महालेखापरीक्षकको पचपन्नौं वार्षिक प्रतिवेदनसँग सम्बन्धित

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, २०७४

प्रदेश नं.५

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं
नेपाल

प्राक्कथन

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २४१ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको आधारमा महालेखा परीक्षकबाट हुने व्यवस्था छ । साविकमा स्थानीय निकायको लेखापरीक्षण स्थानीय निकायबाटै नियुक्त दर्तावाल लेखापरीक्षकबाट हुँदै आएको थियो । स्थानीय निकाय स्थानीय तहमा रुपान्तरण भएपश्चात उक्त तहको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सम्पन्न गरिएको छ ।

स्थानीय तहको लेखापरीक्षणको मुख्य आधार नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, लेखापरीक्षण नीति, मानदण्ड, लेखापरीक्षण निर्देशिका तथा लेखापरीक्षण मार्ग निर्देशन आदि रहेका छन् । लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्यहरुमा वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानूनको पालना, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता एवं सेवा प्रवाहको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन गर्नु रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट मुख्यतः स्रोत साधनको प्राप्ती र उपयोग सम्बन्धमा प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विश्लेषण गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गरी सुशासन प्रबर्धनमा टेवा पुऱ्याउनु लेखापरीक्षणको मूल उद्देश्य हो ।

स्थानीय निकाय लामो समयसम्म जनप्रतिनिधि बिहिन रहेकोमा हाल जनप्रतिनिधिहरुबाट स्थानीय तह सञ्चालन भएपश्चात स्थानीय तहबाटै सबै अधिकार उपयोग गर्न पाउने अवसर सिर्जना भएको छ । स्थानीय तहमा शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी लगायत विकास निर्माणको क्षेत्रमा रहेका असिमित आवश्यकताहरु सीमित स्रोत र साधनको मितव्ययी एवं कुशलतापूर्वक उपयोग गरी पुरा गर्नुपर्ने चुनौति रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट जिम्मेवारी, जवाफदेहिता र पारदर्शीता कायम गर्न सहयोग गर्ने छ भन्ने विश्वास लिइएको छ ।

आर्थिक कारोबारको स्वतन्त्र लेखापरीक्षणले स्रोत प्राप्ती र उपयोगको सम्बन्धमा भएका कमी कमजोरी आफ्नो प्रतिवेदन मार्फत उजागर गर्दछ । उक्त प्रतिवेदन सबै सरोकारवालाहरु समक्ष सहज पहुँचलाई ध्यानमा राखी यो प्रकाशन गरिएको छ । महालेखा परीक्षकबाट स्थानीय तहको लेखापरीक्षण पहिलो पटक शुरु गरिंदा स्रोत साधनको सीमितता, सूचना एवं तथ्याङ्कको न्यून उपलब्धता, समयको सीमितता आदिको बावजुद २०७४ आषाढ मसान्तमा कायम १०९ स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

स्थानीय तहको लेखापरीक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयका पदाधिकारीहरुसँग पटक पटक छलफल गरिएको, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका स्वीकृत गरी लागू गरिएको, थप जनशक्तिको रुपमा चाटर्डएकाउण्टेण्ट र दर्तावाल लेखापरीक्षक नियुक्त गरिएको, कर्मचारीहरुलाई प्रशिक्षण समेत दिइएको थियो । सीमित समय र जनशक्तिबाट सबै स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण योजना बमोजिम लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको थियो । प्रारम्भिक प्रतिवेदन सबै स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराइएकोमा सो उपर ३५ दिनभित्र जवाफ, प्रतिक्रिया प्राप्त भएकोमा सो आधारमा मिलान गरी कायम रहेका व्यहोरा समावेश गरी हरेक स्थानीय तहलाई राय सहितको प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराइएको छ ।

स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सहयोग पुऱ्याउने स्थानीय तहका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । त्यस्तै लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न यस कार्यालयका कर्मचारीहरु पनि धन्यवादका पात्र रहेका छन् । आगामी दिनमा समेत यस्तै सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।

(टंकमणी शर्मा दंगाल)
महालेखा परीक्षक

स्थानीय तहको लेखापरीक्षण

प्रदेश नं.५

१. **स्थानीय तह** - यस प्रदेशमा उप-महानगरपालिका ४, नगरपालिका ३२, गाउँपालिका ७३ समेत १०९ स्थानीय तह रहेका छन् । उक्त सबै स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

२. **लेखापरीक्षण** - लेखापरीक्षणमा प्रस्तु आय-व्यय विवरण अनुसार १०८ स्थानीय तहको रु.२६ अर्ब ८२ करोड ४७ लाख ४३ हजार र वासलात तयार गर्ने बुटवल उप-महानगरपालिकाको रु.१ अर्ब ४६ करोड २८ लाख ९६ हजार समेत रु.२८ अर्ब २८ करोड ७६ लाख ३९ हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । यसको विस्तृत विवरण अनुसूची-१ मा उल्लेख गरिएको छ ।

३. **बेरुजू** - प्रदेश स्थित १०९ स्थानीय तहको लेखापरीक्षणबाट रु.१ अर्ब ९६ करोड १७ लाख ७० हजार बेरुजू देखिएकोमध्ये ३५ दिनभित्र प्राप्त जवाफ तथा प्रमाणको आधारमा रु.३ करोड ५२ लाख १४ हजार फछ्र्यौट भई रु.१ अर्ब ९२ करोड ६५ लाख ५६ हजार बाँकी रहेको छ । उक्त बाँकी बेरुजूमध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.७ करोड ४० लाख ७९ हजार, अनियमित/प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.३९ करोड ८८ लाख ९२ हजार र पेश्की रु.१ अर्ब ४५ करोड ३५ लाख ८५ हजार रहेको छ । उक्त बेरुजू लेखापरीक्षण अङ्कको ६.८१ प्रतिशत रहेको छ । विस्तृत विवरण अनुसूची-२ मा छ ।

४. **जिम्मेवारी र जवाफदेहिता** - वित्तीय विवरण उपरको जिम्मेवारी र जवाफदेहिता सम्बन्धित स्थानीय तहको हो भने सो वित्तीय विवरण उपर राय सहितको प्रतिवेदन जारी गर्ने जिम्मेवारी लेखापरीक्षकको हो ।

५. **लेखापरीक्षणबाट देखिएका प्रमुख व्यहोराहरु** - लेखापरीक्षणबाट देखिएका प्रमुख व्यहोराहरुमा जिम्मेवारी नसारेको, सम्पत्ति हस्तान्तरण नगरेको, अभिलेख नराखेको, पेश्की फछ्र्यौट नगरेको, बढी भुक्तानी गरेको, बिल भरपाई संलग्न नगरेको, परिषद्को स्वीकृत बेगर योजना सञ्चालन गरेको, अग्रिम कर कट्टा नगरेको, प्रतिवेदन पेश नगरेको, उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा नियमको पालना नगरेको, अनुगमन मूल्याङ्कन कमजोर रहेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी नरहेको, योजना अधुरो रहेको, प्राथमिकता निर्धारण नगरेको, लक्षित समूह कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको, फ्रिज गर्नुपर्ने रकम फ्रिज नगरेको आदि रहेका छन् ।

६. **बेरुजू फछ्र्यौट विधि** - लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त हुनासाथ स्थानीय तहका कार्यालयले बेरुजूको व्यहोराको लगत खडा गर्नुपर्दछ । यस्तो लगतमा परेका बेरुजूमध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रकम असुल गरी स्थानीय सञ्चित कोष वा बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने, नियमित गर्नुपर्ने बेरुजूहरु नियमित गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी वा स्थानीय तहको परिषद्बाट नियमित गर्नुपर्ने, प्रमाण पेश गर्नुपर्ने बेरुजू आवश्यक प्रमाण राखी फछ्र्यौट गर्नुपर्ने र पेश्की बाँकी बेरुजूको फाँटवारी लिई बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको कार्यपालिकाको हुनेछ । बेरुजूको लगत अद्यावधिक गरी बेरुजू फछ्र्यौट पश्चात कानूनबमोजिम सम्परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

७. **सुझाव** - स्रोत प्राप्ती तथा उपयोग सम्बन्धमा प्रचलित ऐन, कानूनको पालना गरी बेरुजू नै आउन नदिनु कार्यालयले पहिलो कर्तव्य हो । लेखापरीक्षणको समयमा कुनै कागजात प्रस्तुत गर्न नसकेको कारणबाट बेरुजू देखिएमा ३५ दिनभित्र जवाफ/प्रमाण पेश गरी बेरुजू फछ्र्यौट गराउनु पर्दछ । उक्त अवधिमा समेत फछ्र्यौट हुन नसकेको बेरुजू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ अनुसार एक वर्षभित्र असुल उपर वा नियमित वा प्रमाण पेश गरी वा पेश्की फछ्र्यौट गरी बेरुजू राफसाफ गर्ने कार्य सम्बन्धित स्थानीय तहले गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

क्र.सं.	विषय सूची	पृष्ठ
	गुल्मी	
१	रेसुङ्गा नगरपालिका	१
२	मुसिकोट नगरपालिका	४
३	मालिका गाउँपालिका	७
४	ईश्मा गाउँपालिका	९
५	कालीगण्डकी गाउँपालिका	११
६	गुल्मी दरवार गाउँपालिका	१३
७	सत्यावती गाउँपालिका	१५
८	रुरु गाउँपालिका	१७
९	मदाने गाउँपालिका	१९
१०	धुर्कोट गाउँपालिका	२१
११	छत्रकोट गाउँपालिका	२३
१२	चन्द्रकोट गाउँपालिका	२६
	पाल्पा	
१३	रामपुर नगरपालिका	२८
१४	तानसेन नगरपालिका	३१
१५	निस्दी गाउँपालिका	३८
१६	पूर्वखोला गाउँपालिका	४०
१७	रम्भा गाउँपालिका	४२
१८	माथागढी गाउँपालिका	४५
१९	तिनाउँ गाउँपालिका	४८
२०	बगनासकाली गाउँपालिका	५१
२१	रिब्दिकोट गाउँपालिका	५४
२२	नैनादेवि छहरा गाउँपालिका	५५
	नवलपरासी	
२३	बर्दघाट नगरपालिका	६४
२४	रामग्राम नगरपालिका	६७
२५	सुनवल नगरपालिका	७१
२६	सुस्ता गाउँपालिका	७३
२७	पाल्हीनन्दन गाउँपालिका	७६
२८	प्रतापपुर गाउँपालिका	७९
२९	सरावल गाउँपालिका	८२
	रुपन्देही	
३०	बुटवल उप-महानगरपालिका	८६
३१	देवदह नगरपालिका	८९
३२	लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका	९२
३३	सैनामैना नगरपालिका	९४
३४	सिद्धार्थ नगरपालिका	१०१
३५	तिलोत्तमा नगरपालिका	१०९
३६	गैडहवा गाउँपालिका	११३
३७	कन्चन गाउँपालिका	११८

३८	कोटिहया माई गाउँपालिका	१२१
३९	मर्चवारी गाउँपालिका	१२५
४०	मायादेवी गाउँपालिका	१२९
४१	ओमसतिया गाउँपालिका	१३४
४२	रोहिणी गाउँपालिका	१३८
४३	सम्मरीमाइ गाउँपालिका	१४१
४४	सियारी गाउँपालिका	१४५
४५	शुद्धोधन गाउँपालिका	१४८
	कपिलवस्तु	
४६	कपिलबस्तु नगरपालिका	१५३
४७	बुद्धभूमि नगरपालिका	१५९
४८	शिवराज नगरपालिका	१६७
४९	महाराजगञ्ज नगरपालिका	१७०
५०	कृष्णनगर नगरपालिका	१७२
५१	वाणगङ्गा नगरपालिका	१७६
५२	मायादेवी गाउँपालिका	१७८
५३	यशोधरा गाउँपालिका	१८१
५४	सुद्धोधन गाउँपालिका	१८४
५५	विजयनगर गाउँपालिका	१९२
	अर्घाखाँची	
५६	सन्धीखर्क नगरपालिका	१९५
५७	शितगङ्गा नगरपालिका	१९७
५८	भूमिकास्थान नगरपालिका	१९८
५९	छत्रदेव गाउँपालिका	२०१
६०	पाणिनी गाउँपालिका	२०४
६१	मालारानी गाउँपालिका	२०५
	प्यूठान	
६२	प्यूठान नगरपालिका	२०७
६३	स्वर्गद्वारी नगरपालिका	२१०
६४	गौमुखी गाउँपालिका	२१४
६५	माण्डवी गाउँपालिका	२१७
६६	सरुमारानी गाउँपालिका	२२१
६७	मल्लरानी गाउँपालिका	२२३
६८	नौबाहिनी गाउँपालिका	२२६
६९	झिमरुक गाउँपालिका	२३०
७०	ऐरावती गाउँपालिका	२३४
	रोल्पा	
७१	रोल्पा नगरपालिका	२३८
७२	त्रिवेणी गाउँपालिका	२४२
७३	दुईखोली गाउँपालिका	२४५
७४	माडी गाउँपालिका	२४७
७५	रुन्टीगढी गाउँपालिका	२४८

७६	लुंग्री गाउँपालिका	२५१
७७	सुकिदह गाउँपालिका	२५३
७८	सुनछहरी गाउँपालिका	२५७
७९	सुवर्णावती गाउँकार्यापालिका	२६०
८०	थवाङ गाउँपालिका	२६२

रुकुम (पूर्व)

८१	पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिका	२६४
८२	भूमे गाँउपालिका	२६५
८३	सिस्ने गाउँपालिका	२६६

दाङ

८४	घोराही उप-महानगरपालिका	२६७
८५	तुलसीपुर उप-महानगरपालिका	२७३
८६	लमही नगरपालिका	२७८
८७	बबई गाउँपालिका	२८२
८८	बंगलाचुली गाउँपालिका	२८४
८९	दंगीशरण गाउँपालिका	२८६
९०	गढवा गाउँपालिका	२८८
९१	राजपुर गाउँपालिका	२९२
९२	राप्ती गाउँपालिका	२९५
९३	शान्तिनगर गाउँपालिका	२९७

बाँके

९४	बैजनाथ गाउँपालिका	३००
९५	राप्ती सोनारी गाउँपालिका	३०४
९६	नरैनापुर गाउँपालिका	३०७
९७	खजुरा गाउँपालिका	३१२
९८	जानकी गाउँपालिका	३१८
९९	कोहलपुर नगरपालिका	३२२
१००	नेपालगंज उप-महानगरपालिका	३२५
१०१	डुडुवा गाउँपालिका	३२८

बर्दीया

१०२	गुलरीया नगरपालिका	३३२
१०३	मधुवन नगरपालिका	३३६
१०४	राजापुर नगरपालिका	३३९
१०५	ठाकुरबाबा नगरपालिका	३४३
१०६	बाँसगढी नगरपालिका	३४६
१०७	बारबर्दिया नगरपालिका	३४८
१०८	बढैयाताल गाउँपालिका	३५०
१०९	गेरुवा गाउँपालिका	३५३

अनुसुचीहरु

रेसुङ्गा नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.२८ लाख ४३ हजार र यो वर्ष आय रु.३७ करोड १ लाख ७३ हजार समेत रु.३७ करोड ३० लाख १६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२५ करोड ९ लाख ९२ हजार खर्च भई रु.१२ करोड २० लाख २४ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं.९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ। यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पूँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा नगरपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन। अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ।

२. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन। केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन। यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ,देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिँदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ।

३. **स्रेस्ता अनुगमन :** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को ५१ मा वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ। उक्त बूँदामा अन्य कुराहरुको अतिरिक्त उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित कार्यक्रमको लेखा दुरुस्त राख्ने दायित्व सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिका प्रमुख, कोषाध्यक्ष र सदस्य सचिवको हुने, लेखा दुरुस्त नराखेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुने एवं भए गरेको कामलाई नगरेको भनी तथा नगरेको कामलाई गरेको भनी सिफारिस गर्ने, नापजाँच प्राविधिक सुपरीवेक्षण गर्ने र अन्तिम मूल्याकन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष सो अनुसार उपभोक्ता समितिले लेखा दुरुस्त राखे नराखेको सम्वन्धमा अनुगमन गरेको देखिएन।

४. **आयोजना जाँचपास र फरफारक :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३५ मा स्थानीय निकायले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचवुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्ने तथा आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरिदिनु पर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारक गर्ने गरेको नपाईएकोले नियमावलीको कार्यन्वयनमा ध्यान दिनुपर्दछ।

५. **क्षेत्रगत खर्च विवरण :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८(३-क) मा अनुसूची-२५ बमोजिम क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार नगरेको कारणले चालु खर्च, लक्षित समूह, पूर्वाधार विकास, प्रवर्धनात्मक कार्य तथा कन्टिन्जेन्सी भएको खर्च सम्बन्धमा यकिन गर्न सक्ने अवस्था नरहेकोले क्षेत्रगत खर्च विवरण तयार गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

६. **भ्रमण अभिलेख :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ मा भ्रमण खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि सम्बन्धीत कार्यालयले तोकिएको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने तथा भ्रमणमा खटाउने पदाधिकारीले विस्वसनीय आधार र प्रमाण स्थापित हुने गरी आवश्यकता अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयका कर्मचारीहरुले विभिन्न मितिमा भ्रमण खर्च अभिलेख बेगर रु.४,९७,९००।- खर्च गरेकोले भ्रमण अभिलेख राखी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

७. **योजना हस्तान्तरण :** स्थानीय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २९(२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाबाट सञ्चालित रु.३४,३६२,९२५- को १८ आयोजनाहरुको रेखदेख तथा मर्मत सम्भार कार्यको लागि कुनै व्यवस्था गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरी आयोजनाहरुको दीगोपनाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

८. **भ्रमण खर्च :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा भ्रमण आदेश वा निर्णय विना भ्रमण खर्च गर्न नहुने व्यवस्था भएकोमा कार्यकारी अधिकृत श्री रमेश गौतम २०७४।१।२६ देखि २०७४।२।१ सम्म निर्वाचन अवलोकन गर्ने भनी नवलपरासी भ्रमण गरेकोमा स्वीकृत भ्रमण आदेश नभएकोले भ्रमण खर्चबापतको भुक्तानी रु.१०,०००।- तथा मिति २०७४।१।१५ देखि २०७४।१।२० सम्म बुटवल नगरपालिका अध्ययन गर्ने भनी भ्रमण खर्च लिएको रु.८,४००।- समेत रु.१८,४००।- खर्च लेखेकोमा उक्त भ्रमण नगरपालिकाको कार्यसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने नदेखिएकोले असुल हुनुपर्दछ।

९. **सुविधा :** कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा निजामति ऐन, नियमावली तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनुपर्दछ। कार्यालयमा कार्यरत २३ कर्मचारीहरुले विशेष प्रोत्साहन भत्ता वापत रु.९,४५,०००।- लिएको देखियो। यसरी स्थानीय जनताबाट उठाएको कर, दस्तुर, सेवा शुल्क जस्ता श्रोतबाट प्रचलित ऐन कानून विपरीत सेवा सुविधा उपभोग गर्दा विकासात्मक क्रियाकलापको लागि बजेट अभाव हुने देखिन्छ। त्यसैले कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा प्रचलित ऐन कानून विपरीत देखिएकोले उक्त रकम रु.९,४५,०००।- असुल गरी स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला हुनुपर्दछ।

१०. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन वमोजिम कर,शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको पच्चीस लाख रुपैंयासम्म आम्दानी हुने जिल्ला विकास समिति वा नगरपालिकाले अधिकतम साठी प्रतिशत, पच्चीस लाखदेखि पचास लाख रुपैंयासम्म आम्दानी हुनेले अधिक्तम चालीस प्रतिशत, पचास लाखदेखि एक करोड रुपैंयासम्म आम्दानी हुनेले तीस प्रतिशत र एक करोड रुपैंयाभन्दा बढी आम्दानी हुने जिल्ला विकास समितिले पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी रकम प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष निम्नानुसार आन्तरिक आय रु.३८,७२,६९२।- गरकोमा रु.१५,४९,०७६।- खर्च गर्न मिल्नेमा विशेष प्रोत्साहन भत्ता वापत रु.९,४५,०००।- घटाएर पनि तोकिएको सीमाभन्दा रु.१३,७८,६१६।- बढी खर्च गरेकोले अनियमित देखियो।

११. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५(१) मा सार्वजनिक निकायले रु.१ लाख भन्दा बढीको निर्माण कार्यका लागि लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(१) मा सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धीतले निर्माण भएबमोजिमको प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले ७ कार्यक्रमको रु.३७,७९,६८७०० लागत अनुमान, नापी किताब तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगर भुक्तानी गरेकोले अनियमित भएको देखियो।

१२. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ९ को आधारमा तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा नियमावली विपरीत मालसामान खरिद तथा आपुर्तिमा नाफा तथा ओभरहेड खर्च भनी १५ प्रतिशत थप गरी रु.१०,३९५।- भुक्तानी गरेको तथा प्रति थान रु.१५४।- को दरले लागत अनुमान तयार गरेकोमा ४५० थान सुईरो रु.१७६।७५ को दरले खरिद गरेकोले प्रति थान रु.२२।७५ को दरले बढी भुक्तानी रु.१०,२३७।- समेत गरी नियमावली विपरीत रु.२०,६३२।- जे. पी. कन्स्ट्रक्सन, मरभुडलाई भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ।

१३. **अस्वीकृत योजना :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(ख) मा स्वीकृत योजना बाहेकको योजनाको लागि खर्च गर्न वा निकासा दिन नहुने व्यवस्था छ। कार्यालयले स्वीकृत नभएको योजना बुढाथोकी बसपार्क चारिखोला फिल्महल रोड मर्मतको लागि रु.३,४८,८९१।- साईन रेसुङ्गा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.लाई भुक्तानी गरेकोले अनियमित भएको देखियो।

१४. **बढि खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(ग) मा खर्चको निकासा आदेश वेगर खर्च गर्न नहुने व्यवस्था छ। कार्यालयले २०७३ श्रावणदेखि २०७३ फाल्गुणसम्म निकासाभन्दा रु.२४,०८०।- बढी खर्च गरेकोले अनियमित देखियो।

१५. **बील भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(२) मा खर्चको बिल भरपाई राखी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले वडा नागरिक मञ्च गठन गर्दा सञ्चार र अन्य खर्च प्रति व्यक्ति रु.४,०००।- को दरले १५ जनालाई रु.६०,०००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा वडा नागरिक मञ्च गठन गर्दाको उपस्थिति तथा खर्चको विल भरपाई वेगर खर्च लेखेकोले असुल गर्नुपर्दछ। शाथै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। ना.सु. द्रोण घिमिरेको रु.१,००,०००।- पेश्की फछ्र्यौट गर्दा रु.९२,०००।- खर्चको फाँटवारी पेश गरेकोले नपुग रु.८,०००।- असुल हुनुपर्दछ।

१६. **दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(क) मा फ्रिज नहुने बजेट उपशीर्षकहरुको हकमा बाहेक साल तमाम हुनु भन्दा कम्तीमा सात दिन अगाडि नै सम्बन्धीत कार्यालयले भुक्तानी दिनुपर्ने रकमहरु भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नुपर्ने तथा आर्थिक कारेबार बन्द गरेछि निकासा र खर्चको लेखा अद्यावधिक गरी बाँकी रहेको रकम सम्बन्धीत कार्यालयले सम्बन्धीत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा वापतको रकम रु.७२,२२७।- कृषि विकास बैंकमा मौज्दात रहेको देखिन आएकोले उक्त रकम बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ।

१७. **आम्दानीतर्फ :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(१) मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यव्स्था छ। कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार महिना भुक्तान भएपछि मात्रै प्राप्त नगद यथास्थानमा दाखिला गर्ने गरेको पाईयो। आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार स्रेस्ता खडागरी राखेको पाईएन। कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार ६ महिना भुक्तान भएपछि मात्रै प्राप्त नगद यथास्थानमा दाखिला गर्ने गरेको पाईएकोले सरकारी नगद सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट दाखिला गर्नुपर्दछ।

१८. **अनुगमन :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरी भुक्तानी दिनुपर्ने तथा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(८) मा पन्ध्र किलोमिटरभित्र भ्रमण गर्दा दैनिक भ्रमण खर्च नपाउने व्यवस्था छ। २ प्राविधिक कर्मचारीले पुरानो तथा नयाँ भवनको अनुगमन गरेको भनी रु.१,४४,०००।- खर्च लेखेकोमा उक्त भवनहरु १५ किलोमिटर भित्र नै रहेकोले नियमा विपरीत लिएको सुविधा रु.१,४४,०००।- असुल हुनुपर्दछ।

१९. **बढी भुक्तानी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले तलब तथा सञ्चार महशुल भुक्तानी गर्दा बिलभन्दा बढी भुक्तानी गरेको रु.३९,२२३।- असुल गर्नुपर्दछ। साथै नेपाल-फिनल्याण्डको सहयोगमा संचालित ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको सम्झौतामा योजनाको कुल लागतको ४५ प्रतिशत योगदान नगरपालिकाले गर्ने व्यवस्था रहेको छ। सार्वजनिक शौचालय निर्माणको कार्य सम्पन्न मूल्याङ्कन अनुसार रु.११,३६,८६०।- को ४५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.५,११,५८७।- भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.५,२४,२९५।- भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रकम रु.१२,७०८।- असुलउपर गर्नुपर्दछ।

२०. **विगतको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) मा उल्लेखित खर्च शीर्षकमा चालू वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नुपर्ने भएमा बिल भरपाई बमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिनपर्ने कारण खोली तोकिएको ढाँचामा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चवारीमा चढाई श्रावण पन्ध्र गतेभित्र कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने व्यवसथा छ। सोलार बत्ती जडान कार्यवापत गत वर्षको बाँकी रकम भनी अर्जुन बिल्डर्स एण्ड कन्स्ट्रक्सनलाई रु.९,४८,९२९।- भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चाँवारी वेगर भुक्तानी गरेको देखियो।

२१. **पेश्की फछ्र्यौट :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पेश्की फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले ३ कर्मचारीको रु.९,७३,५०६।- पेश्की दिएकोमा अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट गरेको देखिएन।

२२. **नियम विपरीत भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँ विकास समितिको परात्मी नगर विकास समिति कार्यालयले नियमावली विपरीत जनविकास माध्यमिक विद्यालय परात्मीमा कार्यरत शिक्षक श्री कृष्णप्रसाद पोखरेलको तलब भत्ता वापत रु.५५,०००।- भुक्तानी गरेको देखिएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ।

२३. **लागत अनुमान तथा कार्यसम्पन्न :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(१) मा सार्वजनिक निकायले नियम ९ को अधिनमा रही निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने तथा ऐजन नियमावलीको नियम १२५(१) मा सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धीतले निर्माण भएबमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नगर विकास समितिको कार्यालयबाट २ योजनाहरुको लागि रु.४,००,०००।- लागत अनुमान तथा कार्यसम्पादन प्रतिवेदन वेगर भुक्तानी भएको देखियो।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.९२ लाख २७ हजार बेरुजू रहेको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१३ लाख ७५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.६८ लाख ७९ हजार र पेश्की रु.९ लाख ७३ हजार रहेको छ।

मुसिकोट नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.३ लाख १७ हजार र यो बर्षको आय रु.६ करोड ३७ लाख ३४ हजार समेत रु.६ करोड ४० लाख ५१ हजार आम्दानी भएकोमा रु.५ करोड ७९ लाख ७९ हजार खर्च भई रु.६० लाख ७२ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **खरिद योजना :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धीत निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने छ । यसरी खरिद योजना तयार गर्दा कुनै योजनाको सम्पूर्ण भाग तथा खण्ड खण्ड गरी कुन काम उपभोक्ता समितिबाट र कुन काम अन्य प्रक्रियाबाट गराउने हो सो समेत छुट्याई सम्बन्धीत निकायबाट निर्णय गराउनुपर्ने उपनियम (५) मा वार्षिक दश लाखभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने, उपनियम (९) मा चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि उपनियम (५) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरुप परिमार्जन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले सो अनुरुप खरिद योजना तयार गरेको पाइएन । खरिद कार्यमा पारदर्शीता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

२. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा नगरपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन । अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ ।

३. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक सात गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान नगरपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

४. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाइयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट सञ्चालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्यसम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भए तापनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ । खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धीत निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्णरुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

६. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम नगरपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको नगरपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

७. **जिन्सी निरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।

८. **आयोजना जाँचपास र फरफारक :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३५ मा स्थानीय निकायले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्ने तथा आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारक गर्ने गरेको नपाईएकोले नियमावलीको कार्यन्वयनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

९. **क्षेत्रगत खर्च :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८(३-क) मा अनुसूची-२५ बमोजिम क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार नगरेको कारणले चालु खर्च, लक्षित समूह, पूर्वाधार विकास, प्रवर्धनात्मक कार्य तथा कन्टिन्जेन्सी भएको खर्च सम्बन्धमा यकिन गर्नसक्ने अवस्था नभएकोले क्षेत्रगत खर्च विवरण तयार गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१०. **योजना हस्तान्तरण :** स्थानीय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २९(२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था छ । उदाहरणको लागि नगरपालिकाबाट सञ्चालित १० आयोजनाहरुको रेखदेख तथा मर्मत संभार कार्यको लागि कुनै व्यवस्था गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरी आयोजनाहरुको दीगोपनाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

११. **गाडी भाडा :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं. २०७३।७४ चलानी नं. १५७ मिति २०७४।०३।०४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ । उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी शाथ भएको निर्देशन विपरीत वैशाख र जेष्ठको मासिक रु.१,१०,०००।- का दरले तथा आषाढको रु.१००,०००।- गरी एक गाडी भाडामा लिई रु.३,२०,०००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्चप्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन ।

१२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भएतापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोवारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

१३. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले ८ वटा भुक्तानीमा रु.१५,५९,८५१।- सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक खरिद गरेको देखियो । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतिर ध्यान दिनु पर्दछ ।

१४. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पछ्यौंट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त प.सं ०७४।७५ च.नं. १५६ मिति २०७४/८/१ को पत्रबाट जलुकने सौरपाटा लिफ्ट खानेपानी तथा सरसफाई योजनाहरुको लागिदिएको पेश्की रु.४६,३४,९६६।- कायम भएकोले नियमानुसार फछ्यौंट गर्नुपर्दछ । त्यस्तै वाडा गाउँ विकासको समितिबाट ८ उपभोक्ता समितिलाई कार्यक्रम लागि गत विगतदेखि नै भएको पेश्की रकम रु.६०५००।- कुर्घा गाउँ विकास समिति ४ उपभोक्ता समितिको रु.४३,८००।- अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म समेत फछ्यौंट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्यौंट गर्नुपर्दछ ।

१५. **नगद दाखिला :** साविक गाउँ विकास समिति कार्यालय मुसिकोटको बैंक/नगद मौज्दात रु.५,५७९।- र अर्लाङकोट गाउँ विकास समिति कार्यालयको बैंक/नगद मौज्दात रु.६,०००।- वांकी देखिएकोले उक्त रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला हुनुपर्दछ ।

१६. **जिन्सी दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिको कार्यालय मुसिकोटले श्री ने.रा. त्रिभुवन मा. वि. लाई फर्निचर खरिदको लागि दिएको रु.१,५०,०००।-, कुर्घा गाउँ विकास समितिको कार्यालयले ना. प. स्वा. प्रा. श्री टेकराज भण्डारीले पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी सामाग्री खरिद गरी रु.१,५१,९२५।- र वामी गाउँ विकास समितिको कार्यालयले २ विद्यालयलाई फर्निचर खरिद वापत रु.३,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सम्बन्धीत विद्यालयले जिन्सी आम्दानी बाँधेको प्रतिवेदन नदेखिएकोले जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

१७. **लागत अनुमान तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन:** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५(१) मा एक लाख रुपैंयाँभन्दा बढीको निर्माण कार्यको लागि लागत अनुमान तयार पार्नुपर्ने तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(१) मा सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धीतले निर्माण भएबमोजिमको प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेव्यवस्था छ । मुसिकोट गाउँविकास समितिको कार्यालयले २ योजनाको लागि उपभोक्ता समितिलाई रु.४,००,०००।-, वामी गा.वि.स. को ३ योजनाको लागि उपभोक्ता समितिलाई रु.२,३०,१९५।- भुक्तानी गरेकोमा लागत अनुमान तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगरको भुक्तानी अनियमित देखिएकोले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

१८. **गलत भुक्तानी :** लेखाको सर्वमान्य सिद्धान्त अनुसार एक अर्थिक वर्षको खर्च सोही आर्थिक वर्षभित्र लेखांकन गर्नुपर्ने तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(२) मा रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वामी गाउँ विकास समितिको कार्यालयले २०७४ श्रावण देखि कार्तिक सम्म जारी गरिएको चेकहरु समेत आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को आषाढ मसान्तमा रु.३०,८३,६५३।- खर्च लेखेकोले आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा चेक जारी गरेको देखिन्छ तर सो रकम आर्थिक वर्ष २०७३।७४ मा खर्च लेखेको पाईयो । कारोबारको लेखांकन नगदमा आधारित सिद्धान्त विपरीत खर्च लेखेकोले अनियमित देखियो ।

१९. **बढी भुक्तानी :** वामि गाउँ विकास समितिको कार्यालय तथा गा.वि.स. स्तरीय मोटरबाटो मर्मत उपभोक्ता समितिको बीचमा मोटरबाटो निर्माणको लागि कार्यालयबाट सम्झौता बमोजिम रु.७,००,०००।- अनुदान दिने गरी सम्झौता भएको देखिन्छ । गाउँ विकास समितिको कार्यालयबाट रु.७,००,०००।- भुक्तानी गर्नुपर्ने रु.८,८४,०००।- भुक्तानी गरेको देखिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.१,८४,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.९४ लाख ६४ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछ्यौंट नगराएकोले रु.९४ लाख ६५ हजार बाँकी रहेको छ । बाँकीमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५ लाख ४ हजार नियमित गर्नुपर्ने रु.४३ लाख २६ हजार र पेश्की रु.४६ लाख ३४ हजार रहेको छ ।

मालिका गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.१ लाख ३६ हजार र यो बर्षको आय रु.६ करोड ३१ लाख ५१ हजार समेत रु.६ करोड ३२ लाख ८७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.५ करोड ७५ लाख ५४ हजार खर्च भई रु.५७ लाख ३३ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं.५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भए तापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोवारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

२. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले बिभिन्न सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक खरिद गरेको देखियो । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

३. **कन्टिन्जेन्सी खाता :** नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन । अत कन्टिन्जेन्सी खाता राखी कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थित गरिनु पर्दछ ।

४. **कारोबारको लेखा** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक छ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

५. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भए तापनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ,देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ

७. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

८. **सम्पत्ति हस्तान्तरण** : कार्यालयले सावीक गाउँ विकास समितिहरुसंग रहेको चल अचल सम्पत्ति कार्यालयको नाममा हस्तान्तरण गराइ सम्पत्तिको एकीकृत अभिलेख तयार गरेको हुनुपर्दछ । तर कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिका सम्पत्ति आफ्नो नाममा ल्याई जिन्सीको एकीकृत विबरण तयार गरेको छैन । नियमको पालना गरी सम्पत्तिको हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

९. **गाडी भाडा :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं. २०७३।७४ चलानी नं. १५७ मिति २०७४।३।४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ । उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी शाथ भएको निर्देशन विपरीत वैशाख देखि आषाढसम्म एक गाडी भाडामा लिई रु.२,४५,०००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन ।

१०. **बढि भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गरेको रकमको बिलभरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यबस्था रहेकोमा दर्लिङ गाउँ विकास समिति कार्यालयले रेसुङगा इलेक्ट्री कल्सको बीजक भुक्तानी गर्दा १२ वटा कुसनको रु.२५० का दरले रु.३,०००। भुक्तानी हुनुपर्नमा रु.६,०००। भुक्तानी गरेकोले रु.३,०००। बढी भुक्तानी भएकोले असुल गर्नुपदछ ।

११. **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च लेख्दा बील भपाई समेत राखी लेख्नुपर्ने व्यबस्था रहेकोमा नेटा गाउँ विकास समिति कार्यालयले म्याचिङ फण्ड बापत रु.५१,०१८। भुक्तानी गरेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन, लागत अनुमान बेगर खर्च लेखेको रु.५१,०१८ देखिएकोले उक्त कागजात पेश गर्नुपर्दछ ।

१२. **बिल भरपाई बेगर खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गरेको रकमको बील भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्दछ । छापहिले गाउँ विकास समिति कार्यालयले ५ बिद्यालयहरुलाई बाल संरक्षण कार्यक्मा रकम भुक्तानी गरेकोमा सम्बन्धी विद्यालयले रकम प्राप्त गरेको लक्षीत बर्गले सुविधा पाएका रु.२,८५,०००।- प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१३. **मौज्दात फिर्ता नभएको** : मरभुङ गाउँ विकास समिति कार्यालयको बैक खातामा खर्च नभई बाँकी रकम रु.१०,४२७।- गाउँपालिका कार्यालयमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले गाउँपालिका सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१४. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा करमा दर्ता भएको बिक्रेताहरुलाई विल रकम भुक्तानी गर्दा रु.५०,०००।- माथिको भुक्तानीमा १.५ प्रतिशतका दरले अग्रिम कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ । कार्यालयले २ भुक्तानीमा अग्रिम करकट्टी वापत १.५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.५,१२०।- अग्रिम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५ लाख ९९ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछ्र्यौट नगराएकोले रु.५ लाख ९९ हजार बाँकी रहेको छ । बाँकीमध्ये असुलगर्नुपर्ने रु.२ लाख ५३ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु.३ लाख ४६ हजार बेरुजू रहेको छ ।

ईश्मा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.१ लाख ३३ हजार र यो बर्षको आय रु.४ करोड ८९ लाख २४ हजार समेत रु.४ करोड ९० लाख ५७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड ३० लाख ५५ हजार खर्च भई रु.६० लाख २ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **खरिद योजना :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धीत निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने छ । यसरी खरिद योजना तयार गर्दा कुनै योजनाको सम्पूर्ण भाग तथा खण्ड खण्ड गरी कुन काम उपभोक्ता समितिबाट र कुन काम अन्य प्रक्रियाबाट गराउने हो सो समेत छुट्याई सम्बन्धीत निकायबाट निर्णय गराउनुपर्ने उपनियम (५) मा वार्षिक दश लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने, उपनियम (९) मा चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि उपनियम (५) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरुप परिमार्जन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले सो अनुरुप खरिद योजना कार्यन्वयन गर्नुपर्दछ ।

२. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले बिभिन्न सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक खरिद गरेको देखियो । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

३. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन । अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ ।

४. **कारोबारको लेखा** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक छ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

५. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भए तापनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ,देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्णरुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

७. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको

नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

८. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिहरु संग रहेको चल अचल सम्पत्ति कार्यालयको नाममा हस्तान्तरण गराई सम्पत्तिको एकीकृत अभिलेख तयार गरेको हुनुपर्दछ । तर कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिका नाममा रहेको सम्पत्ति आफ्नो नाममा ल्याई जिन्सीको एकीकृत विबरण तयार गरेको छैन । नियमको पालना गरी सम्पत्तिको हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

९. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं.५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भए तापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोबारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

१०. **गाडी भाडा :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं. २०७३।७४ चलानी नं. १५७ मिति २०७४।३।४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ । उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी शाथ भएको निर्देशन विपरीत मासिक रु.१,१०,०००।- का दरले तीन महिनाको भाडा एक गाडी भाडामा लिई रु.३,३०,०००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको छैन ।

११. **पेश्की फछ्र्यौट :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त प.सं ०७४।७५ च.नं.२४१ मिति २०७४/८/८ को पत्रबाट चापटारी दमारा रातामाटा खानेपानी योजना उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेश्की रु.३४,५७,९९०।- कायम भएकोले नियमानुसार फर्छ्यौट गर्नुपर्दछ ।

१२. **अनुगमन प्रतिबेदन बेगर भुक्तानी :** कार्यालयले अनुदान वितरण गरेको रकम प्रभावकारी कार्यान्वय भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिबेदन लिइ भुक्तानी गर्नु पर्दछ । कार्यालयले भकारो सुधारका लागि मुल कृषक समुहलाइ रु.४,७६,०६५।- भुक्तानी गरेकोमा अनुगमन प्रतिबेदन बेगर भुक्तानी गरेकोले कार्यकम प्रभाकारी भएको छैन ।

१३. **ग्रामिण खानेपानी :** चापटारी लिफ्टिङ खानेपानी योजनाको लागी फिन्ल्याण्ड सरकारको ग्रमीण खानेपानी तथा सरसफाइ योजना अन्तगर्त लागत अनुमानको ६प्रतिशत गाउँ विकास समितिले ब्यहोरने सम्फौत अन्तर्गत गाउँ विकास समितिले रु.५,००,०००। उपभोक्ता समितिको खातामा दाखिला गरेको देखियो । उक्त योजना सम्पन्न भए नभएको कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन लागत अनुमान जस्ता कुनै कागजात पेश भएन ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४७ लाख ६३ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछ्र्यौट गरेकोले रु.४७ लाख ६३ हजार बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख ३० हजार नियमित गर्नुपर्ने रु.९ लाख ७६ हजार र पेश्की रु.३४ लाख ५७ हजार रहेको छ ।

कालीगण्डकी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.८ लाख २४ हजार र यो बर्षको आय रु.६ करोड १२ लाख २ हजार समेत रु.६ करोड २० लाख २६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.५ करोड ४५ लाख ७९ हजार खर्च भई रु.७४ लाख ४७ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन ।

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ। गाउं विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भए तापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोवारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

२. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** कार्यालयले सावीक गाउँ विकास समितिहरुसंग रहेको चल अचल सम्पत्ति कार्यालयको नाममा हस्तान्तरण गराई सम्पत्तिको एकीकृत अभिलेख तयार गरेको हुनु पर्दछ। तर कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिका सम्पत्ति आफ्नो नाममा ल्याई जिन्सीको एकीकृत विबरण तयार गरेको छैन। नियमको पालना गरी सम्पत्तिको हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ।

३. **खरिद योजना :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धीत निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने छ । यसरी खरिद योजना तयार गर्दा कुनै योजनाको सम्पूर्ण भाग तथा खण्ड खण्ड गरी कुन काम उपभोक्ता समितिबाट र कुन काम अन्य प्रक्रियाबाट गराउने हो सो समेत छुट्याई सम्बन्धीत निकायबाट निर्णय गराउनुपर्ने उपनियम (५) मा वार्षिक दश लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने, उपनियम (९) मा चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि उपनियम (५) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरुप परिमार्जन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले सो अनुरुप खरिद योजना तयार गरेको पाइएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

४. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ। कार्यालयले बिभिन्न सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक खरिद गरेको देखियो। कार्यालयले नियम पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

५. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन। अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ।

६. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक छ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन। अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

८. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम

नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ,देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्णरुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

९. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

१०. **उपदान :** साविक अर्वेनी गाउँ विकास समितिले उपदान कोष खाता खोली रा.बा. बैंकको हि.नं. ४८५२ मा रहेको देखियो । आर्थिक कारेबार गाउँपालिका कार्यालयबाट गरिने भएकोले यो वर्ष जम्मा रकम र गत विगत देखि बाँकी रकम समेत गाउँपालिकाको मूल खातामा रु.१६,२२५।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

११. **विपत ब्यबस्थापन कोष :** साविक भुर्तुङ गाउँ विकास समितिले गांउ पालिका बिपत ब्यबस्थापन कोषमा रु.६३,०००।- दाखिला गरेको देखियो ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१६ हजार प्रमाण पेश गर्नुपर्ने बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछ्र्यौट नगरेकोले नियमित गर्नुपर्ने रु.१६ हजार बाँकी रहेको छ ।

गुल्मी दरवार गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.५ लाख ६ हजार र यो बर्षको आय रु.५ करोड ३६ लाख ३ हजार समेत रु.५ करोड ४१ लाख ९ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड ७६ लाख ६६ हजार खर्च भई रु.६४ लाख ४३ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **टुक्रा पारी खरिद गरेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले बिभिन्न सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक खरिद गरेको देखियो । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

२. **कन्टिन्जेन्सी खाता :** नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन । अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ ।

३. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक छ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

४. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ,देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

५. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **बिपत व्यबस्थापन कोष** : गाउँपालिका कार्यालयको विपतव्यबस्थापन कोषमा बिभिन्न वडाकार्यालयहरुबाट रकम जम्म भएको देखिएकोले उक्त कोषमा के कति रकम जम्मा रहेको छ । कार्यालयले त्यसको हिसाव देखाएको छैन । गाउँपालिकाको बैक मौज्दातमा उक्त रकम देखिनु पर्दछ ।

७. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

८. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ । गाउं विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भएतापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोवारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अतः आन्तरिक नियन्त्रण

प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

९. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** कार्यालयले सावीक गाउँ विकास समितिहरु संग रहेको चल अचल सम्पत्ति कार्यालयको नाममा हस्तान्तरण गराइ सम्पत्तिको एकीकृत अभिलेख तयार गरेको हुनु पर्दछ । तर कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिका सम्पत्ति आफ्नो नाममा ल्याई जिन्सीको एकीकृत विबरण तयार गरेको छैन । नियमको पालना गरी सम्पत्तिको हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

१०. **गाडी भाडा :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं.२०७३।७४ चलानी नं. १५७ मिति २०७४।०३।०४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ । उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी साथ भएको निर्देशन विपरीत मासिक रु.१,१०,०००।- का दरले वैशाख देखि आषाढसम्म एक गाडी भाडामा लिई रु.२,९४,५००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२ लाख ९४ हजार असुल गर्नुपर्ने बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछर्यौट नगराएकोले रु.२ लाख ९४ हजार बाँकी रहेको छ ।

सत्यावती गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.३ लाख १० हजार र यो बर्षको आय रु.६ करोड ३५ लाख ९६ हजार समेत रु.६ करोड ३९ लाख ६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.५ करोड ८४ लाख ४९ हजार खर्च भई रु.९२ लाख ५९ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भए तापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोबारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

२. **कन्टिन्जेन्सी खाता :** नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं.९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन । अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ ।

३. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक सात गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

४. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाइयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ । खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

६. **बरबुझारथ** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा गाउँपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

७. **आयोजना जाँचपास र फरफारक** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३५ मा स्थानीय निकायले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचवुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्ने तथा आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारक गर्ने गरेको नपाईएकोले नियमावलीको कार्यन्वयनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

८. **क्षेत्रगत खर्च विवरण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८(३-क)

मा अनुसूची-२५ बमोजिम क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार नगरेको कारणले चालु खर्च, लक्षित समूह, पूर्वाधार विकास, प्रवर्धनात्मक कार्य तथा कन्टिन्जेन्सी भएको खर्च सम्बन्धमा यकिन गर्न सक्ने अवस्था नभएकोले क्षेत्रगत खर्च विवरण तयार गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

९. **योजना हस्तान्तरण** : स्थानीय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २९(२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट सञ्चालित रु.२४३८२१२।- को ९ आयोजनाहरुको रेखदेख तथा मर्मत संभार कार्यको लागि कुनै व्यवस्था गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरी आयोजनाहरुको दीगोपनाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१०. **गाडी भाडा :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं. २०७३।७४ चलानी नं. १५७ मिति २०७४।०३।०४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ । उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी शाथ भएको निर्देशन विपरीत मासिक रु.११००००।- का दरले वैशाख १० देखि आषाढसम्म एक गाडी भाडामा लिई रु.२,९७,०००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन ।

११. **टुक्रा पारी खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले बिभिन्न ११ भुक्तानीमा रु.२४९०६५०।- मूल्यका सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक खरिद गरेको देखियो । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतिर ध्यान दिनुपर्दछ ।

१२. **लिम्घा गाउँ विकास समिति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(१) मा सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धीतले निर्माण भएबमोजिमको प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिको कार्यालयबाट सञ्चालित सामुदायिक विद्युतिकरण योजना को लागत अनुमान तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगर रु.१४८०००।- भुक्तानी गरेकोले अनियमति देखिएकोले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४ लाख ४५ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछ्र्यौट नगराएकोले रु.४ लाख ४५ हजार बाँकी रहेको छ । बाँकीमध्ये असुलगर्नुपर्ने रु.२ लाख ९७ हजार प्रमाण कागजात पेश नभएको रु.१लाख ४८ हजार रहेको छ ।

रुरु गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.१० लाख ५३ हजार र यो बर्षको आय रु.५ करोड २१ लाख ५१ हजार समेत रु.५ करोड २३ लाख ४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड ७० लाख ९७ हजार खर्च भई रु.६१ लाख ७ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **खरिद योजना :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धीत निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने छ । यसरी खरिद योजना तयार गर्दा कुनै योजनाको सम्पूर्ण भाग तथा खण्ड खण्ड गरी कुन काम उपभोक्ता समितिबाट र कुन काम अन्य प्रक्रियाबाट गराउने हो सो समेत छुट्याई सम्बन्धीत निकायबाट निर्णय गराउनुपर्ने उपनियम (५) मा वार्षिक दश लाखभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने, उपनियम (९) मा चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि उपनियम (५) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरुप परिमार्जन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले सो अनुरुप खरिद योजना तयार गरेको पाइएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

२. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं.९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन । अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थित गरिनु पर्दछ ।

३. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक छ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

४. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ, देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

६. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा गाउँपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

७. **जिन्सी निरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई

त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।

८. **आयोजना जाँचपास र फरफारक :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३५ मा स्थानीय निकायले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्ने तथा आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरिदिनु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारक गर्ने गरेको नपाईएकोले नियमावलीको कार्यन्वयनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

९. **क्षेत्रगत खर्च विवरण :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८(३-क) मा अनुसूची-२५ बमोजिम क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार नगरेको कारणले चालु खर्च, लक्षित समूह, पूर्वाधार विकास, प्रवर्धनात्मक कार्य तथा कन्टिन्जेन्सी भएको खर्च सम्बन्धमा यकिन गर्न सक्ने अवस्था नभएकोले क्षेत्रगत खर्च विवरण तयार गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१०. **योजना हस्तान्तरण :** स्थानीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २९(२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट सञ्चालित रु.२४,७५,०००।- को ८ आयोजनाहरुको रेखदेख तथा मर्मत सम्भार कार्यको लागि कुनै व्यवस्था गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरी आयोजनाहरुको दीगोपनाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

११. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ । गाउं विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भएतापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोवारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

१२. **गाडी भाडा :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं.२०७३।७४ चलानी नं.१५७ मिति २०७४।३।४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ । उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी शाथ भएको निर्देशन विपरीत मासिक रु.११०००० का दरले वैशाख देखि आषाढसम्म एक गाडी भाडामा लिई रु.२,६०,०००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन ।

१३. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले २३,०६,६५४।- सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक खरिद गरेको देखियो । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतिर ध्यान दिनु पर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२ लाख ६० हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछ्यौंट नगराएकोले रु.२ लाख ६० हजार बाँकी रहेको छ । बाँकीमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ६० हजार रहेको छ ।

मदाने गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.६३ हजार र यो बर्षको आय रु.५ करोड ७८ लाख २१ हजार समेत रु.५ करोड ७८ लाख ८४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.५ करोड ८ लाख ३१ हजार खर्च भई रु.७० लाख ५३ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले निम्न सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटकरु रु.२२,१५,०५६।- खरिद गरेको देखियो । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

२. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं.९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन । अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ ।

३. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक छ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

४. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाइयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ,देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्णरुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

६. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

७. **सम्पत्ति हस्तान्तरण** : कार्यालयले सावीक गाउँ विकास समितिहरुसंग रहेको चल अचल सम्पत्ति कार्यालयको नाममा हस्तान्तरण गराई सम्पत्तिको एकीकृत अभिलेख तयार गरेको हुनु पर्दछ। तर कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिका सम्पत्ति आफ्नो नाममा ल्याई जिन्सीको एकीकृत विबरण तयार गरेको छैन । नियमको पालना गरी सम्पत्तिको हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

८. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय

समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ। गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भए तापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोवारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन। अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ।

९. **गाडी भाडा** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं.२०७३।७४ चलानी नं.१५७ मिति २०७४।३।४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ। उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी शाथ भएको निर्देशन विपरीत मासिक रु.१,११,०००।- का दरले तिन महिनको भाडा एक गाडी भाडामा लिई रु.३,३३,०००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन।

१०. **पेश्की फछ्र्यौट** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट प्राप्त प.सं ०७४।७५ च.नं. ९२ मिति २०७४।८।८ को पत्रबाट तिनधारे खानेपानी योजना उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेश्की रु.४३,०४,८६३।- कायम भएकोले नियमानुसार फर्छ्यौट गर्नुपर्दछ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४६ लाख ३४ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि रु.४ हजार बेरुजू फछ्र्यौट गराएकोले रु.४६ लाख ३० हजार बाँकी रहेको छ। बाँकीमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख ३० हजार र पेश्की बाँकी रु.४३ लाख ४ हजार रहेको छ।

धुर्कोट गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.१ लाख २० हजार र यो बर्षको आय रु.५ करोड ९७ लाख ४६ हजार समेत रु.५ करोड ९८ लाख ६६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.५ करोड ५० लाख ६६ हजार खर्च भई रु.४८ लाख मौज्जदात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ। गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भएतापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्र देखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोबारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अत: आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ।

२. **खरिद योजना** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धीत निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने छ। यसरी खरिद योजना तयार गर्दा कुनै योजनाको सम्पूर्ण भाग तथा खण्ड खण्ड गरी कुन काम उपभोक्ता समितिबाट र कुन काम अन्य प्रक्रियाबाट गराउने हो सो समेत छुट्टयाई सम्बन्धीत निकायबाट निर्णय गराउनुपर्ने उपनियम (५) मा वार्षिक दश लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने, उपनियम (९) मा चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि उपनियम (५) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरुप परिमार्जन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले सो अनुरुप खरिद योजना तयार गरेको पाइएन। खरिद कार्यमा पारदर्शीता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

३. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ। यसरी कन्टीनजेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन। अत कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ।

४. **कारोबारको लेखा** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेर्खाकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक तिन गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेर्खाकन गरेको देखिएन। अत: गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

५. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

६. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन। यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ,देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ।

७. **बरबुझारथ** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३।४७९, मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा गाउँपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ।

८. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ।

९. **आयोजना जाँचपास र फरफारक** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३५ मा स्थानीय निकायले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्ने तथा आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरिदिनु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारक गर्ने गरेको नपाईएकोले नियमावलीको कार्यन्वयनमा ध्यान दिनुपर्दछ।

१०. **क्षेत्रगत खर्च विवरण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८(३-क) मा अनुसूची-२५ बमोजिम क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार नगरेको कारणले चालु खर्च, लक्षित समूह, पूर्वाधार विकास, प्रवर्धनात्मक कार्य तथा कन्टिन्जेन्सी भएको खर्च सम्बन्धमा यकिन गर्नसक्ने अवस्था नभएकोले क्षेत्रगत खर्च विवरण तयार गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

११. **योजना हस्तान्तरण** : स्थानीय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २९(२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत सँभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट सञ्चालित रु २२ लाख ८१हजार ८ आयोजननाका रेखदेख तथा मर्मत सँभार कार्यको लागि कुनै व्यवस्था गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरी आयोजनाहरुको दीगोपनाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

१२. **गाडी भाडा** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं. २०७३।७४ चलानी नं. १५७ मिति २०७४।०३।०४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ। उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी साथ भएको निर्देशन विपरीत मासिक रु.७७,८००।- का दरले वैशाख एक गाडी भाडामा लिई रु.१,०१,१४०।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन।

१३. **पेश्की फछ्र्यौट** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट प्राप्त प.सं ०७४।७५ च.नं. १११ मिति २०७४र०८र०८ को पत्रबाट माछेव्याड लिफ्ट खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको लागि उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेश्की रु.४६६०६०१।- कायम भएकोले नियमानुसार फर्छ्यौट गर्नुपर्दछ।

१४. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँ विकास समितिको कार्यालयले निन्यूखर्क मा. वि. लाई फर्निचर वापत रु.२२००००।- भुक्तानी गरेकोमा जिन्सी आम्दानी नबाँधेकोले सम्बन्धीतले यथास्थानमा जिन्सी आम्दानी बाँधी प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ।

१५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१) मा कार्यालयका कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयका राजस्व, धरौटी तथा विनियोजनतर्फको आय-व्यय तथा अन्य सार्वजनिक कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । वस्तु गाउँ विकास समिति ले २०७३।२०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोबारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन।

१६. **कम दाखिला :** साविक गाउँपालिकाको २०७३ फालुन मसान्तमा रु.६,३९,०६४।- बैंक/नगद मौज्दात देखिएकोमा स्थानीय सञ्चित कोषमा रु.६,१५,०००।- मात्र दाखिला गरेकोले नपुग रु.२४,०६४।- स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५० लाख ५ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछ्र्यौट नगराएकोले रु.५० लाख ५ हजार बाँकी रहेको छ। बाँकी बेरुजूमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख १ हजार प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.२ लाख ४४ हजार र पेश्की बाँकी रु.४६ लाख ६० हजार रहेको छ।

छत्रकोट गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.१ लाख ९६ हजार र यो बर्षको आय रु.५ करोड ३६ लाख ५७ हजार समेत रु.५ करोड ३८ लाख ५३ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड ८१ लाख २८ हजार खर्च भई रु.५७ लाख २५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **खरिद योजना** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धीत निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने छ। यसरी खरिद योजना तयार गर्दा कुनै योजनाको सम्पूर्ण भाग तथा खण्ड खण्ड गरी कुन काम उपभोक्ता समितिबाट र कुन काम अन्य प्रक्रियाबाट गराउने हो सो समेत छुट्याई सम्बन्धीत निकायबाट निर्णय गराउनुपर्ने उपनियम (५) मा वार्षिक दश लाखभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने, उपनियम (९) मा चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि उपनियम (५) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरुप परिमार्जन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले सो अनुरुप खरिद योजना तयार गरेको पाइएन। खरिद कार्यमा पारदर्शीता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

२. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं.९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ। यसरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पूँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टिन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन। अत कन्टिन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ।

३. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक छ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन। अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

४. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

५. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन। केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भए तापनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन। यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ, देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन। उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ।

६. **बरबुझारथ** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा गाउँपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ।

७. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई

त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।

८. **आयोजना जाँचपास र फरफारक** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३५ मा स्थानीय निकायले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचवुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्ने तथा आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरिदिनु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारक गर्ने गरेको नपाईएकोले नियमावलीको कार्यन्वयनमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

९. **क्षेत्रगत खर्च विवरण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८(३-क) मा अनुसूची-२५ बमोजिम क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले क्षेत्रगत खर्चको विवरण तयार नगरेको कारणले चालु खर्च, लक्षित समूह, पूर्वाधार विकास, प्रवर्धनात्मक कार्य तथा कन्टिन्जेन्सी भएको खर्च सम्बन्धमा यकिन गर्नसक्ने अवस्था नभएकोले क्षेत्रगत खर्च विवरण तयार गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१०. **योजना हस्तान्तरण** : स्थानीय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २९(२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था छ । उदाहरणको लागि गाउँपालिकाबाट सञ्चालित निम्न आयोजनाहरुको रेखदेख तथा मर्मत संभार कार्यको लागि कुनै व्यवस्था गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिलाई तोकिएका ९ वटा योजना हस्तान्तरण गरी आयोजनाहरुको दीगोपनाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

११. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भएतापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्र देखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोबारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

१२. **टुक्रा पारी खरिद गरेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले ९ भुक्तानीबाट सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक गरी रु.२६,३९,५४४।- खरिद गरेको देखियो । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतिर ध्यान दिनुपर्दछ ।

१३. **गाडी भाडा** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं.२०७३।७४ चलानी नं.१५७ मिति २०७४।३।४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ । उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी साथ भएको निर्देशन विपरीत मासिक रु.८३,३००।- का दरले वैशाख ०३ देखि आषाढसम्म एक गाडी भाडामा लिई रु.२,४१,६००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन ।

१४. **पेश्की फछ्र्यौट** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त प.सं ०७४।७५ च.नं.२२५ मिति २०७४।८।८ को पत्रबाट २ योजनाहरुको लागि उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेश्की रु.५२,१५,८५७।- कायम भएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

हुँगा गाउँ विकास समिति

१५. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(२) मा रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृति गराई खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक हुँगा गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा रहेको नगद मौज्दात रु.४४,६८३।- गाउँपालिकाको स्थानीय संचित कोषमा दाखिला गरी खर्चको लागि निकासा माग गरी खर्च गर्नुपर्नेमा २०७३ चैत्रदेखि ०७४ आषाढ मसान्तसम्ममा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति वेगर रु.४४,६८३।- खर्च गरेकोले अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृती लिई खर्च गर्नुपर्दछ ।

१६. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी

किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिको कार्यालयबाट हुँगा स्वास्थ्य चौकीको बर्थिङ सेन्टर तथा हेल्थ हट सञ्चालनको लागि रु.२,१०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाले जिन्सी आम्दानी बाँधेको दाखिला प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

१७. **पेश्की फछ्र्यौट** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाउँ विकासको समितिबाट निम्नानुसार प्रयोजनको लागि निकासा भएको देखिन्छ । गत विगत वर्षदेखि जिम्मेवारी सरी आएको २ उपभोक्ता समिति पेश्की रकम रु.३९०००।- अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म समेत फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले फछ्र्योट गर्नुपर्दछ ।

खर्ज्याङ गाउँ विकास समिति

१८. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(२) मा रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृति गराई खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक खर्ज्याङ गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा रहेको नगद मौज्दात रु.३६,११९।- गाउँपालिकाको स्थानीय संचित कोषमा दाखिला गरी खर्चको लागि निकासा माग गरी खर्च गर्नुपर्नेमा २०७३ चैत्रदेखि ०७४ आषाढ मसान्तसम्ममा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति वेगर रु.३६,११९।- खर्च गरेकोले अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृति लिई खर्च गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५७ लाख ५ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछर्यौट नगराएकोले रु.५७ लाख ५ हजार बाँकी रहेको छ ।

चन्द्रकोट गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत बर्षको मौज्दात रु.५ लाख ३७ हजार र यो बर्षको आय रु.५ करोड ८९ लाख ५६ हजार समेत रु.५ करोड ९४ लाख ९३ हजार आम्दानी भएकोमा रु.५ करोड २९ लाख १६ हजार खर्च भई रु.६५ लाख ७७ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **बैंक मौज्दात फरक :** गाउँपालिका कार्यालय अन्तर्गतका आठ वडा कार्यालयहरुबाट ०७३ फाल्गुण मसान्तको मौज्दात रकम रु.२१,८३,१३२।- गाउँपालिकाले जिम्मेवारी सार्नुपर्नेमा रु.२०,५७,४०१।- मात्र जिम्मेवारी देखाएकोमा फरक रकम रु.१,२५,७३०।- घटी देखाएकोमा छानबिन गरी दाखिला हुनुपर्दछ।

२. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** कार्यालयले सावीक गाउँ विकास समितिहरु संग रहेको चल अचल सम्पत्ति कार्यालयको नाममा हस्तान्तरण गराइ सम्पत्तिको एकीकृत अभिलेख तयार गरेको हुनुपर्दछ। तर कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिका सम्पत्ति आफ्नो नाममा ल्याई जिन्सीको एकीकृत विवरण तयार गरेको छैन। नियमको पालना गरी सम्पत्तिको हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ।

३. **कन्टिन्जेन्सी खाता** : नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं.९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ। यसरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पूँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन। अत कन्टिन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ।

४. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक छ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखाङ्कन गरेको देखिएन। अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखा प्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

५. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

६. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन। केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन। यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ,देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थ छन् भनी विश्वस्त हुने आधार देखिदैन। उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ।

७. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्योट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ।

८. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ। कार्यालयले सामानहरु प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक रु.१९,२९,२७७।- खरिद गरेको देखियो। कार्यालयले नियम पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

९. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(१), स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को बूँदा नं. ५९ बमोजिम गाउँपालिका वा नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्ने व्यवस्था छ । गाउं विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण मसान्तसम्म लेखापरीक्षण गराएको भएतापनि गाउँ पालिकातर्फ २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म आफू अन्तर्गतका सम्पूर्ण कारोवारहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको देखिएन । अत: आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत तुल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

१०. **गाडी भाडा :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं.२०७३।७४ चलानी नं. १५७ मिति २०७४।०३।०४ को परिपत्र अनुसार स्थानीय तहले जनप्रतिनिधि नभएको अवस्थामा भाडा शीर्षकको गलत व्याख्या गरी उल्लेख्य रकम मासिक भाडा तिरी सवारी साधन भाडामा लिई निर्वाचनमा सहयोग गर्ने नाममा वा यस्तै अन्य कार्यालयको प्रयोजनमा भनी सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन गर्न नहुने परिपत्र भएको देखिन्छ । उक्त परिपत्र तथा मन्त्रालयवाट प्राप्त अख्तियारी शाथ भएको निर्देशन विपरीत मासिक रु.१,१०,०००।- का दरले वैशाख ८ देखि आषाढ २३ सम्म एक गाडी भाडामा लिई रु.२,४८,९००।- भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च प्राप्त अख्तियारी बमोजिम भएको देखिएन ।

बेरुजूको स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ लाख ७४ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिबेदन उपलब्ध गराए पछि कुनै बेरुजू फछ्र्यौट नगराएकोले रु.३ लाख ३४ हजार बाँकी रहेको छ ।

रामपुर नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.४ करोड ३२ लाख ३८ हजार र यो वर्ष आय रु.१५ करोड ८८ लाख ३ हजार समेत रु.२० करोड २० लाख ४१ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१३ करोड ८६ लाख १ हजार खर्च भई रु.६ करोड ३४ लाख ४० हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा भ्रमण पश्चात अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न नगरेको, पुराना सामानको मूल्य खुलाई जिन्सी अद्यावधिक र प्रमाणित नगरेको, कार्यालयलको उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएकोले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूवौधार अनर्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँपालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाइएन ।

३. **राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२, १३ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहहरुबाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन । यसवाट स्थानीय तहको बास्तबिक राजस्व असुली र दाखिला नियमानुसार भएकोमा यकिन हुन सकिएन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वियन गरी आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ । साथै साविक गा.वि.स. नयाँ जोडिन आएका वडाहरुको राजस्व असुलीलाई ब्यवस्थित गरी ब्यवसाय दर्ता, नक्सापास, लगायतका नियमानुसार असुली सबै राजस्व असुली र दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

४. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष रु.१० लाखभन्दा बढीको खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन ।

५. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०५५ को दफा ५ ले सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस नगरपालिकामा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख नगरपालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले नगरपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । साविकका गा.वि.स.मा रहेका सम्पत्ति हाल सम्म पनि नगरपालिका अन्तर्गतको जिन्सी खातामा समावेश गरेको पाइएन ।

७. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा नगरपालिकाले प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

८. **सम्पत्ति हस्तान्तरणः स्**थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हँदा सोभित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति ,दायीत्व तथा अभिलेख त्यसरी

कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्तभित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस नगरपालिकाले.सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गरिनुपर्दछ ।

९. **काम शुरु नगरेको** : यस नगरपालिका कार्यालयको कार्यालय भवन निर्माणको लागि २०७४।२।२८ मा सूचना प्रकाशित गरी बोलपत्रको माध्यमाबाट सबैभन्दा घटीवाला निर्माण व्यवसायी शिवाको कन्स्ट्रक्सन कम्पनी प्रा.लि. काठमाण्डौलाई २०७६।३।३० मा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी रु.५,७०,२७,४२२।- मूल्य अभिवृद्धि कर समेतमा मिति २०७४।३।३० मा कार्यादेश वापत रु.१,००,००,०००।- दिएकोमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ दफा ५२(९) बमोजीम सम्झौता रकमको २० प्रतिशतले नबढ्ने गरी पेश्की रकम भुक्तानी दिन मिल्ने र पेश्की पाएको ३० दिन भित्र कार्यरम्भ गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर साइडको टुङ्गो नलागेको भनी लेखापरीक्षणको अवधि २०७४ कार्तिक मसान्तसम्म पनि साइडमा निर्माण सामग्री ढुंगा संलग्न गरेको भए तापनि कार्य शुरु गरेको छैन ।

१०. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) यस ऐन, अर्न्तगत वनेका नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरीद गर्नु हुदैन भन्ने व्यवस्था भएता पनि यस नगरपालिकाले विभिन्न मितिमा रु.१८,४४,५००।- को कम्प्युटर प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, कम्युटर, मोटरसाइकल लगायतका सामानहरु वार्षिक खरिद योजना तयार नगरी र खरिद विधि समेत तय नगरी विभिन्न मितिमा सोझै खरिद गरेको छ । खरिद ऐन, नियमले गरेको व्यवस्था बमोजिम प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाले खरिद गर्नुपर्दछ ।

११. **परामर्शदाता :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९(क) मा सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा वा दातृ पक्षसँगको सम्झौता बमोजिम वैदेशिक सहायता श्रोतबाट व्यहोरीने गरी परापर्शदाताबाट सेवा प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा सार्वजनिक निकायले कुनै व्यक्ति, फर्म संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिनेछ भन्ने व्यवस्था छ । सो परामर्श सेवा खरिद गर्न सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२ बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगर यातायात लगायतका विभिन्न ३ आयोजनाको सर्भे डिजाइन, लई तयार गरेको भनी रकम रु.८,४८,९१२।- भुक्तानी दिएको छ । सो सर्भे रिपोट स्टोर आम्दानी छैन ।

११.१. एकीकृत सम्पत्तिकर सम्बन्धी कार्यविधि निर्देशिका तयार गरेको भनी स्पीड सोलुसन नेपाल प्रा.ली. दमौली तनहुंलाई रु.१,४९,१६०।- रकम भुक्तानी दिएकोमा उक्त प्रतिवेदन अनुसार नगरपालिकाले लागू गर्नुपर्दछ ।

१२. **बढी खर्च :** किर्तिपुर पन्थे बार्दकोट चिहान डाडामा ग्याविएन जालि प्रयोग गरी मर्मत गर्ने कार्यको लागत अनुमान रु.५,६०,६९८।- को उपभोक्ता समितिबाट गराउँदा रु.५,६४,४९८।- खर्चको विल पेश भई रु.५,००,०००।- भुक्तानी भएको छ । पेश भएको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा २*१*१ साइजको ग्यावियन कार्य ३२m3 को काम भई रु.४,४७९।०५ प्रति m3 का दरले रु.१,४३,३२९।- मा सम्पन्न भएको जनाएकोमा जिल्ला दररेट अनुसार प्रति m3 मा मेस २४.१५ सेल्भेज २.९६ र वाइन्डीङ्ग १.३ के.जी. समेत जम्मा २८.४१ के.जी. लाग्ने उल्लेख छ । उपभोक्ता समितिबााट जम्मा २८० के.जी बायर मात्र खरिद भएको विल पेश भएकोले ९.८६ m3 (२८०/२८.४१) मात्रको जालि प्रयोग हुन सक्ने भएकोले खरीद गरेको वायरबट तयार हुने जाली परीमाणभन्दा बढी परीमाण काम भएको देखाई (३२–९.८६) २२.१४ m2 को (२२.१४*४४७९।०५) रु.९९,१६९।- बढी खर्च लेखेको असुल हुनुपर्दछ ।

१३. **वैंक मौज्दात :** आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को जिम्मेवारी यस वर्ष रु.१,५३,४०,२५४।- आम्दानी जनाएकोमा २०७३।३।३१ को वैंक स्टेमेण्ट अनुसार बाँकी रु.१,५३,०३,७५४।- मात्र बाँकी रहेको देखिएकोले स्रेस्ताभन्दा बैकमा रु.३६,४९९।- घटी देखिएको हो यकिन गर्नुपर्दछ ।

१४. **बिल भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । देहायका पदाधिकारीहरुले २०७३।७४ मा संचालित योजनाहरुको नगर स्तरीय योजना अनुगमन तथा निरीक्षण तथा सर्वदलीय टोलीलाई २०७४।१।५ र २०७४।१।११ गतेका दिन अनुगमन निरीक्षण गरे वापत वडा सचिवले विभिन्न १० जनालाई भत्ता बापत रु.४,२५०।- भुक्तानी गरेकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि बुझेको प्रमाण पेश नभएकोले उक्त रकम सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१५. **दैनिक भ्रमण भत्ता :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यकारी अधिकृत सुरथ पोखरेल २०७४।२।२६–२।२९ सम्म काठमाण्डौ र पोखरा भ्रमण गर्दा दैनिक भ्रमण खर्च सम्वन्धमा निम्न अनुसार देखिएको छ ।

१५.१. कार्यकारी अधिकृत सुरथ पोखरेल काठमाण्डौबाट पोखरा फर्कदा प्लेन भाडा रु.३।७००।- खर्च लेखेकोमा हवाई टिकट र बोर्डिङ पास संलग्न नगरेको ।

१५.२. भ्रमण विलबाट रु.१५,६००।- बुझेकोमा वास्तविक खर्च रु.१०,९००।- मात्र देखिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.४,७००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१६. **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम (१)(ख) मा कार्यालयले निर्माण कार्यको रकम भुक्तानी गर्दा ठेक्का विल नापी किताव, कार्यसम्पन्न भएको आधारमा भुक्तानी गनु पर्छ । नगरपालिकाले यसवर्ष वजार चोकबाट नयाँ वजार हुदै कूलो र धारादेखि स्वामीको बाटो हुदै मोटर बाटो कालोपत्रे गर्ने कार्य र मनकामना मन्दिर ठाडोलाइन देखि दुर्गा मन्दिर सडक कालोपत्रे सडक निर्माणको लागि उपभोक्तालाई रु.३५,००,०००।- भुक्तानी गर्दा आयोजनको विभिन्न ६ वटा कार्य आइटममा सम्झौतामा भएको परिमाणभन्दा बढी परिमाणको विल बनाई बढी भुक्तानी गरेको देखियो । प्राविधिक पुष्ट्याई तथा भेरीयसन नगरी सम्झौतामा भएको परिमाणभन्दा बढी परीमाणको भुक्तानी दिएको रकम रु.१,८८,७५९।- प्राविधिक पुष्ट्याई गर्नुपर्दछ ।

१६.१. व्यवसायकरको १० प्रतिशत रामपुरउद्योग वाणिज्य संघलाई दिने परिषदको निर्णय विपरित १५ प्रतिशतका दरले भुक्तानी भएको हुँदा बढि रकम रु.१७,५८८।- असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७. **कर वीजक :** मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि वाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर वीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै आन्तरिक राजस्व विभागको २०६५।७।१० को परिपत्रअनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको करदाताले हरेक वर्ष बीजकको क्रम संख्या १ बाट सुरु गर्नुपर्ने र कर बीजकमा हातले नम्बर राख्न नहुने र केरमेट गर्न नहुने उल्लेख छ । रेग्मी कन्स्ट्रक्सन रामपुर गाडी पार्किङ ग्यारेज निर्माणको विल रकम रु.६,७२,०२७।- र मू.अ.कर रु.८७,३६३।७९ समेत जम्मा रु.७,५९,३९१।- खर्च लेख्दा कारोवार मिति, वीजक जारी गरेको मिति र वीजक नम्वर नभएको वीजक पेश गरी भुक्तानी भएको देखिएकोले कर समायोजन पेश गरी नियमित गर्नुपर्दछ ।

१८. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाइ सहितको लेखा राखनु पर्ने व्यवस्था छ । रामपुर नगरपालिकाको चौथो नगर परिषदमा महिला लक्षित समूह क्षमता विकास कार्यक्रम अर्न्तगत विभिन्न महिला सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रमको भनी रु.८०,०००।- भुक्तानी भएको छ । सो कार्यक्रमको विलभरपाई जोडजम्मा गर्दा विलभरपाई रु.६२,६७०।- को मात्र भएकोले बाँकी रकम रु.१७,३३०।- को बिल भरपाई नपुग भएकोले सो रकम असुल हुनुपर्दछ ।

१८.१. फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि जग्गा खरिद गर्दा रु.४५,०००।- क्षतिपूर्ति स्वरुप भुक्तानी गरिएको देखिन्छ । क्षतिपूर्ति मूल्याङ्कन रिपोर्ट तथा परिषद्को निर्णय पेश हुनुपर्दछ ।

१९. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्यादभित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाहरुलाई दिएको पेश्की रकम रु.२,७०,१६,४४८।- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार समयमै फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।

२०. **आन्तरिक आय :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७ मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको सम्पुर्ण नगदी जिन्सिको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था भए तापनि आन्तरिक आय श्री विष्णु कुमारी चिदीको व्यक्तिगत बाणिज्य बैंकको खाता नं.३५०००००४००४ मा दाखिला हुने गरेकोले कार्यालयको नाममा खाता खोली राख्नुपर्दछ ।

२१. **बहाल कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा भाडा भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशतका दरले अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले २२ सेवा प्रदायकलाई निर्माण कार्यमा ढुवानी वापत भुक्तानी गरेको रु.५,७५,९४०।- मा भाडाकर असुल गरेको देखिएन । भाडा कर बापतको रु.५७,५९४।- असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२२. **अनुगमन तथा सम्परीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २०(१) बमोजिम महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औल्याइएका बेरुजू तथा असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी ठहऱ्याएको रकमको लगत केन्द्रीय र कार्यालय स्तरमा राख्नुपर्दछ भन्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले लगति बेरुजूको लगत राखेको छैन ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ करोड ४ लाख २० हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३१ लाख ९९ हजार र पेश्की बाँकी रु.२ करोड ७० लाख १६ हजार रहेको छ ।

तानसेन नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.२ करोड ४ लाख ४६ हजार र यो वर्ष आय रु.२४ करोड ४२ लाख ४८ हजार समेत रु.२६ करोड ४६ लाख ९४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१८ करोड ९६ लाख ९७ हजार खर्च भई रु.७ करोड ४९ लाख ९७ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा भ्रमण पश्चात अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न नगरेको, पुराना सामानको मूल्य खुलाई जिन्सी अद्यावधिक र प्रमाणित नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, कार्यालयलको उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएकोले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।

२. **राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२, १३ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन। यसवाट स्थानीय तहको बास्तबिक राजस्व असुली र दाखिला नियमानुसार भएकोमा एकिन हुन सकिएन। बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरी आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ। साविक गा.वि.स.नयाँ जोडिन आएका वडाहरुको राजस्व असुलीलाई ब्यवस्थित गरी ब्यवसाय दर्ता, नक्सापास, लगाएतका नियमानुसार असुली सबै राजस्व असुली र दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साँकन वा नगरपालिकाको प्रोफाईल तयार गरेको पाइएन।

४. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०५५ को दफा ५ ले सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो बर्ष लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाइयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ। साविकका गाविस नयाँ वडाहरुको मालसामानको लगत, दाखिला, नम्बरीङ्ग आदी कार्य गरी जिन्सी ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

५. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखाङ्कन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ६ गाउँ विकास समिति र वर्तमान नगरपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखाङ्कन गरेको देखिएन। अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

६. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुँदा सोभित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्तभित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस नगरपालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाइएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

७. **सोलार खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। साथै दफा ७ मा खरिद गरेको मालसमानको गुणस्तरतोकिएको प्राविधीक स्पेसिफिकेसन बमोजिम भएको Inspection Report तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि प्राविधिक स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको Inspection Report तयार नगरी यस कार्यालयले वडा नं ३ वसपार्क टुडिखेलमा सौर्य सडक वत्ति राखेकोमा नेपाल उर्जा विकास कम्पनी प्रा.लि. काठमाण्डौबाट २०७३।३।१९ मा खरिद गरिएका सोलार प्यानल, व्याट्रि आदि सामग्रीको रु.१४,६७,८३८।- उपभोक्ता समिति मार्फत भुक्तानी दिएको छ।

८. **पार्क निर्माण :** श्रीनगर पार्क निर्माण कार्यका लागि श्री गीतारजेएन इश्वर रश्री सिइवावा जे.भी. वालिंगलाई १५ महिनामा सम्पन्न गर्नेगरी २०७१।४।२७ मा मू.अ.कर सहित रु.१,१६,७९,६३०।- मा सम्झौता गरेकोमा उक्त अवधिमा कार्य सम्पन्न भएको छैन । सो सम्वन्धमा देखिएका कैफियत निम्नानुसार छ :

८.१. बीमा रकम यूनाइटेड इन्सुरेन्स कम्पनी नेपाल थापाथलीको रिसिप्ट राखी रु.१६,०२३।- सो को १३ प्रतिशत मूल्यअभिवृद्धि कर समेत रु.१८,१०६।- खर्च गरेकोमा विमाको अन्य कागजात संलग्न राखेको पाइएन ।

८.२. सम्झौतामा तोकिएको अवधि समेत सम्पन्न नभएमा सम्झौता रकमको १० प्रतिशत पूर्वनिधारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त कार्य २०७४।४।११ मा मात्र सम्पन्न भएकोले सम्झौता रु.१,०३,३५,९५६।- को १० प्रतिशतले हुने रु.१०,३३,५९६।- असुल गर्नुपर्दछ ।

९. **मू.अ.कर :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७१(१) मा स्थानीय निकायले रु.२० हजारभन्दा माथिको खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखानम्वर र मूल्य अभिवृद्धिकर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा ३ वटा फर्मबाट रु.१,४८,७२०।- को विभिन्न सामान खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मबाट खरिद भएको पाइएन ।

१०. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भएवमोजिमको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा ११ नं. वडा कार्यालय निर्माण लगायतका विभिन्न ५ आयोजनाको रु.१,१६,७७,२६७।- को अन्तिम बिल भुक्तानी दिएकोमा सो बमोजिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन ।

११. **तालिम :** शा.अ.मधुसुदन घर्तीको LGCDP कार्यक्रम अर्न्तगत पश्चिम क्षेत्रका नगरपालिका इन्जिनियर तथा सव इन्जिनियरहरुलाई २०७४।२।२५ देखि २।३१ सम्म भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता साम्बन्धी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम श्रीनगर होटल वतासेडाडांमा सञ्चालन गरी रु.१०,००,०००।- पेश्की फछ्र्यौट गरेकोमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

११.१. अर्थ मन्त्रालय वजेट महाशाखाबाट प्रकाशित कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७३ बमोजिम तालिम सञ्चालन गर्दा लागत अनुमानसोही निर्देशिकाले तोकेबमोजिमको नर्म्सको आधारमा तयार गर्नुपर्नेमा सो भए गरेको पाइएन ।

११.२. मिति २०७४।२।२८ देखि २०७४।२।३१ सम्म एक सवारी साधन प्रयोग गरी रु.३९,६००।- भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम भाडाकर १० प्रतिशतले हुने रु.३,९६०।-कट्टि नगरेकोले सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

११.३. पेश हुन आएको कार्यक्रम सञ्चालन तालिका मा २८ कक्षा सञ्चालन गर्ने प्रशिक्षकको नाम उल्लेख नगरेको अवस्थामा समेत रु.२०,०००।- प्रशिक्षक भत्ता वितरण गरेकोले उक्त रकम सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

११.४. प्रशिक्षार्थीलाई दैनिक भ्रमण भत्ताको अतिरिक्त होटल श्रीनगर प्रा.लीका २७ वटा कोठाको भाडा बापत रु.७,३८,३४२।- खर्च लेखेकोमा सो दिन नमिल्ने हुदा उक्त रकम सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

११.५. खरिदार धन वहादुर सारुले वडा नं ८ मदन पोखरादेखि १४ अर्गली सम्म राजस्व साम्बन्धी तालिम सञ्चालन (२०७४।२।२० देखि ०७४।२।२८ सम्म) रु.७२,३१०।- पेश्की फछ्र्यौट गरेकोमा कार्यक्रम संयोजक भत्ता रु.६,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सो पाउने आधार प्रमाण नभएकोले उक्त रकम सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

११.६. प्रगतिसिल सचेतना केन्द्र तानसेन नगरपालिका वडा नं.१ (सावीक १०) बाट २०७३।१२।१४ मा २८ जनाको उपस्थितिमा मौरीपालन तालिम गरी २०७३।८।२८ मा २८ जनालाई मौरीघार वितरण गरेको भर्पाई पेश गरी खर्च लेखेको एवं सागर मौरीपालन उद्योगबाट २०७३।१२।१० मा २६ थान सेलो मौरीघार रु.७५,४००।- मा खरीद गरेको विल पेश भएको छ । मौरीघार खरीद गरीनु पूर्व नै मौरीघार वितरण गर्न सकिने अवस्था नरहने र वितरण गरीएको भनिएको संख्या भन्दा कम संख्या खरीद भएको देखिएकोले कार्यक्रमको आपसी तालमेल मिलेको नदेखिएकोले कार्यक्रम भएकै हो भन्ने यकिन हुन नसकेकोले खर्च रकम रु.४२,५२२।- अनियमित देखिएको छ ।

१२. **भवन निर्माण :** कार्यालयले वडा नं. ३ विरेन्द्रपार्क वहुउद्देश्यीय भवन निर्माण कार्यको लागि निर्माण व्यवसायी गजेन्द्ररजे.एन इश्वर रश्री सिद्धवावा जे.भी. वालिंग स्याङ्जालाई २०७१।७।२५ मा १५ महिना मा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी रु.२,७४,३१,२८२।- मा कार्यादेश दिएको थियो । २०७१ मंसिर २५ बाट काम शुरु गरेकोमा ५ महिना ०७२।१।२५ भित्र २० प्रतिशत काम सक्नु पर्ने पहिलो माइस्टोन रहेको र काम शुरु भएको मितिले १० महिना ०७२ असोज २५ भित्र ५५ प्रतिशत र निर्माण कार्य शुरु गरेको १५ महिना भित्र संपूर्ण कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने गरी खरिद सम्झौता भएको छ । साइट उपलव्ध नगराएको भनी २०७१।८।२५ मा Building Structure कामको लागि Layout नभएको र निर्माण काम शुरु नभएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

१२.१. भवन निर्माणको छैठौ रनिंग विल भुक्तानी ल्याव टेष्ट वापत रु.१०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सोको रिर्पोट पेश नभएकोले रिपोट पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ।

१३. **परामर्शदाताः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९(क) सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलव्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा वा दातृ पक्ष सँगको सम्झौता बमोजिम वैदेशिक सहायता श्रोतबाट व्यहोरीने गरी परापर्शदाताबाट सेवा प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा सार्वजनिक निकायले कुनै व्यक्ति, फर्म संस्था वा कम्पनी बाट परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिनेछ। सो परामर्श सेवा खरिद गर्न सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२ बमोजिम लागत अनुमान तयार गनु पर्ने व्यवस्था छ। तर यस नगरपालिकाले ई.प्रेम प्रसाद भाटलाई प्रति महिना रु.७५,०००।- र ईन्जिनियर थलेस पूर्वेलाई प्रति महिना रु.७५,०००।- र यातायात खर्च रु.१०,०००।- प्रति महिना दिने गरी सम्झौता गरी विभिन्न मितिमा रु.७,५२,७५६।- भुक्तानी दिएको छ।

१३.१. मिति २०७३।११।६ मा ईन्जिनियर प्रेम प्रसाद भाटलाई पौष माघको रु.१,२३,९८२।- पाउनेमा रु.१,३७,७५६।- भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी दिएको रु.१३,७७४।- असुल गर्नुपर्दछ।

१३.२. ठेक्का नं २-२०७३।७४ पालेपिपल भद्र चौपारी मोटरवाटो ग्राभल गर्नको लागि अमात्य कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. लाई रु.४४,१५,७६७।- मूल्य अभिवृद्धिकर बाहेको रकममा सम्झौता गरी दोश्रो रनिंग विल वापत रु.५,५९,६९१।- भुक्तानी दिएकोमा सोको सम्झौता पेश भएन।

१३.३. **भेरिएसन :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४(ख) मा खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक खरिद सम्झौता गर्दाका वखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सो सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा श्रृजना भएको स्पष्ट कारण खुलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट भेरीयसन आदेश तोकिए वमोजिम दिन सक्ने व्यवस्था छ। UGDP कार्यक्रम अर्न्तगत अमरनाथ मन्दिर निर्माण कार्य प्राकृतिक निर्माण प्रा.लि.लाई २०७०।३।६ मा रु.३,४७,१४,१८१।- मिति २०७१।७।३० सम्ममा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा सो अवधिमा कार्यसम्पन्न नगरेको र २०७२।३।२० को नगरपालिकाको वोर्ड वैठकबाट भेरीयसन वापत रु.५१,९४,७९१।- अर्थात १४.९८ प्रतिशत दिई रु.३९,८८,२८,८६५।- ठेक्का सम्झौता पुगेको छ। साथै २०७३।९।२० बाट २० वटा नयाँ आइटम थप गरी मिति २०७३।६।१९ मा अन्तिम विल वापत रु.१,०४,६०,४४३।- भुक्तानी दिएकोमा सोको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेत पेश हुन नआएको र निर्माण कार्य त्रुटी पूर्ण देखिएको Flag Stone बाटोमा विच्छ्याउनु पर्नेमा साधारण ढुङ्गा विच्छ्याएको भनी २०७४।४।९ मा बाँकी रकम भुक्तानी दिएको छ। उचित र प्रर्याप्त कारण वेगर भेरियसन वापत रु.५१,९४,७९१।- भुक्तानी दिएको छ।

१४. **स्थलगत निरीक्षणः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(१) मा खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्यसम्पन्न भएको ३० दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायिले निर्माण भए वमोजिमको एज विल्ट नक्शा सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ। बज्रचोक देखि मिसन अस्पताल देखि आखा अस्पताल सम्मको सडक निर्माणको लागि विरुवा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. वानेश्वरलाई.मिति २०७३।१०।१७ मा सम्पन्न गर्ने गरी २०७१।८।५ मा कार्यादेश दिई यस वर्ष रु.२,१६,७०,९२९।- भुक्तानी दिई २०७४।४।९ मा कार्यसम्पन्न गरेकोमा सो को प्रतिवेदन तयार भएको छैन। साथै लेखापरीक्षणको समयमा स्थलगत निरीक्षण गर्दा मेलहधाराको सिमाना गैरागाउमा नाली नवनाएको ठाउं ठाउमा पिच उप्केको आखा अस्पतालको एरियामा फोटोमा देखिएको अनुसार सडक भासिएको छ।

१५. **सामाजिक सुरक्षा कर :** सरसफाई तथा विकास तर्फका १७ जना कर्मचारीहरुको २०७३ चैत्र महिनाको नियमानुसार कट्टागरी बांकी रु.२,८३,०४४।- को सामाजिक सुरक्षा कर १ प्रतिशतले रु.२,८३०।- कट्टा गर्नुपर्नेमा रु.२,०८८।- मात्र कट्टा गर्न छुट भएको रकम रु.७४२।- असुल गर्नुपर्दछ।

१६. **जिन्सी दाखिला :** जिल्ला यूवा समिति पाल्पालाई रु.१६,५००।- प्रिन्टर खरीद गरी बुझाएको खर्च लेखेकोमा जिल्ला यूवा समितिले आफ्नो जिन्सि खाता म.ले.प.फा.नं. ४७ मा दाखिला गरेको प्रमाण पेश नगरेकोले जिन्सी आम्दानी जनाई जिन्सी खातामा दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

१६.१. लु.१.ग.१७० नम्वर को वारुण यन्त्र मर्मत गरेकोमाश्रमिक अटोमोवाइल्स बुटवललाई भ्याट समेत रु.१,०७,९३५।- खर्च लेखेकोमा मर्मतको म.ले.प.फा.नं. २ तयार नगरेको र फेरीएका सामानहरु जिन्सि दाखिला भएको नदेखिएको सो को दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

१६.२. खुल्ला दिसामूक्त वोर्ड र सचेतना साम्बन्धी बोर्ड जम्मा ३० थान खरीद गरेको भनि डि.जि. प्रिन्टर्सलाई रु.१८,४८०।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा जिन्सि दाखिला भएको नदेखिएकोले दाखिला प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

१६.३. मिडीया हेल्थ लाइन र तानसेन नगरपालिका विच भएको सम्झौतानुसार सूचना प्रसारण सम्बन्धी काम सम्पन्न गरी प्रसारण सामग्रीको डि.भि.डि. बुझाएको भनि मिडिया हेल्थ लाइनलाई रु.५०,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सम्झौता प्रति र डि.भि.डि.लाई जिन्सि दाखिला गरेको प्रमाण पेश भएन।

१७. **विल भरपाई :** ल्याण्डफिल्ड साइट सञ्चालनको लागि जिल्ला स्तरीय र नगर स्तरीय निकायसंग परामर्श गर्न छलफल होटल गौरी शंकर तानसेनमा मिति २०७३।११।१८ मा गरेकोमा नास्ताको फोटोकपी विल पेश गरी रु.१३,७५२।- खर्च लेखेको देखियो । सक्कल विल पेश हुनुपर्दछ ।

१७.१. सुचनाको हक एवं आवलोकन भ्रमण कार्यक्रमको लागि पेश्की रु.७५,०००।- पेश्की लिई शाखा अधिकृत श्री भरत प्रसाद आचार्यले लु.१.ज २५३४ को जिप भाडामा लिई तानसेन ढोरपाटन तानसेन सम्मको अनुगमन भ्रमण गरेको भनि विल भरपाई पेश गरी फछ्र्यौट भएकोमा गाडी बहालको रु.३६,०००।- को करकट्टा नगरेको, अनुगमन गर्नका लागि कार्यालय प्रमुखबाट भ्रमण आदेस स्विकृत नभएको, भ्रमण अवधी नखुलेको, अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएको, बहालमा लिएको गाडीको व्लुवुक र चलाउनेको लाइसेन्स प्रति पेश नभएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन । बहालकर रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१७.२. तानसेन नगरपालिका, एमाले पार्टी कार्यालय देखि हेलाङदी जोड्ने अधुरोबाटो निर्माण कार्य गरेको भनी यस वर्ष दोश्रो रनिङ्ग विल वापत रु.१,०४,८००।- खर्च लेखेकोमा नापी किताव, उपभोत्ता ठेक्का विल, सम्झौता प्रति संलग्न नराखि रु.१,०४,८००।- खर्च लेखेकोले उक्त खर्च रकम नियमसँगत देखिएन ।

१७.३. यस नगरपालिकाले श्रीनगर पार्क सुधार योजनाको निर्माणको Gita/JA Ishwear/Shree Shddhababa JV लाइ) भुक्तानी रु.३८६४९६।७९ गरेको छ । विल भरपाई वेगर भुक्तानी गरेको रकम रु.३,८६,४९६।- को विल पेशगर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।

१७.४. नगरपालिकाले विल भरपाई वेगर सिलखान लहरे पिपल ढल निर्माणको तेश्रो किस्ता भूक्तानी रु.५,००,०००।- गरेको देखिन्छ । सो ढल निर्माणको विल भरपाई विना भुक्तानी भएकोले साम्बन्धी कार्यमा नै खर्च भएको हो भन्ने एकिन नभएकोले खर्च पुष्ट्याई हुने कागजात पेश हुनु पर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१७.५. साविकका गा.वि.स. नयाँ वडाहरुले अधिकांश स्टमेट विल, भ्याट विनाका विलहरु लिने गरेको सवारी साधन मो.स. स्कुटर खरिद गरेकोमा खरिद प्रकृया पुरा नगरेको, विभिन्न तालिम एवं कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा सवारी साधन प्रयोग गर्दा करकट्टा गर्नुपर्ने खाजा नास्ता खर्चको उपस्थिती र खर्च फरक फरक देखिएको कार्यक्रमका लागि सचिव आफैले पेश्की आफ्नो नाममा लिने गरेको सम्बन्धित फर्म पसलका नाममा चेक भुक्तानी गएको देखिएन, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण पेश्की समयमै पे.फ. गरेको देखिएन । लगबुक राखि सवारी साधन चलाएको पाइएन भने खर्च नियन्त्रण गर्नु पर्नेमा सो देखिएन । नयाँ संरचना अनुसार स्थानीय तह ऐन, कानुनमा व्यवस्था भए अनुसार स्थानीयश्रोत साधन उपभोग व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७.६. नगरपरिषद् सञ्चालन गरे वापत आधा महिनाको सुविधा लिँदै आएको र आ.व. २०७४।७५ का लागि २०७३ पौष महिनामा भएको योजना तर्जुमा लगायतको नगर परिषदको कार्य सम्पन्न भएकोले आधा महिनाको तलव वरावर ४७ जनालाई वितरण गरेकोमा रकम सहितको भरपाई पेश नभएको रु.२,०९,१५१।- भर्पाई तथा निर्णय पेश गर्नुपर्दछ ।

१८. **अग्रिम कर :** तानसेन नगरपालिका वडा नं.१२ को नर्सरी देखी राउतेडाडा सम्म जे.सि.वि. डोजर ६ घण्टा प्रयोग गरी सडक मर्मत गरी रु.१३,२००।- खर्च लेखेकोमा उक्त डोजरबाट कती परीमाणको काम भएको नापी गरेको प्रमाण तथा लगवुकपेश नभएको र डोजर भाडाको कर रु.१,३२०।- कट्टा नगरेकोले उक्त रकम सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१९. **कर :** मिति २०६९।३।२० मा तानसेन नगरपालिका र उद्योग वाणिज्य संघ पाल्पा विच व्यावसाय कर असुली तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी सम्झौता अनुसार उठेको करको १५ प्रतिशत रकम उद्योग वाणिज्य संघलाई उपलव्ध गराउने सहमति भए अनुसार २०७२।७३ मा रु.११,७६,४३७।- उठेकोमा सो को १५ प्रतिशतले हुने रकम रु.१,७६,४६५।- भुक्तानी भएको छ । यस्तो किसिमको कर उठाउन बोलपत्रको माध्यम बाट उठाउनु पर्नेमा सोझै १५ प्रतिशत दिने भनि सम्झौता गरी भुक्तानी गरेकोमा सो को आधार पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरी आयखातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०. **चाडवाड खर्चः** चाडपर्व खर्च भनि वर्षको एकचोटी मात्र भुक्तानी गर्न पाउने व्यवस्था निजामति सेवा ऐन, २०४९ ले गरेको छ । सोही आधरमा सवै कर्मचारीलाई चाडपर्व खर्च वडादशैको वेलामा भुक्तानी गर्ने गरेको देखिन्छ । यस नगरपालिकाले तिज खर्च भनि १२ जना कर्मचारीहरुलाई रु.१२,०००।- भुक्तानी गरेको छ । ऐन, विपरीत चाडपर्व खर्च भुक्तानी गरेको रकमको पुष्ट्याई हुनु पर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

२१. **गतवर्षको भुक्तानी :** प्रमाणित म.ले.प. फारम नं.१८ बेगर Nepal -e-com Concern, Butwal लाई गत २०७२।७३ को रु.४,००,०००।- भुक्तानी गरेको छ । म.ले.प.१८ विना गत विगतका रकम भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित निकायलाई भुक्तानी गर्नुपर्ने थियो वा थिएन भन्ने कुरा यकिन हुन नसक्ने हुदा सो खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

२२. **प्रमाण :** नगरपालिकाबाट राजस्व अभिवृद्धिको लागि नगरपालिकाको आन्तरिक राजस्व संकलनको गतिविधिहरुको अध्यायन भ्रमण गर्न २०७३।८।५ देखि ७ गतेसम्म वुटवल, घोराही, तुलसीसुर, नेपालगंज र गुलरीया नगरपालिकाहरुको अध्यायन भ्रमण गरेबापत रु.५५,५६३।- मधुसुदन घर्तिलाई भुक्तानी दिएको देखिन्छ । सो सम्बन्धमा अध्यायन भ्रमणमा के कति जना थिए उपस्थिति, हाजिरी पेश नभएको, अध्यायन भ्रमणको प्रतिवेदन पेश नभएको, अध्यायन भ्रमणमा गएका नगरपालिकाहरुमा राजस्व वृद्धिको लागि के कस्तो कार्यक्रम गरीयो सोको कागजात पेश नभएको, अध्यायन भ्रमणबाट राजस्व बृद्धिका लागि गरीएका उपलब्धिमूलक कार्यहरु पेश नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएको सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश नभएकोले सो कार्यमा नै खर्च भएको हो भन्ने कुरा यकिन हुन नसकेकोले खर्च भएको रकमलाई पुष्ट्याई हुने कागजात पेश गर्नुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

२२.१ प्रमोद पन्थी एण्ड एशोसिएटस्लाई आ.व. २०७२।७३ को लेखापरीक्षण गरे वापत रु.९५,४००।- भुक्तानी गरेकोमा मू.अ.कर विल पेश नगरेकोले भुक्तानी रकमको १५ प्रतिशत कट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा १.५ प्रतिशतले हुने रु.१,२००।- मात्र कट्टा गरेकोले नपुग रु.१३,११०।-असुल गर्नुपर्दछ ।

२३. **भ्रमण भत्ता :** कार्यकारी अधिकृत श्री अनिल पौडेलको भ्रमण आदेश मिति २०७३।४।१६ देखि २०७३।४।२१ सम्म काठमाण्डौको स्वीकृत भएको देखिन्छ । सो भ्रमण अवधिको भैरहवादेखि काठमाण्डौ र काठमाण्डौदेखि भैरहवा आतेजाते हवाई टिकट खर्च रु.१०,१९५।- भुक्तानी भएको देखिन्छ । भुक्तानीको लागि हवाई टिकट भ्रमण मिति भन्दा फरक मिति २०७३।६।३ र मिति २०७३।६।८ पेश भएको देखिन्छ । भ्रमण स्वीकृत मिति र हवाई टिकटको मिति फरक भएकोले भुक्तानी भएको रकम रु.१०,१९५।- असुल हुनुपर्दछ ।

२४. **धरौटी :** कार्यालयले विभिन्न मितिमा विभिन्न ८ जना व्यक्तिहरुलाई घर निर्माणको स्विकृतिको लागि राखेको धरौटी बापतको रु.६७,७५५।- फिर्ता गर्दा निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण प्रतिलिपि संलग्न नगरेको सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीबाट धरौटी फिर्ता गर्न सिफारीस नगरेको, सम्बन्धित प्राविधिकले सिफारीस नगरी अन्यबाट धरौटी फिर्ताको सिफारीस भई फिर्ता भएकोरकम नियमसम्मत् देखिएन ।

२५. एकीकृत आर्थिक विवरण अनुसार गतवर्षको जिम्मेवारी रु.१,२९,४४,६६८।- र यस वर्षको आम्दानी रु.२८,२०,४९८।- समेत जम्मा आम्दानी रु.१,५७,६५,१६६।- भएको र खर्चतर्फ सदर स्याहा रु.३३,५०५।- एवं फिर्ता रु.१,६०,४४५।- समेत खर्च रु.१९,४०,१५०।- भई बाँकी रु.१,३८,२५,०१५।- हुनुपर्नेमा रु.वैंक स्टेटमेण्ट वमोजिम बाँकी रु.१,३९,६२,९७५।- रहेको देखिन्छ । स्रेस्ताभन्दा वैंकमा बढी देखिएको रु.१,३७,९५९।- एकिन गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

२५.१ गत विगत वर्षदेखि कर्मचारी मनोहरलाल शाक्यको नाममा पेश्की रु.१,८५,०००। देखिदै आएको प्रति महिना रु.५००।- मात्र कट्टा गरेको देखिएकोले नियमानुसार पेश्की फरफारक गर्नुपर्ने देखिन्छ र शा.अ. भरत अचार्यको कार्यक्रम पेश्की, मधुसुदन घर्ति कार्यक्रम पेश्की, खरिदार रामजी बहादुर कार्की सरसफाई कार्यक्रम पेश्की, धन बहादुर सारुको राजस्व कार्यम पेश्की लिएको देखिएकोले काम गर्दा कर्मचारीका नाममा पेश्की नलिइ सम्बन्धित पसल, फर्मका नाममा रकम भुक्तानी चेक जानु पर्ने देखिन्छ।

२६. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाहरुलाई रु.५,७६,२३,९४८।- पेश्की दिएकोमा उक्त पेश्की रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनु पर्ने देखिन्छ । पेश्की फछ्र्यौट नभई बाँकी रहँदा श्रेस्ता नियमित गर्ने कार्यमा असर पुग्ने देखिन्छ । नियममा व्यवस्था भए अनुसारको प्रक्रिया पुरा गरी पेश्की बाँकी देखिएको रकम फछ्र्यौट समयमै फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

२७. **स्पेसिफिकेशन :** लुम्वीनी मेडिकल कलेज अस्पतालको मुख्य भवन निर्माणको लागि ४ तल्ला ५१६३० वर्ग फिट निर्माण गर्न रु.९,९७,५४९।- राजस्व तिरी ०७१।२।२ मा स्वीकृति दिईएकोमा ५.५ तल्ला निर्माण गरेको र ६.५ तल्लाको लागि नक्शा पासको लागि निवेदन दिएकोमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको २०७१।७।१० को पत्रबाट शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको २०७४।२।१८ को पत्रबाट अस्पताल भवनको वल्क ए र वि भवन हरुको Structural Design Draw bing हरुको अध्यायन तथा चेक जाँच गर्दा प्रस्तावित उक्त भवनहरुको Structural Design Drawing सारभूतरुपमा नेपालको राष्ट्रिय भवन संहिता २०६० र IS code अनुरुप देखिएको भनि लेखि पठाएको तर निरीक्षण प्रतिवेदन पेश हुन नआएकोले नक्सा स्वीकृति प्रकृया अगाडी पठाएको पाइएन भने नगरपालिकाले के कस्तो भवन निर्माण गर्दा के कस्तो मापदण्ड अपनाउनु पर्ने हो सोको मानदण्ड बनाई लागू गरिनुपर्दछ । नयाँ वडाहरुमा पनि यस्ता प्रकारका घर निर्माण भइ रहेकोले नक्सा पासको व्यवस्थापन नियमानुसार समयमै गर्नुपर्ने देखिन्छ । नगरपालिकाले नगर यातायात गुरुयोजना बिना ठुला पूर्वाधारको निर्माणको लागि रु.९२,१६,०००।- विनियोजन गरेको पाइयो । मन्त्रालयबाट अख्तियारी पठाउदा टुक्रा टुक्रा नगरी जोडिएर बसेको बस्ती र वडामा काम गराउनु पर्ने उल्लेख भएकोमा वडा नं. ७ मा र ८ मा वडा नं. १० र ११ मा छुट्टा छुट्टै

लागत अनुमान तयार गरी काम गराएको पाइयो । जसले गर्दा अख्तियारी दिदाँ दिएको सर्तको पालना भएको पाइएन ।

२८. **सम्पत्ति कर :** नगरपालिकाले एकीकृत सम्पति कर लागु गरिएकोमा प्रत्येक करदाताको फायल व्यवस्थितरुपमा नम्वरीकरण गरी दराजमा व्यवस्थापन गरिनु पर्ने देखियो । लेखापरीक्षणको समयमा फायल मागगर्दा उपलव्ध हुन नसकेको कारण फायलहरु परीक्षण गर्न सकिएन, जसको कारण उठती राजस्व यकिन गर्न सक्ने आधार रहेन ।

२९. **शिफारिस :** घरजगाको वाटोको सिफारिस गर्दा पर्याप्त प्रमाण संलग्न गरेको पाइएन, कित्ता नं खुल्ने बाटो समेतको नक्सा, प्राविधिक प्रतिवेदन आदि संलग्न हुनुपर्दछ ।

३०. **सटर भाडा :** नगरपालिकाले २०६९ सालमा सटरभाडा निर्धारण गरी भाडामा दिदै आएकोमा सम्फौता वमोजिम समयमा नै भाडा उठाएको पाईएन भने सम्फौता वमोजिम भाडा नतिर्नेवाट जरिवाना समेत असुल गरेको छैन । समय सापेक्ष भाडा रकम वृद्धि गर्दै जानु पर्नेमा सो भए गरेको पाईएन । त्यसतर्फ सम्बन्धित निर्वाचित पदाधिकारी समेतको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

३०.१ लेखा परीक्षणको समयमा आन्तरिक आयको सफ्टवेयर परीक्षण गर्दा उठेको राजस्व रु.७७,२२,३५१।- र उठ्न बाँकी बक्यौदा रु.२९,२७,२९,७६५।- देखिएको छ तर उक्त रकम उठ्न बाँकी बक्यौता रकम नभएको भन्ने कार्यलयले जनाएको छ । यस सम्बन्धमा छानवीन गरी यथार्थ हिसाव पेश गर्नुपर्दछ ।

३१. **मूल्य अभिवृद्धि कर :** तल्ले पिपल ढापखोला बाटो निर्माणका लागि सितलादेवि कन्सट्रक्सनको वीजक नं.२ रु.२६,१०७।- को विलबाट खर्चदावी गरिएकोमा उक्त संस्था २०७३ चैत्रदेखि मू.अ.कर विवरण नबुझाएकोले उक्त संस्थाले उक्त विलको मू.अ.कर दाखिला गरेको नगरेको एकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ । त्यस्तै जिन्सी सामानको परीक्षण नगरेको पाइयो, विभिन्न संस्थाबाट अग्रिम कर कट्टा गरिए तापनि आषाढ मसान्तमा मात्र दाखिला गरेको पाइयो । २०७३।७४ को आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको छैन ।

वौघागम्हा गाउँ विकास समिति

३२. **जिन्सी :** जिन्सी सामानको परीक्षण नभएको तथा साविक गा.वि.स.को सम्पत्ति नगरपालिकाको जिन्सी खातामा समावेश नगरिएको हुँदा सम्पत्ति के कस्तो अवस्थामा छ भन्ने कुरा प्रमाणित गर्न सकिएन । दैनिक आम्दानी रजिष्टर अद्यावधिक नभएकोले अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । आन्तिरक आय-व्यय विवरण फागुन २७, २०७३ र आषाढ ३१, २०७४ को उपलब्ध नभएकोले आम्दानी खर्च यकिन गर्न सकिएन ।

३३. **बिल भरपाई :** विलभर्पाई वेगर विविधमा रु.१६,३३२।- र तथा कार्यालय सञ्चालनमा रु.१८,४४३।- खर्च देखाएको रकम खर्च गर्नेबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

३३.१. विल भर्पाई वेगर कार्य सञ्चालन अन्तर्गत रु.१२,१५०।- र भैपरि आउने खर्च रु.१०,०००।- समेत रु.२२,१५०।- खर्च देखाएको रकम खर्च गर्ने वडा सचिववाट असुल गर्नुपर्दछ ।

३४. **पेश्की :** आ.व.को अन्त्यसम्म सचिव श्री सृजना घिमिरे रु.६८,०००।- को नाममा बाँकी रहेको पेश्की रकम आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ वमोजिम असुल फछर्यौट गर्नुपर्दछ ।

मदनपोखरा गाउँ विकास समिति

३५. **जिम्मेवारी :** गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साथ पेश भएको आय-व्यय विवरण अनुसार बैक बाँकी रु.३,४३,०८४।- आ.व २०७३।७४ मा जिम्मेवारी सार्नुपर्नेमा चालु खाताको रु.२,८६,३१६।- मात्र सारेकोले अन्य रकम यकिन गर्न सक्ने आधार नभएकोले रु.५६,७६८।- असुल गर्नुपर्दछ ।

३६. **जिन्सी :** जिन्सी सामानको परीक्षण नभएको तथा नगरपालिकामा रुपान्तरण भएपछि जिन्सी सामानहरु नगरपालिकाको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन ।

३७. **दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मा आएको सरकारी नगदी सोहीदिन वा त्यसको भोलीपल्ट जम्मा गर्नुपर्ने र नगरेमा जरिवाना समेत लाग्ने व्यवस्था भएकोमा यस कार्यालयले आर्थिक बर्षमा विभिन्न शिर्षकमा जम्मा भएको राजस्व रकमहरु समयमा बैकँमा जम्मा नगरी एकमुष्ठ आषाढ मसान्तमा जम्मा गरको पाइयो ।

३८. **मूल्य अभिवृद्धि भुक्तानीको जानकारी :** मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम २६ मा मू.अ.कर को विवरण अर्को महिनाको २५ भित्र सम्बन्धित आ.रा.कार्यालयमा जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा विभिन्न दुइवटा फर्महरुबाट रु.१,५४,९३४।- को खरीद कार्य गर्दा मू.अ.कर समेत भुक्तानी भएकोमा कार्यालयबाट सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको नदेखिएकोले उक्त कारोवारको कर समायोजन भएको प्रमाण पेश असुल गर्नुपर्दछ ।

३९. **विल भरपाई :** कोकलदेवी मन्दिरमा सौचालय निर्माण गरे बापत रु.२५,०८०।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा रु.७,४०३।- को विल भर्पाई नभएकोले सो रकम दिनपाउने आधार पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ।

३९.१. सार्वजनिक बाटो मर्मत तथा निर्णयको लागि बाटो ग्रावेल तथा मर्मत गर्दा खर्च भनिएको २,२१,०००।- मध्ये रु.७१,०००।- को ढुङ्गा गिट्टिको बिल भर्पाई संलग्न नगरी ठाडो भर्पाईबाट गरिएको खर्चलाई नियमित मान्न सकिएन।

अर्गली गाउँ विकास समिति

४०. **कर :** बैंक नगदी किताव अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि दाखिला नगरेको कर रकम रु.३,७०९।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

वैवापोखराथोक गाउँ विकास समिति

४१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९मा सार्वजनिक निकायले रु.२०,०००।- भन्दा वढिको सामान खरिद गर्दा मू.अ.करमा दर्ता भएको फर्मबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तापनि युवा कार्यक्रम सन्चालन गर्दा खरिद गरेको सामान भुक्तानी गर्दा रु.६१,१००।- एउटै बिक्रेताबाट एउटै मितिमा विभिन्न बिलमा विभाजन गरी पान बिल लिई खर्च गरेको नियमसम्मत देखिएन।

४१.१. महिला गाउँ उत्थान समन्वय समितिलाई रु.३,५३,४५३।- भुक्तानी भएको मध्ये खर्च रु.१,०२,५१०।- बिल भर्पाई वेगर भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ।

४१.२. बैंक नगदी किताव अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि दाखिला नगरेको कर रकम रु.३,७०९।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

वन्दी पोखरा गाउँ विकास समिति

४२. **कर :** बैंक नगदी किताव अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि दाखिला नगरेको कर रकम रु.३,७०९।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४३. **पेश्की :** आ.व.को अन्त्यसम्म वाकी रहेको पेश्की रकम रु.४,९४,५५५।-आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम असुल फछर्यौट गर्नुपर्दछ।

४४. **वजेट खर्च :** गा.वि.स हकहित म्याचिङ फण्डमा रु.२,५००।- खर्च गरेको रकम दिन मिल्ने नदेखिएकोले वडा सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ।

४५. **नगद मौज्दात :** वडा सचिवसंग बाँकी रहेको नगद रु.७,६१९।- दाखिला गर्नुपर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.९ करोड २९ लाख २६ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुलगर्नुपर्ने रु.१९ लाख ७८ हजार, नियमितगर्नुपर्ने रु.३ करोड २७ लाख ६१ हजार र पेश्की रु.५ करोड ८१ लाख ८७ हजार रहेको छ।

निस्दी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.३ करोड ४९ लाख २१ हजार र यो वर्ष आय रु.४ करोड ३१ लाख २८ हजार समेत रु.७ करोड ८० लाख ४९ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ५९ लाख ९१ हजार खर्च भई रु. १ करोड २० लाख ५८ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय तह अन्तर्गतका प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा एक स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। यस आर्थिक बर्षमा साविक ५ गाउँ विकास समितिहरुको शुरु मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाँउ पालिका अनुदान आन्तरिक आय समेत रु.७,८०,४९,२६२।- जम्मा आम्दानी र उल्लेखित शिर्षकहरुमा रु.१०,४५,६६,६२६।- भई रु.१,२०,५७,९९९।- बाँकी रहेको देखाएको छ। कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको गाउं विकास समिति खर्च (फिर्ता समेत) ०७३।४।१ देखि ०७४ अषाढ मसान्त सम्मको एकीकृत आर्थिक विवरणमा आम्दानी भन्दा खर्च बढी देखाई मौज्दात समेत देखाएकोले सो गाउपालिकाको आम्दानि खर्चमा यकिन हुन सकेन। सो सम्वन्धमा कार्यालयले छानविन गरी यथार्थ आय व्याय वनाई पेश गरी रु.३,८५,७५,३६३।-नियमित गर्नुपर्दछ।

२. **आन्तरिक आय :** आन्तरिक आम्दानी नखुलेकोले आन्तरिक आय तर्फ एकिन हुन सकिएन। यसर्थ गाउपालिकाले केन्द्रिय वजेट र आन्तरिक आय खुल्ने गरी आय-व्यय विवरण वनाएको पाइएन।

३. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउं बिकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि आन्तरिक आयतर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन, गुनासो पेटीका राखी गुनासो व्यवस्थित गरेको छैन। खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन। मूल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक गरेको छैन, कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन। कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको अधिकार जिम्वेवारी दिएको छैन। खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन। जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, सेवा प्रवाहमा नागरिक सुचनाको लागि हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था छैन। म.ले.प.फारम २११ तयार गरेको छैन जस्ता व्यहोराहरु देखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई लागु गर्नुपर्दछ।

५. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको ४७९ मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाँउ पालिकामा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाँउ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।

६. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ८ गाउँ विकास समिति वर्तमान निस्दी गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन। अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

७. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति ,दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी

लगत खाता संवत २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाँउ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

८. **लिलाम :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५७ (२) मा नियम ५३ बमोजिमको प्रतिवेदनमा उल्लेखित वेकम्मा भइ काम नलाग्ने देखिएका मालसामानहरु लिलाम विक्रि गर्ने, मर्मत गर्नुपर्ने वा मालसामानहरु मर्मत गर्ने, आम्दानी नवाधिएका जति तुरुन्त आम्दानी वाध्ने कर्तव्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको हुनेछ भन्ने उल्लेख छ । नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो प्रतिवेदनको एकप्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिनाभित्र कुनै निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेभए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयवाट लेखापरीक्षणको लागि पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत नहुने लिलाम विक्री गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका विभिन्न सामानहरु नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन । समयमै लिलाम नगर्दा कार्यालयको जिन्सीको व्यवस्थापन कमजोर देखिन जान्छ । तसर्थ, कार्यालयले नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि तथा मर्मत संभार गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । साबिकको ७ वटा गाउँ बिकास समिति अन्तर्गत गत विगत देखिको पेश्की वांकी रकम रु.३,३१,२८,४२६।- देखिन्छ । पेश्की रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

१०. **लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ को दफा ४ मा सार्वजनिक मालसमान खरिद गर्दा स्पेशिफिकेशन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरु तयार गर्नुपर्दछ । भने ऐनको दफा ५(१) मा सार्वजनिक निकायले कुनै पनि खरिदको लागि तोकिए वमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा मालसामान खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गरिनुपर्दछ । यस कार्यालयबाट प्राविधिक स्टीमेट तथा मूल्यांकन नगरी कार्यालय पार्टेसन गरेको भनी रु.१,६८,४७४।- खर्च लेखेकोमा उक्त रकम नियम अनुरुप देखिएन ।

११. **पेश्की तथा बेरुजूको लगत नभएको :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आदेश ०७४ को दफा ६३ बमोजिम साविक गाविसहरुको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजूहरुलाई गाउँपालिकामा अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा राखेको देखिएन ।

गल्धा गाउँ बिकास समिति

१२. **दाखिला :** सचिव विष्णु प्रसाद पौडेलको पेश्की रु.६०,०००।- फछ्र्यौट गर्दा राम्रो खालको अफिस व्याग एक खरिद गरेको रु.२,५००।- को विल पेश गरेकोमा जिन्सि खातामा आम्दानी बाँधेको नदेखिएकोले निजि प्रयोजनको लागि खरिद भएको समानको विल रकम असुल हुनुपर्दछ ।

१३. **तालिम :** उपभोक्ताहरुलाई दिएको तालिम खर्च भनि रु.८६,०३३।- खर्च लेखेकोमा तालिममा सहभागिहरुलाई खाजा वितरण गरेको भनि रु.५,०००।- खर्च लेखेकोमा विलभरपाइ पेश नभएको, अर्थ मन्त्रालयको खर्च निर्देशिका २०७३ अनुसार ग्रामिण स्तरीय तालिम सञ्चालन गर्दा प्रशिक्षक भत्ता प्रति दिन रु.१,०००।- का दरले भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यास कार्यालयबाट तालिम सञ्चालन भएको दिन ३ को ३ जना प्रशिक्षकलाई प्रशिक्षण भत्ता रु.२२,५००।- खर्च लेखेको देखिएकोले वढी दरले भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ करोड ३५ लाख ७२ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारमिभक प्रतिवेदन उपलव्ध गराएपछि रु.२ लाख ५१ हजार फछ्र्यौट गरेकोले रु.३ करोड ३३ लाख २१ हजार वेरुजू बाँकी रहेको छ । सो मध्ये असुलगर्नुपर्ने रु.२५ हजार, नियमितगर्नुपर्ने रु.१ लाख ६८ हजार र पेश्की बाँकी रु.३ करोड ३१ लाख २८ हजार रहेको छ ।

पूर्वखोला गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.७ लाख ४५ हजार र यो वर्ष आय रु.१० करोड ८३ लाख ६२ हजार समेत रु.१० करोड ९१ लाख ७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१० करोड ११ लाख खर्च भई रु.८० लाख ७ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय तह अन्तर्गतका प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा एक स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुने व्यवस्था रहेको छ। यस आर्थिक बर्षमा साविक ६ गाउँ विकास समितिहरुको शुरु मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाउँपालिका अनुदान आन्तरिक आय समेत रु.१०,९१,०७,३०१।-जम्मा आम्दानी र उल्लेखित गा.वि.स.हरुमा रु.८०,०६,७३३- खर्च भई रु.८०,०६,७३३- बाँकी रहेको देखाएको छ। गा.वि.स.हरुको प्राप्त आय व्याय विवरण अनुसार नगद मौज्दात रु.३,५८,८५६।- देखिन्छ। सोको छानविन गरी यकिन गर्नुपर्ने रु.३,५८,८५६।- त्यस्तै आन्तरिक आम्दानी नखुलेकोले आन्तरिक आयतर्फ यकिन हुन सकिएन। यसर्थ गाउँपालिकाले केन्द्रिय वजेट र आन्तरिक आय खुल्ने गरी आय-व्यय विवरण वनाएको पाइएन।

२. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँविकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि आन्तरिक आय तर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन, गुनासो पेटीका राखी गुनासो व्यवस्थित गरेको छैन। खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन। मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक गरेको छैन, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन। कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको अधिकार जिम्मेवारी दिएको छैन। खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन। जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था छैन। म.ले.प.फारम २११ तयार गरेको छैन जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकरी बनाइ लागु गर्नुपर्दछ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको /४७९ मिति २०७३।१२।२५को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्यौंट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाँउ पालिकामा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाँउ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।

५. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ६ गाउँ विकास समिति र वर्तमान पूर्व खोला गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन। अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

६. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता संवत २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाँउ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गरिनुपर्दछ।

७. **लिलाम/मर्मत :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५५(२) मा नियम ५३ बमोजिमको प्रतिवेदनमा उल्लेखित वेकम्मा भइ काम नलाग्ने देखिएका मालसामानहरु लिलाम विक्रि गर्ने, मर्मत गर्नुपर्ने वा मालसामानहरु मर्मत गर्ने, आम्दानी नवाँधिएका जति तुरुन्त आम्दानी वाँध्ने कर्तव्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको हुनेछ भन्ने उल्लेख छ। नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो प्रतिवेदनको एकप्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिनाभित्र कुनै निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेभए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयवाट लेखापरीक्षणको लागि पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत नहुने लिलाम विक्री गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका विभिन्न सामानहरु नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन। समयमै लिलाम नगर्दा कार्यालयको जिन्सीको व्यवस्थापन कमजोर देखिन जान्छ। तसर्थ, कार्यालयले नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि तथा मर्मत संभार गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

८. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। यस आर्थिक वर्ष साबिकका ६ गाउँ बिकास समिति अन्तर्गत पेश्की बांकी रकम रु.३,३८,५०,१८५- देखिन्छ। पेश्की रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनु पर्ने देखिन्छ।

९. **अग्रिम आय :** यस गाउँपालिका अर्न्तगतका वडाहरुले आन्तरिक श्रोतबाट आम्दानी गरेका आन्तरिक आय तर्फको विवरण कागजात दैनिक कर संकलन खाता, आम्दानी रसिद पेश हुन नसकेकोले आन्तरिक आम्दानी एकिन हुन सकेन।

१०. **पेश्की तथा बेरुजूको लगत :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आदेश ०७४ को दफा ६३ बमोजिम साविक गाविसहरुको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजूलाई गाउँपालिकामा अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा राखेको देखिएन।

११. **अग्रिम कर :** विभिन्न वडा कार्यालयहरुको अनुगमन गर्दा विभिन्न खर्चहरु भुक्तानी गर्दा कट्टा गरी राखेको कर रकम रु.४,२००।- दाखिला भएको नदेखिएकोले उक्त रकम राजस्व दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

१२. **सम्झौता विपरित दैनिक भ्रमण भत्ता :** कार्यालयले दैनिक प्रयोजनको लागि बा २२ च ५३५७ को बलेरो जिप इन्धन तथा सवारी चालक समेत मासिक रु.१,१०,०००।- तिर्ने गरी सम्झौता भएकोमा कार्यालयबाट विभिन्न मितिमा चालकलाई दैनिक भ्रमण भत्ता बापत रु.६,३००।- खर्च लेखेको देखिएकोले सम्झौता विपरीतको खर्च लेखेको रकम असुल हुनुपर्दछ।

१३. **स्वीकृत कार्यक्रम वेगरको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ५ को नियम ३५ मा सरकारी रकम खर्च गर्ने तरिका उल्लेख गरेको छ। उक्त नियमावली, वमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा नपरेको कार्यक्रममा खर्च गर्न मिल्ने देखिदैन। कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम भित्र नपरेको विभिन्न कार्यालय समानहरु खरीद गरी मू.अ.कर समेत रु.९७,१८०।- खर्च लेखेको रकम नियमित देखिएन।

सिलुवा गाउँ बिकास समिति

१४. **विल भरपाई :** मिति २०७४।३।२७मा प्रयोजन नखुलाई हात्तिलेख बहुउदेश्य सहकारी संस्थालाई रु.५०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा बिल भरपाई समेत पेश नगरी खर्च लेखेकोरकम असुल हुनुपर्दछ।

साबिक देविनगर गाउँ बिकास समिति

१५. **विल भरपाई :** वडा स्तरीय खुल्ला पुरुष भलिवल प्रतियोगिता सञ्चालन गर्दा सहभागीलाई खसि वोका खरिद गरी नास्ता खुवाएको ठाडो भर्पाईबाट खर्च गरेको रु.२७,०००।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ।

१६. **बिरकोट गाउँ बिकास समिति**

१७. **विल भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले २०७३।६।१३ र मिति २०७४।३।२५ मा बैठक भत्ता लगायतमा रु.८३,१९०।- भुक्तानी खर्च गरेकोमा विल भरपाई तथा प्रमाण कागजात पेश नभएको।

१७.१. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाइ सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले भू.पू.सैनिक कल्याणकारी संस्थाको लागि रु.१०,०००।- खर्च लेखेकोमा विल भरपाई तथा प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्दछ।

१७.२. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१०) बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। सो व्यवस्था अनुरुप जनश्रमदानबाट काम गराई खर्च भुक्तानी गर्नु पर्नेमा थपना शिखर डाँडा कर्नेडाँडा मोटरबाटो निर्माण गर्दा डिजलको बिल रु.३८,२८४।- को बिल संलग्न गरेकोले उपभोक्ता समितिले गरेको काममा डिजलको बिल राखि खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत देखिएन।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ करोड ५४ लाख २२ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध भएपछि रु.१२ लाख ५७ हजार फछ्र्यौट भएकोले रु.३ करोड ४१ लाख ६५ हजार फछ्र्यौट गर्न बाँकी रहेको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.८७ हजार, नियमितगर्नुपर्ने रु.२ लाख २८ हजार र पेश्की रु.३ करोड ३८ लाख ५० हजार रहेको छ।

रम्भा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.९६ लाख २२ हजार र यो वर्ष आय रु.७ करोड १२ लाख ३२ हजार समेत रु.८ करोड ८ लाख ५४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ३४ लाख ७५ हजार खर्च भई रु.१ करोड७३ लाख७९ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय तह अन्तर्गतका प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा एक स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ ।यस आर्थिक बर्षमा साविक ६ गाउ विकास समितिहरुको शुरु मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाँउ पालिका अनुदान आन्तरिक आय समेत रु.८,०८,५५,०३७।- जम्मा आम्दानी र उल्लेखित शिर्षकहरुमा रु.६,३४,७५,६४५।- खर्च भई रु.१,७३,७९,३९२।- बाँकी रहेको देखाएको छ । आन्तरिक आम्दानी नखुलेकोले आन्तरिक आय तर्फ एकिन हुन सकिएन । यसर्थ गाउपालिकाले केन्द्रिय वजेट र आन्तरिक आय खुल्ने गरी आय-व्यय विवरण वनाएको पाइएन ।

२. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउं बिकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि आन्तरिक आय तर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन, गुनासो पेटीका राखी गुनासो व्यवस्थित गरेको छैन । खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन । मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक गरेको छैन, कार्यालयले उद्देश्य प्प्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन । कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको अधिकार जिम्वेवारी दिएको छैन । खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन । जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, सेवा प्रवाहमा नागरिक सुचनाको लागि हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था छैन । म.ले.प.फारमम २११ तयार गरेको छैन जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्दछ ।

४. **राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२,१३ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गर्नुपर्ने ,प्राप्त आयको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा बिभागिय कारबाही समेतको व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार बिभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन । यसवाट स्थानीय तहको बास्तबिक राजस्व असुली र दाखिला नियमानुसार भएकोमा एकिन हुन सकिएन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरी आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।

६. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्षको खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । सङघीय संरचनामा नयाँ गाँउ पालिका खोल्नु परेको र कार्यलय सञ्चालनको लागि तत्काल आवस्यक सामान गर्नु परेकोले योजनाबद्ध

खरिद कार्य हुन नसकेको जानकारी कार्यालयले गराएता पनि खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०५५ को दफा ५ ले सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

८. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाँउ पालिकामा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाँउ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

९. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ६ गाउँ विकास समिति र वर्तमान रम्भा गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

१०. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति,दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता संवत २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाँउ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गरिनुपर्दछ ।

११. **लिलाम/मर्मत :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५७(२) मा नियम ५३ बमोजिमको प्रतिवेदनमा उल्लेखित वेकम्मा भइ काम नलाग्ने देखिएका मालसामानहरु लिलाम विक्रि गर्ने, मर्मत गर्नुपर्ने वा मालसामानहरु मर्मत गर्ने, आम्दानी नवाधिएका जति तुरुन्त आम्दानी वाध्ने कर्तव्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको हुनेछ भन्ने उल्लेख छ । नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो प्रतिवेदनको एकप्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिनाभित्र कुनै निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेभए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयवाट लेखापरीक्षणको लागि पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत नहुने लिलाम विक्री गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका विभिन्न सामानहरु नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन । समयमै लिलाम नगर्दा कार्यालयको जिन्सीको व्यवस्थापन कमजोर देखिन जान्छ । तसर्थ, कार्यालयले नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि तथा मर्मत संभार गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । यस आर्थिक वर्षमा साबिक ५ गाउँबिकास समिति अन्तर्गत पेश्की रकम वांकी रकम रु.३,३१,२८,४२६।- देखिन्छ । निम्नानुसारको पेश्की रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनु पर्ने देखिन्छ ।

१३. **आन्तरिक आय :** गाउँपालिका अर्न्तगतका वडाहरुले आन्तरिक श्रोतबाट आम्दानी गरेका आन्तरिक आयतर्फको विवरण कागजात दैनिक कर संकलन खाता, आम्दानी रसिद पेश हुन नसकेकोले आन्तरिक आम्दानी एकिन हुन सकेन ।

१४. **पेश्की तथा बेरुजूको लगत :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आदेश ०७४ को दफा ६३ बमोजिम साविक गाविसहरुको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजूहरुलाई गाउँपालिकामा अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा राखेको देखिएन ।

१५. **वैठक खर्च :** विभिन्न मितिमा भएको वैठकका लागि भएको विविध तथा भइपरी आउने खर्च रु.२९,४०९।- खर्च लेखेकोमा कुन कुन मितिमा वैठक भएको हो माइन्यूट पेश नभएकोले उक्त वैठकमा विविध तथा भैपरी आउने भनि खर्च रु.२९,४०९।- लेखेको रकम नियमसँगत देखिएन ।

१६. **तालिम :** उपभोक्ता समितिको तालिम भनि प्रशिक्षक श्री यादव प्रसाद न्यौपानेलाई १ दिनको ४ सेसन लिए बापत रु.४,८००।- र यातायात खर्च वापत रु.१,०००।- गरी जम्मा रु.५,८००।- भुक्तानी दिइएको पाइयो । १ दिनलाई ४ सेसन सञ्चालन गरेको समय तालिका पेश नभएकोले उक्त तालिम कार्यक्रममा भएको खर्च यथार्थमा आधारीत छ भनि भन्न एकिन गर्न सकिएन ।

१७. **जिन्सी :** रकम भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सहकारीले सामान प्राप्त गरी जिन्सि खाता मलेप फा.नं४७ माआम्दानी गरेको प्रमाण पेश नभएकोले रु.३५२५६।- सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

फोक्सिङ्गकोट गाउँ विकास समिति

१८. **आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम पारिश्रमिक भुक्तानीमा १५ प्रतिशत कर कट्टा गरी भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । सोम प्रसाद शर्मा एण्ड एशोसिएटेडलाई लेखापरीक्षण खर्च वापत रु.१२,०००।- भुक्तानी गरेकोमा कर वापत रु.१,८००।- कट्टा गर्नुपर्नेमा रु.१,०६५।- मात्र कट्टा गरेकोले नपुग रु.७३५।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१९. **जिन्सी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ बमोजिम कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालय रहेको र खरीद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामनको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बांधी श्रेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कृषि तथा पशु सम्बन्धी विभिन्न सामग्रीहरु खरीद गरी कृष्णमाया पाण्डेले रु.५०,०००।- पेश्की फछ्र्यौट गरेकोमा जिन्सि आम्दानी वांधेको प्रमाण पेश भएन ।

हुमिन गाउँबिकास समिति

२०. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन :** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्यसम्पन्न भएपछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र भुक्तानी खर्च लेख्न सकिने व्यवस्था छ । ओडारे थुम्की इजर मोटर बाटो निर्माण लगायतका ३ वटा आयोजनाका उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरेको भनि रु.१,७५,९६५।- विल पेश गरी भुक्तानी लिएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको नदेखिएकोले खर्च रकम नियमसम्मत देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ करोड ३४ लाख २५ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३६ हजार, नियमितगर्नुपर्ने रु.२ लाख ६१ हजार र पेश्की बाँकी रु.३ करोड ३१ लाख २८ हजार रहेको छ ।

माथागढी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.१० लाख २० हजार र यो वर्ष आय रु.१२ करोड ९० लाख ४८ हजार समेत रु.१३ करोड ६८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१२ करोड १३ लाख ३५ हजार खर्च भई रु.८७ लाख ३३ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय तह अन्तर्गतका प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा एक स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । यस आर्थिक बर्षमा साविक ७ गाउ विकास समितिहरुको शुरु मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाउँ पालिका अनुदान आन्तरिक आय समेत रु.१३,००,६८,२९२।- जम्मा आम्दानी र उल्लेखित गा.विस.हरुमा रु.१२,१३,३५,४८४।- खर्च भई रु.१,७५,३१,९९७- बाँकी रहेको देखाएको छ । गा.विस.हरुको प्राप्त आय-व्याय विवरण अनुसार आम्दानी भन्दा खर्च रु.८७,९९,१९०।- बढी देखाएको छ । गाउपालिकाको एकृकित आय व्याय यथार्थमा आधारीत भएको नदेखिएकोले यथाशिघ्र छान विन गरी यथार्थमा आधारित आय व्याय पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँ बिकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भए तापनि आन्तरिक आयतर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन, गुनासो पेटीका राखी गुनासो व्यवस्थित गरेको छैन । खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन, मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको छैन । कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन । कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको अधिकार जिम्वेवारी दिएको छैन । खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन । जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएबमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, सेवा प्रवाहमा नागरिक सुचनाको लागि हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था छैन । म.ले.प.फारम २११ तयार गरेको छैन जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाई लागु गर्नुपर्दछ ।

४. **राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२,१३ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गर्नुपर्ने, प्राप्त आयको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा बिभागिय कारबाही समेतको व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार बिभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन । यसवाट स्थानीय तहको बास्तबिक राजस्व असुली र दाखिला नियमानुसार भएकोमा यकिन हुन सकिएन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरी आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाँउ पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।

६. **वार्षिक खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खरिद कार्य गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । सङघीय संरचनामा नयाँ गाँउ पालिका खोल्नु परेको र कार्यलय सन्चालनको लागि तत्काल आवस्यक सामान गर्नु परेकोले योजनाबद्ध खरिद

कार्य हुन नसकेको जानकारी कार्यालयले गराएता पनि खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०५५ को दफा ५ ले सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

८. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको/४७९ मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साबिकका गाँउबिकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँपालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

९. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ७ गाउँ विकास समिति वर्तमान माथागढी गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

१०. **सम्पत्ति हस्तान्तरण** : स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति ,दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता संवत २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाँउ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गरिनु पर्दछ ।

११. **लिलाम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५७(२) मा नियम ५३ बमोजिमको प्रतिवेदनमा उल्लेखित वेकम्मा भइ काम नलाग्ने देखिएका मालसामानहरु लिलाम विक्रि गर्ने, मर्मत गर्नुपर्ने वा मालसामानहरु मर्मत गर्ने, आम्दानी नवाधिएका जति तुरुन्त आम्दानी वाध्ने कर्तव्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको हुनेछ भन्ने उल्लेख छ । नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो प्रतिवेदनको एकप्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिनाभित्र कुनै निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेभए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयवाट लेखापरीक्षणको लागि पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत नहुने लिलाम विक्री गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका विभिन्न सामानहरु नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन । समयमै लिलाम नगर्दा कार्यालयको जिन्सीको व्यवस्थापन कमजोर देखिन जान्छ । तसर्थ, कार्यालयले नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि तथा मर्मत संभार गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **पेश्की** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । विभिन्न ७ वटा साबिकको गाउँ बिकास समितिहरुको नाममा पेश्की रु.४,०८,१०,४२६।- रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१३. **आम्दानी खर्चको प्रतिवेदन :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ५९ बमोजिम आम्दानी खर्चको प्रतिवेदन ३५ दिनभित्र संघिय मामिला तथा स्थनिय विकास मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेमा सो पठाएको देखिएन ।

१४. **आन्तरिक आय** : यस गाउँपालिका अर्न्तगतका वडाहरुले आन्तरिक श्रोतबाट आम्दानी गरेका आन्तरिक आय तर्फको विवरण कागजात दैनिक कर संकलन खाता, आम्दानी रसिद पेश हुन नसकेकोले आन्तरिक आम्दानी यकिन हुन सकेन ।

१५. **आयकर :** कार्यालयले गणेश प्रिन्टर्स लाई कार्यालय सञ्चालनको रु.२४,९२५।- खर्च लेखेकोमा नियमानुसार भुक्तानीमा अग्रिम कर १.५ प्रतिशत कट्टि गर्नुपर्नेमा सो नियम अनुसार कट्टि नगरेको रकम दाखीला गर्नुपर्दछ ।

१५.१. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८ बमोजिम भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको काम र निर्वाचन प्रयोजनको लागि लु १ ज ९५७५ बलेरो गाडी २०७३।१।१५ देखि ३।१५ सम्म भाडामा प्रयोग गरे वापत गाडीधनी नन्दलाल श्रेष्ठलाई रु.१,८९,६६८।- भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतले हुने रु.१८,९६६।- करकट्टा नगरेकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१५.२. विभिन्न शिर्षकबाट भत्ता भुक्तानी गरेको रु.२०,०००।- को नियमानुसार १५ प्रतिशत कट्टि गरेको रकम रु.३,०००।- दाखिला गरेको प्रमाण पेश नभएकोले दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१५.३. विभिन्न शीर्षकबाट भत्ता भुक्तानी गरेको रु.१८,०००।- को नियमानुसार १५ प्रतिशत कट्टि गरेको रकम रु.२,७००।- दाखिला गरेको प्रमाण पेश नभएकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१५.४. मूल्य अभिवृद्धि नियमावली, २०५३ को दफा ६(क) मा ठेक्का दिने सरकारी निकाय, सार्वजनिक संघ सस्था वा दर्ता भएको व्यक्तिले आफुले गरेको ठेका सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यलयलाई दिइ करको भुक्तानी सम्बन्धित ठेकेदारलाई गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । श्रेया सर्भिस प्रा.लि. थापा गाउँले माथागढी गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गरे बापत भ्याट समेत रु.२,९९,४५०।- भुक्तानी गरेकोमा मू.अ.कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१६. **वढी भुक्तानी :** गाउँपालिकाले पूंजिगत सुधारतर्फ बालकृष्ण गैरे लाई रु.९६,४८४।- भुक्तानी गर्दा प्राविधिक मूल्याङ्कन मा रु.९४,४१३।- भएकोले प्राविधिक मूल्याङ्कनभन्दा बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

१७. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन :** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्यसम्पन्न भएपछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र भुक्तानी खर्च लेख्न सकिने व्यवस्था छ । फेदी खोक खोला एक्लेवर यम कुमारी मोटर बाटो निर्माण कार्य रसामुदायिक एक्लेवर भवन निर्माण कार्यको लागि क्रमशः रु.१०,००,०००।- र रु.१,३०,०००।- गरी जम्मा रु.११,३०,०००।- को उपभोक्ता समितिहरुबाट काम सम्पन्न गरेको भनी खर्च लेखेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षण पेश नभएको नदेखिएकोले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

गोठादी गाउँ बिकास समिति

१८. मू.अ.कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) मा ठेक्का दिने सरकारी निकाय, सार्वजनिक संघ संस्था वा दर्ता भएको व्यक्तिले आफूले गरेको ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दिइ करको भुक्तानी सम्बन्धित ठेकेदारलाई गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ५ वटा फर्महरुलाई विभिन्न काम गरे वापत VAT समेत भुक्तानी गरेकोमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी पठाएको नदेखिएकोले VAT समायोजनको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८ करोड २३ लाख ८४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ४४ हजार, नियमितगर्नुपर्ने रु.१४ लाख ३० हजार र पेश्की बाँकी रु.४ करोड ८ लाख १० हजार रहेको छ ।

तिनाउँ गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.१ करोड २० लाख ५८ हजार र यो वर्ष आय रु.७ करोड ६५ लाख ४२ हजार समेत रु.८ करोड ८६ लाख आम्दानी भएकोमा रु.७ करोड ६० लाख २६ हजार खर्च भई रु.१ करोड २५ लाख७४ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय तह अन्तर्गतका प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा एक स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । यस आर्थिक बर्षमा साविक ५ गाउँ विकास समितिहरुको शुरु मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाउँ पालिका अनुदान आन्तरिक आय समेत रु.८,८६,००,५७९।- जम्मा आम्दानी र उल्लेखित शिर्षकहरुमा रु.७,६०,२६,९६०।- खर्च भई रु.१,२५,७३,६१८।- मौज्दात बाँकी रहेको देखिएको छ । आन्तरिक आम्दानी नखुलेकोले आन्तरिक आयतर्फ एकिन हुन सकिएन । यसर्थ गाउपालिकाले केन्द्रिय वजेट र आन्तरिक आय खुल्ने गरी आय-व्यय विवरण वनाएको पाइएन ।

२. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउं बिकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि आन्तरिक आयतर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन, गुनासो पेटीका राखी गुनासो व्यवस्थित गरेको छैन । खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन । मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक गरेको छैन, कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन । कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको अधिकार जिम्वेवारी दिएको छैन । खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन । जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, सेवा प्रवाहमा नागरिक सुचनाको लागि हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था छैन । म.ले.प.फारम २११ तयार गरेको छैन जस्ता व्यहोराहरु देखिएको छ। आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाइ लागु गर्नुपर्दछ ।

४. **राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२,१३ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गर्नुपर्ने ,प्राप्त आयको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा बिभागिय कारबाही समेतको व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार बिभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन । यसवाट स्थानीय तहको बास्तबिक राजस्व असुली र दाखिला नियमानुसार भएकोमा यकिन हुन सकिएन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरी आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङकन वा गाउँ पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।

६. **वार्षिक खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष रु. को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । सङघीय संरचनामा नयाँ गाँउ पालिका खोल्नु परेको र कार्यलय सन्चालनको लागि तत्काल आवस्यक सामान गर्नु परेकोले

योजनाबद्ध खरिद कार्य हुन नसकेको जानकारी कार्यालयले गराएता पनि खरिद कार्यमा पारदर्शीता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०५५ को दफा ५ ले सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

८. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाँउ पालिकामा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाँउ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

९. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ५ गाउँ विकास समिति वर्तमान तिनाउ गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

१०. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाँउ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गरिनुपर्दछ ।

११. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गत विगत देखिको पेश्की वांकी रकम रु.८०,४१,८३०।- देखिन्छ । विभिन्न १० व्यक्ति तथा संस्थाहरुलाई पेश्की रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनु पर्ने देखिन्छ ।

दोभान गाउँ बिकास समिति

१२. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन :** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्यसम्पन्न भए पछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र भुक्तानी खर्च लेख्न सकिने व्यवस्था छ । यस गा.वि.स.ले यस वर्ष झुम्सा गोरविन्दे मोटर बाटो निर्माण वापत उपभोक्ता समितिलाई रु.१,९६,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको देखिएन ।

१३. **आम्दानी खर्च विवरण** : यस गाउँपालिकाले वाड नं १ र २ को भनि ०७३ फागुन २८ देखि ०७४ असार मसान्तसम्म आय रु.८,१९,६३,०२२।- र खर्च रु.८,१९,६२,९३२।- गरी बैंक वांकी रु.९०।- भएको एकमुष्ट आर्थिक विवरण पेश गरेकोले कुन कुन वडाको कति कति आय तथा व्याय भएको हो एकिन हुन सकेन ।

१४. **लिलाम/मर्मत :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५७(२) मा नियम ५३ बमोजिमको प्रतिवेदनमा उल्लेखित वेकम्मा भइ काम नलाग्ने देखिएका मालसामानहरु लिलाम विक्रि गर्ने, मर्मत गर्नुपर्ने वा मालसामानहरु मर्मत गर्ने, आम्दानी नवाधिएका जति तुरुन्त आम्दानी वाध्ने कर्तव्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको हुनेछ भन्ने उल्लेख छ । नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो प्रतिवेदनको एकप्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिनाभित्र कुनै निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेभए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयवाट लेखापरीक्षणको लागि पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत नहुने लिलाम विक्री गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका विभिन्न सामानहरु नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन । समयमै लिलाम नगर्दा कार्यालयको जिन्सीको व्यवस्थापन कमजोर देखिन जान्छ । तसर्थ, कार्यालयले नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि तथा मर्मत संभार गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

मस्याम गाउँबिकास समिति

१५. **आम्दानी :** खुल्ला दिसामुक्त घोषणा कार्यमा खानेपानी तथा सरसफाई कार्यालयवाट प्राप्त रु.३६,०००।- को आम्दानी भौचर भएन ।

१६. **बीमा :** यामाहास्यालुटो मोटरसाईकल विमा वापत रु.४०००।- खर्च लेखेकोमा विमा गरेको प्रमाण एवं विमा शुल्क तिरेको कर वीजक पेश नभएकोले प्रमाण र वीजक पेश गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

१७. **खर्च प्रयोजन :** वजेटमा छ भन्दैमा कार्यालयले उपयूक्त प्रयोजन विना खर्च गर्न पाइदैन । साविकका ५ गाविसहरुले विभिन्न शिर्षक मा उपयूक्त प्रयोजन नखोलि रु.३,१७,७१०।- खर्च गरेको देखिन्छ । गत विगत देखिनै यस्तो किसिमको खर्च गर्ने गरेको भन्ने भनाई रहेको छ । सरकारी सम्पति उपयुक्त प्रयोजन विना खर्च गर्न नहुने ऐन, नियममा व्यवस्था भएता पनि यस्ता किसिमका खर्च गर्ने गरेको पाइयो । हरेक किसिमका खर्च गर्दा खर्चलाई पुष्टि गर्ने कागजातहरु राख्नुपर्दछ । खर्च गर्ने आधार तथा स्पष्ट प्रयोजन नखोलि खर्च गरीएकोले उक्त रकम नियमसम्मत् देखिएन ।

१८. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । पेश्की रकम रु.२,४६,९३,७३२।- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ करोड ३२ लाख ८९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये नियमितगर्नुपर्ने रु.५ लाख ५४ हजार र पेश्की बाँकी रु.३ करोड २७लाख ३५ हजार रहेको छ ।

बगनासकाली गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.१ करोड ५२ लाख २७ हजार र यो वर्ष आय रु.९ करोड ९९ लाख १६ हजार समेत रु.१ करोड ५१ लाख ४३ हजार आम्दानी भएकोमा रु.९ करोड ३१ लाख खर्च भई रु.२ करोड २० लाख ४३ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय तह अन्तर्गतका प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा एक स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ ।यस आर्थिक बर्षमा साविक ५ गाउ विकास समितिहरुको शुरु मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाँउ पालिका अनुदान आन्तरिक आय समेत रु.११,५१,४३,३६६।- जम्मा आम्दानी र उल्लेखित शिर्षकहरुमा रु.९,३१,००,३२६।- खर्च भई रु.२,२०,४३,०३९।- मौज्दात बाँकी रहेको देखिएको छ । त्यस्तै आन्तरिक आम्दानी नखुलेकोले आन्तरिक आय तर्फ एकिन हुन सकिएन । यसर्थ गाउपालिकाले केन्द्रिय वजेट र आन्तरिक आय खुल्ने गरी आय-व्यय विवरण वनाएको पाइएन ।

२. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउं बिकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि आन्तरिक आयतर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन, गुनासो पेटीका राखी गुनासो व्यवस्थित गरेको छैन, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक गरेको छैन, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन,अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन, कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको अधिकार जिम्वेवारी दिएको छैन, खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था छैन, म.ले.प.फारम २११ तयार गरेको छैन जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाई लागु गर्नुपर्दछ ।

४. **राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२,१३ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गर्नुपर्ने, प्राप्त आयको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा बिभागिय कारबाही समेतको व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार बिभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन । यसवाट स्थानीय तहको बास्तबिक राजस्व असुली र दाखिला नियमानुसार भएकोमा एकिन हुन सकिएन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरी आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङकन वा गाउँ पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।

६. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष रु. को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । सङघीय संरचनामा नयाँ गाउँपालिका खोल्नु परेको र कार्यलय सन्चालनको लागि तत्काल आवस्यक सामान गर्नु परेकोले योजनाबद्ध

खरिद कार्य हुन नसकेको जानकारी कार्यालयले गराएता पनि खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०५५ को दफा ५ ले सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

८. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाँउ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

९. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ९ गाउँ विकास समिति वर्तमान वगनासकाली गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

१०. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति ,दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता संवत २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाँउ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

११. **आन्तरिक आय :** यस गाउँपालिका अर्न्तगतका वडाकार्यालयहरुले के कति आन्तरिक आम्दानी गरेको, कति दाखिला गरेको र बांकी कति रहेको साम्बन्धी पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु, रसिद, दैनिक कर संकलन खाताहरु सम्बन्धित गाउपालिकामा पेश गरेको नदेखिएकोले आन्तरिक आम्दानी यकिन गर्न सकिएन ।

चित्रुङधारा गाउँबिकास समिति

१२. **विल भरपाई :** गाउँपालिकाको जिन्सी परीक्षण नभएको तथा जिन्सी खातामा सम्पत्ति समावेश नभएको, पुँजीगत खर्च अन्तर्गत इन्जिनियरिङ अनुमान कुनै पनि प्रमाणित नभएको, उपभोक्ता समितिबाट बाटो निर्माणको लागि प्रयोग भएको डोजरको बिल मात्र समाबेश भएको तथा चलेको समय, हाजिर पुस्तिका तथा आवश्वयक कागजात समावेश नभएको पाइयो, आन्तरिक आम्दानी रु.१,६२,०४६।- मध्ये रु.१,२५,६५१।- आषाढ मसान्त सम्म पनि दाखिला नगरेको पाइएकोले दाखिलाको प्रमाण पेश हुन पर्ने, निर्माण कार्यका लागि प्रयोग भएको बालुवा तथा गिटिको बिल लिने नगरेको र भरपाई मात्र समावेश भएको, आन्तरिक लेखा परीक्षण नभएको, आम्दानी खर्च विवरण फागुन २७ सम्मको उपलब्ध नभएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् ।

पोखराथोक गाउँ बिकास समिति

१३. **आन्तरिक नियन्त्रण :** जिन्सी परीक्षण नभएको तथा गाउँपालिकाको जिन्सी खातामा सम्पत्ति समावेश नभएको, आम्दानी रसिद नियन्त्रण खाता नभएको पाइयो, आन्तरिक आम्दानी समयमा दाखिला नभएको, आम्दानी खर्चको विवरण फागुन २७ सम्मको उपलब्ध नभएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् । उल्लेखित कमजोरीहरु समयमै सुधार हुनुपर्दछ ।

नायर नमतलेस गाउँ बिकास समिति

१४. **भ्रमण प्रतिवेदन :** जिन्सी परीक्षण नभएको तथा गाउँपालिकाको जिन्सी खातामा सम्पत्ति समावेश नभएको, आम्दानी रसिद नियन्त्रण खाता नभएको पाइयो, अधिकांश इन्जिनियरले योजनाको नाप, जाँच परीक्षण गर्दा परीक्षण रिपोर्टमा मिति उल्लेख नभएको सचिवबाट प्रमाणित पनि नभएको पाइयो, विभिन्न मितिमा दैनिक भ्रमण खर्च शिर्षकबाट खर्च लेख्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१५. **विल भरपाई :** वार्षिक समिक्षा खर्च रु.१,३५,०००।- गरेकोमा रु.७,५००।- को विल भरपाई संलग्न नभएकोले भरपाई संलग्न गर्नुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१५.१. आर्यभन्ज्याङ हेल्थपोस्ट मो.वा निर्माण वापत रु.४,००,०००।- उपभोक्ता लाई भुक्तानी दिएकोमा सोको प्राविधिक मूल्याङ्कन संलग्न गर्नुपर्दछ ।

१५.२. कलष्टर व्यवस्थापन वापत रु.४८,०००।- खर्च लेखेकोमा भरपाई पेश गर्नुपर्दछ ।

१५.३. लेखा व्यवस्थापन खर्चरु.१२,०००।- भुक्तानीमा १५ प्रतिशन करकट्टी नगरी खर्च लेखेकोले असुलगरी दाखिला गनुपर्दछ ।

दुर्लम डाडाँ गाउँ बिकास समिति

१६. **पेश्की** : आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि रु.५,५८,९५५।- फछ्र्यौट गर्न बाँकी रहेकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

यम्घाडाँडा गाउँ विकास समिति

१७. **मूल्य अभिवृद्धि कर :** कृषु कन्स्टकसनको एमघा रिडरोड मर्मत सुधार योजना अन्तर्गत रु.१,१३,०००।- को बिल लिएकोमा उक्त संस्था मुल्य अभिवृद्धि करमा विवरण सब्मिसन नगरेको पाइयो । तसर्थ मुल्य अभिभृद्धि कर असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७.१. कृषु कन्स्टकसन टाडेबारी रिडरोड मर्मत सुधार योजना अन्तर्गत रु.१४,१२५।- को बिल लिएकोमा उक्त संस्था मुल्य अभिवृद्धि करमा विवरण पेश गरेको पाइयो । तसर्थ मुल्य अभिभृद्धि कर असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७.२. दोबाटो दैलातुङ रानिघाट मोटरबाटो अन्तर्गत रु.३,००,०००।- खर्च भएको मध्ये रु.९९,४४०।- को कृषु कन्स्टकसन प्रा.लि.को बिल लिएकोमा उक्त संस्था मुल्य अभिवृद्धिकर विवरण दाखिला गरेको पाइएन । मूल्य अभिवृद्धि कर रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१८. **पेश्की :** बैंक नगदी कितावमा देखिएको पेश्की रकम रु.१९,५३०।- यकिन गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

बराङदी गाउँ बिकास समिति

१९. **विल भरपाई :** दलित उत्थान गाउँ समन्वय समितिको रु.१,२०,०००।- खर्चमध्ये रु.३,६२०।- को खर्च पुष्ट्याइ गर्ने बिल नभएको हुँदा असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२०. **विल भरपाई :** गाउँअपाङ्गता पुर्नस्थापना समितिलाई भुक्तानी भएको रु.१,२३,३७४।- रकममध्ये रु.३२,७३०।- को खर्च पुस्ट्याई गर्ने कागजात प्राप्त नभएको हुँदा पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

चापपानी गाउँ विकास समिति

२१. **वितरण :** जिन्सी परीक्षण नभएको तथा गाउँपालिकाको जिन्सी खातामा सम्पत्ति समावेश नभएको । आम्दानी रसिद नियन्त्रण खाता नभएको पाइयो दलित बाखा वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत ३० जनालाई रु.३,०००।- को दरले रु.९,००,०००।- वितरण भएकोमा बाखा खरिद भए नभएको एकिन गर्न सकिएन ।

२२. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । साबिकको ९ वटा गाउँ बिकास समितिहरु अर्थात हालका वडाहरु अन्तर्गत कुल पेश्की रकम रु.४,९८,३९,७०८।- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५ करोड १९ लाख ६५ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१५ हजार, नियमितगर्नुपर्ने रु.१५ लाख ५२ हजार र पेश्की बाँकी रु.५ करोड ३ लाख ९८ हजार रहेको छ ।

रिब्दिकोट गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.१० लाख ३६ हजार र यो वर्ष आय रु.९ करोड ९७लाख ६० हजार समेत रु.१० करोड ७ लाख ९६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.७ करोड ९० लाख ८२ हजार खर्च भई रु.२ करोड १७ लाख १४ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय तह अन्तर्गतका प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा एक स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ ।यस आर्थिक बर्षमा साविक ५ गाउ विकास समितिहरुको शुरु मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाँउ पालिका अनुदान आन्तरिक आय समेत रु.१०,०७,९६,०७१।- जम्मा आम्दानी र उल्लेखित शिर्षकहरुमा रु.७,९०,८२,६३८।- भई रु.२,१७,१३,४३२।- बाँकी रहेको देखाएको छ। आन्तरिक आम्दानी नखुलेकोले आन्तरिक आयतर्फ एकिन हुन सकिएन। यसर्थ गाउपालिकाले केन्द्रिय वजेट र आन्तरिक आय खुल्ने गरी आय-व्यय विवरण वनाएको पाइएन।

२. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउं बिकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भए तापनि आन्तरिक आयतर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन, गुनासो पेटीका राखी गुनासो व्यवस्थित गरेको छैन । खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन। मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक गरेको छैन, कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन। कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको अधिकार जिम्वेवारी दिएको छैन। खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन। जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, सेवा प्रवाहमा नागरिक सुचनाको लागि हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था छैन। म.ले.प.फारम २११ तयार गरेको छैन जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ।

४. **राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२,१३ ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गर्नुपर्ने ,प्राप्त आयको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा बिभागिय कारबाही समेतको व्यवस्था रहेको छ। त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार बिभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन। यसवाट स्थानीय तहको बास्तविक राजस्व असुली र दाखिला नियमानुसार भएकोमा एकिन हुन सकिएन। बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरी आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाँउ पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन।

६. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो बर्ष रु. को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। सङ्घीय संरचनामा नयाँ गाउँपालिका खोल्नु परेको र कार्यलय सन्चालनको लागि तत्काल आवस्यक सामान गर्नु परेकोले योजनाबद्ध खरिद कार्य हुन नसकेको जानकारी कार्यालयले गराएता पनि खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०५५ को दफा ५ ले सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

८. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाँउ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

९. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ५ गाउँ विकास समिति वर्तमान तिनाउ गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

१०. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति ,दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता संवत २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाँउ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गरिनुपर्दछ ।

११. **लिलाम/मर्मतः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५७(२) मा नियम ५३ बमोजिमको प्रतिवेदनमा उल्लेखित वेकम्मा भइ काम नलाग्ने देखिएका मालसामानहरु लिलाम विक्रि गर्ने, मर्मत गर्नुपर्ने वा मालसामानहरु मर्मत गर्ने, आम्दानी नवाधिएका जति तुरुन्त आम्दानी बाँध्ने कर्तव्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको हुनेछ भन्ने उल्लेख छ । नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो प्रतिवेदनको एकप्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिनाभित्र कुनै निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेभए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयवाट लेखापरीक्षणको लागि पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत नहुने लिलाम विक्री गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका विभिन्न सामानहरु नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन । समयमै लिलाम नगर्दा कार्यालयको जिन्सीको व्यवस्थापन कमजोर देखिन जान्छ । कार्यालयले नियमले तोकेबमोजिम लिलाम बिक्रि तथा मर्मत संभार गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **पेश्की तथा बेरुजूको लगत :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आदेश ०७४ को दफा ६३ बमोजिम साविक गाविसहरुको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजूहरुलाई गाउँपालिकामा अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा राखेको देखिएन ।

१३. **आन्तरिक आय :** यस गाउँपालिका अर्न्तगतका वडाहरुले आन्तरिक श्रोतबाट आम्दानी गरेका आन्तरिक आयतर्फको विवरण कागजात दैनिक कर संकलन खाता, आम्दानी रसिद पेश हुन नसकेकोले आन्तरिक आम्दानी एकिन हुन सकेन ।

१४. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । यस आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म वाकी रहेको पेश्की बांकी रकम रु.४,५०,१३,६५३।- देखिन्छ । पेश्की रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।

ख्याहा गाउँबिकास समिति

१५. **भ्रमण खर्च :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) बमोजिम फर्केको दिनको २५ प्रतिशत मात्र दैनिक भ्रमण पाउने व्यवस्था रहेकोमा वडा सचिव रामप्रसाद नेपालले मिति पटक पटक तानसेन भ्रमण गरी फर्कदा रु.३००।- को दरले भुक्तानी लिनु पर्नेमा रु.६००।- का दरले रु.२१००।- बढी लिएको देखिएकोले सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१६. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन :** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४को नियम १२५ अनुसार कार्यसम्पन्न भए पछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भए पछि मात्र भुक्तानी खर्च लेख्न सकिने व्यवस्था छ । ख्याहा अर्घली कृषि सडक निर्माणको लागि रु.१,००,०००।- र गा.वि.स भवन घेरवार निर्माण कार्यको लागि रु.५०,०००।- गरी कुल रु.१,५०,०००।- सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिएकोमा उपभोक्ता समितिहरुले काम सम्पन्न गरेको भनि विल पेश गरी भुक्तानी लिएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको नदेखिएकोले खर्च रकम नियमसम्मत देखिएन ।

देउराली गाउँ बिकास समिति

१७. **भ्रमण आदेश :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ३ अनुसार भ्रमण आदेश स्वीकृत नगरी भ्रमण गर्न नहुने उल्लेख भएकोमा भ्रमण आदेश स्वीकृत नगराई गाविस सचिव राम प्रसाद नेपालले साउन देखि माघ सम्म विभिन्न स्थानमा अनुगमन गरेको भनि रु.५९,५००।- भुक्तानी लिएको देखिएकोले भ्रमण आदेश स्वीकृत नभई खर्च लेखेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

१८. **स्वीकृत कार्यक्रम :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ मा कार्यालयको उद्देश्य, नितिगत लक्ष्य र स्वीकृत वजेट अर्न्तगत स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विविध शिर्षकबाट टोपि र व्याग खरिद गरेको भनि रु.४५,०००।- खर्च लेखेकोमा खरिद भएका समान के कुन कार्यक्रमसंग साम्बन्धी भएको भन्ने नखुल्नुका साथै जिन्सि दाखिला भएको समेत नदेखिएकोले खर्च लेखिएको रकम नियमसम्मत देखिएन ।

१९. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौंट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाविस सचिव रामप्रसाद नेपालले जेष्ठ नागरीक सम्मान कार्यक्रमको लागि रु.१,०४,०००।- पेश्की लिएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौंट गरेको नदेखिएकोले नियमअनुसार फछ्यौंट गर्नुपर्दछ ।

२०. **कर वीजक :** मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि वाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै आन्तरिक राजस्व विभागको मिति २०६५।७।१० को परिपत्रअनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको करदाताले हरेक वर्ष बीजकको क्रम संख्या १ बाट सुरु गर्नुपर्ने र कर बीजकमा हातले नम्बर राख्न नहुने र केरमेट गर्न नहुने उल्लेख छ । साथै मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(२) मा सेवा प्रापकलाई दिइने वीजकको मुख्य पृष्ठमा स्पष्ट देखिने गरी कर वीजक नम्वर उल्लेख हुनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले पाल्पाली अटो मोवाईल्स सिलखानटोन पाल्पाको वीजक जारी मिति २०७३।११।२७ बाट मोटर साइकल खरिद गरी मू.अ.कर समेत रु.१,९६,९००।- भुक्तानी गरेको छ । पेश भएको वीजकमा नम्वर उल्लेख भएको नदेखिएकोले कर समायोजन पेश गरी नियमित गर्नुपर्दछ ।

भैरवस्थान गाउँ बिकास समिति

२१. **कार्यक्रम :** कृषि कार्यक्रम अर्न्तगत कृषि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भनि रु.६,७२४८।- रकम खर्च लेख्दा ९ जना व्यक्तिलाई जनही रु.७,४७२।- का दरले भुक्तानी गरेको भरपाई पेश गरी खर्च लेखेको देखिएकोले लक्षित वर्ग कृषि साम्बन्धी ठोस कार्यक्रममा सञ्चालन नगरी नगद वितरण गर्ने उद्देश्यले मात्र कार्यक्रम गरेको देखिएकोले खर्च लेखेको रु.६७,२४८।- नियमसँगत देखिएन ।

२१.१. पशुपालन कार्यक्रम अर्न्तगत भकारो निर्माण गर्न ६ जना किसानलाई रु.११,६६७।- का दरले जम्मा रु.७०,०००।- नगदै वितरण गरेकोमा भकारो निर्माण भए नभएको सम्वन्धमा अनुगमन तथा प्रगति विवरण प्राप्त नभएकोले लक्षित कार्यक्रम उद्देश्य अनुरुप सम्पन्न भएको भनि यकिन हुन सकिएन ।

२२. **वैठक खर्च :** विभिन्न मितिमा बसेको ८ वैठकको खाजा खाना खर्च रु.४५,०००।- खर्च लेखेकोमा कहिले कहिले कुन कुन वैठक वसेको हो त्यस्को माइन्यूट पेश नगरी लेखेको खर्च नियमम्मत देखिएन ।

२३. **कर वीजक :** नेटवर्क प्रा.लि. लाई इन्टरनेट सेवा लिए वापत रु.२७०००।- खर्च लेखेकोमा प्रा.लि.बाट जारी भएको वीजक प्राप्त नगरी खर्च लेखेको रकम नियम सँगत देखिएन ।

२४. **विल भरपाईः** आषाढ मसान्तको नापि व्यवस्थापन खर्च रु.३०,०००।- दावि गरी खर्च लेखेको भए तापनि उक्त खर्चको बिल भाद्र महिनाको भएको पाइयो । विल पेश नगरी खर्च लेखेको रकमलाई नियमित मान्न सकिएन ।

२४.१. सचेतना कार्यक्रम अन्तर्गत रु.२०,०००।- कल्पना श्रेष्ठलाई भुक्तानी दिंदा खाजा नास्ता वापत बिल भर्पाइको भनि विभिन्न समुहलाई नगद वितरण गरेको देखिएकोले खर्च रकम नियमसम्मत मान्न सकिएन ।

२५. **वढी खर्च :** विभिन्न मितिको बैठक खर्च भनि रु.५१,४५१।- खर्च लेखेकोमा विल भरपाईको जोड जम्मा रु.४६,५००।- भएको देखिएकोले जोड जम्मा फरक पारी बढी खर्च लेखेकोरु.५,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

२६. **भरपाई :** महिला उत्थान समन्वय समिति कार्यक्रमको विभिन्न व्यक्तिहरुलाई नगद वितरणको ठाडो भरपाई पेश गरी रु.१,८०,०००।- खर्च लेखेको रकम नियमित मान्न सकिएन ।

२७. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । विभिन्न ६ व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको पेश्की रकम रु.२,१४,०५०।- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।

२८. **विल भरपाई :** भवानी माविको भवन निर्माण गर्न गत विगत देखि रहेको पेश्की रु.४,१५,१७७- फछ्र्यौट गर्दा सम्पन्न भवन निर्माणको नापी किताव, उपभोक्ता समितिको विल, मूल्याङ्कन रिपोर्ट विल भरपाई एवं सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन समेत पेश नभएकोले फछ्र्यौट मनासिव भएको देखिएन ।

२९. **वढी खर्च :** हल निर्माण बापतको रु.७,००,०००।- खर्च लेखेकोमा पेश भएका विल भरपाईको जोडजम्मा रु.६,२५,५००।- मात्र भएको देखिएकोले जोडजम्मा फरक पारी बढी खर्च लेखेको रु.७४,५००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

३०. **कार्यक्रम :** कृषि तथा पशुपालन कार्यक्रम अन्तर्गत बाख्रा तथा कुखुरा खरिद गर्न भनी प्रतिव्यक्ति रु.५,०००।- को दरले १० जनालाई रु.५०,०००।- नगदै भुक्तानी दिइएको देखिएकोले कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरुप कार्यसम्पन्न भए नभएको सम्वन्धमा अनुगमन नहुनका साथै प्रगति समेत प्राप्त भएको नदेखिएकाले लक्षित कार्यक्रमको लागि सो रकम प्रयोग भयो वा भएन भनि एकिन गर्न सकिएन ।

ठिमुरे गाउँबिकास समिति

३१. **रितपूर्वकको कर वीजक :** मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि वाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै आन्तरिक राजस्व विभागको २०६५।७।१० को परिपत्रअनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको करदाताले हरेक वर्ष बीजकको क्रम संख्या १ बाट सुरु गर्नुपर्ने र कर बीजकमा हातले नम्बर राख्न नहुने र केरमेट गर्न नहुने उल्लेख छ । साथै मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (२) मा सेवा प्रापकलाई दिइने वीजकको मुख्य पृष्ठमा स्पष्ट देखिने गरी कर वीजक नम्वर उल्लेख हुनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले पाल्पाली अटो मोवाईल्स सिलखानटोन पाल्पाको वीजक जारी मिति २०७३।११।२७ बाट मोटर साइकल खरिद गरी मू.अ.कर समेत १९६९००।- भुक्तानी गरेको छ । पेश भएको वीजकमा नम्वर उल्लेख भएको नदेखिएकोले कर समायोजन पेश गरी नियमित गर्नुपर्दछ ।

३२. **जिन्सी खाता :** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(१) अनुसार कुनै प्रकार बाट प्राप्त हुन आएका जिन्सिं मालासमानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सि आम्दानी बाधि श्रेस्ता खडा गरी अद्यावद्यिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भाष्कर माविलाई टेवुल ११ थान समेत खरीद गर्न रु.१,९०,५००।- रकम भुक्तानी खर्च लेखेकोमा विद्यालयले सामान प्राप्त गरी जिन्सि खाता मलेप फा.नं४७ माआम्दानी गरेको प्रमाण पेश नभएकोले सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

पालुङ्गमैनादी गाउँबिकास समिति

३३. **वैठक खर्च :** आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिदां रीत पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको वैठक खर्च वापत विभिन्न मितिमा रु.७४,५००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा बैठकको माइन्यूट पेश नभएकोले उक्त खर्च नियमित देखिएन ।

३४. **आन्तरिक आय :** आन्तरिक आय तर्फको रु.७६,७७३।- को स्रेस्ता लेखापरीक्षणको समयमा पेश नभएकोले सो को एकिन गर्न सकिएन ।

३५. **वढी खर्च :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९६(४) मा उपभोक्ता समितिका लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवा को काम दिंदा मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभर हेड, कन्टीजेन्सी रकम र जनसहभागिताको रकम कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । पालुङ-लुम्वास-कचल हुँदै रानीबगीया जोड्ने मोटर बाटोको ल.ई. रु.४९,७००।- भएकोमा कार्यालयबाट रु.४२,०००।- व्यहोर्ने गरी सम्झौता भएकोमा जम्मा काम रु.४९,७१४।- को कार्य सम्पन्न भएकोमा कार्यालयले रु.४२,०००।- मात्र व्यहोर्नु पर्नेमा रु.५०,०००।- खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रु.८,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

फैका गाउँ बिकास समिति

३६. **विल भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुग्ने नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने र खर्च भएको सबै रसिद बिल भरपाइहरुमा सिलसिलेबाट नम्बर राखी कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले "भुक्तानी भएको " जनाउने छाप समेत लगाइ दस्तखत गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यलयले विविध शिर्षक अन्तर्गत खाजा खर्च भनी भुक्तानी खर्च लेखेको बिल संलग्न नगरी ठाडो भरपाइबाट मात्र रु.१५,५००।- खर्च लेखेकोले उक्त खर्च रकमलाई नियमित मान्न सकिएन ।

३७. **आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम पारिश्रामिक रकम भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टा गरेर माग भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न २ जना व्यक्तिहरुलाई पारिश्रामिक वापत रकम भुक्तानी गर्दा कर कट्टा गरेको नदेखिएकोले रु.२,८९५।- असुल गर्नुपर्दछ ।

३८. **वढी खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाइ सहित लेखा राख्न पर्ने व्यवस्था छ । ज्ञानमाला मा.वि.का बालबालिकाको लागि गाउँ बाल संरक्षण तथा सम्बन्धन समितिको अध्यक्ष गोविन्द बहादुर खड्काको अध्यक्षतामा मिति २०७४।२।१मा बसेको बैठकले निर्णय नं १ बाट टिफिन बक्स थान १ र झोला थान १ का दरले वितरण गर्ने निर्णय गरेकोमा सम्बन्धीत विद्यार्थीलाई वितरण गरी वितरण गरेको फोटो र सामग्री बुझेको सक्कल भर्पाइ पेश गर्नुपर्ने निर्णय भएको मा सो भए गरेको पाईएन । साथै रविन अर्घाखाँची भाँडा पसलबाट टिफिन बक्स ८२६,४०८ र बुटवलका ५ वटा व्याग पसलबाट ७९ थान व्याग रु.२३,७००।- मा खरिद गरेको समेत रु.५०,१०८।- मात्र बास्तविक खरिद गरेको बिल संलग्न गरको छ । रु.३,४८,०००।- खर्च देखाएकोले बढी खर्च लेखिएको रकम रु.२,९७,८९२।- असुल गर्नुपर्दछ ।

३९. **जिन्सी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भइ वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको जिन्सी माल समानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता अध्यावधिक गरी राख्न पर्ने व्यवस्था छ तापनी कालिनाग प्रा.वि.ले टंकी १ थान १०,०००, हवाइटवोर्ड २ थान रु.४,०००।- फिल्टर ३ थान ३,०००।- ग्यास चुलो १ थान, ७,५०० प्लास्टिक कुर्सी ८ थान ५,६०० बराबरका सामान खरिद गरी रु.३०,०००।- भुक्तानी खर्च लिएकोमा विद्यालयको जिन्सी खातामा आम्दानी वाधेको देखिएन ।

४०. **भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०८४ को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाइ सहित लखी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कृषि उपभोक्ता समिति फेद गा.वि.स. वडा नं. १-९ सम्मका विभिन्न कृषकहरुलाई बमोजिमका बोटबिरुवा वितरण गरेको रु.१,०१,०७५।- खर्च लेखेकोमा वितरण गरेको भर्पाइ पेश नभएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

४१. **आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ दफा ८८ बमोजिम आयकर वृद्धि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । थान गा.वि.स.ले यस आ.व. मा विभिन्न पार्टी, फर्म तथा व्यक्तिहरुबाट केहि गरेको अग्रिम आयकर तथा पारिश्रामिकका रकम आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि दाखिला गरेको नदेखिएकोले अविलम्ब रु.२९,४५१।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४२. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ ।अ उ.स. अध्यक्ष खेम ब. छहरीको आरेफान विद्युत उपभोक्ता समितिकालाई विद्युत विस्तारको लागि पेश्की लिएको रु.१,२५,०००।- असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

४३. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ ।पशु चिकित्सक लक्ष्मी नारायण चौधरीलाई पशु सेवा कार्यक्रम वापत लिएको पेश्की रु.२०,०००।- असुल फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४ करोड ७८ लाख ८ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५ लाख ७९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१७ लाख ५२ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ करोड ५४ लाख ७७ हजार रहेको छ ।

रैनादेवि छहरा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.१६ लाख ५ हजार र यो वर्ष आय रु.१५ करोड ९५ हजार समेत रु.१५ करोड १७ लाख आम्दानी भएकोमा रु.१३ करोड ६७ लाख ५ हजार खर्च भई रु.१ करोड ४९ लाख ९५ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय तह अन्तर्गतका प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा एक स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । यस आर्थिक बर्षमा साविक ९ गाउ विकास समितिहरुको शुरु मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाँउ पालिका अनुदान आन्तरिक आय समेत रु.१५,१७,०१,४०५।- जम्मा आम्दानी र उल्लेखित गा.वि.स.हरुमा रु.१३,६७,०४,६१६।- खर्च भई रु.१,६४,६१,४९९।- बाँकी रहेको देखाएको छ । गा.वि.स.हरुको प्राप्त आय व्याय विवरण अनुसार आम्दानी भन्दा खर्च रु.१४,६४,७१०।- बढी देखाएको छ । गाउपालिकाको एकृकित आय व्याय यथार्थमा आधारीत भएको नदेखिएकोले यथाशिघ्र छान विन गरी यथार्थमा आधारित आय व्याय पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ त्यस्तै आन्तरिक आम्दानी नखुलेकोले आन्तरिक आय तर्फ एकिन हुन सकिएन । यसर्थ गाउपालिकाले केन्द्रिय वजेट र आन्तरिक आय खुल्ने गरी आय-व्यय विवरण वनाएको पाइएन ।

२. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउं बिकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भए तापनि आन्तरिक आयतर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : विभिन्न ऐन, नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको छैन, गुनासो पेटीका राखी गुनासो व्यवस्थित गरेको छैन । खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन । मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक गरेको छैन, कार्यालयले उद्देश्य प्प्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन । कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको अधिकार जिम्वेवारी दिएको छैन । खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन । जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, सेवा प्रवाहमा नागरिक सुचनाको लागि हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था छैन । म.ले.प.फारम २११ तयार गरेको छैन जस्ता व्यहोराहरु देखिएको छ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाई लागु गर्नुपर्दछ ।

४. **राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२,१३ ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गर्नुपर्ने ,प्राप्त आयको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा बिभागिय कारबाही समेतको व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार बिभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन । यसवाट स्थानीय तहको बास्तविक राजस्व असुली र दाखिला नियमानुसार भएकोमा एकिन हुन सकिएन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरी आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङकन वा गाँउ पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।

६. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष खरिद कार्य

गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । सङघीय संरचनामा नयाँ गाँउ पालिका खोल्नु परेको र कार्यलय सन्चालनको लागि तत्काल आवस्यक सामान गर्नु परेकोले योजनाबद्ध खरिद कार्य हुन नसकेको जानकारी कार्यालयले गराएता पनि खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०५५ को दफा ५ ले सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

८. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साबिकका गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाँउ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

९. **कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ९ गाउँ विकास समिति वर्तमान रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

१०. **सम्पत्ति हस्तान्तरण** : स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाँउबिकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति ,दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता संवत २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाँउ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गरिनुपर्दछ ।

११. **लिलाम/मर्मत :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५७(२) मा नियम ५३ बमोजिमको प्रतिवेदनमा उल्लेखित वेकम्मा भइ काम नलाग्ने देखिएका मालसामानहरु लिलाम विक्रि गर्ने, मर्मत गर्नुपर्ने वा मालसामानहरु मर्मत गर्ने, आम्दानी नवाधिएका जति तुरुन्त आम्दानी वाध्ने कर्तव्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको हुनेछ भन्ने उल्लेख छ । नियम ५०(३) मा जिन्सी निरीक्षण प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो प्रतिवेदनको एकप्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिनाभित्र कुनै निर्देशन पठाएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने सामान ६ महिनाभित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेभए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयवाट लेखापरीक्षणको लागि पेश गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत नहुने लिलाम विक्री गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका विभिन्न सामानहरु नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन । समयमै लिलाम नगर्दा कार्यालयको जिन्सीको व्यवस्थापन कमजोर देखिन जान्छ । तसर्थ, कार्यालयले नियमले तोके बमोजिम लिलाम बिक्रि तथा मर्मत संभार गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **पेश्की** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेश्की गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । यस वर्ष साबिकका ८ गाउँबिकास समिति अन्तर्गत पेश्की बांकी रकम रु.४,८२,८२,२५३।-देखिन्छ । निम्नानुसारको पेश्की रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१३. **आम्दानी खर्चको प्रतिवेदन :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ५९ बमोजिम आम्दानी खर्चको प्रतिवेदन ३५ दिन भित्र संघिय मामिला तथा स्थनिय विकास मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेमा सो पठाएको देखिएन ।

१४. **आन्तरिक आम्दानी :** यस गाउँपालिका अर्न्तगतका वडाहरुले आन्तरिक श्रोतबाट आम्दानी गरेका आन्तरिक आय तर्फको विवरण कागजात दैनिक कर संकलन खाता, आम्दानी रसिद पेश हुन नसकेकोले आन्तरिक आम्दानी एकिन हुन सकेन ।

१५. **पेश्की तथा बेरुजूको लगत**: स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ६३ बमोजिम साविक गाविसहरुको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजूहरुलाई गाउँपालिकामा अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा राखेको देखिएन ।

१६. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन :** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्यसम्पन्न भए पछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भए पछि मात्र भुक्तानी खर्च लेख्न सकिने व्यवस्था छ । रैनादेवि छहरा गाउँपालिकामा ट्रष्ट निर्माण उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न गरेको भनि जम्मा रु.२,००,०००।- खर्च लेखेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षण पेश भएको नदेखिएन ।

१६.१. भिलेज म्यूनिसिपालिटी प्रोफाइल तयार गरेको भनि संकर भण्डारीका नाममा रु.२५००००।- खर्च लेखेकोमा प्रतिवेदन पेश भएन ।

सिद्धेश्वर गाउँ बिकास समिति

१७. **मू.अकर दर्ता नभएकोसंग कारोवार गरेको** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरीद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायि लेखा नम्वर र मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने छ । सोही नियमको नियम १ अनुसार २० हजार भन्दा कम रकमको मालसमान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउंदा मूल्य अभिबृद्धिकर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकीने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले विभिन्न मितिमा विभिन्न फर्मबाट रु.१,१३,७५०।- को मादल पियानो लगायतका सामानहरु खरीद गर्दा उक्त नियमको परिपालना नगरी खरीद गरेकोले खर्च रकम अनियमित देखिएको छ ।

सोमादी गाउँबिकास समिति

१८. **विल भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमवाली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खचको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्षवृद्धाश्रम भवन निर्माण कार्यको लागि ढुङ्गा सप्लाई रु.३६,०००।-, गिट्टी रु.१०,०००।-, बालुवा रु.१०,०००।- र काठ रु.५.०००।- समेत जम्मा रु.६१,०००।- खर्च लेखेकोमा बिल भरपाई नभएको पाइयो ।

१९. **मूल्य अभिवृद्धि करको जानकारी :** मू.अ.कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ मा ठेक्का दिने सरकारी निकाय, सार्वजानिक संघसंस्था वा दर्ता भएको व्यक्तिले आफुले गरेको ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यलयलाई दिई करको भुक्तानी सम्बन्धित ठेकेदारलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न ४ वटा फर्म वा संस्थाले निर्माण तथा खरीद सम्बन्धि कामको भुक्तानी लिईसकेपछि पनि सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यलयलाई जानकारी नदिएकोले उक्त कारोबारको रु.३,४२,३३६।- को कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२०. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ वमोजिम सार्वजानिक निकायले कुनै पनि खरिदको लागि लागत अनुमान तयार गरी निर्माण तथा मर्मत कार्य गराउनु पर्नेमा महिला समन्वय समिति भवन निर्माण लगायतका ४ वटा कामको लागि रु.४,८८,०६०।- भुक्तानी गरेकोमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले लागत अनुमान, नापी तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएन ।

२१. **दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यलय प्रमुखले आफ्नो कार्यलयमा रहेको र खरीद गरी वा नगरी कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई आएको जिन्सी सामानको विवरण र मुल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिन भित्र आम्दानी बाध्नुपर्ने व्यवस्था छ । गंगा माध्यमिक विध्यालय रैनादेवी छहराले IT junction Multi Services Pvt. Ltd तानसेनवाट खरिद गरेको Computer CPU सेट लगायतका रु.३३,९००।- को सामान जिन्सी आम्दानी बाधेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

भुवनपोखरी गाउँ बिकास समिति

२२. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनः** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्यसम्पन्न भए पछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भए पछि मात्र भुक्तानी खर्च लेख्न सकिने व्यवस्था छ । बोकेनि तालपोखरा खानेपानी उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न गरेको भनि जम्मा रु.१,००,०००।- खर्च लेखेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षण पेश भएको नदेखिएकोले खर्च रकम नियम अनुरुप भएको देखिएन ।

छहरा गाउँ बिकास समिति

२३. **मौज्दात :** आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा नगद मौज्दात रु.७,८४९।- रहेकोमा कार्यालयले २०७३ फागुनसम्मको आय-व्याय विवरणमा अल्या गरेको नदेखिएकोले रु.७,८४९।- रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

मुझुङ्ग गाउँ बिकास समिति

२४. **मू.अकर दर्ता नभएकोसंग कारोवार गरेको** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १९ (१) मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरीद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायि लेखा नम्वर र मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने छ। सोही नियमको नियम १ अनुसार २० हजार भन्दा कम रकमको मालसमान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउंदा मूल्य अभिबृद्धिकर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकीने छ भन्ने उल्लेख भएकोमा मिति २०७४।३।२३ बाट स्टेशनरी सामान लगायतका सामग्रीहरु खरीद गर्दा उपरोक्त नियमको वर्खिलाप हुने गरी मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने समान प्यान नम्वर मात्र लिएको विभिन्न फर्मबाट रु.३,२८,८०६।- वरावरको सामान खरीद गरी खर्च लेखेको देखिएकोले खर्च रकम नियमसँगत देखिएन।

जुठापौवा गाउँ बिकास समिति

२५. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन :** साझा विजुली भण्डार बुटवलबाट तार २५०० मि. खरिद गरी रु.८४,७५०।- भुक्तानी गरेकोमा सो को कार्य सम्पन्नप्रतिवेदन पेश भएन।

२५.१. सार्वजनिकखरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ मा सार्वजनिकनिकायले कुनै पनि खरिदको लागि लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । काफल बुटा मोटर बाटो निर्माण कार्यको लागि इष्टमेट र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन वेगर रु.१,००,०००।- रकम भुक्तानी दिएकोले इष्टीमेट र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ।

२५.२. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७४ को नियम ११७ बमोजिम सार्वजनिकनिकायले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य वा आपूर्ति गरिएको मालसामान प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार्दा सोको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। जुठा पौवा १, ५,४, ८ मा विद्युत विस्तार कार्य गरे बापत वि.वि.मल्टी सप्लायर्सलाई स्टील पोल कण्डक्टर वापर समेत रु.४,७३,३८८।- को बिल संलग्न गरेको छ। उक्त विद्युतकार्य गरे वापत रु.३,००,०००।- पे.फ. गरी रु.३,००,०००।- भुक्तानी समेत रु.६,००,०००।- खर्च गरेकोमा नापिकिताब र कार्य सम्पन्नप्रतिवेदन पेश नगरेको।

बल्डेङगढी गाउँ बिकास समिति

२६. यस गा.वि.स.मा १५ कि.मि. विद्युत तार विछ्याउने कार्यको लागि रैनादेवी छहरा उपभोक्ता समितिसँग २०७३।१०।३ मा रु.२४,२७,४२०।- को लागत अनुमान भै आयोजना २०७४।३।२९ मा सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा निम्न अनुसार कैफियत देखिएको छ।

२६.१. विद्युत विस्तार कार्यको लागि जिल्ला प्राविधिक कार्यलय पाल्पाबाट रु.२४,९४,४९६।- मा लागत अनुमान तयार गरेकोमा सो को स्वीकृत नर्म्स अनुसार दर विश्लेषण नेपाल विद्युत प्राधिकरणले तयार गरेको पेश नभएकोले लागत अनुमान एकिन गर्न सकिएन।

२६.२. उपभोक्ता समितिसँग रु.२४,९४,४९६।- मा सम्झौता भएकोमा रु.२०,००,०००।- मात्र गा.वि.स.ले व्यहोर्ने सम्झौता भएकोमा रु.२४,२६,३७२।- नै गा.वि.स.ले भुक्तानी दिएकोले सम्झौताभन्दा बढी भुक्तानी दिएको रु.४,२६,३७२।- रकम असुल गर्नुपर्दछ।

२६.३. स्थानीय प्रशासन आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ बमोजिम सामान प्रतिस्पर्धाबाट खरिद गर्नुपर्नेमा प्रतिस्पर्धा छल्ने उद्देस्यले एउटै फर्म वा पार्टीबाट विभिन्न फरक फरक मितिमा रु.१९,१४,५९०।- को खरिद गरेको नियमसँगत देखिएन।

२६.४. लागत अनुमानमा ढुवानी रकम समावेश नभएकोमा ढुवानी बापत रु.१,२८,०००।- उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिएकोमा सो दिन मिल्ने नदेखिएकोले असुल गर्नुपर्दछ।

२६.५. वि.वि. मल्टी सप्लायर्सबाट अग्रिम करकट्टी गरी राखेको रकम रु.३८,२१३।- दाखिला भएको नदेखिएकोले राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

२६.६. लागत अनुमान तथा सम्झौता गर्दा जनसहभागिता बापत रु.४,९४,४९६।- गर्नुपर्नेमा सो गरेको देखिएन भने सम्झौतामा नभएको ज्याला रकम रु.४,६२,०००।- भुक्तानी भएकोले सम्झौतामा उल्लेख नभएको रकम भुक्तानी भएकोले असुल गर्नुपर्दछ।

२६.७. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ अनुसार माल सामान खरिद गर्दा माल सामानको स्पेसिफिकेसन तयार गर्नुपर्नेमा प्राप्त भए पछि प्राविधिक स्पेसिफिकेसन बमोजिम भए नभएको प्राविधिक जाँच बुझ टेक्निकल इन्फेक्सन रिपोर्ट तयार गरिनुपर्नेमा सो भए गरेको छैन।

२६.८. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ मा उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराउदा तोकिए बमोजिम सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ र सो को सुचना उपभोक्ता समितिलाई सुचना टाँस गरी गराउनु पर्ने व्यवस्था भएता पनि सार्वजनिक लेखा परीक्षण आधिकारिक रित पूर्वक भएको छैन। पेश भएको सार्वजनिक

लेखापरीक्षण फारममा श्रमदान नखुलेको, सुचनामा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको उपस्थित नरहेको आदि व्यहोरा देखिएको छ ।

सत्यवती गाउँ बिकास समिति

२७. गा.वि.स सचिव कृष्ण प्रसाद श्रेष्ठले पटक पटक गरी १५ थान अफिस व्याग खरिद गरेको भनि विभिन्न भौचर र मितिबाट जम्मा रु.३५,५००।- खर्च लेखेकोमा जिन्सी दाखिला नगरेकोले जिन्सि दाखिला हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५ करोड ४० लाख ६१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१० लाख ६२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४७ १७ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ करोड ८२ लाख ८२ हजार रहेको छ ।

बर्दघाट नगरपालिका

लेखापरीक्षणप्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.१ करोड ४७ लाख २४ हजार र यो वर्ष आय रु.१८ करोड ९ लाख ४५ हजार समेत रु.१९ करोड ५६ लाख ६९ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१९ करोड ३५ लाख ३१ हजार खर्च भई रु.२१ लाख ३८ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेख तथा बेरुजको लगत अद्यावधिक गरेको छैन। साविकका गाउँ विकास समिति.मा भएको जिन्सीको अवस्था देखिने गरी विवरण तयार नभएको साथै जिन्सी बरबुझारथको अभिलेख राखेको देखिएन। त्यस्तै कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका सवारी साधनको वीमा गरेको देखिएन। यसले स्थिर सम्पत्तिको संरक्षणको सम्बन्धमा जोखिम बढाएको छ। जिन्सी सामानको अभिलेख तथा संरक्षण व्यवस्था समेत सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ।

२. **उपभोक्ता समिति :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(३) घ मा उपभोक्ता समिति मार्फत गरेको कार्यको निर्माण सम्झौतामा सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन र मर्मत संभार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नुपर्ने व्यवस्था समावेश गर्नुपर्ने प्रावधान रहेकोमा नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिसँग गरेको सम्झौतामा उक्त व्यहोरा आंशिक रुपमा मात्र समावेश गरेको देखिएको छ। साथै नियम ९७(७) मा उपभोक्ता समितिले प्रत्येक किस्तामा गरेको काम तथा खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने र काम कारबाहीको सम्बन्धमा सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा उक्त व्यवस्था अनुसार सामाजिक लेखापरीक्षण गरेको देखिएन। उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको पारदर्शिता वृद्धि गर्ने उक्त प्रावधानको पालना गर्नुपर्ने देखिएको छ।

३. **योजना निर्माण** : उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउदा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार कार्यको प्रकृती, व्यवस्थापन र लाग्ने खर्च खुलाई सार्वजनिक सुचना मार्फत प्रस्ताव माग गर्ने वा समिति आफैले आवश्यकता अनुसार योजना गरी निर्माण कार्य गर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले केहि योजना नगर सभाबाट पारित गरेपनि अन्य केही योजना मौखिक रुपमै तयार गर्ने गरेको देखियो। आ.व. २०७३।०७४ मा न.पा. आन्तरिक पूजिंगत शिर्षकमा स्वीकृत भएको ११० योजना मध्ये १०० योजना रु.५ लाख भन्दा कमका देखिएको छ। स-साना टुक्रे योजनाले प्रशासनिक खर्चमा बृद्धि भएको देखिएको छ। स-साना योजनामा भन्दा प्रभावकारी परिणाम दिने बृहत योजना सञ्चालन गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ।

४. **योजना व्यवस्थापन :** नगरपालिका अन्तरगतका साविक गाउँ विकास समिति. कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गर्दै आएको छ। कतिपय निर्माण कार्यमा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने योगदान वापतको रकम समावेश गरेको छैन। योजनाको लागत अनुमान तयार गर्दा उपभोक्ताको योगदानको अंश आँशिक रुपमा समावेश गरेको भएपनि योजना फरफारक गर्दा उक्त योगदान र त्यसबाट भएको कार्य देखिने गरी निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन। साथै सम्पन्न भई भुक्तानी भएको योजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, आवश्यक विल भरपाई, तथा निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन सहितको अन्तिम बिल समावेश गर्नुपर्नेमा आंशिक रुपमा केही कागजात मात्र समावेश गरी भुक्तानी दिएको देखियो। नियमानुसारको कागजात संलग्न गरी मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखिएको छ।

५. **आयव्यय विवरण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्ने आम्दानी र खर्च शीर्षकहरुको व्यवस्था छ। साविक गाउँ विकास समिति.ले ती शीर्षकहरुभन्दा फरक शीर्षक राखी आयव्यय लेखाङ्कन गरेको देखिएको छ। नियमावलीले निर्देशित गरे अनुसार आयव्यय विवरण तयार गरी परिषदबाट अनुमोदन गरी पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने देखिएको छ।

६. **सम्पत्ति लेखाङ्कन :** नगरपालिका र अन्तरगतका वडाको स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, सवारी साधन, फर्निचर, विद्युतीय सामान लगायतका सम्पत्तिको मूल्यांकन समेत देखिने गरी अभिलेख अद्यावधिक गरेको छैन। कूल मूल्य खुल्नेगरी स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी सम्पत्ति लेखाङ्कनलाई सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ।

७. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा

अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन सहितको नगरपालिका प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।

८. **जिन्सी व्यवस्थापन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ र २१४ मा जिन्सी निरिक्षण सम्वन्धि व्यवस्था छ । सोही अनुसार गठित समितिले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित मर्मत, लिलाम र मिन्हाका व्यहोरा कार्यान्वयन गरी जिन्सी अद्यावधीक गर्नुपर्ने देखिएको छ । साथै प्रतिवेदनले सुझाव गरे अनुसार कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको सवारी साधनहरु मर्मत संभार गरी चालु अवस्थामा राख्नुपर्ने समेत देखिएको छ ।

९. **बेरुजू अभिलेखः** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.११३।४७९ मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकामा बेरुजूका साथ अभिलेख, पेश्की बांकी तथा फछर्यौटको अभिलेख नरहेकाले सामायोजित गाउँ विकास समिति.को पेश्की र बेरुजूको अवस्था यकिन हुने देखिएन ।

१०. **सामाजिक सुरक्षा :** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६९ को नियम ६ मा सुविधा उपयोग गर्न इच्छुक र योग्य नागरिकले अनिवार्य रुपमा परिचयपत्र लिनुपर्ने व्यस्था छ । साविकमा परिचयपत्र लिएका व्यक्तिहरुले समेत आगामी आर्थिक वर्षमा भत्ता पाउनको लागि तोकिएको मितिभित्रै परिचयपत्र अनिवार्य रुपमा नविकरण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । निर्देशिकाको नियम ६(२) मा चालु आर्थिक वर्षको आषाढभित्र उमेर पुग्ने नागरिकहरुले गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकामा चालु आर्थिक वर्षको मंसिर १५ गतेसम्म दरखास्त दिनुपर्ने र दरखास्त दिएका लक्षित समुहलाई गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाले निर्देशिका अनुसार परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने तथा आर्थिक वर्षको श्रावन १ देखि परिचयपत्र कार्यान्वयन हुने व्यवस्था छ । बर्दघाट नगरपालिकाले यो आर्थिक वर्षमा रु.१,१३,२५,६००।- सामाजिक सुरक्षा अनुदान निकासा खर्च लेखेको छ । सामाजिक सुरक्षा अनुदान प्राप्त गर्नेहरुको अनलाईन डाटावेस तयार गरी सोही आधारमा खर्च तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिएको छ । साथै साविकका वडा कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैक मार्फत वितरण गरेकोमा आ.व.को अन्त्यमा हितकारी व्यक्तिको खातामा के कति मौज्दात रहेको छ अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

११. **खरिद व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिश्पर्धी खरिदको व्यवस्था छ । नमूनाका आधारमा छनौट गर्दा कार्यालयले ५ आपूर्तकलाई रु.१९,०८,१३७- का सामान पटक पटक गरी खरिद गरेको देखिएको छ । आषाढको अन्तिममा निकासा प्राप्त भएको तथा आवश्यकताका आधारमा खरिद गरिएको कार्यालयको प्रतिक्रिया छ । खरिद व्यवस्थापनका लागि समय पुग्ने गरी अख्तियारी र निकाशा दिनुपर्ने तथा खरिद ऐनको प्रक्रिया पुरा गरी खरिद गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१२. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६८ मा कार्यालय प्रमुखले कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा भएको धरौटी कारोबारको लेखा अनुसूचि १० र ११ को ढाँचामा गोश्वारा र व्यक्तिगत खातामा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने उल्लेख छ । आर्थिक विवरण अनुसार गत वर्षको मौज्दात रु.८,३९,८२६।- यस वर्षको आम्दानी रु.१३,५७,२११। फिर्ता खर्च रु.२,०१,००।- भई रु.१९,९६,०३७- बाँकी देखाएकोमा व्यक्तिगत धरौटी खातामा यो वर्षको आम्दानी र फिर्ता खर्चमात्र अभिलेख गरेको छ । व्यक्तिगत धरौटी खाताले क कस्को धरौटी कहिले देखिको हो ? प्रयोजन समाप्त भएका र धेरै पुराना हुन होइनन् खुल्ने व्यहोरा समावेश भएको देखिएन । प्रत्येक व्यक्तिको विगत देखि हालसम्मको धरौटी देखिने गरी धरौटी अद्याबधिक गरी धेरै पुराना र प्रयोजन समाप्त भएका धरौटीहरु सदरस्याहा गर्दै जानुपर्ने देखिन्छ ।

१३. **राजस्व दाखिला :** दाउन्नेदेवि गाउँ विकास समिति. को कार्यालयले पेश गरेको आय व्यय विवरण अनुसार आ.व. २०७३।७४ मा सचिव श्री शिव प्रसाद सुवेदी, श्री राजेन्द्र प्रसाद देवकोटा र श्री रविन अधिकारी कार्यरत रहेको देखिन्छ । मिति २०७३।४।१ देखि २०७३।१२।२७ सम्म रु.१८,८७,५९२।- आम्दानी गरेकोमा रु.१७,४१,७७३।- बैंक दाखिला गरी बाँकी रहेको रु.१,४५,८१९।- राजस्व दाखिला गरेको छैन । राजस्व संकलन गरी दाखिला नगरेको रकम यकिन गरी सम्वन्धितबाट अशुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१४. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९२(१) मा पेश्की सम्बन्धी व्यवस्था छ । कार्यालयबाट २८ संस्था तथा व्यक्तिलाई दिएको पेश्की मध्येबाट आर्थिक वर्षको

अन्त्यसम्ममा फछ्र्यौट नभई बाँकी रहेको पेश्की रु.७८,९४,१५८।- नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१५. **जिन्सी दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा जिन्सी सामान दाखिला गरी लेखा राख्ने व्यवस्था छ । तर दाउन्नेदेवि गाउँ विकास समिति.कार्यालयले रु.२,८१,२०७।- को सामान खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला नगरेकोले दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

वेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड २ लाख २९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ४६ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२१ लाख ८९ हजार र पेश्की बाँकी रु.७८ लाख ९४ हजार रहेको छ ।

रामग्राम नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.२ करोड ९ लाख ७५ हजार र यो वर्ष आय रु.२१ करोड ५० लाख ५० हजार समेत रु.२३ करोड ६० लाख २५ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१९ करोड ७२ लाख ८६ हजार खर्च भई रु.३ करोड ८७ लाख ३९ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख** : स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी आदेश २०७४ मा स्थानीय निकाय स्थानीय तहमा परिणत भैसकेपछि सम्पत्ति हस्तान्तरण हुँदा गाउँपालिका/ नगरपालिका भित्र समाहित भएका साविकका गांउ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गांउपालिका/नगरपालिका स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था अनुरुप हस्तान्तरित सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाताको विवरण २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने र सो को जानकारी सम्वन्धित जिल्ला समन्वय समिति र मन्त्रालयमा दिनु पर्नेछ भन्ने प्रावधान रहेको तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयवाट मन्त्रिपरिषदको २०७४।२।१७ को निर्णय अनुसार जारी स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी आदेश २०७४ अनुसार साविकका गांउ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका/नगरपालिका स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था अनुरुप हस्तान्तरित सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा कार्यालय संरचनाको विवरण २०७४ असार मसान्त भित्र सार्वजनिक गरी सोको जानकारी सम्वन्धित जिल्ला समन्वय समिति र यस मन्त्रालयमा जानकारी दिने भनि परिपत्र भएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि त्यस्तो अभिलेख तयार गरेको पाइएन । आदेशमा भएको व्यवस्था तथा मन्त्रालयले गरेको परिपत्र हालसम्म पनि कार्यान्वयन नहुदा साविकका स्थानीय निकायमा रहेको सम्पत्तिको संरक्षण समेत हुन नसक्ने देखिएकोले आदेशमा भएको व्यवस्था अनुसार साविकका गांउ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गांउपालिका/नगरपालिकाले सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाताको विवरण तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ ।

२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसारप्रत्येक स्थानीय निकायको आय व्यय लगायतत्यस्तो निकायको मातहतका कार्यालयको लेखा अद्यावधिक गरी आन्तरिक लेखापरीक्षणगराई आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडिनै नियमित गराउनु पर्नेमा नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा प्रमाण पेशगरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी त्यसको प्रमाण सम्बन्धित लेखासँग संलग्न गरी लेखा अद्यावधिक गराई राख्नु अधिकार प्राप्त अधिकारी र आर्थिक प्रशासनशाखा प्रमुखको दायित्व हुने उल्लेख छ । कार्यालयले वाह्य दर्तावाल लेखापरीक्षकबाट गराएकोमा वित्तीय विवरण प्रस्तुति र लेखा अभिलेखहरु अध्यावधिक र दुरुस्त राख्न लगाएको र राखेको पाइएन । नियमानुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई स्रेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । खरिद योजना तयार तथा खरिद विधि छनौट गरी मितव्ययीता अपनाई आर्थिक कारोवार नगरेको, कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको, आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदि रसिदको क्रमसंख्या खुलाई प्रयोगको निकायको बैठकबाट निर्णय गराई शुरु नगरेको, उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक नगरेको, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत नगरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् ।

उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

४. **मूल्य अभिबृद्धी करमा दर्ता पार्टीसंग खरिद :** प्रचलित आर्थिक ऐन तथा मूल्य अभिबृद्धी कर ऐन अनुसार प्रत्येक सरकारी कार्यालय तथा निकायहरुले सामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका विक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट गर्नुपर्नेमा अधिकांश आर्थिक कारोवारहरु VAT बिलको प्रयोग नभएको पाईयो । रु.२०,०००।- भन्दा माथिको भुक्तानी गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका विक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट मु.अ.कर बिजक लिएरमात्र कारोवार गर्नुपर्दछ ।

५. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५(१) मा सार्वजनिक निकायले पच्चीस हजार रुपैयांभन्दा बढीको कुनै पनि खरिदको लागि लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने र दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी सिधै खरिद गर्नु नहुने उल्लेख छ । एक आर्थिक बर्षमा एकै पटक सो सीमाभन्दा बढी रु. ३,१७,०६४ एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढि सोझै खरिद खर्च लेखेकोले उक्त भुकतानी अनियमित देखिएको छ ।

६. **उपभोक्ता समितिबाट भएको खर्च :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(११) अनुसार उपभोक्ता समितिका लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सकेपछि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई त्यस्तो निकायबाट प्राप्त रकम र जन सहभागिताबाट व्यहोरिएको लाभ, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण सो निकायमा पेश गर्नुपर्ने र सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यसरी प्राप्त भएको विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयमा बिभिन्न कार्याक्रमको कार्यान्वयनका लागि संझौता गरेका उपभोक्ता समितिबाट रु.१ करोड ८३ लाख बरावरको कार्यसम्पन्न भएको उल्लेख छ । कार्यालयले अभिलेखको रुपमा नापी कितावमा उपभोक्ता समितिलाई गएको भुक्तानीतर्फको सम्झौता अंकबाट कुल मुल्यांकन भएको कामको मुल्य घटाई बांकी हुन आउने रकम एकमुष्ट उपभोक्ताको तर्फबाट भएको जनश्रमदानको अंश भनि उल्लेख गरेको अवस्था देखियो । सम्पन्न निर्माण कार्यलाई पारदर्शी र सेवाग्राहीको जानकारीको लागि सार्वजनिक लेखा परीक्षण कार्यलाई अनुशरण गर्नुपर्नेमा सो समेत गर्ने गरेको देखिएन ।अतः योजनाको कार्यान्वयनमा सम्झौतामा उल्लेखित जनश्रमदानको कामको स्पष्ट मूल्यांकन गरि आइटम वाइज कामको प्रगति भुक्तानी बिलमा किटानी साथ उल्लेख गरी जनश्रमदानको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

७. **सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी :**निर्माण कार्य गराई पेश हुन आएका डोर हाजिर फारामको ज्याला भुक्तानी गर्दा केहीयोजनाहरुको निमार्ण कार्यहरुमा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा नगरेको पाईयो । सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन जरुरी देखिन्छ ।बार्षिक रुपमा डोर हाजिरबाट खर्च लेखेको रकम एकिन गरी नियममा व्यवस्था भए अनुसार सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गर्नु पर्दछ ।

८. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन २०५८ अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा बिभिन्न संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट बिभिन्न गो.भा. नं. र मितिबाट विभिन्न सेवा ,सामान खरिद को विल भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन । नियममा व्यवस्था भए अनुसार कट्टी गर्नुपर्ने अग्रिम आयकर रु ३२९५४। असुल हुनु पर्दछ ।

९. **जिन्सी व्यवस्थापन :** स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५२ मा जिन्सी मालसामानको श्रेस्तास्वीकृत ढाँचामा निर्देशिका बमोजिम राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । उल्लेखित व्यवस्थानुसार कार्यालय प्रमुखले वर्षमा कम्तिमा एक पटक जिन्सी निरिक्षण गरी वा गराई प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा तोकिएको अवधि भित्र जिन्सी सामानको लिलाम बिक्री, मिन्हा, मर्मत सम्भार कारवाही गरी जिन्सी स्रेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष जिन्सी निरीक्षण बिवरण तयार गरेता पनी नियम ५०(२) अनुसार प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुराहरु नखुलाई र जिन्सी सामानको अवस्था खुलाई जिन्सी निरीक्षण फाराम (म.ले.प.फा.नं.४९) भरेको छ । यसमा उल्लेखित प्रयोगमा नरहेका, मर्मत गर्नुपर्ने, मर्मत हुन नसक्ने भै लिलाम प्रकृयामा लैजानु पर्ने अबस्थाका सामानहरु र मर्मत गरी संचालनमा आउन सक्ने सामान म.ले.प.फा.नं ५७ का उल्लेख गरेको छ । उक्त सामानको मर्मत तथा लिलाम प्रकृया यथासक्य शुरु गरी मर्मत सम्भार तथा लिलाम बिक्री गरिनु पर्दछ ।

१०. **खर्चको बील भरपाई बेगर भुक्तानी :** कार्यलय संचालन खर्चको बील भरपाई साथ खर्चको पुष्टि हुने कागजातका आधारमा भुक्तानी दिनु पर्ने बील भरपाई एकिन गरेर अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्चको आदेश दिनु पर्नेमा सो बेगर रु ९९६५०। को विल भरपाई विना खर्च लेखेको तथा उक्त खर्चमध्ये रु ४२००। स्रोतमा अग्रिम कर कट्टी भएकोमा उक्त रकम राजशव दाखिला समेत भएको नदेखिएकाले भुक्तानी गरिएको बील बिजक बेगर भएको खर्च सक्कल प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा उक्त बील सहितको कर कर कट्टी भएका रु.४२००। समेत असुल हुनुपर्दछ ।

११. **कर विजक** : मुल्य अभिवृध्दी कर नियमावली,२०५३ को नियम १७ अनुसार दर्ता भएको व्यक्तीले वस्तु वा सेवा आपुर्ति गर्दा प्रापकलाई विजक दिनुपर्ने र विजक तोकिए बमोजिम सिलसिलेवार नम्बर सहितको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । रिसर्च मेनेजमेन्ट कन्सल्टेन्सिले अनाधिकृत रुपमा रु.१,६८,९३५।- को भ्याट बिल जारी गरी रु १९,४३५।- भ्याट समेत भुक्तानि गरेकाले मु.अ.कर ऐन २०५३ अनुसारको भ्याट दर्ता नभएको बिक्रेताले कर बिजक जारी गर्न नपाउने हुदा अनधिकृत कर बिजक जारी गरेकाले नियमानुसार जरिवाना सहित थप भुक्तानी भएको मु.अ.कर रु १९,४३५।- असुल उपर गर्नुपर्दछ ।

१२. **मौज्दात नभिडेको :** आ.ले.प. प्रतिवेदन अनुसार र बैंक नगदि किताब अनुसार नगद मौज्दात रु १४,७४९।- रहेको र आय व्यय विवरण अनुसार ७५८।- रहेकोले फरक रकम रु १३९९१।- एकिन गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१३. **पेश्की बाँकी :** आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म गत बिगत आ.ब को समेत कुल रु.३,९७,९४,७२२।- पेश्की बाँकी देखिन्छ । फछ्र्यौट हुन बाँकी देहायको म्याद नाघेको पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनु पर्दछ ।

१४. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता पेश्की :** नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने नीति लिएको तथा केन्द्रीय पंजिकरण विभागको मिति २०७३।५।३१ को पत्रबाट अख्तियारी रकम खर्च गर्ने सम्वन्धि थप निर्देशनमा बैंकिङ्ग सुविधा भएका गाउँ, नगर क्षेत्रमा अनिवार्य रुपमा लाभग्राहीको बैंक खाता मार्फत भत्ता वितरण गर्ने, बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७२ अनुसार गर्ने निर्देशन गरेको छ । यस कार्यालयले बिभिन्न वडा कार्यलयको नाममा गएको पेश्की रु १०३५५६०० बाँकी देखिन्छ । फछ्र्यौट हुन बाँकी देहायको म्याद नाघेको पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनु पर्दछ

गाउँ विकास समितिहरुको साझा व्यहोराहरु देहाय अनुसार छन् :

१४.१. **गाउँ परिषद्:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउँ परिषदबाट बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन ।

१४.२. **आन्तरिक आम्दानी :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । गाविसले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन । आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नुपर्दछ ।

१४.३. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

१४.४. **नगदि रसिद प्रयोग**: गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नुपर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

१४.५. **बैंक मौज्दात विवरण**: गाउँविकास समितिले आथिंक वषंको अन्तमा वै)क हिसाव विवरण तयार गरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्दातलाइं आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

१४.६. **प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को विभिन्न अनुसुची वमोजिमका प्रतिवेदनसंग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउँविकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलब्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

श्री बजरीया गाउँ विकास समिति

१५. **अग्रिम आयकर :** संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट बिभिन्न गो.भा.नं. र मितिबाट विभिन्न ठेकेदारबाट सामान तथा सेवाको खरिद विल प्राप्त गरी सो को भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन २०५८ अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन । अत : करकट्टी गरिएको रकम यकिन गरी रु.३०७६९८।- दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१६. **पेश्की बाँकी :** आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म चालु आ.बको रु.४४५०००।- समेत कुल रु.९,४८,८६१।- पेश्की बाँकी देखिन्छ । फछ्र्यौट हुन बाँकी देहायको म्याद नाघेको पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनु पर्दछ ।

श्री सुकौली गाउँ विकास समिति

१७. **टुक्रा खरिद** : समितिले अधिकांश खरिद कार्य बार्षिक खरिद योजना तयार पारी सो अनुसार मालसामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा । बोलपत्र वा शिलबन्दी कोटेशनबाट हुनुपर्नेमा रु.४,११,६८०।- बराबरको खरिद टुक्राटुक्रा पारी वा बिना कोटेशन खरिद गरेको उकत खरिद अनियमित देखिन्छ ।

१८. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन २०५८ अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा बिभिन्न संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट बिभिन्न गो.भा.नं. र मितिबाट विभिन्न सेवा, सामान खरिद को विल भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन। अतः नियमानुसार स्रोतमा करकट्टा गरिएको रु.३६८१।- असुल हुनुपर्दछ

१९. **पेश्की :**सिटीजन फर्निचर इन्डस्ट्रिजलाइ दिएको मालसामान खरिद पेश्की रु १,४०,०००।- को बिजक का आधारमा पेश्की फछ्यौट हुन नसकि बाँकी देखिएकोले फछ्यौंट हुन बाँकी देहायको म्याद नाघेको पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार पेश्की फछ्यौंट हुनु पर्दछ ।

२०. **आम्दानीको रसीद :** कार्यालयले प्रयोग गरेका आम्दानीको रसीद लगायतका फाइवारीहरु लेखापरीक्षका क्रममा उपलब्ध नगराएकोले आम्दानी रकम एकिन गर्न सकिएन । अतः जिम्मेवार व्याक्तिले आम्दानीका रसिद तथा दाखिला भौचरका आधारमा आय हिसाब अद्यावधिक गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

२१. **खर्चको बिल भरपाई बेगर भुक्तानी :** आर्थिक कार्यविधि २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्च पुष्टयाई हुने प्रमाण राखी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यलय संचालन खर्चको बील भरपाई साथ खर्चको पुष्टि हुने कागजातका बेगर कार्यलय संचालन खर्च र अन्य भत्ता खर्च रु ८६,८००।- को कुनै बिल भरपाई समावेश नगरी रकम भुक्तानी गरेको पाइयो । अतः बीलभरपाई बेगर भुक्तानी भएको रकम असुल हुनु पर्दछ ।

श्री देवगाउँ गाउँ विकास समिति

२२. **अग्रिम आयकर :**आयकर ऐन २०५८ अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा बिभिन्न संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट बिभिन्न गो.भा. नं. र मितिबाट विभिन्न ठेकेदारबाट सामान तथा सेवाको खरिद विल प्राप्त गरी सो को भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन, २०५८ अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन । अतः करकट्टा गरिएको कर रु १०८६५१।४२ असुल हुनु पर्दछ

श्री हकुई गाउँ विकास समिति

२३. **टुक्रा खरिद** : समितिले अधिकांश खरिद कार्य बार्षिक खरिद योजना तयार पारी सो अनुसार मालसामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा । बोलपत्र वा शिलबन्दी कोटेशनबाट हुनुपर्नेमा रु १,०७,१३६।- बराबरको खरिद टुक्राटुक्रा पारी वा बिना कोटेशन खरिद गरेको उक्त खरिद अनियमित देखिन्छ ।

२४. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा बिभिन्न संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट बिभिन्न गो.भा.नं. र मितिबाट विभिन्न ठेकेदारबाट सामान तथा सेवाको खरिद विल प्राप्त गरी सो को भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन २०५८ अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन । अतः करकट्टा गरिएको कर रु १४,४२,९२७ ।- असुल हुनुपर्दछ ।

२५. **पेश्की बाँकी:** आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म गत बिगत आ.ब को रु.१२,९९,८०३।- तथा चालु बर्षको रु.१,७१,८००।- समेत कुल रु.१४,७१,६०३।- पेश्की बाँकी देखिन्छ । फछ्यौंट हुन बाँकी देहायको म्याद नाघेको पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार पेश्की फछ्यौंट हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ४० लाख ५४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१६ लाख ८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१२ लाख ६९ हजार र पेश्की बांकी रु.१ करोड ११ लाख ७७ हजार रहेको छ ।

सुनवल नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.२ करोड १० लाख ५१ हजार र यो वर्ष आय रु.२१ करोड ९५ लाख ७३ हजार समेत रु.२४ करोड ६ लाख २४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१९ करोड २६लाख ९९ हजार खर्च भई रु.४ करोड ७९ लाख २५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख :** स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी आदेश, २०७४ मा स्थानीय निकाय स्थानीय तहमा परिणत भैसकेपछि सम्पत्ति हस्तान्तरण हुँदा चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख समेत स्वत: हस्तान्तरण हुने व्यवस्था अनुरुप हस्तान्तरित सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत स्थानीय तहले सार्वजनिक गर्नुपर्नेमा हालसम्म पनि कार्यान्वयन नहुदा साविकका स्थानीय निकायमा रहेको सम्तिको संरक्षण समेत हुन नसक्ने देखिएकोले त्यसरी कायम भएका गांउपालिका/नगरपालिकाले सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाताको विवरणे तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्दछ।

२. **उपभोक्ता समिति :** प्रचलित कानून अनुसार विभिन्न योजनाहरुको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत् गराउदा उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्न लगाउन संघ संस्था ऐन अनुसार दर्ता गराई बार्षिक साधारण सभाद्वारा पदाधिकारी चयन गर्ने व्यवस्थाका थालनी गरेमा निर्माण कार्यको संस्थागत जिम्मेवारी हुने देखिन्छ।

३. **सामाजिक सुरक्षा कर :** निर्माण कार्य गराई ज्याला भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा नगरेको पाईयो। सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन जरुरी देखिन्छ।

४. **उपभोक्ता समितिसंगको सम्भौता :** उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न हुने कामको सम्झौतामा कार्यालयले भुक्तानी गर्ने रकम र उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने अंश खुलाई सम्झौता गर्नु पर्दछ।

५. **श्रममूलक प्रविधिको प्रयोग :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय तहमा श्रममूलक प्रविधि प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो नियमलाई पालना गरेको लिएको पाईएन। नियमको पालना गर्नु पर्दछ।

६. **खरिद प्रकृया :** स्थानीय तहहरुले खरिद योजना तयार नगरेको तथा बोलपत्र वा शिलबन्दी कोटेशनबाट हुनुपर्ने खरिद टुक्राटुक्रा पारी खरिद गरेको पाईयो। खरिद योजना तयार गरी प्रतिस्पर्धात्मक तवरले खरिद कार्य गर्नुपर्दछ।

७. **विल भुक्तानी :** पूँजीगत खर्च अन्तर्गत गिट्टी, बालुवा तथा अन्य सामग्री खरिद गर्दा मु.अ.कर बिजक नभई भरपाईलाई आधार मानी भुक्तानि गरिएको पाइयो। निर्माण कार्यलाई पारदर्शी र सेवाग्राहीको जानकारीको लागि सार्वजनिक परीक्षण कार्यलाई वाध्यात्मक रुपले अनुशरण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

८. **विल भर्पाइ पेश गर्नुपर्ने :** उपभोक्ता समिति मार्फत् गराइएका कतिपय निर्माण कार्यका खर्चका विलहरु भुक्तानी अवधिमा पेश नभएको पाईयो। खर्चका विल भरपाई अनिवार्य रुपमा पेश गर्न लगाउनु पर्ने देखिन्छ।

९. **अग्रिम आयकर असूली :** उपभोक्ता समितिलाई निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा भौचर ७२ मा कर कट्टा नगरेकोले रु ९१०६।- असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।

१०. **प्रमाण कागजात पेश नभएको :** गो.भौ.नं.७० मिति २०७४।३।६, तिलकाना विहारी सडक निर्माण, विहारी टोल विकास समिति, सडक मर्मत कार्यका लागि रु १,७०,०००।- भुक्तानि गरिएकोमा खर्चका भरपाइ मात्र राखिएको तथा सार्वजनिक परीक्षण नगराइएको पाइयो। भुक्तानी माग गर्दा उपभोक्ता समितिको निर्णय विल कागजात र सार्वजनिक परिक्षण गराएको प्रमाण पेश गर्न लगाउन पर्दछ।

११. **विल वेगर भुक्तानी :** गो.भौ.नं. ७४, मिति २०७४।३।२९ वातावरण मैत्री कार्यक्रम बायोग्यास जडित सार्वजनिक शौचालय निर्माण कार्य सार्वजनिक शौचालयउपभोक्ता समिति वडा नं ८ ले शौचालय निर्माणका लागी सिमेन्ट तथा अन्य हार्डवयर खरिद गरेको रु.७६,९००।- को स्टीमेट विल लिइएको कर विजक पेश हुनुपर्दछ।

१२. **सम्झैता पत्रमा उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने अंश** : सम्झौता पत्रमा निर्माण सामग्री लागत र स्थानिय सामाग्रीको स्टीमेट रकम, कार्यालयले भुक्तानी गर्ने रकम र उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने अंश खुलाई सम्झौता गर्नु पर्दछ।

१३. **पेश्की बाँकी :** पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार गत आ व सम्मको पेश्की बाँकी रु १०९२१५२।- र ०७३।७४ को राजेन्द्र आचार्यको रु ४००००।- पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार फछ्र्यौट हुनु पर्दछ।

१४. **योजनाको खर्च भुक्तानी :** योजनाको खर्च भुक्तानि गर्दा योजनाको अध्यक्ष तथा अन्य व्यक्तिको नाममा योजनाको नाममा मात्र भुक्तानि गर्न सुझाब दिइन्छ।

१५. **कार्य प्रगति पेश नभएको :** वालमैत्री कार्यक्रम अन्तरगत सुम्नीमा पन्थिमार्फत स्वयंसेबक तथा निजलाइ विभिन्न रकमहरु भुक्तानि गरिएकामो कार्यप्रगति प्रतिवेदन लिनु पर्दछ ।

१६. **प्रमाण पेश हुनुपर्ने :** पूँजीगत खर्च अन्तर्गत जि.बि.स. ले निर्माण गरेको झोलुङ्गे पुलको लागि थप रकम रु.५०,०००।- भुक्तानि गरिएकोमा खर्चको बिलहरु राखिएको छैन। प्रमाण कागजात पेश गर्नु पर्दछ। अन्यथा असूल हुनु पर्दछ।

१७. **बिल पेश हुनुपर्ने :** गो.भौ.नं. २४ मिति २०७३।०४।०७, पूँजीगत खर्च,अध्ययन तथा पूँजीगत प्राविधिक परामर्श सेवा अन्तर्गत आर.डि. ईन्जीनियरिङ्ग कन्सल्टेन्सीलाई १,६९,५००।- भुक्तानि गरिएकोमा सक्कल बिल राखिएको छैन।बिल पेश हुनु पर्दछ।

१८. **उपयोग विहिन खर्च :** गो.भौ.नं.३१ मिति २०७३।७।३०, पूँजीगत खर्च, भवन निर्माण अन्तर्गत प्रारम्भिक प्रतिवेदन (नक्सा पास, BOQ, Soil Test, इत्यादि) का लागि Grid ECN Moonlight J.V लाइ रु.६,९६,०८०।- भुक्तानी गरिएको तर पछि भवन निर्माण नगर्ने निर्णय गरिएको पाईयो आउदा दिनहरुमा यस्ता पुँजिगत खर्च गदा खर्च गर्नु अगावै सम्भाब्यता अध्ययन गरि खर्च गर्न सुझाब दिइन्छ।

१९. **बिल वेगर भुक्तानी :** मिति २०७३।१०।२३, चालु खर्च (कार्यलय सञ्चालन सम्बन्धि खर्च) रु९,९५६।- को स्टिमेट बिल राखिएको छ। बिल पेश हुनुपर्दछ।

रामनगर गाउँ विकास समिति

२०. **अग्रिम आयकर दाखिला :** संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट बिभिन्न गो.भा. नं. र मितिबाट बिभिन्न सेवा प्रदायक व्यवसायीहरुबाट बिल प्राप्त गरी बिल भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा रु ३३,९१०।- कट्टी नगरी भुक्तानी भएकोले असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२१. **अख्तियारी बिना खर्च लेखेको :** चालु खर्चमा भौचर नं.४२ देखि ५२ सम्म खर्च २,२१,०६९।- आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन पश्चात अख्तियारी भन्दा बाहिर रहि खर्च लेखाङ्कन गरिएको नियमसम्मत् देखिएन।

२२. **अघिल्लो वर्षको भुक्तानी :** पुँजीगत खर्च अंतर्गत अघिल्लो आ.व.को खर्च रु.९,८७,२११।- यस आ.व.मा श्रेस्ता कायम गरी यस आ.व.मा खर्च लेखाङ्कन गरिएको पाइयो।

२३. **बिल वेगर भुक्तानी :** पुँजीगत खर्च अंतर्गत गिट्टी, बालुवा तथा अन्य निर्माण सामग्री खरिद गर्दा मु.अ.कर बिजक समावेश नगरी भरपाइलाई आधार मानी रु.४,१७,५००।- भुक्तानी गरीएको पाइयो। बिल लिएर भुक्तानी हुनुपर्दछ।

२४. **बिल भर्पाइ कम पेश भएको :** संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट निम्न गो.भा. नं. र मितिबाट बिभिन्न पुँजीगत खर्च अन्तर्गत बिल, भरपाई प्राप्त गरी रकम भुक्तानी गरेकोमा सम्झौता बमोजिमको लगत खर्च भन्दा रु १,६६,०८७।- कम बिल भरपाई समावेश गरि भुक्तानी गरिएकोले बिल भर्पाइ पेश हुनुपर्दछ।

२५. **कर्मचारी कल्याण कोष** : कर्मचारी कल्याण कोष रामनगर खाता नं.३१००००००६०६ रा.व.बैक, परासी शाखामा रहेको मौज्दात रु.१८,७९,५३४।-, सो खाताको चेकबुक, बैक कारोबार सम्बन्धि निर्देशन पेश नभउकोले एकिन गर्न नसकिएकोले तत्काल खाता रोक्का राखि सो रकम ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

२६. **अग्रिम आयकर :** मौज्दात रहेको नगद रु.४,८९,९७४।- र करकट्टा एकिन गरि कर र नगद यथाशीघ्र दाखिला गर्नुपर्ने। कर कट्टा गरेको रु.१४३४४४।- राजश्व दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने।

२७. **पेश्की बाँकी :** कार्यालयवाट प्राप्त पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार गत आ.व.सम्मको पेश्की बाँकी रु.३२,९०,५४८।- र २०७३।७४ को एक कर्मचारी तथा २ संस्थाको नाममा रु.३,७५,०००।- देखिन्छ। पेश्की बाँकीको विवरण अद्यावधिक गरी बाँकी पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार फछ्र्यौट हुनुपर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५८ लाख ४१ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ८७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४१ लाख ४७ हजार र पेश्की बाँकी रु.१५ लाख ७ हजार रहेको छ।

सुस्ता गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.४० लाख ४० हजार र यो वर्ष आय रु.८ करोड ७० लाख ४४ हजार समेत रु.९ करोड १० लाख ८४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.८ करोड ५४ लाख २ हजार खर्च भई रु.५६ लाख ८२ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेख तथा बेरुजको लगत अद्यावधिक गरेको छैन । साविकका गाउँ विकास समिति. मा भएको जिन्सीको अवस्था देखिने गरी विवरण तयार नभएको साथै जिन्सी बरबुझारथको अभिलेख राखेको देखिएन । कार्यालयले करकट्टी गर्नुपर्ने भुक्तानीमा समेत करकट्टी गरेको देखिएन ।

त्यस्तै साविक गाउँविकास समितिहरुले गाउँ परिषदको निर्णय अनुसार स्वीकृत योजनामा तोकिएको बजेट सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षणका क्रममा गाउँपरिषदबाट स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको विवरण पेश भएको छैन । गाउँ विकास समिति. ले सामान खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ मा भएका खरिद विधिको आंशिक रुपमा मात्र पालना भएको देखिएको छ। अतः ऐन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुधार गर्नु पर्ने देखिएको छ।

२. **सम्पत्ति लेखाङ्कन :** गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडाको स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, सवारी साधन, फर्निचर, विद्युतीय सामान लगायतका सम्पत्तिको मूल्यांकन देखिने गरी अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन । कूल मूल्य खुल्नेगरी स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी सम्पत्ति लेखाङ्कन सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

३. **योजना व्यवस्थापन :** गाउँपालिका तथा अन्तरगतका वडा कार्यालयहरुले विभिन्न उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गर्दै आएको छ । कतिपय निर्माण कार्यहरुमा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने योगदान वापतको रकम समावेश गरेको छैन । साथै सम्पन्न भई भुक्तानी भएको योजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, आवश्यक विल भरपाई तथा निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन सहितको अन्तिम बिल समावेश गर्नुपर्नेमा आंशिक रुपमा केही कागजात मात्र समावेश गरी भुक्तानी दिएको देखियो । नियमानुसारको कागजात संलगन गरी भुक्तानी दिने व्यवस्था गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

४. **भुक्तानी व्यवस्थापन :** जिल्ला समन्वय समिति तथा गाउँपालिकाबाट साविक गाउँ विकास समिति तथा वडाहरुलाई सञ्चालन तथा पूँजीगत अनुदान र सामाजिक सुरक्षा अनुदान वापत गएको निकासा रकम वडाको बैंक खातामा प्राप्त हुने वित्तिकै वडा सचिवहरुले रकम निकाली तहविल मौज्दात कायम गरी आफैसँग नगद राख्ने गरेको देखियो । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा सरकारी कार्यलयले बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा खाता सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार कर्मचारीले बैंक मार्फत कारोबार नगरी तहबील लिई सुविधाको आधारमा भुक्तानी गर्दा नियमावलीको पालना भएको छैन । बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाई भुक्तानी प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

५. **उपभोक्ता समिति :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(३) घ मा उपभोक्ता समिति मार्फत गरेको कार्यको निर्माण सम्झौतामा सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन र मर्मत संभार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नुपर्ने व्यवस्था समावेश गर्नुपर्ने प्रावधान रहेकोमा गाउँ विकास समितिहरुले उपभोक्ता समितिसँग गरेको सम्झौतामा उक्त व्यहोरा समावेश गरेको देखिएन । साथै नियम ९७(७) मा उपभोक्ता समितिले प्रत्येक किस्तामा गरेको काम तथा खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने र काम कारबाहीको सम्बन्धमा सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा उक्त व्यवस्था अनुसार सामाजिक लेखापरीक्षण गरेको देखिएन । उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको पारदर्शिता वृद्धि गर्ने उक्त प्रावधानको पालना गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

६. **आन्तरिक आय :** गाउँ विकास समिति.को कार्यालयले मालपोत अशूली र सिफारिश दस्तुर लगायतको आम्दानीको लेखाङ्कन गरेको देखिएपनि वास्तविक आम्दानी यकिन हुने गरी श्रेस्ता कायम गरेको देखिएन । तसर्थ आन्तरिक आम्दानी तथा स्रोतको परिचालन व्यवस्थित गरी आय प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ । साविकको कुडिया गाविसले रु.१५,५००। प्राकृतिक स्रोत उपभोग कर तथा रु.२१,८००।- हाटवजारबाट बहाल विरौटा कर असुल गरेको देखिएको छ । प्राकृतिक स्रोतको उपयोगको दर र व्यवसायिक गतिविधिको विश्लेषण गरी तथ्याङ्कको आधारमा ठेक्का लगाएको देखिएन । त्यस्तै, वार्षिक

मदार मेलामा उठाउने भूमि उपयोग कर, पार्कीङ शुल्क जस्ता आय संकलन विधि पारदर्शी र प्रतिस्पर्धी भएको देखिएन । आयश्रोत पहिचान गरि प्रतिस्पर्धि आधारमा ठेक्का व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

७. **आयव्यय विवरण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्ने आम्दानी र खर्च शीर्षकहरुको व्यवस्था छ । गाउँ विकास समिति.हरुले ती शीर्षकहरुभन्दा फरक शीर्षक राखी आयव्यय लेखाङ्कन गरेको देखिएको छ । साथै आयव्यय विवरण अनुसारको आम्दानी तथा खर्च गाउँपरिषदबाट अनुमोदन गराएको देखिएन । तसर्थ विवरण अनुमोदन गरी पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने देखिएको छ । त्यस्तै गाउं बिकास समितिले नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि राखेको पाईएन ।

८. **मालपोत :** स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम ५५(ख) मा मालपोत असुलीको २५ प्रतिशतले हुने रकम जि.वि.स. दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश भएको आर्थिक विवरण अनुसार अधिकांश गाउँ विकास समितिहरुले आम्दानी देखाएका छैनन् । आम्दानी देखाएका गाउँ विकास समितिले पनि जिविस दाखिता गर्नुपर्ने रकम दाखिला गरी अभिलेख कायम गरेको देखिएन । त्यसैले गाउँ विकास समितिमा मालपोत उठ्तीको अवस्था र जि.वि.स दाखिला गर्नुपर्ने रकम यकिन हुन सकेन ।

९. **बेरुजू अभिलेख** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.११३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छयौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछर्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन । यस्तो अवस्थामा सुधार हुनुपर्दछ ।

१०. **सामाजिक सुरक्षा :** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ को १९(२) मा सामाजिक सुरक्षा पाउनेको नामावली अनुसूची १३ अनुसारको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । साविक ५ गाउँ विकास समिति. तथा गाँउपालिकाले उक्त व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन । साथै सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको विवरण वेभसाइटमा राख्नु पर्ने र यस सम्बन्धी सूचना एफ.एम.मा प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन । साविक गाउँ विकास समितिहरुले वितरण गरेको देहायअनुसारको रु.३,७४,१८,०००।- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा सो व्यवस्थाको आंशिक रुपमा मात्र पालना गरेको देखियो । गाउँ विकास समिति.ले फागुनदेखि आषाढसम्म वितरण गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता भन्दा श्रावणदेखि फागुनसम्म वितरण गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्तामा दुई गुणासम्म वृद्धि भएको देखिएको छ । यसरी वृद्धि हुनाको कारणका सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँपालिकाले यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

११. **खरिद व्यवस्थापन :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिश्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा गरी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । नमूनाका आधारमा छनौट गर्दा कार्यालयले रु.११,७८,४५७/का फर्निचर तथा कम्प्युटर पटक पटक गरी खरिद गरेको देखिएको छ । आषाढको अन्तिममा निकाशा प्राप्त भएको तथा आवश्यकताका आधारमा खरिद गरिएको कार्यालयको प्रतिक्रिया छ । खरिद व्यवस्थापनका लागि समय पुग्ने गरी अख्तियारी र निकाशा दिनुपर्ने तथा खरिद ऐनको प्रक्रिया पुरा गरी खरिद गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१२. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ मो दफा ८८ मा भुक्तानीका करकट्टीको व्यवस्था छ ।सविक कुडिया गाउँ विकास समिति. ले भुक्तानीमा करकट्टी गरेको रु.८,१२६। राजश्व दाखिला गरेको छैन । उक्त रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१३. **खोला सफाई** : साविकको रुपौलिया गाउँ विकास समिति.को रायपुर खोला सफा गरि २०७३।०८।१३ मा रु १३,६२,५०६। भुक्तानी गरेको देखियो । भुक्तानी रकम बराबर नै लागत अनुमान र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन भएको कार्य गर्न रायपुर खोला व्यवस्थापन संस्था सँग सम्झौता भएपनि उक्त संस्थाले सेन्टर प्वाइन्ट कन्स्ट्रक्शन एण्ड सप्लार्यस् प्रा.ली. मार्फत स्काभेटरको प्रयोगबाट खोला सफा गरेको देखाई ५ वटा बिलबाट मु.अ.कर समेत रु ११,२३,७८५। भुक्तानी गरेको छ । उक्त कार्यका सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :

१३.१. सेन्टर प्वाइन्ट कन्स्ट्रक्शन एण्ड सप्लार्यस् प्रा.ली. लाई स्काभेटर मार्फत कार्य गराएवापत भुक्तानी गर्दा रु.१,२३,२८५। मु.अ.कर भुक्तानी गरेको छ । मु.अ.कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) अनुसार मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी आन्तरीक राजस्व कार्यालयलाई दिएको देखिएन । त्यसैले, आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट कर समायोजनको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१३.२. विल अनुसार रु.१,२९,२८५। मु.अ.कर भुक्तानी गरेको देखिएपनि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा रु.८८,५६२। मात्र मु.अ.कर भुक्तानी भएको कागजात संलग्न गरेको छ । विल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा रु.४०,७२२। फरक देखिएकोले वास्तविक तथ्यका आधारमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नभएको साथै लागत अनुमान समेत वास्तविक फिल्डको अवस्थाको आधारमा तयार गरेको देखिएन ।

१३.३. लागत अनुमान र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा रु.२,४४,५०६। उपभोक्ताको योगदान रहने उल्लेख छ । कागजात परिक्षण गर्दा उक्त रकम बराबरको योगदान गरेको देखिएन । उपभोक्ताको योगदान नहुने र सवै कार्य निर्माण व्यवसायी मार्फत गराएको कार्यलाई प्रतिस्पर्धा विधि छल्ने उद्देश्यले उपभोक्ता समिति मार्फत गरेको कागजात तयार गरी मु.अ.कर बाहेक रु.९,९४,५००। खर्च गरेको नियमित देखिएन ।

१३.४. पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन विश्लेषण गर्दा १११ मिटरको १५ स्थानमा माटो खनेको १२४४७ घन मिटरको ५४.७३ का दरले रु.६,८१,२५३। र ७५ मिटरको १० स्थानमा सडक माथि माटो पुर्ने कार्य गरेको २,३७० घन मिटरको दरले रु.५,९२,६९०। भुक्तानी गरेको देखिन्छ ।

कार्य भएको स्थलको अवलोकन गर्दा एक वर्ष अगाडि भएको कार्य र त्यसपछि वर्षात र डुवान समेत परेकोले सो कार्य भएको वास्तविक अवस्था देखिने स्थिति नरहेको पाइयो । डुवान हुँदा र पानी बगेर जाने प्रयोजनका लागि सफा गरेकोमा गण्डक नहर कटेर दक्षिण तर्फ बग्ने खोलाको प्रवाह रहेपनि नहर भन्दा उत्तर तर्फ मात्र सफा गरेको छ । पानी बगेर जाने नहर भन्दा दक्षिण तर्फको खोलामा थुप्रिएर रहेको वालुवाले पानीको वहाव त्यही गएर थुनिने देखिएको छ । पानी बग्ने दक्षिण तर्फको नदिको अवरोध सफा नभई उत्तर तर्फको मात्र सफा गरेको देखिदा यसबाट डुवान र कटानको समस्या समाधान हुने देखिएन । यसमा जिम्मेवार निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिएको छ ।

१४. **आन्तरिक आय** : साविकको कुडिया गाविसको आन्तरिक आय परिक्षण गर्दा हाटवजार सञ्चालन वापत रु.१५,५००।- र बहाल विरौटा व्यवसाय वापत रु.२१,८००।- असुल गरेको देखिएको छ । शुल्क असुल गर्दा व्यवसायिक गतिविधि, प्राकृतिक स्रोतको उपयोगको दर जस्ता आधारमा ठेक्का लगाएको देखिएन । अनुमानित आय विश्लेषण नगरी ठेक्का लगाउदा वास्तविक आय उठ्न सकेको छैन । यस्तो अवस्थाम सुधार हुनुपर्ने देखिन्छ । त्यस्तै, वार्षिक रुपमा भइरहने मदार मेलामा उठाइने भूमि उपयोग कर, पार्कीङ शुल्क जस्ता आयहरुको खर्चको विधि पारदर्शी र उत्पादनशिल देखिएको छैन । यस्ता आयका स्रोतको आधारहरु स्पष्ट गरी व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१५. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ मा पेश्की तोकिएको समयमा फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ६० व्यक्ति तथा निकायलाई विभिन्न कार्यक्रम गर्न दिएको पेश्की रु.२७,८०,१८८।- फछ्र्यौट गरेको देखिएन । नियमाननुसार पेश्की अशुल फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिएको छ । उक्त पेश्कीमा गत विगतमा प्रदान भएको र फछ्र्यौट नभई बाँकी रहेको पेश्की समेत समावेश छ । साथै एउटै व्यक्ति तथा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको पेश्की फछ्र्यौट नगरी पुनः पेश्की दिएको देखियो । यसरी पेश्की माथि पश्की थप गर्न उपयुक्त नहुने हुँदा त्यस्ता व्यक्ति तथा उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरे पश्चात अघिल्लो पे.फ. गरेपछि मात्र पुनः पेश्की उपलव्ध गराउनेतर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिएको छ ।

वेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४ करोड २५ लाख १ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२२ लाख ९५ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ करोड १ लाख ९८ हजार रहेको छ ।

पाल्हीनन्दन गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.४३ लाख ५६ हजार र यो वर्ष आय रु.८ करोड ९८ लाख ७८ हजार समेत रु.९ करोड ४२ लाख ३४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.९ करोड २५ लाख ९९ हजार खर्च भई रु.१६ लाख ३५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेख तथा बेरुजको लगत अद्यावधिक गरेको छैन। साविकका गाउँ विकास समिति. मा भएको जिन्सीको अवस्था देखिने गरी विवरण तयार नभएको साथै जिन्सी बरबुझारथको अभिलेख राखेको देखिएन । साथै कार्यालयले भुक्तानी गरेको कतिपय विल भरपाईको भौचर खडा गर्दा कर कट्टी गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने रकममा समेत कर कट्टी गरेको देखिएन । त्यस्तै साविक गाउँविकास समितिहरुले गाउँ परिषदको निर्णय अनुसार स्वीकृत योजनामा तोकिएको बजेट सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षणका क्रममा गाउँपरिषदबाट स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको विवरण पेश भएको छैन । साथै गाउँ विकास समिति. ले सामान खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ मा भएका खरिद विधिको आंशिक रुपमा मात्र पालना भएको देखिएको छ। खरिद ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको विधिको पूर्ण पालना गरी खरिद गर्नुपर्ने देखिएको छ।

२. **सम्पत्ति लेखाङ्कन :** गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडाको स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, सवारी साधन, फर्निचर, विद्युतीय सामान लगायतका सम्पत्तिको मूल्यांकन देखिने गरी अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन। कूल मूल्य खुल्नेगरी स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी सम्पत्ति लेखाङ्कन सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ।

३. **योजना व्यवस्थापन :** गाउँपालिका तथा अन्तरगतका वडा कार्यालयहरुले विभिन्न उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गर्दै आएको छ । कतिपय निर्माण कार्यहरुमा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने योगदान वापतको रकम समावेश गरेको छैन । योजनाको लागत अनुमान तयार गर्दा उपभोक्ताको योगदानको अंश आँशिक रुपमा समावेश गरेको भएपनि योजना फरफारक गर्दा उक्त योगदान र त्यसबाट भएको कार्य देखिने गरी निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । साथै सम्पन्न भई भुक्तानी भएको योजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, आवश्यक विल भरपाई तथा निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन सहितको अन्तिम बिल समावेश गर्नुपर्नेमा आंशिक रुपमा केही कागजात मात्र समावेश गरी भुक्तानी दिएको देखियो । नियमानुसारको कागजात संलगन गरी भुक्तानी दिने व्यवस्था गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्नुपर्दछ।

४. **भुक्तानी व्यवस्थापन :** जिल्ला समन्वय समिति तथा गाउँपालिकाबाट साविक गाउँ विकास समिति तथा वडाहरुलाई सञ्चालन तथा पूँजीगत अनुदान र सामाजिक सुरक्षा अनुदान वापत गएको निकासा रकम वडाको बैंक खातामा प्राप्त भाएपछि वडा सचिवहरुले रकम निकाली तहविल मौज्दात कायम गरी आफैसँग नगद राख्ने गरेको देखियो। यसरी राखेको नगदबाट विभिन्न उपभोक्ता समिति, लाभग्राही तथा निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गरी लेखामा प्रविष्टी गर्ने गरेको देखियो। आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा सरकारी कार्यलयले बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा खाता सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार कर्मचारीले बैंक मार्फत कारोबार नगरी तहबील लिई सुविधाको आधारमा भुक्तानी गर्दा नियमावलीको पालना भएको छैन । बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाई भुक्तानी प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ।

५. **उपभोक्ता समिति :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(३)(घ) मा उपभोक्ता समिति मार्फत गरेको कार्यको निर्माण सम्झौतामा सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन र मर्मत संभार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नुपर्ने व्यवस्था समावेश गर्नुपर्ने प्रावधान रहेकोमा गाउँ विकास समितिहरुले उपभोक्ता समितिसँग गरेको सम्झौतामा उक्त व्यहोरा समावेश गरेको देखिएन। साथै नियम ९७(७) मा उपभोक्ता समितिले प्रत्येक किस्तामा गरेको काम तथा खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने र काम कारबाहीको सम्बन्धमा सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा उक्त व्यवस्था अनुसार सामाजिक लेखापरीक्षण गरेको देखिएन। उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको पारदर्शिता वृद्धि गर्ने उक्त प्रावधानको पालना गर्नुपर्ने देखिएको छ।

६. **आन्तरिक आय :** गाउँ विकास समिति.को कार्यालयले मालपोत असुली र सिफारिस दस्तुर लगायतको आम्दानीको लेखाङ्कन गरेको देखिएपनि वास्तविक आम्दानी यकिन हुने गरी श्रेस्ता कायम गरेको देखिएन। तसर्थ आन्तरिक आम्दानी तथा स्रोतको परिचालन व्यवस्थित गरी आय प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ।

७. **आयव्यय विवरण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्ने आम्दानी र खर्च शीर्षकहरुको व्यवस्था छ । गाउँ विकास समिति.हरुले ती शीर्षकहरुभन्दा फरक शीर्षक राखी आयव्यय लेखाङ्कन गरेको देखिएको छ । नियमावलीले निर्देशित गरे अनुसार आयव्यय विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिएको छ। साथै आयव्यय विवरण अनुसारको आम्दानी तथा खर्च गाउँपरिषदबाट अनुमोदन गराएको देखिएन। तसर्थ विवरण अनुमोदन गरी पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने देखिएको छ। त्यस्तै गाउं बिकास समितिले नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि राखेको पाईएन।

८. **मालपोत :** स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम ५५(ख) मा मालपोत असुलीको २५ प्रतिशतले हुने रकम जि.वि.स. दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश भएको आर्थिक विवरण अनुसार अधिकांश गाउँ विकास समितिहरुले आम्दानी देखाएका छैनन्। आम्दानी देखाएका गाउँ विकास समितिले पनि जिविस दाखिता गर्नुपर्ने रकम दाखिला गरी अभिलेख कायम गरेको देखिएन । त्यसैले गाउँ विकास समितिमा मालपोत उठ्तीको अवस्था र जि.वि.स दाखिला गर्नुपर्ने रकम यकिन हुन सकेन । सनई गाविसले मालपोत वापत उठाएको रकम मध्यबाट २५ प्रतिशतले हुन आउने रु.१९५४०। जिविस दाखिला गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन। उक्त रकम दाखिलाको प्रमाण पेश गर्नुपर्छ।

९. **बेरुजू अभिलेख :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सोको फछ्यौंटको अभिलेख रहेको पाईएन। यस्तो अवस्थामा सुधार हुनुपर्दछ।

१०. **सामाजिक सुरक्षा :** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ को १९(२) मा सामाजिक सुरक्षा पाउनेको नामावली अनुसूची १३ अनुसारको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। गाउँ विकास समिति. हरुले उक्त व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन । साथै सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको विवरण वेभसाइटमा राख्नु पर्ने र यस सम्बन्धी सूचना एफ.एम. मा प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन। साविक ६ गाउँ विकास समितिहरुले वितरण गरेको रु.३,७४,५९,८००।- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा सो व्यवस्थाको आंशिक रुपमा मात्र पालना गरेको देखियो। कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधान पालना गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणाली व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको छ। उपरोक्त विवरणको अध्ययन गर्दा गाउँ विकास समिति.ले फागुनदेखि आषाढसम्म वितरण गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता भन्दा श्रावणदेखि फागुनसम्म वितरण गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्तामा दुई गुणासम्म वृद्धि भएको देखिएको छ। यसरी वृद्धि हुनाको कारणका सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँपालिकाले यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ। साविक हरपुर गाविसको सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यालय सहायकको नाममा चेक काटी तहविल कायम गरी भुक्तानी गरेको पाइयो । गाविस सचिव जिम्मेवार हुने कार्यमा अख्तियारी वेगर नगद तहविल सहायक कर्मचारीलाई जिम्मा दिँदा वितरणमा समेत प्रभाव पर्ने देखिन्छ।

११. **खरिद व्यवस्थापन :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिश्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा गरी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । नमूनाका आधारमा छनौट गर्दा कार्यालयले रु.२४,०७,९६०।- का फर्निचर, कारपेट, कम्प्युटर पटक पटक गरी खरिद गरेको देखिएको छ। आषाढको अन्तिममा निकाशा प्राप्त भएको तथा आवश्यकताका आधारमा खरिद गरिएको कार्यालयको प्रतिक्रिया छ । खरिद व्यवस्थापनका लागि समय पुग्ने गरी अख्तियारी र निकाशा दिनुपर्ने तथा खरिद ऐनको प्रक्रिया पुरा गरी खरिद गर्नुपर्ने देखिएको छ।

१२. **व्यवसायिक कर :** गेरमी गाँउ विकास समितिले स्वदेश भित्र पैठारी हुने मालवस्तु तथा सामग्रीमा गाँऊ विकास समितिको कार्यालयले तोकेको दरमा कर संकलन गर्ने प्रयोजनका लागि वार्षिक न्यूनतम कवोल अंक रु.१ लाख कायम गरि मिति २०७४।४।४ मा डांक बढाबढ गरी ठेक्का लगाएको देखियो । पेश भएको विवरण अनुसार रु.५ लाख १० हजार कवोल गर्ने दिपेन्द्र कौशलको ठेक्का स्वीकृत भएको भएपनि वार्षिक कति मालबस्तु आयात हुन्छ त्यसको तथ्याङ्क तथा विवरण अध्यावधिक गरेको छैन। पैठारी हुने मालवस्तुको संख्या समेत यकिन नभई ठेक्का लगाएको देखिएको छ। वास्तविक अवस्था एकिन नगरि ठेक्का लगाउदा गाविस को राजस्व गुम्न जाने देखिएकोले राजस्व अनुमानलाई पैठारीको तथ्याङ्कसँग आवद्ध गर्नुपर्ने देखिएको छ। गत आ.व.मा रु.७ लाखको ठेक्का लागेको कार्यमा यो आ.व.मा रु.५ लाख १० हजारको मात्र ठेक्का स्वीकृत भएकोमा तथ्याङ्कमा आधारित भई राजस्व ठेक्का व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१३. **गेरमी स्वास्थ्य चौकी** : स्वास्थ्य चौकी निर्माणका लागि २०६८ मा रु.९ लाखको लागत अनुमान तयार भई सोहि वर्ष जग सम्मको कार्य भई उक्त रकम भुक्तानी भएको मौखिक जानकारी हुन आएको छ । जग निर्माणको कार्य भएपछि ४ वर्ष काम नभई २०७२।७२ मा गाउँ विकास समिति. कार्यालयमा आगलागी हुदा सो अवधि सम्मको कागजात जलेको मौखिक जानकारी भएकोमा निर्माण कार्यको अभिलेख पेश भएको छैन । २०७२।७३ मा छत ढलानका लागि रु.७ लाख र २०७३।७४ मा माटो पुर्नका लागि रु.४ लाख समेत हालसम्म रु.२० लाख १० हजार खर्च भएको मौखिक जानकारी तथा यस वर्षको वैंक नगदी कितावको खर्च रकम समेतबाट देखिएको छ । स्थलगत अवलोकन गर्दा ६ वर्ष अघि निर्माण कार्य सुरु भई रु.२० लाख १० हजार खर्च भईसकेको निर्माण कार्यको अवस्था उत्साहजनक देखिएको छैन । माछा पालन गरेको गहिरो पोखरीमा भवन निर्माण गर्दा भवनको जग माथिको भाग चारैतर्फ १० फिट पुर्नुपर्ने अवस्थामा रहेको छ । सो भाग पुर्दासमेत भवनको करिव ५ फिट परबाट चारै तर्फ निकै गहिरो पानी जम्ने खाडल बाँकी नै रहने देखिएको छ । पुर्ने कार्यको लागि यस वर्ष पनि खर्च भएको र अझै धेरै पुर्नुपर्ने देखिएको छ । निर्माण स्थलको अवस्था विश्लेषण नगरी गहिरो माछा पोखरीमा भवन निर्माण गर्दा राज्यको लगानी अनुत्पादक कार्यमा खर्च भएको देखियो । यस्तो अवस्थामा सुधार गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१४. **वडा कार्यालयको भवन निर्माण :** साविक हरपुर गाउँ विकास समिति. कार्यालय भवन निर्माणका लागि रु.४१,७२,५५४।- लागत अनुमान तयार गरि उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएको देखियो । उक्त कार्यको लागि २०७४।३।२२ र ०७४।३।२५ मा समेत गरि जम्मा रु.१५,००,०००।- भुक्तानी भएको छ । कुल लागत अनुमानको ३५ प्रतिशत भुक्तानी भईसकेको भएपनि निर्माण स्थल अवलोकन गर्दा फाउण्डेसन र २२ वटा पिल्लर मात्र निर्माण भएको देखिएको छ । पिल्लरमात्र निर्माण भई अधुरो रहेको कार्यका लागि बहुबर्षिय कार्यक्रम स्वीकृत भएको छैन । यसबाट निर्माण कार्यको निरन्तरताको लागि वजेट व्यवस्था हुने विश्वस्त आधार रहेको देखिएन । आशिंक बजेट व्यवस्थापन गरि धेरै वर्ष लगाई भवन निर्माण गर्दा निर्माण कार्यको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएको छ । बढी लागतका योजना स्वीकृत गरी वजेट व्यवस्था हुन नसकि अधुरो रहने अवस्थामा सुधार हुनुपर्ने देखिएको छ ।

१५. **बृक्षरोपण** : वडा नं. ४ पाल्हीको गो.भौ.नं. २-२०७३।३।३० बाट वातावरण मैत्री कार्याक्रम अर्न्तगत विभिन्न जातका विरुवा रोपेको कार्यको रु.४,४८,०००।- को कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसारको रु.१,००,०००।- भुक्तानी दिएको छ । बाँकी रकमको फोटोकपी गरेको विल भरपाई संलग्न गरी ०७३।३।३० बाट रु.३,९३,६४०।- समेत जम्मा रु.४,९३,६४०।- भुक्तानी भएको छ । यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:

१५.१. वृक्षारोपण कार्यका लागि अमित ग्रिल उधोगको ३७ थान विल संलग्न गरी १२८ सेटको प्रति सेट रु.३४५०। का दरले रु.४,४१,६००। भुक्तानी भएको छ । उक्त सामान रु.९०००। का टुक्रे विल प्रयोग गरि खरिद गरेको छ । बजारबाट सोझै खरिद गरी भुक्तानी गरेको कार्यमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(६) अनुसार १५ प्रतिशतले हुने रु.६६,२४०। करकट्टी गरेको देखिएन । करकट्टी नगदी भुक्तानी गर्ने अवस्थामा सुधार गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१५.२. विरुवा खरिद गरी वृक्षारोपण गरेको कार्यमा १२८ वटा विरुवाको रु.५० का दरले रु.६,४००। भुक्तानी गरेको छ । विरुवा खरिद गरी वृक्षारोपण गरेको र संरक्षणका लागि प्रति बोट रु.३४५०।- को जाली प्रयोग भएको भनेपनि विरुवा र जालीको संरक्षण भएको छैन । गाउँ विकास समिति. कार्यालय सम्म भ्रमण गर्दा ती तारजाली यथा स्थानमा रहेको देखिएन । खर्च पछिको संरक्षणको अवस्था समेत अनुगमन गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१६. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ मो दफा ८८ मा भुक्तानीमा करकट्टीको व्यवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेतको अध्ययन गर्दा रमपुरवा र पाल्ही गाविसहरुबाट पारिश्रमिक तथा विल विजकको भुक्तानी गर्दा रु.५,१२५।-कर कट्टी नगरी भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१७. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ मा पेश्की तोकिएको समयमा फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । १९ व्यक्ति तथा निकायलाई विभिन्न कार्यक्रम गर्न दिएको पेश्की रु.३३,७३,१९२।-फछ्र्यौट गरेको देखिएन । नियमाननुसार पेश्की अशुल फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिएको छ । उक्त पेश्कीमा गत विगतमा प्रदान भएको र फछ्र्यौट नभई बाँकी रहेको पेश्की समावेश छ । एउटै व्यक्ति तथा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको पेश्की फछ्र्यौट नगरी पुनः पेश्की दिएको देखियो । यसरी पेश्की माथि पश्की थप गर्न उपयुक्त नहुने हुँदा त्यस्ता व्यक्ति तथा उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरेपश्चात अघिल्लो पे.फ. गरेपछि मात्र पेश्की उपलव्ध गराउनेतर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिएको छ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४ करोड ३३ लाख ३१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.७१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२४ लाख २७ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ करोड ८ लाख ३३ हजार रहेको छ ।

प्रतापपुर गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाँउपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.७३ लाख ६४ हजार र यो वर्ष आय रु.६ करोड ३८ लाख ९१ हजार समेत रु.७ करोड १२ लाख ५५ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ५६ लाख ६२ हजार खर्च भई रु.५५ लाख ९३ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेख तथा बेरुजको लगत अद्यावधिक गरेको छैन । साविकका गाउँ विकास समिति.मा भएको जिन्सीको अवस्था देखिने गरी विवरण तयार नभएको साथै जिन्सी बरबुझारथको अभिलेख राखेको देखिएन । त्यस्तै साविक गाउँविकास समितिहरुले गाउँ परिषदको निर्णय अनुसार स्वीकृत योजनामा तोकिएको बजेट सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षणका क्रममा गाउँपरिषदबाट स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको विवरण पेश भएको छैन । साथै गाउँ विकास समिति. ले सामान खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ मा भएका खरिद विधिको आंशिक रुपमा मात्र पालना भएको देखिएको छ । खरिद ऐनमा व्यवस्था भए अनुसारको विधिको पूर्ण पालना गरी खरिद गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

२. **सम्पत्ति लेखाङ्कन :** गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडाको स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, सवारी साधन, फर्निचर, विद्युतीय सामान लगायतका सम्पत्तिको मूल्यांकन देखिने गरी अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन । कूल मूल्य खुल्ने गरी स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी सम्पत्ति लेखाङ्कन सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

बेदौली गाविसले २०७३।०९।२९ र २०७३।११।२२ बाट महिला स्वयंसेविकालाई रु.५५,०००। को ९ थान र स्थानीय सान्ति समिति अध्यक्ष रामपृत यादवलाई रु.८,८०५।- को एक एक थान दराज र कुर्सी खरिद गरी दिएकोमा जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको छैन । कार्यालय प्रयोजनमा खरिद गरेको समानको कार्यालयको नाममा अभिलेख कायम गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

३. **योजना व्यवस्थापन :** गाउँपालिका तथा अन्तरगतका वडा कायम भई आएको साविक गाउँ विकास समिति. कार्यालयहरुले विभिन्न उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गर्दै आएको छ। कतिपय निर्माण कार्यहरुमा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने योगदान वापतको रकम समावेश गरेको छैन । योजनाको लागत अनुमान तयार गर्दा उपभोक्ताको योगदानको अंश आँशिक रुपमा समावेश गरेको भएपनि योजना फरफारक गर्दा उक्त योगदान र त्यसबाट भएको कार्य देखिने गरी निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । साथै सम्पन्न भई भुक्तानी भएको योजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, आवश्यक विल भरपाई, तथा निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन सहितको अन्तिम बिल समावेश गर्नुपर्नेमा आंशिक रुपमा केही कागजात मात्र समावेश गरी भुक्तानी दिएको देखियो । नियमानुसारको कागजात संलगन गरी भुक्तानी दिने व्यवस्था गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

४. **भुक्तानी व्यवस्थापन :** जिल्ला समन्वय समिति तथा गाउँपालिकाबाट साविक गाउँ विकास समिति तथा वडाहरुलाई सञ्चालन तथा पूँजीगत अनुदान र सामाजिक सुरक्षा अनुदान वापत गएको निकासा रकम वडाको बैंक खातामा प्राप्त हुने वित्तिकै वडा सचिवहरुले रकम निकाली तहविल मौज्दात कायम गरी आफैसँग नगद राख्ने गरेको देखियो । यसरी राखेको नगदबाट विभिन्न उपभोक्ता समिति, लाभग्राही तथा निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गरी लेखामा प्रविष्टी गर्ने गरेको देखियो । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा सरकारी कार्यलयले बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा खाता सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार कर्मचारीले बैंक मार्फत कारोबार नगरी तहबील लिई सुविधाको आधारमा भुक्तानी गर्दा नियमावलीको पालना भएको छैन । बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाई भुक्तानी प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ।

५. **उपभोक्ता समिति :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (३) घ मा उपभोक्ता समिति मार्फत गरेको कार्यको निर्माण सम्झौतामा सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन र मर्मत संभार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नुपर्ने व्यवस्था समावेश गर्नुपर्ने प्रावधान रहेकोमा गाउँ विकास समितिहरुले उपभोक्ता समितिसँग गरेको सम्झौतामा उक्त व्यहेारा समावेश गरेको देखिएन । साथै नियम ९७ (७) मा उपभोक्ता समितिले प्रत्येक किस्तामा गरेको काम तथा खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने र काम कारवाहीको सम्बन्धमा सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा उक्त व्यवस्था अुनसार सामाजिक लेखापरीक्षण गरेको देखिएन । उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको गुणस्तर

कायम गरी बजेट तथा लागत अनुमान अनुसार काम भएको सम्वन्धमा पारदर्शिता वृद्धि गर्ने उक्त प्रावधानको पालना गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

६. **आन्तरिक आय :** गाउँ विकास समिति.को कार्यालयले मालपोत असुली र सिफारिश दस्तुर लगायतको आम्दानीको लेखाङ्कन गरेको देखिएपनि वास्तविक आम्दानी यकिन हुने गरी श्रेस्ता कायम गरेको देखिएन । एकिकृत श्रेष्ताको अभावमा आन्तरिक आम्दानी तथा स्रोतको परिचालन यकिन हुन सकेन । श्रेस्ता तथा अभिलेख व्यवस्थित गरी आय प्रणाली सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

७. **आयव्यय विवरण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्ने आम्दानी र खर्च शीर्षकहरुको व्यवस्था छ । गाउँ विकास समिति.हरुले ती शीर्षकहरुभन्दा फरक शीर्षक राखी आयव्यय लेखाङ्कन गरेको देखिएको छ । नियमावलीले निर्देशित गरे अनुसार आयव्यय विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिएको छ । साथै आयव्यय विवरण अनुसारको आम्दानी तथा खर्च गाउँपरिषदबाट अनुमोदन गराएको देखिएन । तसर्थ विवरण अनुमोदन गरी पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने देखिएको छ । त्यस्तै गाउं बिकास समितिले नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि राखेको पाईएन ।

८. **मालपोत :** स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम ५५(ख) मा मालपोत असुलीको २५ प्रतिशतले हुने रकम जि.वि.स. दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश भएको आर्थिक विवरण अनुसार अधिकांश गाउँ विकास समितिहरुले आम्दानी देखाएका छैनन् । आम्दानी देखाएका गाउँ विकास समितिले पनि जिविस दाखिता गर्नुपर्ने रकम दाखिला गरी अभिलेख कायम गरेको देखिएन । त्यसैले गाउँ विकास समितिमा मालपोत उठ्तीको अवस्था र जि.वि.स दाखिला गर्नुपर्ने रकम यकिन हुन सकेन ।

९. **बेरुजू अभिलेख** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.११३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा साविक गाउँ विकास समिति.बाट आएको बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौटको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१०. **सामाजिक सुरक्षा :** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०६९ को १९ (२) मा सामाजिक सुरक्षा पाउनेको नामावली अनुसूची १३ अनुसारको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । गाउँ विकास समिति. हरुले उक्त व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन । साथै सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको विवरण वेभसाइटमा राख्नुपर्ने र यस सम्बन्धी सूचना एफ.एम. मा प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन । साविक ९ गाउँ विकास समितिहरुले वितरण गरेको रु.५,६०,०५,३००।- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा सो व्यवस्थाको पूर्णरुपमा मात्र पालना गरेको छैन । कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधान पालना गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणाली व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको छ । उपरोक्त विवरणको अध्ययन गर्दा गाउँ विकास समिति.ले फागुनदेखि आषाढसम्म वितरण गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता भन्दा श्रावणदेखि फागुनसम्म वितरण गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकममा दुई गुणासम्म फरक भएको देखिएको छ । यसरी फरक हुनाको कारणका सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँपालिकाले यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

११. **खरिद व्यवस्थापन :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धि खरिदको व्यवस्था छ । नमूनाका आधारमा छनौट गर्दा कार्यालयले रु.५,७१,८५०।- को कम्प्युट, ल्यापटप, फर्निचर पटक पटक गरी खरिद गरेको देखिएको छ । आषाढको अन्तिममा निकाशा प्राप्त भएको तथा आवश्यकताका आधारमा खरिद गरिएको कार्यालयको प्रतिक्रिया छ । खरिद व्यवस्थापनका लागि समय पुग्ने गरी अख्तियारी र निकाशा दिनुपर्ने तथा खरिद ऐनको प्रक्रिया पुरा गरी खरिद गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१२. **माछा ठेक्का :** गुठी प्रसौनी गाविसको पिपरपाती नदिको घोलामा माछा मार्ने ठेक्का डाँक वढावढको विधिबाट सुदामा कारेरीको अधिकतम कवोल अंक रु.६,०५,०००।- स्विकृत गरी ठेक्का लगाएको देखियो । न्यूनतम कबोल अंक रु.१,६०,०००।- कायम गरी २०७३।३।२८ मा डाक स्विकृत भएको छ । सोही प्रकृतीको माछा ठेक्का सुस्ता गाँउपालिकाले लगाउदा रु.६,५००।- मात्र लगाएको छ। ठेक्का अंक विश्लेषण गर्दा दुवै ठेक्काको कबोल अंकमा ठूलो अन्तर देखिएको छ । ठेक्का स्थलको स्थलगत अवलोकन गर्दा इन्द्र सुगर मिल्स ढल निकाश ठेक्का लागेको खोलामा खसाल्ने गरेको कारण माछा उत्पादन अत्यन्त कम हुने स्थानिय सँगको कुराकानीबाट जानकारी हुन आएको छ। माछा कम उत्पादन हुने खोलामा रु ६ लाखको ठेक्का लागेको र यो अंक अघिल्लो बढाबढ अंक रु.१ लाख ६० हजारभन्दा निकै वढि रहेको देखियो । प्रदुषित पानीका कारण माछा कम उत्पादन हुने भनाई, प्रदुषित पानी खोलामा मिसाएको अवस्था तथा ठेक्का रकम वढ्दै गएको अवस्था

एक अर्कासँग मेल नखाने देखिन्छ । प्रदुषण नियन्त्रण र ठेक्का व्यवस्थापनका बीचको सम्वन्ध विष्लेषण गरी उपयूक्त विधि प्रयोग गरी ठेक्का व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१३. **पाडा बजार** : साविक जमुनिया गाउँ विकास समिति. वडा नं.१, हालको बर्दघाट नगरपालिका वडा नं. १३ र दाउन्नेदेवी गाउँ विकास समिति. को सिमाना चौपत्तामा पर्ने पाडा लोड, अनलोड र विक्रि व्यवस्थापनका लागि जमुनिया गाउँ विकास समिति. ले बढाबढको माध्यमबाट ठेक्का लगाएको देखियो । बोलकबोलमा उपस्थित पाँच जना मध्ये सबैभन्दा वढि कवोल गर्ने राज गुरुङको कबोल अंक स्वीकृत भई तीन वर्षका लागि आर्थिक वर्ष २०७३।७४ मा रु.७५,००,०००।- को ठेक्का लागेको दखियो । गाउँ विकास समिति.ले पेश गरेको आय व्यय विवरणमा हाटवजार र पसल करमा रु.३०,२९,०००।- आय देखाएकोमा उक्त आयमा पाडा बजार ठेक्काको कति समावेश छ प्रमाण पेश भएको छैन । वार्षिक रु.२५,००,०००।- बुझाउने गरी ३ वर्षका लागि सम्झौता भएको ठेक्कामा न्यूनतम कवोल अंक रु.४६,००,०००।- कायम गरेको देखियो । उक्त कवोल अंक वास्तविक तथ्यांकमा आधारित रहेको देखिएन । यसबाट राजश्व उठ्न सक्ने वास्तविक अवस्था अनुमान नगरी ठेक्का लगाएको देखिएको छ । ठेक्का लागेको पहिलो वर्ष गाँउ विकास समितिको खातामा पहिलो किस्ता जम्मा भएको जानकारी प्राप्त भएपनि आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा अशुल हुनुपर्ने रु.२५,००,०००।- गाँउपालिकाको खातामा जम्मा भएको छैन । उक्त क्षेत्र बर्दघाट नगरपालिकाको सिमामा गाभिएको कारण गाँउ विकास समितिको खातामा रकम जम्मा नभएको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपनि बर्दघाट नगरपालिकाले उक्त आय लेखाङ्कन गरेको छैन । सम्झौता शर्तको सिमा अवधि भित्र दाखिला हुन नआएको रकम अशुल गरी दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ । साथै, धेरै राजश्व उठ्ने र प्रतिस्पर्धा हुने आय ठेक्का राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रको माध्यम प्रयोग गरी प्रतिस्पर्धि विधिबाट लगाउनु पर्ने समेत देखिएको छ ।

स्थलगत अवलोकनको क्रममा कम्पाउण्ड वाल, इट्टा सोलिङ, चौपारी निर्माण, ब्लक सोलिङ्ग गरी पशु हाटवजार निर्माण सुधार कार्यक्रमका लागि पशु सेवा विभागबाट अनुदान प्राप्त भई रु.१,१३,३९,१९५।- को अन्तिम प्राविधिक मूल्यांकन पछि भुक्तानी फरफारक गरेको देखियो । साविक जमुनिया गाउँ विकास समिति.को श्रेस्ता लेखपरीक्षणका क्रममा उक्त कागजात पेश भएको छैन । निर्माण स्थलमा होडिङ बोर्डमा निर्माण कार्यको जानकारी उल्लेख गरेको भएपनि निर्माण कार्यको विस्तृत विवरण सहितको श्रेस्ता पेश नभएकोले उक्त कार्यको लागि भएको खरिद प्रक्रिया, विधि र भुक्तानीको अवस्थाका सम्वन्धमा यकिन हुन सकेको छैन । नियमानुसार आय खाता अद्यावधिक तथा श्रेस्ता कायम गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१४. **यकिन गर्नुपर्ने :** साविक प्रतापपुर गाउँ विकास समिति. सचिव श्री देशकान्त वस्यालले २०७४।३।१९ मा सामाजिक सुरक्षा वापत जि.वि.स. बाट निकाशा भएको रु.२७,०८,८००। मध्ये वितरण गर्ने प्रयोजनका लागि मिति २०७४।०३।२९ मा रु.२६,७०,८००।- बैंकबाट झिकेको देखिन्छ । वितरण भरपाई अनुसार रु.२६,६७,४००।- वितरण भई बाँकी रु.३,४००।- जिल्ला समन्वय समितिको खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा रु.४१,४००।- दाखिला गरेको देखिएकोले वितरण भएको रकम यकिन गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१५. **पेश्की :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ मा पेश्की तोकिएको समयमा फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । १३६ व्यक्ति तथा निकायलाई विभिन्न कार्यक्रम गर्न दिएको पेश्की फछ्र्यौट गरेको देखिएन । नियमाननुसार पेश्की अशुल फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिएको छ । उक्त पेश्कीमा गत विगतमा प्रदान भएको र फछ्र्यौट नभई बाँकी रहेको पेश्की समेत समावेश छ ।

साथै एउटै व्यक्ति तथा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको पेश्की फछ्र्यौट नगरी पुन: पेश्की दिएको देखियो । यसरी पेश्की माथि पश्की थप गर्न उपयुक्त नहुने हुँदा त्यस्ता व्यक्ति तथा उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरे पश्चात अघिल्लो पे.फ. गरेपछि मात्र पुन: पेश्की उपलव्ध गराउनेतर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिएको छ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५ करोड ६६ लाख ४१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.६ लाख ३६ हजार र पेश्की रु.५ करोड ६० लाख ५ हजार रहेको छ ।

सरावल गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.४९ लाख ६१ हजार र यो वर्ष आय रु.९ करोड ४४ लाख ९७ हजार समेत रु.९ करोड ९४ लाख ५८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.८ करोड ३७लाख ९४ हजार खर्च भई रु.१ करोड ५६लाख ६४ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख :** स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी आदेश २०७४ मा स्थानीय निकाय स्थानीय तहमा परिणत भैसकेपछि सम्पत्ति हस्तान्तरण हुँदा चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख समेत स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था अनुरुप हस्तान्तरित सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत स्थानीय तहले सार्वजनिक गर्नुपर्नेमा हाल सम्म पनि कार्यान्वयन नहुदा साविकका स्थानीय निकायमा रहेको सर्मत्तिको संरक्षण समेत हुन नसक्ने देखिएकोले त्यसरी कायम भएका गांउपालिका/नगरपालिकाले सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाताको विवरणे तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्दछ।

२. **मूल्य अभिबृद्धि कर :** प्रचलित आर्थिक ऐन तथा मूल्य अभिबृद्धी कर ऐन अनुसार प्रत्येक सरकारी कार्यालय तथा निकायहरुले सामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका विक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट गर्नुपर्नेमा पालना नभएको पाईयो। ऐन तथा नियमावलीको पालना हुनु पर्दछ।

३. **उपभोक्ता समिति :** प्रचलित कानून अनुसार विभिन्न योजनाहरुको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत् गराउदा उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्न लगाउनसंघ संस्था ऐन अनुसार दर्ता गराईसाधारण सभाद्वारा पदाधिकारी चयन गर्ने व्यवस्थाका थालनी गरेमा निर्माण कार्यको संस्थागत जिम्मेवारी हुने देखिन्छ।

४. **सामाजिक सुरक्षा कर :** निर्माण कार्य गराई ज्याला भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा नगरेको पाईयो। सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन जरुरी देखिन्छ।

५. **उपभोक्ता समिति :** उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न हुने कामको सम्झौतामा कार्यालयले भुक्तानी गर्ने रकम र उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने अंश खुलाई सम्झौता गर्नु पर्दछ।

६. **प्रविधिको प्रयोग :**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय तहमा श्रममूलक प्रविधि प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो नियमलाई पालना गरेको लिएको पाईएन। नियमको पालना गर्नु पर्दछ।

७. **खरिद प्रकृया :** स्थानीय तहहरुले खरिद योजना तयार नगरेको तथा बोलपत्र वा शिलबन्दी कोटेशनबाट हुनुपर्ने खरिद टुक्राटुक्रा पारी खरिद गरेको पाईयो।खरिद योजना तयार गरी प्रतिस्पर्धात्मक तवरले खरिद कार्य गर्नु पर्दछ।

८. **विल वेगर खर्च :** पूँजीगत खर्च अन्तर्गत गिट्टी, बालुवा तथा अन्य सामग्री खरिद गर्दा मु.अ.कर बिजक नभई भरपाईलाई आधार मानी भुक्तानि गरिएको पाइयो। कर विजक लिएर भुक्तानी गर्नु पर्दछ।

९. **अग्रिम कर :** पूँजीगत खर्च सार्वजनिक निर्माण कार्यक्रम अन्तर्गत रु ४०,०००।- अनिल कुमार गाँडको नाममा भुक्तानी गरिएकोमा कर कट्टि नगरिएको रु ६००।- असूल गरी दाखिला गर्नुपर्ने ।

१०. **कर दाखिला :** विभिन्न फर्मलाइ भुक्तानी दिदा रु २७२७४।० कर कटाइ भुक्तानी दिएको तर उक्त रकम राजश्व दाखिला नभएकोले राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने रु २७२७४।-

११. **पेश्की बाँकी** : विभिन्न ४ जनाको नाममा रहेको पेश्की रु १०६३९८१०.०० आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्र्यौट हुन बाँकी देखिएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार फछ्र्यौट हुनु पर्दछ ।

सरावल गाउँ विकास समिति.

१२. **अग्रिम आयकर :** संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट निम्न गो.भा. नं. र मितिबाट विभिन्न सेवा प्रदायक व्यवसायीहरुबाट विल प्राप्त गरी विल भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन । कट्टी गर्नुपर्ने कर रकम रु ४७२।- असूल हुनु पर्दछ ।

१३. **विल वेगर भुक्तानी :** चालु खर्च अन्तर्गत भौचर १२ र २७वाट भएको खर्चहरु बिल बिना भुक्तानि गरेकोले रु ३१८५०।- खर्चको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

१४. **प्रमाण पेश गर्नुपर्ने :**चालु खर्च अन्तर्गत भौचर १२ र २७वाट भएको खर्चहरु बिल बिना भुक्तानि गरेकोले रु ३१८५०।- खर्चको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

१५. **विल वेगर भुक्तानी** गो. भौ.नं. २५, पुँजिगत खर्च कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत रु९३,१७०।- को सादा कागजको बिलको आधारमा भुक्तानि गरिएको पाईयो । नियमानुसारको विल पेश हुनु पर्दछ ।

१६. **अग्रिम आयकर :** प्राविधिकको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा कर कट्टी गरेको रु ११२५०।- राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने ।

१७. **वहाल कर असूली :** गो. भौ.नं. १३ मिति २०७३।१०।१३, पुँजिगत खच वाल लक्षित कार्यक्रम अन्तरगत सरावल गाउँ विकास समिति.वाल समन्वय समितिले व्यवस्थापन गरेको भ्रमणमा भएको खर्च रु ७४,०००।- भुक्तानि गरिएकोमा खर्चलाई पुष्टी गर्ने कुनैपनि कागजपत्र उपलब्ध छैन जसमध्य रु ६५,०००।- भाडामा रु ६,५००।-(१०%) कर कट्टि गर्नुपर्नेमा नगरेको पाईयो । रु ६५००।- असूल हुनु पर्दछ ।

१८. **पेश्की बाँकी:** देहायको पेश्की आ.व. को अनत्य सम्मपनि रु २७७७७००.००फछ्र्यौट हुन बाँकी रहेकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार फछ्र्यौट हुनु पर्दछ ।

रामपुर खडौना गाउँ विकास समिति.

१९. **विल वेगर खर्च :** पूँजीगत खर्च अन्तर्गतको लागि रु २२,८००।- बिल भर्पाइ बिना भुक्तानि गरेको पाईयो ।खर्चको विल भर्पाइ पेश हुनु पर्दछ ।

२०. **पेश्की बाँकी :** २ जनाको नाममा रहेको पेश्की रु ३०००००।- बाँकी देखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनु पर्ने ।

भुजहवा गाउँ विकास समिति

२१. **अग्रिम आयकर :** संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट विभिन्न गो.भा. नं. र मितिबाट विभिन्न सेवा प्रदायक व्यवसायीहरुबाट विल प्राप्त गरी विल भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन । कट्टी हुन छुट कर रु ८८४८।- यथाशीघ्र दाखिला गर्नुपर्ने ।

२२. **सम्झौता :** पुजिगत खर्च अन्तर्गत मईसा भवन रंगरोगन कार्यक्रम का लागि बिना सम्झैता रु १,००,०००।- भुक्तानि गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

२३. **प्रमाण पेश गर्नुपर्ने :** विभिन्न भुक्तानी खचको विल भर्पाइ बिना भुक्तानि गरिएको पाइयो । उदारणको लागि निम्न भौचर र मितिबाट प्रष्ट हुन आउँछ । रु ३५१३५।- खर्चको प्रमाण कागजात पेश हुनु पर्ने अन्यथा असूल गर्नुपर्ने ।

२४. **पेश्की बाँकी :** सुरेन्द्र चौधरीको नाममा रहेको रु १०२०००।- पेश्क ीआ.व.को अन्त्य सम्मपनि फछ्र्यौट हुन बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनु पर्ने रु १०२०००।-

तिलकपुर गाउँ विकास समिति.

२५. **अग्रिम आयकर :** संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट विभिन्न गो.भा.नं. र मितिबाट विभिन्न सेवा प्रदायक व्यवसायीहरुबाट विल प्राप्त गरी विल भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो नगरेको ले असूल गरी राजश्व जम्मा हुनु पर्ने रु ५०२२।-

२६. **कर दाखिला :** करकट्टा गरिएको करको यकिन गरी फाटवारी बनाई कर यथाशीघ्र दाखिला गर्नुपर्ने ।

२७. **अनुगमन प्रतिवेदन :** पूँजीगत खर्च सडक कालोपत्रे कार्य अन्तर्गत भलुहि खोला ५,६ का लागि बिना सम्झैता, र अनुगमन प्रतिबेदन बिनानै रु ६,८५,०००।- भुक्तानि गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

२८. **विल वेगर खर्च :** खचको विल भर्पाइ बिना भुक्तानि गरिएको विभिन्न भुक्तानी रकम असूल गर्नुपर्ने रु ५७१२।-

२९. **पेश्की विवरण :** म.ले.प. अबधिसम्म पेश्कीको बिवरण तयार गरेको पाइएन नियमानुसार तयार गर्नुपर्ने म.ले.प. पारम १४ तयार गर्नु पर्दछ ।

३०. **वढी भुक्तानी :** चालु खर्च अन्तर्गत शकुन्तला शर्मालाइ भ्रमण फुटकर खर्च रु २,५०० बढि भुक्तानि गरिएकाले असुल गनुपर्ने देखियो ।

३०.१. चालु खर्च अन्तर्गत शकुन्तला शर्मालाइ भ्रमण भत्ता रु ५०० बढि भुक्तानि गरिएकाले असुल गनुपर्ने देखियो ।

३१. **आम्दानी :** विभिन्न शिर्षकमा रु ६२१८५२।- आन्तरिक आम्दानी देखाइएकोमा आम्दानी रसिदको अर्धकट्टी लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएकोले आम्दानी यतिनै हो भन्ने यकिन हुन नसकेकोले उक्त अवधिभर प्रयोग भएका रसिद ,रसिद नियन्त्रण खाता छानविन गरी वास्तविक आम्दानी यकिन गरिनु पर्ने ।

३२. **विल वेगर भुक्तानी :** विद्युतको विल वेगर भुक्तानी भएको रु ८०००।- असूल हुनु पर्ने रु ८०००।-

३३. **पेश्की :** २ कर्मचारीको नाममको पेश्कीआ.व.को अन्त्य सम्म पनि बाँकी रहेकोले नियमानुससार फछ्र्यौट हुनुपर्ने रु २०००००।-

मनरी गाउँ विकास समिति.

३४. **अग्रिम कर** : संघ संस्था वा उपभोक्ता समितिबाट निम्न गो.भा. नं. र मितिबाट विभिन्न सेवा प्रदायक व्यवसायीहरुबाट विल प्राप्त गरी विल भुक्तानी गरेकोमा प्रचलित आयकर ऐन अनुसार स्रोतमा आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाईएन । रु ६,८५९।- असूल गरी राजश्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

३४.१. सोनेलाल शाह लाइ भुक्तानी गर्दा कर कट्टी गर्न छुट देखिएकोले रु ९६५२।- असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३५. **पेश्की :** दुइ व्यक्तिको नाममा रहेको पेश्की रकम बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्ने रु.७५०००।-

वडहरा गाउँ विकास समिति

३६. **अग्रिम कर :** प्राविधिकको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा कर कट्टी गरेको रु ११२५०।- र विभिन्न भौचरमा कट्टी गरेको रु ३३५३२।- गरी रु रु ४४७८२।-राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने ।

३७. **नगद मौज्दात :** खाता वन्दीको समयमा नगद मौज्दात रहेको रु ३१७९५।- दाखिला गर्नुपर्ने ।

३८. **पेश्की :** विभिन्न ३ व्यक्ति तथा ४ संस्थागतरुपमा रहेको पेश्कीआ.व. को अनत्य सम्मपनि रु.३,४०,०००।- फछ्र्यौट हुन बाँकी रहेकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार फछ्र्यौट हुनु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ६२ लाख ४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ११ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१६ लाख ५८ हजार र पेश्की बांकी रु.१ करोड४४ लाख ३५ हजार रहेको छ ।

बुटवल उप-महानगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष उप-महानगरपालिकाको रु.१ अर्व ४६ करोड २८ लाख ९६ हजारको सम्पत्ति एवं दायित्वको लेखापरीक्षण गरिएको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **बजेट अख्तियारी :** योवर्ष संघीय संरचना तथा पूर्वाधार विकास कार्यक्रमतर्फ सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु.५२,००,०००।-, २०७४।३।१६ मा रु.४८,००,०००।- लाख समेत रु.१,००,००,०००।- निकासा गरेको मध्ये रु.९८,०६,६४५।- खर्च गरी बाँकी रु.१९३,३५५। आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ । ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नगरी यो वर्ष फर्निचर तथा मेशिनरी औजार खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार कूल दरवन्दी २८५ मध्ये ७९ जना रिक्त रहेको, संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण नभएको, सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ६ र ८ अनुसार खरिद योजना तयार नभएको, कन्टिन्जेन्सी खाता नराखेको रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको अभिलेख प्रणाली कमजोर रहेको आदि देखियो । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी वनाउनु पर्दछ ।

३. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) वमोजिम उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्णरुपमा पालना गराउनु पर्दछ।

४. **अनुगमन :** निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्वन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने तथा लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्नेमा सो अनुसार अनुगमन गरेको अभिलेख तथा प्रतिवेदन लिने गरेको देखिएन ।

५. **योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम परिषदबाट पारित योजना तथा कार्यक्रमहरु मध्ये २६ वटा योजना बोलपत्र माध्यमबाट,१९ वटा योजना शिलबन्दी दरभाउपत्रबाट र ३१३ वटा योजना उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन भएको देखिन्छ । संचालित योजना मध्ये बोलपत्रको माध्यमबाट संचालनमा रहेको २६ वटा मध्ये ८ वटा मात्र समयमा सम्पन्न भएकोछ भने २ वटा बोलपत्र रद्ध भएकोछ । बांकी योजना सम्पन्न भएको अवस्था छैन । दरभाउपत्रको माध्यमबाट संचालित १९ वटा योजना मध्ये २ वटा योजना सम्पन्न हुन बांकी रहेको देखिन्छ । उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित ३१३ वटा योजना तथा कार्यक्रमहरु मध्ये यस आ.व.मा २५३.वटा मात्र सम्पन्न भएको देखिन्छ । अत स्वीकृत योजना समयमै कार्यान्वयन गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **अधुरो आयोजना :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ३८ तथा नियमावली २०६४ को नियम ८१(क) वमोजिम स्रोत नक्साँकन सहितको बृहत/एकीकृत शहरी विकास योजना तयार गर्ने कार्यका लागि प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव लिई छनौट भएको परामर्शदातासंग रु.२४,६९,०५०।- मा २०७४।३।१५ भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७३।१२।२६ मा सम्झौता गरेको देखिन्छ । उक्त परामर्श दातालाई कार्य प्रगतिको आधारमा रु.१२,८७,२४१।- भुक्तानी गरेको देखिएतापनि कार्य पुरा गरेको छैन । उक्त परामर्शदाताबाट सम्झौता बमोजिम कार्य नगरेकोमा म्याद थपको माग समेत नभएकोले कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार आवश्यक कारवाही गरी कार्य सम्पन्न गराउनु पर्दछ ।

७. **दाखिला बाँकी कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार पूँजीगत, चालु र मझौला शहर आयोजनामा समेत भुक्तानी दिन बाँकी कर संचित कोष दाखिला नगरी रु.१,११,१९०। बाँकी दायित्वमा राखेको पाइयो । उक्त रकम आ.व.२०७४।७५ मा दाखिला गरेको जनाएपनि ढिलो गरी दाखिला गर्ने प्रकृयामा सुधार हुनु पर्दछ ।

८. **बजेट विनियोजन भन्दा बढी खर्च** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १२६ तथा नियमावली, २०६४ को नियम २५ अनुसार नगरपरिषदबाट स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नु पर्दछ । गत आ.व.मा नगर परिषदबाट पारित बजेट तथा कार्यक्रम मध्ये विभिन्न कार्यक्रममा विनियोजन भएको रु.६,२४,०३,००६।- मा रु.१४,०७,६५,९५०।- खर्च गरी रु.७,८३,६२,९४४।- विनियोजन भन्दा बढी खर्च भएको देखियो । अधिकार प्राप्त निकायबाट संशोधन वा रकमान्तर स्वीकृती बेगरको खर्च नियम सम्मत देखिएन ।

९. **प्रशासनिक खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३४ अनुसार स्वीकृत वजेटको परिधिभित्र रही कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडावाट उठाएको कुल रकमरु.१ करोडभन्दा बढी आम्दानी हुने नगरपालिकाले अधिकतम २५ प्रतिशत सम्म प्रशासनिक खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यस वर्ष नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत तर्फ रु.१६,८५,५६,८८९। आम्दानी गरेकोले सोको २५ प्रतिशतले हुने रु.४,२१,३९,२२२। मात्र खर्च गर्न सकिनेमा रु.१२,२४,७८,४९२।- खर्च गरेकोले रु.८,०३,३९,२६९।- बढी खर्च भएको छ । नियमानुसारको सीमा भित्र रही खर्च गर्नुपर्दछ ।

१०. **जिन्सी** : स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरि प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार चालु हालतमा नरहेका सामानको ६ महिनाभित्र, मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए सो को लागि बजेट व्यवस्था गरी ३ महिनाभित्र गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था भए पनि नभएको सम्बन्धमा हाल प्रकृया सम्म अगाडि बढेको जानकारी पाइयो । नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।

११. **पेश्की बांकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । यो वर्ष उपभोक्ता पेश्की रु.५६,३८,३२३।- र मोविलाईजेशन पेश्की रु.४,६९,५१,९००।-.समेत कुल पेश्की रु.५,२५,९०,२२३।- बांकी रहेकोमा अन्तिम लेखापरीक्षण अवधि (२०७४ पौष) सम्ममा रु.७०,९७,७०४।- पेश्की फछ्र्यौट भई रु.४,५४,९२,५१९।- बांकी रहेका पेश्की नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१२. **धरौटी बांकी :** आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ६६ अनुसार प्रयोजन बाँकी रहेका बाहेक विगत वर्ष देखि जिम्मेवारी सर्दै आएका अन्य धरौटी रकम प्रमाण साथ दावि गर्न आएमा फिर्ता दिने गरी कार्यालयको संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार वर्षान्तमारु.२,६३,५४,७३३।- धरौटी बांकी रहेको देखिन्छ । धरौटी आम्दानी जनाउन बांकी रकम रु.३,९१,५१२।- सम्बन्धमा यकिन गरी आम्दानी जनाउनु पर्ने देखिन्छ । साथै धरौटी कच्चावारीमा देखिएको पुरानो र औचित्य समाप्त भएको धरौटी रकम सदरस्याहागरी नियमानुसार आम्दानी जनाई धरौटी मौज्दात अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

१३. **मझौला शहर एकिकृत शहरी वातावरणीय सुधार आयोजना, परियोजना कार्यान्वयन इकाई, बुटवल :** नेपाल सरकार, एशियाली विकास बैंकको सहयोग लगायतमा बुटवल, विरगंज र विराटनगरमा संचालित आयोजनाको बुटवल इकाईमा यो वर्ष कूल रु.१०,९०,२५,०००। विनियोजन भएकोमा खानेपानी उपआयोजना, परामर्शदाता परिचालन, सामुदायिक विकास लगायत कार्यक्रम संचालन गरी रु.३,७६,५४,२२३। (बजेटको तुलनामा ३४.५३%) खर्च गरेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु देहाय बमोजिम छन् :

१३.१. **लागत सहभागिता :** नेपाल सरकार र दातृ निकाय लगायत, शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग अन्तरगत आयोजना समन्वय कार्यालय, बुटवल उप-महानगरपालिका र नगर विकास कोष समेतको लागत सहभागिता र सहुलियतपूर्ण ऋण समेत परिचालित यस कार्यक्रमको हालसम्मको वित्तीय खर्च विवरण अनुसार सहायक ऋण र नगरपालिकामा सुरुदेखि हालसम्म रु.४,४१,२५,५२७।- निकासा भएकोमा रु.४,८२,१४,१७७।- खर्च गरी रु.४०,८८,६५०।- निकासा भन्दा बढी खर्च भई ऋणात्मक स्थिति देखिन्छ ।

उक्त बढी रकम आयोजनासंग सम्झौता अनुसार सम्बद्ध निकायबाट स्रोत जुटाई आवश्यक हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

१३.२. **मौज्दात रकम :** आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ३३ मा साल तमाममा बाँकी रकम फिर्ता दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त खर्च विवरण अनुसार यस आयोजनामा शुरु देखि हालसम्म रु.१५,८२,७०,९४४।- निकासा मध्ये रु.१५,३७,०६,३२३।- खर्चभै रु.४५,६४,६२१।- बांकी देखिएको मध्ये रु.३६,४७,४०५।- संचित कोष दाखिला भएको र बाँकी रु.९,१७,२१६।- सम्बन्धमा समेत एकिन गरी फिर्ता हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

१३.३. **खानेपानी उप आयोजना:** ठेक्का सम्झौताको कार्यतालिका अनुसार शर्त अनुसारको कार्यसम्पन्न गर्नुपर्दछ। ठेक्का संख्या ICB/STIUEIP/BM/WS/01 आयोजना अन्तरगत बुटवल उप-महानगरपालिका वडा नं.७ र ८ मा खानेपानी कार्यक्रम संचालन गर्न रु.२२,३७,७०,०००।- लागतको आधारमा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र प्रक्रिया अपनाई न्यूनतम मूल्यांकित रु.१७,९९,०९,६८६।- मा ६६० दिनभित्र निर्माण सम्पन्न गर्नेगरी निर्माण सेवा Sumec-Chandra &Basant J/V संग 14Nov, 2014 मा सम्झौता गरेको देखिन्छ। यो वर्ष विभिन्न ३ रनिङ बिल (तेश्रो देखि पाँचौ)बाट रु.२,९२,७९,९८२।- समेत हालसम्म रु.५,७२,००,७९३।- (कार्यसंचालन पेश्की समेत) भुक्तानी भएको छ । डिजाइन परिवर्तन (बोरिङ्ग स्थल), रुख कटानको समस्या, बन्द हडताल लगायतको कारण दर्शाइ निर्माण व्यवसायीको निवेदन बमोजिम सम्झौताको कार्यतालिका अनुसार कार्यसम्पन्न नभएकोले शुरु सम्झौतामा ३६५ दिन थप गरेको पाइयो । निर्धारित लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्न ठेक्का सम्झौता अनुसारको कार्य समयमै सम्पन्न गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।

१३.४. **दायित्व बाँकी:** निर्माण सेवाको भुक्तानी गर्दा निर्माण व्यवसायी कोष वापत भुक्तानी रकममा ०.०१% का दरले कट्टी गरेको रु.२५९२।- सम्वन्धी कोषमा दाखिला नगरी बाँकी देखिन्छ । उक्त रकम सम्वन्धित कोषमा दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

१३.५. **फोहर व्यवस्थापन तथा प्रशोधन केन्द्र निर्माणतर्फ :** ठेक्का संख्या ICB/STIUEIP/BM/ISWM/02 बाट फोहरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन केन्द्र निर्माण गर्न कुल रु.३७,७५,९९,०००।- लागत अनुमानको आधारमा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र प्रतिस्पर्धा अपनाई न्यूनतम मूल्यांकित रु.२५,६२,५३,५८।- मा ६०० दिन भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी निर्माण सेवा ZIEC-Pappu J/V संग २९ डिसेम्बर, २०१४ मा सम्झौता गरेको देखिन्छ । उक्त निर्माण सेवालाई विगत वर्षमा प्राइम कमरसियल बैंक लि. (PCBL 15-092AG) मिति 09/02/2015 म्याद थपसमेत अवधि 05/08/2018 को आधारमा रु.२,२१,००,०००।- दिएको पेश्की वर्षान्तमा बाँकी देखिन्छ । उक्त रकम नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

उक्त स्थानमा स्थानीय जनसमुदायको अवरोधका कारण जंगलमा टाँचा लगाउने बाहेक अन्य कार्य प्रगति नभएकोले ४२० दिन म्याद थप भएको छ । लेखापरीक्षण समय २०७४ पौष सम्म कार्य प्रगति नभएको सम्बन्धमा औल्याइँदा निर्वाचित पदाधिकारीबाट स्थानीय सहमति जुटाउन प्रयाश भई रहेको जानकारी छलफलमा प्राप्त भएको छ । स्थानीय अवरोध लगायतका कारण बैदेशिक सहयोग समेतमा संचालित आयोजनामा सम्झौता अनुरुपका कार्य नहुँदा कार्यक्रमको उद्देश्य प्राप्तीमा असर पर्न गएकोले सम्बद्ध निकायले आवश्यक पहल गरी ठेक्का सम्झौताको कार्यान्वयन सम्वन्धी कार्य सम्पन्न गराउनु पर्दछ ।

१३.६. **बुटवल अटो भिलेज :** बुटवल नगरपालिका क्षेत्रमा छरिएररहेका अटो व्यवसायीहरुलाई एकीकृत गरी अटो भिलेजको रुपमा व्यवस्थित गर्न प्रस्तावित बजेट रु.२७,३३,७२,०००। लागत अनुमानका आधारमा (साझेदारी अवधारणा PPP) कार्यक्रम संचालन गर्न खोजे पनि कार्यान्वयन हुन सकेको छैन । आयोजनाको लक्षित उद्देश्य अनुरुपका कार्यक्रम तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्ने पक्ष विचारणीय देखिएकोले आयोजना अवधिको बाँकी समयमा सम्पन्न गराउन सम्बद्ध निकायले थप सक्रियता अपनाउनु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष उप-महानगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१३ करोड १ लाख १० हजार बेरुजू देखिएको छ । प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराएपछि रु.३९ लाख ३७ हजार फछ्र्यौट गरेकोले रु.१२ करोड ६१ लाख ७३ हजार फछ्र्यौट गर्न बांकी रहेको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.८ करोड ६ लाख ८१ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ करोड ५४ लाख ९२ हजार रहेको छ ।

देवदह नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.२ करोड ४४ लाख २८ हजार र यो वर्ष आय रु.१६ करोड७१ लाख ३२ हजार समेत रु.१९ करोड १५ लाख ६० हजार आम्दानी भएकोमा रु.१४ करोड ५६ लाख १३ हजार खर्च भई रु.४ करोड ५९ लाख ६७हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **बजेट अख्तियारी :** कार्यालयलाई यो वर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु.५२ लाखको दिएको छ । २०७४।३।१६ मा रु.४८ लाखको निकासा समेत रु.१,००,००,०००। मध्ये रु.३३,४६,२१७। खर्च गरी बाँकी रु.६६,५३,७८३। आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ । ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यम वेगर फर्निचर तथा मेशिनरी औजार खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मूल्याङ्कन गर्दा नगरपालिकाले प्राप्त हुन आएको स्रेस्ताको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, खरिद योजना तयार नगरेको कन्टीन्जेन्सी खाता नराखेको, मालसामान खरिदको लागत अनुमान तयार गरी नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नरहेको बै.क हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको, पेस्की बाँकीको विवरण तयार नगरेको जस्ता कमी कमजोरी रहेका छन् ।

३. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** नेपाल सरकार स्थानीय तह संचालन आदेश, २०७३ अनुसार साविक गाँउ विकास समितिको सम्पत्तिको स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अन्तरगतका साविकका ४ गा.वि.स.को भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्की बाँकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार नगरेकोले एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

४. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६ (प) मा उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको सबै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सबै ब्यहोरा खुलाएको देखिदैन ।

५. **जिन्सी सामान** : स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्नेमा लिएको देखिएन । साविक गा.वि.स. बाट जिम्मेवारी सारी जिन्सी सहायक खाता बनाई हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ ।

६. **आयोजना हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९(२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन ।

७. **बचत फ्रिज :** केन्द्रिय विनियोजन बजेट तर्फका सशर्त अनुदानको रकम खर्च नभई बाँकी रहेका राजस्व फिर्ता दाखिला गर्नु पर्दछ । सामाजिक सुरक्षाको बचत रकम रु.४३१६८००।, एल. जी.सि.डि.पि.तर्फको बचत रु.८१८००। र राष्ट्रिय योजना आयोग तर्फको बचत रु.८९,७२९। समेत रु.४४,८८,३२९। मिति २०७४।४।१ पछि आन्तरिक आय तर्फ आम्दानी देखाएकोले उक्त रकम संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।

८. **योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समाबेशी, पारदर्शिता र गाउं/नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा योजना छनौट तथा कार्यान्वयन अर्न्तगत वडा कार्यालय भवन र २ वटा सडक मिति २०७४।३।३० मा सम्पन्न हुनुपर्नेमा निर्वाचनका कारण ढिला भएको जनाई निर्माणाधिन आयोजना ढिला कार्यान्वयन हुनु उचित मान्न सकिएन ।

९. **भिलेज प्रोफाइल :** गाँउपालिकाको बस्तुगत विवरण तयारी कार्य परामर्शदाता श्री इन्द्रेणी विकास केन्द्र, बुटवल, रुपन्देहीबाट गरी रु.४,९६,०००। खर्च लेखिएकोमा उद्देश्यमुलक कार्यक्रम अनुसार उपयोगमा

ल्याउनु पर्दछ । साथै प्रतिवेदनमा प्रस्तुत तथ्यांक पुराना सेकेन्डरी भएकोले यथार्थमा आधारित भए नभएको सम्वन्धित निकायले मुल्यांकन गर्नुपर्दछ ।

१०. **भवन निर्माण सम्वन्धी :** सम्झौताको कार्य तालिका अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्दछ । कार्यालयको ३ तले भवन बहुवर्षिय योजनाको रुपमा निर्माण गर्न कूल लागत अंकरु.३,८७,४६,५५५।- (मू.अ.कर समेत) को आधारमा बोलपत्र प्रक्रिया अपनाई पेश भएको एक मात्र बोलपत्रदाता भिम ज्योति एम.आर जे.भि.भरतपुर-७, चितवनसंग ठेक्का अंक रु.३,५५,३३,१८९।- मा २०७३।८।५ भित्र निर्माण सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।२।६ मा सम्झौता गरेकोमा निम्न व्यहोराहरु छन् :-

१०.१ **भुक्तानी रकम :** पाँचौं रनिङ बिलको रु.१०,७३,३२६।- खर्च लेखि भुक्तानी गरेको देखिन्छ । उक्त निर्माण सेवालाई विगत वर्षमा दिएको कार्य संचालन पेश्की मध्ये उक्त विलबाट रु.३००,०००।- कट्टा गरी वर्षको अन्त्यमा रु.४६,४९,९८६।- बाँकी देखाएको छ । पेश्की लेजर नराखेको तथा प्राविधिक प्रतिवेदन (नापी किताव तथा ठेक्का विलमा) तोकिएको ढाँचामा अद्यावधिक कार्य मूल्यांकन तथा अगाडी वर्षको भुक्तानी कटाई बाँकीको विवरण स्पष्ट नखुलेको देखिँदा अद्यावधिक खर्चको मूल्यांकन हुन सकेन । यसर्थ खर्च विवरणमा खुलाउनु पर्ने तथा पेश्की व्यवस्थापन गरी भुक्तानीलाई पारदर्शी र विश्वसनीय बनाउनु पर्दछ।

१०.२ **वीमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढीको खरिद सम्झौतामा निर्माण कार्य शुरु हुनु भन्दा अगाडी देखि त्रुटि सच्याउने अवधि सम्मको लागि निर्माण कार्य, औजार उपकरण र निर्माण कार्यसंग सम्वन्धित जनशक्तिको विमा गर्नु पर्ने उल्लेख छ । प्रस्तुत ठेक्कामा वीमा गरेको नदेखिँदा क्षति न्यूनिकरणमा असर पर्ने जोखिम रहेको छ ।

१०.३ **म्याद थप :** सम्झौताको कार्यतालिका अनुसार निर्माण कार्यसम्पन्न नभएकोले दुई पटक गरी २०७४।१२।३० सम्म म्याद थप गरेको छ । म्याद थप भएको अवधिमा निर्माण कार्यमा सक्रियता ल्याई सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य सम्पन्न गराउनु पर्दछ ।

११. **दैनिक भ्रमण भत्ता :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिन दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत मात्र पाउने व्यवस्था छ । लेखापाल लगायत ५ कर्मचारीले नियमावली विपरीत बढी भ्रमण भत्ता लिएकोले रु.१,९००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **बील भरपाई :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखापरीक्षक शुल्क वापत रु.७०,६००।- खर्च लेखेकोमा निवेदन, बिल एवं भरपाई नभएकोले उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

१३. **खाना, खाजा खर्च** : कार्यालयले भौ.नं.३३-२०७३।१०।१० बाट होटल मेनका, बुटवलको मिति २०७३।८।२८ को १ थान बिलबाट खाजा/खानाको वापत रु.३७,५००।- खर्च लेखेको पाइयो । प्रयोजन नखुलाई खर्च गरिएको स्पष्ट नभएको हुँदा खर्च पुष्टाई हुने कागजात संलग्न गरी मात्र खर्च लेख्नु पर्दछ ।

१४. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा गरिएको अग्रिम करकट्टी समयमा मासिक रुपमा दाखिला नगरेकोले समयमानै मासिक रुपमा दाखिला गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१५. **हिसाब मिलान** : कार्यालयको ग.२.१ आन्तरिक श्रोत र नगरपालिका अनुदान खाता तर्फ रु.२,८०,४५३।- र ग.२.२ तर्फको विभिन्न संयुक्त पूँजीगत खर्च खाता तर्फ रु.२,९३,९४१।- बैंक बढी देखिएकोमा सो रकम नगरपालिकामा आम्दानी नगरेकोले रु.५,७४,३९४।- आम्दानी बाँधी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१६. **दाखिला बाँकी :** नगरपालिकाको आय आर्जन गर्ने जिम्मा लिने कर्मचारीले असुली गरेको आय रकम प्राप्त भएको भोलि पल्ट दाखिला गर्नु पर्दछ । कर्मचारीले आफु जिम्मा रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्तसम्म नगरपालिकाको खातामा दाखिला गरेको नपाइएकोले हर्जना समेत असुल गर्नु पर्ने भनी आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएको ५ व्यक्तिको नाममा रहेको रु.१७१०३५।- असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

१७. **असुली बाँकी :** सम्झौता बमोजिम आन्तरिक आयतर्फ हाटबाजर तथा खोला ठेक्का वापत गत विगतसम्मको रु.१५,०३,५७४।-बाँकी देखिएकोमा यस आ.व.को अन्तसम्म रु.१०,४६,६८६।- असुल भई हाल ११ हाटबजार ठेक्काको रकम रु.४,५६,८९१।- असुल गर्न बाँकी देखिएकोले असुल गरी नगरपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१८. **पेश्की :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने

दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न ४० व्यक्ति तथा संस्थाको नाउंमा रहेको गत विगत वर्षको रु.७,९९,५५०।- मध्ये रु.१,४३,०००।- फछ्र्यौट गरी रु.६,५६,५५०।- बाँकी देखिएकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म पनि फछ्र्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ।

साविक गाउँ विकास समिति सिक्टहन

१९. **जिन्सी सामान** : स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने खाता र खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बाषिंक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

२०. **मालपोत व्यवस्थापन :** गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.५,२२,७८२।- मालपोतको आम्दानी देखाएको छ । गा.वि.स. ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । जि.वि.स.मा यस आ.व. र गत विगतको दाखिला बांकी रु.५३,८४६।- रहेकोले दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नपर्दछ ।

२१. **दाखिला बाँकी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न मितिमा कर कट्टी रकम राजस्व दाखिला नभएकोले रु.७४,६२४।- दाखिला गर्नु पर्दछ ।

२२. **बढि भुक्तानी**

२२.१ पुरुषोत्तमपुर दरखसवा सडकको लागत अनुमान रु.३,९०,५००।- मा नगरपालिकाबाट रु.३,५०,०००।- व्यहोर्ने गरी सम्झौता भई अन्तिम मूल्यांकन रु.३,३०,०००।- कायम भएकोमा नगरपालिकाले उपभोक्ता सहभागिता रकम कट्टा गरी रु.२,९७,०००।- मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेमा पुरै रु.३,३०,०००।- भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी रु.३३,०००।- सम्वन्धितबाट असुल गरी संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।

२२.२ मल्लारि टोल बाटो ग्राभेल योजनाको लागत अनुमान रु.५४,०००।- मा नगरपालिकाबाट रु.४६,२००।- व्यहोर्ने गरी सम्झौता भई अन्तिम मूल्यांकन रु.२६,१००।-कायम भएकोमा नगरपालिकाले उपभोक्ता सहभागिता रकम कट्टा गरी रु.२२,४४६।- मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेमा रु.२४,०००।- र रु.२२,०००।- गरी जम्मा ४६,०००।- भुक्तानी गरेको हुँदा रु.२३,५५४।- बढी भुक्तानी भएको हुँदा सम्वन्धितबाट असुलउपर गरी संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

२३. **अग्रिम कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा गरिएको अग्रिम कर कट्टी रु.१३,६६०।- राजस्व दाखिला हुनु पर्दछ ।

२४. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट ३ व्यक्तिलाई दिएको विगत वर्षको रु.२,७५,०००।-पेश्की रकम लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

२५. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमन :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावलि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गरी असुल फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरो ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । २०७२।७३ सम्मको बेरुजू रु.११,१३,४३८।- भएकोमा फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षणका लागि पेश गरेको छैन । बाँकी बेरुजूको नियमानुसार लगत व्यवस्थापन गरी असुल फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.६९ लाख ३० हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ४४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.५६ लाख ८४ हजार र पेश्की बाँकी रु.११ लाख २ हजार रहेको छ ।

लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.७१ लाख७९ हजार र यो वर्ष आय रु.२० करोड ३ लाख ९ हजार समेत रु.२० करोड७४ लाख ९८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१८ करोड ८६ लाख २१ हजार खर्च भई रु.२० करोड७४ लाख ८८ हजार मौज्दात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **बजेट अख्तियारी:** कार्यालयलाई योवर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु.५२ लाखको दिएको छ। २०७४।३।१६ मा रु.४८ लाखको समेत रु.१,००,००,०००।- निकासा मध्ये रु.३७,८६,२१६।- खर्च गरी बाँकी आगामी आर्थिक वर्षलाई रु.६२,१३,७८४।- सरेको छ। ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नगरी फर्निचर तथा मेशिनरी औजार खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मूल्याङ्कन गर्दा नगरपालिकाले प्राप्त हुन आएको स्रेस्ताको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन नगरेको, ३२ जनाको दरवन्दी मध्ये १८ जनामात्र पदपूर्ति गरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, खरिद योजना तयार नगरेको कन्टीन्जेन्सी खाता नराखेको, मालसामान खरिदको लागत अनुमान तयार गरी नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नरहेको बै.क हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको, पेस्की बाँकीको विवरण तयार नगरेको जस्ता कमी कमजोरी रहेका छन्।

३. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६ (प) मा उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको सबै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन। केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सबै ब्यहोरा खुलाएको देखिदैन।

४. **जिन्सी सामान:** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

५. **आयोजना हस्तान्तरण:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन।

६. **बढी ग्रेड:** निजामती सेवा ऐनको दफा ७(ख)(२) अनुसार पारित तलवी प्रतिवेदन अनुसार वडा सचिव श्री महाशर्मा अधिकारीलाई २०७३ श्रावण, भाद्र, असोज र पर्व खर्च तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा पारित तलबी प्रतिवेदन भन्दा रु.६,६५१।- बढी ग्रेड भुक्तानी गरेकोमा कार्तिक महिनामा जम्मा रु.५,९१२।- मात्र असुल भई दाखिला गरेकोले नपुग रु.७३९।- दाखिला हुनु पर्दछ।

७. **आय ठेक्का बन्दोवस्त:** आ.व.२०७२।७३ मा १०० वटा माछा पोखरीको २ वर्षे ठेक्का (आ.व.२०७२।७३ र २०७३।७४) र आ.व.२०७३।७४ मा २३ नयाँ पोखरीको ठेक्का सूचना प्रकाशन गरेकोमा यस आर्थिक वर्षमा रु.११,६८,८४५।- आम्दानी लेखांकन गरेकोमा पोखरी ठेक्का अभिलेख अद्यावधिक नराखेकोले सबै पोखरीको सम्झौता भए नभएको एकिन गर्न सकिएन, त्यस वापत प्राप्त हुनुपर्ने आय समेत एकिन गर्न कठिनाई हुने हुँदा पोखरीगत ठेक्का अभिलेख राखिनु पर्ने, पहिलो वर्ष ठेक्का सम्झौता गरी दोश्रो वर्ष सम्झौता नगर्ने वा ठेक्का वापत बुझाउनु पर्ने रकम नबुझाउने ठेकेदारको हकमा सम्झौता बमोजिम ठेक्का रद्द गरी धरौटी जफत गर्नु पर्ने, नगरपालिका भित्रका पोखरीहरुको पहिचान, तथ्यांक संकलन गरी वार्षिक ठेक्का लगाउने र सम्झौता बमोजिमको ठेक्का कबोल अंक, रकम प्राप्ती र बाँकी रकम खुल्ने आय अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ।

८. **मूल्य अभिबृद्धि कर समायोजन:** मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली को नियम १४ बमोजिम विक्रेताले रित पूर्वकको विजक जारी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयको सामुदायिक लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्दा ग्रामिण सामुदायिक विकास केन्द्रसंग सम्झौता गरी कोर्डिनेटर पारिश्रमिक लगायतका कार्यक्रम वापत भुक्तानी गरेको छ। निजले मू.अ.कर विजक जारी गर्दा मिति २०७४।१।८ मा विजक नं.३ जारी गरेको र सोही आ.व.मा यस अघि २०७३।६।१९ मा विजक नं.८ जारी गरेको, माघमा विजक नं.२ जारी गरेको जस्ता अनियमित किसिमले विजक जारी गरेकोले सो विजकबाट भुक्तानी भएका मू.अ.कर मासिक विवरणहरुमा समायोजन भए/नभएको यकिन भएन। तसर्थ निजलाई यो वर्षमा भएका भुक्तानीहरुको रु.१,००,०००।- को मासिक विजकमा रु.१३,०००।- दरले रु.१,५६,०००।- मू.अ.कर विवरण समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

९. **संघिय संरचना पूर्वाधार विकास कार्यक्रम:** कार्यालयलाई यस वर्ष आ.व. अन्त्यतिर चालु तथा पूँजीगत कार्यक्रममा रु.१ करोड बजेट व्यवस्था छ। कार्यालयले फर्निचर खरिदमा प्रत्येक वडा कार्यालयलाई टेबुल, कुर्सी, दराज आदी खरिद र मर्मत सम्भार समेतमा खर्च गरेको छ। केही खरिद सम्पत्ति भौतिक परीक्षण गर्दा २० वटा स्टिल दराज (६.६") खरिद गरेकोमा सबै वडा कार्यालयलाई १/१ वटाको दरले र कार्यालयमा ७ वटा दराज राखिएकोमा राख्ने ठाउँ नभई मोटर ग्यारेजमा समेत दराज र स्टिल वेञ्च रहेको पाइन्छ। फर्निचर खरिद गरी कार्यालय सर्नका लागि घर भाडामा लिई राखिएकोमा कार्यालय सरेर जान नसकेकोले भाडा तिरेर र फर्निचर तथा फिक्चर्स सामान खरिद गरी सोको उपयोग हुन नसकेकोले यसतर्फ सम्बद्ध निकायले ध्यान दिनुपर्दछ।

१०. स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ एवं अन्य प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको अभिलेख र प्रमाणहरु संलग्न गरी खर्च लेख्नु पर्दछ । कार्यालयले निम्नानुसार विषयहरुमा बाटो/सडक मर्मत गर्दा उपभोक्ता समूह मार्फत गराउनु पर्नेमा वडा सचिवलाई पेश्की दिएर समेत गराइएको, पूँजीगत बजेट भैपरीबाट कार्यालयका कर्मचारीले वर्षौ भरीको अनुगमन २ पटक गरी रु.३,५८,०००।- खर्च लेखेको छ। भ्रमण आदेश जारी नगरेकोले कर्मचारीको अनुगमन मिति र हाजिरी भिडान नसकिएकोले भ्रमण अभिलेख समेत दुरुस्त राख्नु पर्दछ। साथै २०७४।३।२५ र २६ गते ३ कर्मचारी-कार्यकारी अधिकृत, लेखा अधिकृत र इन्जिनियर) को कर्मचारी तर्फको अनुगमनमा पनि नाम भएको र दलित प्रतिनिधी तर्फ पनि नाम भएको पाइएकोले रु.१,०००।- दरले रु.३,०००।- मा कर कट्टी रकम घटाई रु.२,५५०।- असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ। विभिन्न कानूनी व्यवस्था अनुसार पूर्ण पालना भएको पाइएन।

११. **अधुरो आयोजना:** नगरपालिकाले साविक सर्वदलिय बोर्ड तथा परिषदबाट पारित कार्यक्रम कार्यान्वयन तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ। यस आ.व.मा गर्ने कार्यक्रम (ठेक्का तर्फका) ३८ वटा कार्य सम्झौता भएकोमा लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिका वडा नं.१२ को ठूलो मखलीयामा पूल निर्माण,लुम्बिनी कृषि सिंचाईका लागि विद्युतीकरण साविक वडा नं. १९,लुम्बिनी साविक वार्ड नं २० मा सिंचाई विद्युतीकरण कार्य समेत ३ वटा कार्यक्रम (आयोजना) मा प्रगती भएको पाइएन।

उपरोक्त कार्यमा २०७४।२।१२ मा सम्झौता भएकोमा कार्य नभई शुन्य प्रगती रहँदा लाभग्राही समुदायले अपेक्षित उपलब्धी हासिल हुन सकेको छैन्।

१२. **दाखिला बाँकी कर:** संघिय संरचना शिर्षकबाट ना.सु. मिन प्रसाद गौतमको पेश्की रु.९५,४००।- फछ्र्यौट गरेकोमा बिल भरपाई भन्दा बढी खर्च भएको रु.२१,८९०।- ग.४.१ (चालु खातामा) जम्मा गरेकोछ। एक आर्थिक वर्षमा खर्च लेखि पेश्की दिएको रकम खर्च बाँकी भएमा राजस्व दाखिला गर्नु पर्नेमा सो नभएकोले उक्त रकम संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ।

१३. **असुली बाँकी:** नगरपालिकाको आय आर्जन जिम्मा लिने कर्मचारीले असुली गरेको आय रकम प्राप्त भएको भोलि पल्ट दाखिला गर्नु पर्दछ। कर्मचारीले आफु जिम्मा रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्तसम्म नगरपालिकाको खातामा दाखिला नगरेकोले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समेत व्याज, हर्जाना समेत असुल गर्ने उल्लेख गरेकोमा दाखिला गरेको नदेखिँदा उक्त रकम वडा सचिव लगायत ३ व्यक्तिबाट रु.११७५२९।- असुल गर्नुपर्दछ।

१४. **बचत रकम फ्रिज:** केन्द्रिय विनियोजन बजेट तर्फका सशर्त अनुदानको रकम खर्च नभई बाँकी रहेमा राजस्व फिर्ता दाखिला गर्नु पर्दछ । कार्यालयले स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रममा वर्षान्तमा खर्च नभई बाँकी रु.२,२६,८८८।-फ्रिज गर्नुपर्दछ।

१५. **संचितकोष दाखिला:** सामाजिक सुरक्षाको बचत रकम रु.५४,०००।- २०७३।११।२७ पश्चात आन्तरिक आयतर्फ आम्दानी देखाएकोले उक्त रकम संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ।

१६. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार सोही आ.व.मा पेश्की फछ्र्यौट नहुने गरी पेश्की दिनु हुँदैन । कार्यालयको विभिन्न शिर्षकमा आर्थिक वर्षको अन्त सम्ममा २ संस्था तथा ७ व्यक्तिलाई दिएको पेश्की फछ्र्यौट नभएकोले पेश्की रु.११,७०,०००।- फछ्र्यौट नियमावली बमोजिम असुल फछ्र्यौट हुनुपर्दछ।

१७. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमन:** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गराई,नियमित गरी र असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आ.व. २०७२।७३ सम्मको बेरुजू फछ्र्यौट गरीसम्परीक्षणका लागि पेश गरेको छैन्। बाँकी बेरुजूको नियमानुसार लगत व्यवस्थापन गरी असुल फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१७ लाख ५० हजार बेरुजू देखिएको छ। सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.१ लाख २१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४ लाख ५९ हजार र पेश्की बाँकी रु.११ लाख ७० हजार रहेको छ।

सैनामैना नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.५३ लाख ३८ हजार र यो वर्ष आय रु. १५ करोड ३५ लाख ९९ हजार समेत रु. १५ करोड ८९ लाख ३७हजार आम्दानी भएकोमा रु. १३ करोड ६६ लाख ८३ हजार खर्च भई रु.२ करोड २२ लाख ५४ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोवार परीक्षण गर्दा प्रोदभावी लेखाप्रणाली राख्नु पर्ने व्यवस्था भएता पनि प्रोदभावी लेखा प्रणाली नराखेको, आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन नभएको, कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी र अधिकार किटान नभएको, खरिद योजना तयार नगरेको, मालसामान खरिद गर्दा स्पेसिफिकेशन र लागत अनुमान तयार नगरेको, आन्तरिक आय तर्फआर्थिक बर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदि रसिदको क्रमसंख्या खुलाई अभिलेख नराखेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् । प्रचलिन कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ वनाउनु पर्दछ ।

२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** आन्तरिकलेखापरीक्षणबाट कायम वेरुजुहरु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

२.१. आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको २०७३।११।२७ सम्मको ४ कारोवारबाट खातामा रु.१२,९२,५५२।- फरक देखिएका दायित्व रकमहरु सम्बन्धित खातामा शिर्षकगत लगत खडा गरी मिलान गर्नुपर्दछ ।

२.२. विभिन्न शिर्षकबाट कट्टी गरिएको अग्रिम कर रु.५३,३५।- दाखिला गरेको प्रमाण पेश भएको छैन् ।

२.३. गत विगतको विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थागत पेश्की बाँकी रहेको १००३३८१। को नाम नामेसी सहित विवरण तयार गरेको छैन ।

२.४. २०७३ चैत्र देखि आषाढ सम्मको प्रतिवेदनमा उल्लेखित आन्तरिक चालु खाता, नगरपालिका अनुदान, सामुदायिक विकास, संघीय संरचना, सडक वोर्ड र संरचना पूर्वाधारलाई गएको रु.१,२१,४९,१०४।- हिसाव मिलान नगरेको व्यहोराहरु उल्लेख गरेकोमा हिसाव मिलान पेश गरेको छैन् ।

२.५. नगरपालिका अनुदान खाता तथा सालझण्डी गा.वि.स.को खातामा अग्रिमकर दायित्व कायम रहेको रु.३,४७२।-खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

३. **पेश्की जिम्मेवारी:** साविक सालझण्डी गा.वि.स. २०७३।११।२७ मा सैनामैना नगरपालिकामा समाहित भएकोमा उक्त गा.वि.स.मा रहेको विभिन्न संस्था र व्यक्तिहरुको नामको पेश्की रकम समेत नगरपालिकामा हस्तान्तरण गरी गराई पेश्की फछ्र्यौट गर्न बांकि रहेको गत विगत वर्षको रु.३,००,०००।- र यस वर्षको रु.२०,४१,०००।- समेत जम्मा रु.२३,४१,०००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्र्यौट नभएकोले पेश्की जिम्मेवारीको लगत खडा गरी पेश्की रकम नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

४. **बैंक माज्दात:** साविक गा.वि.स.को नाममा रहेको नेपाल बैंक लिमिटेड बुटवल शाखामा रहेको बैंक मौज्दात रु.७,५९५।- न.पा. खातामा ट्रान्सफर गर्नुपर्दछ ।

सालझण्डी गा.वि.स.

५. **इन्धन खर्च:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम खर्च रकमको भुक्तानी गर्दा विल भरपाई तथा खर्च गर्ने निर्णय समेतको आधारमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स. का सचिव तथा लेखा सहायकलाई मोटर साइकलमा क्रमश २२ लिटर र १६ लिटर मासिक इन्धन रकम भुक्तानी दिने व्यवस्था भएको देखाई २ कर्मचारीलाई रु. २६७३३। भुक्तानी गरेको पाइयो । उक्त रकम भुक्तानी गर्दा इन्धन खरिद विल वेगर प्रतिलिटर पेट्रोलको १०१। का दरले भुक्तानी लिएकोले वास्तविक खर्चका आधारमा मात्र रकम भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।

६. **तालिम कार्यक्रम र कक्षा संचालन:** तालिममा प्रशिक्षक भत्ता भुक्तानी गर्दा स्वीकृत नमर्स र कक्षा संख्याको आधारमा गर्नुपर्दछ । जन्मदर्ता अभियान सम्बन्धित तालिम संचालन गरी प्रशिक्षकको रकम भुक्तानी बाह्य प्रशिक्षक वाहेक आन्तरिक प्रशिक्षकले २७ कक्षाको रु.४०५००। भुक्तानी लिएकोमा तालिम संचालन दिन २०७३।११।२१, २३, २४ र २५ को कूल तालिम संचालन घण्टा अवधि भन्दा बढी अवधि

कक्षा संचालन देखाई भुक्तानी लिएको सम्बन्धमा कक्षा संचालन संख्या र अवधीको प्रमाण समावेश नगरी भुक्तानी लिएको खर्च यकिन गरी बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

७. **भत्ता भुक्तानी:** स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खातामा रहेको रकमबाट खर्च गर्दा परिषदबाट रकम बाँडफाँड गरी कार्यक्रम स्वीकृत गराएर मात्र गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स. को कन्टिजेन्सी खाताको रु.१,८८,७३०।- र आन्तरिक आयको रु.१,३१,१३८।- समेत समावेश गरी अध्ययन, अवलोकन भ्रमणको कार्यक्रम स्वीकृत गरी बाँके, बर्दिया र कन्चनपुर, सुर्खेतमा ३८ जना ४ दिन भ्रमण गर्दा भ्रमण टोलीले रिजर्भमा लिएको वसका सवारी धनी, ड्राइभर र कन्ट्रक्टर समेत प्रत्येकलाई दैनिक रु.८००।- का दरले रु.९,६००।- भुक्तानी गरेको छ । सवारी साधनको लागि पुरै भाडा भुक्तानी गरिसकेपछि छुटै सहभागी सरह कर्मचारीलाई भत्ता दिएको रकम भुक्तानी गर्नेबाट रु.९,६००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

८. **नमर्स:** पूर्ण खोप कार्यक्रम २०७४।२।३० देखि २०७४।३।६ सम्म संचालन गरी खर्च दावी गरेकोमा सर्वेक्षण फारम वापत रु. १०००। दरले भुक्तानी गरेको र सो कार्यक्रमको अनुगमन गरेको देखाई जनसंख्या निरीक्षक, वडा सचिव, लेखापाल, कार्यालय सहयोगी लगायतका कर्मचारीलाई दैनिक रु.१,०००।- का दरले रु.२०,०००।- भुक्तानी गरेको पाइयो । उक्त रकम पाउने आधार पेश भएन । नर्म्स वेगर भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

९. **उपभोक्ता समितिको कार्य:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बनधी नियमवली, २०६४ मा उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले गर्नुपर्ने व्यवस्था गरी उपभोक्ता समितिको काममा हेभी मेशिन डोजर, रोलर, ग्रेडर, विटुमिन मिक्चर लगायतका उपकरण गर्न नपाउने व्यवस्था रहेको छ । गुम्वा-कोटेयीथान सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउने सम्झौता गरी उक्त कार्य २०७४।२।२ देखि २०७४।२।३१ सम्म गरेको नापीको आधारमा रु.५,५२,५२६।- को कालोपत्रे गर्ने कार्य गरेको नापी गरी रु.४,००,०००।- भुक्तानी गरेकोमा उक्त कार्य गराउदा पुरा गर्नुपर्ने गुणस्तर परीक्षणका प्रतिवेदन समावेश गरेको पाइएन । निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर परीक्षण वेगर भुक्तानी गर्नेलाई जिम्मेवार बनाउनुपर्दछ ।

१०. **निर्माण कार्य:** उपभोक्ता समितिले पाएको काम स्वीकृत इष्टिमेटको आधार पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सडक ग्राभेल गर्ने कार्यको सम्झौतामा इष्टिमेट बमोजिम रु.१,२७,३१९।- रहेकोमा उक्त कार्य रु.८५,०६०।- मात्रको काम गराई कामको फाइनल गरी बाँकी काम नगराई रकम भुक्तानी गरेकोले लागत अनुमान अनुसार कार्य नगरेकामा कामको थपघटको भेरिएशन नगराई रकम भुक्तानी गर्नेलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।

११. **लक्षित कार्यक्रम:** साविक सालझण्डी गा.वि.स. नगरपालिकामा गाभिएपछि गा.वि.स. ले. छुट्याएको योजनामा रहेको महिला उत्थान कार्यक्रममा खर्च नगरी स्वास्थ्शिविरमा रु.२,००,०००।-, उद्घोषण तालिममा रु.५०,०००।- र प्रस्ताव लेखन तालिममा रु.५०,०००।- गरी जम्मा रु. ३,००,०००।- पेश्की लिई योजना बेगरको कार्यक्रम संचालन गरेको छ । कार्यक्रममा लिएको पेश्की फछ्र्यौट गर्दा उद्घोषणतर्फ रु.१,३०,०००।- र प्रस्ताव लेखनमा रु.४०,०००।- खर्च देखाई स्वास्थ्य शिविर संचालन नै नगरी पेश्की फछ्र्यौट गरेको छ । पेश्की लिएको शिर्षक वा कार्यक्रम संचालन नगरी स्वीकृत कार्यक्रम बजेट भन्दा उद्घोषण तर्फ बढी खर्च गरी महिला उत्थान कार्यक्रममा छुट्याएको रकम तोकिएको काम नगरी अन्य काममा बढी खर्च गर्न मिल्ने देखिएन ।

१२. **उपभोक्ता समिति:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम परिषदबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम स्थानीय उपभोक्ता समितिबाट संचालन गर्दा पालना गर्नुपर्ने व्यवस्था समेत तोकिएको छ । उपभोक्ता समिति सम्बन्धित स्थानीय निकायमा दर्ता हुनुपर्ने समेतको व्यवस्था रहेको र उपभोक्ता समितिले गरेको काम र खर्च सम्बन्धमा सामाजिक परीक्षण समेत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले विभिन्न वडा कार्यालय परीक्षण गर्दा एकै व्यक्ति अध्यक्ष रहेको ४ देखि ३ वटा योजनाको एकै व्यक्ति उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष भएको विभिन्न वडाका योजनाहरुको कार्यक्रम सोही उपभोक्ता समितिबाट गराई रु.५,४५,०००।- खर्च गर्ने गरेको देखियो । उपभोक्ता समितिबाट गराउने काममा सम्बन्धित लाभग्राही समुदाय वा समुदायबाट तोकिएको प्रकृया पुरा गरी मात्र सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट मात्र कार्य गराउनु पर्दछ ।

१३. **सम्झौता र कार्यादेश:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम परामर्श सेवा खरिद सम्झौता गरी कार्य गराउन सम्झौतामा तोकिएको अवधि भित्र कार्य हुन नसकेमा परामर्शदाताले म्याद थप गर्नुपर्ने र निवेदन प्राप्त भएपछि म्याद थप सम्बन्धि कार्य समेत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले इकोकोड नेपाल प्रा.लि.लाई नगर प्रोफाइल तयार गरेको उल्लेख गरी २०१६-१०-२६ को

पत्रको आधारमा रु. ३,४९,०६९।- भुक्तानी दिएको छ । उक्त परामर्शदातासँगको काम गराउने सम्बन्धि सम्झौता तथा अवधि खुलेको कार्यदेश सम्झौता पेश नभएकोले तोकिएको अवधि भित्र कार्य सम्पन्न गरे नगरेको यकिन भएन । परामर्शदातालाई कार्य गराउँदा नियममा भएको प्रक्रिया पुरा गरी अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

१४. **बैंक ग्यारेन्टी:** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२(क) तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम खरिद सम्झौतामा पेश्की दिने व्यवस्था भएमा तोकिएको बैंकबाट ग्यारेन्टी लिई सम्झौताको शर्त अनुसार सेवा प्रदायिक संस्थालाई पेश्की दिन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न तालिम प्रशिक्षण लगायतका कार्य संचालन गर्न ७ विभिन्न संस्थाहरुलाई रु.१३,३६,१२५।- पेश्की दिएकोमा बैंक ग्यारेन्टी लिएको पाइएन ।

१५. **प्रमाण वेगरको खर्च:** योजना अनुगमन गर्ने कार्य उल्लेख गरी २०७३।७।२१ का दिन ३२ जना राजनितिक दलका प्रतिनिधि २८ जना कर्मचारी समेतको यातायात भाडा वापत रु. ३०,०००। समेत रु. ६९,१००। खर्च लेखेको पाइयो । नगरपालिका भित्र संचालन गरिने योजना तथा कार्यक्रमहरुको लागत अनुमान तयारी देखि कामको फाइनल विल सम्मको काम प्राविधिकहरुले नाप जाँच गरी सामाजिक लेखापरीक्षण गराई कामको फरफारक गर्ने गरिएको छ । गाडी भाडा वापत खर्च जनाएको उक्त रकमको खर्चलाई पुष्टि गर्ने सम्झौता समेत समावेश नगरेकोले प्रमाण वेगरको खर्च लेखेको रु.३०,०००।- नियमसम्मत देखिएन ।

१६. **दोहोरो सम्झौता:** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५३ मा कामको आधारभुत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन नहुने, गरी दुबै पक्षको सहमतिबाट खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा वाहेक सम्झौता संसोधन गर्न सकिने व्यवस्था छ । नगर कार्य पालिका कार्यालय र निर्माण व्यवसायी श्याम सुन्दर निर्माण सेवा प्रा.लि. वीच २०७२।६।१ मा प्रशासनिक भवन निर्माण गर्न रु.३,२७,३४,१७३।- मा सम्झौता भएको छ । निर्माण व्यवसायीसँग विल अफ क्यान्टीटी सहित सार्वजनिक अनुगमन कार्यालयबाट स्वीकृत विडिङ डकुमेन्ट र सम्झौता मूल्य समायोजन नपाउने गरी सम्झौता गरेकोमा पुनः थप सम्झौता गरी मूल्य समायोजन पाउन सक्ने व्यवस्था गरेको देखियो । स्वीकृत सम्झौता पत्र तथा खरिद ऐन, नियमावलीमा तोकिएका शर्त र आधारबाट उक्त करार सम्झौता भै मूल्य वृद्धि नपाउने उल्लेख भई निर्माण व्यवसायीले समेत मन्जुर गरी सकेपछि ऐनको व्यवस्था विपरित पुन अर्को सम्झौता गरी विरोधाभास शर्त राखी यस सम्झौता गरेकोले दुवै पक्षलाई जिम्मेवार बनाइनुपर्दछ ।

१७. **इन्धन खपत:** स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम सम्बन्धित शिर्षकमा स्वीकृत रकम खर्च गर्दा विलभरपाई समेत खर्च पुष्टि हुने प्रमाण राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले इन्धन वापतको गैरे हाइवे पेट्रोलियमलाई रु.१,१७,०४०।- भुक्तानी गरेकोमा उक्त रकमलाई पुष्टि हुने लगवुक तथा सम्बन्धित इन्धन सप्लायर्सलाई कुपन जारी गरेको विवरण वेगर सप्लायर्सको निवेदनको आधारमा भुक्तानी गरेकोले उक्त खर्च पुष्टी हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१८. **लागत अनुमान:** मिति २०७३।११।२४ सार्वजनिक ऐन, २०६३ को दफा ५ मा एक लाख भन्दा बढीको खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गतका मालसामान तथा मेशिनरी औजार खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार र स्वीकृत नगराई सोझै प्रकृयाबाट खरिद गरी रु.१२,१४,५००।- खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।

१९. **कामको नापजाँच:** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५७ मा विल विजकको भुक्तानी खरिद सम्झौताको अवधिमा रहि तोकिए बमोजिम दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले विभिन्न निर्माण तथा मर्मत सुधारको कार्य मध्ये सडकमा ग्राभेल विच्छ्याउने कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा कामको इकाई घ.मी/व.मी. को आधारमा परिमाण र इकाइ दर कायम गरेको छ । उपभोक्ता समितिसँग कार्य गराउने सम्झौता गर्दा समेत सो को इकाई र परिमाण दरबाट गरेकोमा कामको नापजाँच गरी विल तयार गर्दा ग्राभेल विच्छ्याउने कामको ट्याक्टर संख्या, र चौडाईको दरबाट परिमाण गणना गरी नापी खडा गरी भुक्तानी गर्ने गरेको पाइयो । नमूना परिक्षणबाट वडा नं. ३ गंगा नगर सडक ग्राभेल कार्य र वडा नं. ९ कलोनी-लुम्विनी सडकमा उपभोक्ता समितिलाई कामको मूल्याङ्कन गरी भुक्तानी गर्दा ट्याक्टर संख्या र चौडाई देखाई कामको परिमाण गणना गरेको र उपभोक्ताले डिजलको विल राखी रकम माग गरेको आधारमा कार्य सम्पन्न देखाई रु. ३,५०,०६९। भुक्तानी गरेकोले कामको नाप जाँच लागत अनुमानको आधारमा नगरि भुक्तानी गरेको कार्य नियमित देखिएन ।

२०. **एल.जि.सि.डि.पि.:** स्थानीय श्रोत परिचालन निर्देशिका तथा स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम परिषद्बाट पारित तथा छनौट भएकोमा योजना तथा कार्यक्रम मात्र खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

२०.१. कार्यालयले एल.जि.सि.डि.पि. शिर्षकको रकमबाट खर्च गर्ने गरी योजनाको नाम स्वीकृत नगरी नमूना एकिकृत विकास परिषदसँग परामर्श सेवा लिई तीन किस्तामा रकम भुक्तानी गर्न रु.३,३९,०००।- खर्च गरेकोमा उक्त कार्य गराउन भएको सम्झौता र कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्ने समयावधि समेतको सम्झौता पेश भएको छैन् ।

२०.२. नेक्सट कन्सल्ट प्रा.लि. काठमाडौंसँग भवन निर्माण मापदण्ड सम्बन्धि २०७३।१०।२३ मा भएको सम्झौताका अध्ययन २०७३।१०।२६ मा प्रतिवेदन दिएको निवेदनको आधार २०७३।११।२७ मा भवन निर्माण मापदण्ड निर्देशिका कार्यको रु.५,००,०००।- समेत भुक्तानी गरेको छ । कार्य परामर्शदाताले ३ दिन मै तयार गरी बुझाएको आधार स्पष्ट देखिएन ।

२०.३. सामाजिक परीक्षण गराउने कार्यादेश भएको आधारमा सुन्दर नेपाल रुपन्देहीलाई रु.५०,०००।- भुक्तानी गरेकोमा उक्त कार्यको सम्झौता र कार्य सम्पन्न तथा कार्यक्रम संचालन स्थान तोकेको कार्यदेश पत्र समेत पेश भएन ।

२१. **लागत सहभागिताः** कार्यालयले स्थानीय उपभोक्ता समेतको सहभागिता (५०/५० प्रतिशत) मा सडक स्तरन्नोती कार्य गर्न संचालन गरेको दुर्गा मन्दिर- खकनपुर सडकको कार्यमा उपभोक्ताले व्यहोर्नुपर्ने रकम मध्ये रु.१७,१८,२४७।- मात्र जम्मा भएकोमा उक्त निर्माण कार्यको लागत अनुमान व्यहोर्नुपर्ने नपुग रकम यकिन गरी संचितकोष खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

२२. **गुणस्तर परिक्षण प्रमाणः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेशन समेत स्वीकृत गरिएको कामको भुक्तानी गर्दा स्वीकृत स्पेसिफिकेशन अनुसारको कार्य तोकिए बमोजिम पुरा भए/नभएको गुणस्तर परिक्षण गराएरमात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सडक कालोपत्र गर्ने कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराएर खर्च गर्ने गरेकोमा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको ल्याव परीक्षण नै नगराई भुक्तानी गर्ने गरेको पाइयो । यो वर्ष सडकमा कालोपत्रे गर्ने काम ३ उपभोक्ता समितिबाट गराई रु.५४,४५,१२६।- भुक्तानी गरेको छ भने झारवरौ-इन्यौरा सडकमा गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदनवेगर रु.३२,०००।- उ.स.लाई भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

२३. **एकै क्षेत्रमा वचत रकमबाट थप कार्यः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा (४) बमेजिम निर्माण कामको लागत अनुमान तयार गर्नु अघि स्पेशिफिकेशन र विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई पुर्वाधार विकास तर्फको रकमबाट नमूना सडक बनाउने गरी कार्यक्रम स्वीकृत भई निकासा प्राप्त भएकोमा उक्त रकमबाट दुधराक्ष मेजर सडकको स्तरोनती र कालोपत्रे गर्ने कार्य गराउन रु.७४,४७,३४७।- को लागत अनुमान स्वीकृत गरी ठेक्कापट्टा आह्वान भै उक्त कार्य गर्न रु.५९,५३,५३३।- मा गर्ने गरी २०७४ आषाढ सम्झौता अवधि राखी २०७४।१।६ मा सम्झौता भएको छ । उक्त कार्य अर्घाखाँची निर्माण सेवाबाट रु.५९,५१,२४४।- मा पुरा गराएको छ । सो सडक खण्डको काम पुरा भई सकेकोमा रकम वचत भएको आधार देखाई निर्माण व्यवसायीले सडक ९ मी. चौडाई मध्ये ६ मिटर भित्रको क्षेत्रमा मात्र काम गरेकोले बाँकी पुरै चौडाईमा उपभोक्ता समितिबाट पिच गर्ने कार्य स्वीकृत गरी रु.१४,२२,९२३।- को इष्टिमेट स्वीकृत गरी वचत रहेको पुरै रकम खर्च गरेको छ । स्वीकृत ड्रइङ्ग डिजाइन अनुसार सडकमा एक पटक पिच कार्य भै सकेपछि पुन बाँकी रहेको चौडाइमा फुटपाथ तथा अन्य संरचना नबनाई पुरै पिच गर्ने (९मी. भित्र सबै) कार्य सडकको स्वीकृत डिजाइन र स्टाण्र्डड स्पेसिफिकेशन अनुसार कार्य नगराई एकपटक ठेक्कापट्टाबाट काम सम्पन्न भई सकेको क्षेत्रमा पुन सोही कार्यमा खर्च गराउने लाई जिम्मेवार बनाई उपभोक्ता मार्फत गराएको कामको गुणस्तर समेत परिक्षण वेगर रु.८,५३,७५३।- भुक्तानी गरेको कार्य नियमित खर्च मान्न सकिएन ।

२४. **निर्माण कार्यको वि.ओ.क्यू.:** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४ मा कामको ड्रइङ्ग डिजायन वदल्नु पर्ने भएमा भेरिएशन गराई प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अन्तर्गतको रामपुर क्याम्पस-वदरकट्टी सडक कालोपत्रे समेतको कार्य गराउन स्वीकृत गरेको वि.ओ.क्यू.मा हुयम पाइप समेतको परिमाण समावेश गरेको छ । स्वीकृत ल.ई. अनुसार विभिन्न ३ साइजका र परिमाणको पाइप खपत र बाँकी अन्य कामको आइटम स्वीकृत गरेको छ । निर्माण कार्यको सडक खण्डमा इष्टिमेट गर्दा पुरानो पाइप खपत गराउने इष्टिमेट भन्दा बढी परिमाणको पाइपको भुक्तानी गरेकोमा विभिन्न एम.एम.को कूल ४७.५ मीटर पाईपको कामको भेरिएशन स्वीकृत गरेको पाइएन । भेरिएशन वेगर बढी पाइप परिमाण खपत देखाई भुक्तानी गरेको कार्य नियमित देखिएन ।

२५. **ग्यारेन्टी/वारेन्टीको प्रमाणः** कार्यालयले मुर्गिया बजार सडकमा सौयवत्ती जडान गर्ने कार्य गराउन २०७४।१।६ मा रु.७१,२०,२५६।- मा सम्झौता गरी २०७४।३।२० सम्म कार्यविधि रहेको छ । सप्लायर्सलाई २०७४।१।८ मा भएको सम्झौता कार्यादेश र भुक्तानी गर्ने उल्लेख छ । स्पसिफिकेशनमा सोलार प्यानल २०० WP का ८८ वटा को रु. १५,८४,०००। स्वीकृत स्पेसिफिकेशनमा सोलार प्यानलको वोर्डको

ग्योरेन्टी २० वर्ष र सामानको ५ वर्ष तथा व्याट्रीको ५ वर्ष तोकिएको छ तापनि सप्लाई गर्दा ग्यारेन्टी/वारेन्टी जारी गरेको छैन् । सम्झौता र वि.ओ.क्यू. मा ८८ वटा २०० WP प्यानल, ८८ वडा ९ मी. पोल र ८८ थान व्याट्री रहेकोमा सप्लाई गराई भुक्तानी गर्दा १७६ प्यानल वोर्ड ८८ पोल र ८८ व्याट्री को भुक्तानी गरेकोमा भेरिएसन स्वीकृत गरेको पाइएन । शर्त र स्पेसिफिकेशन बमोजिम ग्यारेन्टी प्रमाण लिनुपर्दछ ।

२६. **कर्मचारी व्यवस्थाः** प्रचलित कानुनी व्यवस्था अनुसार तालुक निकायबाट कार्यालयको कार्यबोझ र सोको औचित्य र उपलब्ध मानव श्रोत साधनका आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी स्वीकृत प्रकृया पुऱ्याई जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । नगरपालिकामा हालसम्म दरवन्दी स्वीकृत नभएकोमा २०७४ असार मसान्तमा वडा कार्यालयमा र यस नगरकार्यपालिका कार्यालयमा समेत ४ जना कार्यरत छन् । स्थानीय निकाय तर्फ २५ जना कार्यरत रहेको समेत जम्मा २९ जना कर्मचारी कार्यरत देखिन्छ । सीमित कर्मचारी र समयमा दरवन्दी स्वीकृत र पदपूर्ति नभएको कारण नगर कार्यपालिकाको कार्यमा गतिशिलता आउन सकेको देखिएन । तसर्थ, कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवामा गुणस्तर बृद्धि गर्न र सेवामा गुणस्तरीयता प्रदान एवं सेवाको पहुँचमा बृद्धि गर्न अविलम्ब संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सो अनुरुप जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

२७. **कन्टिन्जेन्सी खाताः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट नगर कार्यपालिकाले बढीमा ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कन्टेन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय तहको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरुमा मात्र खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था अपनाइ नगर कार्यपालिकाले कन्टेन्जेन्सी खाता राखी सो खर्च व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

२८. **सार्वजनिक परीक्षणः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६ (प) बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको सबै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सबै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

२९. **जनसहभागिताः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३० अनुसार कार्यक्रम वा आयोजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायत आयोजनाका प्रत्येक चरणमा अत्यधिक मात्रामा सहभागिता जुटाउने प्रयत्न गर्नु पर्ने, सहभागिताका मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्वन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दश प्रतिशत र नगरपालिकाको हकमा पन्ध्र प्रतिशतमा कम नहुने गरी निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पूर्णपालना गरेको देखिएन ।

३०. **जिन्सी सामानः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन । साविक गाउँविकास समितिहरुलाई परिवर्तन गरी वडा संचालन गरेकोमा जिन्सी मालसामान सवारी साधन लगायतका सम्पत्तिको जिम्मेवारी सारी जिन्सी सहायक खाता बनाई मात्र हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ । जिम्मेवारी नसारेकोले उक्त जिम्मेवारीको यकिन गरी आगामी बर्षको लागि जिम्मेवारी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

३१. **आयोजना हस्तान्तरणः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं. २९(२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजनाहरुको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची-१६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन । सो व्यवस्थाको परिपालना गराउनु पर्दछ ।

उपभोक्ता समितिबाट काम गराउदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ बमोजिम योजना सम्पन्न भएपछि हस्तान्तरण कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा योजनाहरुको जाँचपास भएपछि सम्बन्धित वडाहरुबाट हस्तान्तरण हुन बाँकी रहेको पाईयो ।

३२. **बील भरपाईः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । संघीय संरचना तर्फ सैनामैना नगर कार्यपालिका बाट इन्भटर खरिद खर्च रकम रु.४,९९,८००।- लेखेकोमा रु.३,९५,०४५।- को मात्र विल संलग्न भएकोले विल वेगर खर्च भएको रु १,०४,७५५।- भुक्तानी दिनेबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

३३. **बढी भुक्तानीः** वर्डा नं. २ संगम चौक उत्तर तर्फ पक्की नाली निर्माण गरी उपभोक्ता समितिलाई पक्कि नाली निर्माण गरि उपभोक्तालाई ५०/५० रकम भुक्तानी गर्ने व्यवस्था भएकोमा उपभोक्ता समितिले कम काम गरेको देखियो । लागत अनुमान अनुसार रु.२,६०,०४३।- को ५० प्रतिशतले भुक्तानी रु.१,३०,०००।- गरेकोमा उपभोक्ताबाट भएको निर्माण कार्यको मूल्याङ्कन अनुसार रु.१,७२,६६१।- को कार्य मात्र भएकोमा उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता अनुसार बढी भुक्तानी गरिएको रु.४२,११९।- असुल हुनुपर्दछ ।

३४. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले गत विगत वर्षको रु.३३,३६,९४५।- र यस वर्ष एक निर्माण सेवालाई रु.९,९८,०००।- र दुई उपभोक्ता समितिलाई रु.२,६६,०००।- पेश्की समेत रु.१,२६,४०००।- पेश्की फछ्र्यौट गरेको छैन् । त्यस्तै विगत वर्षमा १ उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेश्की रु.३ लाख समेत फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

३५. **विविधः** कम्प्यूटर तालिम, व्युटिपार्लर तालिम लगायत लक्षितवर्ग तर्फका कार्यक्रम संचालन गरि भुक्तानी गरिएकोमा नगरपालिकामा अद्यावधिक रेकर्ड राखी व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो भए गरेको देखिएन ।

३६. **आन्तरिक आयः** गत वर्षको कम्प्युटर नगदी रसिदहरु प्रयोग गरी नियन्त्रण खाता नहुँदा गत वर्षको कम्प्युटर नगदी रसिद कति प्रयोग गरियो एकिन हुन सकेन । प्रत्येक दिनको आन्तरिक आम्दानी कम्प्युटर सफ्टवेयर सिस्टम अनुसार लेखाशाखाले तहविल मौज्दात देखाएको छ । २०७३ चैत्र देखि नगरपालिकाको वडा नं. ५ र केन्द्रमा जम्मा रु.१,३६,९१०। नगद बांकी देखाएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३६.१. साविक नगरपालिकाको २०७३।११।२७ सम्म बाँकी रहेको नगद रु.१,३६,९१०।- हालसम्म दाखिला नगरेकोले आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ बमोजिम १५ दिन भन्दा ढीलो दाखिला गरेकोले लाग्ने जरीवाना रु.३४,२२७।- समेत थप गरी रु.१,७१,१३७।- असुल गरी कारवाही गर्नुपर्दछ ।

३६.२. साविक सालझण्डी गा.वि.स.को २०७३।११।२७ सम्मको नगद मौज्दात रकम रु.८३,५९८।- समेत २०७४।१।८ मा मात्र बैंक दाखिला गरेकोले आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ (४) बमोजिम लाग्ने जरीवाना रु.२०८९९।- समेत असुल गर्नुपर्दछ ।

३७. **नगदी तथा मालपोत रसिदः** गाविसले मालपोत रसिद जिल्ला विकास समिति रुपन्देहीबाट प्राप्त गरि उठाएको छ भने नगदी रसिद गाविसले आफै छपाई प्रयोग गरेको देखिन्छ । २०७३।४।१ देखि २०७३।११।२८ सम्म नगदी रसिद, मालपोत रसिद काटी बाँकी रहेको अन्तिम ठेलीको नगदी रसिद, मालपोत रसिद रद्द गरी अर्को ठेलीबाट नगरपालिकाले उपलब्ध नगराएको अवधि सम्म पुरानै रसिदहरु प्रयोग गरेको देखिन्छ । साथै सो रसिदको अभिलेख गाविसले रसिद नियन्त्रण खातामा प्रविष्ट गरेको देखिन्छ ।

३८. **आय ठेक्काः** यस गा.वि.स.को आन्तरिक आय संकलन कार्य ठेक्का पट्टा वा वार्ताको माध्यमबाट गरेको भए आय ठेक्काको शिर्षक, न्यूनतम अंक, सम्झौता गरेको कबोल अंक, हाल सम्म कार्यालयले प्राप्त गरेको रकम प्राप्त हुन बाँकी भए बाँकी रकम र प्राप्त हुनुपर्ने अन्तिम मिति खुलेको विवरण अद्यावधिक गराई नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्दछ ।

३९. **ठेक्का बन्दोवस्तः** साविक सालझण्डी गा.वि.स.को हाटबजार ठेक्का बापत सुरेन्द्र प्रसाद रेग्मी ले कबुल गरेको रु.३,२५,३००।- को १० प्रतिशत छुट रु.३२५३०।- दिएकोमा नगदी रसिद नं. १५९०९ बाट रु.२५२७७०।- मात्र आम्दानी गरेको देखियो । निजले रु.२,९२,७७०।- एकमुष्ट बुझाउनु पर्नेमा मिति २०७३।११।२६ मा रु.४०,०००।- दाखिला गरेको छ । सम्झौताको शर्त बमोजिम एकै पटक अग्रिम रुपमा कवोल रकम बुझाएमा मात्र छुट पाउनेमा सो बमोजिम अग्रिम नबुझाएकोले ठेकदारलाई छुट बापत दिएको रुकम रु.३२,५३०।- असुल गर्नुपर्दछ ।

३९.१. **इन्धन खपतः** कार्यालयले इन्धन शीर्षकबाट विभिन्न संस्थालाई एकमुष्ट रुपमा रु.३,२४,२१९।- भुक्तानी दिएकोमा इन्धनको लगबुक संलग्न भएको देखिएन । कुन मितिमा कति इन्धन खपत गरेवापतको भुक्तानी गरेको हो सो को तेरिज र सवारी लगबुक संलग्न राखि खर्च गर्नुपर्दछ ।

३९.२. **खर्च शिर्षकः** मर्मत तथा सम्भार शीर्षकबाट पर्दा कपडा खरिद, सिलाई, जुत्ता र्‍याक, कार्पेट खरिद वापत रु..१०२४७५।- खरिद गरेकोमा कार्यालय सामानबाट खर्च गर्नुपर्नेमा शीर्षक फरक पारी खर्च लेखेको देखियो । तोकिएको खर्च शीर्षकबाट खर्च लेख्नुपर्दछ ।

३९.३. **छपाईः** दैनिक पत्र राष्ट्रिय दैनिकलाई सुचना प्रकाशन गरेवापत १०० सीसी को प्रति सीसी रु. १००० का दरले रु.१,००,०००।- र मु.अ.कर रकम रु.१३,०००।- समेत रु.१,१३,०००।- भुक्तानी गरेकोमा उक्त दैनिक पत्रिकाको छपाइ दररेट पेश हुनुपर्दछ ।

३९.४. **अग्रिमकरः** आयकर ऐन २०५८ अनुसार ढुवानीमा १० प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सरसफाई तथा अन्य सेवा शुल्क शीर्षकबाट काठमाण्डौ देखि रुपन्देही बुद्धनगरसम्म ढुवानी कार्य वापत बन्जारा ट्रान्सपोर्टलाई विलबमोजिम रु.१३,२७४।- को मु.अ.कर समेत थप गरी रु.१५,०००।- भुक्तानी दिएकोमा ढुवानी कर कट्टी गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।

३९.५. **दैनिक भत्ताः** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार कुनै कर्मचारी भ्रमण सकेर कार्यालय फर्कदाको दिनमा दैनिक भ्रमण भत्ता दरको पच्चीस प्रतिशत रकममात्र पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा विभिन्न १४ कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा फर्कँदाको दिनको पच्चीस प्रतिशत मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा पचास प्रतिशत रकम रु.१५,२५०।- भुक्तानी गरेकोमा पर्याप्त प्रमाण समेत संलग्न नराखि भुक्तानी गरेको देखिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।

३९.६. **गतवर्षको भुक्तानीः** कार्यक्रम खर्च वापत रु.८८,५२५।- खर्च लेखेकोमा गाउँ ब्लक जग्गा दर्ता प्रक्रियाका लागि नापी शाखाका कर्मचारीलाई २०७२।७३ मा होटलबास, खाजा नास्ता गराएवापत होटललाई भुक्तानी गरेकोमा गत वर्षको खर्च यस वर्ष भुक्तानी भएकोले अनुमोदन हुनुपर्दछ ।

४०. **हिसाब मिलानः** स्थानीय आर्थिक प्रशासन निमावली २०६४ बमोजिम गा.वि.स.हरुमा संकलन गरेको मालपोत रकम मध्ये २५ प्रतिशतले हुने रकम गा.वि.स.ले जिल्ला विकास समितिमा बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । साविक सालझण्डी गा.वि.स.ले उक्त व्यवस्था अनुसार २०७३।११।२७ सम्ममा उठेको रकम रु.१,१३,८४९।-जिल्ला समन्वय कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने २५ प्रतिशत रुकम रु.२८,४६२।- नबुझाई आफ्नै खातामा मौज्दात राखेकोले बाँकी रकम जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा बुझाई हिसाब मिलान हुनु पर्दछ ।

४१. **सम्पत्तिको लेखाङ्कनः** स्थानीय तह संचालन सम्बन्धी आदेश, २०७३ बमोजिम गठन भएका गाँउपालिका तथा नगरपालिकाको हकमा साविकका गा.वि.स.हरुमा रहेका सम्पत्ति तथा दायित्व समेत सम्बन्धित गाँउकार्यपालिका र नगरकार्यपालिका कार्यालयमा हस्तान्तरण गरी बरबुझारथ गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गठन भएका नगर तथा गाँउकार्यपालिका कार्यालयहरुको समेत सबै श्रेस्ता, जिन्सी सम्पत्ति, सवारीसाधन र जग्गा जमिन सहितका कागजात र सम्पत्तिहरु हस्तान्तरण गरी गराई आफ्नो लगतमा अद्यावधिक गरी श्रेस्ता खडा गर्नुपर्नेमा एकिकृत जिन्सी अभिलेख तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन खडा नगरेको, स्वामीत्वमा रहेका घर जग्गाको अभिलेख खडा नगरेको समेत देखिएकोले सबै सम्पत्तिहरुको एकिकृत अभिलेख खडा गरी गराई राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने र प्रचलित कानुन बमोजिम जिन्सी श्रेस्ता समेत तयार गरी लेखापरीक्षणमा समेत पेश गर्नुपर्दछ ।

४२. **अग्रिमकरः**स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा कट्टी गरिएको अग्रिमकर रकम सम्बन्धित राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक सालझण्डी गा.वि.स.मा रहेको अग्रिमकर दायित्वरकम पुन यकिन गरी रु.९३५।- राजश्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

४३. **मूल्य अभिवृद्धि करः** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५५ बमोजिम ठेक्का पट्टा गरी कारोवार संचालन गर्दा आय ठेक्का वा कवुलियत लिनेले मु.अ.कर समेत दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । साविक सालझण्डी गा.वि.स.ले हाटबजार तथा निकासी ठेक्का लगाई कारोवार गरेकोमा ठेक्का कवोल गर्ने बाट मु.अ.कर रु.४२,२८९।- असुल गरेको नपाइएकोले घटी भएको मूल्य अभिवृद्धिकर असुल हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ४ लाख २४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.५ लाख ५९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.६२ लाख ५७ हजार र पेश्की बाँकी रु.३६ लाख ८ हजार रहेको छ ।

सिद्धार्थ नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.४४ लाख ८४ हजार र यो वर्ष आय रु.९२ करोड ८ लाख ५७ हजार समेत रु.९२ करोड ५३ लाख ४१ हजार आम्दानी भएकोमा रु.८९ करोड ३४ लाख २८ हजार खर्च भई रु.३ करोड १९ लाख १३ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मूल्याङ्कन गर्दा नगरपालिकाले प्राप्त हुन आएको स्रेस्ताको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन नगरेको,कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, खरिद योजना तयार नगरेको कन्टीन्जेन्सी खाता नराखेको, मालसामान खरिदको लागत अनुमान तयार गरी नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नरहेको बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको, पेस्की बाँकीको विवरण तयार नगरेको जस्ता कमी कमजोरी रहेका छन् । प्रचलित नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ वनाउनु पर्दछ ।

२. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६ मा उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको सबै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सबै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन ।

३. **आयोजना हस्तान्तरण**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन ।

४. **दोहोरो मू.अ.कर भुक्तानी:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा विल विजकको भुक्तानी गर्दा सम्झौताको शर्तको आधारमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अन्तर्गतको परियोजनामा कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई प्रोभिजनलसम अन्तर्गतको रकमबाट जिप १ र मोटरसाइकल २ सप्लाई गराई भुक्तानी गर्दा निर्माण व्यवसायीको नाममा खरिद गरिएको जिप र मोटरसाइकलमा थप गरिएको मू.अ.कर सहितको मूल्यलाई निर्माण व्यवसायीले पुन मू.अ. कर सहितको मूल्यमा थप १३ प्रतिशत हुने रकम समेत जोडी परियोजनामा पेश गरेको र परियोजनाले उक्त रकम सहितको भूक्तानी गरेकोले दोहोरो मूल्य अभिवृद्धि कर वापत भुक्तानी गरेको रु.१,२६,४४६।- असुल हुनुपर्दछ ।

४.१. निर्माण व्यवसायीलाई विमा वापत प्रोभिजनलसममा रहेको रकमबाट भुक्तानी गर्दा समेत निर्माण व्यवसायीले एभरेष्ट इन्सुरेन्स कम्पनीलाई बुझाएको रकम रु.१०,९७,९९५।- मा मू.अ. कर रु.१,२६,३१८।- रहेकोमा उक्त कर सहितको रकममा निर्माण व्यवसायीले पुन १३ प्रतिशत थप गरी विल पेश गरेको आधारमा भुक्तानी गरेकोले रु.१६,४२१।- दोहोरा मू.अ. कर भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

५. **मू.अ.कर समायोजन:** मू.अ.कर नियमावली, २०५३ बमोजिम करमा दर्ता भएको विक्रेताले प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि सिलसिलाबार नम्बरबाट करविजक जारी गरी मू.अ.कर संकलन गरेर रकम सम्बन्धित महिनामा आधार समायोजन गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीले यो वर्ष परियोजनमा एउटा मात्र कारोवारबाट रकम भुक्तानी माग गरेकोमा कर विजक नं.२ जारी गरी रु.१३,१५,१९४।- मू.अ.कर भुक्तानी लिएको देखियो । सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको ठेक्का कार्य गर्ने जे.भी. दर्ता भएको फर्मले सिलसिलावार विजक जारी नगरेकोले सम्बन्धित कर कार्यालयबाट मू.अ.कर समायोजनको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

६. **विमाको भुक्तानी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम निर्माण व्यवसायीलाई विल विजकको भुक्तानी गर्दा सम्झौताको शर्तको आधारमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीसंगभएको सम्झौताका PCC 18.1 मा निर्माण व्यवसायीले सम्झौता भएको २८ दिन भित्र कामको विमा गराई प्रमाण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीलाई परियोजनाले वीमा वापत रु. १२४०७३४। (मू.अ. कर सहित) भुक्तानी गरेकोछ । निर्माण व्यवसायीसँग १८ अप्रिल २०१६ मा सम्झौता भएकोमा निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको विमा पोलीसीमा वीमाको अवधि ०१।०२।२०१७ देखि २३।०३।२०१९ सम्म कायम रहेको देखियो । सम्झौताको शर्त अनुसार सम्झौता भएको २८ दिन भित्र विमा गराएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने र विमाको रकम ७०/३० प्रतिशतबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सम्झौताको

शर्त पुरा नगरी १० महिना पछिबाट विमा गराई पेश गरेको आधारमा वीमाको शुल्क वापतको रकम भुक्तानी गरेको कार्य सम्झौताको शर्त विपरितको एकै पटक भुक्तानी दिएको कार्य नियमित देखिएन ।

७. **अन्य कार्यमा खर्चः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम परामर्शदाताको कामको भुक्तानी गर्दा सम्झौताको शर्तको आधारमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिका अन्तर्गत संचालित परियोजना IUDP मा कार्यरत डिजायन एण्ड सुपरभिजन कन्सल्टेन्टसँग भएको खरिद सम्झौताको प्रोभिजनलसममा रहेको रकम बाट सम्झौता शर्त अनुसार IUDP तर्फको कार्यमा आवश्यक भई कार्य गराउनु परेका कामको लागत अनुमान स्वीकृत गरी परियोजनाको पूर्व स्वीकृती लिएरमात्र खर्च गरिने गरि व्यवस्था रहेको छ । नगरपालिकाले यो वर्ष उक्त सम्झौतामा रहेको प्रोभिजनल सम रकमबाट परामर्शदातालाई IUDP बाहेकको कार्य RUDP मा गरिने विभिन्न सडक निर्माण कार्यहरुको सर्वेक्षण लागयतको कार्य गराउने TOR तयार गरी विना प्रतिस्पर्धा रु.८५,८४,५५०।- को परामर्शसेवा लिने सम्बन्धि सम्झौता गरेको छ । परामर्शदाता एकिकृत शहरी विकास परियोजनाको डिजाइन र सुपरभिजन कार्य गर्न कार्यतालिका सम्झौताबाट कार्य गर्न तोकिएमा उक्त सम्झौताको शर्त र अवधि पुरा नहुँदै सो सम्झौतामा रहेको Noncompelative item रकम बाट छुटै काम गराउने TOR स्वीकृत गरी लागत अनुमान स्वीकृती र प्रतिस्पर्धा वेगर (दररेट सम्झौता नगरी) भुक्तानी कार्य गरेको छ । यस्तो कार्यमा संलग्नलाई जिम्मेवार बनाइनुपर्दछ । एकै अवधि भित्र दुई कार्यको परामर्शसेवा भुक्तानीको आधार पुष्टि नभए रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

८. **कामको अवस्थाः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ ले सार्वजनिक निकायले निर्माण तथा सेवा खरिद गर्नुअघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन, योजना, नक्सा डिजाइन विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरण तयार गर्नुपर्ने गरी तोकिएको छ । सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ६ (३) मा सार्वजनिक निकायले निर्माण स्थलको व्यवस्था नभई निर्माण कार्यको खरिद कारवाही शुरु गर्नु हुँदैन भन्ने व्यवस्था गरेको छ । नगरपालिका अन्तर्गत सडक, सतह ढल र फोहोर मैला प्रशोधन केन्द्र समेतको निर्माण गर्ने गरी २०१२-२०१७ सम्म अवधि राखी संचालनमा रहेको एकिकृत शहरी विकास आयोजनाको कामको अवस्था निम्नानुसार पाइयो । दुवै व्याकेजको कार्य अर्न्तराष्ट्रिय ठेक्का आह्वान गरी सम्झौता गरेको मध्ये सडक तथा सतह ढलमा निर्माण व्यवसायीको म्याद १ जुलाई २०१७ सम्म थप गरी यो वर्ष सम्म रु.८९,२५,४५,०५३।- खर्च गरेको छ। फोहोर मैला प्रशोधन केन्द्र तर्फको निर्माण व्यवसायीको कार्य अवधि ७५ प्रतिशत पुरा भै सकेकोमा यो वर्ष सम्म निर्माण व्यवसायीले साईटमा कुनै कार्य गरेको पाइएन । यो वर्ष सम्झौताको प्रोभिजनलसममा रहेको रकमबाट गाडी तथा मोटर साइकल खरिद गरी रु. ८५९७३१९। खर्च गरेको छ ।

९. **कार्य नभई भुक्तानीः** फोहोर प्रशोधन केन्द्रको निर्माण गर्ने निर्माण व्यवसायीले हालसम्म साइटमा कुनै कार्य चालु नगरेकोमा निर्माण व्यवसायीको BOQ आइटममा रहेको Maintain site office on rental basis with accomodation facilities for the supervision team आइटमबाट ९ महिनाको रु.२,७०,०००।- तथा Supply of Fule operation maintenance driver for four wheel drive vehicle आइटमबाट १ महिनाको रु.५०,०००।- समेत भुक्तानी गरेको पाइयो । एकिकृत शहरी विकास परियोजना (सडक सतहढल र फोहोर प्रशोधन केन्द्र) को परामर्शदाता एउटै रहेको कामको सुपरभिजन टिमको Office Maintainr Rental basis acommodation facilities वापत निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिएको मा उक्त घर लिएको सम्झौता र निर्माण व्यवसायीले घर के कस्तो शर्त र अवधिमा उपलब्ध गराएको प्रमाण समावेश नगरी भुक्तानी गरेको रकम सम्बन्धमा छानविन गरी सो सुविधा र गाडीको इन्धन प्रयोग परामर्शदातालाई साविकको सम्झौता शर्त भन्दा फरक दोहोरो देखिएको रु.३,२०,०००। असुल गर्नुपर्दछ ।

१०. **परामर्शदाताको प्रमाणित वेगरको TOC:** एकिकृत शहरी विकास आयोजनाबाट संचालित ठेक्का कामको डिजाइन र सुपरभिजन कार्य गर्न छुट्टै परामर्शदाता नियुक्ति गरी परामर्शदाताको TOR मा निर्माण कार्यको डिजाइन तथा निर्माण व्यवसायीको कामको नापजाँच र विलको परीक्षण र सिफारिस गर्ने लगायतको कार्य तोकिएको छ । परामर्शदाताले निर्माण कार्यको भेरिएशन र म्याद थप समेत वृद्धि गर्न सिफारिस गरेको आधारमा परियोजनाले यि दुवै कार्य गराएको पाइयो । सम्झौता अनुसार परामर्शदाताले नै निर्माण व्यवसायीको कामको मूल्याङ्कन र काम सम्पन्न अवधि र त्रुटि सच्याउने अवधि शुरु (DNP) समेतको कार्य तोक्नु पर्ने व्यवस्था छ । कामको सुपरिवेक्षण र डिजाइन गर्न परामर्शदाता नियुक्ति गरी कार्य गराएकोमा PIU ले नै १० जुन, २०१७ मा निर्माण व्यवसायीलाई TOC जारी गरी Volume of work रु.८५,७५,१८,३५०।- र Remaining work to be completed रु.१,६९,०३,४८२। देखाएको छ । परामर्शदाताको सिफारिस वेगर Project Manager ले नै TOC जारी गरी बाँकी काम देखाई प्रमाणिकरण गरेकोमा बाँकी कामको क्षेत्र र गर्नुपर्ने काम नखुलाएकोले सो अवधि पछि पेश भएको रनिङ्ग विलमा काममा त्रुटिभई सच्याएको काम र बाँकी काम खुलाएको पाइएन । यो वर्ष सम्म निर्माण व्यवसायीलाई रु.८९,२५,४५,०५३।- भुक्तानी गरेकोले TOC जारी गर्दा देखाइएको कामको मूल्याङ्कन रु.८७,४४,२१,८३२।-

रहेकोले निर्माण व्यवसायीलाई TOC जारी गरिसकेपछिको अवधिमा त्रुटी सुधारमा गरेको कामको परिमाण समेत यकिन गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

११. **भेरिएशनः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४ बमोजिम खरिद सम्झौता कार्यको वखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिती कार्यान्वयनको क्रममा श्रजना भएमा कारण खुलाई भेरिएशन आदेश जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । नगरपालिका अर्न्तगतको परियोजनामा नियुक्त परामर्शदातालाई कामको TOR सडक सतह ढल र फोहोर प्रशोधन केन्द्रको डिजाइन र सुपरभिजन समेतको कार्य गराउने गरी २०१३।०२।२९ मा ३० जुन २०१६ सम्मको अवधि राखी सम्झौता भएकोमा पारमर्शदाताले फोहोर प्रशोधन केन्द्र तर्फको सुपरीभिजनको कार्य नै नगरेको अवस्था रहेकोमा शुरु सम्झौता रकम रु. ९१४३६०४९। रहेकोमा भेरिएशन ३ समेत जारी गरी रु.१०,००,२०,५९९।- पुऱ्याएको पाइयो । स्वीकृत TOR भन्दा कामको कार्यक्षेत्र घटेकोमा समेत भेरिएशनबाट रु.५१,१५,९२५।- थप गरेको आधार देखिएन । काम गर्ने क्षेत्र घटेकोमा सोही अनुसार विज्ञहरुको मानिस/महिना पूर्नतालिकीकरण नगराई सम्झौता गर्नाले बढी लागत परेको देखियो ।

१२. **निर्माण कार्यको वि ओ क्यू:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ मा लागत अनुमान गर्दा विचार गर्नुपर्ने व्यवस्था समेत रहेको छ। नगरपालिका अर्न्तगतको परियोजना अन्तर्गत क्षेत्रीय पूर्वाधार विकास कार्यक्रमबाट सडक निर्माण कार्यको ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा निर्माण कार्यको PS आइटममा ब्रुमर र क्रेन समेतको आइटम समावेश गरी क्रमश रु.५७,६०,०००।- र ८५,००,०००।- समेतको आइटम समावेश गरेको छ । सडक निर्माण कार्यको लागि तयार गरिएको लागत अनुमानमा मेशिनरी औजारको आइटम समावेश गरी ठेक्का पट्टा गरेको छ । उक्त मेशिन उपकरण संचालन गर्ने पूर्वाधार र जनशक्तिको आकलन नगरी ठेक्का आइटमबाट सप्लाई गरी खर्च शुरु गरेको छ । वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत नगरी मेशिनरी औजार र उपकरण खरिद गर्ने कार्य उचित देखिएन ।

१३. **TOC जारी पछि भेरिएशनबाट कार्य गराएको**: एकिकृत पूर्वाधार विकास परियोजनाका निर्माण व्यवसायीसँग भएको खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्यको अवधि थप म्याद समेत १ जुलाई २०१७ सम्म रहेको छ । उक्त निर्माण व्यवसायीको कामको भेरिएशन ३ समेत जारी गर्न परियोजनाले २२ मार्च २०१७ मा सम्वन्वय कार्यालय मार्फत ए.डि.वि. मा पठाएकोमा उक्त भेरिएशनको ए.डि.वि.बाट ५ जुलाई २०१६ मा मात्र No objection प्राप्त भएको छ । निर्माण व्यवसायीको म्याद समाप्त हुनु १ दिन अगावै ३० जुन २०१७ मा रु. ८७,४४,४१,८३२। वरावरको कार्यसम्पन्न भएको र रु.१,६९,०३,४८२।-को मात्र मूल्याङ्कन गरी TOC जारी गरी ३ जुन २०१७ देखि त्रुटि सच्याउने अवधितोकिएको छ । उक्त अवधि पश्चात भेरिएशन जारी गरी यो वर्ष सम्म रु.८९,२५,४५,०५३।- भुक्तानी गरेको छ ।TOC पछि गरिएको काम रु. १८१०३२२२। को ग्यारेन्टी र त्रुटि सच्याउने अवधि समेत स्पष्ट देखिएन । भेरिएशन बाट थप भएको काम सम्पन्न कामको सुधार भित्रको आइटम परे नपरेको यकिन गरी कामको परिमाण नै छुटाई TOC जारी गर्ने कार्यमा सम्लग्नलाई जिम्मेवार बनाइनुपर्दछ ।

१४. **स्वार्थ बाझिएको कार्यमा भुक्तानीः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १३८ को प्रतिवन्ध्यात्मक व्यवस्थामा परामर्शदाताको स्वार्थ बझाउन नहुने व्यवस्था गरी नियम १३८(३) मा परामर्श सेवा सम्बन्धि कामको प्रकृति परामर्शदाताको वर्तमान दायित्वसँग बाझिने खालको भएमा निजलाई परामर्शदाताको रुपमा नियुक्ति गर्न नसकिने व्यवस्था छ । नगरपालिकाको परियोजना अन्तर्गत सडक तथा सतह ढल निर्माण र फोहोर प्रशोधन केन्द्र को डिजायन तथा सुपरभिजन कार्यमा नियुक्त परामर्शदातालाई नै उक्त योजनाको वातावरणीय अध्ययनको कार्य गराउने सम्झौता गरी भेरिएशन सहित रु.५२,६१,९३०।- खर्च गरेको छ । परामर्शदाताको स्वार्थ समेत बझाई खरिद सम्झौता गरी कार्य गराएको उपयुक्त देखिएन ।

१५. **पेश्की तथा विमाः** नेपाल सरकार ए.डि.वि. र न.पा. को लगानी ७०.२, २५.८ र ४% को आधारमा लागत व्यहोर्ने गरी ३५ कि.मि. स्तरोन्नति, रोड साइड,ड्रेन हरियाली र फुटपाथ, सोलर बत्ती समेतको र १२ कि.मी. क्षेत्रमा सतह ढल समेतको कार्य गर्ने गरी मेशिनरी औजारको आइटम समेत समावेश गरी ल.ई. रु.२,३८,२६,४३,८२९।- रहेको यो निर्माण कार्य गर्न २०१७ जुलाई ५ मा रु.२,१६,५३,९९,६२५।- चाइना गयोन्जावो, शर्मा जेभीसँग ९०० दिन कार्य अवधि राखी सम्झौता भएकोमा यो वर्ष मोविलाइजेशन पेश्की वापत रु.१,६४,१२,६९८।- दिएको छ ।

१६. **कालो सूचीः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ (ग) मा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभुत त्रुटि गरेमा वा सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभुत रुपमा पालना नगरेको कुरा पछि प्रमाणित भएमा यस्तो परामर्शदातालाई कालो सूचीमा राख्ने व्यवस्था छ । नगरपालिका अर्न्तगत ए.डि.वि. सहायताबाट संचालित एकिकृत शहरी विकास आयोजनामा नियुक्त परामर्शदाता (DSC) GEOC

Nepal (P) Ltd JV with Technocrat consultancy लाई एसियाली विकास बैंकले Violetry ADBS Integraity Principles and Guide lines 2(A)II, (2AIV) उल्लेख गरी ADB ले उक्त फर्मका JV Partner GEOC Nepal लाई २०१६ डिसेम्वर २१ देखि डिसेम्वर २१,२०१८ सम्म ADB योजनामा कार्य गर्न रोकलगाएकोमा आयोजनाले सोही परामर्शदाताबाट सेवा लिई भुक्तानी गरेको र पटक पटक निर्माण कार्य र परामर्श सेवा भेरिएशन सिफारिस गराउदै २२ अगष्ट २०१७ मात्र (२०७४।५।५) परामर्श सेवाको दोश्रो भेरिएशन कार्यको सिफारिस गराई उक्त अवधि पश्चात परामर्शदातालाई सबै दायित्व फरफारक गर्न पत्राचार गरेको देखियो । परामर्शदातालाई सेवा शुल्क भुक्तानी गर्ने दातृ निकायबाटै काम गर्न रोक लगाई सकेको अवधिमा समेत निजलाई काममा राखी नगरपालिकाबाट लगातार पारमर्शदातालाई रकम भुक्तानी गर्ने कार्यमा सम्लग्न पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाइनुपर्दछ ।

१७. **बढि भुक्तानी**: सिद्दार्थ नगरपालिका ४ विमान घाटपथमा सडक मर्मत कार्य गर्न उपभोक्ता समितिबाट रु..१८५०७।- र न.पा. रु.७४,०२८।- गरी रु.९२,५३५।- मा सम्झौता भएकोमा उपभोक्ता समितिबाट व्यहोर्ने रकम कट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा पुरै रकम रु.९१,६९७- भुक्तानी भएकोले उपभोक्ता समितिलाई बढी भुक्तानी गरेको रु.१८,५०७।- उपभोक्ता समितिबाट असुल उपर हुनुपर्दछ ।

१८. **वोलपत्र स्वीकृतः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६२ बमोजिम वोलपत्रबाट छनौट भएको निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौता गर्न नआएमा निजको नामको विडवण्ड जफत गरी दोश्रो घटीवालासँग सम्झौता गरी गराउन सकिने व्यवस्था छ । हिमाली पथको अधुरो कार्य र बाँकी खण्डमा पक्की नाला निर्माण गर्न रु.६०,००,०००।- लागत अनुमानको कार्य गर्न निर्माण व्यवसायी राजन निर्माण सेवाको कवुल अंक रु.१५,२९,८०६।-छनौट भएकोमा काम गर्न असमर्थ भएको निवेदन दिएको आधारमा निजको वोलपत्र साथ राखेको जमानतको रु.१,५०,०००।- जफत गरेको पाइयो । कार्यालयले पहिलो घटीवालाले काम नगर्ने २०७२।११।२८ मा दोश्रो घटीवाला सपना सुन्दरी कन्ट्रक्सनको रु.४३,५०,५४०।- को वोलपत्र स्वीकृत गरी यो वर्ष अन्तिम विल वापत रु.५,३१,६०८।- समेत रु.४३,५०,२७८।- भुक्तानी गरेको छ । विल तयार गर्दा फाइनल विलको समय अवधि २०७३।३।१४ देखाएको छ । उक्त निर्माण व्यवसायीको भुक्तानी बाँकी विवरण प्रमाणित गरि नराखेकोले कार्य सम्पन्न देखाएको अवस्था यकिन गर्न सकिएन । म्यादमा काम पुरा गरे नगरेको पहिलो घटीवालाको वोलपत्र भन्दा रु.२८,२०,७३५।- थप दायित्व व्यहोरी काम गराएको र खरिद ऐनको दफा ६२ बमोजिम सम्झौता गर्न नआउनेलाई कालो सूचीमा राख्न सिफारीस नगरेको सम्बन्धमा छानविन गरी यस्तो कार्य गराउने सम्बन्धितलाई जिम्मेवार बनाउनुपर्दछ ।

१९. **म्याद थपः** सिद्दार्थ नगरपालिका ५ मा व्यापारिक भवन निर्माणको टि.एण्ड एस. निर्माण सेवा बुटवललाई दोश्रो रनिङ्ग भुक्तानी गर्दा उक्त निर्माण सेवाले २०७२।६।६ मा रु.५०,१२,७६६।- मा निर्माण कार्य २०७३।२।३१ सम्मसम्पन्न गर्नुपर्नेमा २०७३।३।३१ सम्म पहिलो पटक र २०७३।५।३१ सम्म दोश्रो पटक म्याद थप गरेको छ । प्रथम रनिङ्ग विल २०७२।१०।२४ मा रु.११,९१,९९९।- र दोश्रो रनिङ्ग विल २०७४।२।३१ मा रु. १४,३८,६२,७३१।- समेत जम्मा रु.२६,३०,६२६।- भुक्तानी भएकोमा लेखापरीक्षणको अवधि सम्म म्याद थप तथा निर्माण कार्य सम्पन्न तथा फाइनल विल पेश भएको छैन । नियमानुसार पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लगाई बाँकी काम पुरा गराउनुपर्दछ ।

२०. **निर्माण कार्य**: सिद्दार्थ नगरपालिका १ सितापथमा नाला तथा सडक पिच गर्ने कार्यको सफिक निर्माण सेवालाई प्रथम रनिङ्ग वापत रु.१५,८४,७७२।-भुक्तानी उक्त निर्माणसेवाले कवोल गरेको रु.३९,३०,९८४।- मिति २०७३।११।२२ मा कार्यादेश भई २०७४।२।१५ मा सम्पन्न गर्नुपर्नेमा २०७४।३।१५ सम्म म्याद थप भएकोमा लेखापरीक्षणको समय सम्म निर्माण सम्पन्न तथा फाइनल विल पेश हुन सकेको छैन ।

२१. **सामान खपत**: मिति २०७४।३।१६ पटवा लाइट हाउससँग विद्युतिय सामानहरु सप्लाई गर्ने सम्झौता गरी रु. ३०६११९८। २०७३।८।६ मा कार्यादेश दिएको छ । उक्त सामानहरु सप्लाई गरेको देखाई सप्लायर्सको विलबाट भुक्तानी दिने गरेकोमा अघिल्लो अवधि सम्म प्राप्त भएका सबै विद्युतिय सामानहरु सम्बन्धित स्थानमा खपत र वितरण गरेको प्रमाण अभिलेख खडा नगरी पछिल्लो पटक तथा पुनः पटक पटक सप्लाई गरी खर्च गरेकोले सामानको प्राप्ति र खपत पुरै नदेखाई खर्च गरेको कार्य नियमित मान्ने आधार देखिएन ।

२२. **दाखिला**: मिति २०७४।३।२७ भैरहवा नमूना क्याम्पसलाई फर्निचर तथा उपकरण वापत रु.४,९२,५००।- खर्च लेखेकोमा लागत अनुमान स्वीकृत नभएको तथा उक्त फर्निचरक्याम्पसमा जिन्सी आम्दानी गरी दाखिला समेत नदेखिएको हुँदा क्याम्पसमा जिन्सी आम्दानी बाँध्नुपर्दछ ।

२३. **कामको नापजाँचः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा रनिङ्ग विलको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक जाँचबाट नापीमा प्रमाणित रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष NCB/01RBN-73 बाट नवदुर्गाथप, दुर्गापथ, रामपथ, कृषि क्याम्पस रानी गाँउ लगायत क्षेत्रमा सडक

मर्मत (प्याच) को कार्य गराउन निर्माण व्यवसायी न्यू अम्वे निर्माण सेवासँग रु.५०,१८,०८५।- मा ठेक्का सम्झौता भएको छ । विभिन्न सडक खण्डको प्याच गर्ने कार्य गर्दा स्वीकृत गरिएको ल.ई. अनुसार Pothole (10cm depth)as per inspection of site incharge उल्लेख गरी Pothole को Cutting, basecourse, compation, 20 mm thick premix समेत भएको कामको परिमाण नापजाँच गरी प्रथम विलमा भुक्तानी गरेको परिमाण ७०.७५ घ.मी. समेतलाई विलमा पुन थप गरी एक पटक काम भै सकेपछि कार्य सम्पन्न गरिसकेको आइटमको भुक्तानी गरेकोमा पुन काम गरेकोमा संख्या र स्थान नखुलाई उक्त Pothole संख्या नै देखाई रु.८,२७,७७५।- भुक्तानी गरेको छ । लागत अनुमानमा स्वीकृत गरिएको एरियाका Pothole को काम नापजाँच प्रष्ट नगरी भुक्तानी दिएकोले दोहोरो भुक्तानी यकिन गर्नुपर्दछ । सडकको प्याच गर्ने कार्य एक पटक मै सबै काम पुरा गरिनुपर्नेमा रनिङ्ग विलको आधारमा कामको स्थान र विस्तृत नापी नखुलाई संख्याको आधारबाट मात्र रनिङ्ग विल तयार गरी भुक्तानी गर्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

२४. **पूर्व निर्धारीत क्षतिपूर्तिः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम सम्झौतामा तोकिएको अवधिमा कार्य पुरा नगरेमा सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशत प्रति दिन पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ठे.नं. NCB/01-RBN-73 अन्तर्गतको कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीसँग २०७३।१२।३१ सम्झौता गरी २०७४।२।१५ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेमा निर्माण व्यवसायीले २०७४।२।१४ मात्र निवेदन दर्ता गरेको देखियो । स्थानीय आर्थिक प्रशासन २०६४ बमोजिम म्याद समाप्त हुनु ७ दिन अगावै निवेदन दिनुपर्नेमा उक्त कामको म्याद थप सम्बन्धि निर्णय नगरी २०७४।३।१५ मा कार्य सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनबाट देखियो । नियमानुसार सम्झौताको रु.५०१८०८५। को पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति रु.७५२१७। असुल हुनुपर्दछ ।

२५. **पेश्की रकमको प्रयोगः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२क(६) बमोजिम पेश्की सम्बन्धित काममा प्रयोग भएको नपाइएमा अग्रिम वैंक जमानत जफत हुने व्यवस्था छ । फोहोर प्रशोधन केन्द्र निर्माण गर्ने निर्माण व्यवसायी UPLEEL-NANCJV सँग भएको खरिद सम्झौताको PCC 14.2 मा निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौता रकमको १५ प्रतिशत सम्म पेश्की दिन सकिने र पेश्की रकम दुई किस्ता गरी (१० प्रतिशत र ५ प्रतिशत) दिइने व्यवस्था छ । सम्झौताको शर्त अनुसार १० प्रतिशत पेश्की २८ दिन भित्र वैंक जमानत सहितमाग गरेमा र बाँकी पेश्की वर्क सेडुअल पेश गरी साइटमा जनशक्ति परिचालन भएको प्रमाण र ग्यारेन्टी पेश गरेपछि दिइने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीसँग अप्रिल १८, २०१६ मा हालसम्म निर्माण व्यवसायीलाई साइट उपलब्ध गराउन नसकेको -EIA पुरा नभएको र स्थानीय अवरोधको कारण) यो ठेक्का निर्माण व्यवसायीलाई वैंक ग्यारेन्ट लिई रु.२,७६,७२,४१४।- मोविलाइजेशन पेश्की दिएको देखियो ।

निर्माण व्यवसायीलाई साइट उपलब्ध गराउन नसकेको अवस्थामा पहिलो पटक रु.९७,१५,०००।- पेश्की दिइसकेपछि कुनै कार्य नभएको अवस्थामा सम्झौताको शर्त अनुसार निर्माण सामाग्रीको खरिद मा पेश्की रकम प्रयोग हुने अवस्था नभएतापनि थप पेश्की रकम उपलब्ध गराई हालसम्म निर्माण व्यवसायीले एकतर्फी रुपमा उक्त रकम प्रयोग गर्ने अवस्थाको सृजना गराउने कार्यमा संलग्नलाई जिम्मेवार बनाउनुपर्दछ ।

२६. **भेरिएशनः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४ बमोजिम सम्झौता गर्दाको वखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिती कार्यान्वयन क्रममा सिर्जना भएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई भेरिएशन आदेश जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । फोहोर प्रशोधन केन्द्र निर्माण गर्ने निर्माण व्यवसायीसँग भएको खरिद सम्झौताको प्रोभिजनल सम आइटममा रु.८७,००,०००।- को व्यवस्था भएकोमा उक्त आइटमहरुमा रु.९८,०१,९००।- खर्च लेखी मु.अ.कर समेत रु.१२,९४,३७६।- बढी भुक्तानी गरेको पाइयो । प्रोभिजनल सममा रहेको रकम भन्दा बढी रकम खर्च गरेकोमा खरिद ऐनको व्यवस्था बमोजिम तोकिएको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट भेरिएशन स्वीकृत नगराई खर्च गरेको कार्य नियमित देखिएन । प्रोभिजनल समबाट बढी रकम खर्च गर्दा स्वीकृत भन्दा बढी खर्च गराउनेलाई जिम्मेवार बनाइनुपर्दछ ।

२६.१. नगरपालिकालेसवारी चालक, व्यूटीपार्लर तालिम संचालन गर्ने संस्था र NGO दुवैलाई सो प्रस्तावको आधारमा भुक्तानी गर्ने गरेको देखियो । तालिम संचालन गर्ने संस्था कृष्टिना एण्ड कृष्टलको विल समावेश गरी सामुदायिक विकास केन्द्रले आफ्नो कर विजकबाट रकम माग गरी भुक्तानी गरेको मध्ये कृष्टिना एण्ड कृष्टलको रु.२३,३९,७२१।- मा रु.२,६९,१७१।- मू.अ.कर समेतको विल पुन जोडी भुक्तानी माग गरेको आधारमा दिइएकोले दोहोरो मू.अ.कर रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

२७. **मू.अ.कर समायोजनः** मिति२०७४।३।२९ सामुदायिक विकास केन्द्रलाई सहभागि खाजा र अीन्तम किस्ता वापतको रकम भुक्तानी र पारिश्रमिक तथा अन्य (OPE) तर्फको रु.३,९९,८४७।- र प्रोभिजनलसम तर्फको रु.६,७५,०५५।- गरी सो मा थप मू.अ.कर माग गरेको पाइयो । पेश भएको कर विजक अनुसार खुद

पाउने रकम रु.५,९७,५८९।- हुनुपर्नेमा रु.६,७५,०५५।- देखिएकोले मु.अ.कर बढी दिएको उक्त रकम रु.८७,५५३।- को कर समायोजन प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२८. **प्याकेज स्वीकृतिः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ मा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। लागत अनुमान तयार गर्दा काम गराउने क्षेत्र समेत निश्चित गरी कामको लागि आवश्यक नक्शा डिजायनको आधारमा कार्य परिमाण समेत तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ ।नगरपालिका अन्तर्गत संचालित एकिकृत शहरी विकास परियोजना २०१४ देखि २०१७ सम्मको अवधि भित्र सम्पन्न गर्ने गरी ७ शहरी सडकमा १०.१४ कि.मी. सडक चौडाई र सतह ढल निर्माण स्तरोन्नतीको कार्य चालु रहेकोमा यो वर्ष क्षेत्रीय विकास परियोजनाअन्तर्गतबाट पुन पहिलो चरणकै काम गराइएका ७ वटा सडकमा फुटपाथ, र हरियाली क्षेत्र थप गर्ने आइटम समेत समावेश गरी बाँकी ३५ वटा सडकमा २५ कि.मी. सडकको कामको प्याकेज तयार गरी ठेक्का पट्टा लगाई कार्य शुरु गरेको छ । यो प्याकेजमा ठेक्का लगाइएका सडक खण्डहरुमा नगरपालिकाले आन्तरिक श्रोत तथा स्थानीय पूर्वाधार विकास कार्यक्रबाट समेत २०७३।७४ मा सि.नं.पा २ दुर्गामन्दीर पथ लगायत ४ वटा सडक निर्माण कार्य गराई रु.५३,६८,४१२।- कार्यक्रम स्वीकृत गरी खर्च गरेको छ ।

२९. **रकम फिर्ता :** कार्यालयले पार्किङ्ग ठेक्का कवोल गर्ने सनम थापाले ठेक्का सम्झौता गर्दा राखेको धरौटी रु.६०,१२०।- र प्रथम किस्ता वापत दाखिला गरेको रु.३,००,६००।- समेत रु.३,६०,७२०।- ठेक्का रद्द गरी फिर्ता दिएको छ । मिति २०७३।९।२७ मा सम्झौता भई २०७३।१०।१ देखि २०७४।३।३१ सम्म ६ महिनाको लागि कार्यादेश भएकोमा २०७३।१०।१ गते विदा परेको र उक्त दिन हाट बजार बन्द हुने, उठाउने क्रममा विवाद भई मिति २०७३।१०।२ को पत्रबाट रकम उठाउन रोक्का गरेको, मिति २०७४।२।२४ को नगरपालिकाको वोर्ड वैठकले ठेक्का रद्द गरेको, ठेक्दारले न.पा.बाट प्रमाणित गरी नगदी रसिद छपाई र प्रमाणित गरी लिने गरेकोमा नगदी रसिद प्रमाणित गरी लगे नलगेको साथै कवुल गर्नेले सो अवधिमा रकम संकलन गरे नगरेको यकिन हुन सकेन । रकम नउठाएको खुलासा गरी यकिन गरी दाखिला गर्न लगाउनु पर्दछ ।

३०. **हिसाव मिलानः**कार्यालयको धरौटी खातामा देखिएको मौज्दात भन्दा बैंकमा घटी मौज्दात रहेकोमा गत विगत वर्षहरुमा धरौटीबाट सापटि गएको विवरण पेश गरेतापनि सम्बन्धित पक्षबाट उक्त रकम फिर्ता लिई हिसाव मिलान वा असुल गरेको देखिएन । सिद्धार्थ नगर विकास समिति लगायत ६ समिति तथा कार्यालयलाई गएको फरकरु.४,४४,०००।- गत विगत वर्षहरुमा सापटी गएको भनी देखाएकोमा फरक पर्नाको कारण सहित हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

३१. **राजस्वः** कम्प्यूटर सफ्टवेयर माध्यमबाट प्रयोग भएका नगदी रसिद नं. १ देखि १५००० सम्म मिति २०७३।४।१ देखि २०७४।३।४ सम्म प्रयोग गरेको २०७४।३।५ देखि गत वर्षको बाँकी कम्प्यूटर नगदी रसिद प्रयोग गरी कम्प्यूटरबाटै सिरियल नं. सिलसिवारमै प्रयोग भएको देखियो । रकम बुझिलिने कार्यमा सफ्टवेयरको माध्यम देखाई रसिद नं. जारी गरी २०७३।४।१ देखि २०७४।३।४ सम्मको दाखिला गरेको भएतापनि २०७४।३।५ देखि सो वर्षको सि.नं. अनुसार नम्वर कायम नगरी पून गतवर्षको नम्वरका रसिदबाट राजस्व असुली देखाएको कारण स्पष्ट गर्नुपर्दछ । एक पटक नयाँ नम्वरबाट रकम संकलन गरिसकेपछि आर्थिक वर्षको अन्तमा पुन पुरानो नम्वर बाट रसिद जारी गरेकोले पुरै रकम दाखिला भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ ।

३२. **पाकिङ्ग शुल्कः** नगर क्षेत्र भित्र पर्ने विभिन्न स्थानको पाकिङ्ग शुल्क वापत सिलबन्दी वोलपत्र माग गरी पहिलो किस्ता र धरौटी दाखिला गराई सम्झौता गरिएकोमा दोश्रो तथा तेश्रो किस्ता तोकिएको समयमा ठेकेदारले बुझाएको छैन । ढिलो रकम बुझाएकोमा नियमानुसार जरीवाना समेत असुल नगरेबाट तोकिएको समयमा रकम नबुझाउनेलाई जरिवाना लगाई असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३३. **पटके सवारी करः** राजमार्ग र सहायक मार्ग बाहेक नगर क्षेत्र प्रवेश गर्ने पटके सवारी साधनहरुको पटके सवारी कर उठाउनको लागि १९ औं नगर परिषदबाट पारित दरको परिधी भित्र रही आ.व.२०७३।७४ को १ वर्षको लागि न्यूनतम अंक रु.२६,५०,०००।- नघट्ने गरी ३ पटक सुचना प्रकाशित गर्दा पनि कुनै व्यक्ति फर्मले डाक कवोल गर्न नआएकोले राजस्व परामर्श समितिको मिति २०७३।३।२१ को निर्णयबाट रु.१९,३७,८१५।- न्यूनतम ठेक्का अंक कायम गरी २०७३।३।२२ मा सूचना प्रकाशित भएको छ । उक्त सूचना अनुसार २ जनाले वोलपत्र दर्ता गराई सबै भन्दा बढी कवोल गर्ने शंकर नगर बस्ने राजेश क्षेत्रीको रु.१९,४४,०००।- वोलपत्र स्वीकृत भई २०७३।४।१० देखि लागु हुने गरी कार्यादेश दिई रु.१८,९६,०७५। दाखिला गरेकोले नपुग रु.४७,९२५।-असूल हुनुपर्ने देखिन्छ । निज ठेकेदारले मू.अ.कर दाखिला विवरण पेश नभएबाट१३ प्रतिशतले हुने मू.अ.कर रु.२,५२,७२०।- असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३४. **घर जग्गा तथा एकीकृत सम्पत्ती कर:** आ.व.२०६९।७० देखि एकीकृत सम्पत्तीकर लागु भएकोमा कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार रु.७०,९७,४१८।- आ.व.२०७३।७४ सम्म असुल हुन नसकेको जनाएकोले सो रकम असुल हुनुपर्दछ ।

३४.१. २०७४ आषाढ मसान्तसम्म उठ्न बाँकी व्यवसाय करको बाँकी वक्यौता रु. ३०१२३९४६। समयमा नै उठाउनु पर्ने देखिन्छ ।

३४.२. २ व्यक्तिहरुले बस पार्क भित्रको पसल कवल भाडा ठेक्कामा लिए वापत गत विगत वर्षको असुल गर्न बाँकी रकम रु.१,२०,५१६।- असुल हुनुपर्दछ ।

३४.३. नगर क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने सवारी साधनहरुको पटके कर वापत मिति २०७३।४।१ देखि २०७३।४।९ सम्म कर्मचारीबाट उठाएको रु.४९,५००।- संकलन देखाएको कुन नगदी रसिदबाट कति उठाएको हो यकिन गर्न सकिएन । साथै गत वर्षमा ठेक्का लिएको व्यक्तिबाट न.पा.बाट प्रमाणित गरी लगेको रसिद फिर्ता बुझाएको समेत देखिन नआएबाट उठ्नु पर्ने रकम र प्राप्त रकम यकिन गर्न सकिएन ।

३५. **मु.अ.कर:** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली २०५३ बमोजिम ठेक्का पट्टा गरी कारोवार संचालन गर्दा आय ठेक्का वा कवुलियत लिनेले मु.अ.कर समेत दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । न.पा.ले हाटबजार तथा गाडी पाकिङ्ग गर्न संजिव गुरुङ लगायत ५ व्यक्तिलाई ठेक्का लगाई कारोवार भएकोमा ठेक्का कवोल गर्ने बाट मु.अ.कर रु.९,७१,४१२।- असुल गरेको नपाइएकोले घटी भएको मूल्य अभिवृद्धिकर असुल हुनुपर्दछ ।

३६. **प्रशासनिक खर्च:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ वमोजिम स्थानीय निकायले आन्तरिक आयको तोकिएको प्रतिशतसम्म प्रशासनिक खर्च गर्न पाउनेमा यो वर्ष नगरपालिकाको आन्तरिक आय रु.८,०८,०७,७६२।- रहेकोमा रु.६,३२,५२,९७०।- प्रशासनिक खर्च देखाएको छ । सो रकम कूल आन्तरिक आयको ७८.२७ प्रतिशतसम्म भएको देखियो ।

३७. **वक्यौता आय:** नगरपालिकाले गतवर्षसम्ममा एकिकृत कर रु.३७१४६७३।-, व्यव्यास कर रु.३,४२,३३,३२४।- र राजश्व ठेक्का रु.१,२०,५१६।- समेत जम्मा रु.३,८०,६८,५१३।- उठ्न बाँकी देखिएकोमा यसवर्षको असुली र बाँकी विवरणलाई अद्यावधिक गरी पेश नगरेकोले वक्यौता रकम मध्ये उठ्न बाँकी र उठेको रकम सम्बन्धमा उल्लेख गर्न सकिएन ।

३८. **बैठक भत्ता**:वैठक भत्ता वापत ३ कर्मचारीलाई रकम भुक्तानी गरेकोमा वैठकमा उपस्थित नभएको अवधीको समेत भत्ता भुक्तानी गरेको रु.३,५००।- असुल हुनुपर्दछ ।

३९. **मोवाइल फोन खरिद**:सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ मा रु. १ लाख भन्दा वढीको खरिद कार्य गर्दा लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान स्वीकृत नगरी तथा प्रयोग गर्न पाउने आधार र उपलव्ध गराउनु पर्ने सेवा शर्त सुविधामा नरहेको ४ थान मोवाईल रु.२,०१,४००।- मा खरिद गरी खर्च गरेकोमा उक्त मोवाईलहरुको सहायक जिन्सी खातावाट वुझाएको एवं प्रयोग गर्न पाउने कानूनी आधार प्रमाण वेगर खर्च गरेको अनियमित देखियो ।

४०. **पेश्की खर्च अनुगमन:** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२(क) वमोजिम खरिद सम्झौता वमोजिम पेश्की दिंदा पहिलो पटक दिएको पेश्की रकमको आधारमा नवढ्ने गरी बांकी रकम कार्य प्रगतिको आधारमा दिन सकिने र पेश्की रकम सम्झौता भएको कामको लागि छुट्टै खोलिएको वैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनु पर्ने, यसरी दिएको पेश्की रकम कुन प्रयोजनमा खर्च भएको हो विवरण अद्यावधिक गरी सम्बन्धित निकायमा बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निर्माण व्यवसायी चाइना-गोन्जावो जे.भीलाई उपलब्ध गराएको पेश्की रु.१६,५४,१२,६९८।- को सम्बन्धमा ऐनको व्यवस्था वमोजिम खर्च र प्रयोजनको विवरण लिई अनुगमन गरेको नपाइएको र यो वर्षको अन्त्यसम्म असुल फछ्र्यौट नभएको पेश्की सम्बन्धमा विवरण माग गरी असुल फछ्र्यौट गराउनु पर्दछ ।

४१. **उठ्न वांकी भाडा**: वेलहियास्थित वसपार्कको भाडा वापतको रकम प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र वुझाउनु पर्नेमा १४ जना व्यक्तिवाट उठ्न बांकी भाडा रकम नउठेकोले नियमानुसार व्याज समेत लगाई रु.१,८८,८८१।- असुल हुनुपर्दछ ।

४२. **चालु खर्च:** स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ वमोजिम खर्चको भुक्तानी गर्दा सो खर्चलाई पुष्टि गर्ने विल भरपाई समावेश गरी प्रमाणीत गराई खर्च गर्नुपर्नेमा कार्यालयले विभिन्न खर्च भुक्तानी गरेकोमा खर्च पुष्टि हुने विल भरपाई बेगर खर्च लेखेकोले रु.६२,८१७।- खर्च पुष्टि हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

४३. **वेरुजू लगतः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार वेरुजूको लगत राख्ने काम जिम्मेवार व्यक्तिको हुने उल्लेख छ । यस नगरपालिकाको स्थापना हुनु पूर्व छुटै अस्तित्वमा रहेका गा.वि.सहरुको अन्य वेरुजू पेश्की बांकीको विवरण पेश भएतापनि फछ्र्यौट हुन बांकी वेरुजू विवरण पेश नभएकोले वेरुजूको लगत एकिन गर्न सकिएन । अतः साविक गा.वि.स को गत विगतको फछ्र्यौट हुन बांकी वेरुजूको लगत कायम गरी अद्यावधिक गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२६ करोड ५३ लाख ८२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.३ करोड ९३ लाख १३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ करोड ६५ लाख ७१ हजार र पेश्की बाँकी रु.२० करोड ९४ लाख ९८ हजार रहेको छ ।

तिलोत्तमा नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यस नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.८ करोड ७१ लाख ८ हजार र यो वर्ष आय रु.३६ करोड ६२ लाख ८३ हजार समेत रु.४५ करोड ३३ लाख ९१ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२५ करोड ४९ लाख ५१ हजार खर्च भई रु.१९ करोड ८४ लाख ४० हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **बजेट अख्तियारीः** कार्यालयलाई यो बर्ष अर्थ मन्त्रालयबाट २०७३।१२।०८ मा रु.५२,००,०००।- र २०७४।०३।१६ मा रु.४८०००००।-समेत रु.१,००,००,०००।- निकासा आदेश दिएकोमा ढिलो निकासा भएको कारण रु.३५,६६,२८४।- मात्र खर्च गरी बाँकी रु. ६४,३३,७१६। आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ। ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नगरी फर्निचर तथा मेशिनरी औजार खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमबाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीः**कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोवार परीक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित नरहेको, कर्मचारीहरुको अधिकार र जिम्मेवारी सहितको कार्यविवरण तयार नगरेको, खरिद योजना वेगर रु.२८,४५,७६६।- को खरिद कार्य गरेको, आन्तरिक आय तर्फरसिद नियन्त्रण खाताको पूर्ण विवरण राखी तयार गरेको पाइएन । त्यस्तै कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी स्रेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गरेको पाइएन ।

३. **उपभोक्ता समितिः** उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने, श्रम प्रधानप्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट खर्च बिल भरपाई सार्वजनिक गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

४. **अनुगमनः** तालुक निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने तथा लक्षित वर्गमा विनियोजन रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्नेमा नभएको पाइयो ।

५. **मर्मत अभिलेखः** कार्यालयमा रहेका सवारी साधन मर्मत गर्दा स्वीकृत मर्मत अभिलेख खातामा जनाई खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न मितिमा सवारी साधनको मर्मत गरी रु.१,५७,६८६।- खर्च लेखेकोमा मर्मत अभिलेख खाता तयार नगरी खर्च लेखेको हुँदा भुक्तानी खर्च नियमित देखिएन ।

६. **अतिरिक्त भत्ताः**कार्यालयले कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन भत्ता वापत मासिक तलवको ३० प्रतिशतका दरले रकम भुक्तानी गरेको छ । उक्त मध्यका अतिरिक्त विभिन्न समय थप कार्य गरेको आधारमा अतिरिक्त भत्ता समेत भुक्तानी गर्ने गरेको पाइयो । एकै अवधिमा अतिरिक्त कामको लागि थप रकम भत्ता भुक्तानी भई रहेकोले यस्तो खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

७. **आन्तरिक लेखापरीक्षणः** आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका देहायका व्यहोराहरु फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ :

७.१. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई बैंक मार्फत विवरण गर्न सम्झौता भएका बैंकलाई सिधै भुक्तानी दिने गरेको देखिन्छ । यसरी सिधै भुक्तानी दिनुको सट्टा सम्बन्धित बैंकहरुको नाममा पेश्की दिने र निश्चित अवधि पछि सम्बन्धित बैंकहरुबाट वितरण गरेको भत्ताको विवरण र विवरण हुन नसकेको भत्ताको चेक फिर्ता लिएर मात्र पेश्की फछ्र्यौट गर्ने व्यव्स्था हुनुपर्दछ ।

७.२. कार्यालयले लेखापरीक्षणमा हालसम्मको अधावधिक तथा विवरण समेत खुलाई कर्मचारी, संस्थागत, मोविलाइजेशन पेश्कीको विवरण उपलब्ध नगराएकोले हालसम्मको पेश्की बाँकी उल्लेख गर्न सकिएन । यो वर्षको पेश्की मध्ये आर्थिक वर्षको अन्तसम्म एसियाटिक । प्रदिप जेभीको नाममा बाँकी रहेको पेश्की रु.२०,००,०००।- फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

७.३. आन्तरिक लेखापरीक्षणले उल्लेख गरेको कार्यालयका ग ५ विशेष कोष खातामा रहेको मौज्दान मध्ये रु.७०,२५०।- समेत पारिश्रमिक कर राजस्वलाई सम्बन्धित राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा गरेको नपाइएकोले उक्त रकम दाखिलाको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

८. **धरौटी :** स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयको नाममा बाँकी रहेको धरौटी श्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक टिकुलगढ गा.वि.स. यो नगरपालिकामा समाहित भएकोमा उक्त गा.वि.स.मा रहेको धरौटी रकम रु. ९,८०,००८।- जिम्मेवारी सारी कूल बाँकी रकमको हिसाव अद्यावधिक गरी श्रेस्ता तयार गर्नुपर्दछ ।

९. **फोहर व्यवस्थापन लागत खर्चः** नगर क्षेत्रभित्रको फोहर व्यवस्थापन गर्न स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा फोहर व्यवस्थापन कार्य गर्दा फोहर व्यवस्थापन ऐन, २०६८ अन्तर्गत सार्वजनिक निजी साझेदारी निर्देशिकाको आधारमा गर्न सकिने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले वडा नं. १ देखि ८ सम्मको क्षेत्रमा हप्तामा २ पटक फोहोर संकलन र ढुवानी गर्न २०७३श्रावण १ देखि २०७८ आषाढ मसान्त सम्म (५ वर्षे अवधिको सम्झौता गरी) वातावरणीय सुन्दर नेपाल प्रा.लि. सँग सम्झौता गरी फोहर संकलन विवरणको आधार र संस्थाले लिन पाउने रकम तोकि २८ स्थानहरुबाट निस्कने फोहर संकलन गरे वापतको शुल्क राखेर सम्झौता गरेको पाइयो । सम्झौताको शर्त नं. ४ मा संकलन गर्ने संस्थाले घरधुरी र व्यवसायीबाट उठेको सप्लायर्स शुल्कको ५ प्रतिशत रकम नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने तथा शर्त नं. ६ मा सरसफाई गर्ने संस्थालाई नगरपालिकाले मासिक (मू.अ.कर बाहेक) रु.१,१०,५००।- संस्थालाई भुक्तानी गर्नुपर्ने शर्त राखेको र सम्झौताको शर्त नं. १९ मा उपरोक्तानुसारका दुवै शूल्कहरुमा वार्षिक १० प्रतिशतले वृद्धि गरीने व्यवस्था रहेको छ । फोहर संकलन कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा २०६८ को जनगणनाको आधारमा ८,८७६ घरधुरी रहने र सो संख्याको ५० प्रतिशत घर ४४३८ घरबाट फोहर संकलन अनुमान गरेको पाइयो । कार्यालयबाट प्राप्त नगर प्रोफाइल अनुसार नगर क्षेत्रको घरधुरी संख्या २१९५७ रहेकोले घरधुरी संख्या र फोहर संकलन गरीने घरधुरी संख्याको लागत अनुमान यथार्थपरक पाइएन ।

१०. **फोहर विर्सजन खर्चः** कार्यालय र संकलक संस्था वीच सम्पन्न सम्झौता बमोजिम फोहर व्यवस्थापन कार्य फोहर व्यवस्थापन ऐन, २०६८ अनुसार गरिने उल्लेख छ । ऐनको व्यवस्था बमोजिम फोहरको अन्तिम विर्सजनको व्यवस्था संकलक संस्थाले नै गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा नगरपालिका र संस्था वीच सम्पन्न २०७३।४।७ को सम्झौतामा अन्तिम विर्सजनको कार्यको दायित्व नगरपालिकामा रहने उल्लेख छ। लेखापरीक्षणको क्रममा फोहरको अन्तिम विसर्जनको कार्य गर्न खाल्डो खनेको देखाई जनज्योती कल्वलाइ रु.३,००,०००।- भुक्तानी गरेको पाइयो । जनज्योती ल्कवलाई खाल्डो खनेको रकम भुक्तानी गर्दा फोहोरको परिमाण र खाल्डो साइजको विवरण समेत तयार गरेको नदेखिएकोले उक्त रकमबाट कार्य गराइए भुक्तानी गरेको कार्य स्वीकृत फोहोर विसर्जन मापदण्ड अनुसार भएको मान्ने आधार देखिएन ।

११. **गैर सरकारी संस्थालाई दिएको अनुदानः** नगरपालिकाले गौशाला संचालन गर्न एक गैरसरकारी संस्थालाई वार्षिक अनुदान रकम उपलब्ध गराउने शर्तमा यो वर्ष रु.१०,००,०००।- भुक्तानी दिएको पाइयो । उक्त संस्थालाई अनुदान रकम निकासा गरेकोमा उक्त रकमबाट संस्थाले के कति संख्यामा चौपायाहरुको व्यवस्थापन तथा पालन सम्बन्धमा मासिक प्रगति विवरण लिई उद्देश्य बमोजिम नगर क्षेत्र भित्रका छाडा पशुहरुको व्यवस्था सहि ढँगबाट भए नभएको अनुगमनको व्यवस्था गरेको पाइएन । एकमुष्ठ अनुदान दिएको रकमबाट तोकिएको कार्य प्रभावकारी ढँगबाट भए नभएको अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

१२. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु. १० लाख भन्दा बढीको खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । मालसामान तथा सामाग्रीको परिमाण समेत यकिन गरेर मात्र कामको लागत अनुमान स्वीकृत गरी कार्य गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । नगर कार्यपालिकाले यो वर्ष विभिन्न स्थान र वडाहरुमा ह्युम पाइपको कामको मात्र परिमाण र विद्युत पोलको परिमाण उल्लेख गरी रु.२९,७०,३४३।- को निर्माण सामाग्री खरिद गरि खर्च गरेकोमा उक्त पाइप तथा पोलहरुबाट भएको कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन गरेको देखिएन । उक्त सामान खपत विवरण देखिने गरी कार्य सम्पन्न गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१३. **उपभोक्ता समितिबाट कालोपत्र निर्माणः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसाशन नियमावली, २०६४ बमोजिम उपभोक्ता समितिले गर्ने कार्यमा लोडर, ग्रेडर, विटुमिन मिक्चर लयागतका हेभी इक्यूप्मेन्टहरु प्रयोग गर्न नपाइने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिबाट गराएको कालोपत्रे (मेशिन प्रयोग अत्यावश्यक रहेको कार्य) निर्माण कार्यको गुणस्तर परीक्षण गराई प्रमाण समेत नलिएकोले कामको स्पेसिफिकेशन बमोजिमको कार्य पुरा भएको आधार देखिएन । बुधबारे चोक-लुमतुइयामा कालोपत्र कार्य गराई रु.३,००,०००।- भुक्तानी गरेकोमा उक्त कार्यको गरणस्तर परीक्षण प्रमाणहरु समावेश भएको पाइएन भने जटिल प्राविधिक कार्य उपभोक्ता समितिले गराएकोले सोको सूनिश्चितता आधार पेश भएन ।

१४. **लागत सहभागिता रकम बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम लागत सहभागिताबाट संचालित योजना कार्यक्रमको रकम प्राप्त गरी सम्झौता अनुसारको रकम भुक्तानी दिनु

पर्नेमा लक्ष्मी प्रसाद मार्गमा दोहोरो नाली सहितको कालोपत्रे गर्ने कार्यमा उपभोक्ताले व्यहोर्ने गरी सम्झौता भएको रु.३,००,०००।- जम्मा गरी विशेष कोष खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१५. **बढी भुक्तानीः** स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को बमोजिम निर्माण सम्बन्धि कामको भुक्तानी गर्दा खुद सम्पन्न कामको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ठे.नं १५-२०७३।७४ का निर्माण व्यवसायी निर्मल निर्माण सेवालाई फाइनल विल भुक्तानी गर्दा रु.७३,४८,७८७।- को कर विजक जारी गरी सोही आधारमा ठेक्काको भुक्तानी गरेकोमा कामको मुल्याङ्कनबाट रनिङ्ग विलमा रु.७३,१६,८१०।- मात्र देखिएकोले फरक देखिएको रु.३१,९७७।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१६. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ बमोजम सम्झौता बमोजिमको काम तोकिएको अवधि भित्र पुरा नभएमा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वन विहार तथा अनुसंधान केन्द्र भित्र भ्यू टावर र माटो परीक्षण कार्यको डिजाइन इष्टिमेट तयार गर्न सजल इन्जिनियरिङ्ग एण्ड म्यानेजमेन्ट प्रा.लि.सँग २०७३।१२।३१ मा सम्झौता र कार्यादेश दिई उक्त कार्य गर्न रु.९,२०,०००।- मा २०७४।१।१५ सम्म कार्य गर्नुपर्ने गरी सम्झौता गरेको छ । परामर्शदाताले तोकिएको म्यादभित्र कार्य पुरा नगरी २०७४।२।१७ मा मात्र कार्य सम्पन्न गरेको निवेदनबाट देखिएकोले सम्झौताको शर्त बमोजिम लाग्ने पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ती वापतको रु.१४,७२०।- असुल हुनुपर्दछ ।

१७. **प्रमाण वेगर शुल्क भुक्तानी :** दुर्गानगर-दुर्गामन्दिर सडकको कार्य गराई रु.४९,८७,७५६।- भुक्तानी गरेको मध्ये रु.८५००।- ल्याव परीक्षण रिर्पोट उल्लेख गरी भुक्तानी गरेकोमा गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन समावेश नरहेको भुक्तानी कार्य नियमित खर्च भएको मान्न सकिएन ।

१८. **निर्माण कार्यको विमाः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम रु. १० लाख भन्दा बढीको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण स्थल सुम्पिएको दिन देखि त्रुटि सच्याउने अवधि सम्म रहेको सम्पूर्ण क्षति व्यहोर्ने गरी विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था भएतापनि कार्यालयबाट निर्माण गरिएका विभिन्न सडक निर्माण कार्यको बीमा नगराई कार्य गर्ने गरेको पाइयो । यो वर्ष रु.७०,०१,९९९। लागत भएको लक्ष्मीप्रसाद सडक निर्माण कार्यको समेत विमा नगराएको देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुसार वीमा गराएर मात्र कार्य गराउनु पर्दछ ।

१९. **आय संकलनको आधारः** कार्यालयले साविक गा.वि.स.हरुलाई वडा कार्यालयमा रुपान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुलाई नगदी रसिद उपलब्ध गराई सोही रसिदको आधारमा सम्बन्धित वडा सचिवबाट प्राप्त भएको रकमलाई कार्यालयमा जम्मा गरेको आधारमा बैंक दाखिला गर्ने गरेको छ । यो वर्ष विभिन्न मालपोत संकलनका लागि७ वडाहरुलाई ७६७ ठेली, शिफारिसको रकम संकलनको लागि७ वडाहरुमा ३४५नगदी रसिद, पर्यावरण कर (खोलाबाट गिट्टी वालुवा निकासी गर्दा) संकलन, पर्यावरण कर संकलन कार्यको लागि ८०७ थान नगदी रसिद उपलब्ध गराएको विवरण पेश भएको छ । सो रसिदबाट प्राप्त रकमको विवरण अद्यावधिक नगरेकोले आय एकिन गर्ने आधार भएन । रसिद नियन्त्रण खाता राखी व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

२०. **कार्यालयबाट संकलित आयः** कार्यालय रहेको स्थानबाटै विभिन्न वडाहरुका सेवाग्राहीले तिर्नुपर्ने सिफरिस तथा नक्सापास दस्तुर समेत बुझिलिने गरिएको छ । सम्बन्धित वडाहरुले समेत नगदी रसिद र मालपोत रसिदबाट संकलन गरेको नगद सोही दिन वा त्यस्को भोलिपल्ट नै बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ मा रहेको छ ।

२०.१. यसवर्षको आयको विवरण अनुसार गतवर्षको नगद मौज्दात बाँकी देखाएको छैन । पर्यावरण तर्फको कर संकलन वर्षान्तको दिनमा समेत हुने हुँदा गोरकट्टा, जोगीकुटी, पाहुनी, नयाँमिल, जितपुर नाकाहरुले २०७४।३।२९ सम्मको नगद मात्र बुझाएका र सो अवधि पछिको नगदी रसिदबाट संकलन नदेखाएकोले २०७४।३।३० र ३१ गतेका दिनको निकासीमा पर्यावरण कर लिए नलिएको यकिन गर्न सकिएन ।

२०.२. नगरपालिका भित्र १७ वडा रहेको मध्ये १७ नं. वडा गंगोलियामा र अन्य वडा कार्यालयहरुमा प्रयोग गरिएका (आय संकलन) नगदी रसिद मध्ये नमूना परीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु देहाय बमोजिम छन् :

२०.२.१. वडा कार्यालयहरुले संकलन गरेको नगद रकम मध्ये नगरपालिका कार्यालयबाट सबैभन्दा नजिक रहेको वडा शंकरनगरले समेत रकम ढिला दाखिला गर्न ल्याउने गरेको देखिएको छ ।

२०.२.२. कहरिया वडा कार्यालयले २०७३ कार्ति, पौष र माघ तथा २०७४ जेष्ठको अवधिमा मालपोत तर्फको रसिदबाट संकलन गरेको रकम पछिल्लो महिना मात्र न.पा.मा दाखिला गरेको छ ।

२०.२.३. गंगोलिया वडा २०७३ श्रावण देखि २०७३।८।७ सम्मको रु.२,०१,५०६।- मिति २०७४।१।१० मा मात्र दाखिला गरेको छ ।

२०.२.४.मधवलिया वडा कार्यालयले बुझिलिएको राजस्व रकम पनि ढिला गरी बुझाएको छ ।

अतः उपरोक्तानुसारको आधारमा सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुमा संकलन गरिएको मालपोत दस्तुर वापतको नगद रकम ऐनले तोकि दिएको अवधिभित्र बैंक जम्मा गर्ने नगरेको तथा वडाहरुले नगरपालिकामा रकम ढिला गरि वा अवधि अघिपछि पारेर रकम बुझाउन ल्याउने गरेको समेत देखिएकोले यस तर्फ कार्यालय स्पष्ट निर्देशन गरी संकलन हुनुपर्ने रकम ल्याए नल्याएको समेत गरी असुल गर्नुपर्दछ।

२१. **ठेक्का कवुलियतमा मू.अ.कर असुलीः** मू.अ.कर नियमावली, २०५५ बमोजिम पट्टा कवुलियत गरी आय ठेक्का लिने व्यक्तिले मू.अ.कर समेत बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष आय ठेक्का लिने ३ व्यक्तिबाट कवोल गरेको ठेक्कामा मू.अ.कर वापतको रकम संकलन गरेको नपाइएकोले नपुग मू.अ.कर रु.२,७२,११९।- असुल हुनुपर्दछ ।

२२. **पर्यावरण शुल्क (कर):** नगरकार्यपालिका कार्यालयले विभिन्न ८ नाकाहरुबाट निकासी हुने नदी जन्य पदार्थहरुको पर्यावरण कर समेत ८ नाकाहरुबाट रु.८३,४९,६००।- पर्यावरण कर संकलन गरेको देखाइएको छ । पर्यावरण कर असुली सम्बन्धमा २०७४।१।१७ का दिन तिनधुरा नाकाबाट जिल्ला विकास समिति तर्फको निकासीमा २० वटा गाडीको निकासी संकलन गरेकोमा न.पा.तर्फको पर्यावरण कर असुली नगरेको, २०७४।१।९ का दिन जि.वि.स. तर्फको निकासीमा गाडी नं. ३५०९ को १८:२० बजे ट्रकको परिमाणबाट रकम प्राप्त गरेकोमा सोही गाडीलाई न.पा. तर्फ ट्याक्टरको दरबाट रकम संकलन गरेको, २०७४।१।१७ र २०७४।१।२६ मा जि.वि.स. तर्फ क्रमश १८ वटा र २० गाडीको निकासी दस्तुर उठाएकोमा न.पा. तर्फ कुनै कर संकलन गरेको देखिएन । त्यस्तै तिनधुरा नाकाबाट सम्बन्धित कर्मचारीले नगदी रसिदबाट संकलन गरेको रकम भन्दा घटी वुझाएको रु.२,३५०।-असुल गर्नुपर्दछ । शुल्क असुली सम्बन्धमा नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी वनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२३. **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेकोः-** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

२४. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौटः**संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.१.१.३२४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८४ लाख ८ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.३ लाख २१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.६० लाख ८७ हजार र पेश्की बांकी रु.२० लाख रहेको छ ।

गैडहवा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.१ करोड ४५ लाख ११ हजार र यो वर्ष आय रु.७ करोड १६ लाख ११ हजार समेत रु.८ करोड ६१ लाख २२ हजार आम्दानी भएकोमा रु.७ करोड ८ लाख ९८ हजार खर्च भई रु.१ करोड ५२ लाख २४ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी:** कार्यालयलाई यो वर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु ५२ लाखको दिएको छ । श्रोत सुनिश्चत गरीएको आधारमा पुन: २०७४।३।१६ मा रु.४८ लाखको निकासा रु.१,००,००,०००।- मध्ये रु.५२,४३,६२६।- खर्च गरी बाँकी रु.४७,५६,३७४।- आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ । ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नगरी यो वर्ष गरिने खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम देखियो ।

२.१. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नु पर्ने व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखा प्रणाली ⁄ प्रोदभावी लेखा प्रणाली राखेको छैन ।

२.२. कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्यविवरण तयार भएको देखिएन । कार्य विवरण नदिंदा अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट नहुने भएकोले कार्य सम्पादनमा असरपर्ने देखिन्छ ।

२.३. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण नगरेको ।

२.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत गराउनुपर्ने ।

३. **कारोबारको लेखा:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक पांच गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिन्छ। अत: गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार गाउपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी गाउपालिकाको आर्थिक कारोवारलाइं अध्यावधिक वनाउनु पर्दछ ।

४. **एकिकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन:** गाउपालिकाले साविकका गाउ विकास समितिहरुको भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्कीवाकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

५. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आथिंक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५ मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सावंजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि प्रतिवेदनमा खुलाउनुर्पे सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनि विश्वस्त हुने आधार देखिदैन ।

६. **गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोरा :**

६.१. **गाउँ परिषद:**स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ दपा ६१.२ बमोजिम गाउं परिषद्बाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यबस्था छ । गाउं परिषद् बैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यबस्था छ । गाउं विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको यथार्थ, चालु आर्थिक वर्षको संशोधन र आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसंग उल्लेख गरी पेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन ।

६.२. **आन्तरिक आम्दानी**: स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । गा.वि.स.ले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आंशिक रुपमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखियो । आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नु पर्दछ ।

६.३. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

६.४. **नगदि रसिद प्रयोग**: गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग भएतापनि आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएको रसिद नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

६.५. **आयोजना हस्तान्तरण**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन । सो व्यवस्थाको परिपालना गराउनु पर्दछ ।

६.६. **लक्षीत समुह खर्च**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षीत समुहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा. वि. स. हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन ।

६.७. **प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ बमोजिम तोकिएका प्रगति प्रतिवेन संग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउ विकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलव्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

६.८. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ । कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।

६.९. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कायर्क्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषद्मा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा तदअनुसार भएको देखिएन ।

७. **भिलेज प्रोफाइल (गाउँ पार्श्वचित्र)**: गाउँपालिकाको बस्तुगत विवरण परामर्शदाता इन्द्रेणी ग्रामिण विकास केन्द्र नेपाल, बु.उप.न.पा.२ बाट तयार गरी रु.४,९६,०००।- खर्च लेखिएकोमा जिन्सी आम्दानी गरी सोको उद्देश्यमुलक कार्यक्रम अनुसार उपयोगमा ल्याउनुपर्दछ ।

८. **पेश्की फछ्र्यौट तथा संचितकोष दाखिला**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले साविक साडी, जोगेडा, विष्णुपुरा र सूर्यपूरा गाउविकास समितिलाई दिएको मध्ये वर्षान्तमा बाँकी देखिएको देहाय अनुसार रु.५,२८,६९,५९९।- पेश्की लेखापरीक्षणको समय २०७४ पौषसम्म फछ्र्यौट गरेकोमा केन्द्रिय विनियोजन बजेट तर्फका सशर्त अनुदानको रकम खर्च नभई बाँकी रहेकामा राजस्व फिर्ता दाखिला गर्नु पर्नेमा पेश्की फछ्र्यौट गर्दाको नगद रकम आन्तरिक कोषमा दाखिला गरेकोले आन्तरिक आयतर्फको भएमा सो समेत एकिन गरेको प्रमाण सहित उक्त रकम रु.४,०८,३२१।- संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

९. **पेश्की बाँकी:** साविक साडी गा.वि.स.लाई चालु वर्षमा गएको पेश्की रु.८३,८६,९१६।- मध्ये ले.प. अवधिसम्म रु.८३,१६,९८९।- मात्र फछ्र्यौट गरी हालसम्म २ व्यक्तिको नाममा बाँकी रहेको रु.६९,९२७।- नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१०. **रकम फ्रिज:** केन्द्रिय विनियोजन बजेट तर्फका सशर्त अनुदानको रकम खर्च नभई बाँकी रहेका राजस्व फिर्ता दाखिला गर्नुपर्दछ । ओम प्रकाश चौधरीको वर्षान्तमा बाँकी पेश्की रु.१८०१७७। मध्ये २०७४।१०।८ मा गाउँपालिकाको संचित कोष खातामा रु.१,६०,०००।- नगद जम्मा गरी बाँकी रु.२०,१७७।- देखिन्छ । उक्त नगद दाखिला गरेको सम्बन्धमा आन्तरिक स्रोत रहेमा सो समेत एकिन गरी उक्त रकम रु.१,६०,०००।- संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ।

११. **गाउँविकास समिति, जोगडा**

११.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले मालपोतवाट यो वर्ष रु.९५,१२३। आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नु पर्ने देखिन्छ । सो अवधिमा जिविसमा दाखिला बाकी रु.२३,७८०।- बाँकी रहेको छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ।

११.२. **कन्टिन्जेन्सी खाता:** स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट “ग” वर्गको गाँउ विकास समितिले ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय तहको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुगर्ने व्यवस्था अपनाइ गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खाता राखी सो खर्च व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ।

११.३. **अग्रिमकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) बमोजिम अग्रिम करकट्टी गरी भुक्तानी गर्नु पर्दछ । M.K.Industries लाई विद्युतीकरणको लागि सामान खरिद गरिएकोमा रु.२१,२६१।- (मू.अ.कर बाहेक) भक्तानी खर्च लेखेकोमा अग्रिम करकट्टी नगरी भुक्तानी दिएकोले अग्रिमकर वापत रु.३,९१९।- असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।यसै गरी यस गा.वि.स.को दाखिला बाँकी अग्रिम कर रु.२३५।- नियमानुसार संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ।

११.४. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट तथा आन्तरिक स्रोततर्फ समेत गत विगतको २ योजनाको नाममा रहेको रु.७८,०००। फछ्र्यौट भएको देखिएन । उक्त रकम नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१२. **गाउँविकास समिति, साडि**

१२.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गा.वि.स.ले योवर्ष मालपोतवाट रु.१,४९,३५६।- आम्दानी देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ सो अवधिमा जि.वि.स.मा दाखिला गर्नु पर्ने रु.३८,३३९।- र गत विगतको रु २.३६.८३५।- गरी रु.२,७४,१७४।- दाखिला बाँकी देखिन्छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।

१२.२. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्यबाट २ विद्यालय र ८ जना व्यक्तिलाई गत बिगतको रु.१२,००,४७०।- पेश्की गएकोमा लेखापरिक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन । उक्त रकम नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१३. **गाउँविकास समिति, सूर्यपुरा**

१३.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.७,१३,६९८।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौदा, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वाकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी

श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।सो अवधिमा जि.वि.स.मा दाखिला गर्नुपर्ने २५ प्रतिशतले रु.१,७८,४२५।- बाँकी देखिन्छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

१३.२. **कन्टिन्जेन्सी खाताः** स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट "ग" वर्गको गाँउ विकास समितिले ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय तहको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था अपनाइ गाँउपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खाता राखी सो खर्च व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ ।

१३.३. **दाखिला गर्न बाँकी अग्रिमकरः** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(५)(ख) मा अग्रिम कर कट्टी गर्ने निकायले कर कट्टा गरेको रकम सोही आर्थिक वर्षमा दाखिला गर्नु पर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष पेश्की फछ्र्यौट फाँटवारी अनुसार भुक्तानीमा कट्टी गरेको अग्रिम कर रु.५२४८८। नियमको परिपालनामा ध्यान नदिँदा संचित कोष दाखिला हुन बाँकी रहेकोले समयमै दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१३.४. **पेश्की बाँकी :-** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट १६ कृषक समुहलाई गत विगतको रु.८,९६,६७९।- र चालु वर्षको १ कृषकलाई रु.१,००,०००।- समेत रु.९,९६,६७९।- दिएको पेश्की लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन । उक्त रकम नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१३.५. **असुली बाँकीः** कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार आन्तरिक आय ठेक्का तर्फ साविक सूर्यपुरा नमुना गाविसको २०७३।७४ मा हस्तान्तरण फाराम बमोजिम २०७२।७३ सम्मको असुली बाँकी रु.३९,९७,३४२।- मध्ये चालु वर्ष रु.२,२८,२५७।- असुली भई यो वर्षको अन्त्यसम्म ५ ठेकेदारबाट रु.३७६९०८५। असुली हुन बाँकी देखिन्छ । गाँउपालिकाबाट असुलीमा सक्रियता ल्याई उक्त रकम नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१३.६. स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट गाँउ विकास समितिले "ग" वर्गको भएमा ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा पूँजिगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था विपरित योवर्ष रु.७०,०००। कार्यकम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन ।

१४. साविक गाउँविकास समिति, बिष्णुपूरा

१४.१. **मालपोत व्यवस्थापनः** गा.वि.स.ले यो वषं मालपोतवाट आम्दानी रु.१,९२,४८४।- देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौता यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र वाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथाथं विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नु पर्ने देखिन्छ र उक्त रकमको २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.४८,१२१।- जिविसमा दाखिला गर्न बाकी छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

१४.२. **दाखिला गर्न बाँकी अग्रिम करः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ९०(५)(ख) मा अग्रिम कर कट्टी गर्ने निकायले कर कट्टा गरेको रकम सोही आर्थिक वर्षमा दाखिला गर्नु पर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष पेश्की फछ्र्यौट फाँटवारी अनुसार एक भवन निर्माण तथा २ सडक ग्राभेल कार्य वापत भुक्तानीमा कट्टी गरेको अग्रिमकर रु.१०,३५४।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१४.३. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानतथा अन्यबाट १ विद्यालय र २३ व्यक्तिलाई गत बिगतको पेश्की दिएको रु.१५,२२,५९७।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको नदेखिँदा नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१५. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमनः** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गराई, नियमित गरी र असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आ.व. २०७२।७३ सम्मको पेश्की लगायतको बेरुजू रहेकोमा नियमानुसार फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि पेश गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.९२ लाख ८६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.३७ लाख ७९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१६ लाख ४० हजार र पेश्की बाँकी रु.३८ लाख ६७ हजार रहेको छ ।

कन्चन गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.८४ लाख ८७ हजार र यो वर्ष आय रु.२ करोड ५४ लाख समेत रु.३ करोड ३८ लाख ८७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२ करोड ६४ लाख ४९ हजार खर्च भई रु.७४ लाख ३८ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी:** कार्यालयलाई यो वर्ष संघीय पूर्वाधार विकास कार्यक्रम तर्फ शुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु ५२ लाखको दिएको छ । श्रोत सुनिश्चत गरीएको आधारमा पुन: २०७४।३।१६ मा रु.४८ लाख निकासा समेत रु.१ करोड मध्ये रु.५४,७२,६३४।- खर्च गरी बाँकी रु.४५,२७,३६६।- जिम्मेवारी सारेको देखिन्छ । ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नगरी यो वर्ष खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम देखियो ।

२.१. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नु पर्ने व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखा प्रणाली/प्रोदभावी लेखा प्रणाली राखेको छैन ।

२.२. कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्यविवरण तयार भएको देखिएन । कार्य विवरण नदिंदा अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट नहुने भएकोले कार्य सम्पादनमा असरपर्ने देखिन्छ ।

२.३. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण नगरेको ।

२.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत गराउनुपर्ने ।

३. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाँउ बिकास समिति, गाउँपालिका, बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सोको फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन ।

४. **कर्मचारी व्यवस्था:** तालुक निकायबाट कार्यालयको कार्यबोझ र सोको औचित्य, उपलब्ध मानव श्रोत साधनका आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी स्वीकृत प्रकृया पुर्‍याई जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । गाँउपालिकामा रहने कर्मचारीको दरवन्दी एकिन नगरी स्थायी ८ जना काज र ७ जना करार समेत १५ जना कार्यरत रहेको देखिन्छ । सीमित कर्मचारी तथा पदपूर्ति समेत नभएको कारण गाँउपालिकाको कार्यमा गतिशिलता आउन सकेको देखिएन ।

५. **कन्टिन्जेन्सी खाता**: स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्च सम्बन्धी व्यवस्था छ । पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट "ग" वर्गको गाँउपालिकाले ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय तहको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था अपनाइ गाँउपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खाता राखी खर्च व्यवस्थीत गरिनुपर्दछ ।

६. **आम्दानी सम्वन्धमा:** साविक गाउँविकास समितिहरुको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र गाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय न्यून देखिएकोले गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६.१. स्थानीय तहको आम्दानीको प्रमुख स्रोतको रुपमा हाटबजार, सार्वजनिक ताल तलैयाहरु समेत रहेका छन्। यस गाँउपालिकाको कार्य क्षेत्रमा समेत गजेडी ताल लगायतका प्रमुख पर्यतकीय क्षेत्र रहेका तथा

जिल्लाको पशु हाट बजार हरैया बजार लगायत रहेकोमा कार्यालयले आय आर्जन गर्न नसकेको सम्बन्धमा स्थानीय उपभोक्ता समिति तथा विद्यालयबाट आय आर्जन गर्ने गरेको छलफलको क्रममा जानकारीमा आयो । सोही प्रकृतीका आय ठेक्का अन्य स्थानीय तहबाट गर्ने गरेको सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट पनि ताल तलैया तथा हाट बजारहरु गाँउपालिका मातहत ल्याई आन्तरिक आम्दानी बृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. **कारोबारको लेखाः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक दुइ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएको । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार गाउँपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी गाउपालिकाको आर्थिक कारोवारलाइं अध्यावधिक वनाउनु पर्दछ ।

८. **एकिकृत सम्पति व्यवस्थापन :** गाउपालिकाले साविकका गाँउ विकास समितिहरुको भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्की वाकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत सम्पति विवरण तयार गरेको देखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ र सो गरेको पनि पाइयो।

९. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आथिंक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५ मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सावंजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि प्रतिवेदनमा खुलाउनुर्पे सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनि विश्वस्त हुने आधार देखिदैन ।

१०. **साविक गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोरा**

१०.१. **गाउँ परिषदः** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउँपरिषदबाट बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएको ।

१०.२. **नगदि रसिद प्रयोगः** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको पाइयो ।

१०.३. **नगद मौज्दातः** कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार वर्षान्तमा नगद मौज्दात देखाएको रु.६५,३५९। मध्ये साविक गजेडी गा.वि.स.को रु.१०,२०२। २०७४ श्रावणमा दाखिला भएको देखिन्छ । साविक गा.वि.स. रुद्रपुरको तत्कालिन का.स.श्री कविराज ढकालले आन्तरिक आय तर्फ नगदी रसिदबाट संकलित रु.५५,१५७। बैंक दाखिला नगरी विगत वर्ष देखि जिम्मेवारी सर्दै आएको देखियो । नियमको परिपालना नभएको देखिँदा सम्वन्धितबाट हर्जाना सहित उक्त रकम असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

१०.४. **आयोजना हस्तान्तरणः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गराउनु पर्दछ ।

१०.५. **प्रगति प्रतिवेदनः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसुचि तोकिए बमोजिम तयार नगरेकोले साविक गाउ विकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलव्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

१०.६. **लागत अनुमानः** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ । कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुदा मेशीनको

दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।

१०.७. **जिन्सी सामानः** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गा.वि.स.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरी राख्नु पर्नेमा साविक गाउं विकास समिति गजेडी, रुदपुर लगायतका गा.वि.स.ले उपरोक्त अनुसार जिन्सी निरीक्षण तथा वार्षिक मौज्दातको विवरण तयार गरेको देखिएन ।

११. गाउँविकास समिति गजेडी

११.१. यो वर्ष रु.२,०७,८०२।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गत विगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्षे उठेको रकम र वाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । सो अवधिमा जि.वि.स.मा दाखिला बाँकी रु.५१,९५०।- र गत बर्ष सम्मको दाखिला बाँकी रु.१,१५,७०६।- गरी जम्मा बाकी रु.१,६७,६५६।- जिल्ला समन्वय समितिमा दाखिला गर्न पर्ने देखिन्छ ।

१२. गाउँविकास समिति रुदपुर

१२.१. **मालपोत व्यवस्थापनः** गाविसले यो वर्ष मालपोतवाट रु.१,६९,६१७- आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था वारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नु पर्ने देखिन्छ सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्न पने रु.४२४०५। गत वक्यौता रु.३५६३।- गरी जम्मा रु.४५९६८।- दाखिला गर्न बाकी देखिन्छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।

१२.२. **पेश्की फछ्र्यौटः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानतथा अन्यबाट एक विद्यालय र ३ व्यक्तिलाई दिएको गत बिगतको पेश्की रु.१,७१,३००।- नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४ लाख ३९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.५५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२ लाख १३ हजार र पेश्की बाँकी रु.१ लाख ७१ हजार रहेको छ ।

कोटिहया माई गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.४९ लाख २७ हजार र यो वर्ष आय रु.६ करोड २९ लाख १९ हजार समेत रु.६ करोड ७८ लाख ४६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड ७२ लाख ५० हजार खर्च भई रु.२ करोड ५ लाख ९६ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **बजेट अख्तियारी:** कार्यालयलाई योवर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु ५२ लाखको दिएको छ । श्रोतको सुनिश्चतता गरीएको आधारमा २०७४।३।१६ मा रु.४८ लाख समेत रु.१,००,००,०००।- निकासा मध्ये रु.४४,५८७६७।- खर्च गरी बाँकी रु.५५,४१,२३३।- आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम देखियो ।

२.१. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नु पर्ने व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखा प्रणाली/प्रोदभावी लेखा प्रणाली राखेको छैन ।

२.२. कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्यविवरण तयार भएको देखिएन । कार्य विवरण नदिंदा अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट नहुने भएकोले कार्य सम्पादनमा असरपर्ने देखिन्छ ।

२.३. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण नगरेको ।

२.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत गराउनुपर्ने ।

३. **बेरुजू अभिलेख र फछर्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाँउ बिकास समिति, गाँउपालिका, बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सोको फछर्यौट ्को अभिलेख रहेको पाईएन । उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।

४. **सम्पत्ति हस्तान्तरण:** नेपाल सरकार स्थानीय तह संचालन आदेश, २०७३ अनुसार साविक गाँउ विकास समितिको सम्पत्तिको स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अन्तरगतका साविकका ६ वटै गा.वि.स.को भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्की वाँकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । उक्त संचालन आदेशानुसार हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

५. **दाखिला गर्न बाँकी अग्रिम कर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(५)(ख) मा अग्रिम कर कट्टी गर्ने निकायले कर कट्टा गरेको महिनाको २५ दिन भित्र बुझाउनु पर्ने र विभिन्न तरिकाले संकलन गरेको कर रकम सोही आर्थिक वर्षमा दाखिला गर्नु पर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष तलव भत्ता, पोषाकको रकम भुक्तानीमा कट्टी गरेको अग्रिमकर रु.३,९२२।- संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

६. **आम्दानी सम्वन्धमा:** साविक गाउँविकास समितिहरुको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र गाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय न्यून देखिएकोले गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा आय वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. **आय ठेक्का बन्दोवस्त:** आ.व.२०७३।७४ मा गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण आय योग्य हाट बजार, पर्यावरण तथा सडक मर्मत दस्तुर, स्थानीय माछापोखरी आदीको पहिचान, तथ्यांक संकलन गरी वार्षिक ठेक्का लगाउने र सम्पूर्ण ठेक्काको ठेक्का अवधि, ठेकेदारको विवरण, धरौटी रकम, सम्झौता बमोजिमको ठेक्का कबोल अंक, रकम प्राप्ती र प्राप्त हुन बाँकी रकम खुल्ने आय अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ । ठेक्का सम्झौता नभएका/नहुने आय योग्य स्रोतको हकमा समेत बैकल्पिक व्यवस्था गरी आम्दानी प्राप्ती तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

८. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५ मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सावंजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि प्रतिवेदनमा खुलाउनुर्पे सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनि विश्वस्त हुने आधार देखिदैन ।

९. **भिलेज प्रोफाइल (गाउँ पार्श्वचित्र):** गाउँपालिकाको बस्तुगत विवरण परामर्शदाताबाट तयार गरी रु.४,९०,०००।- खर्च लेखिएकोमा जिन्सी आम्दानी गरी सोको उद्देश्यमुलक कार्यक्रम अनुसार उपयोगमा ल्याउनुपर्दछ ।

१०. **असुली बाँकी:** गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी तर्फ विभिन्न सेवा, शुल्क लगायतमा विभिन्न साविक गा.वि.स.हरुबाट नगद आम्दानी भई कार्यालयको संचित कोष खातामा दाखिला हुन बाँकी रु.३१,५४८।- अविलम्ब दाखिला हुनु पर्दछ ।

११. **मौज्दात दाखिला:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले साविक गाउविकास समितिलाई दिएको मध्ये वर्षान्तमा बाँकी देखिएको साविक पिसवा गा.वि.स. लगायत ६ गा.वि.स.लाई दिएको रु.२,७१,९०,९३१।- पेश्की लेखापरीक्षणको समय २०७४ पौष सम्म फछ्र्यौट गरी खर्च नभई बाँकी रहेको राजस्व फिर्ता दाखिला गर्नु पर्नेमा आन्तरिक कोषमा दाखिला गरेकोले उक्त रकम रु.८९,९५,२१६।- संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।

१२. **पेश्की बाँकी**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखापरीक्षण मिति सम्म पिसवा वडा नं.१ का कर्मचारी लगायत ६ जना कर्मचारीलाई दिएको पेश्की रु.३,६३,२७,७३३। फछ्र्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

१३. **गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोरा**

१३.१. **गाउँपरिषद:**स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउं परिषदबाट बाषिंक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएको ।

१३.२. **आन्तरिक आम्दानी**: स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । गाविसले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी आंशिक रुपमा गरेको देखियो । आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नु पर्दछ ।

१३.३. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र गा.पा. भए पश्चात गा.पा. हुदाका वखत रहेका साविकका गा.वि.स.को जिन्सी सामान एकिकृत गरी ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१३.४. **नगदी रसिद प्रयोग:** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद विवरण नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

१३.५. **बैंक मौज्दात विवरणः** गाउँविकास समितिले आर्थिक वर्षको अन्तमा बैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्दातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनु पर्ने स्थिति देखिँदा समयमै बैंक हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

१३.६. **आयोजना हस्तान्तरण**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९(२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची-१६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन । सो व्यवस्थाको परिपालना गराउनु पर्दछ ।

१३.७. **लक्षीत समुह खर्चः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षीत समुहको पूजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा. वि. स. हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।

१३.८. **प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसुचि १, २, ५, ७, ८, ९, १०, १४, १७, २१, २७ का प्रगति प्रतिवेन संग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउँविकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलव्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

१३.९. **लागत अनुमानः** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ । कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्नें हुँदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुंदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१३.१०. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कायर्क्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषद्मा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा गाँउ परिषद बाट खर्च अनुमोदन गराईएको पाईयो ।

१४. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

१५. **मालपोत व्यवस्थापनः** गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.८,७०,९२९।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अव्स्थावारे यथार्थ विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१६. **कन्टिन्जेन्सी खाता**: स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट "ग" वर्गको गाँउ विकास समितिले ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा कुल पूँजिगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।

१७. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट १२ व्यक्ति र ४ संस्थालाई विगत वर्षको रु.१९,६१,५८४।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

१८. **खर्च गर्दा कर विजक नभएको:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरी बिल विजक संलग्न गरी मात्र भुक्तानी गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले इन्धन र खाजा खर्च वापत रु.४३,९४६।- भुक्तानी गर्दा बिल विजक नभएकोले सोको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

१९. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गा.वि.स.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरी राख्नुपर्नेमा साविक गाउँविकास समिति पकडी, सिपवा, बैरघाट, मर्यादपुर, बोगडी, मझगावा गा.वि.स.ले उपरोक्त अनुसार जिन्सी निरीक्षण तथा वार्षिक मौज्दातको विवरण तयार गरेको देखिएन ।

२०. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमन:** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गराई,नियमित गरी र असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आ.व. २०७२।७३ सम्मको पेश्की लगायतको बेरुजू रहेकोमा नियमानुसार फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि पेश गर्नु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४ करोड ७८ लाख ५४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.३१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.९५ लाख ३३ हजार र पेश्की बाँकी रु.३ करोड ८२ लाख ९० हजार रहेको छ ।

मर्चवारी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.२३ लाख ७७ हजार र यो वर्ष आय रु.४ करोड ०८ लाख ४ हजार समेत रु.४ करोड ३१ लाख ८१ हजार आम्दानी भएकोमा रु.३ करोड १३ लाख ७२ हजार खर्च भई रु.१ करोड १८ लाख ९ हजार मौज्दात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी:** कार्यालयलाई योवर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।२८ मा रु.५२ लाखको दिएको छ। श्रोतको सुनिश्चत गरीएको आधारमा ऐन २०७४।३।१६ मा रु.४८ लाखको निकासा आदेश दिएको देखियो। ढिलो निकासा भएको कारण उक्त वर्षको वजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ। ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नगरी यो वर्ष गरिने खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम देखियो।

२.१. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखा प्रणाली/प्रोदभावी लेखा प्रणाली राखेको छैन।

२.२. कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्यविवरण तयार भएको देखिएन। कार्य विवरण नदिंदा अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट नहुने भएकोले कार्य सम्पादनमा असरपर्ने देखिन्छ।

२.३. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण नगरेको।

२.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत गराउनुपर्ने।

३. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गराउनु पर्दछ। गाउँबिकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।

उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।

४. **कर्मचारी व्यवस्था:** तालुक निकायबाट कार्यालयको कार्यबोझ र सोको औचित्य र उपलब्ध मानव श्रोत साधनका आधारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ। गाँउपालिकामा रहने कर्मचारीको दरवन्दी एकिन नगरी स्थायी काज र करार समेत ९ जना दरवन्दी रहेकोमा प्राप्त विवरण अनुसार २०७४ असार मसान्तमा कार्यरत संख्या ५ जना मात्र देखिन्छ। सीमित कर्मचारी र समयमा पदपूर्ति नभएको कारण गाँउपालिकाको कार्यमा गतिशिलता आउन सकेको देखिएन।

५. **सम्पत्ति हस्तान्तरण:** नेपाल सरकार स्थानीय तह संचालन आदेश, २०७३ अनुसार साविक गाँउ विकास समितिको सम्पत्तिको स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालय अन्तरगतका साविकका ४ गा.वि.स.को भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्की वाँकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ। उक्त आदेशानुसार हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ।

६. **कन्टिन्जेन्सी खाता:** स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ। उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट "ग" वर्गको गाँउ विकास समितिले ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ। कन्टिन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय तहको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था अपनाइ गाँउपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खाता राखी सो खर्च व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ।

७. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५ मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सावंजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन। परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि प्रतिवेदनमा खुलाउनुर्पे सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन। यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनि विश्वस्त हुने आधार देखिदैन।

८. **आम्दानी सम्वन्धमा:** साविक गाउँ विकास समितिहरुको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र गाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ।

९. **कारोबारको लेखा:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक ४ गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन। अत: गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ। नियमले व्यवस्था गरे अनुसार गाउपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी गाउपालिकाको आर्थिक कारोवारलाई अध्यावधिक वनाउनु पर्दछ।

साविक गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोरा

१०. **गाउँ परिषद:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउँपरिषदबाट बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ। गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। गाउँ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएको।

११. **आन्तरिक आम्दानी:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ। गा.वि.स.ले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी आंशिक रुपमा गरेको देखियो। आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नु पर्दछ।

१२. **जिन्सी सामान:** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र गा.पा. भए पश्चात गा.पा. हुदाका वखत रहेका साविकका गा.वि.स.को जिन्सी सामान एकिकृत गरी ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१३. **नगदी रसिद प्रयोग:** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ। आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद विवरण नं. कति देखि प्रयोग गरेको गा.वि.स बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन।

१४. **बैंक मौज्दात विवरण:** गाउँविकास समितिले आर्थिक वर्षको अन्तमा वैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन। आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्दातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनु पर्ने स्थिति देखिँदा समयमै बैंक हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ।

१५. **आयोजना हस्तान्तरण:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची-१६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन। सो व्यवस्थाको परिपालना गराउनु पर्दछ।

१६. **लक्षीत समुह खर्च:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षीत समुहको पूजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था। कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा. वि. स. हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन। यस्ता कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ।

१७. **प्रगति प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसुचि १,२,५,७,८,९,१०,१४,१७,२१,२७ का प्रगति प्रतिवेन संग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउ विकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलव्धी विश्लेषण गर्न सकिएन। उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ।

१८. **लागत अनुमान:** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ। कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ। एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ।

१९. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण

परिषद्मा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा गाउँपरिषदबाट खर्च अनुमोदन गराईएको पाईयो।

२०. **पेश्की बाँकी:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले लेखापरीक्षण मिति सम्म यस वर्ष ४ जना वडा सचिवहरुलाई दिएको पेश्की रु.२,९३,३६,१८२/- फछ्र्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ।

२१. **गाउँविकास समिति सिलौटीया**

२१.१. **मालपोत व्यवस्थापन:**गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.१,६८,०६३/- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ। गा.वि.स.ले गत विगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ। सो अवधिमा जिविसमा दाखिला बाकी रु.४२,०१६/– र गत बर्ष सम्मको दाखिला बांकी रु.१,०५,८३३/- गरी जम्मा बाकी रु.१,४७,८४९/- जि.वि.स.मा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

२१.२. यस गा.वि.स.को आ.व. अन्तसम्म बाँकी देखिएको ग.२.१ चालू खातामा बैक रु.१०,२८५/- र ग.२.२ खातामा रु.६०५/- समेत जम्मा रु.१०,८९०/- रकम गाउपालिकामा हस्तान्तरण गर्नु पर्ने देखिन्छ।

२१.३. **पेश्की बाँकी:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट ७ जनालाई गत बिगतको पेश्की रु.३,५९,८०७/- र यस आ.व.को ७ जनालाई रु.५,१०,०००/- गरी जम्मा रु.८,६९,८०७/- फछ्र्यौट भएको नदेखिएकोले सो फछ्र्यौट हुनुपर्दछ।

२२. **गाउ विकास समिति बगौली**

२२.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष मालपोतवाट रु.१,०४,६५८/-आम्दानी देखाएको छ। गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम यो वर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था वारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नु पर्ने देखिन्छ सो अवधिमा जि.वि.स.मा दाखिला गर्नु पर्ने रु.२६,१६५/- र गतको वक्यौता रु.४२,१३७/- गरी जम्मा रु.६८,३०२/- दाखिला बाँकी देखिन्छ।

२२.२. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्यबाट एक संस्था र व्यक्तिलाई गत बिगतको रु.१,३०,९८५/- र यस बर्षको ५ विद्यालय, १ प्रहरी चौकी तथा ९ व्यक्तिलाई गएको रु.१०६५०००/- लेखापरिक्षण अवधि सम्म पछ्र्यौट भएको देखिएन।

२३. **गाउँविकास समिति रायपुर**

२३.१. चालु खातामा खर्च नभइ बाकी रहेको बैक मौज्दात रु ६२८/ र पुजीगत खाताको बैक मौज्दात रु.१८,४३,३११/- खर्च नभइ बचेको रकम गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नु पर्नेमा लेखापरिक्षण अवधी सम्म बाकी रहेको नगद रु.६२८/- र बैंक मौज्दात रु.२६४,३६६/-गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ।

२४. **गाउँविकास समिति रायपूर**

२४.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष मालपोतवाट रु.१,७०,५६१/- आम्दानी देखाएको छ। गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था वारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्नुपर्ने रु.४२,६४०/- र गत विगतको वक्यौता रु.२,०२,९०१/- गरी जम्मा रु.२,४५,५४१/- दाखिला बाकी देखिएको छ।

२४.२. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्य बाट गत बिगतको रु.४,५७,४८४/- मा रु.६०,०००/- फछ्र्योट भई १५ व्यक्ति तथा १ प्रा.स्वा.के लाई रु.३,९७,४८४/- मा यस बर्षको १ व्यक्तिलाई रु.५०,०००/- पेश्की दिएकोमा लेखापरिक्षण अवधी सम्म पछ्र्योट भएको देखिएन।

२५. **गाउँविकास समिति सेमरा**

२५.१. चालु खातामा खर्च नभइ बाकी रहेको बैक मौज्दात रु २२३१७ र पुजीगत खाताको बैक मौज्दात रु.२४१८७२ खर्च नभइ बचेको रकम गा.पा.मा दाखिला गर्नु पर्नेमा लेखापरिक्षण अवधी सम्म दाखिला नभएकोले रु.२६४१८९ बैंक दाखिला गर्नु पर्दछ।

२५.२. **मालपोत व्यवस्थापन:**गा.वि.स.ले यो वर्ष मालपोतवाट रु.८१,९३७- आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौदा, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था वारे यथार्थ विवरण तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ । सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्नु पर्ने रु.२०४८५।- र गतविगतको वक्यौता रु.४९,२२५।- गरी जम्मा रु.६९,७१०- दाखिला गर्न बाकी देखिन्छ।

२५.३. **गाउँपालिकामा जम्मा गर्नुपर्ने:** आ.व.अन्तसम्म गा.वि.स.को ग ४ खातामा रहेको मौज्दात रु.६६७- र नगद मौज्दात रु.५६,४२३- गाउँपालिका खातामा जम्मा भएको नपाइएकोले सो रकम रु.५७,०९०।- गाउँपालिका खातामा आउनु पर्ने देखिन्छ।

२५.४. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्य बाट स्वास्थ्य चौकी, प्रहरी चौकी तथा व्यक्तिलाई गत बिगतको रु.८,५८,२२०।- र यस बर्षको स्वास्थ्य चौकी १ र २ व्यक्तिलाई रु.३,१३,३३३- पेश्की दिएकोमा लेखापरिक्षण अवधी सम्म फछ्र्योट भएको नदेखिएको हुँदा सो पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ।

२५.५. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमन:** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गराई,नियमित गरी र असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आ.व. २०७२।७३ सम्मको पेश्की लगायतको बेरुजू रहेकोमा नियमानुसार फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि पेश गर्नुपर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ करोड २७ लाख ८१ हजार बेरुजू देखिएको छ। सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.६८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१० लाख ५९ हजार र पेश्की बाँकी रु.३ करोड १६ लाख ५४ हजार रहेको छ।

मायादेवी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.८० लाख १५ हजार र यो वर्ष आय रु.८ करोड ५६ लाख ६५ हजार समेत रु.९ करोड ३६ लाख ८० हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ३९ लाख ५३ हजार खर्च भई रु.२ करोड ९७ लाख २७ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **बजेट अख्तियारी:** कार्यालयलाई यो वर्ष २०७३।१२।२८ मा विनियोजन भएको रु.५२ लाख मध्ये रु.४८,९३,८०९।- खर्च गरी बाँकी रु.३,०६,१९१।- आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम देखियो।

२.१. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नु पर्ने व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखा प्रणाली/प्रोदभावी लेखा प्रणाली राखेको छैन।

२.२. कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्यविवरण तयार भएको देखिएन। कार्य विवरण नदिंदा अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट नहुने भएकोले कार्य सम्पादनमा असरपर्ने देखिन्छ।

२.३. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण नगरेको।

२.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत गराउनुपर्ने।

३. **बेरुजू अभिलेख र फछर्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछर्यौट्‌ को अभिलेख रहेको पाईएन।

४. **कर्मचारी व्यवस्था:** प्रचलित कानुनी व्यवस्था अनुसार तालुक निकायबाट कार्यालयको कार्यबोझ र सोको औचित्य र उपलब्ध मानव श्रोत साधनका आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी स्वीकृत प्रकृया पुर्‍याई जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ। गाँउपालिकामा रहने कर्मचारीको दरवन्दी एकिन नगरी स्थायी काज र करार समेत १८ जना कार्यरत रहेको देखिन्छ। सीमित कर्मचारी कारण गाँउपालिकाको कार्यमा गतिशिलता आउन सकेको देखिएन। यसर्थ, गाँउपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवामा गुणस्तर बृद्धि गर्न र सेवामा गुणस्तरीयता प्रदान गर्न एवं सेवाको पहुँचमा बृद्धि गर्न अविलम्ब संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सो अनुरुप जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ।

५. **सम्पत्ति हस्तान्तरण:** नेपाल सरकार स्थानीय तह संचालन आदेश, २०७३ अनुसार साविक गाँउ विकास समितिको सम्पत्ति स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालय अन्तरगतका साविक ४ गा.वि.स.को भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्की वाँकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ।

६. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आथिंक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५ मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सावंजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन। परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि प्रतिवेदनमा खुलाउनुर्पे सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन। यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनि विश्वस्त हुने आधार देखिदैन।

७. **गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोरा**

७.१. **गाउँ परिषद:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउं परिषदबाट बाषिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ। गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। गाउँ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अधिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएको।

७.२. **आन्तरिक आम्दानी:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली,

२०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ। गाविसले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी आंशिक रुपमा गरेको देखियो। आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नुपर्दछ।

७.३. **जिन्सी सामान:** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र गा.पा. भए पश्चात गा.पा. हुदाका वखत रहेका साविकका गा.वि.स.को जिन्सी सामान एकिकृत गरी ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गर्नुपर्ने देखिन्छ।

७.४. **नगदी रसिद प्रयोग:** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ। आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद विवरण नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन।

७.५. **बैंक मौज्दात विवरण:**गाउँविकास समितिले आर्थिक वर्षको अन्तमा बैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन। आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्दातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनु पर्ने स्थिति देखिँदा समयमै बैंक हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ।

७.६. **आयोजना हस्तान्तरण:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची-१६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन। सो व्यवस्थाको परिपालना गराउनु पर्दछ।

७.७. **लक्षीत समुह खर्च:** स्थानीय निकाय श्रोतपरिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षीत समुहको पूजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था। कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा. वि. स. हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन। यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।

७.८. **प्रगति प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को अनुसुची १,२,५,७,८,९,१०,१४,१७,२१,२७ का प्रगति प्रतिविन संग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउ विकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलब्धी विश्लेषण गर्न सकिएन। उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ।

७.९. **लागत अनुमान:** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ। कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्नें हुँदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ। एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।

७.१०. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषद्मा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा गाँउ परिषद बाट खर्च अनुमोदन गराईएको पाईयो।

८. **जिन्सी सामान:** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गा.वि.स.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

९. **बजेट जिम्मेवारी सारेको:** नेपाल सरकारद्वारा प्रत्येक स्थानीय तहलाई आ.व.२०७३।७४ मा विनियोजित रकम रु.१ करोड मध्ये यस गाँउपालिकालाई रु.५२ लाख मात्र निकासा भएकोमा रु.४८,९३,८०९। मात्र खर्च भै रु.३०६१९१। आ.व.०७४।७५ लाई जिम्मेवारी सारिएको छ। स्रोत सुनिश्चितता गरेपनि पूँजीगत तर्फको रु.४८ लाख निकासा हुन सकेको छैन।

१०. **खरिद व्यवस्थापन:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१) अनुसार रु.५ लाख सम्म सोझै र सो भन्दा बढी रु.२० लाखसम्म मूल्यको सामान खरिद गर्दा सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष फर्निचर तथा इलेक्ट्रोनिक सामान खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार प्रकृया पुरा नगरी सिधै खरिद गर्न पाइने सिमा भन्दा बढी रकमको पटक पटक गरी फर्निचर जन्य तथा मेशिनरी उपकरण सामग्री खरिद गरेको छ। यस सम्बन्धमा औल्याई वर्षान्त तिर बजेट प्राप्त भएकोले समय अभावका कारण भै सिधै खरिद गर्नु परेको जनाएपनि २०७४ वैशाखमा नै बजेट प्राप्त भएकोले खर्चमा मितव्ययीता ल्याउन र पारदर्शिताका लागि प्रकृया पुरा गर्न कार्यालयले ध्यान पुर्‍याएको

पाइएन। यसरी उक्त फर्निचर लगायतका सामान पटक पटक गरी सिधै खरिद गरिनु उपयुक्त नदेखिँदा प्रतिस्पर्धात्मक अवलम्बन गरी खरिद गर्नु पर्दछ।

११. **आन्तरिक नियन्त्रण:** कार्यालयले विभिन्न प्रचलित कानूनी व्यवस्था, निर्देशिका र परिपत्र अनुसार राख्नु पर्ने अभिलेख र पालना गर्नु पर्ने व्यवस्था तर्फ ध्यान दिएको पाइएन।

११.१. सवारी साधन भाडामा लिई (मासिक रु.६५०००।) संचालन गरेकोमा मन्त्रालयको निर्देशानुसार भएको नपाइएको,

११.२. रु.८ लाख मूल्यको इन्भर्टर खरिद गरी वडा कार्यालय र गाँउपालिका कार्यालयमा समेत जडान गरिएको छ। खर्च गर्दा पूँजीगत बजेटबाट खर्च गरिनु पर्नेमा सो नभएको र गाँउपालिकाको निर्णय गराइनु पर्नेमा सो गराएको पनि नपाइदाँ बजेट अनुसार गाँउपालिकाबाट स्वीकृत गराउन ध्यान दिनु पर्दछ।

१२. **भिलेज प्रोफाइल :** गाँउपालिकाको बस्तुगत विवरण परामर्शदाताबाट तयार गरी रु.४,९०,०००।- खर्च लेखिएकोमा जिन्सी आम्दानी गरी सोको उद्देश्यमुलक कार्यक्रम अनुसार उपयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

१३. **दाखिला गर्न बाँकी नगद:** प्रचलित नियमानुसार जिम्मेवार कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको नगद तुरुन्त बैंक दाखिला गर्नु पर्दछ। आर्थिक वर्षको अन्तमा नगद बाँकी रहेको रु.३७२३६७ बैंक खातामा दाखिला गर्नु पर्नेमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म चालु आ.व.२०७४।७५ मा पटक पटक गरी रु.३,६०,२७९।- दाखिला भएको पाइयो। कर्मचारी जिम्मा रकम लामो अवधिसम्म बैंक खातामा जम्मा नगरी कर्मचारीले राखेकोले प्रचलित कानून वमोजिम सुद समेत असुल गर्नु पर्नेमा सो गरेको पाइएन। का.स.राजेन्द्र नाउँसंग नियमानुसार असुल हुन बाँकी रु.१२,०८८।-असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१४. **गाउँविकास समिति धमोली**

१४.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गा.वि.स.ले मालपोतवाट यो वर्ष रु.११५२००। आम्दानी देखाएको छ। गाविसले गत विगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता विवरण राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था वारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ र सो अवधिमा जिविसमा दाखिला बांकी रु.२८,८००। बांकी रहेको छ। उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।

१५. **गाउँविकास समिति कम्हरिया**

१५.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौदा, योवर्षको उठ्नु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्थावोरे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्न पर्ने रु.६१,२५०।- र गत विगत वर्ष देखिको जम्मा गर्न बांकी रु.१,५१,९५७- समेत रु.२१३,२०७– जि.वि.स. पठाएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

१५.२. **अग्रिमकर:** आयकर ऐन, २०५८ दफा ८९ अनुसार रु.५०,०००।- भन्दा बढीको खरिद तथा भुक्तानी गर्दा १.५% अग्रिम कर असुल गर्नुपर्दछ। कार्यालयले मू.अ.कर बाहेक रु.१,६६,२८३।- मा मोटर साइकल खरिद गर्दा कर कट्टी नगरेकोले रु.२,४९५।- असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ।

१५.३. **बढि भुक्तानी:** गाउँविकास समितिहरुले ग्रामिणस्तरमा विभिन्न कार्यक्रम आफै संचालन गरी सेसन फी भुक्तानी लिंदा कार्यालयकै कर्मचारी भएमा रु.१,०००।- मात्र पारिश्रमिक लिन पाइने व्यवस्था तालिम संचालन निर्देशिकामा उल्लेख छ। कार्यालयबाट पशुपालन तालिम लगायत विभिन्न ४ तालिम कार्यक्रममा कार्यालयका कर्मचारी प्रशिक्षक भएकोमा वाह्य प्रशिक्षक सरह नै रु.१,५००।- सेसन फी लिएको मध्ये ४५ मिनेटको सेसनमा पनि १ घण्टा ३० मिनेटको सेसन सरह पारिश्रमिक लिएकोले बढी खर्च रु.३,४००।- असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१५.४. **खर्च प्रक्रिया:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी नियम तथा अन्य प्रचलित आर्थिक नियम अनुसार उपभोक्ता समूहबाट भएको कार्य वापत रकम भुक्तानी दिंदा सम्वन्धित समूहको खातामा जम्मा हुने गरी एकाउन्ट पेयी चेकको माध्यमबाट भुक्तानी गर्नु पर्दछ। यस गा.वि.स.बाट रु.१ लाख भन्दा घटीका सम्पूर्ण भुक्तानीहरु नगदको रुपमा भुक्तानी गरी सम्बन्धित अध्यक्षले बुझेको पाइएको, सम्वन्धित समितिको छाप तथा लेटर प्याड नभएको कारणले गर्दा उक्त भुक्तानीहरु पूर्ण सदुपयोग भएको छ भन्न सकिने स्थिति रहेन। तसर्थ यसरी गरिने भुक्तानी प्रक्रियामा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ।

१५.५. **बढि भुक्तानी:** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्य गराउँदा दर विश्लेषण सहितको लागत इष्टिमेट तयार हुनु पर्दछ। कार्यालयको वडा नं.२ पीपराहामा बालुवा मिसिएको ग्राभेल आपूर्ति गरी सडकमा विछ्याउने कार्य गर्दा प्रति घ.मि.१२४९.७६ को दरले खर्च लेखेको पाइयो। यस अघि सोही गा.वि.स.को सोही वडाहरुमा सो दर रु.१,१३०।२५ भएकोमा दर विश्लेषण संलग्न विना यसरी बढी रकम खर्च लेखेको छ। यसरी एकै स्थान र वरपर फरक दरमा खर्च लेखेको पाइदा उक्त कार्यमा ९० घ.मि.को रु.११९।- ले हुने रु.१०,७५७- बढीखर्च गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ।

१५.६. **अग्रिम कर:** साविक गा.वि.स. वडा नं.८ गुण्डीमा पक्की नाली निर्माणको रकम भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार अग्रिम कर रु.१,१०४।- कट्टी गरेकोमा राजस्व दाखिला गरेको नपाईएको हुँदा उक्त रकम राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ।

१५.७. **अग्रिम कर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भुक्तानी रकममा १५% दरले अग्रिम कर कट्टी गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ । कार्यालयले परिषदको समयमा अतिरिक्त समय कार्य गरेको भत्ता ३ जनालाई रु.१९,०००।- खर्च लेखेकोमा अग्रिम करकट्टी नगरेकोले रु.२८५०।- असुल गर्नुपर्दछ।

१५.८. **पेश्की:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्यबाट गत बिगतको रु.८३,०००।- बाँकी देखिन्छ। उक्त रकम नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ।

१६. गाउँविकास समिति गोनाहा

१६.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले मालपोतवाट रु.३,२१,०६२।- यो वर्ष आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गत विगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठ्नु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अव्स्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्नुपर्ने रु.८०,२६६।- दाखिला बाँकी देखिन्छ। उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ।

१६.२. **अग्रिमकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भत्ता भुक्तानी रकममा १५% दरले कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नु पर्दछ। मिति २०७३।११।१८ देखि २०७४।२।१८ सम्ममा संचालित लक्षित वर्ग कार्यक्रम अन्तरगत नयाँ जीवनको लागि हातोमालो, बुटवललाई रु.१,८५,०००।- भुक्तानी गरेकोमा ढुवानी तथा तालिम संचालन गराएकोमा घटी कर असुल गरी दाखिला गरेकोले नपुग रु.५,०२५।- असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ।

१६.३. **पेश्की:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्यबाट गत बिगतको रु.९,१७,६१८।- बाँकी देखिन्छ। उक्त रकम नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१६.४. **मालपोत व्यवस्थापन:** गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.१,९४,१६१।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौदा, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अव्स्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी गर्नुपर्ने देखिन्छ । सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्नुपर्ने रु. ४८,५४०।- बांकी देखिन्छ। उक्त रकम दाखिला मिलान गर्नुपर्दछ।

१७. साविक गाउ विकास समिति हाटी बनगाई

१७.१. **फाँटवारी भन्दा बढी भुक्तानी:** आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम विल भरपाई संलग्न गरी खर्च लेख्नु पर्दछ। कार्यालयले मिति २०७३।१०।८मा कृषि हाट बजारको उद्‌घाटन कार्यक्रमको अध्यक्ष श्री शंकर ज्ञवालीको रु.६०,०००।- पेश्की फछ्र्यौटको फाँटवारी परीक्षण गर्दा स्रेस्ता साथ जम्मा रु.३१,२५०।- को बिल भरपाई सम्लग्न रहेकोले बिल भरपाई भन्दा बढी रु.२८,७५०।- सम्बन्धितबाट असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ।

१७.२. **अग्रिम कर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार पारिश्रमिक भत्ता, भाडा भुक्तानी गर्दा क्रमश: १५% र १०% दरले करकट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ। गा.वि.स.को ३९ योजनाको योजना अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण कार्यको क्रममा गाडी धनी श्री रिम बहादुर थापा, राधापुर, बाँकेलाई गाडी भाडा वापत रु.२५,०००। भुक्तानी खर्च लेखेकोमा रु.२५००।- कर कट्टी हुनु पर्नेमा जम्मा रु.३७५। मात्र कर कट्टी भएकोले नपुग कर रु.२,१२५।- सम्वन्धितबाट असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ।

१७.३. मिति २०७३।१०।१७ देखि २०सम्म अवलोकन भ्रमण कार्यक्रमको लागि प्रतिदिन रु.२०,०००।- ले ४ दिनको लागि लु.१.ख ८६७४ गाडी भाडामा लिई रु.८०,०००।- भुक्तानी गरेकोमा भाडा कर रु.८,०००।- कट्टी नगरेकोले असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ।

१७.४. कृषकहरुका लागि बेमौसमी तरकारी खेती तालिम संचालन वापत दिगो विकासका लागि पहिलो खुड्किला, भैरहवालाई रु.८०,०००।- भुक्तानी गरिएकोमा विभिन्न ६ जना कर्मचारीको कर लाग्नेमा कर कट्टी गरेको नपाइएकोले रु.१,९७५।- असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

१७.५. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन:** सम्झौता बमोजिम निर्धारित कार्य सम्पन्न गरेको पुष्टाइ हुने प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्दछ । मिति २०७३।१०।१३ मा सडक निर्माण कार्यको उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री शैलेन्द्र कुमार पाण्डेयलाई मिति २०७३।१०।२१ सम्म कार्यसम्पन्न गर्ने गरी गा.वि.स.ले रु.१०,४०,०००।- व्यहोर्ने गरी मूल्यांकन बिल रु.१०,७२,३४४।- को आधारमा साझेदारी अनुपातिक कट्टी पछिको रकम रु.९,७७,६००।- भुक्तानी गरिएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ।

१७.६. **अनुपातिक कट्टी:** सम्झौता बमोजिम निर्धारित कार्य सम्पन्न गरेको पुष्टाइ हुने प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्दछ। मिति २०७३।१०।११ मा कपटी बोर, पम्पु सेट मोटर सिंचाई उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री विरेन्द्र यादवलाई ४ सेट किर्लोकर पम्प सेट र १ थान मोटर जडानको लागि मिति २०७३।१०।८ सम्म कार्यसम्पन्न गर्ने गरी लागत अनुमान रु.३,६२,८०६।- मा गा.वि.स.ले रु.३,००,०००।- व्यहोर्ने गरी भएको सम्झौतामा खुद कार्य मूल्यांकन विल रु.२,८०,८६०।- को आधारमा साझेदारी अनुपातिक कट्टी गरेर भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सो नगरी तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत संलग्न नगरी रु.२८०,०००।-भुक्तानी गरिएको छ। अनुपातिक कट्टी पछि अन्तिम मूल्यांकन बिलको आधारमा गा.वि.स.ले जम्मा रु.२,३१,०६४।-

मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेमा बढी खर्च लेखेको रु.४८९३६। सम्वन्धितबाट असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ । कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बेगरको खर्च नियमित देखिएन ।

१७.७. **गत विगतको पेश्की:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्यबाट गत बिगतको रु.७४,६२७- बाँकी देखिन्छ । उक्त रकम नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१८. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमन:** आर्थिक कार्यविधि नियमावलि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गरी, गराई असुल फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आ.व. २०७२।७३ सम्मको पेश्की लगायतको बेरुजू रहेकोमा नियमानुसार फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि पेश गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३० लाख २७ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.४५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१९ लाख ८२ हजार र पेश्की बाँकी रु.१० लाख रहेको छ ।

ओमसतिया गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.८१ लाख ९९ हजार र यो वर्ष आय रु. ५ करोड ९ लाख ४३ हजार समेत रु.५ करोड ९१ लाख ४२ हजार आम्दानी भएकोमा रु.३ करोड ९९ लाख ७६ हजार खर्च भई रु.१ करोड ९१ लाख ६६ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **बजेट अख्तियारी :** कार्यालयलाई यो वर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु.५२ लाखको दिएको छ । श्रोतको सुनिश्चत गरीएको आधारमा २०७४।३।१६ मा रु.४८ लाखको निकासा समेत रु.१,००,००,०००।- मध्ये रु.४४,६९,०१५।- खर्च गरी बाँकी रु.५५,३०,९८५।- आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ । ढिलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नगरी यो वर्ष रु.१४,६१,८८९।- को मेशिनरी औजार खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम देखियो ।

२.१. स्थानीय निकाय आथि)क प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नु पने) व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखा प्रणाली/प्रोदभावी लेखा प्रणाली राखेको छैन ।

२.२. कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्यविवरण तयार भएको देखिएन । कार्य विवरण नदिंदा अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट नहुने भएकोले कार्य सम्पादनमा असरपर्ने देखिन्छ ।

२.३. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण नगरेको ।

२.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत गराउनुपर्ने ।

३. **सम्पत्ति हस्तान्तरण:** नेपाल सरकार स्थानीय तह संचालन आदेश, २०७३ अनुसार साविक गाँउ विकास समितिको सम्पत्तिको स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अन्तरगतका साविकका ५ गा.वि.स.को भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्की वाँकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले विवरण तयार गरी एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । यसर्थ संचालन आदेशानुसार हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

४. **भिलेज प्रोफाइल (गाउँ पार्श्वचित्र):** गाउँपालिकाको बस्तुगत विवरण परामर्शदाताबाट तयार गरी रु.४६५०००। खर्च लेखिएकोमा जिन्सी आम्दानी गरी सोको उद्देश्यमुलक कार्यक्रम अनुसार उपयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।

५. **असुली बाँकी:** गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी तर्फ विभिन्न सेवा, शुल्क लगायतमा विभिन्न साविक गा.वि.स.हरुबाट नगद आम्दानी भई कार्यालयको संचित कोष खातामा दाखिला हुन बाँकी रु.६,९२,८३०।- अविलम्ब दाखिला हुनु पर्दछ ।

६. **पेश्की फछ्र्यौट तथा संचित कोष दाखिला:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले साविक गाउविकास समितिलाई दिएको मध्ये वर्षान्तमा बाँकी देखिएको विभिन्न ५ गा.वि.स.लाई दिएको रु.१,९२,२१,४९०।- पेश्की लेखापरीक्षणको समय २०७४ पौष सम्म फछ्र्यौट गरेकोमा केन्द्रिय विनियोजन बजेट तर्फका सशर्त अनुदानको रकम खर्च नभई बाँकी रहेकामा राजस्व फिर्ता दाखिला गर्नु पर्नेमा आन्तरिक कोषमा दाखिला गरेकोले आन्तरिक स्रोत तर्फ रहेमा सो समेत एकिन गरी उक्त रकम रु.१४,९६,८२६।- सर्वसंचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

७. **गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोरा**

७.१. **गाउँ परिषद:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउं परिषदबाट बाषिंक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँविकास

समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिऐन ।

७.२. **आन्तरिक आम्दानी**ः स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाँविकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । गाविसले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी आंशिक रुपमा गरेको देखियो । आन्तरिक आयवृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नुपर्दछ ।

७.३. **नगदी रसिद प्रयोगः** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जि.वि.स.बाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद विवरण नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

७.४. **बैंक मौज्दात विवरणः** गाउँविकास समितिले आर्थिक वर्षको अन्तमा वैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्दातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनु पर्ने स्थिति देखिँदा समयमै बैंक हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

७.५. **आयोजना हस्तान्तरण**ः स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन ।

७.६. **प्रगति प्रतिवेदन**ः स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ बमोजिम तोकिएका अनुसुचीहरु तयार नगरेकोले साविक गाउ विकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलब्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

७.७. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन**ः स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४अनुसार स्थानीय निकायले सञ्चालित कायर्क्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषद्मा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँविकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा गाँउ परिषद बाट खर्च अनुमोदन गराईएको पाईयो ।

७.८. **मालपोत व्यवस्थापनः** गा.वि.स.ले मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ तर गाविसले गत विगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वाँकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

८. गाउँविकास समिति, पडसरी

८.१. **मालपोत व्यवस्थापनः** गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.२,५४,२२३।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।र सो अवधिमा जिविसमा दाखिला बांकी रु.६३,५५६।- बांकी रहेको छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

८.२. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट ६ जनालाई दिएको विगत वर्षको पेश्की रकम रु.४,६३,०००।- फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

९. विकास समिति हार्टीफर्साटिकर

९.१. **मालपोत व्यवस्थापनः** गाविसले यो वर्ष मालपोतवाट २०६८४५।आम्दानी देखाएको छ । गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठ्नु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अव्स्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्न पर्ने रु.५१,७११।- दाखिला बांकी देखिन्छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

९.२. **पेश्की:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्यबाट गत बिगतको रु.११,५७,३११।- र यस आ.ब.को २ व्यक्तिलाई रु.३२,४०,०००।- समेत जम्मा रु.१४,८१,३११।- पेश्की बाँकी देखिन्छ । उक्त पेश्की नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१०. गाउँविकास समिति, बसन्तपुर

१०.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष रु.६१,२२९।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । सो अवधिमा जि.वि.स.मा दाखिला गर्नु पर्ने रु.१५२८२।- बांकी देखिन्छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

१०.२. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिने दिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट योवर्षको सडक ग्राभेल तथा नाली निर्माण वापत २ व्यक्तिलाई दिएको पेश्की वांकी रु.७४०००। फछ्र्यौट भएको नदेखिँदा नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

११. गाउँविकास समिति, पट्खौली

११.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गा.वि.स.ले यो वर्षको अवधिमा मालपोतवाट आम्दानी देखाएको रु.१,६०,९२५।- देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अव्स्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै सोको २५ प्रतिशतले हुने रकम ४००३२। र गत बिगतको रु.६४,८२१।- गरी जम्मा रु.१,०४,८५३।-दाखिला गर्न बांकी छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

११.२. **कन्टिन्जेन्सी खाता**: स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट "ग" वर्गको गाउँविकास समितिले ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा पूँजिगत खर्चको अनुपातमा खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्नें व्यवस्था विपरित यो वर्ष रु.७०,०००।- कार्यक्रम स्वीकृत नगरी खर्च गरेका छ ।

११.३. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गत बिगतको रु.४,३६,७५०।- र यो वर्षको विभिन्न ३ व्यक्तिलाई रु.२,८०,०००।- समेत रु.७,१६,७५०।- वर्षान्तसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन । उक्त पेश्की रकम नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१२. गाउँविकास समिति, छोट्की, रामनगर

१३. **मालपोत व्यवस्थापन:**गा.वि.स.ले यो वर्ष मालपोतबाट आम्दानी रु.१,९०,४८३।- देखाएको छ । गा.वि.स. ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अव्स्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । उक्त रकमको २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.४७६२१। र गतको बाकी रु.४८,९८६।- गरी जम्मा रु.९६,६०७- जिविसमा दाखिला गर्न बांकी रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

१४. **पेश्की बाँकी:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानतथा अन्यबाट गत बिगतको पेश्की दिएको रु.३०४६०८। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन । उक्त रकम नाम नामेसी खुलाई नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१५. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमनः** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गरी गराई, र असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । २०७२।७३ सम्मको पेश्की लगायतको बेरुजू रहेकोमा नियमानुसार फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि पेश गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.७४ लाख ८३ हजार बेरुजू देखिएको छ । प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराएपछि रु.२ हजार फछ्र्यौट गरेकोले रु.७४ लाख ८१ हजार फछ्र्यौट गर्न बांकी रहेको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.६ लाख ९३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३८ लाख २४ हजार र पेश्की बाँकी रु.२९ लाख ६४ हजार रहेको छ ।

रोहिणी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.१ करोड ६९ लाख ३८ हजार र यो वर्ष आय रु.४ करोड ६ लाख ८१ हजार समेत रु.५ करोड७६ लाख १९ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड ६४ लाख ३४ हजार खर्च भई रु.१ करोड ११ लाख ८५ हजार मौज्दात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **बजेट अख्तियारी:** कार्यालयलाई योवर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु.५२ लाखको दिएको छ। पूँजीगत अनुदान तर्फ श्रोतको सुनिश्चत गरीएको आधारमा २०७४।३।१६ मा रु.४८ लाखको निकासा आदेश समेत रु.१,००,००,०००।- मध्ये रु.४६,६५,११२।- खर्च गरी बाँकी रु.५३,३४,८८८।- आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ। ढिलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान स्वीकृत गरी कोटेशनको माध्यमवाट यो वर्ष मेशिनरी औजार र फर्निचर खरिद गरेको पाइयो।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम देखियो।

२.१. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नु पर्ने व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखा प्रणाली/प्रोदभावी लेखा प्रणाली राखेको छैन।

२.२. कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्यविवरण तयार भएको देखिएन। कार्य विवरण नदिंदा अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट नहुने भएकोले कार्य सम्पादनमा असरपर्ने देखिन्छ।

२.३. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण नगरेको।

२.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत गराउनुपर्ने।

३. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३।४७९ मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाँउबिकास समिति, गाँउपालिका, बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछर्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन। उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ।

४. **सम्पत्ति हस्तान्तरण:** नेपाल सरकार स्थानीय तह संचालन आदेश, २०७३ अनुसार साविक गाँउ विकास समितिको सम्पत्तिको स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालय अन्तरगतका साविकका ६ गा.वि.स.को भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्की बाँकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले विवरण तयार गरी एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ। यसर्थ संचालन आदेशानुसार हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ।

५. **दाखिला गर्न बाँकी अग्रिम कर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(५) (ख) मा अग्रिम कर कट्टी गर्ने निकायले कर कट्टा गरेको महिनाको २५ दिन भित्र राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ। कार्यालयले यो वर्ष भुक्तानीमा कट्टी गरेको अग्रिम कर बगाह वडा नं. १ मा रु.९६८।- र पजरकट्टी वडा नं. ७मा रु.२७१।-दाखिला बाँकीरु.१,२३९।- राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ।

६. **आम्दानी सम्वन्धमा:** साविक गाउँविकास समितिहरुको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र गाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय न्यून देखिएकोले गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा आय वृद्धि तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ।

७. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आथिंक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५ मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सावंजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन। परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि प्रतिवेदनमा खुलाउनुर्पे सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन। यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनि विश्वस्त हुने आधार देखिदैन।

८. **भिलेज प्रोफाइल :** गाँउपालिकाको बस्तुगत विवरण परामर्शदाताबाट तयार गरी रु.४,००,०००।- खर्च लेखिएकोमा जिन्सी आम्दानी गरी सोको उद्देश्यमुलक कार्यक्रम अनुसार उपयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

९. **गाँउ विकास समितिहरुको साझा व्यहोरा**

९.१. **गाउँ परिषद:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउं परिषदबाट बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ। गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। गाउँ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिऐन।

९.२. **आन्तरिक आम्दानी:**स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ। गाविसले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी आंशिक रुपमा गरेको देखियो। आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नु पर्दछ।

९.३. **जिन्सी सामान:** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र गा.पा. भए पश्चात साविकका गा.वि.स.को जिन्सी सामान एकिकृत गरी जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गर्नुपर्ने देखिन्छ।

९.४. **नगदी रसिद प्रयोग:** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ। आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद विवरण नं. कति देखि प्रयोग गरेको गा.वि.स बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन।

९.५. **बैंक मौज्दात विवरण:**गाउँविकास समितिले आर्थिक वर्षको अन्तमा वैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन। आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्दातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनु पर्ने स्थिति देखिँदा समयमै बैंक हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ।

९.६. **आयोजना हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९(२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन।

९.७. **लक्षीत समुह खर्च:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षीत समुहको पूजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ। कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा. वि. स. हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन।

९.८. **प्रगति प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ बमोजिम तोकिएका अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउ विकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलव्धी विश्लेषण गर्न सकिएन। उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ।

९.९. **लागत अनुमान:** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ। कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ। एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुंदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।

९.१०. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायलेसञ्चालित कायर्क्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषद्मा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा गाँउपरिषदबाट खर्च अनुमोदन गराईएको पाईयो।

९.११. **मालपोत व्यवस्थापन:** गा.वि.स.ले मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ तर गा.वि.स.ले गत विगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वाँकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्थावोरे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

९.१२. **गाउँविकास समिति पोखरभिण्डी:** गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.२,२७,६६०।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्थावोरे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ। सो अवधिमा जिविसमा यस आ.व.र गत विगतको दाखिला बांकी रु.५७,६२९।- बांकी रहेको छ। उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।

९.१३. **गाउँविकास समिति धकधइ:** गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.२,९८,४१९।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन।

मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ। सो अवधिमा जिविसमा यस आ.व.र गत विगतको दाखिला बांकी रु.१,३२,७१०- रहेको छ। उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।

९.१४. **गाउँविकास समिति छिपागढः** गा.वि.स.ले मालपोतवाट यो वर्ष रु.२,२३,२०५।- आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ। सो अवधिमा जिविसमा यस आ.व.र गत विगतको दाखिला बांकी रु.५५,८०१।- बांकी रहेकोले दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।

९.१५. **गाउँविकास समिति बोदबारः** गा.वि.स.ले मालपोतवाट यो वर्ष रु.२१९,६२९।- आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ। सो अवधिमा जिविसमा यस आ.व.र गत विगतको दाखिला बांकी रु.६०,९२३-। रहेको छ। उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।

१०. **गाउँविकास समिति पंजरकट्टी**

१०.१. **मालपोत व्यवस्थापनः** गाविसले यो वर्ष रु.१,३९,९२९।- मालपोतवाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनु पर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ। सो अवधिमा जिविसमा यस आ.व.र गत विगतको दाखिला बांकी रु.३४,९२५।- रहेको छ। उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।

११. **पेश्की बाँकीः**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबा साविक गा.वि.स.पोखरभिन्डी,धकधई, छिपागढ, बोदबार र पजरकट्टीलाई दिएको विगत वर्षको पेश्की रु.२२,४०,६१५।- मध्ये यस वर्ष रु.५०१५००।- फछ्र्यौट गरी बांकी रु.१७,३९,११५।- र यस वर्षको सोही गा.वि.स.हरुलाई रु.१६,६५,६१५।- समेत कूल रु.३४,०४,७३०।- फछ्र्यौट भएको देखिएन।

१२. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमनः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गरी, गराई र असुल उपर गरी बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आ.व. २०७२।७३ सम्मको पेश्की लगायतको बेरुजू रहेकोमा नियमानुसार फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि पेश गरेको छैन।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४१ लाख ४७ हजार बेरुजू देखिएको छ। सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.७ लाख ४१ हजार र पेश्की बाँकी रु.३४लाख ५ हजार रहेको छ।

सम्मरीमाइ गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.७लाख १० हजार र यो वर्ष आय रु.८ करोड ९७लाख १९ हजार समेत रु.९ करोड ४ लाख २९ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ८ करोड १५ लाख ३३ हजार खर्च भई रु.८८ लाख ९६ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी :** कार्यालयलाई योवर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु.५२ लाखको दिएको छ । श्रोतको सुनिश्चत गरीएको आधारमा २०७४।३।१६ मा पुनः रु.४८ लाखको निकासा दिएको देखियो । ढिलो निकासा भएको कारण उक्त वर्षको वजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ । ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नगरी यो वर्ष गरिएका खरिद कार्य सोझै र खुला दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालियको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालीको मुल्यांकन गर्दा देहायका कमि कमजोरी देखिएका छन ।

२.१. संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोवार तथा खाता संचालन सम्वन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाँउपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्र्यौट गराउनु पर्नेमा नगरेको,

२.२. खरिद योजना तयार तथा खरिद विधि छनौट नगरेको,

२.३. बैंक हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार नगरेको,

२.४. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पुर्णरुपमा पालना नगरेको,

२.५. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिगत नगराएको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् ।

उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

३. **कारोबारको लेखा:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा प्रोदभावी/दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक पांच गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएतापनि गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको लेखाप्रणालीको प्रोदभावी आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार गाउँपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी गाउपालिकाको आर्थिक कारोवारलाइं अध्यावधिक वनाउनु पर्दछ ।

४. **एकिकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन:** गाउँपालिकाले साविकका गाउ विकास समितिहरुको भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्कीवाकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकिकृत संपति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

५. **सार्वजनिक परीक्षण:**स्थानीय निकाय आथिंक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५ मा केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुर्पे सवै व्यहोरा खुलाएको छैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कायंको सावंजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने व्यवस्थाको पालना गराउनु पर्दछ ।

६. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले७ वटा साविक गाउविकास समितिका

कार्यालय प्रमुखलाई दिएको रु.५,१३,३०,७७०।- पेश्की रकम फछ्र्यौट नभएकोले सोही नियमानुसार फछ्र्यौट हुनु पर्दछ ।

७. **बढि भुक्तानी**: विविध खर्च भौचरबाट रु.१५,८३१।- खर्च लेखेकोमा रु.११,८२०।- मात्र बिल भएकोले बढी खर्च लेखेको रु.४,०११।- असुल गर्नु पर्दछ ।

८. **गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोरा देहाय अनुसार छन्:**

८.१. **गाउँपरिषद:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउँपरिषदबाट बाषिंक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँविकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएको ।

८.२. **नगदी रसिद प्रयोग:** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद विवरण नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

८.३. **आयोजना हस्तान्तरण**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची-१६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन ।

८.४. **लक्षित समुह खर्च:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षीत समुहको पूजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यकम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा वि स हरुले यस्ता कार्यकममा समेत खर्च गरेकोले यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।

८.५. **प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसुचि बमोजिमका प्रगति प्रतिवेन संग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउ विकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलब्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

८.६. **लागत अनुमान:** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ । कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्नै हुदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।

८.७. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले सञ्चालित कायर्क्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषद्मा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा गाँउ परिषद बाट खर्च अनुमोदन गराईएको पाईयो ।

९. **गाउ विकास समिति करौता गाविस**

९.१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गा.वि.स.ले यो वर्ष मालपोतवाट रु.२,१०,९७०।-भएको आम्दानी देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौदा, योवर्षको उठनुपर्न रकम, योवर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । सो अवधिमा गतबिगत दाखिला बांकी रु.१,०४,०१७- र यस अवधिमा दाखिला गर्नुपर्ने रकम रु.५२,७४३।- गरी जम्मा रु.१,५६,७६०।- जि.वि.स.मा दाखिला बाकी रहेको छ ।

९.२. **पेश्की बांकी**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन .पहिलो र्सशोधनं नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूङजीगत अनुदानबाट ३ समुह तथा ४ व्यक्तिलाई यो वर्षको

रु.७,६९,०५०।- र गत विगतका १३ व्यक्तिको नाममा रु.५,५०,१३०।- गरी समेत रु.१३,१९,१८०।- पेश्की फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

१०. गाउँविकास समिति असुरैना

१०.१. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भइं प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्नें व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

१०.२. **मालपोत व्यवस्थापनः** गाविसले यो वर्ष मालपोतवाट रु.१,३३,०६५।- आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौक्ता यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्नुपर्ने यस वर्षको रु.३३,२६६।- र गतविगतको रु.१,१८,०५२।- गरी रु.१,५१,३१८।- दाखिला बाँकी देखिन्छ।

१०.३. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्य बाट १० व्यक्ति र २ संस्थालाई गत बिगतको रु.५,९६,६६३।- र यस बर्ष १ व्यक्तिलाई रु.५०,०००।- समेत जम्मा रु.६,४६,६६३।- पेश्की फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

११. गाउँविकास समिति वेतकुइया

११.१. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भइं प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्नें व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्दछ ।

११.२. **मालपोत व्यवस्थापनः** गा.वि.स.ले यो वर्ष मालपोतवाट रु.७,१३,६९८।- भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वाकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नु पर्ने देखिन्छ । सो अवधिमा जिविसमा दाखिला गर्नु पर्ने २५ प्रतिशतले रु.१४,९५८।- बाकी देखिन्छ ।

११.३. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट ४ व्यक्तिलाई यो वर्षको पेश्की वांकी रु.१,५४,५००।- फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

१२. गाउँविकास समिति थुम्हवा पिप्रहवा

१२.१. **मालपोत व्यवस्थापनः**गा.वि.स.ले यो वर्ष मालपोतवाट आम्दानी रु.२५,०३७।- देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वाकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अव्स्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । उक्त रकमको २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.६,२६०।- र गत आब सम्मको दाखिला बाकी रकम रु.४५,८३२।- गरी जम्मा रु.५२,०९२।- जिविसमा दाखिला बांकी छ ।

१२.२. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानतथा अन्यबाट १ मा.वि, १ प्रहरीचौकी र २ व्यक्ति लाई गत बिगतको पेश्की रु.१,२१,७१२।- फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

१३. गाउँविकास समिति रोहीनीहवा

१३.१. **मालपोत व्यवस्थापनः** गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौदा, यो वर्षको उठनु पर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र वाकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । साथै आन्तरिक

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएबाट मालपोत रकम एकीन हुन सकेन । त्यसैले मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१३.२. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पर्ने थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानतथा अन्यबाट १ सचेतना केन्द्र र ४ व्यक्तिलाई गत बिगतको पेश्की रु.४,२४,५१०।- फछ्र्यौट भएको छैन ।

१४. **गाउँविकास समिति फरेना**

१४.१. **मालपोत व्यवस्थापनः**गाविसले यो वर्ष मालपोतवाट आम्दानी रु ७२५१९देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वाकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिकगरी राखेको देखिएन । मालपोतको अव्स्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ । उक्त रकमको २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.१८,१३०।- र गत आ.बसम्मको दाखिला बांकी रु.५६,३६७- गरी जम्मा रु.७४,४९७- जिविसमा दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

१४.२. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानतथा अन्यबाट २ संस्था तथा ७ व्यक्तिलाई गत बिगतको पेश्की दिएको रु.५,३४,२४०।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५ करोड ४१ लाख ८ हजार बेरुजू देखिएको छ। सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३८ लाख २४ हजार र पेश्की बाँकी रु. ५ करोड २ लाख ८० हजार रहेको छ ।

सियारी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको यो वर्ष आय रु.७करोड ११ लाख ३६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड७७लाख७१ हजार खर्च भई रु.२ करोड ३३ लाख ६५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी:** कार्यालयलाई योवर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु ५२ लाखको दिएको छ । पूजीगत अनुदान तर्फ श्रोतको सुनिश्चत गरीएको आधारमा २०७४।३।१६ मा रु ४८ लाखको निकासा आदेश दिएको देखियो । ढिलो निकासा भएको कारण उक्त वर्षको वजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ । ढीलो निकासा भएको कारण कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट नगरी यो वर्ष गरिने खरिद कार्य सोझै र खुला दरभाउपत्रको माध्यमवाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मुल्यांकन गर्दा देहाय बमोजिम देखियो:

२.१. संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोवार तथा खाता संचालन सम्वन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाँउपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकको पेश्की तथा बेरुजू समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्र्यौट नगराएको, खरिद योजना तयार नगरेको, कार्यालयले स्रेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा नगरेको, कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अघिल्लो वर्षलाई आधार लिई अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिकृत नगरेको, कन्टिन्जेन्सी खाता नराखेको, गाउंपालिकामा २६ जनाको दरवन्दी रहेकोमा १९ जना मात्र पदपुर्ति हुनु जस्ता कमी कमजोरी देखिएको छ ।

२.२. **एकिकृत सम्पति व्यवस्थापन:** गाउपालिकाले साविकका गाउ विकास समितिहरुको भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्की वाकी र नगद तथा वैंक मौज्दातको एकिकृत संपति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले विवरण तयार गरी एकिकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

३. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६ मा उपभोक्ता समितिवाट सञ्चालित योजनाको फरफारक गर्दा उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना हुनुपर्दछ ।

४. **गाउँविकास समितिहरु**

४.१. **गाउँ परिषद**: स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउं परिषदबाट बाषिंक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्दछ ।

४.२. **नगदी रसिद प्रयोग:** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद विवरण नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

४.३. **आयोजना हस्तान्तरण**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन ।

४.४. **लक्षीत समुह खर्च:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षीत समुहको पूजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च

गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा वि स हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।

४.५. **प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसुचि बमोजिम प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेकोले साविक गाउ विकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलव्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

४.६. **लागत अनुमानः** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ । कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।

४.७. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले सञ्चालित कायर्क्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषद्मा छलफल गराई सो को प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा गाँउ परिषदबाट मात्र खर्च अनुमोदन गराएको पाईयो ।

५. गाउँविकास समिति पश्चिम अमूवा

५.१. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भइं प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्दछ ।

५.२. **पेश्की बाँकी**:स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट ५ जना व्यक्तिलाई रु.९६४८०। गत विगतको पेश्की दिएकोमा फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

६. गाउँविकास समिति चिल्हीया

६.१. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खचं भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भइं प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बाषिंक विवरण खडा गरेको देखिन्छ ।

६.२. **गत विगतको पेश्की**:स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्यबाट ४ जना व्यक्तिलाई गत बिगतको रु.२९४०००। पेश्की दिएकोमा फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

७. गाउँविकास समिति हर्नैया

७.१. **पेश्की बाँकी**:स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट २ संस्था तथा २० जना व्यक्तिलाई गत विगतको रु.४,७४,९३१।- पेश्की दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको छैन ।

८. गाउँविकास समिति मैनहीया

८.१. **जिन्सी सामान**:स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भइं प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पनें व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिई जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिन्छ ।

८.२. **गत विगतको पेश्की:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान तथा अन्यबाट १ मा.वि. र ३ व्यक्तिलाई गत बिगतको पेश्की रु.५६,०००।- दिएिकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

९. गाउँवकास समिति दयानगर

९.१. जिन्सी सामानः स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गा.वि.स.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनुपर्दछ ।

९.२. **मालपोत व्यवस्थापनः** गाविसले यो वर्ष मालपोतवाट आम्दानी रु.३,३३,४७६।- देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौदा, योवर्षको उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वांकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।गत बिगतको दाखिला बाकी रु.२,१८४।- र यस बर्षको रु.३,३३,४७६।- रकमको २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.८३,३६९।- गरी जम्मा रु.८५,५५३।- जिविसमा दाखिला गर्न बाकी देखिन्छ । उक्त रकम दाखिला गरी हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ ।

९.३. **गत विगतको पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानतथा अन्यबाट ४ व्यक्तिलाई गतबिगतमा रु.१,१५,८२२।- पेश्की दिएको फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८८ लाख ३० हजार बेरुजू देखिएको छ । प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.७७ लाख ६३ हजार फछ्र्यौट गरेकोले रु.१० लाख ६७ हजार फछ्र्यौट गर्न बांकी रहेको छ । सो मध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.८६ हजार र पेश्की बाँकी रु.९ लाख ८१ हजार रहेको छ ।

शुद्धोधन गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.१ करोड २० लाख ८० हजार र यो वर्ष आय रु.९ करोड ३ लाख ५२ हजार समेत रु.१० करोड २४ लाख ३२ हजार आम्दानी भएकोमा रु.७करोड ८६ लाख ७७ हजार खर्च भई रु.२ करोड ३७लाख ५५ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **बजेट अख्तियारी:** कार्यालयलाई यो बर्ष अर्थ मन्त्रालयबाट २०७३।१२।८ मा रु.५२ लाखको अख्तियारी प्रप्त भएको छ । मिति २०७४।०३। मा रु.४८ लाखको निकासा समेत रु.१,००,००,०००। मध्ये चालु तथा पूंजीगतको रु.४०,१८,४२९।- आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ । ढीलो निकासा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरि प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नगरी फर्निचर तथा मेशिनरी औजार खरिद कार्य सोझै र दरभाउपत्रको माध्यमबाट गरेको देखियो ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली मुल्यांकन गर्दा गाँउपालिकाले कारोवारको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन नगरेको, कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्यविवरण तयार नगरेको, करार निर्देशिका, २०६९ बमोजिम सेवा करार गरी पारिश्रमिक भुक्तानी दिनुपर्नेमा सो नभएको, खरिद योजना तयार नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाताको पूर्ण विवरण राखी तयार नगरेको, बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको जस्ता कमि कमजोरीहरु देखिएको छ ।

३. **कर्मचारी व्यवस्था:** तालुक निकायबाट कार्यालयको कार्यबोझ, औचित्य र उपलब्ध मानव श्रोत साधनका आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । गाँउपालिकामा हालसम्म दरवन्दी स्वीकृत नभएकोमा २०७४ असार मसान्तमा वडा कार्यालयमा र यस गाँउकार्यपालिका कार्यालयमा समेत निजामति तर्फ कार्यकारी अधिकृत १ जना, लेखापाल १ जना, ना.सु. (गा.वि.स. सचिव) ३ जना, खरिदार (गा.वि.स.सचिव) १ जना समेत निजामति तर्फ कर्मचारी ६ जना कार्यरत छन् । स्थानीय निकाय तर्फ १३ जना कार्यरत (९ स्थायी र २ अस्थायी २ करार समेत) रहेको समेत १९ जना कर्मचारी कार्यरत रहेकोले सीमित कर्मचारी र समयमा दरवन्दी स्वीकृत र पदपूर्ति नभएको कारण गाँउपालिकाको कार्यमा गतिशिलता आउन सकेको देखिएन ।

४. **सम्पत्ति हस्तान्तरण:** नेपाल सरकार स्थानीय तह संचालन आदेश, २०७३ अनुसार साविक गाँउ विकास समितिको सम्पत्तिको स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अन्तरगतका साविकका ४ वटै गा.वि.स.को भौतिक तथा जिन्सी सम्पत्ति, पेश्की बाँकी र नगद तथा बैंक मौज्दातको एकिकृत सम्पत्ति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकिकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । यसर्थ उक्त आदेशानुसार हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

५. **कन्टिन्जेन्सी खाता:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट गाँउपालिकाले बढीमा ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाईने हुनाले गाँउपालिकाले कन्टेन्जेन्सी खाता राखी सो खर्च व्यवस्थीत गरिनु पर्दछ ।

६. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६ (प) मा उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको सबै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सबै ब्यहोरा खुलाएको देखिदैन ।

७. **जिन्सी सामान:** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम अनुसूची ५० खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र अनुसूची ५१ खप्ने जिन्सी सामानको खाता खडा गरी गाविसलाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन । साथै, साविक गाँउ विकास समितिहरुलाई परिवर्तन गरी वडा संचालन गरेकोमा जिन्सी मालसामान सवारी साधन लगायतका सम्पत्तिको जिम्मेवारी सारी जिन्सी सहायक खाता बनाई मात्र हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ । जिम्मेवारी नसारेकोले उक्त जिम्मेवारीको यकिन गरी आगामी बर्षको लागि जिम्मेवारी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।

८. **आयोजना हस्तान्तरण:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. २९(२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधार सम्बन्धी

आयोजनाहरुको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन ।

९. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्यः** उपभोक्ता समितिबाट काम गराउदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ बमोजिम कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा योजनाहरुको जाँचपास भएपछि सम्बन्धित वडाहरुबाट हस्तान्तरण हुन बाँकी रहेका देखिन्छ ।

१०. **बील भरपाई वेगर खर्चः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७४।३।२७ बाट शुद्धोधन गा.पा. वडा नं.७ मा गाँउघर क्लिनिक भवन निर्माणकोरु.३,५९,२९०।- उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गर्दा विल भरपाई समावेश नगरि खर्च लेखेको नियमित हुनुपर्दछ ।

११. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिन भित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गाडी भाडा,भवन निर्माण तथा कार्यक्रममा नियमानुसार भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी नगरेकोलेरु.५,८९३।- असुल गरि दाखिला गर्नु पर्दछ।

१२. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा पेश्की रकम तोकिएको म्यादभित्र फर्छ्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले आ.व.को अन्त्य सम्ममा पनि सिप्रदी ट्रेडिङ प्रा.लि. र उपभोक्ता समितिलाई दिएको रु.१३,६७,०००।- पेश्की फछ्र्यौट नगरेकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनु पर्दछ ।

१३. **गाँउविकास समिति, मानपकडी**

१३.१. **करकट्टी गर्नुपर्नेः** मानपकडी १ बभनीडाँडा देखि भुजौली सम्मको बाटो ग्राभेल कार्यको उपभोक्तालाई रु.३,८०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा ग्राभेल ढुवानी २९६ ट्रिपको रु.३,५५,२००।- को १०% ढुवानीकर कट्टी नगरेको रु.३५,५२०।- र जे.सी.बि.द्वारा बाटो सम्याउने कार्यको १० घण्टाको रु.२६,५५०।- को १.५% करकट्टी रु.३९८।- समेत रु.३५,९१८।- कर दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१३.२. **पेश्की बाँकीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय सशर्त पूँजिगत अनुदानबाट ७ व्यक्तिलाई गत विगत बर्ष रु.२,४२,७५०।- पेश्की दिएकोमा फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

१४. **नगदी तथा मालपोत रसिदः** मिति २०७३।४।१ देखि २०७३।११।२८ सम्म नगदी रसिद, मालपोत रसिद काटी बाँकी रहेको अन्तिम ठेलीको नगदी रसिद, मालपोत रसिद रद्द गरी अर्को ठेलीबाट गाँउपालिकाले उपलब्ध नगराएको अवधि सम्म पुरानै रसिदहरु प्रयोग गरेको देखिन्छ । साथै सो रसिदको अभिलेख गाविसले रसिद नियन्त्रण खातामा प्रविष्ट गरेको देखिन्छ ।

१५. **नगद मौज्दात** : आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १३ तथ स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम आफ्नो जिम्मा रहेको सरकारी नगद रकम सोही दिन बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आफ्नो जिम्मा रहेको नगद रकम १५ दिन भित्र दाखिला नगरेमा २५ प्रतिशत जरिवाना सहित रकम दाखिला गर्न लगाई कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गा.वि.स.मा २०७३।११।२७ भन्दाअघि देखि नगदमा मौज्दात रहेको रकम रु.३,०४,७९४।- मिति २०७४।१।१५ मा मात्र बैंक दाखिला गरेको देखिएकोले १५ दिन भन्दा ढिला गरी दाखिला गरेकोले एन अनुसार लाग्ने जरिवाना रु.७६,१९८।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१६. **गाँउ विकास समिति खडवा वनगाइ**

१६.१. **करकट्टी :** आयकर ऐन २०५८ बमोजिम कर लाग्ने रकम भुक्तानी गर्दा नियमानुसार अग्रिम कर कट्टी गरि भुक्तानी गर्नुपर्नेमा विभिन्न ४ निर्माण व्यवसायीलाई रकम भुक्तानी दिंदा अग्रिम करकट्टी नगरेको रु. ३३९२। असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१६.२. **पेश्की :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय सशर्त पूँजिगत अनुदानबाट ४ व्यक्तिलाई गत विगत वर्ष रु.७०,५००।- पेश्की दिएकोमा फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

१७. **आय ठेक्काको विवरण अद्यावधिक गरी गाँउपालिकामा हस्तान्तरण गर्नुपर्नेः** यस गा.वि.स.को आन्तरिक आय संकलन कार्य ठेक्का पट्टा वा वार्ताको माध्यमबाट गरेको भए आय ठेक्काको शिर्षक, न्यूनतम अंक,

कबोल अंक, हाल सम्म कार्यालयले प्राप्त गरेको रकम प्राप्त हुन बाँकी भए बाँकी रकम र प्राप्त हुनुपर्ने अन्तिम मिति खुलेको विवरण अद्यावधिक गराई गाँउपालिकामा पेश गर्नु पर्दछ ।

१८. **नगदी तथा मालपोत रसिद:** मिति २०७३।४।१ देखि २०७३।११।२८ सम्म नगदी रसिद, मालपोत रसिद काटी बाँकी रहेको अन्तिम ठेलीको नगदी रसिद, मालपोत रसिद रद्द गरी अर्को ठेलीबाट गाँउपालिकाले उपलब्ध नगराएको अवधि सम्म पुरानै रसिदहरु प्रयोग गरेको देखिन्छ ।

१९. **नगद मौज्दात ढिला दाखिला:** आर्थिक कार्यविधि एने २०५५ को दफा १३ तथा स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम आफ्नो जिम्मा रहेको सरकारी नगद सोही दिन बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आफ्नो जिम्मा रहेको नगद १५ दिनसम्म बैंक दाखिला नगरेकोमा २५ प्रतिशत जरिवाना सहित नगद रकम दाखिला गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.मा रहेको २०७३।११।२७ अघि देखिएको नगद मौज्दात रु.१,५३,४०५।- मध्ये रु.१५,३४,०००।-, ४० दिन ढिला र १९५।-, ४५ दिन ढिला दाखिला बैंक दाखिला देखिएको छ । ऐन बमोजिमको अवधिमा रकम दाखिला नगरेकोले ढिला दाखिला वापतको जरिवाना रु.३८,३५०।- हुनुपर्दछ ।

२०. **ठेक्का रद्द:** खड्वा वनगाई गा.वि.स.मा आ.व. २०७३।०७४ को निकासी ठेक्का सकार गर्ने सन्तोष कुमार शर्माले ठेक्का सम्झौता बमोजिमको कार्य नगरेको समेतको उजुरीको आधारमा गा.वि.स.ले निजसंग भएको कबुलियत पट्टा रद्द गरी ठेक्का तोडेको छ । ठेक्का तोडिएपछि निजले निकासी कर संकलन गर्न छपाई गरी गा.वि.स.बाट प्रमाणित गरी लिएका नगदी रसिदको फाँटवारी विवरण माग गरी बाँकी रसिद समेत फिर्ता लिनुपर्नेमा रसिद फिर्ता लिई जिन्सीमा दाखिला गरेको देखिएन । गा.वि.स. कार्यालयले एकतर्फी रुपमा तोडिएको ठेक्कामा प्रयोग गर्न उपलब्ध गराएका नगदी रसिद फिर्ता नगरेकोले रद्द अवधिपछि निकासी कर संकलनमा निजले प्रमाणित रसिद प्रयोग गरे नगरेको र राजश्व संकलन गरे नगरेको यकिन गर्न सकिएन ।

२१. **गाँउ विकास समिति सौ.फर्साटीकर**

२१.१. **करकट्टी गर्नुपर्ने:** आयकर ऐन २०५८ बमोजिम कर लाग्ने रकम भुक्तानी गर्दा नियमानुसार करकट्टी गरि भुक्तानी गर्नुपर्नेमा विभन्न ६ सप्लायर्सलाई रकम भुक्तानी दिएकोमा करकट्टी नगरेको रकम रु.८,०७५।- असुल गर्नुपर्दछ ।

२१.२. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय सशर्त पूँजिगत अनुदानबाट नाम नामेसि नखुलेको रु.१०,१५,०००।- तीन व्यक्तिको रु.२,३५,०००।- को समेत रु.१२,५०,०००।- पेस्की वांकी रहेको छ ।

२१.३. **आय ठेक्काको विवरण अद्यावधिक गरी गाँउपालिकामा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने:** यस गा.वि.स.को आन्तरिक आय संकलन कार्य ठेक्का पट्टा वा वार्ताको माध्यमबाट गरेको भए आय ठेक्काको शिर्षक, न्यूनतम अंक, कबोल अंक, हाल सम्म कार्यालयले प्राप्त गरेको रकम, प्राप्त हुन बाँकी रकम र प्राप्त हुनुपर्ने अन्तिम मिति खुलेको विवरण अद्यावधिक गराई गाँउपालिकामा पेश गर्नु पर्ने ।

२१.४. **पेश्कीको विवरण :** चालु आ.व. तथा गत विगत आ.व.को पेश्की लिनेको नाम, ठेगाना, पेश्की रकम र पेश्कीको उद्देश्य समेत खुलेको बिवरण अद्यावधिक गरी गाँउपालिकामा हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

२१.५. **नगदी तथा मालपोत रसिद:** मिति २०७३।४।१ देखि २०७३।११।२८ सम्म नगदी रसिद, मालपोत रसिद काटी बाँकी रहेको अन्तिम ठेलीको नगदी रसिद, मालपोत रसिद रद्द गरी अर्को ठेलीबाट गाँउपालिकाले उपलब्ध नगराएको अवधि सम्म पुरानै रसिदहरु प्रयोग गरेको देखिन्छ ।

२१.६. **हिनामिना मस्यौट:** गाँउविकास समितिले २०७३।११।२७ अघिको गा.वि.स.मा रहेको सम्पत्ति तथा दायित्व लगायतको जिम्मेवारी यस गाँउपालिकामा बुझाउनु पर्ने गरी व्यवस्था भएको छ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त गाँउ विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार ग ४ खातामा यो अवधि सम्म बैंक मौज्दात रु.५३,२९,७४०।- रहेको र नगद मौज्दात रु.४,५४,२५५।- (र.नं. २५८१ सम्म) रहेको मध्ये रु.३,८१,२५५।- मात्र नगद मौज्दात गाँउपालिकामा बुझाएकोले नपुग रु.७३०००। लेखापरीक्षण अवधि (२०७४।११।१५ सम्म बैंक दाखिला गरेको पाइएन । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण क्रममा उक्त रकम दाखिला नभएको ब्यहोरा औल्याउदा तत्कालिन गा.वि.स. सचिव लक्ष्मीदत्त रेग्मीले रकम मस्यौट गरेको जानकारी प्राप्त भएकोले आर्थिक कार्यविधि ऐन २०६४ को दफा १३ बमोजिम लाग्ने थप २५ प्रतिशत जरीवाना सहित रु.९१,२५०।- दाखिला गर्न लगाई विभागिय कारवाही गर्नुपर्दछ ।

२२. **गाँउ विकास समिति मानमटेरिया**

२२.१. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुबैको कर्तव्य हुने

व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय सशर्त पूँजिगत अनुदानबाट १ व्यक्ति तथा ३ संस्थालाई गत विगत बर्षमा दिएको पेस्की रु.१,७५,३९०।- फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

२२.२. **ठेक्का बन्दोवस्तः** निकाशी पैठारी ठेक्काबाट कार्य गराई नगदी रसिद नं.४०९७५, मिति २०७३।१०।९ बाट शेर बहादुर थापाले १०% छुट लिई कबोल गरेको सबै रकम रु.११,७१,८००।- एकमुष्ट दाखिला गरेको रकम २०७३।१०।२८ सम्मा तहबिल नगद मौज्दात देखाएको छ । उक्त रकम सहित नगद मौज्दात ढिला दाखिला गरेको देखिएको छ । (ढिला दाखिलाको जरिवाना छुट्टै दफामा कायम छ ।)

२२.३. **आय ठेक्काको विवरण अद्यावधिक गरी गाँउपालिकामा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने :** यस गा.वि.स.को आन्तरिक आय संकलन कार्य ठेक्का पट्टा वा वार्ताको माध्यमबाट गरेकोमा आय ठेक्काको शिर्षक, न्यूनतम अंक, सम्झौता गरेको कबोल अंक, हाल सम्म कार्यालयले प्राप्त गरेको रकम, प्राप्त हुन भए बाँकी रकम र प्राप्त हुनुपर्ने अन्तिम मिति खुलेको विवरण अद्यावधिक गराई गाँउपालिकामा पेश गर्नु पर्ने ।

२२.४. **नगदी तथा मालपोत रसिदः** गा.वि.स.ले मालपोत रसिद जिल्ला विकास समिति रुपन्देहीबाट प्राप्त गरि उठाएको छ भने नगदी रसिद गाविसले आफै छपाई प्रयोग गरेको देखिन्छ । मिति २०७३।४।१ देखि २०७३।११।२८ सम्म नगदी रसिद, मालपोत रसिद काटी बाँकी रहेको अन्तिम ठेलीको नगदी रसिद, मालपोत रसिद रद्द गरी अर्को ठेलीबाट गाँउपालिकाले उपलब्ध नगराएको अवधि सम्म पुरानै रसिदहरु प्रयोग गरेको देखिन्छ ।

२२.५. **लागत अनुमान स्वीकृती आधारः** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ बमोजिम खरिद कार्य गर्नु अगावै कामको लागत अनुमान स्वीकृत गराउनु पर्ने र प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्ने गराउन रु.३,९६,७५०।- भुक्तानी गर्नेगरी २०७४।२।२ मा दिगो सामुदायिक विकासका निम्ति एकता नामको संस्थासंग सोझै उक्त कार्य गराउने सम्झौता गरेको पाइयो । संस्थाले कामको कृयाकलाप र दरमा विभिन्न काममा सम्लग्न हुने जनशक्तिको लागि एकमुष्ठ दरबाट रकम राखेको पाइयो । सो कार्य गर्नु अगावै लागत अनुमान स्वीकृत नगरी सोझै परामर्श सेवाको कार्य गराई भुक्तानी गरेको कार्य नियमित देखिएन ।

२२.६. **हिसाब मिलानः** स्थानीय आर्थिक प्रशासन निमावली २०६४ बमोजिम गा.वि.स.हरुमा संकलन गरेको मालपोत रकम मध्ये २५ प्रतिशतले हुने रकम गा.वि.स.ले जिल्ला विकास समितिमा बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । चार गा.वि.स.हरुले २०७३।११।२७ सम्मको जिल्ला विकास समिति (हाल जिल्ला समन्वय कार्यालय) मा बुझाउनु पर्ने सो रकम नबुझाई मौज्दात राखेकोले बाँकी रु.४,४६,७८६।- जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा बुझाई हिसाब मिलानको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२२.७. **जिन्सी तथा अन्य सम्पत्तिको लेखाङ्कनः** स्थानीय तह संचालन सम्बन्धि आदेश, २०७३ बमोजिम गठन भएका गाँउपालिका तथा नगरपालिकाको हकमा साविकका गा.वि.स.हरुमा रहेका सम्पत्ति तथा दायित्व समेत सम्बन्धित गाँउकार्यपालिका र नगरकार्यपालिका कार्यालयमा हस्तान्तरण गरी बरबुझारथ गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाँउकार्यपालिका कार्यालयहरुको समेत सबै श्रेस्ता, जिन्सी सम्पत्ति, सवारीसाधन र जग्गा जमिन सहितका कागजात र सम्पत्तिहरु हस्तान्तरण गरी गराई आफ्नो लगतमा अद्यावधिक गरी श्रेस्ता खडा गर्नुपर्नेमा एकिकृत जिन्सी अभिलेख तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन खडा नगरेको, स्वामीत्वमा रहेका घर जग्गाको अभिलेख खडा नगरेको समेत देखिएकोले सबै सम्पत्तिहरुको एकिकृत अभिलेख खडा गरी गराई राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने र प्रचलित कानुन बमोजिम जिन्सी श्रेस्ता समेत तयार गर्नुपर्दछ ।

२२.८. **नगद ढिला दाखिला**: आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ (४) बमोजिम आफ्नो जिम्मा रहेको सरकारी नगद रकम १५ दिन भन्दा बढी ढिला गरी दाखिला गरेमा २५ प्रतिशत जरीवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई विभागिय कारवाही गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था छ । यस गा.वि.स.मा २०७३।११।२७ सम्म रहेको नगद मौज्दात रकम (आ.ले.प. प्रतिवेदन बमोजिम) रु.१३,५२,७४१।- मध्ये रु.१२,७७,०९२।-दिन ढिला, रु.१०,१३५।- उनान्साठी दिन ढिला र रु.२५,०४०।-सत्तरी दिन ढिला दाखिला गरेको देखियो । उपरोक्तानुसार २०७३।११।२७ अगावै देखि गा.वि.स.मा रहेको नगद मौज्दात मध्ये रु.४०,४७४।- लेखापरीक्षण अवधि (२०७४।११।१५ सम्म बैंक दाखिला गरेको नपाइएकोले तत्कालिन गा.वि.स.सचिव लक्ष्मीदत्त रेग्मी, बब्रुवाहन सापकोटाकै जिम्मा रहेको जानकारी लेखापरीक्षणमा दिएको छ । दाखिला हुन बाँकी रु.४०,४७४।- र ऐनले तोकेको म्याद भित्र बैंक दाखिला नगरेकोले ढिला दाखिला वापतको जरीवाना २५ प्रतिशतले हुने रु.३,३८,१८५।- सहित रु.३,७८,६५९। असुल गरी कारवाही हुनुपर्दछ ।

२३. **अग्रिमकर दायित्व रकम दाखिलाः** स्थानीय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा कट्टी गरिएको अग्रिमकर रकम सम्बन्धित राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मानपटेरीया र सो फर्साटीकरगा.वि.स.मा रहेको अग्रिम कर दायित्व रकम रु.२८,५६५।- राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

२४. **आय ठेक्कामा मु.अ.कर :** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली २०५३ बमोजिम ठेक्का पट्टा गरी कारोवार गर्दा आय ठेक्का वा कवुलियत लिनेले मु.अ.कर समेत दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तीन गा.वि.स.हरुले हाटबजार तथा निकासी ठेक्का लगाई रु.२८,७३,१०५।- कारोवार गरेकोमा मु.अ.कर रु.३,७३,५०४।- असुल गरेको नपाइएकोले मूल्य अभिवृद्धिकर असुल हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.६१ लाख १९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.९ लाख ७४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२० लाख ४१ हजार र पेश्की बाँकी रु.३१ लाख ४ हजार रहेको छ ।

कपिलबस्तु नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.५ करोड ६२ लाख २ हजार र यो वर्ष आय रु.३२ करोड १३ लाख ८७ हजार समेत रु.३७ करोड ७५ लाख ८९ हजार आम्दानी भएकोमा रु.३० करोड ६५लाख ४६ हजार खर्च भई रु.७ करोड १० लाख ४३ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसारप्रत्येक स्थानीय निकायको आय व्यय लगायतत्यस्तो निकायको मातहतका कार्यालयको लेखा अद्यावधिक गरी आन्तरिक लेखापरीक्षणगराई आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडिनै नियमित गराउनु पर्नेमा नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेशगरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी त्यसको प्रमाण सम्बन्धित लेखासँग संलग्न गरी लेखा अद्यावधिक गराई राख्नु अधिकार प्राप्त अधिकारी र आर्थिक प्रशासनशाखा प्रमुखको दायित्व हुने उल्लेख छ । कार्यालयले वाह्य दर्तावाल लेखापरीक्षकबाट गराएकोमा वित्तीय विवरण प्रस्तुति र लेखा अभिलेखहरु अध्यावधिक र दुरुस्त राख्न लगाएको र राखेको पाइएन । नियमानुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई स्रेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । खरिद योजना तयार तथा खरिद विधि छनौट गरी मितव्ययीता अपनाई आर्थिक कारोवार नगरेको, कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको, आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदि रसिदको क्रमसंख्या खुलाई प्रयोगको निकायको बैठकबाट निर्णय गराई शुरु नगरेको, उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक नगरेको, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिगत नगरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन् ।

उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

३. **स्रोत नक्शा:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ११२ ले नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको विकासका लागि स्रोत नक्शा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने भएपनि उक्त नक्शा अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन ।

४. **कन्टिन्जेन्सी खर्च:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचाल तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४(१) अनुसार पुँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमवाट वर्गिकृत जिल्ला अनुसार यस कार्यालयले ३ प्रतिशत छुट्याउन सकिने, सोही दफाको उपदफा (२) वमोजिम पुष्ट्याएको रकमको खर्च सम्वन्धि कार्य योजना स्थानीय निकायवाट स्वीकृत गरार्य स्वीकृत शिर्षकको अधिनमा रहि तोकिएको क्रियाकलापहरुमा खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । यस कार्यालयले पुजीगत शिर्षकवाट लागत अंकको २ देखि ३% खर्च गरेकोमा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार परिषदवाट स्वीकृत नगराई खर्च गरेको पाईयो । यस तर्फ सुधार हुनु पर्दछ ।

५. **नक्सा पास:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १५० मा नगरपालिका क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्ने व्यक्ति वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि भवनको नक्सा सहितको तोकिएको ढाँचामा नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिनुपर्ने, दफा १५३ मा नगरपालिकाले जाँचवुझ गर्ने तथा दफा १५६ मा भवन निमार्ण गर्न नक्सा पास गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाको क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्ने कुनै पनि व्यक्ति वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माणको अनुमति दिने सम्वन्धमा शुरुवाती प्रकृयामा रहेको र यो वर्ष रु.१४,३९,९७०।- मात्र आम्दानी गरेको देखिन्छ । यसवाट व्यवस्थित भवन निर्माणमा असर परेको छ भने नगरपालिकाको आयस्रोतमा पनि प्रभाव पारेकोले नक्सा पास गर्ने व्यवस्था अवलम्वन गरी आय स्रोत बृद्धि तथा कार्य दक्षता अभिबृद्धि गर्नुपर्दछ।

६. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता:** नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने नीति लिएको तथा केन्द्रीय पंजिकरण विभागको मिति २०७३।५।३१ को पत्रबाट अख्तियारी रकम खर्च गर्ने सम्वन्धि थप निर्देशनमा बैंकिङ्ग सुविधा भएका गाउँ, नगर क्षेत्रमा अनिवार्य रुपमा लाभग्राहीको बैंक खाता मार्फत भत्ता वितरण गर्ने, बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७२ अनुसार गर्ने निर्देशन गरेको छ । यस कार्यालयले साविकका ५ गाउँविकास समिति र १ नगरपालिकामा २०७३ फागुन सम्मको २ चौमासिक भत्ता बैंक मार्फत वितरण नगरी नगदै वितरण

गरेको र नगरपालिका तर्फ वैंक मार्फत भएता पनि गाउँबिकास समितितर्फ नगद नै बितरण गरेको देखियो ।

७. **निकासा मागः** साविकका गा.वि.स सचिवले (हाल वडा सचिव) वडा नं. अनुसार भत्ता पाउने लाभग्राहीको चौमासिक नामावली लगत अद्यावधिक गरी निकासा लिई भत्ता रकम वितरण गर्नु पर्नेमा सो नगरी प्रथम चौमासिकमा सम्पूर्ण नगरपालिकाका लगतमा नाम रहिरहेका भत्ता पाउनेहरुको वर्णानुक्रममा नामावली तयार गरी निकासा लिई भत्ता वितरण गर्ने गरेको पाइयो ।

८. **वढी खर्चः** स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कपिलवस्तु नगरपालिकाको लागि नगरपरिषदको २० औं बैठक वाट कर्मचारी कल्याण कोषको लागि रु.१० लाख को बजेट व्यवस्था गरेकोमा रु.१८ लाख खर्च भएको देखियो । कार्यालयले खर्चमा नियन्त्रण गरी स्वीकृत वजेट भित्र रही खर्च गर्नु पर्दछ ।

९. **रकम फिर्ताः** आर्थिक कार्यविधि २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्च पुष्टयाई हुने प्रमाण राखी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।१०।२७ मा राम विशुन वर्माले एक्साभेटर भाडामा लान रु.१३०००। राजस्व बुझाएकोमा निजले वर्षाको कारण एक्साभेटर भाडामा लान नपाएको जनाई हाल रकम फिर्ता लगेको छ । निजले पेश गरेको राजस्व दाखिला रसिद अनुसार उक्त रकम सोमइ धोवीले दाखिला गरेको पाइएकोले विशुन वर्मालाई रकम फिर्ता गरेकोमा एक व्यक्तिले बुझाएको राजस्व रकम दोश्रो व्यक्तिलाई फिर्ता दिएकोमा सो को कारण पेश हुनुपर्दछ ।

१०. **सोलार वत्ति जडानः** यस वर्ष सोलार जडान वापत उर्जाघर प्रा.ली. सँग मिति ०७३।३।१५ मा सम्झौता गरी रु. ५२,७०,९००। भुक्तानी भएको देखियो । कपिलवस्तु नगरपालिका वडा नं.१,२,३,४,५ स्थित जमुनावार देखि भवानी भिक्षु सम्म सोलार जडान गर्ने कार्य रहेकोमा प्राप्त सामानहरु जडान गरी प्राविधिक रुपमा पुष्टयाई हुने प्रमाण राखेको पाइएन । कार्यालयले सोलार जडानको प्राविधिक वाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।

११. **कर विजक**: मुल्य अभिवृध्दी कर नियमावली,२०५३ को नियम १७ अनुसार दर्ता भएको व्यक्तीले वस्तु वा सेवा आपुर्ति गर्दा प्रापकलाई विजक दिनुपर्ने र विजक तोकिए बमोजिम सिलसिलेवार नम्बर सहितको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७३।६।६ मा रु.१६,२९,८९८।- निर्माण व्यवसायी जय निर्माण सेवालाई भुक्तानी गरेकोमा मु.अ.कर विजक पेश भएन । मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रु.१,८७,५१०।- राजस्व खातामा दाखिला भएको एकीन हुन नआएकोले उक्त विलको रकम सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१२. **क्यामारा जडानः** जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई सी. सी. क्यामरा जडान वापत राजहंस इन्फोसिस एण्ड आइटी सोलुसनको विल राखि रु.२,००,०००।- भुक्तानी भएकोमा क्यामरा जडान भएको प्राविधिक पुष्टयाई पेश हुनुपर्नेमा पेश हुन नआएकोले जडान सम्पन्न भएको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

१३. **सक्कल विल :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्च पुष्टयाई हुने सक्कल प्रमाण राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ४ वाट फर्मलाई खर्च लेखेको रकम रु.२,२४,३०५।- को सक्कल विल भरपाई पेश नगरेकोले सक्कल विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।

१४. **सामाजिक सुरक्षा पेश्कीः** सामाजिकसुरक्षा भत्ता वापत कृषि विकास बैंकलाई रु.४,०२,००,०००।- पेश्की दिएकोमा प्राप्त फाँटवारी अनुसार रु.४,०१,८८,८००।- मात्र खर्च भएको फाँटवारी प्राप्त हुन आएको बाँकी रु.११,२००।- कृषि विकास बैंकवाट फिर्ता लिई नेपाल सरकारको राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१५. **व्याज भुक्तानीः** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ माभुक्तानीमा ५ प्रतिशतमा लाग्ने व्यवस्था छ । नगर विकास कोषको ऋण सहयोगमा निर्माण भएको नगरपालिकाको भवनको ऋणको व्याज रु.२,८१,८९०।०५ नगर विकास कोष बानेश्वर काठमाडौलाई २०७४।३।७ मा भुक्तानी भएको देखिन्छ । नगर विकास कोषलाई उक्त रकम भुक्तानी गर्दा ५ प्रतिशतले हुने व्याजकररु.१४,०९४।- कट्टा गरेको नपाइएकोले सो रकम सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

१६. **लेखापरीक्षण शुल्कः** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा सेवा शुल्क बापत १५ प्रतिशतका दरले कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ०७४।३।३० मा आन्तरिक लेखापरीक्षण शुल्क बापत एल.पी. निरौला एण्ड कम्पनीलाई रु.६०,०००।- भुक्तानी गरेकोमा १५ प्रतिशतले हुने कर रु.९,०००।- असुल गर्नु पर्नेमा रु.७९७। मात्र असुल गरेकोले बाँकी रु.८२०३।- राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

१७. **दमकल खरीदमा वढी लागतः** यसबर्ष कपिलबस्तु नगरपालिका र बाणगंगा नगरपालिकाले दमकल खरीद गर्दा एउटै प्राबिधिकले स्फेसिफिकेसन तयार गरेको पाईन्छ । दमकल खरीदको लागि दर प्रतिष्पर्धा गराएकोमा बाणगंगा नगरपालिकामा ३ वटा बोलपत्र परी दर प्रतिष्पर्धा हुनगई रु.५१ लाखमा १ थान

दमकल खरीद भएको देखिन्छ भने कपिलबस्तु नगरपालिकामा १ मात्र बोलपत्र परी दर प्रतिष्पर्धा हुन नसकेको कारण दमकल खरीद गर्दा रु.५८ लाख ५० हजार पर्न गई दमकल खरीदमा रु.७ लाख ५० हजार बढी पर्न गएको देखिन्छ ।

१८. **कर दाखिला:** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९ मा भुक्तानी रकममा १.५ अग्रीमकर कट्टी गरी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा १० वटा फर्मलाई भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत कर रु.२६,०७६।-कट्टी एवं दाखिला नदेखिएकोले दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१९. **जडान प्रमाणित:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (३) मा प्राविधिक काममा प्रयोगात्मक हुने जिन्सी सामान प्राविधिक कर्मचारीवाट जचाई प्रमाणित गराइ राख्नुपर्नेमा कार्यालयले स्नेहा अर्डर एण्ड जनरल सप्लायर्सको विजक नं. ४७-२०७४।३।२४ वाट प्राप्त रु.९७,५००।- को ४०० वाट सोलार ब्याट्री प्राविधिकद्वारा जडान एवं परीक्षण प्रमाणित गराई राखेको पाइएन । सामानको गुणस्तर परीक्षण गरी एवं जडान प्रमाणित गराई राख्नुपर्दछ ।

२०. **अग्रिम आय कर:** ८ नं. वडा कार्यालयमाआयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कर योग्य आयको भुक्तानी गर्दाको अनुसूची १ को दरले अग्रिमकर कट्टा गरी दाखिला गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले आपूर्तिकर्ताको भुक्तानीमा करकट्टा गरेको नदेखिएकोले करकट्टा गरी रु.३,८७३।- र न. ९ र १० वडा कार्यालयमा खोप केन्द्र निर्माण, एक विद्यालय तथा विभिनन भुक्तानीमा भुक्तानीमा कर कट्टा गरेको नदेखिएका रु.९,५२५।- समेत रु.१३,४००।- संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२१. **जडान प्रमाणित:** न. १२ वडा कार्यालय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (३) मा प्राविधिक काममा प्रयोगमा ल्याइने मालसामान प्राविधिक कर्मचारी वाट जचाइ प्रमाणित गराइ राख्नु पर्नेमा ग्लोरियस कम्प्युटर एण्ड इलेक्ट्रोनिक्सको विजक नं.५९५।०७४।३।२२ वाट खरिद भएको रु. १४००००। को सोलार प्यानल व्याट्री समेतको जडान पश्चात प्राविधिक कर्मचारीवाट सम्पन्न मुल्यांकन प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेमा सो गरेको नपाइएकोले जडान एवं गुणस्तरको वारेमा पुष्टयाइ हुन सकेन ।

२२. **तालिम प्रतिवेदन:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(५) मा सरकारी निकाय द्वारा संचालन गरिने तालिम गोष्ठी सेमिनारको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने र सम्पन्न भए पश्चात विल भरपाइ सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेमा कार्यालयले मिति २०७४।२।२९ बाट वाल लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत न्यु सिद्धार्थ कम्प्युटर एजुकेशन सेन्टरको प्रस्ताव अनुसार सम्झौता गरी रु.२,१८,१५०।- भुक्तानी दिएकोमा लागत अनुमान तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन ।

२३. **सोलार प्यानल:** सनवे सोलार एण्ड इलेक्ट्रोनिक्स टेक्नोलोजी प्रा.ली.को विजक नं. १५७।०७४।२।७ वाट सोलार प्यानल ३२ सेट तथा सडक वत्ती थान १६ रु.१७,९१,७३९।- मु.अ.कर समेतमा खरीद गरेकोमा प्राविधिक कर्मचारी वाट गुणस्तर प्रमाणित गरेको तथा जडान सम्पन्न प्रमाणित हुने प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

२४. **सामाजिक सुरक्षा कर दाखिला:**सामाजिक सुरक्षा भत्ता तेस्रो किस्ता वापत रु.११,९८,४००।- पेश्कि लगेकोमा रु.११,६०,४००।- को वितरण गर्न वाकी रु.३८,०००।- कपिलबस्तु नगरपालिकाको खातामा राखेकाले उक्त रकम राजस्व खाता नं. १५११२ मा दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

२५. **गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोराहरु देहाय अनुसार छन्:**

२५.१. **गाउँ परिषद्:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउँ परिषदबाट बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ। गाउँ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। गाउँ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन ।

२५.२. **आन्तरिक आम्दानी:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । गाविसले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन । आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नुपर्दछ ।

२५.३. **जिन्सी सामान:** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानको खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा

गाविसले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

२५.४. **नगदि रसिद प्रयोगः** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद नं. कति देखि प्रयोग गरेको गाविस बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

२५.५. **बैंक मौज्दात विवरण**: गाउँविकास समितिले आथिंक वषंको अन्तमा बैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्दातलाइं आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

२५.६. **आयोजना हस्तान्तरण**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९(२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची-१६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन । सो व्यवस्थाको परिपालना गराउनु पर्दछ ।

२५.७. **लक्षीत समुह खर्चः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षित समुहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा वि स हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन । यस्ता कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

२५.८. **प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को विभिन्न अनुसुची वमोजिमका प्रतिवेदनसंग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउँविकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलब्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

२५.९. **लागत अनुमानः** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ । कार्य गराउदा मेशिन प्रयोग गर्नें हुदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनुपर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।

२५.१०. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कायर्कम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषदमा् छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो को पालना भएको देखिएन ।

२६. दोहनी गा.बि.स

२६.१. **लक्षित समूह खर्चः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं.१२(७) अनुसार लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा.वि.स.हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । यस्ता कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

२६.२. **अग्रिम आय करः** आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कर योग्य आयको भुक्तानी गर्दाको अनुसूची १ को दरले अग्रिम कर कट्टा गरी दाखिला गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न ९ उपभोक्ता समिति तथा आपूर्तकलाई गरेको भुक्तानीमा करकट्टा गरेको नदेखिएकोले करकट्टा गरी रु.२३,२६८।-संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२६.३. **पेश्की बाकीं:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको निम्नानुसारको पेश्की रु.५९,१००।- आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट

गरेको नदेखिँदा वडा खातामा रहेको रकम गाउँपालिकामा फिर्ता गर्नुपर्ने र व्यक्ति वा संस्थालाई दिएको पेश्की नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

२६.४. **मालपोत**: साविक गा.वि.स.को २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको उठेको आन्तरिक आम्दानी (मालपोत रकम) रु.६०,१७६।२३ को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.९,०२६।४३ दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२६.५. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमन:** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ मा बेरुजू फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त बिवरण अनुसार बिगत वर्षहरुको रु २३,४२,४४२।- पेश्की बेरुजू बाँकीं देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गराउनुपर्दछ ।

२७. **निग्लिहवा गा बि स**

२७.१. **पारिश्रमिक कर:** आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कट्टा गर्नु पर्ने पारिश्रमिककर कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ९ व्यक्तिलाई भुक्तानीमा पारिश्रमिककर कट्टा गरेको नदेखिएकोले करकट्टा गरी रु.१२,२०१।- संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२७.२. **अग्रिमकर:**आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गर्नुपर्ने करकट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न ६ सेवजा प्रदायक संस्था फर्मलाईभुक्तानीमा अग्रिमकर कट्टा गरेको नदेखिएकोले करकट्टा गरी रु.६,७५०।-संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२७.३. **मालपोत**: साविक निग्लिहवा गा.वि.स.ले २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेकोआन्तरिक आम्दानी मध्ये मालपोत रकम रु.१,१८,९०५।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा रु.२९,७२६।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२७.४. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमन :** आर्थिक कार्यबिधि ऐन २०५५ को दफा १८ मा बेरुजू फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त बिवरण अनुसार बिगत वर्षहरुको रु १६८०७१८।०० पेश्की बेरुजू बाकीं देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गराउनु पर्दछ ।

२८. **धरमपनिया गा.बि.स.**

२८.१. **अग्रिमकर घटी कट्टी एवं दाखिला:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा आफ्नो जिम्मामा आएको नगद सोही दिन वा त्यसको भोलीपल्ट दाखिला गर्नु पर्नेमा७ उपभोक्ता समितिलाई गरेको भुक्तानीमा कट्टा गरेको कर रु.२०,९१०।- मध्ये रु.९,५८३।- ढिला दाखिला गरेकोले बाँकी रु.११,३२६।- दाखिला हुनुपर्दछ ।

२८.२. **लागत अनुमान तथा कार्य सम्पन्न वेगर भुक्तानी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) अनुसार भुक्तानी दिदा रित पुरा भएपछि मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख भएकोमा मिति २०७३।११।८ वाट समयमाइ उपभोक्ता समितिलाई चर्पी निर्माण वापत लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न मुल्याङ्कन, विल विजक वेगर रु.२,००,०००।- पेश्की दिएको मधयेरु.१,००,०००।- पेश्की फछ्र्यौट गरेको पाइयो । पेश्की फछ्र्यौट गर्दा आवश्यक प्रमाण वेगर पेश्की फछ्र्यौट गर्नु उचित नदेखिएकोले पेश्की कायम गर्नुपर्दछ ।

२९. **सौराहा गा.बि.स.**

२९.१. **आन्तरिक आय अभिलेख:** राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयले नगदी रसिद प्राप्ती खर्च र बाँकीको रसिद नियन्त्रण खाता राख्नुपर्ने, नगदी आम्दानीको दैनिक अभिलेख म.ले.प.फा.नं. १०८ मा राख्नुपर्ने तथा नगद बैंक दाखिला को गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताबमा राख्नु पर्नेमा कार्यालयले यो वर्ष रु. ४९,७०८।- प्राप्त गरेकोमा उल्लेखित अभिलेख राखेको पाइएन ।

२९.२. **नगदवाट खर्च:** कार्यालयले प्राप्त गरेको नगदी आम्दानी सोही दिन वा त्यसको भोलीपल्ट कार्यालयको बैंक खातामा दाखिला गर्नु मर्नेमा रु.२५,७५४।- नगदवाट खर्च गरेको पाइयो । नगदबाटै खर्च गर्न पाउने कानुनी आधार पेश हुनुपर्दछ ।

२९.३. **जिन्सी दाखिला:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्सी मालसामानको सात दिन भित्र मुल्य र विवरण खुलाई आम्दानी बाँध्नुपर्नेमा डिजिटल क्यामरा १ र टेवुल, कार्पेटको जिन्सी मालसामानको ब्राण्ड आदि विवरण खुलाई रु.१,४०,०००।- वरावरको सामान आम्दानी बाँधेको पाइएन । तसर्थ स्पेशिफिकेशन खुलाई आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।

२९.४. **आन्तरिक आम्दानी:** कार्यालयले मालपोत वापत रु.३०,३३५।८० संकलन गरेकोमा सो को २५% ७५८३।९५ जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय मा पठाउनु पर्नेमा पठाएको नपाइएकोले पठाउनुपर्दछ ।

२९.५. **गत विगतको पेश्की:** कार्यालयको गत विगत वर्ष देखि पेश्की रु.१३,०२,३६९।७२ देखिएकोले नियमानुसार पेश्की रकमफछ्यौंट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८५ लाख ७३ हजार बेरुजू देखिएको छ ।सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.८२ लाख ८३ हजार र पेश्की बांकी रु.२ लाख ५९ हजार रहेको छ ।

बुद्धभूमि नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.२ करोड २ लाख ५३ हजार र यो वर्ष आय रु.३६ करोड ३९ लाख ७९ हजार समेत रु.३८ करोड ४२ लाख ३२ हजार आम्दानी भएकोमा रु.३७ करोड ५ लाख ८३ हजार खर्च भई रु.१ करोड ३६ लाख ४९ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी स्रेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने, कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने, आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदि रसिदको क्रमसंख्या खुलाई प्रयोगको निकायको बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्ने, आन्तरिक आय बृद्धि तर्फ सम्भावना हेरी ध्यान दिने र दोहोरो लेखा प्रणाली अनुसार आयको लेखा राख्नु पर्ने, उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरु मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलिगत गर्ने, निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्वन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने । लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने जस्ता व्यहोरा दखिएका छन्:

उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

२. **कन्टिन्जेन्सी खाता**: नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यसरीनै स्थानिय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । पूँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट गाउँविकास समितिले "क",वर्गको भएमा ५ "ख" वर्गको भएमा ४ र "ग" वर्गको भएमा ३ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी कट्टा गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा कुल पूँजिगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था अपनाइ गाँउपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खाता राखी सो खर्च व्यवस्थीत गरिनुपर्दछ ।

३. **आम्दानी सम्वन्धमा:** साविक गाउँविकास समितिहरुको २०७३ फाल्गुन मसान्तसम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र गाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **कारोबारको लेखा:**आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक पाँच गाउँविकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार गाँउपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी गाँउपालिकाको आर्थिक कारोवारलाइं अध्यावधिक वनाउनुपर्दछ ।

५. **मालसामानको लागत अनुमान:**सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको, सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको

भए तापनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रुपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनुपर्दछ ।

७. **बरबुझारथः-** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्वन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउं विकास समितिको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

८. **जन सहभागिताः** स्थानिय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३० अनुसार कार्यक्रम वा आयोजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायत आयोजनाको प्रत्येक चरणमा अत्यधिक मात्रामा सहभागिता जुटाउने प्रयत्न गर्नुपर्ने, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्वन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दशप्रतिशतमा कम नहुने गरी नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन ।

९. **पेश्कीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । तीन कर्मचारीहरुको नाममा बाँकी रहेको पेश्की आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्र्यौट नगरेकोले नियमानुसार रु.२,७०,०००।- असुल फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

१०. **साविक गाउँविकास समिति, नगरपालिकाहरुको साझा व्यहोराः**

१०.१. **गाउँ तथा नगर परिषद्ः** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ दफा ६१(२) बमोजिम गाउँ परिषदबाट बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट, कार्यक्रम र नीति समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँविकास समितिले बजेट प्रस्तुत गर्दा अघिल्लो आ.व.को यथार्थ, चालू आ.व.को संशोधन र आगामी आ.व.को लागि प्रस्तावित आय-व्यय स्पष्टसँग उल्लेख गरी पेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन ।

१०.२. **आन्तरिक आम्दानीः**स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँविकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । गा.वि.स.ले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन । आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नुपर्दछ ।

१०.३. **जिन्सी सामानः** स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गा.वि.स.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान दुरुस्तराख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

१०.४. **नगदि रसिद प्रयोगः** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जिविसबाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद नं. गा.वि.स. बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

१०.५. **आयोजना हस्तान्तरणः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं २९(२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन । सो व्यवस्थाको परिपालना गराउनु पर्दछ ।

१०.६. **लक्षीत समुह खर्चः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा लक्षीत समुहको पूजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय

सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा वि स हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१०.७. **प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ वमोजिम प्रगति प्रतिवेदनसंग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउँविकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलव्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०.८. **लागत अनुमान:** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ । कार्य गराउंदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमा नै यस्तो कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१०.९. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले सञ्चालित कायर्क्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण परिषद्मा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँविकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो को पालना भएको देखिएन ।

१०.१०. **दाखिला गर्न वाकी:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा विभिन्न भुक्तानीमा करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयवाट प्राप्त विवरण अनुसार विभिन्न मितिमा करकट्टा गरिएको रकम मध्ये राजस्व दाखिला गर्न वाँकी भई नगरपालिकाको खातामानै मौज्दात रहेको विवरण प्राप्त हुन आएकोले रु.८,२२,६६२।- राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

१०.११. **संचित कोष खाता:** आर्थिक वर्षको अन्तयमा यस कोष खातामा बैंक मौज्दात रु.१,१५६५,१०३।- र नगद मौज्दात रु.१,८६,८९६।- देखिएकोमा नगद मौज्दातलाई अविलम्व नगरपालिकाको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०.१२. **वढी खर्च:** कुनै पनि निर्माण कार्य सम्पन्न गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ । कार्यालयले २०७४।१।२९ मा महिला भवन निर्माण वापत रु.१,००,०००।- खर्च गरेकोमा उपभोक्ता समितिले फलामेग्रिल प्रति के.जी. १०५.०९ मा उपलब्ध गराएकोमा रु.१२९।९५ को दरले १२०.९५ के.जी. खर्च देखाएकोले विल भन्दा वढी दरले खर्च लेखेको रु.२,९५३।- असुल हुनुपर्दछ ।

१०.१३. **अनुपातिक कट्टा:** उपभोक्ता समितिले खर्च व्यहोर्दा सम्झौतामा उल्लेख भएको प्रतिशतको आधारमा खर्च व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ । कार्यालयले २०७४।२।११ मा झोलुङ्गे पुल देखि दक्षिण टोलवारी ग्राभेल निर्माण कार्यमा उपभोक्ता समितिले १५.२४ प्रतिशत व्यहोर्नु पर्ने गरी सम्झौता भएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार कुल काम भएको रु.५,७०,५३३।- को उपभोक्ता समितिले रु.८६,९४९।- व्यहोर्नु पर्नेमा रु.७०,५३३।- मात्र व्यहोरेकोले फरक रु.१६,४१५।- असुल हुनुपर्दछ ।

१०.१४. **ठुला योजना (पुर्वाधार निमार्ण)**: राजमार्ग देखि पुरैना सडक कालोपत्रे गर्ने कार्यको लागि निर्माण व्यवसायी कालिका कन्सट्रक्सन लाई मु.अ.कर सहित रु.३५,१२,४१८।- भुक्तानी भएकोमा निजलाई के कति लागत अनुमानमा कुन प्रकृयावाट कार्यदेश दिएको हो तत्सम्वन्धी ठेक्का फाइल लेखापरीक्षणमा पेश हुन आएको छैन ।

१०.१५. **अनुपातिक कट्टी:** निर्माण कार्य गर्दा उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्झौता अनुसार खर्च व्यहोर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७४।३।२० भेलाई पोखरी देखि पुरैना भत्केको पुलसम्मको योजनामा कुल खर्च रकमको ८२.२८ प्रतिशत मात्र नगरपालिकाले व्यहोर्ने गरी २०७४।१।२५ मा सम्झौता गरेकोमा कुल काम भएको रु.७,१७,२५६।- को रु.५,९४,४६२।- मात्र व्यहोर्नु पर्नेमा रु.६,१०,१३५।- व्यहोरेकोले वढी व्यहोरेको रु.१५,६७२।- उपभोक्ता समिति सँग असुल हुनुपर्दछ ।

१०.१६. **ठेक्का विल:** पुर्वाधार निर्माण ठुला आयोजना अर्न्तगत घनचौरा भत्केकोपुल देखि गाईपालन सडकसम्मको निर्माण कार्य वापत शुभ निर्माण सेवालाई २०७४।३।२१ र २०७४।३।२७ वाट रु.३७,७३,१३५।- भुक्तानी भएकोमा उक्त निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित लागत अनुमान निर्माण व्यवसायीसँग भएको संभौता एवं ठेक्का फाइल लेखापरीक्षणमा पेश हुन आएको छैन, निर्माण व्यवसायीले काम सम्पन्न गरे वापत भुक्तानी लिदा मु.अ.कर विजकको अलावा ठेक्का विल नापी किताब समेत पेश गर्नुपर्नेमा मु.अ.कर विजक मात्र पेश गरेकोले के कति काम सम्पन्न भयो सो खुल्ने अवस्था नरहेकोले तत सम्बन्धी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

११. **स्रेस्ता पेश नभएकोः** कार्यालयले भोर्मा वेलडाडा देखि भोर्मा राजमार्ग हुदै वुढी सडक कालोपत्रे गर्ने कार्यको लागि उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी रु.५६,६५,३३४।- भुक्तानी भएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपरोक्त खर्चको सम्बन्धमा सक्कल श्रेष्ता अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा पठाएको व्यहोरा जानकारी हुन आएको छ । लेखापरीक्षण को समयमा सक्कल स्रेस्ता पेश हुन आएको छैन । उपरोक्त निर्माण कार्यको कुल लम्बाई ६१० मिटर रहेकोमा गरेको पिच ठाउँ ठाउँमा विग्रीएको प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा कार्यालयले प्राविधिक जनशक्ति खटाई अनुगमन समेत गरी को कसको लापरवाहीवाट निर्माण कार्य गुणस्तरयुक्त नभएको हो पत्ता लगाई क्षतिपुर्ति एकिन गरी असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **मू.अ.कर दर्ता प्रमाणपत्रः** मुल्य अभिवृद्धीकर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा कर विजक पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले च्याउ खेती तालिम गराए वापत माइक्रो टेक एजुकेशन एण्ड आइटी सोलुसन प्रा.ली.लाई च्याउ खेती सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम संचालन गरे वापत २०७४।३।२७ वाट रु.१,२२,०००।- भुक्तानी भएकोमा उक्त प्रा.ली. ले कर विजक जारी नगर्नुको साथै उक्त संस्थाले च्याउ खेती सम्बन्धी तालिम दिन नपाउने आधारको रुपमा कारोवार खुलेको मु.अ.कर दर्ता प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१३. **बढी भुक्तानीः** उपभोक्ता समितिलाई निर्माण कार्य वापत रकम भुक्तानी गर्दा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार कामको आधारमा रकम भुक्तानी गर्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।३।२८ मा वनकट्टी देखि दरखस्वा झोलुङ्गेपुल उ.स.लाई भुक्तानी गर्दा पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार रु.४४,९२,६४५।- भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.४५,४९,९२६।- भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.५७,२८१।- असुल हुनुपर्दछ ।

१४. **लागत अनुमानः**सौर्यवत्ती जडान कार्य गरेकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ मा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने र सो तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुरा उल्लेख छ । कार्यालयले यस शिर्षकबाट सनवे सोलार एण्ड इलेक्ट्रोनिक्ल टेक्नोलोजी प्रा.ली.लाई सोलार वत्ती जडान गरे वापत २०७४।३।२८ वाट रु.४१,४७,५१०।- भुक्तानी गरेकोमा तत्सम्बन्धी सर्वे तथा लागत अनुमान तयार गरेको, खरिद इकाई गठन गरेको एवं प्राविधिकबाट जडित सोलार वत्तीहरु प्राविधिक रुपमा तोकिएको स्थानहरुमा जडान भएको प्रमाण प्रभाव पेश हुनुपर्नेमा सो प्रमाण वेगर खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।

१५. **वढी भुक्तानीः**संघिय संरचना पुजीगत पुर्वाधार कार्यक्रम नगरपालिका भवनको तल्ला थप कार्यको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, निर्णय टिप्पणी कार्यदेश अनुसार रु.४,९५,१२३।- मात्र भुक्तानी हुनुपर्नेमा सनराइज विल्डर्स वाणगंगा लाई २०७४।३।२७ बाट रु.५,९५,५४२।- भुक्तानी भएकोले वढी भुक्तानी भएको रु.१,००,४१८।- असुल हुनुपर्दछ ।

१६. **कर विजकः**आन्तरीक पुजीगतमा मुल्य अभिवृद्धीकर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा कर विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७४।३।२८ मा माउन्ट एभरेष्ट इन्ष्टीच्युट लाई लोकसेवा तयारी कक्षा वापत ९४,५००।- भुक्तानी भएकोमा उक्त इन्ष्टीच्युटको मु.अ.कर दर्ता प्रमाणपत्र र कर विजक पेश गर्नुपर्नेमा सो बेगर भुक्तानी दिएको छ ।

१७. **अग्रिम आयकरः** नं. ७ वडा कार्यालयआयकर ऐन, २०५८ बमोजिम करयोग्य आयको भुक्तानी गर्दाको अनुसूची १ को दरले अग्रिमकर कट्टा गरी दाखिला गर्नु पर्ने उल्लेख छ ।

१८. **अनुगमन भत्ताः** नं. ७ वडा कार्यालयलेआ.व.२०७३।०७४ मा संचालित योजनाको अनुगमन गर्न वडा सचिव, नरहरि खनाललाई रु.३००००। भुक्तानी दिएकोमा अनुगमन भत्ता पाउने निर्णय वा मापदण्ड पेश भएको छैन । यस सम्बन्धि कुनै निर्णय भए पेश भएन ।

१९. **अनुगमन प्रतिवेदनः** विशिष्ट उदेश्य लिई अनुगमन भ्रमणमा जाने पदाधिकारीले भ्रमणवाट फर्केपछि भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम १८ को व्यवस्था अनुसार योजना अनुगमन भ्रमणको उपलब्धी र सुझाव देखिने प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेको छैन ।

२०. **अग्रिम आय करः** न.१० वडा कार्यालयआयकर ऐन, २०५८ बमोजिम करयोग्य आयको भुक्तानी गर्दाको अनुसूची १ को दरले अग्रिमकर कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले ग्लोरियस कम्प्युटर एण्ड इलेक्ट्रोनिक्स रु.१,५०,०००।- भुक्तानीमा करकट्टा गरेको नदेखिएकोले करकट्टा गरी रु.१,५०,०००।- संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२१. **सोलार जडानः** मिति २०७४।२।७ ग्लोरियस कम्प्युटर एण्ड ईलेक्टोनिक्सलाई सोलार प्यानल र जेल व्याटी खरीद वापत रु.१,५०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा जडान बापत रु.१५,०००।- खर्च लेखेकोमा उक्त सोलार जडान भएको प्रमाण पेश भएन ।

२२. **नर्म्स भन्दा वढी खर्चः** सरसफाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम बापत रु.१,००,०००।- खर्च लेखेकोमा ९ कर्मचारीहरुलाई प्रशिक्षण, अनुगमन बापत भुक्तानी दिएकोमा नर्म्स भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम रु.२१,०००।- सम्बन्धीत कर्मचारीबाट असुल हुनुपर्दछ ।

२३. **लक्षित समूहः** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं.१२(७) अनुसार लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोमा कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक कार्यालयले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । साथै एक दिवशिय कार्यक्रममा समेत पटक पटक अनुगमन गरेको खर्च लेखेको देखिन्छ । नर्म्स निर्देशिको व्यवस्था भन्दा बिपरित विभिन्न ११ जना कर्मचारीलाई खर्च लेखेको उक्त रकम रु.३०,३००।- असुल हुनुपर्दछ ।

२४. **अनुगमन एवं कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनः**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)(१)(ख) मा उपभोक्ता समितिद्वारा स्थानीय आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा सम्बन्धित स्थानीय निकायले लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७४।२।२९ बाट बिद्यालय कम्पाउण्डवाल निर्माणको लागि रु.१,५०,०००।- बिद्यालय व्यवस्थापन समिति लाई भुक्तानी दिएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नगरेकोले पेश हुनुपर्दछ

२५. **साबिक भृकुटी नगरपालिका**

२५.१. **विज्ञापन छपाईमा छुटः** सरकारी सूचना प्रकाशन गर्दा प्रकासक तथा विज्ञापन एजेन्सीले २५% सरकारी छुट दिने व्यवस्था रहेतापनि विज्ञापन वापत ५ वटा विज्ञापन एजेन्सीलाई रु.११,६५,५५०।- भुक्तानी गर्दा सरकारी निकायको सूचना (विज्ञापन) प्रकाशन गर्दा दिइने छुट लिई भुक्तानी भएको नपाइएकोले मितव्ययी रुपमा खर्च गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

२५.२. **मोवाइल फोन खरिदः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा रित प्रमाण पुगेपछि मात्र खर्चको आदेश र भुक्तानी दिन मिल्नेमा कार्यालयले दुर्गाभगवती ट्रेड लिंकको वुटवलको विजक नं. ३२४।०७३।७६ वाट Samsung J7 मोवाइल खरीद गरी रु.२४,८००। भुक्तानी दिएको छ । मोवाइल प्रयोगकर्ता, प्रयोजन परिषद निर्णय तथा प्रयोगकर्तालाई सहायक जिन्सी खातामा वुझाएको प्रमाण पेश हुन नआएकोले पेश हुनुपर्दछ । अन्यथा सो वरावरको रकम राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

२५.३. **परिषद् निर्णयः** कार्यालयले कुनै पनि कार्यक्रम नगरपालिकाको परिषद निर्णय अनुसार खर्च गर्नु पर्नेमा नेपाल राष्ट्रिय प्राथमिक विद्यालयलाइ हरिहरपुर सैरहनियालाई रु.८०,०००।- अनुदान दिएकोमा परिषद निर्णय पेश हुनआएन ।

२५.४. **तालिम प्रतिवेदनः** कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तालिम वापत आर.डि.इन्जीनियरीङ्ग कन्सल्टेन्सी काठमाण्डौ नगरपालिका ४ धुम्वाराहीलाई रु.१,४९,६१२।- भुक्तानी दिएकोमा कार्यक्रमको लागत अनुमान सहभागी पहिचान एवं छनौट सम्झौता र तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नगरेकोले पेश हुनुपर्दछ ।

२५.५. कार्यालयले मुनलाइट सोलुशन प्रा.ली. को विजक अनुसार रु.४,९१,५५०। भुक्तानी भएकोमा लागत अनुमान फर्म छनौटको आधार सम्झौता र नगरपालिका क्षेत्रको वाटो सर्भेक्षण सम्बन्धि प्रतिवेदन पेश गरेको छैन ।

२६. **आन्तरिक चालु खर्च तर्फ देहायका व्यहोरा छन्:**

२६.१. कार्यालयले २०७३।६।३० बाट रु. १५४९८।- को Samsung J7मोवाइल खरिद गरेकोमा मोबाईल बितरण गर्ने निर्णय प्रयोजन प्रयोगकर्तालाई सहायक खातामा वुझाएको भरपाइ पेश नभएको र यस्तो खर्च गर्न पाउने कानूनी आधार समेत नदेखिएकोले खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

२६.२. **कर दाखिलाः** आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १३ अनुसार जिम्मेवार व्यक्तिको आफ्नो जिम्मामा आएको नगद सोही दिन वापतको भोलीपल्ट दाखीला गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा दाखिला भएको नदेखिएकोले रु.१३,३९६।- जिम्मेवार व्यक्तिवाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२६.३. **अनुगमनः** भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम १८ मा भ्रमणमा भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण समाप्त भएको सात दिन भित्र भ्रमण प्रतिवेदन साथ विल भरपाई पेश गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयवाट योजना अनुगमन तथा सम्भाव्यता अध्ययनमा गएका ४ पदाधिकारीले अनुगमनको उदेश्य,स्थलगत अवस्था, समस्या भ्रमणको उपल्बधी तथा सुभाव सहितको प्रतिवेदन नदिइ नाममात्रको अनुगमन प्रतिवेदन राखी रु.३९७००। खर्च लेखाङ्कन गरेको पाइयो । विषय विशेषज्ञलाई संलग्न नगराई गरेको अनुगमन उपलब्धीमुलक भएको भन्न सकिने आधार भएन।

२६.४. **भ्रमण प्रतिवेदनः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८) मा खर्चको आदेश दिंदा र खर्च भुक्तानी दिंदा रित प्रमाण पुगे नपुगेको विचार गरी भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । मिति २०७३।१४।२४ मा अवलोकन भ्रमण वापत रु.१,५०,०००।- खर्च लेखाङ्कन भएकोमा भ्रमणको उदेश्य भ्रमण गर्ने पदाधिकारी, प्रस्तावना, लागत अनुमान, भ्रमण स्थल, अपेक्षित र वास्तविक सिकाइ उपलब्धी भ्रमण स्थलहरुको अवस्था, भ्रमणमा समस्या भ्रमणको उपलब्धी र सुझाव सहितको भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाइएन।

२६.५. **सवारी साधन खरिदः** कार्यालयलाई नेपाल सरकार पुँजीगत शिर्षकतर्फ स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार सवारी साधन खरिदमा रु.३०,००,०००।- को वजेट व्यवस्था भएकोमा २०७३।१०।७ वाट रु.४१,३५,०००।-श्री अग्नी इन्कर्पोरेटेड प्रा.ली. पानी पोखरी काठमाण्डौंको विजक नं.AHOSP 173 04025अनुसार महिन्द्रा स्कार्पियो गाडी खरिद वापत भुक्तानी दिएकोमा स्वीकृत परिषद निर्णय र वार्षिक कार्यक्रम अनुसार नेपाल सरकार पुँजिगत तर्फवाट रु.३०,००,०००।- तथा आन्तरिक आयवाट ११,३५,०००।- खर्च गर्नेगरी निर्णय एवं वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सम्पुर्ण रकम नेपाल सरकार पुँजीगत अनुदानवाट खर्च भएकोले नेपाल सरकारको स्वीकृत कार्यक्रम भन्दा रु.११,३५,०००।- वढी खर्च गरेकोले अनियमित देखिएकोले नियमित हुनुपर्दछ । खरिद तथा ठेक्का प्रकृया कागजात एवं फाईल लेखापरीक्षणको क्रममा पेश हुन नआएकोले ठेक्का प्रकृयाका सम्बन्धमा छानविन हुनुपर्दछ। प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, लागत अनुमान तयारी, वोलपत्र सुचना प्रकाशन, वोलपत्र विक्री, वोलपत्र दर्ता, वोलपत्र खोलेको मुचुल्का, वोलपत्रहरुको प्राविधिक र आर्थिक पक्षको मुल्याङ्कन, वोलपत्रको ग्राहयता, विडवण्ड, वोलपत्रहरुको मुल्याङ्कन, तुलनात्मकचार्ट तयारी, सारभुतरुपमा प्रभावग्राही वोलपत्र छनौट, सम्झौता कार्यसम्पादन जमानत, गाडी दाखिला, सेतो प्लेटमा रुपान्तर, वारेन्टी आदीको कागजातहरु पेश हुन नआएकोले खरीद प्रकृया मितव्ययी पारदर्शी र प्रतिष्पर्धात्मक छ र हानी-नोक्सानी भएको छैन भन्ने कुरामा विश्वस्त हुन सकिएन।

२७. गाउँविकास समिति धनकौली

२७.१. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गा.वि.स.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनुपर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

२७.२. **कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन**: हरदासडिहवा सडक मर्मत उपभोक्ता समितिलाई हरडसडिहवा सडक निर्माणको लागि २०७३।११।८ मा रु.२,९९,५७७।- भुक्तानी दिएको देखिन्छ। उक्त योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन, प्राबिधिक जांचपास लगाएतको प्रमाण नभएको हुँदा उक्त कार्य सम्पन्न भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

२७.३. **मालपोत व्यवस्थापनः** गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.७०,७३२।०० मालपोतवाट आम्दानी देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठ्नुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र वाँकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

२७.४. **मालपोत**: साविक गा.बि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.६१,३२५।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.१५,३३१।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

२७.५. **गत विगतको पेश्की तथा अनुगमनः** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ मा बेरुजू फछ्यौंट गर्नुपर्ने व्यबस्था छ। कार्यालयबाट प्राप्त बिवरण अनुसार बिगत वर्षहरुको रु.१,७४,९५८।- पेश्की बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौंट गराउनुपर्दछ।

२८. बुद्धबाटिका नगरपालिका

२८.१. कार्यालयले एक राजनैतिक संगठनलाईरु.२,०००।- चन्दा दिएकोमा चन्दा दिन पाउने आधार प्रमाण पेश नभएकोले भुक्तानी दिने सम्बन्धित कर्मचारीहरु बाट असुल गर्नुपर्दछ।

२८.२. **विल वेगर खर्चः** नगरस्तरीय बालदिबस कार्यक्रमको लागि २०७३।८।१२मा रु.२२९३२।- खर्च लेखेकोमा खर्चको पुष्टी हुने बीलभरपाई पेश भएन । बिलभरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

२८.३. बालबालिका लक्षित योजना अन्तर्गत श्री आर्दश प्रा.बि. चंघाटलाई बालबिकास व्यबस्थापन अन्तर्गत टेबल र्‍याक लगाएतका सामान खरीद गर्नको लागि २०७३।११।१९ मा रु.५००००।०० भुक्तानी दिएकोमा उक्त सामानहरु बिद्यालयले आम्दानी बाधेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

२८.४. **कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन** : नगरस्तरीय सडक मर्मत सुधार कर्यक्रम अन्तर्गत बसपार्क भित्रको पार्किङ मर्मत कार्य गरी २०७३।९।२५ मा रु.२५,०००।- भुक्तानी दिएको देखिन्छ । उक्त कामको लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन, प्राबिधिक जांचपास लगाएतको प्रमाण नभएको हुदा उक्त कार्य सम्पन्न भएको देखिने आधार पेश हुनुपर्दछ ।

२८.५. **मालपोत व्यवस्थापनः** गाविसले यो वर्ष रु.७०७३२। मालपोतवाट आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम र वाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२८.६. **मृतकको नाममा सामाजिक सुरक्षा भत्ता बितरणः** सामाजिक सुरक्षा बितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७२ विपरित ४ मृतक व्यक्तिहरुको रु.३२,०००।- भत्ता खर्च लेखेकोले असुल गर्नु पर्दछ ।

२९. महुवा गा.वि स

२९.१. **मालपोतः** साविक महुवा गा.वि.स.ले आन्तरीक आम्दानी २०७३ फागुन २७ सम्म उठेको मालपोत रकम रु.७४,११५।- को २५ प्रतिशत हालको जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.१८,५२८।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२९.२. **अग्रिमकरः** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिमकर असुल गर्नुपर्दछ । महुवा गा.वि.स.ले सिमेण्ट, पाइप भुक्तानीमा कर असुल नगरेकोले १.५ प्रतिशतल हुने रु.१,०८९।- असुल गर्नुपर्दछ ।

२९.३. **नम्वर प्लेटः**मिति २०७३।९।२४ मा मोटरसाइकल थान १ खरीद गरी रु.२,१५,४००।- खर्च गरेकोमा सो मोटरसाइकल हालसम्म प्राइभेट रातो प्लेटमा नै संचालन भएको देखिएकोले सरकारी नम्बर प्लेटमा परिवर्तन गरी हालको नगरपालिकाको जिन्सी खातामा हस्तान्तरण गरी आम्दानी बाँध्नुपर्दछ ।

२९.४. **सामाजिक सुरक्षा भत्ताः** साविक गा.वि.स.महुवाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा लेखापरीक्षणको क्रममा भत्ता वितरण गरेको भरपाई र मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र भिडान गर्दा मिति २०७३।९।१५ मा नै मृत्यु भै सकेका सिं.नं.२५ महुवा २ का रमजान अलिलाई दोश्रो र तेस्रो किस्ता गरी रु.१६,०००।- वितरण गरेको भरपाई पेश भएकोले मृत्यु भै सकेका व्यक्तिलाई भत्ता बितरण गर्ने कर्मचारीबाट असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२९.५. **मौज्दातः** सामाजिक सुरक्षा भत्ता तेस्रो किस्ता वितरणको लागि पेश्की लिएको रु.२०,१२,८००।- को २०७४।३।३१ मा फाटवारी सहित पेश्की फछ्र्यौट गरेकोमा वाकी रहेको मौज्दात रु.३४,०००। वेरुजु खाता दाखिला गर्नु पर्नेमा आर्थिक वर्ष समाप्तभै सकेपछि मिति २०७४ श्रावण १४ गते वुद्धभुमि नगरपालिकाको खातामा दाखिला गरेकोले राजश्वमा दाखिला हुनुपर्दछ ।

२९.६. **सम्परीक्षण अनुगमनः** विगतवर्षहरुको पेश्की वाँकी रकम आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले रु.४,८९,५००।- देखाएकोमा वाँकी वेरुजू एकीन गरी आवश्यक प्रकृया पुरा गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्दछ ।

३०. मानपुर गाउँविकास समिति

३०.१. **विल भरपाई वेगर खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार रित प्रमाण पुगेपछि मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा २०७३।७।८ वाट खुल्ला दिशामुक्त कार्यक्रमको खर्च मात्र फोटोकपी विलका आधारमा रु.४१,२५०।- खर्च लेखेकोले सक्कल विल भरपाई वेगर खर्च लेखेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

३०.२. **अग्रिमकर कट्टा एवं दाखिलाः** आयकरऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिमकर असुल गर्नुपर्दछ । मानपुर गा.वि.स.ले विभिन्न भुक्तानीमा करअसुल नगरेकोले १.५ प्रतिशतल हुने रु.२०,५४३।-असुल गर्नुपर्दछ ।

३०.३. **विजक अगाडी खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ अनुसार रित प्रमाण पुगेपछि मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने विल विजक प्राप्त पुर्वनै पेश्की जनाई वुद्धदर्शन ट्रेर्डसको विजक नं. ११७०७३।११।१० बाट रु.२,८३,९००।- भुक्तानी भएको छ । उक्त सामानको विल वुक सेतो प्लेटमा कार्यालयको स्वामित्वमा नाम सारी गरी सो को जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्नेमा नभएकोले मु.अ.कर समेत रु.२,८३,९००।- को विवरण खुलाई आम्दानी वाध्नुपर्दछ ।

३०.४. **आन्तरिक आयः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार नगद प्राप्त रकम सोही दिन वा त्यस्को भोलीपल्ट सम्बन्धित खातामा दाखिला गरी स्रेस्ता खडागरी राख्नुपर्नेमा नगद प्राप्त रकम रु.७०,३००।- बाट कार्यालय संचालन , चियाखाजा,प्रोत्साहनभत्ता, लेखापरीक्षक पारीश्रमिक लुगाभत्ता जस्ता कार्यमा खर्च गरेको छ । २०७३ श्रावण देखि २०७३ फागुनसम्म विभिन्न मितिमा जम्मा भएको नगद आम्दानी सोही दिन वा भोलिपल्ट सम्बन्धित खातामा दाखिला नगरी खर्च गरेको पाइयो । २०७४।१०।२८ मा रु.९७७४।- जि.वि.स.पठाई वाँकी रु.६०,५२६।- कार्यालय संचालन, सामाजिक परिचालक भत्ता, चिया, प्रोत्साहन भत्ता, लुगा भत्ता, अनियमित तरिकाले खर्च गरेकोले यसरी गर्ने खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

३०.५. **सामाजिक सुरक्षा भत्ताः**मिति २०७३।२।१० मा मृत्यू भई २०७३।५।१२ मा मात्र मुत्युदर्ता प्रमाण लिएका श्री सोमइ खट्टीको लगत कट्टा नभएको कारण २०७३ असार देखि २०७३।७४ को सम्पूर्ण किस्ता रकम असम्वन्धित व्यक्तिलाई भुक्तानी दिएकोले मासिक रु.२,०००।- ले १३ महिनाको रु.२६,०००।- असुल गरी सर्ब सञ्चितकोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड १५ लाख ४५ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख ५२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ करोड ९ लाख २३ हजार र पेश्की बाँकी रु.२ लाख ७० हजार रहेको छ ।

शिवराज नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.२ करोड १० लाख र यो वर्ष आय रु.१७ करोड ६१ लाख १२ हजार समेत रु.१९ करोड ७१ लाख १२ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१६ करोड ६६ लाख ४० हजार खर्च भई रु.३ करोड ४ लाख ७२ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा ३ गा.वि.स.मा गा.वि.स.अनुदान एवं आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रु.१,००,४७,७७३।- कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिस बमोजिम नगरपालिकामा हस्तान्तरण गरेको देखिन्छ । साविक शिवराज नगरपालिकाको नाममा नेपाल बैंक चन्द्रौटा, कपिलवस्तु शाखामा रहेका विभिन्न खाताहरुमा बाँकी रहेको मौज्दात रु.१,९१,०४,७३०।- समेत २०७३ चैत्रपछि खोलिएको नयाँ सञ्चितकोष खातामा सरेको देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकारप्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिंदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा र जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धमा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ ।

कार्यालयको वित्तिय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिति मूल्यांकन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजू फछ्र्यौट नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क नराखेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया, घुम्ती सेवा, सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका कार्य आंशिक रुपमा मात्र गर्ने गरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन । प्रचलित नियममा भएका व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउनुपर्दछ ।

३. **मालसामानको लागत अनुमान:** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरेकोले लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ ।

४. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन ॥ उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्नुगराउनु पर्दछ ।

५. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण:** नियम ३३(२) मा कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका नगरपालिका एवं गाउँविकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

६. **बाँकी पेश्की दाखिला:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम पेश्की दिई म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापत जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट

नगरपालिकाको खातामा प्राप्त भएको साविकका गा.वि.स.हरुको रकम रु.६५,४४,०००।- वडा कार्यालयहरुको खातामा पेश्की निकासा भएको देखिन्छ असार मसान्तसम्म भत्ता वितरण गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा दिएको पेश्की नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गरी बाँकी नगद नेपाल सरकारको बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

७. **पेश्की:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिई तोकिएको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष १६ ब.उ.शी.न बाट विभिन्न कामको लागि रु.५५,५६,०५४।- पेश्की दिएकोमा आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

८. **कर दाखिला:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ माभुक्तानी गर्दा अग्रिमकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सवारी भाडा र पारिश्रमिक भुक्तानी दिंदा नियमानुसार रु.५९८१।- कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९. **सामाजिक सुरक्षा कर:** आर्थिक ऐन, २०७३ अनुसार रोजगार प्राप्त व्यक्तिका पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा रोजगारदाताले नियमानुसार भुक्तानीमा १ प्रतिशतले सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ । साविक लालपुर गा.वि.स.ले त

१०. **गत आ.व.को तलब भुक्तानी:** गत आ.व.को भुक्तानी हुन बाँकी देहायको रकम यस आ.व.मा भुक्तानी दिएकोमा उक्त रकम भुक्तानी दिनुपर्ने बाँकी कतै उल्लेख भएको पाइएन । गाउँपरिषद् वा कुनै वोर्डले समेत निर्णय गरी राखेको नभएकोले गत आ.व.को भुक्तानी रु.१,०९,१३७- को सम्वन्धमा प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१०.१. गाऊँपालिका अनुदान चालु खर्च तर्फको २०७३।४।१६ बाट रु.६३,६३७- का.स.शिवकुमार गिरीलाई गत आर्थिक वर्षको २०७२ माघ, फागुन र चैत्र महिनाको तलब रकम भुक्तानी दिएकोमा उक्त रकम भुक्तानी दिनुपर्ने बाँकी उल्लेख नभएकोले साथै गाउँपरिषद् वा कुनै वोर्डले समेत निर्णय गरेको पाइएन ।

१०.२. सामाजिक परिचालक गोमा रायमाझीलाई २०७२ असारदेखि २०७३ असारसम्मको तलब भुक्तानी रु.४५,५००।- गरेकोमा भुक्तानी दिनुपर्ने बाँकी प्रमाणीत गरेको छैन ।

११. **कर्मचारी सञ्चयकोष दाखिला:** कार्यालयका कर्मचारीहरुको तलब भुक्तानी हुँदा खाइपाई आएको प्रत्येक महिनाको तलब र ग्रेड बराबरको रकमको कर्मचारी संचयकोष कट्टी गरी तलब भुक्तानी हुँदा सञ्चयकोष रकम समेत नियमित रुपमा दाखिला गर्नुपर्नेमा साविक लालपुर गा.वि.स.का कर्मचारीको क.सं कोष बापतको रु.१८,९४३।- दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले सो रकम सञ्चयकोषमा दाखिला हुनुपर्दछ ।

साविक शिवगढी गा.वि.स.

१२. **कर दाखिला:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ वमोजिम ढुवानी वापतभुक्तानी गर्दा १० प्रतिशतकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले शिवगढी गा.वि.स.को तुरुन्तपुरदेखि वानियाभार सडक र नयाँ गा.वि.स.जाने बाटोमा ग्रावेल राखेकोमा ढुवानी भाडा रु.१३,२९०।- कर कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

साविक थुन्हिया गा.वि.स.

१३. **वडा कार्यालयहरुका खर्च खाताहरु:**

१३.१. स्थानीय निकायका साविक गा.वि.स.एवं नगरपालिकाहरु गाउँपालिका एवं नगर कार्यपालिकामा परिणत भइसकेपछि साविकका गा.वि.स.एवं नगरपालिका तथा गाभिएका गा.वि.स.हरुमा बाँकी रहेको मौज्दात रकम हाल कायम स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । शिवराज नगरपालिकामा गाभिन आएका साविकका गा.वि.स.हरुमा मौज्दात रहेको रकम नगरपालिकामा हस्तान्तरण भएकोमा पछि गाभिएका साविकका गा.वि.स.हरु हालका न.पा.का वडा नं.९, १० र ११ को नाममा खर्च खाता खोली गा.वि.स.बाट हस्तान्तरण भएको रकम, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट प्राप्त भएको अनुदानको रकम एवं सामाजिक सुरक्षा रकम समेत नगरपालिकाको खाताबाट पेश्कीको रुपमा वडा कार्यालयको नाममा खुलेका खर्च खातामा निकासा गरेको देखिन्छ । ती निकासा रकमहरुको खर्चको फाटवारी पेश गरी वाँकी रकम यकिन गरी रु.३२,१५,५२९।- मध्ये सामाजिक सुरक्षा तर्फको रकम भए नेपाल सरकारको बेरुजू खातामा र अन्य रकम शिवराज नगरपालिकामा फिर्ता भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

१३.२. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०२(१) मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्र्यौट गर्नुपर्ने उल्लेख छ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू रु.२,६४,१९५।- अन्तिम लेखापरीक्षणको समयसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिंदा फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१४. सामाजिक सुरक्षा भत्ता : नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने नीति लिएको तथा केन्द्रीय पंजिकरण विभागको मिति २०७३।५।३१ को पत्रबाट अख्तियारी रकम खर्च गर्ने सम्वन्धि थप निर्देशनमा बैंकिङ्ग सुविधा भएका गाँउ, नगर क्षेत्रमा अनिवार्य रुपमा लाभग्राहीको बैंक खाता खोली सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७२ अनुसार गर्ने निर्देशन गरेकोमा कार्यालयले साविकका ३ गाँउ विकास समिति र १ नगरपालिकामा बैंक मार्फत वितरण नगरी नगदै वितरण गरेकोलेनिर्देशन तथा कार्यविधिको अनुशरण गर्नुपर्दछ ।

१५. **गत विगतको पेश्की:** आर्थिक कार्यबिधि नियमावलि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गरी, गराई असुल उपर गरी वेरुजू फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुँदा देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । साविक ४ गा.वि.स.को २०७२।७३ सम्मको कुल बेरुजू रु.१९,१५,४०२।- रहेकोमा पेश्की तथा अन्य बेरुजू यकिन गरी बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.१ करोड ५५ लाख ७० हजार वेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३४ लाख ५१ हजार र पेश्की बाँकी रु.१ करोड २१ लाख रहेको छ ।

महाराजगञ्ज नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.१ करोड ३७ लाख ४६ हजार र यो वर्ष आय रु.६ करोड ७ लाखसमेत रु.७ करोड ४४ लाख ४६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ७५ लाख ४३ हजार खर्च भई रु.६९ लाख ३ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरणः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ देखि साविकका गाउँविकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा ९ गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.१,३७,४६,३११।- नगरपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा नगरपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालनाः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिंदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा, जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम प्रयाप्त छन् र तिनीहरुको पालना गरिएको विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ ।

कार्यालयको वित्तिय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिति मूल्यांकन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व नै आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजू फछ्र्यौट नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, नगरपालिका अन्तर्गत साविक गाउँविकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क नराखेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया, घुम्ती सेवा संचालन नगरेको जस्ता कमी कमजोरी रहेका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

३. **मालसामानको लागत अनुमानः** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।

४. **सार्वजनिक परीक्षणः**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट निर्धारित समयमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्दछ ।

५. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरणः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

६. **कर असुल गर्नुपर्नेः** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिमकर असुल गर्नुपर्दछ । साबिक उदयपुर गा.वि.स.को गो.भौ.न.२ मिति २०७३।०७।२९ बाट खुल्ला दिशामुक्त घोषणा कार्यक्रमका लागी दिप टेन्ट एण्ड लाईट हाउसको नाममा रु.१८,०००।- भुक्तानीमा १० प्रतिशत वहालकर कट्टी नगरेकोले रु.१,८००।- असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. **नपुग कर दाखिला**

७.१. आयकर ऐन, २०५८, अनुसार अग्रिम कर असुल गर्नुपर्दछ । महाराजगंज नगरपालिका वडा न. ११ वलरमवापुरको २०७४।३।२९मा लक्षितवर्ग कार्यक्रम वाट कम्पुटर तालिम र सिलाई कटाई तालिममा रु.१,००,०००।- मा करकट्टी गनुपर्ने रु.१५०००।- मा रु.१,५००।- गरेकोले वाकी रकम रु.१३,५००।- असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७.२. आयकर ऐन, २०५८, अनुसार अग्रिमकर असुल गर्नुपर्दछ ।साविक गा.बि.स.सिसवाको गो.भौ. न.१३ मिति २०७३।८।२ मा भिलेज प्रोफाईल निर्माणका लागी क्रियाटिब भिजन प्रा.लि.लाई रु.२,००,०००।- भुक्तानी गरिएकोमा कर रकम रु.३०,०००।- कट्टी गर्नु पर्नेमा रु.६,०००।- मात्र कट्टी गरेकोले नपुग कर रु.२४,०००। असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७.३. आयकर ऐन, २०५८, अनुसार अग्रिमकर असुल गर्नुपर्दछ । महाराजगंज नगरपालिकाको वडा नं.६ भलवारीले कम्पुटर प्रशिक्षणका लागी रु.१,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा रु.१,८००।- मात्र कर कट्टी गरेकोमा नपुग कर रु.१३,२००।- अविलम्ब दखिला गर्नुपर्दछ ।

८. **पेश्की:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई पेश्की दिने र नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्षसामाजिक सुरक्षा वितरणको लागि ९ गा.वि.स.लाई दिएको पेश्की रु.२,७८,०४,०००।-मिति २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी पेश्की फछ्र्यौट गरी बाँकी रकम नेपाल सरकारको बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

९. **मालपोत:** साबिक विभिन्न ८ गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकमको २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.१,४७,६१०।- हालसम्म दाखिला नगरेकोले दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **अग्रिम कर:** साबिक गाउँ विकास समितिहरुले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिमकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साबिक गाउँविकास समितिले भुक्तानी गर्दा कट्टी गरेको अग्रिमकर दाखिलाको भौचर पेश गरेको नदेखिँदा रु.६६,४९६।- असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

११. **गत विगतको पेश्की:** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गरी गराई,असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुँदा देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । साविक गा.वि.स.को आ.व. २०७२।७३ सम्मको कुल पेश्की बेरुजू रु.११८४७८७३। रहेकोमा पेश्की बेरुजू लगत कसी सम्परीक्षण गराउन ध्यान दिनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.२ करोड ८० लाख ६८ हजार वेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ लाख ६० हजार र पेश्की बाँकी रु.२ करोड ७८ लाख ४ हजार रहेको छ ।

कृष्णनगर नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.२० लाख ६० हजार र यो वर्ष आय रु.१६ करोड ७४ लाख ७५ हजार समेत रु.१६ करोड ९५ लाख ३५ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१३ करोड ७८ लाख खर्च भई रु.३ करोड १७ लाख ३५ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका नगरपालिका एवं पछि गाभिन आएका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको एकीकृत रुपमा लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

२. **पेश्की**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनुपर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष भवन निर्माणको लागि दिएको रु.५०,००,०००।- पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा पुष्पा/के.सी. कन्स्ट्रक्सनलाई दिएको पेश्की नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

३. **आ.ले.प.बेरुजू:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०२(१) मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

४. **कर दाखिला:**आर्थिक वर्ष २०७३।७४ फागुन २७ सम्मको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औंल्याएको विभिन्न कर बापतको रु.९१,३०३।- अनिवार्य बैंक दाखिला गरी नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **नगद मौज्दात:**साविक कृष्णनगर नगरपालिकामा प्राप्त आन्तरिक आय मध्ये फागुन २७ गतेसम्म बाँकी रहेको नगद रु.१,६०,११०।- बैंक दाखिला गर्नुपर्नेमा हालसम्म दाखिला भएको नदेखिकोले बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

६. **कर दाखिला प्रमाण**: मिति २०७३।११।२४ बाट बहालकर रु.७,०००।-, पारिश्रमिक आयकर रु.११,४७५।-र अग्रीमकर रु.३४,७९०।-समेत जम्मा रु.५३,२६५।- राजश्व दाखिला गरेको उल्लेख गरेकोमा बैंक भौचर संलग्न नरहेकाले कर दाखिला भएको भौचर पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।

७. **कर कट्टी नगरेको:** आयकर ऐन २०५८ मा वैठक भत्ताभुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलेवैठक भत्ता विभिन्न ९ जनालाई भुक्तानी दिंदा नियमानुसार १५ प्रतिशतले रु.७,२००।- कर कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

८. **विल पेश नभएको:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ ।मिति २०७३।९।२९ मा रु.३४,७१३। कार्यालय सम्बन्धी खर्च जनाइएकोमा उक्त गोश्वारा भौचरसाथ विलभरपाई संलग्न रहेको पाइएन । विल भरपाई संलग्न नराखेकोले विल भरपाई वेगर भुक्तानी लिएको रकम असूल गर्नुपर्दछ ।

९. **कर्मचारी कल्याणकोष:** निजामती कर्मचारी बाहेक स्थानीय तहका स्थायी कर्मचारीहरु अवकाश हुँदा उपदान, सञ्चित विदाको रकम, औषधी उपचार खर्च लगायतका सुविधाहरु भुक्तानी दिनका लागि एउटा छुट्टै कर्मचारी कल्याण कोष खाता खोली प्रत्येक आर्थिक वर्षमा निश्चित रकम उक्त कोष खातामा नगरपालिकाबाट जम्मा गरिदिने एवं कर्मचारी कल्याणकोष सञ्चालन कार्यविधि बमोजिम सो कोष सञ्चालन गर्ने व्यवस्था रहेकोमा कर्मचारी कल्याण कोष खाता खोलिएको पाइयो । उक्त खातामा निरन्तर रकम विनियोजित गरी जम्मा गर्नुपर्ने र कर्मचारी कल्याणकोष सञ्चालन कार्यविधि तयार गर्नुपर्ने देखियो । कर्मचारी कल्याण कोष खातामा रु.२३,१३०।- बाँकी रहेको छ ।

१०. **पुरुषोत्तम गाउँविकास समितिको लेखापरीक्षण नगराएको:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६(२) वमोजिम प्रत्येक कार्यालयले सबै आय व्ययको लेखा र आर्थिक विवरण पेश गरी महालेखा परीक्षकको

विभागवाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । साविक पुरुषोत्तम गाउँविकास समितिले कारोवारको आय व्यय तथा लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षण गराएको छैन ।

११. **गत विगतको पेश्की:** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गराई,नियमित गरी र असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । साविक ४ गा.वि.स.को आ.व.२०७२।७३ सम्मको कुल बेरुजू रु.४४,३०,५०४।- रहेकोमा पेश्की बेरुजू एकिन गरी लगत कसी वाँकी बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु ध्यान दिनुपर्दछ ।

१२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिंदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा र त्यसको जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम प्रयाप्त रहेको विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ ।

कार्यालयको वित्तिय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिति मूल्यांकन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक निकायबाट निरीक्षण नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, कार्यक्रम सञ्चालनको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण उच्च तहबाट नभएको, अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व नै आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजू फछ्र्यौट नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क नराखेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया, घुम्ती सेवा, सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका कार्य आंशिक रुपमा गरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएकोलेप्रचलित नियममा भएका व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

१३. **मालसामानको लागत अनुमान:** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेकोले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।

१४. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको, कार्य सम्पन्न भएको मिति योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन ।

१५. **विद्यानगर गा.वि.स.**

१५.१. **सामाजिक सुरक्षाकर दाखिला:** आर्थिक ऐन, २०७३ अनुसार रोजगार प्राप्त व्यक्तिको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा रोजगारदाताले नियमानुसार भुक्तानी रकममा १ प्रतिशतले हुने सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ । साविक विद्यानगर गा.वि.स.लेतलब भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षाकर रकम रु.१,९३८।५६ दाखिला हुनुपर्दछ ।

१५.२. **मालपोत:** विद्यानगर गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.३२८२८। को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा रु.८,२०८।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१६. **रामनगर गा.वि.स.**

१६.१. **विल पेश नभएको:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ ।गा.वि.स. सचिव अयोध्या प्रसाद गुप्ताले सञ्चार खर्च बापत भुक्तानी लिएकोमा विल संलग्न नरहेकोले विल वेगर भुक्तानी लिएको रु.६,०००।-असूल गर्नुपर्दछ ।

१६.२. **कर दाखिला सम्बन्धमा:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा करार सेवा वापत भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।११।१२ मा रु.२,१२,९००।- भाजुरत्न इन्जिनियरिङ्ग एण्ड सेल्स प्रा.लि.बुटवललाई मोटरसाइकल खरिद बापत भुक्तानी दिंदा अग्रीम आयकर

रु.२,८२७।-कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले सम्बन्धित फर्मबाट असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७. **भगवानपुर गा.वि.स**

१७.१. **पेश्की**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि साविक भगवानपुर गा.वि.स.वाट दिएको नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । ३ जनाको व्यक्तिगत पेश्की रु.२,०५,०००।- र ९ वटाको संस्थागत पेश्की रु.६,४९,०००।- समेत रु.८,५४,०००।- पेश्की बाँकी रहेकोले नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१७.२. **कर दाखिला सम्बन्धमा:**आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ मा सेवा बापत भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ८ जनालाई प्राविधिक सेवा एवं प्रशिक्षक भत्ता बापत भुक्तानी दिंदा नियमानुसार १५ प्रतिशतले हुने पारिश्रमिक कररु.१०,९५०।-कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

अजिगरा गा.वि.स

१८. **कर दाखिला सम्बन्धमा:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा सेवा बापत भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।मिति २०७३।४। बाट रु.१८,०००।- सन्तोष कुमार अर्याललाई रु.१८,०००।- मुन्नालान पाललाई खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रममा प्रशिक्षक पारिश्रमिक बापत भुक्तानी दिंदा प्रति व्यक्ति रु.२,७००।- का दरले २ जनाकोरु.५,४००।- अग्रिमकरकट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१९. **भिल्मी गा.वि.स**

१९.१. **विल भरपाई पेश नभएको:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । मिति२०७३।९।२१ मा रु.८५,०५०।- गा.वि.स.सचिव अंशु बर्माले सरसफाई कार्यक्रमको लागि भुक्तानी लिएकोमा गोश्वारा भौचरसाथ विल भरपाई संलग्न नराखेकोले विल भरपाई वेगर भुक्तानी लिएको रु.८५,०५०।-असूल गर्नुपर्दछ ।

१९.२. **अनुगमन एवं कार्यसम्पन्न:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (५)(१)(ख) मा उपभोक्ता समितिद्वारा स्थानीय आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा सम्बन्धित स्थानीय निकायले लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७३।८।२२ बाट रु.९५,०००।- मा खानेपानी आयोजना विस्तार खर्च बापत गा.वि.स.सचिव अंशु बर्मालाई भुक्तानी दिएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन पेश नगरेकोले पेश गर्नुपर्दछ ।

१९.३. **पेश्की**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको व्यक्तिगत पेश्की रु.५०,०००।- र संस्थागत पेश्की रु.२९,०००।- पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा रु.७९,०००।- नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

बहादुरगञ्ज गा.वि.स

२०. **सामाजिक सुरक्षा कर दाखिला:** आर्थिक ऐन, २०७३ अनुसार रोजगार प्राप्त व्यक्तिको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकममा १ प्रतिशतले सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ । साविक बहादुरगञ्ज गा.वि.स ले. कर्मचारी तलब बापत रु.७६,०००।- भुक्तानी दिंदा सामाजिक सुरक्षा कर रु.७६०।-कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरेको र त्यस्तै मिति २०७३।११।०९ मा रु.५७,०००।- कर्मचारी तलब भुक्तानी दिंदा सामाजिक सुरक्षा कर १ प्रतिशतले हुने रकम रु.५७०।- कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरेकोले दाखिला हुनुपर्दछ ।

वडा नं.५ को वडा कार्यालय, पुरुषोत्तमपुर

२१. **कर दाखिला:**आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा सेवा बापत भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ४ जनालाई प्राविधिक सेवा एवं प्रशिक्षक भत्ता बापत भुक्तानी दिंदा

नियमानुसार १५ प्रतिशतले हुने रकम रु.१५,७००।- पारिश्रमिक कर कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

वडा नं.६ को वडा कार्यालय, भिल्मी

२२. **कर दाखिलाः**गो.भौ.न.१८ मिति २०७४।३।३० बाट रु.७०,०००।- बाल क्लव बाल सञ्जाल सदस्यहरुलाई शैक्षिक भ्रमण बापत भुक्तानी गर्दा सवारी भाडा बापत रु.४६५००। को १० प्रतिशतले हुने रकम रु.४६५०। कर कट्टी नगरेकाले उक्त रकम असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

वडा नं.७ को वडा कार्यालय, अजिगरा

२३. **सामाजिक सुरक्षाकरः** आर्थिक ऐन, २०७३ अनुसार रोजगार प्राप्त व्यक्तिको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा रोजगारदाताले भुक्तानी रकममा १ प्रतिशतले सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ । २०७४।३।३० बाट कार्यालय सहायक प्रेम बहादुर यादवको जेष्ठ र असार महिनाको तलब भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी गरेको दाखिला हुन बाँकी रु.४४२।-दाखिला नगरेकोले दाखिला हुनुपर्दछ ।

२४. **कर दाखिलाः** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा सेवा बापत भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतकर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ ।२०७४।३।३० बाट रु.१,३१,७००।- खर्च लेख्दा दिपक कुमार चौधरीलाई प्राविधिक खर्च रु.५०,०००।- भुक्तानी दिइएकोमा सोको १५ प्रतिशत कर रु.७,५००।-कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले असूल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२५. **विलभरपाईः** मिति २०७४।०३।३० मा सामान खरिद बापत रु.४०,०००।- भुक्तानी गरेको देखिन्छ । उक्त भौचरसाथ कुनै विल भरपाई एवं दाखिला प्रतिवेदन पेश नभएकोले वडा सचिव ध्रुव कुमार चौधरीबाट असूल उपर हुनुपर्दछ ।

वडा नं.१० को वडा कार्यालय, विद्यानगर

२६. **कर दाखिलाः** मिति २०७४।३।२ मा अशोक लम्साललाई रु.८०००। एवं अजिज खाँनलाई रु.८,०००।- प्रजनन् स्वास्थ्य सम्बन्धी तालिमको प्रशिक्षण भत्ता बापत भुक्तानी भएकोमा १५ प्रतिशत पारिश्रमिककर कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकाले निजहरुसँग प्रति ब्यक्ति रु.१,२००।- का दरले जम्मा रु.२४००।- असूल उपर हुनुपर्दछ ।**कर दाखिलाः**वडा नं.११ को वडा कार्यालय, रामनगर मिति २०७४।३।२६ बाट रु.३८,५००।- भत्ता बापत प्रकाश कुमार यादवले भुक्तानी लिएकामा पारिश्रमिक आयकर रु.५,७७५।- कट्टीगरी दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरेकाले असूल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२७. **अग्रिम करः**वडा नं.१२ को वडा कार्यालय, भगवानपुरगो.भौ.नं.२८ मिति २०७४।३।२८ मा रु.९०,०००।- प्राविधिक खर्च बापत सुरेन्द्र कुमार चौधरीलाई पारिश्रमिक भुक्तानी दिइएकामा सोको १५ प्रतिशतले हुने कर रकम रु.१३,५००।-कट्टी गर्नुपर्नेमा नगरेकोले असूल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२८. **पेश्की**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनुपर्दा आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको एक कर्मचारी पेश्की रु.१,४०,६२५।- र ३ संस्थागत पेश्की रु.३,०१,७८६।- समेत रु.४,४२,४११।-, २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट नगरेकोले नियमावली अनुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.७० लाख ७७ हजार वेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.७६ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.६ लाख २६ हजार र पेश्की बाँकी रु.६३लाख ७५ हजाररहेको छ ।

वाणगङ्गा नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.५ करोड ९७ लाख ३ हजार र यो वर्ष आय रु.३ करोड ५७ लाख ३३ हजार समेत रु.९ करोड ५४ लाख ३६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ३ लाख ८८ हजार खर्च भई रु.३ करोड ५० लाख ४८ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षणः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसारप्रत्येक स्थानीय निकायको आय व्यय लगायतत्यस्तो निकायको मातहतका कार्यालयको लेखा अद्यावधिक गरी आन्तरिक लेखापरीक्षणगराई आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजू वा त्रुटी अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दाअगाडि नै नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेशगरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी त्यसको प्रमाण सम्बन्धित लेखासँग संलग्न गरी लेखा अद्यावधिक गराई राख्नु अधिकार प्राप्त अधिकारी र आर्थिक प्रशासनशाखा प्रमुखको दायित्व हुने उल्लेख छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण वाह्य दर्तावाल लेखापरीक्षकबाट गराएकोमा वित्तीय विवरण प्रस्तुति र लेखा अभिलेखहरु अध्यावधिक र दुरुस्त राख्न लगाएको र राखेको पाइएन । नियमानुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई स्रेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

२. **नगर क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम**

२.१. **लागत सहभागिताः** नगर क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७३ अनुसार दफा ५ मा आयोजनाको कूल लागत रु.५० लाख र सो भन्दा बढीको हुने उल्लेख छ । यसै गरी कुल लागत मध्ये सडक पक्की नाला र पक्कि ढलमा नेपाल सरकार तथा न.पा./उपभोक्ताको अंश क्रमशः ५०-५०% हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले बजेट अख्तियारीको निर्देशानुसार उपभोक्ता समुदायको ५० प्रतिशत लागत सहभागिता लिई विभिन्न ७ आयोजनामा कार्यविधिले तोकेअनुरुपको लागत सहभागीता बेगर नै सम्झौता गरी कार्यान्वयन गरेको देखियो । नगरपालिकाले उक्त कार्यविधि अनुरुपको लागत सहभागिता जुटाई कार्य गर्ने व्यबस्था हुनुपर्दछ ।

२.२. **परीक्षण प्रतिवेदनः** निर्माण कार्यको विश्वसनियता एवं मजबुतिको लागि विभिन्न परिक्षण प्रतिवेदन निर्माण व्यवसायीले प्रमाणको लागि पेश गर्नुपर्ने हुन्छ । भर्लावास पडेरीया पिनुवा सडक कालोपत्रे गर्ने कार्यको लागि कृति कन्सट्रक्सनलाई कार्यसम्पन्न गराई२०७४।३।२९ मा रु.३४,१०,३१४।- भुक्तानी गरेकोमा संभौता अनुसार विटुमिन परीक्षण, कंक्रीट क्यूव परीक्षण वापत रु.१८,४३२। लिएकोमा परीक्षण रिपोर्ट पेश हुन आएको छैन ।

२.३. **नगद कारोवारः** महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको परिपत्र एवं खर्च संचालन निर्देशिका अनुसार रु.१००००। भन्दा वढीको भूक्तानी सम्वन्धित सेवा आपूर्ति कर्तालाई एकाउण्टपेयी चेकको माध्यमवाट भूक्तानी दिनु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न ४ संस्थालाई नगद भुक्तानी दिई रु.१,९७,३७२।- को कारोवार गरेको देखियो । यस्तो कारोवारमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

२.४. **उपभोक्ता समितिः** सार्वजनिका खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.१ करोड सम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउने व्यवस्था छ । सोही नियमावलीको नियम १९ मा स्थायी लेखा नम्बर र मू.अ.कर दर्ता प्रमाण प्राप्त गरेकासंग सेवा लिई नियमानुसार विजक प्राप्त गरी भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्दछ ।

कार्यालयले ४ उपभोक्ता समूहलाई विभिन्न सडकमा ट्याक खोल्ने लगायतका कार्यमा उपभोक्ताले मेशिन (JCB),ग्रेडर मेशिन आदी लगाई बाटो खन्ने कार्य गरेकोमा रकम भुक्तानी दिंदा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ वमोजिम भाडाकर १०% कट्टी गरेको छैन । मेशिन संचालकले विजक समेत दिएको नदेखिँदा रितपूर्वक भएको छैन । यसर्थ मेशिन भाडामा ल्याई गरेको कार्यको प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी गर्दा भाडा कर रकममा उपभोक्ता समुदायलाई जिम्मेवार बनाउन नगरपलिकाले ध्यान दिनुपर्नेमा सो गरे गराएको पाइएन । जसले गर्दा राजस्व असुली रु.७५,१००।- नोक्सान पर्न गएको छ । आइन्दा उपभोक्ता समूह, लागत इष्टिमेट, कार्यसम्पन्न, भुक्तानी र कर कट्टीमा विशेष ध्यानाकर्षण हुनु पर्ने देखिन्छ ।

२.५. **खर्च प्रमाणः** उपभोक्ता समितिवाट काम गराउदा काम गरेको थप पुष्टयाईको लागि निर्माण कार्य गर्दा उपभोक्ता समितिवाट खरिद भएको निर्माण सामग्रीको विल भरपाइ राख्नु पर्दछ । कार्यालयले २ उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी गरेकोमा सामान खरीदको विल राखेको पाइएन । आइन्दा उपभोक्ता समितिवाट काम गराउदा काम गरेको थप पुष्टयाईको विल राख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

३. **नगरपालिका ससर्त अनुदान**

३.१. **पेश्की फछ्र्यौटः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु, गराउनु, पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४ आषाढ २९ को सम्झौता अनुसार निर्माण व्यवसायी श्याम सुन्दर एण्ड जे. भी.लाई भवन निर्माण वापत रु.५३,००,०००।- मोविलाईजेशन पेश्की दिएकोमा नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

३.२. **दमकल खरिदः** दमकल खरिदको लागि रु.६०,००,०००।- को वजेट व्यवस्था भएकोमा यस वर्ष रु.५१,००,०००।- मा इजीग्रुप स्यानयो सप्लायर्सवाट १ वटा दमकल खरिद गरेकोमा कार्यालयले दमकललाई राख्ने उचित स्थान चाहिने दक्ष जनशक्ति को व्यवस्थापन गरी दमकल संचालनलाई प्रभावकारी वनाउनु पर्ने, खरिद भएको दमकलको नम्बर प्लेट हालसम्म पनि भारतीय नम्बरमा नै रहेकोले यसलाई नेपाली नम्बर प्लेटमा वदल्नुपर्ने देखिन्छ । नम्बर प्लेट भातीय रहेको हुँदा उक्त सवारीसाधन को बिमा हुन नसक्ने अवस्था रहेकोले नम्वर वदल्नु पर्ने देखिन्छ ।

३.३. **गत विगतको पेश्की अनुगमनः** आर्थिक कार्यबिधि नियमावलि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गराई,नियमित गरी र असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको आ.व. २०७२।७३ सम्मको कुल बेरुजू रु.२२,४०,७४१।- रहेकोमा बाँकी बेरुजू फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.५३ लाख ८० हजार वेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराएपछि रु.६२ हजार वेरुजू फछ्र्यौट गरेकोले रु.५३ लाख १८ हजार वेरुजू कायम छ । सो मध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.१८ हजार र पेश्की बाँकी रु.५३ लाखरहेको छ ।

मायादेवी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाँउपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.१ करोड २५ लाख ८३ हजार र यो वर्ष आय रु.५ करोड ९१ लाख १४ हजार समेत रु.७ करोड १६ लाख ९७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ३८ लाख ३४ हजार खर्च भई रु.७८ लाख ६३ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगद बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.१,२५,८३,०८६।-गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गरेको देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिंदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा, जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम प्रयाप्त छन् र तिनीहरुको पालना गरिएको कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ ।

कार्यालयको वित्तिय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिति मूल्यांकन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजू फछ्र्यौट नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, नगरपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क नराखेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया, घुम्ती सेवा, सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका कार्य आंशिक रुपमा मात्र गर्ने गरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन्:

प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

३. **मालसामानको लागत अनुमान**: सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेकोले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

४. **सार्वजनिक परीक्षण**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सबै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।

५. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँविकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर,

दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

६. **सामाजिक सुरक्षा कर:** आर्थिक ऐन, २०७३ अनुसार रोजगार प्राप्त व्यक्तिका पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा रोजगारदाताले नियमानुसार भुक्तानी रकममा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नु पर्दछ । वडा नं.१ साबिक पकडी गा.वि.स. को सा.सु. कर कट्टी दाखिला गर्न बाँकी रु.१,५७६।- र साविक फलिका गा.वि.स.को रु.५७७।- समेत रु.२,१५३।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

७. **पारिश्रमिक कर दाखिला:** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ अनुसार रोजगार प्राप्त व्यक्तिको मासिक पारिश्रमिकमा पारिश्रमिक कर लाग्ने व्यवस्था छ । साबिक पकडी गा.वि.स.को १५ प्रतिशत पारिश्रमिककर कट्टी गरी राखेको रु.७,५००।- राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

८. **मालपोत:**साबिक पकडी गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.६९,१५०।- को २५ प्रतिशत रु.१७,२८७।- र साबिक फुलिका गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.५१,५६६।- को २५ प्रतिशतले हुने रु.१२,८९१।- समेत रु.३०,१७८।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता:** सामाजिक सुरक्षा बितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७२ अनुसार २ मृतक व्यक्तिहरुको मृत्यु दर्ता रजिष्टर्ड सग भिडान गर्दा अन्तिम चौमासिकमा समेत भत्ता बितरण गरेकोले रु.२६,०००।- असुल गर्नु पर्दछ ।

१०. **पिपरा गा.वि.स.**

१०.१. **मालपोत:** आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.२००००। को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.५,०००।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०.२. **वढी ग्रेड भुक्तानी:** गा.वि.स.का कार्यालय सहायक को नाउमा ३ महिनाको तलब भुक्तानी गर्दा प्रति ग्रेड रु.७३९।- का दरले जम्मा रु.२,२१७- बढी भुक्तानी गरेको असुल गर्नुपर्दछ ।

१०.३. **सामाजिक सुरक्षा कर:** आर्थिक ऐन, २०७३ अनुसार रोजगार प्राप्त व्यक्तिको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा रोजगारदाताले नियमानुसार भुक्तानी रकममा १ प्रतिशतले सामाजिक सुरक्षाकर कट्टागरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ । वडा नं.१ साबिक पिपरा गा.वि.स.को सा.सु.कर कट्टी दाखिला गर्न बाँकी रकम रु.१,८३५।- दाखिला गरेको पाइएन ।

१०.४. **विल भर्पाई:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ अनुसार सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्च भएका रकमको रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरी गराई अधिकार प्राप्त अधिकारीवाटस्वीकृती गराई भुक्तानी गर्नु पर्ने उल्लेख छ ।साबिक पिपरा गा.वि.स.को पुँजीगत खर्चमा रु.९०,०००।- को सचेतना कार्यक्रममा खर्च पुष्टयाई गर्ने कागजात संलग्न नभएकोले पुष्टयाई प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

११. **दाखिला बाँकी:** साबिक बलुहवा गा.वि.स.ले मालपोत रकम सामाजिक सुरक्षा कर, क.सं.कोष र पारिश्रमिक कर दाखिला गर्न वाकी देखिएको रु.७२,४२०।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१२. **मालपोत:** साबिक डुमरा गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.४९२४०। को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.१२३१०। दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१३. **दाखिला**

१३.१. साबिक हरनामपुर गा.वि.स.ले मालपोत रकम, सामाजिक सुरक्षा कर, क.सं.कोष र पारिश्रमिक कर दाखिला गर्न वाकी देखिएकोले रु.४४,९६७।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१३.२. साबिक बिजुवा गा.वि.स.ले मालपोत रकम, सामाजिक सुरक्षा कर, क.सं.कोष र पारिश्रमिक कर दाखिला गर्न वाकी देखिएकोले रु.४३,१०२।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१३.३. **कर दाखिला:** आयकर ऐन, २०५८ मा ढुवानी वापतभुक्तानी गर्दा १० प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साबिक पिपरा गा.वि.स.ले कार्यालयलेढुवानी वापत भुक्तानी दिंदा नियमानुसार १० प्रतिशतले हुने रु.६,६०३।- कर कट्टी गर्नुपर्ने तथा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार २ फर्मलाई भुक्तानी रकमको कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा साबिक बलुहवा गा.वि.स.ले नगरेकोले रकम रु.२५,२५०।- असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१४. **कर असुल गर्नुपर्ने**: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिम कर असुल गर्नुपर्दछ । साबिक डुमरा गा.वि.स.ले ओ.डी.एफ. कार्यक्रमको लागी उमेश टेन्ट हाउसलाई टेन्ट भाडा वापत रु.६३,०००।- भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशत भाडाकर कट्टी रु.६,३००।- नगरेकोले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१५. **विल भर्पाई:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ अनुसार सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्च भएका रकमको रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गरी गराई स्वीकृत भएको आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्ने उल्लेख छ ।साबिक पिपरा गा.वि.स.को विभिन्न भौचर वाट खर्चलेखेकोमा रु.१,९९,६२२।- पुष्टयाई हुने प्रमाण कागजात पेश नभएकोले पेश हुनुपर्दछ ।

१६. **अग्रिमकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिमकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साबिक गाउँविकास समितिले भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको अग्रिमकर दाखिला गरेको नदेखिँदा अग्रिमकर कट्टी रकम दाखिलाको जिम्मेवारी मायादेवी गाउँपालिकामा सरेकोले आर्थिक वर्ष २०७३।७४ फागुन २७ सम्मको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औंल्याएको कर रु.५१,०३५।- बैंक दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७. **गत विगतको पेश्की:** आर्थिक कार्यबिधि नियमावलि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गरी गराई नियमित र असुल उपर गरी वेरुजू फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुँदा देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । साविक गा.वि.स.को आ.व. २०७२।७३ सम्मको कुल पेश्की बेरुजू रु.८४,४५,७७०।- रहेकोमा पेश्की बेरुजू लगत कसी सम्परीक्षण गराउनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाटरु.६ लाख १७ हजार वेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.५ लाख ५८ हजार रहेको छ ।

यशोधरा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाँउपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.६ लाख २४ हजार र यो वर्ष आय रु.५ करोड ६५ लाख ८० हजार समेत रु.५ करोड ७२ लाख ४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड ४६ लाख १८ हजार खर्च भई रु.१ करोड २५ लाख ८६ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरणः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगद बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा साविक गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.१,२५,८६,७१९।- गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालनाः**आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ४५ र ९५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिंदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा र जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धमाविश्वस्त हुनुपर्दछ । कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्यांङ्कन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजू फछ्र्यौट नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क नराखेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका कार्य आंशिक रुपमा मात्र गर्ने गरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने नगरेको जस्ता कमी कमजोरीरहेकोले प्रचलित नियमकोव्यवस्था पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

३. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरणः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गरेको देखिएन ।

४. **कर असुल गर्नुपर्नेः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिम कर असुल गर्नुपर्दछ ।

४.१. साबिक बसन्तपुर गा.वि.स. को आ.व. २०७३।०७४ मा मिति २०७३।९।२७ मा गाउँपरिषदको बैठक भत्ता बापत बिभिन्न पदाधिकारीको नाममा रु.१८,०००।- खर्च लेखिएकोमा १५ प्रतिशत पारिश्रमिक करकट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल गरि रु.२,७००।- बैक दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४.२. योशोधरा गाउँपालिकातर्फ गो.भौ.न.११ मिति २०७४।२।२८मा प्राविधिक श्री हेमन्त खनालको नाममा रु.९८,३४०।- भुक्तानी खर्च लेखिएकोमा १५ प्रतिशत पारिश्रमिक कट्टी गरेको नदेखिएकाले असुल गरी रु.१४,७५१।- बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.३. वडा नं. ३ साबिक वसन्तपुर गा.बि.स.को ल.इ. मुल्यांकन गरे वापत रु.४०,०००।- प्राविधिक श्री दिपेन्द्र कुमार पाठकको नाममा २०७४।३।२५मा भुक्तानी खर्च लेखिएकोमा १५ प्रतिशत पारिश्रमिक कट्टी गरेको नदेखिएकाले असुल गरी रु.६०००।- बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.४. साबिक सोमडीह गा.बि.स.को आ.ब.२०७३।०७४ मा प्राविधिक खर्च वापत रु.६०,०००।- प्राविधिक श्री दिप कुमार पाठकको नाममा भुक्तानी खर्च लेखिएकोमा १५ प्रतिशत पारिश्रमिक कट्टी गरेको नदेखिएकाले असुल गरी रु.९०००।- बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.५. यशोधरा गाउँपालिका वडा नं.५,साविक वदौली को आ.ब.२०७३।०७४ मा मिति २०७४।२।२१ मा प्रबिधिक देवेन्द्र प्रसाद गुप्ता लाई पारिश्रमिक बापत रु.६०,०००।- को १५ प्रतिशतकर वापतको रु.९,०००।- असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.६. वाडनं.५ बैदौली गा.बि.स. मिति २०७४।२।१४ मा महिला कार्यक्रम संचालन बापत रु.१०००००। खर्च लेखिएको मध्ये रु.२३,०००।- को प्रशिक्षक तथा सहयोगी व्यक्तिको १५ प्रतिशत करकट्टी गरेको नदेखिएकोले रु.३४५०।- असुल गरि बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.७. साबिक बसन्तपुर गा.बि.स को २०७३।११।१० को बैठक भत्ता रु.२४,०००।- को रु.३,६००।- करकट्टी नगरेको असुल गरि बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.८. साबिक रंगपुर गा.बि.स हाल यसोधरा वडा न.६ लाई कम्प्युटर प्रशिक्षक शुल्क २०७४।२।८ मारु.६०,०००।- भुक्तानी भएकोमा १५ प्रतिसतले हुने रु.९,०००।- कर दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.९. साबिक रंगपुर गा.बि.स हाल यसोधरा वडा न.६ लाई कम्प्युटर प्रशिक्षकशुल्क २०७४।२।८ मारु.६०,०००।- भुक्तानी भएकोमा १५ प्रतिसतले हुने रु.९०००। कर दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.१०. यसोधरा ३ बसन्तपुरको प्रशिक्षकभत्ता तथा अन्यभत्ता रु.७०,०००।-को रु.१०,५००।- करकट्टी गर्नुपर्नेमा रु.५,४००।- मात्र कट्टी गरी बैक दाखिला गरेकोमा नपुग रकम रु.५,१००।- थप बैक दाखिला गर्नु गर्नुपर्दछ ।

४.११. साविक परसोहीया गा.वि.स. (हाल वडा न.४)मा तेश्रो किस्ता सामाजिक सुरक्षा भत्ता फिर्ता गर्न बाँकी देखिएको रु.२३,२००।- असुल गरि राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.१२. साविक परसोहीया गा.वि.स. प्राविधिक श्री दीपक कुमार चौधरीका नाममा प्राविधिक सेवा वापत भुक्तानी रु.८०,८९०।- मा १५ प्रतिशतले हुने कर रु.१२,१३३।- करकट्टी नगरेको असुल गरि बैक दाखिला गर्नु गर्नुपर्दछ ।

४.१३. आर्थिक वर्ष २०७३।७४ फागुन २७ सम्मको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औंल्याएको साविकका विभिन्न गा.वि.स ले कट्टा गरेको कर रु.२९,६४९।- अनिवार्य बैंक दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **पेश्की तथा नगद बाँकी दाखिला:** साविक परसोहीया (वडा न.४) गा.वि.स. सचिव श्री अयोध्या प्रसाद वि.क.ले २०७४।३।२२ मा अवलोकन भ्रमण वापत रु.१,९०,०००।- पेश्की लिएकोमा हाल सम्म कुनै काम नगरेकोले असुल गरि बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

६. **सामाजिक सुरक्षा रकम दाखिला:** साविक सिहाखोर गा.वि.स.को सामाजिक सुरक्षा तर्फको दोश्रो किस्ता वापतको फिर्ता गर्नुपर्ने रु.३८,४००।- गा.वि.स.को कार्यालय सहायक श्री सुनिल कुमार चौधरीको नाममा नगदै वाकी देखिएकोले असुल गरि बैक दाखिला गर्नुपर्दछ । त्यस्तै साविक वेदौली गा.वि.स.को सामाजिक सुरक्षा तर्फको नगदै वाकी रहेको रु.८५,६००।- गा.वि.स.सचिव श्री राजेश कुर्मीको नाममा नगदै बाँकी देखिएकोले असुल गरि बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

७. **पेश्की:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई मात्र पेश्की दिने र तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गत विगतमा विभिन्न कर्मचारी एवं संस्थालाई दिएको पेश्की हालसम्म फछ्र्यौट गरेको देखिएन । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको ८ गा.वि.स.को रु.९८,९५,४८९।- पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट नगरेकोले फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । आ.ब.२०७३।७४ मा बिभिन्न प्रयोजनको लागी दिइएकोमा लेखा परिक्षण अबधिसम्म फर्छयौट भएको नदेखिएकोले पदाधिकारी समेत ९ जनाको नाउँको रु.५ लाख ९ हजार र संस्थागत पेश्की २ को रु.१ लाख १५ हजार समेत रु.६ लाख २४ हजार फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

८. **मालपोत:**साविक रङ्गपुर गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.२,११,११९।- र साविक गौरी गा.वि.स.को रु.३४,०४०।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.७,२७९।७६ दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९. नगद दाखिला:साविक तिर्तिखी गा.बि.स तर्फ मौज्दात देखिएको रु.६७०२४२।- मध्ये गा.बि.स सचिव राजेश कुमार कुर्मिसंग मिति २०७३।११।२७ सम्म नगद रु.१८,४६२।- बाँकी देखिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।

१०. साविक बसन्तपुर गा.बि.स. सचिव संग मिति २०७३।११।२७ सम्म नगद रहेको रकम रु.३२५।- नगद मौजदात बैक दाखिला नभएकोले तत्काल असुल उपर गरी बैक दाखिला हुनुपर्दछ ।

११. **कारोबारको लेखा:**आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२(१) मा प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका ८ गाउँविकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, स्वीकृत ढाँचामा लेखा नराखेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित नगरेको र आन्तरिक आम्दानीलाई व्यवस्थित गर्न आय खाता एवं रसीद नियन्त्रण खाता समेत राखेको देखिएन । यस सम्बन्धमा वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई समेत नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

१२. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता संचित कोष फिर्ता:**सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण भै आषाढ मसान्तमा वाकी रहेको रकम नेपाल सरकारको बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा मिति २०७४।१०।९ मा रु.१०,४००।- गाँउपालिकाको खातामा र वडा न.७ (सोमडी) को रु.३२,४००।- जिल्ला समन्वय समितीकोखातामा जम्मा गरेको पाइएकोले नेपाल सरकारको बेरुजू खातामा कुल रु.४२,८००। दाखिला हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाटरु.१० लाख ९६ हजार वेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.७३ हजार र पेश्की बाँकी रु.८ लाख १४ हजार रहेको छ ।

सुद्धोधन गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाँउपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.९२ लाख ३६ हजार र यो वर्ष आय रु.८ करोड ९५ लाख ५८ हजार समेत रु.९ करोड ८७ लाख ९४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.७ करोड ७५ लाख ६ हजार खर्च भई रु.२ करोड १२ लाख ८८ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीः** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा देहायको स्थिति देखियो ।

१.१. कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी स्रेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नु पर्ने,

१.२. कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने,

१.३. आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदि रसिदको क्रमसंख्या खुलाई प्रयोगको निकायको बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्ने

१.४. आन्तरिक आय बृद्धि तर्फ सम्भावना हेरी ध्यान दिने र दोहोरो लेखा प्रणाली अनुसार आयको लेखा राख्नु पर्ने,

१.५. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरुको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने,

१.६. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलीगत गर्ने,

१.७. कन्टेन्जेन्सी खाता नारखेको जस्ता कार्यहरु गराउनुपर्दछ ।

उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

२. **आम्दानी सम्वन्धमाः** साविक गाउँ विकास समितिहरुको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र गाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **कारोबारको लेखाः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक पांच गाउँ विकास समिति तथा गाउँपालिकाले समेतले आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार गाँउपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी गाँउपालिकाको आर्थिक कारोवारलाइं अध्यावधिक वनाउनु पर्दछ ।

४. **एकिकृत सम्पति व्यवस्थापनः** गाउँपालिकाले साविकका गाउँविकास समितिहरुको भौतिक तथा जिन्सी सम्पति, पेश्कीवाँकी र नगद तथा बैंक मौज्दातको एकिकृत सम्पत्ति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सोको विवरण तयार गरी एकिकृत सम्पति व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

५. **मालसामानको लागत अनुमानः** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेकोले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।

६. **सार्वजनिक परीक्षणः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच गरेको, कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भए तापनि प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । यसवाट

निर्धारित समयमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनुपर्दछ ।

७. **बरबुझारथः** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँविकास समितिको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

८. **लागत सहभागिता:**स्थानिय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३० अनुसार कार्यक्रम वा आयोजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायत आयोजनाका प्रत्येक चरणमा लागत सहभागिता जुटाउन प्रयत्न गर्नुपर्ने, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्वन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँविकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दशप्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन ।

९. **सम्पति व्यवस्थापन**: यस गाँउपालिकाले २०७३ फागुन देखि थप ६ वटा गाउ विकास समितिको जिन्सी सम्पति केन्द्रीय खातामा अभिलेख तयार गरेको पाइएन ।

१०. **मु.अ.कर बिजकः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको सँग मात्र कारोवार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले २०७४।०३।२६ मा वडा नं.२ कार्यालय को लागि भाँडावर्तन खरिदमा रु.८२,०००।- भुक्तानी गरेकोमा मु.अ.कर विजक पेश गरेको छैन ।

११. **अग्रिमकर दाखिलाः** साविक वाँसखोर गा.वि.स.मा प्राविधिक काम गरे वापत २०७४।२।२२ मा चालु खातावाट विष्णु प्रसाद न्यौपानेलाई रु.४६,०००।- भुक्तानी गरेकोमा नियमानुसार १० प्रतिशत कट्टा गरेको कर रु.४,६००।- राजस्व दाखिला वाँकी देखिएकोले दाखिला हुनुपर्दछ ।

१२. **उपभोक्ता समितिः** उपभोक्ता समितिले काम गर्दा सम्झौता अनुसार तोकिएको प्रतिशत व्यहोर्नु पर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७४।३।२५ मा सोहसा-कर्मा-विमिहा-सडक निर्माण उपभोक्ता समितिलाई कुल लागतको २० प्रतिशत व्यहोर्नु पर्ने गरी सम्झौता भएकोमा कुल काम रु.४,४५,४३५।४० भएकोमाकार्यालयले रु.३,५६,३४७।४० व्यहोर्नु पर्नेमा रु.३,७२,०००।- व्यहोरेकोले वढी व्यहोरेको रु.१५,६५२।६० उपभोक्ता समितिबाट असुल हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१३. साविकको पतरिया, नन्दनगर, लवनी, विठुवा र हथिहवा र बाँसखोर गा.वि.स.हरु लाई मिलाएर सुद्धोधन गाउँपालीकाको गठन भएको हो । यस गाँउपालिकाको २०७३ फागुन २८ देखि २०७४ अषाढ मसान्त सम्ममा रु.३,३६,११,८०८।१० खर्च गरेकोमा देखिएको व्यहोरा देहाय अनुसार छन् ।

न. १ वडा कार्यालय

१३.१. **कार्य सम्पन्न** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा १५५(५)(घ) अनुसार नापी किताब र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वडा न. ५ र उपभोक्ता समिति बिच सम्झौता भएबमोजिम सडक निर्माण एवं मर्मत कार्यको लागि ३ उपभोक्ता समितिलाई रु.८,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन समाबेश गरेको देखिएन ।

१३.२. **खर्च शिर्षक फरक पारी प्रोत्साह भत्ताः** मिति २०७४।३।१३मा पूजिगत शिर्षक बाट राम प्रसाद सापकोटाको२०७४ बैशाख देखि आषाढ सम्मको रु.३५०००।०० प्रोत्साहन भत्ता खर्च लेखेको रकम अनियमित देखिन्छ।

न. ५ वडा कार्यालय

१३.३. **अग्रिम आय करः** आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कर योग्य आयको भुक्तानी गर्दा अग्रिमकर कट्टा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न आपूर्तक तथा समितिहरु २२ लाई भुक्तानीमा कर कट्टा गरेको नदेखिएकोले रु.५८,९०४।- संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१३.४. **कार्य सम्पन्न प्रतिबेदनः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा १५५(५)(घ) अनुसार नापी किताब र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वडा न. ५ र उपभोक्ता समिति बिच सम्झौता भएबमोजिम सडक निर्माण एवं मर्मत कार्यको लागि ६ उपभोक्ता समितिलाई रु.११,३०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन समाबेश गरेको देखिएन ।

१४. **गाउँविकास समितिहरुको साझा व्यहोरा देहाय वमोजिम छन्:**

१४.१. **गाउँ परिषद:**स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ .२ बमोजिम गाउङ परिषदबाट बाषि)क बजेट तथा काय)क्रम स्वीक(त भए पछि मात्र काय)क्रम संचालन गन) सकिने व्यवस्था छ । गाउङ परिषद वैठकमा पेश हुने बजेट तथा काय)क्रममा बजेट, काय)क्रम र नीति समावेश गनु) पने) व्यवस्था छ । गाउङ विकास समितिले बजेट प्रस्तुत गदा) अघिल्लो आ्वृको यथाथ), चालू आ्वृको संशोधन र आगामी आ्वृको लागि प्रस्तावित आय व्यय स्पष्टसङग उल्लेख गरी पेश गनु) पने)मा सो अनुसार गरेको देखिएन ।

१४.२. **आन्तरिक आम्दानी:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँविकास समितिले विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्राशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ। गाविसले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शिर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन । आन्तरिक आयबृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नुपर्दछ ।

१४.३. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गाविसलाइं हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गाविसले खरिद गरेका सामानको अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

१४.४. **नगदि रसिद प्रयोग:** गाउँविकास समितिहरुले मालपोत आम्दानीको लागि जि.वि.स.बाट प्राप्त हुने मालपोत रसिद, आन्तरिक आम्दानीको लागि स्थानीय निकाय आ.प्र.नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिमको आम्दानी रसिद प्रयोग गरेको छ । आर्थिक वर्ष शुरु भए पछि प्रयोग भएको रसिद गा.वि.स बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन।

१४.५. **बैंक मौज्दात विवरण:** गाउँविकास समितिले आर्थिक वर्षको अन्तमा वैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्दातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

१४.६. **आयोजना हस्तान्तरण**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं २९ (२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित रखेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन।

१४.७. **लक्षित समुह खर्च:** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षीत समुहको मागको आधारमा पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठिमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा.वि.स.हरुले यस्ता कार्यक्रममा खर्च गरेकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखएन। यस्ता कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ।

१४.८. **प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ बमोजिम प्रगति प्रतिवेदनसंग सम्वन्धीत अनुसुचिहरु तयार नगरेकोले साविक गाउँविकास समितिले गरेका कार्यहरुको उपलव्धी विश्लेषण गर्न सकिएन। उक्त विवरणहरु अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ।

१४.९. **लागत अनुमान:** निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्वन गरेको छ। कार्य गराउदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुदा मेशीनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ। एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ।

१४.१०. **वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन**: स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३४ अनुसार स्थानीय निकायले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कायर्क्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र समीक्षा सहितको विवरण परिषदमा छलफल गराई प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र उक्त प्रतिवेदन गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा र नगरपालिकाले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा पठाएको देखिएन।

१५. **बाँसखोर गा.वि.स.**

१५.१. **मालपोतः**साविक बाँसखोर गा.बि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकक रु.१,०६,३९६।- को २५% साविक जि.वि.स.हालको जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.२६,५९९।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१५.२. **नगद कारोबारः** आन्तरीक श्रोतबाट उठेको केही रकम बैंकबाट खर्च गर्नुपर्नेमा नगदबाट खर्च गरेको देखिएकोले र सो मध्ये स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन कार्यविधिमा व्यबस्था भए बमोजिम ६०% पुजीगत तथा ४०% चालु खर्च शिर्षकमा खर्च गर्नु पर्नेमा सो अनुसार खर्च गरेको देखिएन ।

१५.३. **कर दाखिलाः** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७ र ८८ अनुसार बिभिन्न भुक्तानीमा कर कट्टा गरी राखेको राजस्व दाखिला हुन बाँकी देखिएको रु.१८,०५९।- राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

१५.४. **बढी तलबः** गीता देवी मुखियालाई ०७३।७।२४ मा कार्तिक महिनाको तलब भुक्तानी गरी सके पछि पुनः ०७३।१०।२७ बाट कार्तिक देखि फागुन सम्मको ५ महिनाको तलब खर्च लेखेकोले कार्तिक महिनाको दोहोरो तलब खर्च लेखेको रु.१८,९५१।- असुल हुनुपर्दछ ।

१५.५. **अग्रिमकरः** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९ मा ठेक्का वा करारको संझौता मा १.५ प्रतिशत करकट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले ४ उपभोक्ता समितिलाई सामान खरिद भुक्तानी रकममा करकट्टी नगरेकोले रु.१०,११७।- असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१६. पतरीया गाउँविकास समिति

१६.१. **जिन्सी सामान**ः स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गा.वि.स.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान दुरुस्त राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

१६.२. **बिल भरपाई**ः आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार बिल भरपाई राखी खर्च गर्नुपर्दछ ।मिति २०७३।८।२० मा गा.बि.स.ले पूर्णकेशर मा.बि.लाई रु.१०,०००।- र ने.रा.नि.मा.बि अन्हरालाई रु.५,०००।- अनुदान खर्च रु.१५,०००।- लेखेकोमा बिद्यालयले बुझिलिएको नगदी रसिद एवं प्रमाण संलग्न नगरेकोले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१६.३. **मालपोत व्यवस्थापनः** गा.वि.स.ले मालपोतवाट यो वर्ष रु.१,५५,०१७।- आम्दानी भएको देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्ष उठनुपर्ने रकम, योवर्ष उठेको रकम, र वाँकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१६.४. **मालपोत**ः साविक प्राङबुङ्ग गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.१,५५,०१७।– को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा रु.३८,७५४।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१६.५. **पेश्की फछ्र्यौटः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट योवर्षको २ व्यक्तिगत पेश्की वांकी रु.१,२५,०००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन ।

१६.६. **गत विगतको पेश्की तथा अनुगमनः** आर्थिक कार्यबिधि ऐन २०५५ को दफा १८ मा बेरुजू फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त बिवरण अनुसार बिगत वर्षहरुको रु.११,८६,६८७।- पेश्की बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गराउनुपर्दछ ।

१७. हथिहवा गाउ विकास समिति

१७.१. **जिन्सी सामान**ः स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सी खाता र खप्ने जिन्सी खाता खडा गरी गा.वि.स.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

१७.२. **मालपोत व्यवस्थापनः** गा.वि.स.ले यो वर्ष मालपोतवाट रु.७०,७३२।- आम्दानी देखाएको छ । गा.वि.स.ले गतविगतको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, उठेको रकम र वाँकी बक्यौता देखिने विवरण राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७.३. **मालपोत**: साविक प्राङबुङ्ग गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.७०,७३२।-को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा रु.१७,७८३।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७.४. **अग्रिमकरः** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिमकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । गाउँ विकास समितिले कार्तिक देखि माघ सम्मको ४ जनालाई भत्ता भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको अग्रिमकर रु.१,४३८।- दाखिला भौचर पेश नगरेकोले पेश हुनुपर्दछ ।

१७.५. **कार्य सम्पन्नः** मिति २०७३।४।१२ मा सडक मर्मत वापत रु.४४,०००।- भुक्तानी खर्च लेखिएकोमा लगत इष्मिट तथा कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन बेगर कार्य पुष्टि नहुने हुँदा उक्त खर्चलाई नियमित मान्न नसकिने हुनाले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

१७.६. **असुलः** मिति २०७३।१।४ बाट प्रहरी चौकि सिवल्वाको नाममा रु.१०,०००।- खर्च लेखेको मा प्र.स.नि. भुपेन्द्र थापा ले बुझेको देखिएको हुँदा प्रयोजन नखुलेको उक्त रकम असुल दाखिला हुनुपर्दछ ।

१७.७. **अग्रिम आयकरः**आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कर योग्य आयको भुक्तानी गर्दाअग्रिमकर कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न ६ फर्म सप्लायरलाई भुक्तानीमा कर कट्टा गरेको नदेखिएकोले असुल गरी रु.१०,१२१।-संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१७.८. **कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन**: मिति २०७३।११।१२, हथिहवा बडा न. ५ गनवरीया को सानो गनवरीया देखि ठुलो गनवरीयाको हुलाकी सडकसम्म माटो पटान योजना अन्तर्गत जे.सि.बि. बाट माटो पटान गरी रु.१,५०,०००।- भुक्तानी दिएको देखिन्छ । उक्त योजनाको लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन, प्राबिधिक जाँचपास लगायतको प्रमाण नभएको हुँदा उक्त कार्य सम्पन्न भएको देखिने आधार पेश गरेको छैन ।

१७.९. **जिन्सी सामान**: स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम खर्च भएर जाने जिन्सीखाता र खप्ने जिन्सीखाता खडा गरी गा.विस.लाई हस्तान्तरण भई प्राप्त हुने तथा गा.वि.स.ले खरिद गरेका सामान चुस्तरुपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन लिनु पर्ने र जिन्सी मौज्दातको बार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

१७.१०. **गत विगतको पेश्की अनुगमनः** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ मा बेरुजू फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त बिवरण अनुसार बिगत वर्षहरुको रु.८,७०,५००।- पेश्की बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गराउनुपर्दछ ।

१८. बठुवा गा.वि.स.

१८.१. **सामाजिक सुरक्षा भत्ताः** नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने नीति लिएको तथा केन्द्रीय पंजिकरण विभागको २०७३।५।३१ को पत्रबाट अख्तियारी रकम खर्च गर्ने सम्वन्धि थप निर्देशनमा बैंकिङ्ग सुविधा भएका गाँउ, नगर क्षेत्रमा अनिवार्य रुपमा लाभग्राहीको बैंक खाता मार्फत भत्ता वितरण गर्ने, बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि। २०७२ अनुसार गर्ने निर्देशन गरेको छ । यस कार्यालयले साविकका ३ गाउँविकास समिति र १ नगरपालिकामा २०७३ फागुन सम्मको २ चौमासिक भत्ता बैंक मार्फत वितरण नगरी नगदै रुपमा वितरण गरेको पाइएकोले निर्देशन तथा कार्यविधिको अनुसरण गर्नुपर्दछ ।

१८.२. **मृतकको नाममा सामाजिक सुरक्षा भत्ता बितरणः**सामाजिक सुरक्षा बितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७२ अनुसार रकम भुक्तानी नगरेको कारणले २ मृतक व्यक्तिहरुको भत्ता बितरण भएको रु.४८,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१८.३. **पेश्की नजनाएकोः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० मा आ.व.को अन्तसम्म फछ्र्यौट हुन नसकेको पेश्की रकम खुलाई जिम्मेबारी सार्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा गा.वि.स.ले ३ विद्यालयलाई दिएको रु.२,५८,५००।- पेश्की खाता म.ल.प.फा.नं.१४ र पेश्की जिम्मेबारीमा समेत नजनाएको तथा समयमा फछ्र्यौट नगरेकोले जिम्मेबारी लगत कायम गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१८.४. **पेश्की**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको संस्थागत पेश्की रु.२,४९,०००।- र ६ व्यक्तिगत पेश्की रु.१,८४,०००।- समेत रु.४,३३,०००।- आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा वडा खातामा रहेको रकम

गाउँपालिकामा फिर्ता गर्नुपर्ने र व्यक्ति वा संस्थालाई दिएको पेश्की नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१८.५. **अग्रिमकर कट्टा गरेको रकम दाखिला नगरेको**: आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५को दफा १३ मा आफ्नो जिम्मामा आएको नगदी रकम सोही दिन वा त्यसको भोलीपल्ट राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तोकिएको समय भित्र दाखिला नगरेमा उपनियम (४) अनुसार कारवाही समेत हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले बिन्धवासिनी मानव उत्थान स्वास्थय केन्द्रलाई पेश्की दिंदा कट्टा गरेको रु.१०,५००।- कर दाखिला भएको नदेखिएकोले अविलम्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१८.६. **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०२(१) मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्र्यौट गर्नुपर्ने उल्लेख छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजूअन्तिम लेखापरीक्षणको समयसम्म फछ्र्यौट नगरेकोले कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१८.७. **बेरुजू फछ्र्यौट तथा अनुगमन:** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ मा बेरुजू फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त बिवरण अनुसार बिगत वर्षहरुको रु.८,७०,५००।- पेश्की बाँकी देखिएकोले नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गराउनुपर्दछ ।

१८.८. **मालपोत**: साविक प्राङबुङ्ग गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.१,८००।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.४,६२५। दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१९. **लवनी गा.वि.स.**

१९.१. **गतवर्षको विल भुक्तानी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार रितपूर्वकको बिल भरपाई राखी खर्च गर्नुपर्दछ ।मोतीराम पाखीलाई २०७३।४।१८ बाट गतबर्षको बिल बिजकबाट रु.३०,८२५। भुक्तानी भएकोमा नियमित हुनु पर्दछ ।

१९.२. **विल वेगर खर्च:** मिति२०७३।४।१ मोतीराम पाखीलाई गतबर्ष दिएको पेश्की रकमको फाँटबारी खर्च प्रमाण वेगर पेश्की फछ्र्यौट गरेको पाईएकोले रु.३०,०००।- असुल हुनुपर्दछ ।

१९.३. **अग्रिमकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा रु.५० हजार भन्दा बढीको भुक्तनीमा १.५ प्रतिशतका दरले अग्रिमकर कट्टा गर्नुपर्नेमा २ फर्मको कट्टा नगरेकोले अग्रमि कर वापतको रकम रु.५७३०।असुल गर्नुगर्दछ ।

१९.४. **फाँटवारी नपुग:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८)मा भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको जाँच गरी भुक्तानी दिनु पर्नेमा २०७३।१०।९ बाट उमेश कुमार तिवारीलाई अपाङ्गहरुका लागि कार्यक्रम संचालन गरेबापत रु.१,१४,०००।- भुक्तानी दिएकोमा रु.९६,८००।- को मात्र फाँटबारी पेश हुन आएकोले नपुग रु.१७,२००।- असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।

१९.५. **मालपोत**: साविक प्राङबुङ्ग गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.५७,००२।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.१४,२५०।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१९.६. **पेश्की:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनुपर्दा विवरण खुलाएर मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको ३ संस्थागत पेश्की रु.२,४५,०००।- र ५ व्यक्तिगत पेश्की रु.३,७२,०००।- समेत रु.६,१७,०००।- आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा वडा खातामा रहेको रकम गाउँपालिकामा फिर्ता गर्नुपर्ने र व्यक्ति वा संस्थालाई दिएको पेश्की नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१९.७. **सामाजिक सुरक्षा कर:** कर्मचारीको तलव भत्तामा कट्टा गरेको १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर रु.१,६९५।- दाखिला नदेखिएकोले दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१९.८. **मू.अ.कर विजक:** मिति २०७३।९।१४ बाट स्वास्थ्य चौकिको नाममा रु.३०,०००।- व्यवस्थापन वापतको लागि मू.अ.कर विजक संलग्न नभएकोले विजक लिई कारोवार गर्नुपर्दछ ।

२०. **नन्दनगर गाँउ विकास समिति**

२०.१. **बिल भरपाई:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार बिल भरपाई राखी खर्च गर्नुपर्दछ ।कार्यालयले नन्दनगर लवनी डिहको नं.४ को खाल्डो मर्मत वापत २०७३।४।२१ वाट रु.१०,०००।- खर्च लेखेकोमा स्रेस्तासँग विल भरपाई संलग्न नभएकोले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

२०.२. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन:** कार्यालयले वडा नं. ७सौचालय निर्माण गर्न गत आ.व. मा रु.८०,०००।- पेश्की दिएकोमा यो बर्ष रु.४२,८००। थप दिई पेश्की फछ्र्यौट गरेकोमा उक्त निर्माण कार्यको लागत अनुमान तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले पेश हुनुपर्दछ ।

२०.३. **पेश्की कायम:** २०७३।६।२७ बाट सौचालय निर्माण वापत वडा नं. ६ उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष श्री नासिर मोहमद्ध लाई रु.२२,०००।- पेश्की दिएकोमा पेश्की कायम गरेको नदेखिएकोले पेश्की कायम गर्नुपर्दछ ।

२०.४. **वितरण भरपाई:** २०७३।१०।११ वाट लक्षित वर्गका वाल वालकीलाई वितरण गर्न रु.८६,००२।- को २.२५ मिटर सेन्थेटिक फेन्सि सटिङ्ग तथा १६३ मिटर मेडियम सेन्थेटिङ्ग सुटिङ्ग खरिद गरेकोमा वितरणको भरपाई पेश नभएकोले पेश हुनुपर्दछ ।

२०.५. **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिई तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको व्यक्तिगत पेश्की रु.५०,०००।- र २ संस्थागत पेश्की रु.१,४५,०००।- समेत रु.१,९९,००।- आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा वडा खातामा रहेको रकम गाउँपालिकामा फिर्ता गर्नुपर्ने र व्यक्ति वा संस्थालाई दिएको पेश्की नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

२०.६. **आन्तरिक आय:** आन्तरिक आयतर्फ घरजग्गा कर र सिफारिस वापत रु.४८७०।- र मालपोत भूमिकर वापत रु.१,२०,२२६।- गरी जम्मा रु.१,२५,०९६।- आम्दानी गरेकोमा दैनिक आम्दानीको अभिलेख म.ले.प.फा.नं. १०८ तथा बैंक दाखिलाको गोश्वारा भौंचर र बैंक नगदी अभिलेख राखेको पाईएन । अभिलेख राखी स्रेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

२०.७. **नगद मौज्दातबाट खर्च:** कार्यालयले जुनसुकै स्रोतवाट प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा दाखिला गनुपर्नेमा नगद मौज्दातबाट खर्च गर्ने गरेको पाइयो । आन्तरिक आयतर्फ २०७३ फागुन २२ मा नगद मौज्दात रहेको रु.३४,३७६।- सम्वन्धित खातामा राखी चेक वाट भुक्तानी दिनु पर्नेमा नगद मौज्दातबाट खर्च गरेकोले यस्तो कारोवारमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

२०.८. **सामान दाखिला:** वजाज अटोमोवाईल्स क.प्रा.ली को विजक नं. ३९।१०।१० वाट रु.२,४०,२४१।५० मुल्यको वजाज पल्सर मोटरसाइकल खरिद गरेकोमा उक्त मोटर साइकलको ब्लु बुक किताब र जिन्सी दाखिला पेश नभएकोले पेश हुनुपर्दछ ।

२०.९. **कर दाखिला:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसुची १ मा रु.५०,०००।- भन्दा बढीको भुक्तानीमा १.५ पतिशतले अग्रीमकर कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा सो नगरेकोले २ आपूर्तकबाट रु.२,४६९।- असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।

२०.१०. **अग्रिमकर दाखिला:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५को दफा १३ मा आफ्नो जिम्मामा आएको नगदी रकम सोही दिन वा त्यसको भोलीपल्ट राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । बिभिन्न मितिमा कट्टी भएको कर रु.११,९५०।- दाखिला भएको नदेखिएकोले राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

२०.११. **भरपाई पेश नभएको:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार बिल भरपाई राखी खर्च गर्नुपर्दछ ।मिति २०७३।११।१९ बाट पारीश्रमिक, अनुगमन भत्ता वापत रु.५०,०००।- खर्च लेखेकोमा रु.२९,९००।- को फाँटबारी नपुग भएकोले फाँटबारी वेगर खर्च लेखेको छ ।

२०.१२. **अग्रिमकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा ठेक्का वा करार बापतको भुक्तानीमा १.५ प्रतिशतका दरले अग्रिमकर कट्टा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सुपादेउराली इन्टर प्राइजेजको २०७३।१०।१७ को विजकवाट रु.२,०९,६४६।- भुक्तानी दिँदा रु.३,१४५।- अग्रिमकरकट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा सो गरेको नपाइएकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०.१३. **मालपोत:** साविक प्राङबुङ्ग गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.१,२०,२२६।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.३०,०५६।५० दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२०.१४. **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०२(१) मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्र्यौट गर्नुपर्ने उल्लेख छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजूअन्तिम लेखापरीक्षणको समयसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिंदा आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

२०.१५. **खर्च अनुपात:** आन्तरिक श्रोतवाट उठेको केही रकम नगदबाट खर्च गरेको देखिएको र हालसम्म उठेको आन्तरिक श्रोतको रकम स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन कार्यविधिमा व्यवस्था भए वमोजिम ६०% पुँजिगत तथा ४० प्रतिशत चालु खर्च शिर्षकमा खर्च गर्नु पर्नेमा सो अनुसार खर्च गरेको नदेखिएकाले नियमानुसार देखिएन ।

२०.१६. **बचत रकम फ्रिज:** गत आ.व. २०७२।०७३ को सरकारी अनुदान वचत रकम रु.१०,०००।- फ्रिज गर्नु पर्नेमा खर्च गरेको देखिएकोले फ्रिज गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२०.१७. **वढी तलव:** कार्यालय सहायकको श्रावण, भाद्र महिनाको तलब र दशैं खर्च रु.६८,७१०।- भुक्तानी गर्दा रु.४९५।- वढी तलब भुक्तानी भएको र १ प्रतिशत सा.सु. कर कट्टी समेत गरेको नदेखिएकाले रु.१,१७७।- का.स. शिव शंकर यादवबाट असुल गरी दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

२०.१८. **पेश्की कायम:** २०७३।६।१४ वाट नि.मा.वि. धतुरगढको लागि विधालयका झयाल ढोका जडान गरे वापत रु.६५,०००।- आ.व.२०७२।२०७३ मा पेश्की दिएकोमा उक्त रकम विना ईष्टिमेट तथा मुल्याङ्कन फछ्र्यौट गरिएकोमा नियमानुसार नदेखिएकाले पेश्की कायम गनुपर्ने ।

२०.१९. **गत विगतको पेश्की फछ्र्यौट:** २०७३।६।१४ वाट टही प्रा वि भवन पलाष्टर वापत रु.५०,०००।- आ.व. २०७२।७३ मा पेश्की दिएकोमा उक्त रकम विना ईष्टिमेट तथा मुल्याङ्कन फछयौट गरेको नियमानुसार देखिएन ।

२०.२०. **कर दाखिला:** गा.वि.स. सचिव विश्वनाथ कुर्मिवाट घर वहाल वापत रु.१०,०००।- पशुपति कहारको नाममा भुक्तानी खर्च लेखिएकोमा १० प्रतिशत वहालकर रु.१,०००।- कट्टी गरेको नदेखिएकाले असुल गर्नुपर्दछ ।

२०.२१. **गत विगतको पेश्की तथा अनुगमन:** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को दफा १८ मा बेरुजू फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त बिवरण अनुसार बिगत वर्षहरुको रु.१२,१३,४४९।- पेश्की बाकीं देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गराउनु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.४७ लाख २ हजार वेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ७३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३० लाख ५९ हजार र पेश्की बाँकी रु.१४ लाख ७० हजार रहेको छ ।

विजयनगर गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यस गाँउपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.९ लाख र यो वर्ष आय रु.७ करोड ३७. लाख ३८ हजार समेत रु.७ करोड ४६ लाख ३८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ६५ लाख ६८ हजार खर्च भई रु.८० लाख ७० हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालनाः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिंदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम प्रयाप्त रहेको कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयको वित्तिय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिति मूल्यांकन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व नै आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजू फछ्र्यौट नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क नराखेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया, घुम्ती सेवा, सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका कार्य आंशिक रुपमा मात्र गर्ने गरेको देखियो, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने गरेको जस्ता कमी कमजोरी देखिएका छन्।

प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

२. **मालसामानको लागत अनुमानः** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

३. **सार्वजनिक परीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट संचालित सवै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन । केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भए तापनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सवै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन । उपभोक्ता समितिवाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनुपर्दछ ।

४. **गणेशपुर गा.वि.स.**

४.१. **कर असुल गर्नुपर्नेः** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिमकर असुल गर्नुपर्दछ । साबिक गणेशपुर गा.वि.स.तर्फको निम्नानुसारको अग्रिमकर रु.४,६०५।- दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४.२. गाऊँपालिका अनुदान पुँजिगत तर्फको २०७३।१०।२३ बाट रु.१,७९,०००।- मोटरसाइकल खरिद बापत श्री सिद्धार्थ ट्रेडर्सलाई भुक्तानी दिइएकोमा मू.अ.कर बाहेकको अग्रीम आयकर रु.२,३७७।- कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाइएन ।

४.३. २०७३।११।२५ बाट रु.१,००,०००।- प्यान/पाइप खरिद गर्दा सिद्धार्थ हार्डवेयरलाई भुक्तानी दिंदा रु.१,३२८।- अग्रीम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा सो गरेको पाइएन ।

४.४. २०७३।११।२६ बाट अभिमुखीकरण गोष्ठी बापत रु.६,०००।- क्रमशः युवराज सापकोटा रु.२,०००।-, अभिमुन्न सिंह कुर्मी रु.२,०००।- र राजेन्द्र प्रसाद मौर्यलाई रु.२,०००।- पारिश्रमिक भुक्तानी दिंदा पारिश्रमिक आयकर रु.३००।- का दरले कट्टी गरी रु.९००।- दाखिला गर्नुपर्ने ।

५. **मालपोत**ःसाविक गणेशपुर गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.१,०३,२५२।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रु.२५,८१३।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम पेश्की दिने र नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको ३ जनाको व्यक्तिगत पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा पेश्की रु.१,४०,०००।-आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

७. **खुरुहुरिया गा.वि.स.**

७.१. **कर असुल गर्नुपर्ने**: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिम कर असुल गर्नुपर्दछ । साबिक खुरहुरिया गा.वि.स.तर्फका २०७३।११।०३ बाट रु.६६,६१२। राजहंश इन्फोसिस एण्ड आई.टि.सोल्युसन्सलाई भुक्तानी दिंदा रु.९९९।- अग्रीम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरेकोले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७.२. **मालपोत**: साविक खुरुहुरिया गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रकम रु.१,०६,२२४।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्नें रु.२६,५५६।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७.३. **पेश्की**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको लागिपेश्की लिनुपर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि ३ जनालाई दिएको पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा दिएको पेश्की रु.२,९०,१७१।- नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

८. **कर असुल गर्नुपर्ने**: साविक पत्थरदेहिया गा.वि.स. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिमकर असुल गर्नुपर्दछ । विभिन्न भुक्तानीको अग्रिमकर रु.८,५५५।- दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले असुलगरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९. **मालपोत**: पत्थरदेहिया गा.वि.स.ले आन्तरिक आम्दानी २०७३ फागुन २७ गतेसम्म उठेको मालपोत रु.१,४०,९४०।- को २५ प्रतिशत साविक जि.वि.स.हाल जिल्ला समन्वय समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्नें रु.३५,२३५।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **दाखिला गर्न बाँकी:** गुगौली गा.वि.स.आन्तरिक लेखापरिक्षणबाट औंल्याइएको दाखिला गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षा कर रु.८,१७२।-, अग्रीम आयकर रु.५६,९५५।, बहालकर रु.१,६४५।- एवं पारिश्रमिक आयकर रु.२०,३९४। गरी जम्मा रु.८७,१६६।- हालसम्म दाखिला भएको नदेखिएकोले दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

११. **विजयनगर गाऊँपालिका**

११.१. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गा.वि.स. एवं पछि गाभिन आएका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाऊँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

११.२. **कर असुल गर्नुपर्ने**: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार अग्रिम कर असुल गर्नुपर्दछ । २०७४।०३।३१ बाट रु.१३,४२,३५८। विभिन्न योजना तथा कार्यक्रम बापत वडा सचिव श्री कृष्ण प्रसाद शर्माको लिएको पेश्की फछ्र्यौट हुँदा अग्रीम आयकर रु.२०,१३५।- दाखिला गर्न वाकी देखिएकोले असुलगरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

११.३. **सर्व संचित कोष दाखिला:**सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण भै आषाढ मसान्तमा वाकी रहेको रकम नेपाल सरकारको बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गा.वि.स.हरुलाई जिल्ला विकास समितिको कार्यालयबाट नगरपालिकाको खातामा प्राप्त भएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापतको रकम

मध्ये वितरण गरी बाँकी रहेको रु.६,३३,६००।- नेपाल सरकारको बेरुजू खातामा अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ।

११.४. **अग्रिमकर दाखिलाः** आयकर ऐन, २०५८ अनुसार विभिन्न मितिमा भुक्तानी रकमको कर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा साविक गा.वि.स.हरुले भुक्तानी दिंदा कट्टी गरेको अग्रीम आयकर रु.८६,०२२।- र पारिश्रमिक आयकर रु.३०,०७४।- गरी जम्मा रु.१,१६,०९६।- गा.वि.स.हरुमा बाँकी रहेको मौज्दात रकम गाऊँपालिकामा सरि आएकाले गाऊँपालिकाबाट राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

११.५. **सामाजिक सुरक्षा भत्ताः** नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने नीति लिएको तथा केन्द्रीय पंजिकरण विभागको मिति २०७३।५।३१ को पत्रबाट अख्तियारी रकम खर्च गर्ने सम्वन्धि थप निर्देशनमा बैंकिङ्ग सुविधा भएका गाँउ, नगर क्षेत्रमा अनिवार्य रुपमा लाभग्राहीको बैंक खाता मार्फत भत्ता वितरण गर्ने, बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७२ अनुसार गर्ने निर्देशन गरेको छ। यस कार्यालयले साविकका ४ गाँउविकास समिति र गाऊँपालिकामा बैंक मार्फत वितरण नगरी नगदै वितरण गरेको पाइएकोले निर्देशन तथा कार्यविधिको अनुसरण गर्नु पर्दछ।

११.६. **गत विगतको पेश्कीः** आर्थिक कार्यबिधि नियमावलि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम प्रमाण पेश गराई,नियमित गरी र असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र दफा १९ बमोजिम लेखा परीक्षण हुदां देखिएको व्यहोरा जानकारी प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र असूल फछ्र्यौट गरी संपरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। साविक ४ गा.वि.स.को आ.व. २०७२।७३ सम्मको कुल पेश्की बेरुजू रु.२८,४७,१५६।- रहेकोमा पेश्की बेरुजू लगत कसी बाँकी बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु ध्यान दिनु पर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१३ लाख ८९ हजार बेरुजू देखिएको छ। सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.९ लाख २६ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ लाख ३० हजार रहेको छ।

सन्धीखर्क नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.२ लाख ५२ हजार र यो वर्ष आय रु.१७ करोड ९८ लाख २३ हजार समेत रु.१८ करोड ७५ हजार आम्दानीभएकोमा रु.१६ करोड ९७ लाख १५ हजार खर्च भई रु.१ करोड ३ लाख ६० हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **वित्तीय विवरण :** गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिका समेतले २०७३।७४ मा नगदमा आधारित भई कारोबार गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा कारोबार अबधिको यथार्थ आम्दानी खर्चको अवस्था देखिंदैन । कतिपय कारोबारमा कारोबार अवधिभन्दा अघिको विलहरु समाबेश गरी खर्च लेखिनु तर सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने थियो, थिएन अभिलेख नरहनुले पनि यथार्थ अवस्था नदेखिने हुन्छ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक बर्ष २०७३।७४ मा २०७३ फाल्गुण २७ सम्म साविकको सन्धिखर्क नगरपालिकाको रुपमा र त्यसपछि स्थानियतहको रुपमा स्पान्तरित सन्धिखर्क नगरपालिकाको रुपमाकारोवार भएकोमादुवैको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षण विवरण पेश भएको छ । तर नगपालिका कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी लागु गरेको देखिदैन ।

३. **बेरुजू अभिलेख :** गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिकामा समेत बेरुजू अभिलेख खाता रहेको पाइएन । जसले गर्दा गत विगतका बेरुजूमध्ये फछ्र्यौट हुन बाँकी निर्क्यौल हुन सकेन ।

४. **भ्रमण प्रतिवेदन** : दैनिक भ्रमणको लागि भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्दा र भ्रमण खर्चको लेखाङ्कन गर्दा भ्रमणको उद्देश्य, आबश्यकता र औचित्य पुष्टि हुने गरी भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेमा भ्रमण प्रतिबेदन नै तयार गर्ने गरेको देखिएन । साथै साविकका गा.वि.स. र हालका वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा सचिवले कार्यकारी अधिकृतबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत नगराई आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी भ्रमण खर्च रकम नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयको नाममा गएको पेश्की रकमवाट आफैले भुक्तानीलिएको देखियो ।

५. **नगर प्रमुख भत्ता :** मिति २०७३।६।१० मा ६ बाट कार्यकारी अधिकृत रामजीजोशीले तलब भत्ता, स्थानीय भत्ताको अतिरिक्त मेयर भत्ता प्रतिमहिना रु.४,५००। का दरले श्रावणदेखि फाल्गुणसम्मको रु.३६,०००।- भुक्तानी गरेकोल नियम विपरीत भुक्तानी रकम नीजबाट असुलउपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६. **नपाउने होटल विलखर्च**

६.१. मिति २०७३।७।१२ मा १४ बाट कार्यकारी अधिकृत रामजी जोशी कार्यालयको कामको सिलसिलामा २०७३।७।२ देखि २०७३।७।७ सम्म कार्यालयको मोटर प्रयोग गरी वीरगंज गएको खर्च नियम विपरीतको तमु होटल लमजुङको रु.१,४२०।-, हिमलाय टुरिष्ट किचन प्रा.लि. तनहुँको रु.१,७००।-, होटल द तारा बुटबलको रु.१,६९५।-, होटल न्यु इरा बुटबलको रु.५,६२७।-, हिरा प्लाजाहोटल विरगंजको रु.६,४३१।- थकालि भान्सा घर चितबनको रु.१३८५।-, चितवन सफारी क्याम्पको रु.४२००।-, २९९९ बाट रु.४,२००।-, डन्ट पास पिस मी रेष्टुरेन्ट पोखराको रु.७५३।-, रोडसाइड क्याफे स्याङजाको रु.६७०।-, होटल समरका रु.१,०००।- र क्रिष्ट्रिना स्टोर्सको रु.१४,२६०।- समेत गरी रकम रु.४३,३४१।- को अतिरिक्त भुक्तानी लिएको देखिएकोले भ्रमणमा खटिएको स्थानभन्दा फरक स्थानको विल राखी भुक्तानी लिएकोले निज रामजी जोशीबाट असुलउपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६.२. मिति २०७३।८।२७ मा कार्यकारी अधिकृत रामजी जोशी कार्यालयको कामको सिलसिलामा २०७३।८।७ देखि २०७३।८।८ सम्म रुपन्देही र २०७३।८।१५ देखि २०७३।८।२३ सम्मपोखरा कार्यालयको मोटर प्रयोग गरी भ्रमण गर्दा सवारी इन्धनबापत रु.१५,७०७।- र दैनिक भ्रमण भत्ता बापत रु.१६,४००।- भुक्तानी लिएकोमा सो मिति २०७३।८।१० अतिरिक्त क्रिष्ट्रिना स्टोर्सबाट रु.२६,६१०।-, के वि स्टाप रेष्टुरेन्टको रु.५७००।-, द रोड साइड क्याफे स्याङजाको रु.२,०७०।-, मुस्ताङ थकाली किचन पोखराको रु.९९५।-, र रु.९७५।-, स्माट तन्दुरी रेष्टुरेन्ट पोखराको रु.१,५००।-, पोखरा जाभाको रु.७००।-, होटल थर्ड पोलको रु.११,९९१।-, होटल न्यु इरा बुटबलको रु.११,०७४।-, र होटल द ताराको रु.९००।- र भैरहवा काठमाण्डौको बुद्ध एयरको आते जातेको विल सम्लग्न गरी अतिरिक्त रकम रु.८७,३६९।- बुझिलिएकोले नियमविपरीतको भुक्तानी लिए बापत नीज रामजी जोशीबाट असुलउपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६.३. मिति २०७३।९।२८ मा २०७३।९।४ देखि २०७३।९।१० सम्मकार्यकारी अधिकृत रामजी जोशीले डिजलबाट चल्ने कार्यालयको मोटर प्रयोग गरी भ्रमण गर्दा नियमानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता रु.१०,०००।- लिई सकेपछि सोको अतिरिक्त मिति २०७३।९।१६ को विशाल आयल रुपन्देहीबाट २०० लिटर पेट्रोलको

रु.२०,१००।-, २०७३।९।२८ कै क्रिष्ट्रिना स्टोर्सको विभिन्न विल रु.१९,२०५।- र क्रिष्टिना फेमली रेष्टुरेन्टको रु.१६,८००।- समेत गरी रु.५६,१०५।- बुझेकोले नियमविपरीत भुक्तानी लिएको रकम नीजबाट असुलउपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६.४. मिति २०७३।५।२० माकार्यकारी अधिकृत रामजी जोशीबाट २०७३।४।१ देखि २०७३।४।८ सम्म काठमाण्डौ र २०७३।४।१० देखि २०७३।४।१२ सम्म पोखरा, २०७३।४।२४ देखि २०७३।४।२७ र २०७३।५।७ देखि २०७३।५।१२ सम्म बुटबलको दैनिक भ्रमण भत्ता बापतको नियमानुसार रु.५०,५००।- भुक्तानी लिनुको अतिरिक्त होटल थर्ड पोलको रु.११,२१६।-, पोखरा जाभाको रु.८१०।-, जल्लाविरे एण्ड रेष्टुरेन्टको रु.५,२५०।-, द रोडसाइड क्याफे स्याङजाको रु.६७५।-, होटल न्यु इरा बुटबलका रु.४,६०४।-, होटल गुल्मीकलसको रु.४,८००।- समेत गरी रु.२७,३५५।- नियम विपरीतको भुक्तानी लिएकोले नीजबाट असुलउपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६.५. मिति २०७३।६।१७, २०७३।५।२० देखि २०७३।५।२६ सम्म, २०७३।६।२ देखि २०७३।६।३ सम्म र २०७३।६।१० देखि २०७३।६।१६ सम्म काठमाण्डौको भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी दैनिक भ्रमण भत्ता बापतको नियमानुसार पाउने रकम रु.३३,४००।- बुझिलिनुको अतिरिक्त मिति २०७३।६।१० को होटल न्यु इरा बुटबलको विभिन्न विलबाट रु.३५,४५३।- नियमविपरीत भुक्तानी लिएकोले नीजबाट असुलउपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. **सोधभर्ना भुक्तानी** : मिति २०७३।११।३ को गो.भौ.नं.३१ बाट भाइब्रेशन मिडिया प्रा.लि.लाई सामुदायिक विद्यालयमा कार्यक्रम गरे बापत रु.४,९७,२००।- र मिति २०७३।११।२६ बाट नगरपरिषद्को पुस्तक छपाई बापतको फिस्टेल सप्लायर्स बुटबललाई रु.३,००,०००।- भुक्तानी भएकोमा सम्बन्धित फर्मले सो रकम नबुझि नगरपालिकाका कर्मचारीको नाममा सोधभर्ना चेक भुक्तानी भएको देखिन्छ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५ लाख ८४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ८४ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु.३ लाख रहेको छ ।

शितगङ्गा नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.८६ लाख २३ हजार र यो वर्ष आय रु.१३ करोड २६ लाख ६९ हजार समेत रु.१२ करोड १२ लाख ९२ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१२ करोड २८ लाख ६५ हजार खर्च भई रु.१ करोड ८४ लाख २७ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **वित्तिय विवरण :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिका समेतले २०७३।७४ मा नगदमा आधारित भई कारोबार गरेको देखिन्छ। जसले गर्दा कारोबार अवधिको यथार्थ आम्दानी खर्चको अवस्था आएको देखिदैन। कतिपय कारोबारमा कारोवार अवधिभन्दा अघिको विलहरु समावेश गरी खर्च लेखिनु तर सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने थियो, थिएन अभिलेख नरहनुले पनि यथार्थ अवस्था नदेखिने हुन जान्छ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक बर्ष २०७३।७४ मा २०७३ फाल्गुण २७ सम्म साविकको गाउँ विकास समितिको रुपमा र त्यस पछि नगरपालिकाको रुपमा कारोबार भएकोमा साविकका ७ वटा गाउँ विकास समितिहरुमध्ये ६ वटा गा.वि.स.हरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको देखिएन। नगपालिका कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको देखिदैन।

३. **आन्तरिक आय :** यस आर्थिक बर्षमा साविकका ७ वटा गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्मको आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त भएको आम्दानीलाई आय-व्यय विवरणमा देखाएको भए तापनि सो रकम साविकका गा.वि.स. हरुले आर्थिक बर्ष समाप्त भएपछि निश्चित समयभित्र बैंक दाखिला नगरी नगदै खर्च गरेको देखिन्छ। अभिलेखको रुपमा रहने आम्दानी रजिष्टर गाउँ विकास समितिहरुले राखेको देखिएन। यसरी आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त रकम निश्चित समयभित्र बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ।

४. **बेरुजू अभिलेख :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिकामा समेत बेरुजू अभिलेख खाता रहेको पाइएन। जसले गर्दा गत विगतका बेरुजूमध्ये फछ्र्यौट हुन बाँकी निर्क्यौल हुन सकेन।

५. **कन्टीन्जेन्सी खर्च :** गा.वि.स अनुदान पूँजीगत र जिविस अनुदान पूँजीगत वडा कार्यालयहरुलाई पेश्की दिई खर्च गर्दाको पेश्की फछ्र्यौट गर्ने क्रममा के प्रयोजनमा खर्च भएको हो सोको शीर्षक राखी बजेट खर्च लेख्नुपर्नेमा कन्टीन्जेन्सी शीर्षक राखेर नै खर्च लेखेकाले सो शीर्षकमा कुन कुन कार्यक्रम सञ्चालन भए यकिन हुन सकेन।

६. **मूल सञ्चित कोष** : नगरपालिकाले जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त रकममुल संचित कोषमा दाखिला हुनुपर्ने र त्यस कोषबाट खर्च खाताहरुमा ट्रान्सफर गरी मात्र खर्च गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ। आ.ब.को अन्त्यमा खर्च खाताहरुमा मौज्दात रहेको रकम मूल सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गरी खर्च खाताहरुको अन्तिम मौज्दातलाई शुन्य गर्नु पर्नेमा पूँजीगत खर्च खातामा मौज्दात रहेको देखिन्छ।

७. **जि.बि.स. अनुदान (चालु तथा पूँजीगत) सामाजिक सुरक्षा तथा आन्तरिक आय :** साबिकका गा.बि.स.तथा हालको वडा १ देखि १४ सम्मको वडाहरुमा अन्तिम मौज्दात समेत गरी चालुतर्फ रु.१५,३७,४५७।-, पूँजीगतर्फ रु.२,८५,५७,६१३।-, सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा बालपोषण भत्तातर्फ रु.२,०९,७२,०००।- र आन्तरिकतर्फ रु.२,०३,२११।- गरी जम्मा रु.५,१२,७०,२८१।- वडा कार्यालयहरुलाई पेश्की गएकोमा आर्थिक बर्षको अन्त्यसम्म पेश्की फछ्र्यौट भएको देखिदैन।

८. **जुकेना गाउँ विकास समिति :** बिभिन्न मितिमा कार्यालय सहयोगी लेखनाथ थन्यौपानेलाई तलव बापत प्रतिमहिना रु.८५००।- का दरले ७ महिनाको रु.५९,५००।- र चाडपर्व खर्च रु.८५००।- समेत गरी रु.६८,०००।- भुक्तानी भएकोमा नियमानुसार कट्टा गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षा कर कट्टानगरी भुक्तानी गएकोले निजबाट रु.६८०।- असुलउपर गरी सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

९. **जलुके गाउँ विकास समिति :** गाउँ विकास समितिबाट सञ्चालन भएका अधिकांश योजना तथा कार्यक्रमहरुमा पिताम्वर सारु नै उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष भई पेश्की लिएर योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन भएको देखिन्छ। गा.वि.स.ले गर्ने जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रमको लागि समेत नीजलाई नै पेश्की दिएको देखिएकोले नियमसंगत देखिदैन।

१०. **पेश्की** : यस आ.व.माबिभिन्न कार्यक्रमको लागि २ संस्था तथा २ ब्यक्तिलाई रु.३,९०,०००।- पेश्की दिएकोमा आ.ब.को अन्त्य सम्मपनि पेश्की फछ्र्यौट नभएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

११. **सिध्दारा गाउँ विकास समिति :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिकाले गरेको कारोबारमा बढी भुक्तानी भएको र विभिन्न शीर्षकमा अतिरिक्त खर्च देखाई भुक्तानी लिएको देखिएकोले का.स.श्री लेखनाथ न्यौपानेबाट रु.६८०।- असुल हुनुपर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५ करोड १६ लाख ६१ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ हजार र पेश्की बाँकी रु.५ करोड १६ लाख ६० हजार रहेको छ।

भूमिकास्थान नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

नगरपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.७२ लाख ९७ हजार र यो वर्ष आय रु.११ करोड ३७ लाख ३० हजार समेत रु.१२ करोड १० लाख २७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१० करोड ५५लाख ९२ हजार खर्च भई रु.१ करोड ५४ लाख ३५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

८. **वित्तिय विवरण :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिका समेतले २०७३।७४ मा नगदमा आधारित भई कारोबार गरेको देखिन्छ। जसले गर्दा कारोबार अवधिको यथार्थ आम्दानी खर्चको अवस्था आएको देखिदैन। कतिपय कारोबारमा कारोवार अवधिभन्दा अघिको विलहरु समाबेश गरी खर्च लेखिनु तर सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने थियो, थिएन अभिलेख नरहनुले पनि यथार्थ अवस्था नदेखिने हुन जान्छ

९. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक बर्ष २०७३।७४ मा २०७३ फाल्गुण २७ सम्म साविकको गाउँ विकास समितिको रुपमा र त्यसपछि नगरपालिकाको रुपमा कारोबार भएकोमा साविकका ७ गाउँ विकास समितिहरुले आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको देखिएन । नगपालिका कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको देखिदैन।

१०. **आन्तरिक आय :** यस आर्थिक बर्षमा साविकका ७ गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्मको आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त भएको आम्दानीलाई आय व्यय विवरणमा देखाएको भएता पनि सो रकम साविकका गा.वि.स. सचिवको जिम्मामा रहेको र ढाकावाङ्ग, खिल्जी, नुवाकोट, ढिकुरा र धनचौरले आर्थिक बर्षको अन्त्यमा र धारापानी र असुरकोटले आर्थिक बर्ष समाप्त भएपछि मात्र नगरपालिकाको खातामा दाखिला गरेको देखिन्छ। अभिलेखको रुपमा रहने आम्दानी रजिष्टर गाउँ विकास समितिहरुले राखेको देखिएन। यसरी आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त रकम निश्चित समयभित्र बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ।

११. **बेरुजू अभिलेख :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिकामा समेत बेरुजू अभिलेख खाता रहेको पाइएन। जसले गर्दा गत विगतका बेरुजूमध्ये फछ्र्यौट हुन बाँकी निर्क्यौल हुन सकेन।

१२. **कन्टीन्जेन्सी खर्च :** गाविस अनुदान पूँजीगत र जिविस अनुदान पूँजीगत वडा कार्यालयहरुलाई पेश्की दिई खर्च गर्दाको पेश्की फछ्र्यौट गर्ने क्रममा के प्रयोजनमा खर्च भएको हो सोको शीर्षक राखी बजेट खर्च लेख्नुपर्नेमा कन्टीन्जेन्सी शीर्षक राखेर नै खर्च लेखेकाले सो शीर्षकमा कुन कुन कार्यक्रम सञ्चालन भए यकिन हुन सकेन।

१३. **जिम्मेवारी :** साविकका ७ गा.वि.स.हरुको अन्तिम मौज्दात रकम रु.९९,५९,४४२।- रहेकोमा नगरपालिकाले रु.६७,२८,०२७।- मात्र जिम्मेवारी सारेको देखिन्छ।

१३.१. साविकका गाविसहरुको सचिवको जिम्मामा सामाजिक सुरक्षा तथा आन्तरिक स्रोत वापत रहेको नगद रकम नगरपालिकाले जिम्मेवारीको रुपमा नसारेकोले फरक परेको देखिन्छ। सामाजिक सुरक्षा वापत नगदमा रहेको साविकका गाविसहरु ढाकावाङ्गको रु.८,५९,४००।-, धारापानीको रु.५,३३,८००।-, असुरकोटको रु.१,००,४००।-, खिल्जीको रु.२,१३,८००।-, नुवाकोटको रु.४,६६,०००।-, ढिकुराको रु.३,७१,६००।- र धनचौरको रु.५,०६,६००।- समेत गरी जम्मा रु.३०,५१,६००।- जिम्मेवारी सरेको देखिदैन।

१३.२. आन्तरिक स्रोत बापत नगदमा रहेको साविकका गाविसहरु ढाकावाङ्गको रकम रु.१४,३५७।-, धारापानीको रु.१,७००।-, असुरकोटको रु.१८,०००।-, खिल्जीको रु.१६,०००।-, नुवाकोटको रु.५९,४८२।-, ढिकुराको रु.५०,४६४।- र धनचौरको रु.१९,८११।- समेत गरी जम्मा रु.१७९८१३।- जिम्मेवारी सरेको देखिदैन।

१३.३. जिम्मेवारी नसारिएको सो रकममध्ये साविकका गाविसहरु ढाकावाङ्ग, खिल्जी, नुवाकोट, ढिकुरा र धनचौर समेत गरी रु.१,६०,११४।- आ.व.२०७३।७४ भित्रै नगरपालिकाकोमुल सञ्चित कोष खातामा दाखिला गरेकोले नगरपालिकाले आन्तरिक आय शीर्षकमा आम्दानी देखाएको छ। साविक धारापानी गा.वि.स.सँग बाँकी रहेको नगद रु.१७००।- र असुरकोट गाविसको रु.१८,०००।- समेत गरी जम्मा रु.१९,७००।- आ.व.२०७३।७४ मा दाखिला भएको देखिदैन।

१४. **बैंक हिसाब मिलान** : आ.व.२०७३।०७४ को अन्त्यमा मुल सञ्चित कोष खाता (ग.४.१) मा श्रेस्ता अनुसार रु.५३,८७,६१६।- मौज्दात रहेकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.५८,५३,६१६।- रहेको देखिन्छ। त्यस्तै चालु खर्च खाता (ग.२.१) मा स्रेस्ता अनुसार रकम रु.८४८९९।- मौज्दात रहेकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.७,३६,१५४।- रहेको देखिन्छ। बैंक हिसाब मिलान तयार गर्नुपर्दछ।

१५. **पेश्की :** गा.वि.स अनुदान चालुतर्फबाट विभिन्न शीर्षकको लागि वडा कार्यालयहरुलाई पेश्की दिएकोमा आ.व. को अन्त्यमा ४ वडा कार्यालयलाई दिएको पेश्की रु.१२,१७७।- फछ्र्यौट हुन वांकी रहेको देखिन्छ ।

ढाकावाङ्ग गाउँ विकास समिति

१६. **दोहोरो दै.भ्र.भ भुक्तानी** : चालु खर्च खाता २०७३।११।२६ को साविकका गा.वि.स. सचिव विनोद प्रसाद कुँवरले २०७३।११।१२ गते आफैले भ्रमण आदेश स्वकृत गरी २०७३।११।१२ देखि २०७३।११।१५ सम्मको दैनिक भ्रमण खर्च वापतको रु.४,४००।- भुक्तानी लिएकोमा पूँजीगत खर्च खाता तर्फको मिति २०७३।११।२६ को गो.भौ.नं. ७ बाट कन्टिन्जेन्सी शीर्षकमा खर्च देखाई मिति २०७३।११।११ गते पुनः भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी २०७३।११।१२ देखि २०७३।११।१७ सम्मको दैनिक भ्रमण खर्च रु.६,८००।- भुक्तानी लिएको देखिन्छ । यसरी एकै समयावधिका लागि दुवैतर्फवाट भ्रमण खर्च भुक्तानी लिएकोले रु.४,४००।- नीजवाट असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ । त्यस्तै चालु खर्च खाता मिति २०७३।११।२६ बाट साविकका गा.वि.स. सचिव विनोद प्रसाद कुँवरले २०७३।११।२७ गते आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी २०७३।१२।३ देखि २०७३।१२।९ गते सम्मको दैनिक भ्रमण खर्च बापतको रकम रु.८,०००।- भुक्तानी लिएको देखिन्छ । साविक गाउँ विकास समितिको कारोबार २०७३।११।२७ सम्म रहेको अवस्थामा नीजले २०७३।११।२६ गते नै चैत्र महिनाको दैनिक भ्रमण खर्च देखाई अनियमित किसिमले भुक्तानी लिएको देखिएकोले नीजबाट सो बराबरको रकम असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

असुरकोट गाउँ विकास समिति

१७. **सामाजिक सुरक्षा कर :** चालु खर्च खातातर्फको २०७३।७।१२ बाट कार्यालय सहायक वोम बहादुर बुढाथोकीलाई तलव भत्ता रु.३४,०००।- भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा नगरी भुक्तानी भएकोले नीजवाट सो वापतको रकम रु.३४०।- असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ । त्यस्तै चालु खर्च खाता मिति २०७३।११।२७ बाट रकम रु.४२५।- र सोही मितिको गो.भौ.नं. १२ बाट रकम रु.४०२।- समेत गरी जम्मा रु.८२७।- तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर वापत राजस्व दाखिला गर्न भनी साविक गाविस सचिव मदन वेल्लासेले रकम बुझिलिएकोमा सो रकम दाखिला नगरेकोले निजवाट सो वरावरको रकम असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१८. **दोहोरो दै.भ्र.भत्ता :** चालु खर्च खाता मिति २०७३।७।१२ को गो.भौ.नं. ५ बाट साविकका गा.वि.स. सचिव मदन वेल्वासेले आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी २०७३।६।४ देखि २०७३।६।७ गते सम्मको दैनिक भ्रमण खर्च वापतको रकम रु.४,३००।- भुक्तानी लिएको देखिन्छ । नीजले नै साविक खिल्जी गा.वि.स.को चालु खर्च खाता तर्फको मिति २०७३।७।१ को गो.भौ.नं. ६ बाट पुनः भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी २०७३।६।३ देखि २०७३।६।७ सम्मको दैनिक भ्रमण खर्च रु.५,४००।- भुक्तानी लिएको देखिन्छ । एकै समयावधिका लागि दुवैतर्फबाट भ्रमण खर्च भुक्तानी लिएकोले रु.४,३००।- नीजवाट असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१९. **खाता फरक :** मुल सञ्चित कोष खातातर्फको मिति २०७३।१०।२० को गो.भौ.नं. ८ बाट खेलमैदान निर्माणको लागि पूँजीगत खर्च खाताबाट भुक्तानी हुनुपर्ने रकम चालु खर्च खाताबाट रु.४०,०००।- भुक्तानी गरेको देखिन्छ ।

खिल्जी गाउँ विकास समिति

२०. **दोहोरो दै.भ्र.भत्ता :** चालु खर्च खाता तर्फको मिति २०७३।७।१ गो.भौ.नं. ६ बाट साविकका गा.वि.स. सचिव मदन वेल्वासेले आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी २०७३।४।३ देखि २०७३।४।७ गते सम्मको दैनिक भ्रमण खर्च वापतको रकम रु.५,४००।- र २०७३।५।५ देखि २०७३।५।७ सम्मको दैनिक भ्रमण खर्च वापतको रकम रु.३,०००।- गरी जम्मा रकम रु.८,४००।- भुक्तानी लिएको देखिन्छ । नीजले नै साविक असुरकोट गा.वि.स.को चालु खर्च खातातर्फको मिति २०७३।०७।१२ को गो.भौ.नं.५ पुनः आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी सोही मितिको दैनिक भ्रमण खर्च रु.९,८००।- भुक्तानी लिएको देखिन्छ । यसरी एकै समयावधिका लागि दुवैतर्फबाट भ्रमण खर्च भुक्तानी लिएकोले रु.८,४००।- अनियमित देखिएकोले नीजवाट असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२१. **दाखिला** : चालु खर्च खातातर्फ विभिन्न मितिमा कट्टा गरिएको सामाजिक सुरक्षा कर रु.५३५।-, आयकर बापत रु.२६३।-, पारिश्रमिक कर रु.२,२५०।- र पूँजीगत खर्च खातातर्फ विभिन्न मितिमा कट्टा गरिएको सामाजिक सुरक्षा कर रु.१,२६४।-, बहाल कर रु.२,३४२।- र आयकर रु.१०,४२१।- समेत गरी जम्मा रु.१७०७५।- सम्बन्धित खाताहरुमा दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोमा नगरपालिकाबाट लिएको पेश्की २०७४।३।३० गते फछ्र्यौटका लागि पेश गरिएको कागजातमा रु.१२,५७७।- मात्र सम्वन्धित राजस्व खातामा दाखिला गरेकाले दाखिला गर्न बाँकी रहेको रकम रु.४,४९८।- बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

धनचौर गाउँ विकास समिति

२२. **कर दाखिला** : चालु खर्च खातातर्फको मिति २०७३।९।१४ बाट बुद्धिराम भट्टराईलाई रकम रु.६६,०००।- तलव भुक्तानी दिदा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा नगरेको रु.६६०।- पूँजीगत खर्च खातातर्फ विभिन्न मितिमा कट्टा गरिएको सामाजिक सुरक्षा कर रु.१,००५।-, आयकर रु.९,३३९।- र वहाल कर रु.५५,१००।- समेत गरी जम्मा रु.६५,४४४।- सम्बन्धित खाताहरुमा दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोमा नगरपालिकाबाट लिएको पेश्की रकम २०७४।३।३० गते फछ्र्यौटका लागि पेश गरिएको कागजातमा रु.६३,८४४।- मात्र सम्वन्धित राजस्व खातामा दाखिला गरेको भौचर पेश गरेकोले आयकर बापत दाखिला गर्न बांकी रहेको रकम रु.१,६००।- समेत रु.२२६०।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२३. **असुल :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिकाले गरेको कारोबारमा बढी भुक्तानी भएको र विभिन्न शीर्षकमा अतिरिक्त खर्च देखाई भुक्तानी लिएको देखिएकोले विभिन्न ४ गा.वि.स.का सम्वन्धित व्यक्तिहरुबाट व्यक्तिहरुबाट रु.२६,९२७।- असुल हुनुपर्दछ ।

२४. **भ्रमण प्रतिवेदन** : दैनिक भ्रमणको लागि भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्दा र भ्रमण खर्चको लेखाङ्कन गर्दा भ्रमणको उद्देश्य, आवश्यकता र औचित्य पुष्टि हुने गरी भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेमा भ्रमण प्रतिबेदन नै तयार गर्ने गरेको देखिएन । साथै साविकका गा.वि.स. र हालका वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा सचिवले कार्यकारी अधिकृतबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत नगराई आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी भ्रमण खर्च रकम नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयको नाममा गएको पेश्की रकमवाट आफैले भुक्तानी लिएको देखियो ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४० लाख ७४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.५ लाख ७६ हजार र पेश्की बाँकी रु.३२ लाख ४३ हजार रहेको छ ।

छत्रदेव गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.८५ लाख ३५ हजार र यो वर्ष आय रु.१० करोड ७२ लाख १६ हजार समेत रु.११ करोड ५७ लाख ५१ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१० करोड ४२ लाख १४ हजार खर्च भई रु.१ करोड १५ लाख ३७ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **वित्तिय विवरणको :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिका समेतले २०७३।७४ मा नगदमा आधारित भई कारोबार गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा कारोबार अबधिको यथार्थ आम्दानी खर्चको अवस्था आएको देखिदैन । कतिपय कारोबारमा कारोवार अवधिभन्दा अघिको विलहरु समाबेश गरी खर्च लेखिनु तर सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने थियो, थिएन अभिलेख नरहनुले पनि यथार्थ अवस्था नदेखिने हुन जान्छ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक बर्ष २०७३।०७४ मा २०७३ फाल्गुण २७ सम्म साविकको गाउँ विकास समितिको रुपमा र त्यस पछि गाउँपालिकाको रुपमा कारोबार भएकोमा साविकका ७ वटा गाउँ विकास समितिहरुमध्ये बल्कोट र अर्घातोषको मात्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको देखिन्छभने बााकी ५ गा.बि.स.को भएको देखिएन । गाउँपालिकातर्फ भने आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको देखिन्छ । जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी बिबरण पेश गरेको छ भने कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको देखिदैन ।

३. **आन्तरिक आय :** आर्थिक बर्ष २०७३।७४ मा साविकका ७ गाउँ विकास समितिमध्ये छत्रगञ्ज गा.बि.स.ले २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्मको आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त भएको आम्दानीलाई आय-व्यय विवरणमा देखाएको पाइएन । आम्दानी नदेखाएको गाविसले फाल्गुण २८ पछि गाउँपालिकामा एकमुष्ट रुपमा आर्थिक बर्ष भरी आम्दानी भएको रकम दाखिला गरेको देखिन्छ । आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त रकम निश्चित समयभित्र बैंक दाखिला गरी सक्नुपर्नेमा सो भएको देखिदैन ।

४. **बेरुजू अभिलेख :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिकामा समेत बेरुजू अभिलेख खाता रहेको पाइएन । जसले गर्दा गत विगतका बेरुजूमध्ये फछ्र्यौट हुन बाँकी निर्क्यौल हुन सकेन ।

५. **कन्टीन्जेन्सी खर्च :** गा.वि.स अनुदान पूँजीगत र जिविस अनुदान पूँजीगत वडा कार्यालयहरुलाई पेश्की दिई खर्च गर्दाको पेश्की फछ्र्यौट गर्ने क्रममा के प्रयोजनमा खर्च भएको हो सोको शीर्षक राखी बजेट खर्च लेख्नुपर्नेमा कन्टीन्जेन्सी शीर्षक राखेर नै खर्च लेखेकाले सो शीर्षकमा कुन कुन कार्यक्रम सञ्चालन भए यकिन हुन सकेन ।

६. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता :** साविकको गाउँ विकास समितिहरु तथा गाउँपालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नेहरुको अभिलेख अद्यावधिक गरी लगत राखेको देखिन्छ । साविकका गाउँ विकास समितिहरुले गाविस सचिव मार्फत र गाउँपालिकाले वडा सचिवहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागि पेश्की उपलब्ध गराएकोमा आर्थिक बर्षको अन्त्य सम्ममा पनि पेश्की फछ्र्यौट नभएकोले यस सम्बन्धमा अन्य जानकारी प्राप्त हुन सकेन ।

७. **जिन्सी व्यबस्थापन** : गाउँपालिका कार्यालयले खर्च भएर जाने र खप्ने दुबै किसिमका जिन्सी सामानहरुको अभिलेख मूल्य विवरण सहित जिन्सी खातामा दाखिला गरेको देखिन्छ । खर्च भएर जाने सामानको हकमा खर्च हुँदै गर्दा जिन्सी अभिलेख किताबमा समेत खर्च देखाई मौज्दात घटाउँदै लानु पर्नेमा सो गरेको देखिएन । साबिकका गा.बि.स.हरुले भने खप्ने मालसमानको अभिलेख जिन्सी खातनमा राख्ने गरेको भए तापनि खर्च भएर जाने माल समानहरुको व्यबस्थित अभिलेख राखको देखिदैन । एक आर्थिक बर्षमा कम्तिमा १ पटक कार्यालय प्रमुख वा नीजले तोकेको ब्यक्तिले जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा सो गरेको देखिएन । यसले गर्दा जिन्सी किताबमा देखिए अनुसारको समानहरु कार्यालयमा रहेनरहेको यकिन गर्न सकिएन ।

८. **मूल कोष खाता :** मिति २०७४।३।३० बाट वडा नं. ७ मा आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त आम्दानी रु.६९,११५।- देखिन्छ । जुनसुकै किसिमबाट प्राप्त गरेको आम्दानी मुल कोष खातामा आम्दानी बाँध्नुपर्नेमा चालु खर्च खातामा आम्दानी भएको देखिन्छ । गाउँपालिकाको आय-व्यय विवरणमा उक्त रकमलाई विविध आय शीर्षकमा देखाइएको छ ।

९. **नपाउने भुक्तानी लिएको :** देहायबमोजिम बढी भुक्तानी लिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ :

९.१ मिति २०७४।२।१ बाट विभिन्न शीर्षकमा खर्च देखाइएको रकम रु.४३,३५४१।- मध्ये श्री देउराली माता स्टोर्सको विभिन्न मितिको विल अनुसार रु.३८,१७५।-, तिलक तरकारी तथा किराना पसलको विभिन्न मितिको रु.२१,१५०।- को बिल संलग्न गरी जम्मा रु.५९,३२५।- खाद्यान्न तथा तरकारी र फलफुलको र अन्य विविध किसिमका बिल तथा सुविधाको रकम रु.१,६८,३६४।- समेत गरी कुल जम्मा रु.२,२७,६८९।- कार्यकारी अधिकृत रामजी जोशी आफैले भुक्तानी लिइ आफ्नो नामको रा.बा. बैंक धुलिखेल शाखामा दाखिला गरेको देखिन्छ । कार्यालय सञ्चालनको लागि आवश्यक नपर्ने र जिन्सि दाखिला पनि गर्नु नपर्ने प्रकृतिका बिलहरु संलग्न रहनु र सम्बन्धित बिक्रेतालाई भुक्तानी गर्नुको सट्टा आफैले भुक्तानी लिनु, सम्बन्धित बिक्रेताले भुक्तानीको लागि माग समेत नगर्नुले अतिरिक्त खर्च देखाई आफैले भुक्तानी लिएको देखिएकोले नीजसँग रकम रु.५९,३२५।- असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९.२ मिति २०७४।२।१ बाट कार्यकारी अधिकृत रामजी जोशी मिति २०७३।१२।१३ गतेदेखि २०७३।१२।१९ सम्म नेपालगञ्ज जादाको दैनिक भ्रमण भत्ता बापत रु.१०,०००।- र मिति २०७४।१।३ देखि २०७४।१।८ सम्म सन्धिखर्क आउदाको दैनिक भ्रमण भत्ता बापतको रकम रु.८,४००।- भुक्तानी लिएकोमा क्रिष्टिना फेमिली रेष्टुरेन्ट सन्धिखर्कको मिति २०७४।१।३ को विलबाट रु.२०,२५०।-, होटल न्यू एरा बुटवलबाट रु.३,५५९।-, होटेल साइगनेट इन नेपालगञ्जको रु.१५,१२४।- र अर्जुन भाई होटल ठाडा अर्घाखाँचीको रु.९,९५०।- समेत गरी जम्मा रु.४८,८८३।- अतिरिक्त भुक्तानी लिई आफ्नो नाममा रहेको रा.बा. बैंक धुलिखेल शाखामा दाखिला गरेको देखिन्छ । यसरी भ्रमण खर्च नियमावली,२०६४ को नियम बिपरितको भुक्तानी लिएको रकम रु.४८,८८३।- नीज रामजी जोशीसँग असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९.३ मिति २०७४।२।१७ बाट विभिन्न शीर्षकमा खर्च देखाइएको रकम रु.३,६६,३२९।- मध्ये कृष्ण स्टोरको मिति २०७४।१।२० को बिलबाट रु.१३,११०।-, मिति २०७४।२।१७ बाट रु.१०,९७०।- समेत गरी जम्मा रु.२४,०८०।-, सवारी भाडा बापतको रकम रु.१,८२,०००।-, इन्धन तथा अन्य विविध खर्च बापतको रु.६५,९४२।- समेत गरी जम्मा रु.२,७२,०२२।- कार्यकारी अधिकृत रामजी जोशी आफैले भुक्तानी लिइ आफ्नो नाममा रहेको रा.बा. बैंक धुलिखेल शाखामा दाखिला गरेको देखिन्छ । कार्यालय सञ्चालनको लागि आवश्यक नपर्ने र जिन्सि दाखिला पनि गर्न नपर्ने प्रकृतिका बिलहरु संलग्न रहनु र सम्बन्धित बिक्रेतालाई भुक्तानी गर्नुको सट्टा आफैले भुक्तानी लिनु, सम्बन्धित बिक्रेताले भुक्तानीको लागि माग समेत नगर्नुले अतिरिक्त खर्च देखाई आफैले भुक्तानी लिएकोले नीजसँ रु.२४,०८०।- असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **गाउँपालिका अनुदान (पूँजीगत)**: प्रतिवेदन प्राप्त नहुँदै भुक्तानी मिति २०७४।३।३० बाट यातयात गुरुयोजना तयार गरे बापत अतिथि इन्टरनेशनललाई रु.७,९९,८१४।- र गाउँ प्रोफाइल बनाए बापत श्रेया सर्भिस प्रा.लि.लाई रु.९,९७,७९०।- भुक्तानी दिएको देखिन्छ । अतिथि इन्टरनेशनले मिति २०७४।३।२९ मा र श्रेया सर्भिस प्रा.लि.ले मिति २०७४।३।२८ मा ३० दिनभित्र प्रतिवेदन बुझाउने गरी रकम माग गरेको आधारमा भुक्तानी दिएकोले प्रतिवेदन नै प्राप्त नभई भुक्तानी गरेको देखिन्छ ।

११. **भवन निर्माण तथा नक्सा** : मिति २०७४।३।३० को गो.भौ.नं. २४ बाट सर्भे डिजाइन र नक्साङ्कन बापत रिसर्च एण्ड म्यानेजमेन्ट कन्सल्टेन्सीलाई रु.९,९९,८२४।- भुक्तानी दिएको देखिन्छ । रिसर्च एण्ड म्यानेजमेन्टले मिति २०७४।३।२८ मा ३० दिन भित्र प्रतिवेदन बुझाउने गरी रकम माग गरेको आधारमा भुक्तानी भएकोले प्रतिवेदन नै प्राप्त नभई भुक्तानी भएको देखिन्छ। गाउँपालिकाको आफ्नो नाममा भवन निर्माणको लागि जग्गा नभएको, भवनको लागी जग्गा खरिद तथा कुनै दाताले समेत जग्गाको प्रतिबद्धता जनाइ प्रक्रिया अगाडी नबढेको अवस्थामा र निर्वाचित प्रतिनिधी समेतले कार्यभार सम्हाली सकेको अवस्थामा कार्यालय रहने स्थान र भवन सम्बन्धी कुनै निर्णय नै नभई माटो परीक्षण र नक्सांकनको लागि सम्झौता गरी गाउँपालिकाको कोषबाट अनियमित भुक्तानी भएको देखिएकोले भुक्तानीको लागि निर्णय गर्ने जिम्मेवार पदाधिकारीबाट सो बराबरको रकम रु.९,९९,८२४। असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१२. **पेश्की** : गा.बि.स.अनुदान चालु तर्फ रकम रु.२,१६,६०,१६५।- (२०७३ फाल्गुण २७ गतेको मौज्दात, सामाजिक सुरक्षा तथा वालपोषण भत्ता र पुल हेरालुको पारिश्रमिक समेत) र पूँजीगत तर्फ रकम रु.२,३६,२८,८७०।-
(२०७३ फाल्गुण २७ गतेको मौज्दात, जि.बि.स. अनुदान) समेत गरी जम्मा रु.४,५२,८९,०३५।- निकासा भएकोमा सम्पूर्ण रकम वडा कार्यालयहरुलाई पेश्की गएको देखिन्छ । आर्थिक बर्षको अन्त्यसम्ममापनि पेश्की फछ्र्यौट नगरेकोमा लेखापरीक्षणको क्रममा फछ्र्यौटको फांटवारी परीक्षणको व्यहोरा देहाय छन्:

१२.१ थानीय आ.प्र. नियमावली, २०६४ को नियम १५५ अनुसार उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित योजनाहरुमा सम्झौता अनुसारको योगदान भन्दा कम काम भएका कार्यालयले दिने रकममा समेत आनुपातिक हिसावबाट कट्टा गर्नुपर्नेमा सो नगरेकोले वडा नं.६,७,.८ मा प्रहरी चौकी तथा उपभोक्ता

समितिलाई खुदकाम गरेको अनुपातभन्दा बढी भुक्तानी दिएको रकम रु.६४,५४८।- असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२.२ आयकर ऐन, २०५८ को दफ ८५ देखि ८८ सम्म अग्रिम कर कट्टी गर्ने व्यबस्था छ। त्यसरी कट्टी गरेको कर सम्बन्धित राजस्व खातामा समयमै दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ। वडा नं.४ अन्तर्गत तरकारी खेती तालिम तथा खानेपानी संकलन सामान खरीद कार्यको पेश्की फछ्र्यौट गर्दा अग्रिम कर घटी दाखिला गरेकोले उक्त घटी रु.८,३२९। बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१२.३ गाउँपालिका वडा नं.६ अन्तर्गत ठूलापोखरा स्वास्थ्य चौकीलाई ८ वडा स्टेचर खरिद गरेको रु.४४,४००।- को विलको आधारमा भुक्तानी गरेको पाईयो। उक्त स्टेचर समुहमा वितरण गर्ने उल्लेख भएकोमा वितरण गरेको भरपाई पेश नभएको तथा स्वास्थ्य संस्थामा रहने भए स्वास्थ्य संस्थाको जिन्सी दाखिला गर्नुपर्नेमा सो गरेको नपाईएकोले उक्त खरिद वापतको रु.४४,४००।- अनियमित देखिन्छ।

चिदिका गाउँ विकास समिति

१३. विभिन्न मितिमा कार्यालय सहायक तारा बहादुर बि.क., कार्यालय सहयोगी टेक बहादुर ज्ञवाली र गा.बि.स. सचिब कृष्ण प्रसाद पन्थीलाई तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो नभएकोले तारा बहादुर बि.क.बाट रु.९९०।-, टेक बहादुर ज्ञवाली बाट रु.७२०।- र कृष्ण प्रसाद पन्थीबाट रु.१२०।- समेत गरी जम्मा रु.१८३०।- असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

बल्कोट गाउँ विकास समिति

१४. **सम्बन्धित खातामा दाखिला :** पूँजीगत तर्फको विभिन्न मितिमा आयकर बापत कट्टा रु.११,०४१।-, बहाल करबापत कट्टा गरेको रु.७५०१२।- सम्बन्धित राजस्व खातामा र कन्टिन्जेन्सी बापत कट्टा गरिएको रु.४,८००।- सम्बन्धित खातामा दाखिला गरी नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ।

केरुङ्गा गाउँ विकास समिति

१५. **अग्रिम कर :** पूजीगततर्फको मिति २०७३।११।२६ को गो.भौ.नं. २६ बाट मुडा बुनाई तालिम सञ्चालन गर्न प्रेम कुमारी श्रेष्ठलाई नीजको घर भाडा लिए बापत रु.१२,०००। भुक्तानी दिदा बहालकर कट्टा नगरी भुक्तानी दिएकोले आय कर ऐन, २०५८, को दफा ८८ बमोजिम बहाल कर रु.१,२००।- असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने र चालुतर्फ विभिन्न मितिमा कर कट्टा गरेको रु.३८५।- समेत दाखिला गर्नुपर्दछ।

ठुलापोखरा गाउँ विकास समिति

१६. **कर दाखिला :** चालु खाताबाट विभिन्न मितिमा अग्रिम आय कर बापत कट्टा गरिएको रु.७५०।- र पूँजीगत खाताबाट रु.५२५।- समेत गरी जम्मा रु.१,२७५।- र पूँजीगत खाताबाट प्राविधिकको तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर बापत कट्टा गरिएको रकम रु.२०२।- समेत गरी जम्मा रु.१,४७७।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१७. **मौज्दात रकम :** यस गा.बि.स.को रा.बा.बैंक सन्धिखर्कमा कर्मचारी कल्याण कोष खातामा रु.१,१०,४४८।-, मर्मत सम्भार कोष खातामा रकम रु.५०,०००।- र प्रकोप व्यवस्थापन कोष खातामा रकम रु.५०,०००।- समेत गरी जम्मा रु.२,१०,४४८।- रहेकोमा सो रकम गा.बि.स.को बाँकी मौज्दातमा नदेखाएको र गाउँपालिकामा समेत ट्रान्सफर गरेको छैन।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१६ लाख ८० हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख ७९ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु.१३ लाख १ हजार रहेको छ।

पाणिनी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गतवर्षको मौज्दात रु.१ करोड ५५ लाख १२ हजार र यो वर्ष आय रु.१० करोड ७० लाख २८ हजार समेत रु.१२ करोड २५ लाख ४० हजार आम्दानी भएकोमा रु.१० करोड ४ लाख २७ हजार खर्च भई रु.२ करोड २१ लाख १३ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **वित्तियविवरण :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिका समेतले २०७३।७४ मा नगदमा आधारित भई कारोबार गरेको देखिन्छ। जसले गर्दा कारोबार अवधिको यथार्थ आम्दानी खर्चको अवस्था आएको देखिदैन। कतिपय कारोबारमा कारोवार अवधिभन्दा अघिको विलहरु समावेश गरी खर्च लेखिनु तर सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने थियो, थिएन अभिलेख नरहनुले पनि यथार्थ अवस्था नदेखिने हुनजान्छ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक बर्ष २०७३।७४ मा २०७३ फाल्गुण २७ सम्म साविकको गाउँ विकास समितिको रुपमा र त्यस पछी गाउँपालिकाको रुपमा कारोबार भएकोमा साविकका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको देखिदैन भने गाउँपालिकातर्फ भने आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको देखिन्छ। जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखाले आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी बिबरण पेश गरेको छ भने कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी लागु गरेको देखिदैन।

३. **योजना कार्यान्वयन :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु तथा गाउँपालिकाले आबधिक योजना तयार गरेको देखिदैन भने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि नियमित रुपमा अनुगमन गरेको देखिन्छ। हरेक योजना तथा कार्यक्रमहरुको सार्वजनिक परीक्षण भएको देखिनुले पनि मुल्याङकन नभएको देखिन्छ। यस आर्थिक बर्षमा भौतिक पूर्वाधारसंग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समितिमार्फत प्रक्रिया पुरयाई सञ्चालन भएको देखिन्छ भने ठेक्कामार्फत कुनैपनि योजना सञ्चालन भएको देखिदैन।

४. **आन्तरिक आय :** यस आर्थिक बर्षमा साविकका ७ वटा गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्मको आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्तभएको आम्दानीलाई आयव्यय विवरणमा देखाएको भएतापनि सो रकम साविकका गा.वि.स. हरुले आर्थिक बर्ष समाप्त भएपछि निश्चित समय भित्र बैंक दाखिला नगरी नगदै खर्च गरेको देखिन्छ। अभिलेखको रुपमा रहने आम्दानी रजिष्टर गाउँ विकास समितिहरुले राखेको देखिएन। यसरी आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त रकम निश्चित समय भित्र बैंक दाखिला गर्नु पर्दछ।

५. **बेरुजू अभिलेख :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिकामा समेत बेरुजू अभिलेख खाता रहेको पाइएन। जसले गर्दा गत विगतका बेरुजूमध्ये फछ्र्यौट हुन बाँकी निर्क्यौल हुन सकेन।

६. **कन्टीनजेन्सी खर्च :** गाविस अनुदान पूँजीगत र जि.वि.स अनुदान पूँजीगत वडा कार्यालयहरुलाई पेश्की दिई खर्च गर्दाको पेश्की फछ्र्यौट गर्ने क्रममा के मा खर्च भएको हो सोको शीर्षक राखी बजेट खर्च लेख्नुपर्नेमा कन्टिनजेन्सी शीर्षक राखेर नै खर्च लेखेको पाइयो जसले गर्दा सो शीर्षकमा कुन कुन कार्यक्रम सञ्चालन भए एकिन हुन सकेन।

७. **भ्रमण प्रतिवेदन** : दैनिक भ्रमणको लागि भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्दा र भ्रमण खर्चको लेखाङ्कनगर्दा भ्रमणको उद्देश्य, आबश्यकता र औचित्य पुष्टि हुने गरी भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेमा भ्रमण प्रतिबेदन नै तयार गर्ने गरेको देखिएन। साथै साविकका गा.वि.स. र हालका वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा सचिवले कार्यकारी अधिकृतबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत नगराई आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी भ्रमण खर्च रकम गाउँपालिकाबाट वडा कार्यालयको नाममा गएको पेश्की रकमवाट आफैले भुक्तानी लिएको देखियो

खिदिम गाउँ विकास समिति

८. **कर दाखिला** : मिति २०७४।३।३० बाट पेश्की फछ्र्यौट गर्दा पेश गरिएको खर्चको विलमा विभिन्न शीर्षकको कर वापत कट्टा गरिएको राजस्व रु.३९,६३५।- मध्ये रु.३८,९५९।- दाखिला गरी अग्रिम आयकर वापतको रु.६७६।- दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले दाखिलागर्नु पर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ हजार असुल गर्नुपर्ने वेरुजू रहेको छ।

मालारानी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.९४ लाख ५३ हजार र यो वर्ष आय रु.९ करोड १५ लाख ९५ हजार समेत रु.१० करोड १० लाख ४८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.८ करोड ५० लाख ४१ हजार खर्च भई रु.१ करोड ६० लाख७ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **वित्तीय विवरण :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिका समेतले २०७३।७४ मा नगदमा आधारित भई कारोबार गरेको देखिन्छ । जसले गर्दा कारोबार अबधिको यथार्थ आम्दानी खर्चको अबस्था आएको देखिदैन । कतिपय कारोबारमा कारोवार अबधि भन्दा अघिको विलहरु समाबेश गरी खर्च लेखिनु तर सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने थियो, थिएन अभिलेख नरहनुले पनि यथार्थ अवस्था नदेखिने हुन जान्छ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण :** आर्थिक बर्ष २०७३।७४ मा २०७३ फाल्गुण २७ सम्म साविकको गाउँ विकास समितिको रुपमा र त्यस पछी गाउँपालिकाको रुपमा कारोबार भएकोमा साविकका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको देखिदैन भने गाउँपालिका तर्फ भने आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको देखिन्छ । जिल्ला समन्वय समितिको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखाले आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी बिबरण पेश गरेको छ भने कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी लागु गरेको देखिदैन ।

३. **योजना कार्यान्वयन :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु तथा गाउँपालिकाले आबधिक योजना तयार गरेको देखिदैन भने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागी नियमित रुपमा अनुगमन गरेको देखिन्छ । हरेक योजना तथा कार्यक्रमहरुको सार्वजनीक परीक्षण भएको देखिनुले पनि मूल्याङ्कन भएको देखिन्छ । यस आर्थिक बर्षमा भौतिक पूर्वाधारसंग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समिति मार्फत प्रक्रिया पुरयाई सञ्चालन भएको देखिन्छ भने ठेक्का मार्फत कुनैपनी योजना सञ्चालन भएको देखिदैन ।

४. **आन्तरिक आय :** यस आर्थिक बर्षमा साविकका ७ गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्मको आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त भएको आम्दानीलाई आय व्यय विवरणमा देखाएको भएता पनि सो रकम साविकका गा.वि.स. हरुले आर्थिक बर्ष समाप्त भएपछि निश्चित समयभित्र बैंक दाखिला नगरी नगदै खर्च गरेको देखिन्छ । अभिलेखको रुपमा रहने आम्दानी रजिष्टर गाउँ विकास समितिहरुले राखेको देखिएन । यसरी आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त रकम निश्चित समय भित्र बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

५. **बेरुजू अभिलेख :** साविकका गाउँ विकास समितिहरु र नगरपालिकामा समेत बेरुजू अभिलेख खाता रहेको पाइएन । जसले गर्दा गत विगतका बेरुजूमध्ये फछर्यौट हुन बाँकी निर्क्यौल हुन सकेन ।

६. **कन्टीनजेन्सी खर्च :** गा.वि.स अनुदान पूँजीगत र जिविस अनुदान पूँजीगत वडा कार्यालयहरुलाई पेश्की दिई खर्च गर्दाको पेश्की फछर्यौट गर्ने क्रममा के बापतमा खर्च भएको हो सोको शीर्षक राखी बजेट खर्च लेख्नुपर्नेमा कन्टिनजेन्सी शीर्षक राखेर नै खर्च लेखेको पाइयो जसले गर्दा सो शीर्षकमा कुन कुन कार्यक्रम सञ्चालन भए एकिन हुन सकेन ।

७. **भ्रमण प्रतिवेदन** : दैनिक भ्रमणकोलागि भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्दा र भ्रमण खर्चको लेखाङ्कन गर्दा भ्रमणको उद्देश्य, आबश्यकता र औचित्य पुष्टि हुने गरी भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेमा भ्रमण प्रतिबेदन नै तयार गर्ने गरेको देखिएन । साथै साविकका गा.वि.स. र हालका वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा सचिवले कार्यकारी अधिकृतबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत नगराई आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी भ्रमण खर्च रकम नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयको नाममा गएको पेश्की रकमवाट आफैले भुक्तानी लिएको देखियो ।

८. **जिन्सी दाखिला :** २०७४।३।३० बाट वडा नं. ५ को रु.३,६४,१९०।- पेश्की फछर्यौट गर्दा उमेश बुक्स स्टेशनर्स बाट रु.७,८५०।- को कार्यालय सञ्चालनको लागि खरिद गरीएको जिन्सी सामानहरुको दाखिला गरेको देखिएन ।

९. **पेश्की :** जिल्ला समन्वय समितिबाट निकासा भएको पुल हेरालुको तलब बापतको रकम रु.६,०००। वडा नं. ४ को खातामा पेश्की उपलब्ध गराएकोमा आर्थिक बर्षको अन्त्यमा पेश्की फछर्यौट गरेको देखिएन ।

१०. **दाखिला प्रतिवेदन :** २०७४।३।३० मा वडा नं. ३ का वडा सचिव श्री कमल बहादुर चौहानले गरेको कारोबारमा रु.४६,१६५।- को पेश्की फछर्यौटको विल भर्पाइमा सम्राट बुक्स स्टेशनरी एण्ड विविध सप्लायर्सको रु.२०,०००।- को विल मिति २०७३।९।३० को देखिन्छ । साविकको गाविस संग चालु खर्चको

लागी रकम निकासा भई खर्च समेत गरेको अवस्थामा पुन सोहि अबधिको विल सम्लग्न गरेको देखिन्छ । खरिद गरीएको सामानको जिन्सी खाताको साथै दाखिला प्रतिवेदन समेत तयार गरेको देखिदैन ।

खनदह गाउँ विकास समिति

११. **गत वर्षको विल :** चालुखर्च खाता तर्फको मिति २०७३।४।१६ बाट कार्यालय सञ्चालन खर्च रु.२०,०००।- मा सम्लग्न ४ वटा विलहरु नबज्योति पुस्तक तथा स्टेशनरी सेन्टरको रु.५०००। को दरले रहेको र विल मिति अघिल्लो आ.ब.को क्रमश २०७३।१।२८, २०७३।२।१, २०७३।३।४ र २०७३।३।१६ गतेको रहेको देखिन्छ भने खरिद आदेश, दाखिला प्रतिबेदन जस्ता कागजात देखिएन ।

खन गाउँ विकास समिति

१२. **लेखापरीक्षण नगराएको :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६(२) वमोजिम प्रत्येक कार्यालयले सवै आय व्ययको लेखा र आर्थिक विवरण पेश गरी महालेखा परीक्षकको विभागवाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । मालारानी गाउँपालिका अर्न्तगत साविक खन गाउँ विकास समितिले कारोवारको आय व्यय, लेखा पेश गरी लेखापरीक्षण नगराएको र गाउँपालिकाले समेत उक्त गा.वि.स.को आय व्यय तयार गराई लेखापरीक्षण गराएको छैन ।

हंसपुर गाउँ विकास समिति

१३. **बढी भुक्तानी :** साविकका गाउँ विकास समितिहरुको बास्तविकभन्दा बढी खर्च देखिएको रकम लेखापरीक्षण गर्दा असुलउपर गर्नुपर्ने ठहऱ्याइए बमोजिम खनदह गा.वि.स.बाट रु.२५,०००। र हंसपुर गा.वि.स. बाट रु.१,५००।- समेत कूल रु.२६,५००। असुल उपर भई गाउँपालिकाको सञ्चित कोष दाखिला भएको छ ।

बेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.४८ र पेश्की बाँकी रु.६ हजार रहेको छ ।

प्यूठान नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रु.१ करोड ३२ लाख ७२ हजार मौज्दात रहेकोमा यो वर्ष १९ करोड ८२ लाख ९ हजार समेत रु.२१ करोड १४ लाख ८१ हजार आम्दानी गरी रु.१७ करोड ३८ लाख ४४ हजार खर्च गरी रु.३ करोड ७६ लाख ३७ हजार मौज्दात देखिन्छ । लेखापरीक्षणवाट देखिएको व्यहोरा देहायबमोजिम छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकायआर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन । कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम उपलब्धीमुखी हुन नसकेको अवस्था छ ।

२. **सम्पत्ति एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ । आफू र आफू अर्न्तगतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने बारेको पाइएन । नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन । तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका जुम्रीडाँडा मझकोट रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू भए नभएको खुल्न आएन । अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एंवम् बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सो को अभिलेख राख्नुपर्छ ।

५. **आन्तरीक लेखापरीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा बार्षिक १ करोड रुपैया भन्दा बढी आय हुने नगरपालिकाको अधिकृतस्तरको कर्मचारी सहितको आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखा खडा गर्नुपर्दछ । नगरपालिकाले आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखा खडा गरेको छैन । यो बर्ष बर्षान्तमा कार्यालयको १ सहायक कर्मचारीद्धारा आन्तरीक लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी दिई पेश्की माात्र प्रमाणित गरेको देखिदा लेखापरीक्षण प्राथमिकता परेको देखिएन । आन्तरीक लेखापरीक्षणलाई प्राथमिकताको साथ सक्रिय गराउन जरुरी छ ।

६. **अधिकार र जिम्मेवारी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३७ मा आन्तरीक लेखापरीक्षणको काम कर्तव्य अधिकारको उल्लेख छ । मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गर्ने, स्रेस्ता तयार राख्न सहयोग गर्ने, हिनामिना र अनियमितताको तुरुन्त प्रतिवेदन गर्ने, आर्थिक कारोवार गर्दा देखिएको त्रुटीको ७ दिनभित्र सचिवालयलाई प्रतिवेदन गर्ने र अन्तिम परीक्षण अघि धारणा सहितको अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्ने, विषयगत शाखाको आन्तरीक लेखापरीक्षण गर्ने, बेरुजू लगत कट्टा र तलवी प्रतिवेदन पारीत गर्ने जस्ता जिम्मेवारी सुम्पेको छ । शाखा स्थापना गरी जिम्मेवारीलाई सक्रिय बनाउन कार्यकारीले पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. **बढी अनुदान:** स्थानीय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५(६) मा खर्च गर्दा रित पुगे नपुगेको जाँच गरी सम्पत्तिको संरक्षणमा ध्यान दिई खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ७ योजनामा लागत अनुमान बमोजिमको सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार उपभोक्ताबाट भएको कामको मूल्याङ्कनको आधारमा रु.४०,३५,०४१।- दिनुपर्नेमा रु.४३,००,०००।- अनुदान दिएकोले बढी अनुदान खर्च लेखेको रु.२,६५,९५९।- असुल गर्नुपर्दछ ।

८. **बढी भुक्तानी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २५(१०) अनुसार प्रक्रिया नपुगेको खर्च भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्न मिल्दैन । निर्माणाधीन भवन निर्माणको काममा फलामे रडको काममा ४३.६९ टन परिमाण निर्धारण भएकोमा ५२.८८ टनको मूल्य भुक्तानी भएकोले ९.१९ टनको प्रतिटन रु.९०,०००।- को दरले बढी भुक्तानी गरेको रु.८,२७,१००।- असुली गरेको पाइएन ।

९. **सघिंय सरंचना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा १० लाखभन्दा बढी खरिद गर्दा बोलपत्रद्धारा खरिद गर्नुपर्दछ । प्रतिस्पर्धाद्धारा मेशीनरी तथा फर्निचर खरिद गर्दा १ मात्र दर्ता भएकोमा सो नखोली पुन प्रतिस्पर्धा गर्न समय अभाव खुलाई रु.२४,२१,०८६।- खर्च गरेको नियमित देखिएन ।

१०. **ढिला दाखिलाः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम समयमा आय दाखिला गर्नुपर्छ । जिम्मेवारी मध्ये गत वर्षको रु.१,८७,९२२।- र यो वर्ष फागुनसम्मको रु.१,५९,१२७।- समेत जम्मा रु.३,४७,०४९।- दाखिला गर्न बाँकी देखियो । उक्त बाँकी रकम मिति २०७४।२। मा दाखिला भएकोले लामो समयसम्म नगद राखिनु र ढिला बैंक दाखिला समेत गरेको देखियो, आय ढिला दाखिला गर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई ढिला गर्ने कारण खोली अन्य काममा उपयोग गरे नगरेको यकिन गरी आवश्यक कारवाहि गर्नुपर्दछ ।

११. **पेश्की :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा तोकिएको समयावधिमा पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न व्यक्ति/संस्थालाई दिएको पेश्की रु.२,२४,८६,८००।- आर्थिक बर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गरेको छैन । सो पेश्कीबाट कामको अनुगमन समेत गरेको अभिलेख नराखी आ.ब.को अन्त्यसम्म पनि फछर्यौट नगरीबाँकी हुंदासक्रियता देखाई फछर्यौट गर्नुपर्दछ ।

१२. **गाडी भाडा :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २५(५) मा खर्च गर्दा स्पष्ट विल भरपाई सहितको स्रेष्ता राख्नुपर्ने र जाँचसमेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगररपालिकाले आफ्नो सवारी साधन हुँदाहुँदै भाडामा लिई रु.१८,०००।- खर्च गर्दा कारण प्रयोजन स्पष्ट गरेको खर्च गरेको पाइएन । सरकारी काममा भाडामा लिनेलाई जिम्मेवार बनाई मनासिब कारण नभए असुल गर्नुपर्दछ ।

१३. **निर्माण सम्पन्न :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २५(४) मा निर्धारित कार्यक्रमको उपलब्धीको आधारमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सडक सौर्य बत्ति जडान गर्नका लागि ३५ पोल अनुदान रु.२९,००,०००।- र नगरपालिकाबाट रु.१४,७५,०००।- समेत रु.४३,७५,०००।- उपलब्ध गराउने मिति २०७३।३।३१ मा सम्झौता भएको देखियो । गत वर्ष रु.३६,२२,२००।- र यो वर्ष रु.७,५२,८००।- समेत रु.४३,७४,८००।- खर्च भईसकेको छ । उक्त ३५ पोलमा सडक सौर्य बत्ती राख्ने काममा लागत अनुमान र कामको मूल्याङ्कन र लागत अनुमानको गुणस्तर बमोजिमको काम सम्पन्न भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र वारेन्टी अवधि खुल्ने प्रमाण तयार गरेको छैन ।

१४. **खाजा खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २५(५) मा खर्च गर्दा स्पष्ट विल भरपाई सहितको स्रेष्ता राख्नुपर्ने र जाँचसमेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । काम र प्रयोजन उल्लेख नगरी खाजा सेट २९३ को रु.५२,०००।- खर्च गर्ने प्रमाण आधार नहुँदा खर्च लेख्नेलाई सजग गराई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

१५. **विधुतीयसेवा** : सार्वजनकि खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ मा रु.३ लाख सम्मको परामर्श सिधै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले विधुतीय सेवा उपलब्ध गराउने गरी १ परामर्शको प्रस्ताव माग गरी न्यून कबोल गर्नेसँग सम्झौता गरी रु.४,३४,४८५।- खर्च गरेको छ । कानुनले तोकेको दर र दायरा सिमा नाघी अन्य परामर्शदाताबाट काम गराई खर्च लेख्नु पारदर्शि नहुने र सम्झौता विपरित हुँदा नियमित देखिएन ।

जुम्रीडाँडा गाउँ विकास समिति

१६. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद काटी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसमा नगदी रसिद काटी आम्दानी समयमा नगर्ने र आम्दानी मौज्दात रु.१,५७,३७६।- नगद देखाएकोले कुन मितिमा असुल भएको हो सबै रिर्पोटबाट एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.१,५७,३७६।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१७. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नहुँदा लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालीन सचिवलाई जिम्मेवार वनाउनुपर्दछ ।

१८. **थप सुविध ा**: स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गा.वि.स.ले औचित्य स्पष्ट नगरी अध्यक्ष भत्ता वार्षिक रु.१८,०००।- र सामाजिक परिचालकलाई रु.३६,०००।- समेत रु.५४,०००।- दिने निर्णय गरी रु.५४,०००।- भुक्तानीदिएको नियमसम्मत् देखिएन ।

माझकोट गाउँ विकास समिति

१९. **बढी भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(६) मा भुक्तानी दिँदा जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।सचिवले रु.१,५००।- दरले अध्यक्ष भत्ता पाउनेमा रु.२,५००।- को दरले मासिक रु.१,०००।- बढी खर्च लेखेको हुँदा सचिवबाट रु.१२,०००।- असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०. **दोहोरो दैनिक भत्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(६) मा भुक्तानी दिँदा जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सचिवलाई एकै मिति र स्थानमा भ्रमण गरेको भनि दोहोरो दैनिक भत्ता रु.७,८००।- खर्च लेखेको असुल गर्नुपर्दछ ।

२१. **प्रमाण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) मा खर्च गर्दा बील भर्पाई सहितको यथेष्ट प्रमाण राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । सागर आलेलाई प्राविधिक सहायक नियुक्त गर्दा करार सम्झौता, योग्यता प्राविधिक ज्ञानको र कामको अनुभवको प्रमाण समावेश नगरी रु.३०,०००।- खर्च लेखेकोमा नियमसम्मत देखिएन ।

२२. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालीन सचिवलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।

२३. **ढिला दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद काटी बुझनुपर्ने र भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सचिवले २०७३।७।२७ सम्म नगद मौज्दात दाखिला नगरी एकमुष्ट नगदी रसिदमा राखेको गत वर्षको रु.१८,७६३।- समेत बाकी देखिदा बैक ढिला दाखिला भएकोमा व्याज सहित रु.१०,६१३६।- आवश्यक कारवाही गरी असुल गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी २०७३।११।२७ सम्मको रु.८७,३८३।- नगद मौज्दात राखेकोमा दाखिला भएको देखिएन ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२ करोड ८८ लाख ७ हजार शुरु बेरुजू रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.११ लाख ४३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.५१ लाख ७७ हजार र पेश्की बाँकी रु.२ करोड २४ लाख ८७ हजार रहेको छ ।

स्वर्गद्वारी नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको रु.१६ लाख २८ हजार मौज्दात रहेकोमा यो वर्ष ८ करोड ८१ लाख ८० हजार समेत रु.८ करोड ९८ लाख ८ हजार आम्दानी भई रु.८ करोड ११ लाख ३ हजार खर्च भई रु.८७ लाख ५ हजार मौज्दात बाँकी छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा देहायबमोजिम छ :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकायआर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन। कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम उपलब्धीमुखी हुन नसकेको अवस्था छ।

२. **आय व्यय एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ। आफू र आफू अन्र्तगतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने गरेको पाइएन। नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन। नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन। तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू भए नभएको खुल्न आएन। अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एवं बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सोको अभिलेख राख्नुपर्छ।

५. **आय दाखिला :** स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा आय बुझ्ने र दाखिला गर्ने प्राप्त हुने आम्दानी रसिदकाटी बुझ्नु पर्ने भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। साविक गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाले नगदी रसिद काटी आय गरेको रकम आय दाखिला नगरी एकमुष्ठ बैंक दाखिलाको आधारमा गोश्वारा भौचर उठाएर रु.१४९६८८४।- आम्दानी गरेकोमा नगदी रसिदमा कति ढिला दाखिला भएको हो दैनिक किताब नराखेबाट एकिन गर्ने नसकिएकोले नगदि रसिदको सिलसिलेवार दैनिक आम्दानी किताबमा शीर्षक खुलाई आम्दानी बाधि नियमानुसार दाखिला गर्नु पर्दछ।

६. **लेखापरीक्षण :** कार्यालय अन्र्तगतकाविभिन्न कार्यक्रमअन्तर्गत रु.१०,१३,७५८।- खर्च भएको आय-व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन। लेखापरीक्षण सम्बन्धमा सम्बन्धीतलाई जिम्मेवार वनाउनुपर्दछ।

७. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ। त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को निमय ३१ मा १० लाखभन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था भएता पनि फर्निचर एण्ड फिक्चर्स र मेसिनरी मालसमान खरिद गर्दा खुला कोटेशनबाट प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी उपकरण, फर्निचर र फिक्चर्स सोझै खरिद गरेको देखियो। नियम अनुरुप खरिद नगरेका कारण खर्चमा प्रतिस्पर्धा नहुने भएकाले सोझै खरिद गरेको रु.३२,०९,२५७/- खर्च प्रक्रिया पुर्‍याई खरिद कार्य गर्नुपर्दछ।

८. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ९ (४) मा खर्च गर्दा बिल भर्पाई सहितको यथेष्ट प्रमाण राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । बाल विवाह सम्बन्धी कार्यक्रम, विपद् व्यवस्थापन कार्यक्रम लगायतमा खर्च गर्न रु.२,८९,८०२।- भुक्तानी गरेकोमा रु.२५,०१०।- को मात्र बिल भरपाई संलग्न रहेकोले बिल भरपाई बेगरको खर्च रु.२,६४,७९२।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

९. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ (३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । सचिवले २०७३।७।१ देखि २०७३।८।१० गतेसम्म तालिममासहभागी भएको भनी रु.३६,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुदाँ सचिवबाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१०. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसमा नगदी रसिद भरी आम्दानी समयमा नगर्ने र आम्दानी मौज्दात रु.१,६८,३७९।- नगद देखाएकोले कुन मितिमा असुल भएको हो सबै रिर्पोटबाट यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.१,६८,३७९।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

११. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सामाजिक परिचालकलाई रु.३६,०००।- थप भत्ता दिने निर्णय गरेकोले उक्त खर्चको कारण र औचित्य सहितको खर्च भएको रु.३६,०००।- सचिवले कामको उपलव्धी सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

स्वर्गद्धारी गाउँ विकास समिति

१२. **लेखापरीक्षण :** स्थानीय तहको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट हुने व्यवस्था छ । स्वर्गद्वारी गाउँ विकास समिति अर्न्तगत गाउँ स्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन ।

१३. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसमा नगदी रसिद भरी आम्दानी समयमा नगर्ने र आम्दानी मौज्दात रु.५६,८०६।- नगद देखाएकोले कुन मितिमा असुल भएको हो सबै रिर्पोटबाट यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.५६,८०६।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

कोचिवाङ गाउँ विकास समिति

१४. **लेखापरीक्षण :** स्थानीय तहको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट हुने व्यवस्था छ । कोचिवाङ गाउँ विकास समिति अर्न्तगत गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन ।

१५. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवलाई वार्षिक रु.१८,०००।- र सामाजिक परिचालकलाई रु.४०,०००।- समेत रु.५८,०००।- दिने निर्णय आफू संलग्न भई गरेकोले सचिवले उक्त खर्चकोकामको उपलव्धी सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१६. **नगद दाखिला तथा जरिवाना :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसमा नगदी रसिद भरी आम्दानी समयमा नगर्ने र आम्दानी मौज्दात रु.४२,०८०।- नगद देखाएकोले कुन मितिमा असुल भएको सबै उपलब्धी यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.४२,०८०।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

गोठिवाङ्गगाउँ विकास समिति

१७. **लेखापरीक्षण :** गोठिवाङ्ग गाउँ विकास समिति अर्न्तगत गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय-व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन ।

१८. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी कार्यालय सहायकलाई रु.१८,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.२६,०००।- समेत थप रु.४४,०००।- दिने निर्णय आफू संलग्न भई गरेकोले सचिवले उक्त खर्चकोकामको उपलब्धी सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१९. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । सचिवले २०७३।७।१ देखी २०७३।८।१० गतेसम्म तालिममासहभागी भएको रु.३६,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुँदा सचिवबाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसमा नगदी रसिद भरी आम्दानी समयमा नगर्ने र आम्दानी मौज्दात रु.५१,९१९।- नगद देखाएकोले कुन मितिमा असुल भएको यकिन गरी ढिला समयको जरिवाना सहित रु.५१,९१९।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

सारी गाउँ विकास समिति

२१. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । सचिवले २०७३।७।१ देखि २०७३।८।१० गतेसम्म तालिममा सहभागी भएको भनी रु.३६,४४०।- खर्च लेखेको पाइयो । उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुँदा सचिवबाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२२. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियवाली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसमा नगदी रसिद भरी आम्दानी समयमा नगर्ने र आम्दानी मौज्दात रु.१,२६,८३४।- नगद देखाएकोले कुन मितिमा असुल भएको हो एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.१,२६,८३४।-सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

भिङग्रीगाउँ विकास समिति

२३. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसमा नगदी रसिद भरी आम्दानी समयमा नगर्ने र आम्दानी मौज्दात रु.६२१८७।- नगद देखाएकोले कुन मितिमा असुल भएको हो यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.६२१८७।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

वर्जिवाङगाउँ विकास समिति

२४. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.१४,७८१३।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

२५. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी अध्यक्ष भत्ता वार्षिक रु.१८,०००।- र सामाजिक परिचाललाई रु.३६,०००।- समेत रु.५४,०००।- दिने निर्णय गरेकोले सचिवलेउक्त खर्चकोकामको उपलव्धी सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२६. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ । स्वर्गद्धारी भवन निर्माण पेश्की

रु.५०,०००।- म्याद समाप्त भएपछि पनि फछर्यौट नगरी बाँकी हुदाँ तदारुकता वा सक्रियताका साथ फछर्यौट गर्नुपर्दछ ।

२७. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसमा नगदी रसिद भरी आम्दानी समयमा नगर्ने र आम्दानी मौज्दात रु.६,७०९।- नगद देखाएकोले कुन मितिमा असुल भएको हो सबै रिपोटबाट एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.६,७०९।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.२८ लाख ५४ हजार शुरु बेरुजू देखिएको छ । प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.५ लाख ६२ हजार फछ्र्यौट गरी रु.२२ लाख ९२ हजार बांकी रहेको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२१ लाख ३४ हजार र पेश्की बाँकी रु.५० हजार रहेको छ ।

गौमुखी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रु.७ लाख २० हजार रहेकोमा यो वर्ष ८ करोड १८ लाख ३७ हजार समेत रु.८ करोड २५ लाख ५७ हजार आम्दानी भई रु.७ करोड ३७ लाख ७४ हजार खर्च भई रु.८७ लाख ८३ हजार मौज्दात बाँकी देखियो । लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा देहायबमोजिम छ :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकायआर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन । कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम उपलब्धीमुखी हुन नसकेको अवस्था छ।

२. **आय सम्पत्ति एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ। आफू र आफू अर्न्तगतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने बारेको पाइएन । नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शीता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन। तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू भए नभएको खुल्न आएन। अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एंवम् बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सो को अभिलेख राख्नुपर्छ।

५. **योजनाको उपलब्धी :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा सञ्चालित र सम्पन्न योजनाको अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्ने र साथै जन्मदर्ता र व्यक्तिगत घटना दर्ता गरी जनसंख्याका लगत दुरुस्त राख्ने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयबाट पूँजिगत रु.२,७७,१०,६८९।- खर्च भएको आर्थिक विवरण पेश भएकोमा सञ्चालित योजनाको प्रगति वा उपलब्धीको एकीकरण विवरण माग उपलब्ध हुन सकेन। तयार नभएको कारण परिमाण वा उपलब्धी स्थिति समिक्षा गर्ने विश्लेषण गर्ने अवस्था रहेन। योजनाको प्रगति विवरण तयार गरी विश्लेषण र समीक्षा हुनुपर्छ।

६. **करकट्टा :** आयकर ऐन, २०५८ वमोजिम ५ वडाको ४ व्यक्तिलाई रु.३,६३,५५२।- भुक्तानीमा नियम अनुसार लाग्ने रु.१५,९९६।- कर कट्टा गरेको नदेखिंदा उक्त नियमानुसार लाग्ने कर रु.१५,९९६।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ।

७. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिका एंवम् साविक गाउँ विकास समितिको कार्यालयले करकट्टी गरेको रकम समयमा दाखिला गरेको देखिएन। ढिला दाखिला गर्दा नियमको पालन नहुने हुँदा तोकिएको समयमा दाखिला गर्नुपर्दछ।

८. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ। त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को निमय ३१ मा १० लाखभन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । रु.२१,६८,३६४।- को मेसिनरी तथा फर्निचर खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरीसोझै खरिद गरेको देखियो।

९. **लेखापरीक्षण :** पूजा गाउँ विकास समिति अर्न्तगत गाउँ स्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.५,४३,२५६।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

पूजा गाउँ विकास समिति

१०. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। साविक गा.वि.स.ले औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवलाई वार्षिक

भत्ता रु.१८,०००।- अध्यक्ष भत्ता र रु.२४,०००।- समेत रु.४२,०००।- दिने निर्णय आफू संलग्न भई गरेकोलेरु.४२,०००।- प्रमाण पेश गरी कामको उपलव्धी सहित स्पष्ट गर्नुपर्दछ।

११. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) मा खर्च गर्दा बिल भरपाई सहितको यथेष्ट प्रमाण राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न ५ भौचरबाट रु.४३,१०५।- भुक्तानी गर्दा आधार प्रमाण बेगर भुक्तानी गरेकाले असुल गर्नुपर्दछ।

१२. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.४४,२३६।- आम्दानीबाट नगद मौज्दात देखाएकोर सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.४४,२३६।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ

नारीकोट गाउँ विकास समिति

१३. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन। लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१४. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। साविक निकायले औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवलाई मासिक रु.१,०००।- का दरले रु.१२,०००।- बढी भुक्तानी दिएको देखिंदा असुल गर्नुपर्दछ।

१५. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.४५,९९६।- आम्दानीबाट नगद मौज्दात देखाएकोर सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.४५,९९६।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ।

१६. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता पाउदैन । सचिवले २०७३।७।१ देखि २०७३।८।१० गतेसम्म सेवा कालिन तालिममासहभागी भएको भनी रु.५०,०००।- खर्च लेखेको पाइयो। खर्च गर्न नपाउने सो रकम असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ।

खुङ्ग गाउँ विकास समिति

१७. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन। लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालीन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१८. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.४३,०८१।- आम्दानीबाट नगद मौज्दात देखाएकोर सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.४३,०८१।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ।

अर्खा गाउँ विकास समिति

१९. **लेखापरीक्षण :** खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन। लेखापरीक्षण नगराउने सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

२०. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौंट गर्नु पर्दछ । देहायका व्यक्ति/संस्था नाममा रहेको पेश्की रु.२,५०,०००।- म्याद समाप्त भएपछि फछ्यौंट नगरी २ संस्थाको रु.२,५०,०००।- बाँकी हुदाँसक्रियता देखाई फछ्यौंट गर्नुपर्दछ।

२१. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सामाजिक परिचालकलाई रु.३६,०००।- दिने निर्णय गरी खर्च गर्ने आधारसहितको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

२२. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.४१,०५२।- आम्दानीबाट नगद मौज्दात देखाएकोर सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.४१,०५२।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ।

२३. **प्रमाण बेगर खर्च :** गा.वि.स.को २ कर्मचारी शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, नियुक्ति प्रक्रियाजस्ता प्रमाण बेगर नियुक्ती गरी रु.९६,०००।- खर्च लेखेको देखिएकोमा प्रयोजन तथा प्रमाण पेश नभएकोले सो रकम असुल हुनुपर्दछ।

रजवारागाउँ विकास समिति

२४. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ (३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता पाउदैन। सचिवले २०७३।०७।०१ देखी २०७३।०८।१० गतेसम्म सेवा कालिन तालिममा काजमा सहभागी भएको रु.५०,५००।- खर्च लेखेको पाइयो। उक्त खर्च लेख्न पाउने आधार पेश नहुँदा निजबाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ।

२५. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.४२,३६५।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएकोर सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.४२,३६५।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ।

२६. **बिल बेगर खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) बमोजिम खर्चको विल भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। बाल विवाह सम्बन्धी कार्यक्रमबापत रु.८०,०००।- खर्च लेखेकोमा रु.६४,८५०।- को मात्र बिल भरपाई राखेकाले रु.१५,१५०।- को नपुग विल भरपाईको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

लिवाङ गाउँ विकास समिति

२७. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी एक स्वयं सेवकको रु.३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००।- समेत गरी रु.५४,०००।- दिने आफूले निर्णय गराई खर्च गरेकोले देखिएकोले सोको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

२८. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाँधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.३४,२८३।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएकोर सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.३४,२८३।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु. २० लाख २६ हजार शुरु बेरुजू रहेकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.५ लाख ६९ हजार फछ्र्यौट गरेको गरी रु.१४ लाख ५७ हजार बाँकी रहेको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ५९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१० लाख ४८ हजार र पेश्की बाँकी रु.२ लाख ५० हजार रहेको छ।

माण्डवी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रु.९ लाख ६ हजार रहेकोमा यो वर्ष रु.५ करोड ६० लाख ६७ हजार समेत रु.५ करोड ६९ लाख ७३ हजार आम्दानी भई रु.४ करोड ९७ लाख ७३ हजार खर्च भई रु.७२ लाख मौज्दात बाँकी रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणवाट देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन । कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम उपलब्धीमुखी हुन नसकेको अवस्था छ ।

२. **आय सम्पत्ति एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ । आफू र आफू अन्तर्गतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने बारेको पाइएन । नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन । तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू भए नभएको खुल्न आएन । अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एंवम् बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सो को अभिलेख राख्नुपर्छ ।

५. **योजनाको उपलब्धी :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा सञ्चालित र सम्पन्न योजनाको अध्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्ने र साथै जन्मदर्ता र व्यक्तिगत घटना दर्ता गरी जनसंख्याका लगत दुरुस्त राख्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयबाट पूँजिगत रु.१,६०,८२,२०७।- खर्च भएको आर्थिक विवरण पेश भएकोमा सञ्चालित योजनाको प्रगति वा उपलब्धीको एकीकरण विवरण माग उपलब्ध हुन सकेन । तयार नभएको कारण परिमाण वा उपलब्धी स्थिति समिक्षा गर्ने विश्लेषण गर्ने अवस्था रहेन । योजनाको उपलब्धी विवरण बनाई विश्लेषण र समीक्षा हुनुपर्छ ।

६. **गाडी भाडा :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको परिपत्रले गाडी खरिद र भाडामा लिन नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालय प्रयोजन लागि मासिक रु.७०,०००।- का दरले १.५ महिनाको सवारी साधन भाडामा लिई रु.१,०५,०००।- खर्च गरेको पाइयो ।

७. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.४,४७,५८८।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

८. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिका एंवम् साविक गाउँ विकास समितिको कार्यालयले करकट्टी गरेको रकम समयमा दाखिला गरेको देखिएन । ढिला दाखिला गरेका कारण आय संकलन समयमा नहुने भएकाले तोकिएको समयमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

९. **आय व्यवस्था :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५ मा गाउँपालिका अर्न्तगत जमिन उपयोग गरे वापत जग्गामा मालपोत वा भूमि कर साथै प्राकृतिक स्रोत उपयोग कर वार्षिक रुपमा असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले वार्षिक उठ्नुपर्ने मालपोत र उठेको रकमको अभिलेख समेत राखेको छैन । आय व्यय विवरणमा नछुटिने गरी रु.३,८५,५४६।-आम्दानी गरेको देखाइएकोमाशीर्षकगत अभिलेख नभएकोले आम्दानीको यथार्थ अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

१०. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिदवाट रु.२८५,५६४।- आम्दानी देखाएकोमारसिद पिच्छे आम्दानी देखिने खाता अद्यावधिक नभएको र सो रकम समयमै दाखिला गरेकोले नपाइएकोले नियमा व्यवस्था भए बमोजिम समयमा नगद दाखिला हुनुपर्दछ ।

११. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को निमय ३१ मा १० लाखभन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.२८,५०,७५७- को मेसिनरी औजार तथा फर्निचर खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी सोझै खरिद गरेको देखियो ।

मर्कावाङ गाउँ विकास समिति

१२. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) मा खर्च गर्दा बील भर्पाई सहितको यथेष्ट प्रमाण राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पशु चिकित्सकको सिफारिश बेगर पशु स्वास्थ्य औषधी खरिद गरी रु.२,००,०००।- भुक्तानी गरेकोमा खरिद आदेश, जिन्सी दाखिला र पशु सेवा केन्द्रमा हस्तान्तरण गरी पशु सेवा उपलब्ध गराएको विवरण सहितको स्रेस्ता खडा नगरी खर्च लेखेबाट खर्च पारदर्शी भएन । खर्च लेखेको बिल भरपाई सहित आवश्यक प्रमाण कागजात पेश नभएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुलउपर हुनुपर्दछ ।

१३. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.२२,६७२।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले समयमै दाखिला गराउनु पर्दछ ।

१४. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता पाउदैन । सचिवले तालिममा सहभागी भएको भनी रु.३०,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । नियम बमोजिम उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुँदा निजवाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

तिराम गाउँ विकास समिति

१५. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवलाई वार्षिक रु.१८,०००।- र सामाजिक परिचालकलाई रु.३६,०००।- समेत रु.५४,०००।- दिने निर्णय आफु संलग्न भई गरेकोले सो खर्चको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१६. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.२६,०००।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले समयमै दाखिला गराउनु पर्दछ ।

१७. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौंट गर्नु पर्दछ । विभिन्न ३ व्यक्ति/संस्थालाई दिएको पेश्की रु.२,१०,०००।- म्याद सकिएपछि फछ्यौंट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता देखाई फछ्यौंट गर्नुपर्दछ ।

रम्दी गाउँ विकास समिति

१८. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.३,७५,०००।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन ।

लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१९. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवलाई वार्षिक रु.१८,०००।- र सामाजिक परिचालकलाई रु.३९,०००।- समेत रु.५७,०००।- दिने निर्णय आफु संलग्न भई गरेकोले सो खर्चको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२०. **नगद दाखिला** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.१०,३६८।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले उचित कारण सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२१. **तालिम काज** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । सचिवले मिति ०७३।०७।०१ देखी ०७३।०८।१० सम्म तालिम वापत रु.३०,७८३।- भुक्तानी लिएको पाईयो । भ्रमण आदेशमा विना भुक्तानी दिएको खर्च ३०,७८३।- निजवाट असुल हुनुपर्दछ ।

उदयपुरकोट गाउँ विकास समिति

२२. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवलाई वार्षिक रु.१८,०००।- र सामाजिक परिचालकलाई रु.३९,०००।- समेत रु.५७,०००।- दिने निर्णय आफु संलग्न भई गरेकोले सो खर्चको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२३. **नगद दाखिला** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.९,८५५।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले जरिवाना सहित रु.९,८५५।- सचिववाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२४. **नपाउने भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता पाउदैन । सचिवले मिति २०७३।७।१ देखि २०७३।८।१० सम्म तालिम वापत रु.४५,०००।- भुक्तानी लिएको पाईयो । कार्यालयको भ्रमण आदेशमा विना भुक्तानी लिएको रु.४५,०००।- निज सचिववाट असुल हुनुपर्दछ ।

२५. **उपभोक्ताको काम** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) मा खर्चको बिल भर्पाई औचित्य स्पष्ट गरी खर्च गर्नुपर्दछ । स्थानीय तहले वडा नं ८ र ९ जोड्ने १.८ कि.मी. मोटरबाटोको ट्रयाक खोल्ने कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराई एक निर्माण सेवाको २१७ घण्टा डोजर चलाएको प्रतिघण्टा रु.२१२४।- को दरले मू.अ.करसहित रु.५,२१,०००।- बिल जारी गरेकोमा उक्त डोजरबाट रु.५,८१,३९३।- मूल्य बराबरको काम भएको मूल्यांकन गरी रु.५,२५,२७१।- भुक्तानी गरेको देखियो । उपभोक्ता समितिकोले डोजर धनीसँग बाटो खन्ने काम डोजरबाट गराएको छ । उपभोक्ता समितिबाट गर्ने काम ठेक्कामा दिन मिल्दैन । लागत अनुमान बमोजिम काम गर्ने गराउने जिम्मा सचिवको भएकाले सो नगर्न नगराउन कुनै पहल गरेको नदेखिएकाले जिम्मेवार व्यक्तिबाट काम कारवाहि भएको पाइएन । उक्त रु.५,२५,२७१।- उपभोक्ताबाट नभएकाले जनताले श्रम गर्ने मौका नपाई रोजगारी गुमेको अवस्था छ ।

नयागाउँ गाउँ विकास समिति

२६. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवलाई वार्षिक रु.१८,०००।- र सामाजिक परिचालकलाई रु.३९,०००।- समेत रु.५७,०००।- दिने निर्णय आफु संलग्न भई गरेकोले सो खर्चको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२७. **तालिम काज :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने व्यवस्था छ ।सचिवले तालिम वापत रु.२०,०००।- भुक्तानी लिएको पाईयो । कार्यालयको भ्रमण आदेश विनालिएको भुक्तानी रु.२०,०००।- निज सचिववाट असुल हुनुपर्दछ ।

२८. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । सचिवले २०७३।७।१ देखी २०७३।८।१० गतेसम्म तालिममा सहभागी भएको भनी रु.४८,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुदाँ निज सचिववाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२९. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४)मा खर्चको बिल भर्पाईसहित औचित्य स्पष्ट गरी खर्च गर्नुपर्दछ । बाख्राको खोर व्यवस्थापन बापत रु.३,२६,४००।- नागरिक सचेतना केन्द्रबाट काम गराउँदा गरेको कामको प्रगति सरोकारवालासँग छलफल गरी पारदर्शि गरेको प्रमाण बेगर खर्च लेखेकाले सचिवलाई उक्त प्रमाण उपलब्ध गरी कार्यको उपलब्धी यकिन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

३०. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.४७,८७३।- नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम दाखिला नगरेकोले जरिवाना सहित रु.४७,८७३।- एक सचिववाट असुल गर्नुपर्दछ ।

३१. **आय दाखिला :** स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा आय बुझ्ने र दाखिला गर्ने प्राप्त हुने आम्दानी रसिदकाटी बुझ्नु पर्ने भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समिति र गाउँपालिकाले नगदि रसिद काटी आय गरेको रकम आय दाखिला नगरी एकमुष्ठ बैंक दाखिलाको आधारमा गोश्वारा भौचर उठाएर रु.१,३०,८०८।- आम्दानी गरेकोमा नगदी रसिदमा कति ढिला दाखिला भएको हो दैनिक किताब नराखेबाट एकिन गर्ने नसकिएकोले नगदि रसिदको सिलसिलेवार दैनिक आम्दानी किताबमा शीर्षक खुलाई आम्दानी बाधि नियमानुसार दाखिला गर्नु पर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.३५ लाख ६९ हजार शुरु.बेरुजू रहेकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.९ लाख ७२ हजार फछ्र्यौट गरी रु.२५ लाख ९७ हजार बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ४४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२२ लाख १३ हजार र पेश्की बाँकी रु.२ लाख १० हजार रहेको छ ।

सरुमारानी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रु.३ लाख १ हजार रहेकोमा यो वर्ष रु.४ करोड ४८ लाख १ हजार समेत रु.४ करोड ५१ लाख २ हजार आम्दानी भई रु.३ करोड ६३ लाख ३१ हजार खर्च भई रु.८७ लाख ७१ हजार मौज्दात बाँकी रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणवाट देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकायआर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन । कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम उपलब्धीमुखी हुन नसकेको अवस्था छ।

२. **आय व्यय एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ। आफू र आफू अर्न्तगतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने बारेको पाइएन । नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन। तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू भए नभएको खुल्न आएन । अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एवं बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सो को अभिलेख राख्नुपर्छ।

५. **भुक्तानी बाँकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(८) मा दायित्व सिर्जना भई भुक्तानी दिन बाँकीको आधारमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न खर्च शीर्षकमा यो वर्ष खर्च गरेको रकम चेक नसाटीएकोले खर्च हुन नसक्दा आयको आम्दानीबाट दायित्व सिर्जना गरेको देखिदा कारोबारको आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर देखियो।

६. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ। त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को निमय ३१ मा १० लाखभन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले रु.१६,९३,७०७- को मेसिनरी औजार तथा फर्निचर खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी सोझै खरिद गरेको देखियो।

७. **आय दाखिला :** स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा आय बुझ्ने र दाखिला गर्ने प्राप्त हुने आम्दानी रसिदकाटी बुझ्नु पर्ने भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। साविक गाउँ विकास समिति र गाउँपालिकाले नगदि रसिद काटी आय गरेको रकम आय दाखिला नगरी एकमुष्ठ बैंक दाखिलाको आधारमा गोश्वारा भौचर उठाएर रु.८,२६,२७३- आम्दानी गरेकोमा नगदी रसिदमा कति ढिला दाखिला भएको हो दैनिक किताब नराखेबाट एकिन गर्ने नसकिएकोले नगदि रसिदको सिलसिलेवार दैनिक आम्दानी किताबमा शीर्षक खुलाई आम्दानी बाधि दाखिला गर्नुपर्दछ।

हंसपुर गाउँ विकास समिति

८. **अग्रिमकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ वमोजिम भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न मितिमा कट्टा गरेको अग्रिम कर रु.१,६३९।- सचिवले दाखिला नगरेको हुँदा दाखिला गर्नुपर्दछ।

९. **थप सुविधा :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सामाजिक परिचालक थप भत्ता रु.७२,०००।- र सचिव भत्ता रु.१८,०००।- समेत रु.९०,०००।- खर्च लेखेको देखियो । सो खर्चको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

१०. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौट गर्नु पर्दछ । सचिवले रु.२,५०,०००।- ग्रामीण विद्युतीकरण कार्यक्रमबापतपेश्की लिएकोमा म्याद समाप्त भएपछि पनि फछ्र्यौट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता देखाई फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ भन्ने उल्लेख गरेपछि प्रतिक्रियाको समयमा रु.२,२५,०००।- फछ्र्यौट गरी बाँकी रु.२५,०००।- हालसम्म पनि फछ्र्यौट भएको छैन ।

वाङगेसाल गाउँ विकास समिति

११. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार मागगरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१२. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.९६,३९०।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले जरिवाना सहित रु.९६,३९०।- सचिववाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१३. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सामाजिक परिचालक थप भत्ता रु. ९०,०००।- र सचिव भत्ता रु.१८,०००।- समेत रु.१,०८,०००।-खर्च लेखेको देखियो । सो खर्चको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१४. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौट गर्नु पर्दछ । उपभोक्ता समितिको योजनागत पेश्की रु.४०,०००।- म्याद समाप्त भएपछि पनि फछ्र्यौट नगरी बाँकी हुंदा सक्रियता देखाई फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

ढुङ्गेगढी गाउँ विकास समिति

१५. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) मा खर्च गर्दा बील भर्पाई सहितको यथेष्ट प्रमाण राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । सामाजिक परिचालकलाई रु.३५,०००।- भुक्तानी गर्दा खर्च गर्ने आधार प्रमाण बेगर भुक्तानी गरेकाले सचिवबाट आधार प्रमाण पेश नभएमा असुल गर्नुपर्दछ ।

१६. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) मा खर्च गर्दा बील भर्पाई सहितको यथेष्ट प्रमाण राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न कार्यक्रमको खर्च भुक्तानी गर्दा खर्च गर्ने आधार प्रमाण बेगर भुक्तानी गरेकाले पाईएकाले रु.७,४६,०००।- खर्च गर्नेबाट प्रमाण पेश नभए असुल गर्नुपर्दछ ।

१७. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ । उपभोक्ता समितिको योजनागत पेश्की रु.३,५०,०००।- म्याद समाप्त भएपछि पनि फछ्र्यौट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता देखाई फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ भन्ने उल्लेख भएपछि रु.२,५०,०००।- प्रतिक्रियावाट फछ्र्यौट गरी रु.१,००,०००।- पेश्की बाँकी रहेको छ ।

१८. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.३८,१४८।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले जरिवाना सहित रु.३८,१४८।- एक सचिववाट असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.२६ लाख ७४ हजार शुरु.बेरुजू रहेकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराएपछि रु.१४ लाख २४ हजार फछ्र्यौट गरी रु.१२ लाख ५० हजार बाँकी रहेको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१० लाख ८३ हजार र पेश्की बाँकी रु.१ लाख ६५ हजार रहेको छ ।

मल्लरानी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रु.४ लाख ५५ हजार रहेकोमा यो वर्ष ४ करोड १७ लाख ४३ हजार समेत रु.४ करोड २१ लाख ९८ हजार आम्दानी भई रु.३ करोड ४६ लाख १६ हजार खर्च भई रु.७५ लाख ८२ हजार मौज्दात बाँकी रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा देहायबमोजिम छ :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकायआर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र नतिजामुखी पद्धतिवाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन। कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम नतिजामुखी हुन नसकेको अवस्था छ।

२. **आय व्यय एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ। आफू र आफू अर्न्तगतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने बारेको पाइएन। नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन। नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन। तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू भए नभएको खुल्न आएन। अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एंवम् बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सो को अभिलेख राख्नुपर्छ।

५. **जिन्सी निरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। साविक २ वटा गाउँ विकास समितिको जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन। सो प्रतिवेदन नभएका कारण जिन्सी मालसामानको अवस्था यकिन गर्न नसकिने भएकोले जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिनुपर्दछ।

६. **योजनाको उपलब्धी :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा सञ्चालित र सम्पन्न योजनाको अध्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्ने र साथै जन्मदर्ता र व्यक्तिगत घटना दर्ता गरी जनसंख्याका लगत दुरुस्त राख्ने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयबाट पूँजिगत रु.१,६०,८२,२०७।- खर्च भएको आर्थिक विवरण पेश भएकोमा सञ्चालित योजनाको प्रगति वा उपलव्धीको एकीकरण विवरण माग उपलब्ध हुन सकेन। तयार नभएको कारण परिमाण वा उपलव्धी स्थिति समिक्षा गर्ने विश्लेषण गर्ने अवस्था रहेन। योजनाको उपलव्धी विवरण तयार गरी विश्लेषण र समीक्षा हुनुपर्छ।

७. **करकट्टा :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ (१) बमोजिम पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतले कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तालिम सञ्चालन गर्दा प्रशिक्षकहरुलाई प्रशिक्षक भत्ता रु.१६,१६६।- भुक्तानी गरेकोमा करकट्टा गरेको देखिएन। नियमानुसार लाग्ने प्रारिश्रमिक कर रु.२,४२५।- असुल गर्नु पर्दछ।

८. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिका एंवम् साविक गाउँ

विकास समितिको कार्यालयले करकट्टी गरेको रकम समयमा दाखिला गरेको देखिएन । ढिला दाखिला गरेका कारण राजश्व संकलन समयमा नहुने भएकाले तोकिएको समयमा गर्नु पर्दछ ।

९. **आय व्यवस्था :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५ मा गाउँपालिका अर्न्तगत जमिन उपयोग गरे वापत जग्गामा मालपोत वा भूमि कर साथै प्राकृतिक स्रोत उपयोग कर वार्षिक रुपमा असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वार्षिक उठ्नुपर्ने मालपोत र उठेको रकमको अभिलेख समेत राखेको छैन । आय व्यय विवरणमा नछुटिने गरी रु.८,४२,१५९।- आम्दानी गरेको देखाइएकोमा कुन शीर्षकवाट आम्दानी भएको हो स्पष्ट नभएकोले आम्दानीको यथार्थ अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

१०. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को निमय ३१ मा १० लाखभन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.१७,६६,४३८।- को मेसिनरी तथा फर्निचर खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी सोझै खरिद गरेको देखियो ।

११. **मुल्य अभिवृद्धि कर :** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४(१) बमोजिम प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई कर विजक दिनु पर्ने व्यवस्था छ । निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमतर्फ फुटकर योजनाको मोटरबाटो मर्मत वापत रु.१,९२,०००।- भुक्तानी गर्दा निर्माण सेवालाई मुल्य अभिवृद्धि कर बिजक वेगर मुल्य अभिवृद्धि कर रु.२२,०२२।- भुक्तानी गरेको देखिएको छ । कर बिजक बेगर भुक्तानी भएको रु.२२,०२२।- असुलउपर गर्नुपर्दछ ।

१२. **जिन्सी आम्दानी :** स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०६४ को नियम बमोजिम जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाणको आधारमा खर्च लेख्नु पर्नेमा झुम्का, सुकुप्दा, कलस, बेन्च आदि सामान जिन्सी दाखिला गरेको स्पष्ट अभिलेख नराखी रु.९०,०००।- खर्च लेखेको दखियो । जिन्सी दाखिलाको अभिलेख नहुँदा खर्च यकिन गर्न नसकिने भएकाले प्रमाण पेश नभएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१३. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौंट गर्नु पर्दछ । गाविसको एक कर्मचारीको नाममा रु.१,२१,०००।- तालिम सञ्चालन पेश्की दिएकोमा म्याद समाप्त भएपछि पनि फछ्यौंट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता देखाई फछ्यौंट गर्नुपर्दछ ।

धरमपानीगाउँ विकास समिति

१४. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ (३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता पाउदैन । सचिवले २०७३।०७।०१ देखी २०७३।०८।१० गतेसम्म तालिममा सहभागी भएको भनी रु.३०,०००।- र दैनिक भत्ता रु.१८,०००।- समेत रु.४८,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुदाँ जिम्मेवारबाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१५. **जिन्सी व्यवस्थापन :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९ (५) मा जिन्सी सुरक्षित राख्ने र उचित प्रबन्ध गर्ने गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा रहेका मोटरसाइकल, ल्यापटप, फोटोकपी, प्रिन्टर लगायतका सामानको उचित सुरक्षा सहितको सरकारी काममा उपयोगको अभिलेख राखी प्रतिवेदन गर्ने गरेको पाईएन । जिन्सी अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

१६. **आय बुझ्ने र दाखिला गर्ने :** स्थानीय निाय प्रशासन नियमावली, २०६४ मा गाउँ विकास समितिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुने रकम आम्दानी रसिद काटी बुझिलिनुपर्नेछ, त्यसरी प्राप्त भएको रकम गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धीत खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोलिपल्टसम्ममा बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवसथा रहेकोमा स्थानीय निकाय प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१० बमोजिम दैनिक आय शीर्षकगत कर संकलन खाता तयार गरी अभिलेख राखी लगत तयार गर्नुपर्दछ ।

चुजागाउँ विकास समिति

१७. **तालिम काजः** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ (८) मा १५ किलोमिटरभित्र भ्रमण गर्दा भ्रमण तालिममा सहभागी हुनु भएको एक कर्मचारीलाई ३२ दिनसम्म तालिममा सहभागी भएको भनी भ्रमण आदेश र वील नराखी रु.४२,३००।- खर्च गरेको पाउने नदेखिएकाले असुल गर्नु पर्दछ ।

१८. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन कार्यविधि, ०६९ को दफा १४ मा पूँजीगत योजनाको खर्चको अनुपातमा कन्टीजेन्सी खर्च गर्न पाइने व्यवस्था भएतापनि सचिवले निर्माण काम नभएको अवस्थामा रु.६२,०००।- कन्टीजेन्सी खर्च गरेको पाइयो । उक्त कन्टीजेन्सी कुन योजनाको हो यकीन नभएको हुँदा खर्च गर्न नपाउने देखिएकाले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

१९. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) बमोजिम खर्चको विल भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न ३ कार्यक्रममारु.१,८८,०००।- खर्च गर्दा प्रमाण नभएकोले एकिन हुन सकिएन । यस प्रकारको खर्च गर्दा यथेष्ट र स्पष्ट प्रमाण पेश नभएमा असुल गर्नुपर्दछ ।

२०. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) वमोजिम खर्चको स्पष्ट प्रमाण सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले फारम छफाई, गणक खर्च लगायत अन्य खर्चको स्पष्ट विल र खर्चको प्रमाणित गर्ने विल भरपाई लगायतको प्रमाण नराखी रु.१,००,१००।- खर्च गरेको पाईएकाले खर्चको प्रमाण हुनुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।

२१. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.७६,४३०।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.७६,४३०।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.१५ लाख ८१ हजार शुरु बेरुजू रहेकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.८ लाख ९२ हजार फछ्र्यौट भई रु.६ लाख ८९ हजार बाँकी रहेको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख १४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४ लाख ५४ हजार र पेश्की बाँकी रु.१ लाख २१ हजार रहेको छ ।

नौबाहिनी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रु.४ लाख ९ हजार भएकोमा यो वर्ष ८ करोड ५३ लाख १४ हजार समेत रु.८ करोड ५७ लाख २३ हजार आम्दानी भई रु.७ करोड ७८ लाख ३३ हजार भई रु.७८ लाख ९० हजार मौज्दात बाँकी देखिन्छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा देहायबमोजिम छ :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकायआर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन। कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम नतिजामुखी हुन नसकेको अवस्था छ।

२. **आय सम्पत्ति एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ। आफू र आफू अर्न्तगतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने बारेको पाइएन। नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन। नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन। तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू भए नभएको खुल्न आएन। अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एंवम् बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सो को अभिलेख राख्नुपर्छ।

५. **योजनाको उपलब्धी :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा सञ्चालित र सम्पन्न योजनाको अध्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्ने र साथै जन्मदर्ता र व्यक्तिगत घटना दर्ता गरी जनसंख्याका लगत दुरुस्त राख्ने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयबाट पूँजिगत रु.२,८६,३६,८४६।- खर्च भएको आर्थिक विवरण पेश भएकोमा सञ्चालित योजनाको प्रगति वा उपलव्धीको एकीकरण विवरण माग उपलब्ध हुन सकेन। तयार नभएको कारण परिमाण वा उपलव्धी स्थिति समिक्षा गर्ने विश्लेषण गर्ने अवस्था रहेन। योजनाको उपलव्धी विवरण तयार गरी विश्लेषण र समीक्षा हुनुपर्छ।

६. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिका एंवम् साविक गाउँ विकास समितिको कार्यालयले करकट्टी गरेको रकम समयमा दाखिला गरेको देखिएन। ढिला दाखिला गरेका कारण राजश्व संकलन समयमा नहुने भएकाले तोकिएको समयमा गर्नु पर्दछ।

७. **आय व्यवस्था :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५ मा गाउँपालिका अर्न्तगत जमिन उपयोग गरे वापत जग्गामा मालपोत वा भूमि कर साथै प्राकृतिक स्रोत उपयोग कर वार्षिक रुपमा असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले वार्षिक उठ्नुपर्ने मालपोत र उठेको रकमको अभिलेख समेत राखेको छैन। आय व्यय विवरणमा नछुटिने गरी रु.५,६९,२३३।-आम्दानी गरेको देखाइएकोमाकुन शीर्षकवाटआम्दानी भएको होस्पष्ट नभएकोले आम्दानीको यथार्थ अभिलेख राख्नुपर्दछ।

८. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ। त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को निमय ३१ मा १० लाखभन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको

माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था भएता पनि रु२४४०२७५।- को मालसमान खरिद गर्दा खुला कोटेशनबाट प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी सोझै खरिद गरेको देखियो ।

९. **गाडी भाडा :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) मा खर्च गर्दा स्पष्ट विल भरपाई सहितको स्रेष्ता राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यकारीको लागि प्रतिस्पर्धा नगरी १ जीपको २ महिना २१ दिनको रु.२,९०,०००।- भुक्तानी गरेको साथै ०७३।०३।२३ देखी ०७३।०४।०३ गतेसम्म निर्णय वापत काम नखोली रु. १९,०००।- समेत रु.३,०९,०००।- सवारी साधन भाडामा लिई खर्च गरेको पाइयो । यसरी सवारी सुविधाको स्पष्ट व्यवस्था नभै भाडामा लिनु पर्नाको कारण औचित्य स्पष्ट नगरी खर्च लेखेकोले एकिन गरी खर्च लेख्नेलाई जिम्मेवार बनाउनुपर्दछ ।

१०. **आन्तरिक आय :** स्थानीय नाय प्रशासन नियमावली, २०६४ मा गाउँ विकास समितिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुने रकम आम्दानी रसिद काटी बुझिलिनुपर्नेछ, त्यसरी प्राप्त भएको रकम गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धीत खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोलिपल्टसम्ममा बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवसथा रहेकोमा स्थानीय निकाय प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१० बमोजिम दैनिक आय शीर्षकगत कर संकलन खाता तयार गरी अभिलेख राखी लगत तयार गर्नुपर्दछ ।

खवाङगाउँ विकास समिति

११. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.३,४५,०००।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१२. **थप सुविधा :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरीसामाजिक परिचालक थप भत्ता रु. ३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००।- समेतरु.५४,०००।- भत्ता दिइएको देखियो । उक्त खर्चको कारण र औचित्यसहितको खर्च भएको रु.५४०००।- को स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१३. **परिषदको विना निर्णय खर्च :** परिषद्को निर्णय वमोजिम विभिन्न कर्मचारीको २०७३।४।१ देखी नै लागू हुने गरी तलब वृद्धि गरी रु.६६,०००।- भुक्तानी गरेको पाइयो । सुविधा निर्णय भन्दा अघि देखि नै लागू गर्ने आधार स्पष्ट भएन । थप तलव वृद्धिले कार्य प्रगतिमा परीवर्तन भएको स्पष्ट आधार र प्रमाण वेगर लेखेको खर्च एक सचिववाट रु.६६,०००।- असुल गर्नुपर्ने देखियो ।

डाम्री गा.वि.स

१४. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.२७५०००-। आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१५. **थप सुविधा :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरीसामाजिक परिचालक थप भत्ता रु. ३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००।- समेतरु.५४,०००।- भत्ता दिइएको देखियो । उक्त खर्चको कारण र औचित्यसहितको खर्च भएको रु.५४,०००।- को स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१६. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.७०,९६०।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले जरिवाना सहित रु.७०,९६०।- एक सचिववाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१७. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौट गर्नु पर्दछ । २ व्यक्तिलाई दिएको पेश्कीरु.३,३२,०४२।- म्याद समाप्त भएपछि पनि फछ्यौट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता अपनाई फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

१८. **बिल भरपाई :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) बमोजिम खर्चको विल भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । बिल भरपाई बेगर विविध शीर्षकवाट रु.१२,५००।- खर्च लेखेकाले असुल गर्नुपर्छ ।

लिघागाउँ विकास समिति

१९. **घरायसी प्रयोजनको खर्च :** गाउँ विकास समितिको कन्टेन्जेन्सीबाट कुर्सी,दराज,ग्यास चुल्हो, किचन र्‍याक आदिखरिद गरी रु. ५०,०००।- खर्च गरेकोमा कन्जेन्जेन्सीवाट घरायसी सामान खरिद गर्न नपाउने हुँदा दामकामलाई सजग गराई रु. ५०,०००।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०. **थप सुविधा :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरीसामाजिक परिचालक थप भत्ता रु.३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००।- समेत रु.५४०००।- भत्ता दिइएको देखियो । उक्त खर्चको कारण र औचित्यसहितको खर्च भएको रु.५४०००।- को उपलब्धी सहित स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।

स्याउलीवाङगाउँ विकास समिति

२१. **थप सुविधा :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरीसामाजिक परिचालक थप भत्ता रु. ३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००।- समेत रु.५४,०००।- भत्ता दिइएको देखियो । उक्त खर्चको कारण र औचित्यसहितको खर्च भएको रु.५४,०००।- को उपलब्धी सहित स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।

२२. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.२७५०००-। आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

२३. **तालिम काज :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने स्पष्ट व्यवस्था छ । सचिवले २०७३।०७।०१ देखी २०७३।०८।१० गतेसम्म तालिममासहभागी भएको भनी रु.४५,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुँदा असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२४. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.९,५२३।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले जरिवाना सहित रु.९,५२३।- सचिववाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२५. **प्रमाण बेगरको खर्च :** एकसचिवले गाविसमा सह लेखापाल नियुक्ती गरी रु.३८,०००।- भुक्तानी गर्दा शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव, नियुक्ति प्रक्रियाजस्ता प्रमाण नराखी खर्च लेखेकोले निजबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

लुङ्गगाउँ विकास समिति

२६. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.२,७३,५००-। आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

२७. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) बमोजिम खर्चको विल भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । खर्चको स्पष्ट बिल र खर्च प्रमाणित गर्ने बिल भरपाई लगायतको प्रमाण नराखीरु.२,२७,०००।- खर्च गरेकोले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

फोप्लीगाउँ विकास समिति

२८. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.१,१०,६३३।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले जरिवाना सहित रु.१,१०,६३३।- जिम्मेवारवाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२९. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.४२५०००-। आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन एक सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

३०. **थप सुविधा :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी सामाजिक परिचालक थप भत्ता रु.३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००।- समेत रु.५४,०००।- भत्ता दिइएको देखियो । उक्त खर्चको कारण र औचित्यसहितको खर्च भएको रु.५४०००।- को उपलव्धी सहित स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।

३१. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौट गर्नु पर्दछ । तीन व्यक्तिलाई दिएको रु.९७,५००।- म्याद समाप्त भएपछि पनि फछ्यौट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता देखाई फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.५३ लाख ८१ हजार शुरु बेरुजू देखिएकोमा लेखापरीक्षणको प्रारमिभक प्रतिवेदन उपलव्ध गराएपछि रु.५२ लाख ३१ हजार बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ११ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४५ लाख ९१ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ लाख २९ हजार रहेको छ ।

झिमरुक गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको रु.१४ लाख ८३ हजार मौज्दात रहेकोमा यो वर्ष रु.७ करोड ७७ लाख ११ हजार समेत रु.७ करोड ९१ लाख ९४ हजार आम्दानी भई रु.७ करोड ९ लाख ९५ हजार खर्च भई रु.८१ लाख ९९ हजार मौज्दात बाँकी छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा देहायबमोजिम छ :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकायआर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन। कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम उपलव्धीमुखी हुन नसकेको अवस्था छ।

२. **आय सम्पत्ति एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ। आफू र आफू अर्न्तगतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने बारेको पाइएन। नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन। नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन। तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू खुलाएको पाइएन। अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एंवम् बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सो को अभिलेख राख्नुपर्छ।

५. **योजनाको उपलब्धी :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा सञ्चालित र सम्पन्न योजनाको अध्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्ने र साथै जन्मदर्ता र व्यक्तिगत घटना दर्ता गरी जनसंख्याका लगत दुरुस्त राख्ने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयबाट पूँजिगत रु.२,१५,९२,९८०।- खर्च भएको आर्थिक विवरण पेश भएकोमा सञ्चालित योजनाको प्रगति वा उपलव्धीको एकीकरण विवरण माग उपलब्ध हुन सकेन। तयार नभएको कारण परिमाण वा उपलव्धी स्थिति समिक्षा गर्ने विश्लेषण गर्ने अवस्था रहेन। योजनाको उपलव्धी विवरण तयार गरी विश्लेषण र समीक्षा हुनुपर्छ।

६. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिका एंवम् साविक गाउँ विकास समितिको कार्यालयले करकट्टी गरेको रकम समयमा दाखिला गरेको देखिएन। ढिला दाखिला गरेका कारण राजश्व संकलन समयमा नहुने भएकाले तोकिएको समयमा गर्नु पर्दछ।

७. **आय व्यवस्था :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५ मा गाउँपालिका अर्न्तगत जमिन उपयोग गरे वापत जग्गामा मालपोत वा भूमि कर साथै प्राकृतिक स्रोत उपयोग कर वार्षिक रुपमा असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले वार्षिक उठ्नुपर्ने मालपोत र उठेको रकमको अभिलेख समेत राखेको छैन। आय व्यय विवरणमा नछुटिने गरी रु.७,०६,६९७-आम्दानी गरेको देखाइएकोमाकुन शीर्षकवाटआम्दानी भएको होस्पष्ट नभएकोले आम्दानीको यथार्थ अभिलेख राख्नु पर्दछ।

८. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ। त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को निमय ३१ मा १० लाखभन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको

माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.२०,२७,७७७।- को मेसिनरी औजार तथा फर्निचर खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी सोझै खरिद गरेको देखियो ।

९. **बढी खरिद :** उपलब्ध साधनको मितव्ययी तरिकावाट कार्य गर्नुपर्नेमा नियमित विधुत आपुर्ति हुने अवस्थामा पनि रु.९५,०००।- को इन्भर्टर खरिद गरी खर्च लेखेकोमा आवश्यकता नहुँदा बढी खरिदको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१०. **गाडी भाडा :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(४) मा खर्च गर्दा स्पष्ट विल भरपाई सहितको स्रेष्ता राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाको कार्यालयले कार्यकारीको लागि गाउँपालिका कार्यसमितिको निर्णय र प्रतिस्पर्धा गरी एक व्यक्तिसंग पिक अप डबल क्याप सवारी साधन मासिकरु.१,१४,०००।- का दरले ३ महिनाको रु. ३,४२,०००।- मा भाडामा लिई खर्च गरेको पाइयो । यसरी सवारी सुविधाको स्पष्ट व्यवस्था नहुँदै खुला सुचनाद्धारा भाडामा लिनु पर्नाको कारण औचित्य स्पष्ट नगरी खर्च लेखेकोले एकिन गरी खर्च लेख्नेलाई जिम्मेवार गराउनुपर्दछ ।

वादीकोट गाउँ विकास समिति

११. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.३,८०,०००।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१२. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता पाउदैन । सचिवले तालिममासहभागी भएको भनी रु.१८,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । नियम बमोजिम उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुँदा निजवाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१३. **आम्दानी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा गाउँ विकास समितिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुने रकम आम्दानी रसिद काटी बुझिलिनुपर्नेछ, त्यसरी प्राप्त भएको रकम गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धीत खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोलिपल्टसम्ममा बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवसथा रहेकोमा स्थानीय निकाय प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१० बमोजिम दैनिक आय शीर्षकगत कर संकलन खाता तयार गरी अभिलेख राखी लगत तयार गर्नुपर्दछ ।

वांमरोठ गाउँ विकास समिति

१४. **कर कट्टि :** आयकर ऐन, २०५८ दफा ८७, ८८ र ८९ बमोजिम नियमानुसारले करकट्टि गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले विभिन्न ६ भौचर र मितिवाट विभिन्न व्यक्ति तथा फर्मलाई रकम भुक्तानी गर्दा करकट्टि गरेको नपाइएकोले रु.१२,७१८।- असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।

१५. **तालिम काज :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ (३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने स्पष्ट व्यवस्था छ । सचिवले २०७३।०७।०१ देखी २०७३।०८।१० गतेसम्म तालिममा सहभागी भएको भनी भ्रमण आदेश समेत स्वीकृत नगरी रु.१८,०००।- खर्च लेखेको पाईयो । खर्च लेख्न नपाउने हुँदा असुल गरी सञ्चित कोष दखिला गर्नुपर्दछ ।

१६. **लेखापरीक्षण :** गाउँ स्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१७. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । परिषद्बाट निर्णय गराई दैनिक भत्ता, परिषद भत्ता र अध्यक्ष भत्ता, सामाजिक परिचालकलाई थप भत्ता जस्ता भत्ता दिई थप दायित्व सिर्जना गरेको देखियो । सामाजिक परिचालक थप भत्ता रु.३९,०००।- र सचिव(लेखा र अध्यक्ष) भत्ता रु.३९,०००।- समेत २ जना कर्मचारीको भत्ता दिएको देखियो । उक्त खर्चको कारण र औचित्यसहितको खर्च भएको रु.७८,०००।- प्रमाण पेश शान्ताराज गौतमले कामको उपलव्धी सहित स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।

१८. **कर दाखिला :** लोकसेवा तयारी कक्षा तालिम बापत रु.३०,४३४।- खर्च लेख्दा सचिवले रु.१,१४०।- कर समेत खर्च लेखेकोमा कर दाखिला नहुँदा निजबाट रु.११४०।- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।

तुषारा गाउँ विकास समिति

१९. **क्षमता विकास :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटरभित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता पाउदैन । सचिवले तालिममासहभागी भएको भनी रु.२८,२००।- खर्च लेखेको पाइयो । नियम बमोजिम उक्त खर्च लेख्न नपाउने हुँदा निजवाट असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ।

२०. **लेखापरीक्षण :** गाउँ स्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.३,००,०००।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

२१. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवले लेखा भत्ता र अध्यक्ष भत्तामा रु.४,५००।- खर्च लेखि लिएकोमा सो खर्चको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

ओखरकोट गाउँ विकास समिति

२२. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । औचित्य स्पष्ट नगरी सचिवले लेखा भत्ता र अध्यक्ष भत्तामा रु.३६,०००।- खर्च लेखि लिएकोमा सो खर्चको स्पष्ट आधार सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

२३. **तालिम काज :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(८) मा १५ किलोमिटरभित्र भ्रमण गर्दा भ्रमण खर्च पाउने छैन भनि स्पष्ट व्यवस्था छ । मिति २०७३।०७।०१ देखी २०७३।०८।१० गतेसम्म तालिममा सहभागी भएको भनिकार्यालयका सचिव र एक ना.सु.ले भ्रमण आदेश समेत स्वीकृत नगरी जनही रु.३०,०००।- खर्च लेखेको पाइयो । नियमानुसार उक्त रकम खर्च लेख्न नपाउने हुँदा निजहरुवाट असुल गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ।

२४. **भाडामा कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) अनुसार भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । घरभाडा रु.११,२००।- भुक्तानी दिंदा भाडाकर रु.११२०।- कट्टा गरेको नपाइएकोले असुल गर्नुपर्दछ।

२५. **पारिश्रमिक कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७(१) बमोजिम कुनै बासिन्दा रोजगारदाता व्यक्तिले रोजगारीवाट कुनै कर्मचारी वा कामदारलाई प्राप्त गरेको आयको अनुसूची १ बमोजिमको दरले हुने कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सचिवको तलब भुक्तानी गर्दा रु.१२२१।- कर कट्टि गरेको नदेखिएकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।

२६. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको रु.२,५०,०००।- बराबरको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन एक सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

२७. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाँधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.२,२५,२६३।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.२,२५,२६३।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ।

तोरवाङ गाउँ विकास समिति

२८. **प्रमाण बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्त्री नियमावली, २०६४ को नियम ९ (४) मा खर्च गर्दा बिल भरपाई सहितको यथेष्ट प्रमाण राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश र प्रतिवेदन नराखी भ्रमण खर्च रु.३७,०००।– भुक्तानी दिएकाले खर्चको स्पष्ट कारण र औचित्यता सहित उक्त खर्चको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

२९. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) बमोजिम अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविस सचिवबाट बेमौसमी तालिम सञ्चालन गर्दा रु.२,७१५।- कर दाखिला नभएकाले निजबाट रु.२,७१५।- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३०. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.३६,३८६।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.३६,३८६।- सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु.२८लाख ४८ हजार शुरु.बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.७ लाख ३९ हजार फछ्र्यौट गरी रु.२१ लाख ९ हजार बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख १३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१७ लाख ४६ हजार र पेश्की बाँकी रु.२ लाख ५० हजार रहेको छ ।

ऐरावती गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको रु.११ लाख २४ हजार मौज्दात रहेकोमा यो वर्ष रु.७ करोड १४ लाख ७९ हजार समेत रु.७ करोड २६ लाख ३हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड १६ लाख ८ हजार खर्च भई रु.१ करोड ९ लाख ९५ हजार मौज्दात बाँकी रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणवाट देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय निकायआर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रत्येक निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले सामान लिलाम, मर्मत, जोखिम पहिचान र निवारण, पदको कार्य विवरण, मर्मत अभिलेख, वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र खरिद योजना बनाएको पाइएन । कामको प्रकृति बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगर्दा काम उपलव्धीमुखी हुन नसकेको अवस्था छ ।

२. **आय व्यय एकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा गाउँपालिकामा सञ्चालित कार्यक्रमको आय व्यय र सम्पत्तिको हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्ने कार्यकारी सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ । आफू र आफू अर्न्तगतको वडाबाट सञ्चालित आर्थिक कारोबार एकीकरण गरी अभिलेख आंशिकमात्र राखेको र जिन्सीको अभिलेख एकीकरण गरी मूल्य खुलाई अभिलेख राख्ने बारेको पाइएन । नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । नगदी जिन्सी हिनामिना र आर्थिक कारोबारको पारदर्शिता न्यून हुने हुदाँ आर्थिक कारोवार र जिन्सीको जिम्मेवार पदाधिकारी समेत खुलाई एकीकरण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **सार्वजनिकीकरण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम गाउँपालिकाको सदस्यले शपथग्रहण गरेको ३० दिनभित्र आफू र एकाघरको सगोलमा रहेको समेतको सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरुले सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिएन । तसर्थ सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्दछ ।

४. **बरबुझारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको स्थानीय तहको नाममा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा साविक गाउँपालिकाका पेश्की र बेरुजू भए नभएको खुल्न आएन । अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा पेश्की एंवम् बेरुजू यकिन नहुने भएकाले सोको अभिलेख राख्नुपर्छ ।

५. **जिन्सी निरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरेको देखिएन । सो प्रतिवेदन नभएका कारण जिन्सी मालसामानको अवस्था यकिन गर्न नसकिने भएकोले जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिनुपर्दछ ।

६. **योजनाको उपलब्धी :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ३२ मा सञ्चालित र सम्पन्न योजनाको अध्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्ने र साथै जन्मदर्ता र व्यक्तिगत घटना दर्ता गरी जनसंख्याका लगत दुरुस्त राख्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयबाट पूँजिगत रु.१,६८,२८,४११।- खर्च भएको आर्थिक विवरण पेश भएकोमा सञ्चालित योजनाको प्रगति वा उपलब्धीको एकीकरण विवरण माग उपलब्ध हुन सकेन । तयार नभएको कारण परिमाण वा उपलब्धी स्थिति समिक्षा गर्ने विश्लेषण गर्ने अवस्था रहेन । योजनाको उपलब्धी विवरण तयार गरी विश्लेषण र समीक्षा हुनुपर्छ ।

७. **आय व्यवस्था :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५ मा गाउँपालिका अर्न्तगत जमिन उपयोग गरे वापत जग्गामा मालपोत वा भूमि कर साथै प्राकृतिक स्रोत उपयोग कर वार्षिक रुपमा असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले वार्षिक उठ्नुपर्ने मालपोत र उठेको रकमको अभिलेख समेत राखेको छैन । आय व्यय विवरणमा नछुटिने गरी रु.३,७९,२०३।-आम्दानी गरेको देखाइएकोमाकुन शीर्षकवाटआम्दानी भएको होस्पष्ट नभएकोले आम्दानीको यथार्थ अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

८. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को निमय ३१ मा १० लाखभन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको

माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.२१,४५,८७७- को मेसिनरी तथा फर्निचर खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी सोझै खरिद गरेको देखियो ।

९. **करकट्टा :** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९(१) बमोजिम अग्रिमकर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ४ गा.वि.स.का १२ वडामा भएको खर्चको कर रकम रु.२७,९००।- कर कट्टा गरेको नदेखिंदा उक्त नियमानुसार लाग्ने कर रु.२७,९००।- सम्बन्धीतबाट असुल गर्नु पर्दछ ।

१०. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिका एंवम् साविक गाउँ विकास समितिको कार्यालयले करकट्टी गरेको रकम समयमा दाखिला गरेको देखिएन । ढिला दाखिला गरेका कारण आय संकलन समयमा नहुने भएकाले तोकिएको समयमा गर्नु पर्दछ ।

पकला गाउँ विकास समिति

११. **तालिम भ्रमण :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा सार्वजनिक यातायात सुविधा प्राप्त हुने ठाउँमा एकै दिन गई फर्कने १५ किलोमिटर भित्र काज खटि जाने कर्मचारीले दैनिक भत्ता नपाउने स्पष्ट व्यवस्था छ । सचिवले २०७३।०७।०१ देखी २०७३।०८।१० गतेसम्म सेवा कालिन तालिममा सहभागी भएको भनी रु.५०,७००।- खर्च लेखेको पाइयो । खर्च गर्न नपाउने सो रकम असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१२. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.८,०००।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.८,०००।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१३. **आम्दानी बुझ्ने :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा गाउँ विकास समितिलाई प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुने रकम आम्दानी रसिद काटी बुझिलिनुपर्नेछ, त्यसरी प्राप्त भएको रकम गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धीत खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोलिपल्टसम्ममा बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवसथा रहेकोमा स्थानीय निकाय प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१० बमोजिम दैनिक आय शीर्षकगत कर संकलन खाता तयार गरी अभिलेख राखी लगत तयार गर्नुपर्दछ ।

१४. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौंट गर्नु पर्दछ । एक कर्मचारीले बालमेला गर्न लिएको पेश्की रु.९,५२०।- फछ्यौंट नगरी बाँकी रहेको हुदाँसक्रियता देखाई फछ्यौंट गर्नुपर्दछ ।

दाङवाङ गाउँ विकास समिति

१५. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.३,२५,०००।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

१६. **थप सुविधा :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी एक स्वयं सेवकको रु.३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.२४,०००।- समेत गरी रु.७०,०००।- दिने आफूले निर्णय गराई खर्च गरेकोले देखिएकोले सोको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१७. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.८०,६३१।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.८०,६३१।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१८. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछ्यौंट गर्नु पर्दछ । ३ कर्मचारीलाई दिएको पेश्की रु.३,३४,८००।- म्याद समाप्त भएपछि पनि फछ्यौंट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता देखाई फछ्यौंट गर्नुपर्दछ ।

रस्पुरकोट गाउँ विकास समिति

१९. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी एक स्वयं सेवकको रु.३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.२४,०००।- समेत गरी रु.७०,०००।- दिने आफूले निर्णय गराई खर्च गरेकोले देखिएकोले सोको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२०. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.१७,२०२।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.१७२०२।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२१. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछर्यौट गर्नु पर्दछ । सचिवले कार्यक्रम खर्च बापत लगेको पेश्की रु.३०,०००।- म्याद सकिएपछि फछर्यौट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता देखाई फछर्यौट गर्नुपर्दछ ।

वरौला गाउँ विकास समिति

२२. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको रु.३,००,०००।- आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

२३. **थप सुविधा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी एक स्वयं सेवकको रु.३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००।- समेत गरी रु.५४,०००।- दिने आफूले निर्णय गराई खर्च गरेकोले देखिएकोले सोको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२४. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.९२,२७९।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख एकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.९२,२७९।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२५. **पेश्की बाँकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम वमोजिम तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गरी पेश्की पछर्यौट गर्नु पर्दछ । एक व्यक्तिलाई दिएको पेश्की रु.७०,०००।- म्याद समाप्त भएपछि पनि फछर्यौट नगरी बाँकी हुदाँ सक्रियता देखाई फछर्यौट गर्नुपर्दछ ।

धुवाङ गाउँ विकास समिति

२६. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

२७. **थप सुविधा :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २४९ मा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व सिर्जना हुनेगरी सुविधा दिँदा औचित्य सहितको विधि प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले औचित्य स्पष्ट नगरी एक स्वयं सेवकको रु.३६,०००।- र अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००।- समेत गरी रु.५४,०००।- दिने आफूले निर्णय गराई खर्च गरेकोले देखिएकोले सोको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२८. **नगद दाखिला :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम ४ मा रसिद भरी बुझी भौचर उठाई आम्दानी बाधी भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविसले नगदी रसिद प्रयोग नगरी रु.९०,६८१।- आम्दानीवाट नगद मौज्दात देखाएको र सो रकम समयमै दाखिला नगरेकोले असुलीको अभिलेख यकिन गरी ढिला दाखिलाको जरिवाना सहित रु.९०,६८१।- एक सचिवबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

विजुली गाउँ विकास समिति

२९. **लेखापरीक्षण :** गाउँस्तरीय खानेपानी सरसफाई स्वच्छता समन्वय समितिको आय व्ययको स्रेस्ता समावेश गराई लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट लेखापरीक्षण भएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने तत्कालिन सचिवलाई लेखापरीक्षण नगराउनुको स्पष्ट आधार माग गरी लेखापरीक्षणको दायरामा ल्याउनुपर्दछ ।

३०. **बढी भुक्तानी :** कार्यालयको सचिवलाई दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापत रु.२२,५००।- खर्च लेख्नुपर्नेमा रु.३०,०००।-खर्च लेखेको पाइएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.७,५००।- असुल हुनुपर्दछ ।

३१. **प्रोत्साहन भत्ता** : सचिवलेलेखा प्रोत्साहन भत्ता बापत प्रति महिना रु.१०००।- का दरले ८ महिनाको रु.८०००।- भुक्तानी लिएको पाइएको छ । यसरी नियम विपरित भुक्तानी लिएको सो रकम असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२९ लाख १९ हजार शुरु.बेरुजू रहेकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.१२ लाख १८ हजार फछ्र्यौट गरी रु.१७ लाख १ हजार बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.९४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.११ लाख ६२ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ लाख ४५ हजार रहेको छ ।

रोल्पा नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.२ करोड १२ लाख ८३ हजार र यो वर्षको आय रू.८ करोड ७७ लाख७५ हजार समेत रू.१० करोड १० लाख ५८ हजार आम्दानी भएकोमा रू.१० करोड ८ लाख ५८ हजार खर्च भई रू.८२ लाख मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१ **सम्पत्तिको अभिलेख :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन । सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ । आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ।

२ **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको** : सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

३ **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको** : सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

४ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन।

५ **सार्वजनिक लेखापरीक्षण :** अर्थमन्त्रालयको च.नं.७७०-२०७३।७४ मिति २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्वर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम आ.व. २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गतेभित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन।

६ **व्यक्तिगत प्रयोगका सामान खरिद** : आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोबार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पऱ्याई नगद तथा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा लापरबाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षीत राख्न उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने छ। आफुले गर्नुपर्ने काम आफू मुनिका कर्मचारीद्वारा गराए पनि त्यस्तो काम प्रति निज उत्तरदायी रहने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय संचालनमा आवश्यक नपर्ने तर व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने सामान खरिद गरी खर्च लेखेको छ । यस प्रकारका अनियमित कारोबारमा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ।

७ बोलपत्र प्रतिष्पर्धाको माध्यमबाट रु.५९,९५,०००।- भारतीय उत्पादक कम्पनी मार्फत उत्पादित दमकल थान १ खरिद गर्न २०७४ जेष्ठ मसान्तसम्म आपूर्ती गर्ने गरी नगरपलिका र एक जेभि सँग २०७३।१२।१ मा सम्झौता गरी गो भौ नं. ५६-२०७।०३।०६ बाट भुक्तानी भएको छ। उक्त कारोवारको परिक्षण गर्दा आपूर्त कम्पनीको कारोवारको मु.अ.क.समायोजन नभएको छैन। आपूर्त कम्पनीले २०७४ जेष्ठ मसान्त भित्र नगरपालिकालाइ दमकल हस्तान्तरण गर्ने गरी २०७३।१२।१ मा सम्झौता भएकोमा दिल्ली आसपास गर्मी बढेको कारण उत्पादक कम्पनीले सामान उत्पादन गरी आपूर्ती गर्न नसकेको कारण जनाइ दर्ता

नभएको निवेदन मार्फत थप ४५ दिन अर्थात २०७४।३।१५ सम्म समय थप माग गरेकोमा कार्याकारी अधिकृतले आपूर्तकको माग बमोजिम म्याद थप दिएको छ। निवेदन दर्ता नभएको र म्याद थपको निर्णय वेगर म्याद थपको पत्र जारी गर्न उचित देखिएन । आपूर्तकले पठाएको फोटोकपी विल समावेश २०७४।३।४ को भुक्तानी माग निवेदन पेश गरी सोही दिन खरिद दमकल जिन्सी दाखिला देखाएको छ । इमेलबाट प्राप्त निवेदन दर्ता नभएको सक्कल विल पेश भएको छैन । बोलपत्र डकुमेन्टमा आपूर्ती हुने दमकलको वारेण्टी अवधि १ वर्षसम्म हुने उल्लेख भएकोमा नियमानुसार कट्टा गरिनुपर्ने धरौटी रु.२,९९,७५०।- कट्टी गरेको देखिएन । यसले गर्दा वारेण्टी अवधि सम्मको सम्भावित मर्मत संभार आपूर्तकवाट गराउन सक्ने वातावरण रहेन ।आपूर्तकबाट उक्त धरौटी रकम असुल गरी वारेण्टी अवधि धरौटी रकम संरक्षणमा राखिनुपर्दछ। खरिद दमकलको लागत अनुमान स्वीकृत नभएको, आबश्यकताको पहिचान नभइ खरिद भएको छ । खरिद दमकलको सम्भावित दुरघटना, आगजनी, जस्ता जोखिम न्युनीकरण गर्न खरिद दमकलको विमा गरिनुपर्नेमा सो भए गरेको छैन ।

८ **विविध आय :** अन्य भाडा बाट रु.४,६५,४९३।-, पञ्जिकरण जरिवाना रु.३०,७७५।- र मालपोत रजिष्ट्रेसन दस्तुर फिर्ता १०४७०७२।- असुल गरेको छ। नगर क्षेत्रको प्राकृतिक स्रोत जस्तैः ढुंगा गिटी वालुवा, वन रोयल्टी, आदि असुल गर्ने गरेको छैन, नगरपालिका आत्मनिर्भर हुन राजश्व असुलीमा वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९ **आयोजना हस्ताण्तरण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)(ज) बमोजिम मर्मत संभार उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको कार्यासम्पन्न भएपछि सोको रेखदेख, मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाइ हस्तारण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिका र उपभोक्ता समितिको साझेदारीमा यो वर्ष नगर क्षेत्रमा सडक, खानेपानी, सिचाइ, सामुदायिक भवन खेलमैदान, ५७ आयोजना सम्पन्न भएकोमा ति भौतिक संरचनाहरु उपभोक्ता समितिलाइ हस्ताण्तरण गरिएको छैन ।

१० **जिन्सी निरीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम स्थानीय निकायले वर्षमा कम्तिमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गरी आम्दानी छुट भएको मालसामान भेटिएमा जिन्सी कितावमा आम्दानी बाध्ने मर्मत संभार र संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने लिलाम विक्री मिनाहा जे गर्नु पर्ने सो गर्ने, स्थानीय निकायको स्वामित्वमा भएको जग्गा, जमिन, पुरात्वात्विक वा ऐतिहासिक महत्वको विवरण तयार गरी स्थानीय विकास मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्ने, व्यवस्था छ । तर नगरपालिकाले उक्त व्यवस्थाको पाइएन ।

११ **विभिन्न अनुसूची :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४, नियम (६०) मा नगरपालिकाले राख्नुपर्न विभिन्न अनुसूचीको ढाँचा तोकेको छ, तर नगरपालिकाले यो वर्ष अनुसूची ७, १०,१२,२५, ३१, १३ ५३, आदि को अभिलेख पाइएन ।

१२ **प्रशासनिक खर्चको हद :** नगरपालिकाले यो वर्ष २५९१३८९।६५ आन्तरिक आम्दानी गरी आन्तरकि आयबाट रु.१७७६८२४।०० खर्च लेखेको छ, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४, नियम ३४ बमोजिम आन्तरिक आयको ४० प्रतिशतले हुने रु.१०,३६,५५५।- मात्र खर्च लेख्न पाइनेमा नियमावलीको व्यवस्था विपरित रु.७४०२८६।- बढी खर्च लेखेको छ ।

१३ बर्षान्त बर्षान्तमा बाँकी रहेको पेश्की रु.२७८१४१४१।- मध्ये लेखापरीक्षणको अवधिमा रु.२,२६,१२,४६४।- पेश्की फछ्र्यौट गरी साविकका ५ गा.वि.स.को पेश्की रु.५२,०१,६७७।- बाँकी रहेकोले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम अविलम्ब फछ्र्यौट/असुल गर्नु गर्नुपर्दछ ।

कोटगाउँ गाउँ विकास समिति

१४ **जिन्सी अभिलेख :** २०७३ फाल्गुण २७ सम्म गा.वि.स.को स्वमीत्वमा रहेको मोटरसाईकल, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फर्निचर लगायतका स्थायी प्रकृतिका सम्पत्तिहरु गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन ।

१५ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोराहरुमा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम भ्रमण अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने, रसिद नियन्त्रण खाता राखी आन्तरिक आय व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मालपोत असुली रकमको २५ प्रतिशत रकम जि.स.स. मा पठाउनु पर्ने, गा.वि.स.ले संचालन तथा पूँजीगत अनुदान विनियोजन र खर्च गर्दा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०६९ र खर्च गर्ने अख्तियारीको अधिनमा रही कारोबार गरिनु पर्दछ ।

स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०१(२) बमोजिम स्थानीय स्तरमा संचालित भई कार्य सम्पन्न योजनाहरु मर्मत संभारको जिम्मेबारी सहित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्थाको पालना हुनु पर्ने, विगत वर्षदेखि स्वास्थ्य चौकी कोटगाउँलाई उपलब्ध गराएको पेश्की रु.१,११,५००।- फछ्र्यौट गर्न बाँकी देखिएको छ । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम कारबाही गरी अभिलम्ब असुल गर्नुपर्ने आदि देखिएका छन् । सोको कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।

जंकोट गाउँ विकास समिति

१६ एक ओभरसियरलाई प्राविधिक खर्च भनी नियुक्त र कार्यविवरण वेगर रु.१,००,०००।- भुक्तानी दिएको छ । निजले कर विजक जारी नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आय कर समेत कट्टा गरिएको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको, यसरी गाउँ विकास समितिले ओभरसिरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित गरेको रकम रु.१५,०००।- असुली गरिनुपर्दछ ।

१७ **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गाविसले राप्ती अटो इञ्जिनियरिङबाट १२५ सिसिको डिस्कोभर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.१,७८,९००।-२०७३।११।२६ मा भुक्तानी दिएको छ ।उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.२३४८।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१८ दर्तावाला लेखापरीक्षकले २०७२।७३ को लेखापरीक्षण पारिश्रमिक रु.१३,६४०।- बुझि लिएकोमा आय कर ऐन, २०५८ अनुसार लाग्ने पारिश्रमिक कर रु.२,०४६।- कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ । साथै निजले विविध खर्च वापत रु.६,०००।- भुक्तानी लिएको पाइयो लेखापरीक्षकले पारिश्रमिकको अलावा यस प्रकारको नतोकिएको विधि खर्च अनियमित भुक्तानी देखिएकोले असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१९ एक फर्मको विजुलीको पोलहरु आपूर्तीको मु.अ.क रु.६८,८६१।- समेत रु.५,९८,५६१।- आयकर ऐन, २०५८ अनुसार अग्रिम आयकर कट्टी गरेको नदेखिदा रु.७,९४५।- असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ । तथा एक हार्डवयरको विभिन्न मितिको पान विल संलग्न गरी रु.१,१८,४९०।- भुक्तानी दिएकोमा अग्रिम आय कर कट्टी गरेको छैन । हार्डवयरको कारोवार गर्ने व्यवसायीले कर विजक जारी नगरेको, उक्त भुक्तानीलाई लाग्ने अग्रिम आयकर रु.१७,७७३।- असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनु पर्दछ ।

२० **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन । आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट यस गाउँ विकास समितिको गत विगत वर्षको फछ्रेयौट गर्न बाँकी रु.९,५७,१३९।- बेरुजू रहेको उल्लेख भएकोले उक्त बेरुजू असुले फछ्रेयौट गरिनुपर्दछ ।

२१ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावली, २०६४ को नियम ४२(२) बमोजिम आम्दानीको प्रकृती छुटिने गरी आवश्यक सहायक लेजर तयार गर्नुपर्नेमा आन्तरिक आम्दानीलाई समावेश गरको पाईएन । आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गरिनुपर्दछ । योजना अभिलेख खाता र बेरुजू अभिलेखको लगत तयार गरिनु पर्दछ । विगत वर्षदेखि कृष्णबहादुर पुनलाइ भवन मर्मत गर्न उपलब्ध गराएको पेश्की रु.१,११,५००।- फछ्र्यौट गर्न बाँकी देखिएको छ । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम कारबाही गरी अविलम्ब असुल गर्नुपर्छ ।

हवामा गाउँ विकास समिति

२२ **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गाविसले एक इञ्जिनियरिङबाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.२३५,९००।- मिति २०७३।८।२७ मा भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३,१३१।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

धवाङ गाउँ विकास समिति

२३ **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ ।गा.वि.स.ले खरिद गरेको ल्यापटप गा.वि.स.ले एक फर्मवाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मुअक समेत रु.२,३४,९००।- भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३,११८।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२४ प्राविधिक खर्च भनी नियुक्त र कार्यविवरण वेगर रु.६०,०००।- भुक्तानी दिएको देखाइ एक व्यक्तिको पेश्की फछर्यौट गरेको छ । कर विजक पेश नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आय कर समेत कट्टा गरिएको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको,यसरी गाउँ विकास समितिले सव ओभरसियरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित गरेको रकम असुली गरिनुपर्दछ ।

२५ वडा प्रोफाइल तयार गरेको भनी रु.५३,००२।- एक व्यक्तिलाई भुक्तानी दिएको छ, । कर विजक पेश नभएकोले आय कर ऐन, २०५८ अनुसार १५ प्रतिशत हुने रु.७,८००।- असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ ।

२६ एक व्यक्तिलाइ विभिन्न ठाउँमा भ्रमण देखाइ दैनिक भत्ताको अलवा रु.४३५२।०० स्थानीय भत्ता भुक्तानी दिएको छ । एक नासुलाई ५२ दिनको दैनिक भ्रमण भत्ताको अलावा भुक्तानी दिएकोमा सो अवधिको स्थानीय भत्ता रु.५,५६४।- समेत दोहोरो भुक्तानी देखिएकोले रु.९,९१६।- असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ ।

२७ प्राविधिक खर्च भनी नियुक्त र कार्य विवरण वेगर रु.८०,०००।- भुक्तानी दिएको छ । निजले कर विजक जारी नगरेको र आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आय कर समेत कट्टा गरिएको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको,यसरी गाउँ विकास समितिले सव ओभरसिरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित गरेको रकम असुली गरिनुपर्दछ ।

जेदवाङ गाउँ विकास समिति

२८ **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गाविसले एक फर्मवाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.२,३५,९००।- खर्च देखाइ पेश्की फछ्र्यौट गरेको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३१३१।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

२९ गा.वि.स सचिवले चालु तर्फबाट विभिन्न मितिमा ८३ दिनको जेदवाङ लिवाङ, लिवाङ जेदवाङ ११ पटक भ्रमण गरेकोल देखाइ दैनिक भ्रमण भत्ता पुरै भुक्तानी लिएको छ । निजले उक्त दिनको स्थानीय भत्ता रु.८,८८१।- पनि दोहोरो सुविधा भुक्तानी लिएकोले असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ । गा.वि.स सचिवको जिम्मा लिएको पदाधिकारी सेवाग्राहीको सेवामा तोकिएको ठाउँमा नवसी सेवाकालीन तालिम र भ्रमणमा १२५ दिन कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर बस्नु उचित देखिएन ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.७३ लाख ३९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.१ लाख ३७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.८ लाख २० हजार र पेश्की बाँकी रू.६३ लाख ८२ हजार रहेको छ ।

त्रिवेणी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.८२ लाख २० हजार र यो वर्षको आय रू.७ करोड २८ लाख ७ हजार समेत रू.७ करोड १० लाख २७ हजार आम्दानी भएकोमा रू.५ करोड ८० लाख ७२ हजार खर्च भई रू.१ करोड २९ लाख ५५ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१ **सम्पत्तिको अभिलेख :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन । सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ । आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ ।

२ **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

३ **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

४ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन ।

५ **सार्वजनिक लेखापरीक्षण** : श्री अर्थमन्त्रालयको च.नं.७७०-२०७३।७४ मिति २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्वर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम आ.व. २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गतेभित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन ।

६ **व्यक्तिगत प्रयोगका सामान खरिद** : आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोबार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पऱ्याई नगद तथा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा लापरबाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षीत राख्न उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने छ । आफुले गर्नुपर्ने काम आफू मुनिका कर्मचारी द्धारा गराए पनि त्यस्तो काम प्रति निज उत्तरदायी रहने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय संचालनमा आवश्यक नपर्ने तर व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने सामान खरिद गरी खर्च लेखेको छ । यस प्रकारका अनियमित कारोबारमा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ ।

७ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** आन्तरिक लेखापरीक्षणले औंल्याएका व्यहोराहरुमा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा पहिले नै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा आन्तरीक लेखापरीक्षणवाट औंल्याएका भ्रमण भत्ताको अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, योजना अभिलेख खाता र बेरुजू अभिलेखको लगत तयार गर्नुपर्ने, कार्यालयले तोकिएका विभिन्न अनुसूचीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, फछ्र्यौट गर्न

बाँकी पेश्की रु.८,९६,४०६।- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली,२०६४ को नियम १९० बमोजिम अविलम्ब फछ्र्यौट/असुल गर्नु गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

करेटी गाउँ विकास समिति

८ एक प्रालिबाट सोलार सिस्टम खरिद भएको देखाइ गो.भौ.न.२७-२०७४।३।२९ मा मु.अ.क बाहेक रु.१,२७,५४०।- भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर कट्टी गरेको नदेखिदा रु.१,९१३।०० असुल गर्नुपर्दछ ।

९ २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्म गा.वि.स.को स्वमीत्वमा रहेको मोटरसाईकल, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फर्निचर लगायतका स्थायी प्रकृतिका सम्पत्तिहरु गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन ।

१० **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, विगत वर्षदेखिको पेश्की रु १९७३१०।०० फछ्र्यौट गर्न बाँकी देखिएकोमा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम कारबाही गरी अभिलम्ब असुल गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

जुगार गाउँ विकास समिति

११ विगत वर्षदेखि ३ व्यक्तिलाई उपलब्ध गराएको जम्मा पेश्की रु.४,२६,५००।- फछ्र्यौट गर्न बाँकी देखिएको छ । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम कारबाही गरी अभिलम्ब असुल गर्नुपर्छ ।

बुढागाउँ गाउँ विकास समिति

१२ **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिमकर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले एक फर्मबाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.२,३४,९००।- मिति २७३।११।२६ मा भुक्तानी दिएको छ ।उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३,११८।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

नुवागाउँ गाउँ विकास समिति

१३ **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टागर्ने व्यवस्था छ । गाविसले एक फर्मबाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.२,३४,९००।-मिति २०७३।६।१३ मा भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३,११८।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१४ एक व्यक्ति २०७३।६।२८ देखि २०७३।८।१२ सम्म लिवाङमा सेवाकालीन तालिममा भाग लिएको भनी मिति २०७३।८।१५ बाट दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिएको छ । उक्त अवधिको निजले रु.४,१४०।- स्थानीय भत्ता पनि भुक्तानी लिएकाले दोहोरो भुक्तानी भएको रु.४,१४०।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१५ एक सव ओभरसियरलाई प्राविधिक खर्च भनी नियुक्त र कार्य विवरण वेगर रु.८०,०००।- भुक्तानी दिएको छ । निजले कर विजक जारी नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आय कर समेत कट्टा गरिएको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको, यसरी गाउँविकास समितिले सव ओभरसिरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित गरेको रकम असुली गरिनुपर्दछ ।

१६ आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण बाट औल्याएको बेरुजू स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा १९० अनुसार असुल फछ्र्यौट गरिनु पर्दछ । आलेपबाट उपलब्ध विवरण अनुसार यस गाविसको फछ्र्यौट गर्नबाँकी पेश्की वेरुजु रु.११,४०,४३६।- देखिएको छ । उक्त वेरुजु अविलम्ब फछ्र्यौट गरिनु पर्दछ ।

१७ विगत वर्षदेखि फछ्र्यौट गर्न बाँकी पेश्की रु.३,२८,०००।- फछ्र्यौट गर्न बाँकी देखिएको छ । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम कारबाही गरी अभिलम्ब असुल गर्नुपर्छ ।

गैरीगाउँ गाउँ विकास समिति

१८ **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ। गाविसले एक फर्मबाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मुअक समेत रु.२,३४,९००।- मिति २०७३।०६।१७मा भुक्तानी दिएको छ।उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३,११८।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

१९ आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण बाट औल्याएको बेरुजू स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा १९० अनुसार असुल फछ्र्यौट गरिनुपर्दछ। आलेपबाट उपलब्ध विवरण अनुसार यस गा.वि.स.को फछ्र्यौट गर्नबाँकी पेश्की वेरुजु रु.१३,२१,९६२।- देखिएको छ। उक्त वेरुजु अविलम्ब फछ्र्यौट गरिनुपर्दछ।

२० विगत वर्षदेखि विभिन्नलाई उपलब्ध गराएको जम्मा पेश्की रु.७,६३,८७१।०० फछ्र्यौट गर्न बाँकी देखिएको छ। स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम कारबाही गरी अभिलम्ब असुल गर्नुपर्छ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.५० लाख ८७ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.१५ हजार र र पेश्की बाँकी रू.५० लाख ७२ हजार रहेको छ।

दुईखोली गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.१ करोड ६ लाख १७ हजार र यो वर्षको आय रू.६ करोड ४४ लाख ५६ हजार समेत रू.७ करोड ५० लाख ७३ हजार आम्दानी भएकोमा रू.५ करोड ८२ लाख ५९ हजार खर्च भई रू.१ करोड ६८ लाख १४ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **सम्पत्तिको अभिलेख :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन। सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ । आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ।

२. **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

३. **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

४. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन।

५. **सार्वजनिक लेखापरीक्षण** : अर्थमन्त्रालयको च.नं. ७७०-२०७३।७४ मिति २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्वर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम आ.व. २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन।

६. **अनियमित खर्च :** दरभाउ प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट कार्यकारी अधिकृतको मिति २०७४।१।६ को निर्णयले २०७४ बैशाख देखि अषाढ मसान्तसम्म भे.१ च २०४१ नम्बरको गाडी प्रयोग गरेको देखाई विरेन्द्र नगरपालिका-५ का प्रभात थापालाई अन्य भाडा शिर्षकवाट रु.२,६०,०००।- भुक्तानी दिएको छ। उक्त गाडी सो अवधिमा के कति समय, दिन, दुरी प्रयोग गरेको हो सो को आधिकारीक कागजात पेश नभएको र यसरी गाडी भाडामा लिने स्वीकृति वेगर आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३५ विपरीत अनियमित खर्च लेखेको छ।

७. **व्यक्तिगत प्रयोगका सामान खरिद**: आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोबार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पुऱ्याई नगद तथा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा लापरबाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षीत राख्न उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने उल्लेख छ। आफुले गर्नुपर्ने काम आफू मुनिका कर्मचारी द्वारा गराएपनि त्यस्तो कामप्रति निज उत्तरदायी रहने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय संचालनमा आवश्यक नपर्ने तर व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने तकिया, तन्ना, पलङ आदि सामान खरिद गरी रु.२८,७८६।- अनियमित खर्च लेखेको छ। यस प्रकारका अनियमित कारोबारमा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ।

८. **आर्थिक वर्षको अन्तमा पेश्की** : पेश्की वाँकी रु.१,०२,५५,३२१।- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम अविलम्ब फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

९. **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका स्थानीय स्तरमा संचालित भई कार्य सम्पन्न योजनाहरु मर्मत संभारको जिम्मेबारी सहित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्थाको पालना नभएको, साविक गाउँ विकास समितिमा रहेका जिन्सी सामानहरुको अवस्था यकीन गरी एकीकृत जिन्सी अभिलेखको व्यवस्था मिलाई जिन्सी सामानको संरक्षण गर्नुपर्ने, भाडामा लिएका सामानको अभिलेख हुनु पर्ने, कार्यालयले तोकिएका विभिन्न अनुसूचीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने, थानीय निकाय आ.प्र. नियमावली, २०६४ को नियम ४२(२) बमोजिम आम्दानीको प्रकृती छुटिने गरी आवश्यक सहायक लेजर तयार गर्नुपर्नेमा आन्तरिक आम्दानीलाई समावेश गरको नपाइएको आदि व्यहोरा उल्लेख भएकोमा यसमा सुधार गर्नुपर्दछ । साथै २०७३ श्रावण देखिको साविक गाउँ विकास समितिको पेश्की एकीकृत गरी पेश्की विवरण तयार गर्नुपर्नेमा २०७३ चैत्र देखिको पेश्की बाँकी रु.१,८९,९७,०५६। मात्र समावेश गरेको छ । पुरा आर्थिक वर्षको पेश्की वाँकीको विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।

१०. **पाछावाङ गाउँ विकास समिति :** २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्म गा.वि.स.को स्वामीत्वमा रहेको मोटरसाईकल, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फर्निचर लगायतका स्थायी प्रकृतिका सम्पत्तिहरु गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको छैन ।

कुरेलीगाउँ विकास समिति

११. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८६, ८७ र ८८ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५, ढुवानी भाडामा १० प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पूँजीगत तर्फको खर्च विभिन्नखरिद, पारिश्रमिक र ढुवानी भाडा भुक्तानीमा रु.१७,३१७.०० कट्टागरेको नपाइएकोले असुल हुनुपर्दछ ।

राङसी गाउँ विकास समिति

१२. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ र ८८कर विजकको भुक्तानीमा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टागर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कन्सल्टेन्सीलाई रु.१,४०,०००।- भुक्तानीमा लाग्ने आयकर रु.२,१००।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.१ करोड ५ लाख ६२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.१९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.२ लाख ८८ हजार र पेश्की बाँकी रू.१ करोड २ लाख ५५ हजार रहेको छ ।

माडी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.१ करोड ५९ लाख ६२ हजार र यो वर्षको आय रू. ५ करोड ४८ लाख ४१ हजार समेत रू.७ करोड ८ लाख ३ हजार आम्दानी भएकोमा रू.४ करोड ८० लाख २१ हजार खर्च भई रू.२ करोड २७लाख ८२ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१ **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ वमोजिमसाविक गाउँविकास समिति गाभिँदा पूँजीगत सामान, घरजग्गा हस्तान्तरण भएको र आम्दानी गरेको स्रेस्ताबाट देखिएन । सम्पत्ति, सामानहरुको खाता एकीकृत गरी लगत अद्यावधिक गरिनु पर्दछ ।

२ **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित निम्न व्यहोरा कार्यान्वयन गरेको पाईएन । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याईएको भ्रमण अवधिभरको स्थानिय भत्ता कट्टा नगरेको, योजना सार्वजनिक परीक्षण र हस्तान्तरण नभएको, आन्तरिक स्रोतको २५ प्रतिशत रकम जिल्ला समन्वय समितिमा दाखिला नगरेको, वेरुजू र पेश्की फाछ्यौट नभएको जस्ता ब्यहोरा कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।

घर्ति गाउँ विकास समिति

३ **पार्श्वचित्र कार्यक्रम :** गाउँ विकास योजना छपाई तथा पार्श्वचित्र छपाई वापत रु.१,५०,०००।- खर्च लेखेको देखिन्छ । गाउँ विकास पार्श्वचित्र प्रकाशन नै नगरी तयारीमा मात्र रु.१,२०,०००।- खर्च लेखेको छ । कार्यक्रम तयार नगरी खर्च गरेकोले कार्यक्रम प्राप्त गरेको देखिंदैन ।

४ **पेश्की बाँकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० मा पेश्की असुल फछ्र्यौट सम्बन्धी व्यवस्था रहेकोमा विभिन्न ४ जना पदाधिकारीको नाममा विभिन्न मितिमा पेश्की रु.२,९६,९५,६५४।- दिएकोमा आ.व.को अन्त्यसम्म रु.२,७९,१७,०८७।- फछ्र्यौट गरेकोले बाँकी रु.१७,७८,५६७- पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.१८ लाख ९८ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रू.१ लाख २० हजार र पेश्की बाँकी रू.१७ लाख ७८ हजार रहेको छ ।

रुन्टीगढी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.१ करोड७लाख ३३ हजार र यो वर्षको आय रू.६ करोड २८ लाख ९२ हजार समेत रू.७ करोड ३६ लाख २५ हजार आम्दानी भएकोमा रू.६ करोड ४४ लाख ३२ हजार खर्च भई रू.९१ लाख ६३ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **सम्पत्तिको अभिलेख** : स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन। सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ। आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ।

२. **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

३. **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

४. बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौटः संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३र ४७५ मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँबिकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन।

५. **सार्वजनिक लेखापरीक्षण :** अर्थमन्त्रालयको च.नं. ७७०-२०७३।७४ मिति २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्वर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम आ.व. २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन।

६. **व्यक्तिगत प्रयोगका सामान खरिद** : आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोबार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पऱ्याई नगद तथा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा लापरबाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षीत राख्न उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने छ। आफुले गर्नुपर्ने काम आफू मुनिका कर्मचारी द्धारा गराए पनि त्यस्तो काम प्रति निज उत्तरदायी रहने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय संचालनमा आवश्यक नपर्ने तर व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने सामान खरिद गरी खर्च लेखेको छ। यस प्रकारका अनियमित कारोबारमा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ।

७. **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा पहिले नै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा आन्तरीक लेखापरीक्षणवाट औल्याएका भ्रमण भत्ताको अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, योजना अभिलेख खाता र बेरुजू अभिलेखको लगत तयार गर्नुपर्ने, कार्यालयले तोकिएका विभिन्न अनुसूचीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, बाँकी पेश्की

रु.१४,१५,०८६।- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली,२०६४ को नियम १९० बमोजिम अविलम्ब फछ्र्यौट/असुल गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

सखी गाउँ विकास समिति

८. **चालु खर्चतर्फ :** घर भाडा रु.१०,०००।-खर्च लेखी भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार लाग्ने बहाल कर कट्टी रु.१,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

९ **पूँजीगत खर्चतर्फ :** १ देखि ९ वडासम्म मोटरबाटो मर्मतमा एक्साभेटर प्रयोग गरेको देखाइ एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.२,०३,०००।- भुक्तानी गरेको छ । आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १० प्रतिशतले कट्टी गरिनुपर्ने बहाल कर कट्टी गरेको नदेखिदा रु.२०,३००/०० असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ ।

१० **पूँजीगत खर्च तर्फ :** सखी ९ उपभोक्ता समिति मार्फत मोटरबाटो फराकिलो पार्ने काममा एक्साभेटर प्रयोग गरेको देखाई एक व्यक्तिलाई रु.४,००,०००।-मिति २०७४।३।८ मा भाडा भुक्तानी गरेको छ । आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १० प्रतिशतले कट्टी गरिनुपर्ने बहालकर कट्टी गरेको नदेखिदा रु.४०,०००।- असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ ।

११ लेखापरीक्षण पारिश्रमिक, मसलन्द तथा योजना निरीक्षण गरेबापत मिति २०७३।१०।८ मा भुक्तानी गरेको रु.८,०००।- मा पारिश्रमिक कर कट्टी रु.१,२००।- गरेको छ तर सो रकम राजश्व दाखिला गरेको प्रमाण नभएकोले राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ ।

१२ सुधारिएको चुलो बनाउन ९ दिनसम्म प्रशिक्षण गर्ने २ प्रशिक्षकलाई रु.३६,०००।-मिति २०७३।११।२६ मा भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तनीमा लाग्ने १५ प्रतिशत पारिश्रमिककर कट्टी गरेको नदेखिएकोले रु.५,४००।- असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ ।

१३ २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्म गा.वि.स.को स्वामीत्वमा रहेको मोटरसाईकल, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फर्निचर लगायतका स्थायी प्रकृतिका सम्पत्तिहरु गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन ।

१४ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** चालु वर्ष कृषि सेवा केन्द्र होलेरीका प्रा.स लाई रु.६९,१६०।- र सचिवलाई रु.१,९७,०००।- समेत रु.२,६६,१६०।- कार्याक्रम संचालन पेश्की दिएकोमा फछ्र्यौट नगरेको देखिएकोले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम कारबाही गरी अविलम्ब असुल गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

मसिना गाउँ विकास समिति

१५ सव ओभरसियरलाई आयोजना सर्वेक्षण, लागत अनुमान तयार गर्ने, मूल्यांकन गर्ने, कार्य गरेवापत अग्रिम आयकर कट्टी नगरी मिति २०७३।११।२६ मा रु.२,००,०००।- पारिश्रमिक भुक्तानी दिइएको छ, निजले कर विजक जारी नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३०,०००।- समेत कट्टा गरेको देखिएन ।

१६ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँबिकास समितिले रु.८,१५,०००।- वेरुजु लगत वाँकी देखाएको छ । सोको फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन ।

जौलीपोखरी गाउँ विकास समिति

१७ **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गाविसले एक फर्मबाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.२,३४,९००।- मिति २०७३।९।६ मा भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३११८।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१८ एक सव ओभरसियरलाई आयोजना सर्वेक्षण, लागत अनुमान तयार गर्ने, मूल्यांकन गर्ने, कार्य गरेवापत अग्रिम आयकर कट्टी नगरी मिति २०७३।१०।२५ मा रु.१,५०,०००।- पारिश्रमिक भुक्तानी दिइएको छ, निजले कर विजक जारी नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर रु.२२,५००।- समेत कट्टा गरेको देखिएन ।

१९ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँबिकास समितिले रु.१०,६९,४१९।- वेरुजु लगत बाँकी देखाएको छ । सोको फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन ।

झेनाम गाउँ विकास समिति

२० फर्निचर खरिदको कर विजक पेश गरी एक फर्निचर सहितलाई मिति २०७४।०३।२० मा रु.१,२३,०००।- भुक्तानी दिएकोमा आय कर ऐन, २०५८ अनुसार अग्रिम आयकर हुन आउने रु.१,६६४।- कट्टा नदेखिदा असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२१ एक फर्मलाई कर विजकको आधारमा सिलाइ मेसिन सहित खरिदको रु.८७,०१०।-मिति २०७४।०३।३० मा भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार अग्रिम आयकर हुन आउने रु.१,१५५।- कट्टा गरेको नदेखिदा असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२२ आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण बाट औल्याएको बेरुजू स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा १९० अनुसार असुल फछ्र्यौट गरिनु पर्दछ । आलेपबाट उपलब्ध विवरण अनुसार यस गाविसको फछ्र्यौट गर्नबाँकी पेश्की वेरुजु रु.४,१६,०००।- देखिएको छ । उक्त वेरुजु अविलम्ब फछ्र्यौट गरिनुपर्दछ ।

डुविडाँडा गाउँ विकास समिति

२३ एक सव ओभरसियरलाई आयोजना सर्वेक्षण, लागत अनुमान तयार गर्ने, मूल्यांकन गर्ने, कार्य गरेवापत अग्रिम आयकर कट्टी नगरी मिति २०७३।९।५ मा रु.१,००,०००।- पारिश्रमिक भुक्तानी दिइएको छ, निजले कर विजक जारी नगरेको र आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर रु.१५,०००।- समेत कट्टा गरिएको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको,यसरी गाउँ विकास समितिले सव इञ्जिनियरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित गरेको रकम असुली गरिनुपर्दछ ।

२४ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, गत विगतको वर्षको एक व्यक्तिको रु.४६,८००।- र प्रा.वि सैवाङलाई दिएको पेश्की रु.४९,१८४।- समेत रु.९५,९८४।- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा १९० अनुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.४२ लाख १९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.१ लाख ४१ हजार र पेश्की बाँकी रू.४० लाख ७८ रहेको छ ।

लुंग्री गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.१ करोड७५ लाख ८५ हजार र यो वर्षको आय रू.७ करोड ५ लाख ९५ हजार समेत रू.८ करोड ८१ लाख ८० हजार आम्दानी भएकोमा रू.६ करोड ४४ लाख १६ हजार खर्च भई रू.३ करोड ३७ लाख ६४ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **सम्पत्तिको अभिलेख** : स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन । सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ । आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ ।

२. **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिदमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

३. **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

४. **सार्वजनिक लेखापरीक्षण :** अर्थमन्त्रालयको च.नं.७७०-२०७३।७४ मिति २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्बर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम आ.व. २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन ।

५. **पेश्की बाँकी**

५.१. पेश्की फछ्र्यौट हुन बाँकी साविक गुम्चाल (वडा न. ६,७१,७२०।- र साविक हार्जङ वडा नं ७ को रु ५,५४,४१५।- समेत रु.१४,२६,२३५।- बाँकी पेश्की अविलम्ब असूल फछ्र्योट गरिनु पर्दछ ।

५.२. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली,२०६४ को नियम १९० बमोजिम बर्षान्तमा बाँकी रहेको साविकका ३ गा.वि.स. तथा गाँउपालिकाको पेश्की रु.१६,२६,२३५।- अविलम्ब असुल/फछ्र्यौट गर्नु गर्नुपर्दछ ।

६. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छयौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँबिकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सोको फछर्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन ।

७. **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा स्थानीय स्तरमा संचालित भई कार्य सम्पन्न योजनाहरु मर्मत संभारको जिम्मेबारी सहित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्थाको पालना नभएको, साविक गाउँ विकास समितिमा रहेका जिन्सी सामानहरु को अवस्था यकीन गरी एकीकृत जिन्सी अभिलेखको व्यवस्था मिलाई जिन्सी सामानको संरक्षण गर्नुपर्ने, भाडामा लिएका सामानको अभिलेख हुनुपर्ने, कार्यालयले तोकिएका विभिन्न अनुसूचीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने, ०७३ श्रावण देखिको साविक गाउँ विकास समितिको पेश्की एकीकृत गरी पेश्की विवरण तयार गर्नुपर्नेमा २०७३ चैत्र देखिको पेश्की बाँकी रु.२,०६,८१,१२४।०० मात्र समावेश गरेको, स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावली, २०६४ को नियम ४२(२)

बमोजिम आम्दानीको प्रकृति छुटिने गरी आवश्यक सहायक लेजर तयार गर्नुपर्नेमा आन्तरिक आम्दानीलाई समावेश गरको नपाइएको आदि व्यहोरा देखिएकोमा यसमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

सिर्प गाउँ विकास समिति

८. **जिन्सी अभिलेख :** २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्म गा.वि.स.को स्वमीत्वमा रहेको मोटरसाईकल, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फर्निचर लगायतका स्थायी प्रकृतिका सम्पत्तिहरु गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन ।

१३. **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** योजना संचालन गर्न प्राप्त रकम कार्यक्रम संचालन गरी अनुदान वितरण गर्नुपर्नेमा स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई १,२३,०००।- कार्यक्रम संचालनको विल भरपाई वेगर भुक्तानी दिइएको, २०७३ श्रावण देखिको साविक गाउकँ विकास समितिको पेश्की एकीकृत गरी पेश्की विवरण तयार गर्नुपर्नेमा २०७३ चैत्र देखिको पेश्की बाँकी रु.३,२३,०००।- मात्र समावेश गरेको आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

गाउँ पाङ विकास समिति

१४. **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा पहिले नै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा आन्तरीक लेखापरीक्षणवाट औल्याएका भ्रमण भत्ताको अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, योजना अभिलेख खाता र बेरुजू अभिलेखको लगत तयार गर्नुपर्ने, आन्तरिकआयतर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रणखाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, पूँजीगत योजना संचालन गर्न प्राप्त रकम कार्यक्रम संचालन गरी अनुदान वितरण गर्नुपर्नेमा स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई १,२३,०००।- कार्यक्रम संचालनको विल भरपाई वेगर भुक्तानी दिइएको, २०७३ श्रावण देखिको साविक गाउकँ विकास समितिको पेश्की एकीकृत गरी पेश्की विवरण तयार गर्नुपर्नेमा २०७३ चैत्र देखिको पेश्की बाँकी रु.२३०७३९९।०० मात्र समावेश गरेको आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

वडाचौर गाउँ विकास समिति

१५. प्राविधिक खर्च भनी नियुक्त र कार्यविवरण वेगर रु.१,००,०००।- भुक्तानी दिएको देखाइ एक कन्सल्टेन्सीको कर विजक नं.००९ बाट मु.अ.कर सहित रु.१००,०००।- भुक्तानी गरेको छ । आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम लाग्ने अग्रिम आय कर रु.१,३२७। कट्टा गरिएको देखिएन । उक्त रकम असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१६. **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : संचालन तथा पूँजीगत अनुदान विनियोजन र खर्च गर्दा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०५९ र खर्च गर्ने अख्तियारीको अधिनमा रही कारोबार गर्नुपर्ने, स्वास्थ्य संस्थाले स्टेचर खरिद भनी १ लाखमा खरिद गरेका स्टेचर मध्ये १२ वटा स्टेचरको दाखिला नगरेको आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

गुम्चाल गाउँ विकास समिति

१७. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार फर्निचर ढुवानीको रु.१२,०००।- गो.भौ.नं. १५-२०७४।३।२८ बाट सन्तुलन ढुवानी सेवालाई भुक्तानी दिएको छ । सो भुक्तानी गर्दा कर विजक जारी नगरेको र बहाल कर हुन आउने रु.१,२००।- कट्टी गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१८. प्राविधिक खर्च भनी नियुक्त र कार्यविवरण वेगर रु.१,००,०००।- भुक्तानी दिएको देखाइ एक कन्सल्टेन्टको कर विजक नं.००९ बाट मु.अ.कर सहित रु.१,००,०००।- भुक्तानी गरेको छ । आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम लाग्ने अग्रिम आय कर रु.१३२७। कट्टा गरिएको देखिएन उक्त रकम असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

हार्जाङ गाउँ विकास समिति

१९. **विलभरपाइ वेगर खर्च :** गो.भौ.नं.२-२०७३।०६। १६ बाट विविध खर्च रु.५,३५०।- लेखेको छ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ३६ (३) खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाइ सहितको लेखा राख्नु पर्ने, (८) कुनै रकमको भुक्तानी दिदाँ रितपुगेको वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने, खर्च भएको सवै रसिद विल भरपाईमा कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । ऐनको उल्लिखित व्यवस्था विपरित अनियमित खर्च लेखेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

२०. प्राविधिक खर्च भनी नियुक्त र कार्यविवरण वेगर रु.१,४५,७७०।०० एक कन्सल्टेन्टलाई भुक्तानी गरेको छ । प्राविधिक नियुक्ति गरी काममा लगाउने स्वीकृति प्राप्त नभएको, स्वीकृत दरवन्दी भित्र खर्च समेत नदेखिदा अनियमित खर्च लेखेको छ । उक्त रकम असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.५८ लाख ३८ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.१ लाख ५१ हजार र पेश्की बाँकी रू.५६ लाख ८३ हजार रहेको छ ।

सुकिदह गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.१ करोड ४४ लाख ५९ हजार र यो वर्षको आय रू.५ करोड ५६ लाख ५५ हजार समेत रू.७ करोड १ लाख १५ हजार आम्दानी भएकोमा रू.५ करोड ७ लाख ३९ हजार खर्च भई रू.१ करोड ९३ लाख७५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१ **सम्पत्तिको अभिलेख :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन। सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ। आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ।

२ **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

३ **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको** : सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

४ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गांउ बिकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन।

५ **सार्वजनिक लेखापरीक्षण** : अर्थ मन्त्रालयको च.नं.७७०-२०७३।७४ मिति २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्वर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम आ.व. २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन।

६ **ढुवानी :** रा-१ ख-९५१ को सवारी साधनबाट तुलसीपुरदेखि जिनावाङसम्म रु.४०,०००।- कार्यालयका फर्निचर सहितको सामान ढुवानीमा सम्झौता गरी मिति २०७४।०३।२२ मा एक व्यक्तिलाइ भुक्तानी दिएको छ, । उक्त ट्याक्टर विचबाटोमा विग्रेको भनि कार्यालयसम्म ढुवानी देखाई रु.३०,०००।- खर्च लेखी दोहोरो भुक्तानी दिएकोले बढी व्ययभार पारी खर्च लेखेको रु.३००००।- असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

७ **व्यक्तिगत प्रयोगका सामान खरिद** : आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोबार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पऱ्याई नगद तथा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा लापरबाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षीत राख्न उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने छ। आफुले गर्नुपर्ने काम आफू मुनिका कर्मचारीद्वारा गराए पनि त्यस्तो काम प्रति निज उत्तरदायी रहने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय संचालनमा आवश्यक नपर्ने तर व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने सामान खरिद गरी खर्च लेखेको छ। यस प्रकारका अनियमित कारोबारमा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ।

८ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा पहिले नै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा आन्तरीक लेखापरीक्षणवाट औल्याएका भ्रमण भत्ताको अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता

राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, योजना अभिलेख खाता र बेरुजू अभिलेखको लगत तयार गर्नुपर्ने, कार्यालयले तोकिएका विभिन्न अनुसूचीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम बर्षान्तमा गाउपालीका तथा साविक गाविसहरुको बाँकी रहेको पेश्की रु.३२८९६२४९।३६ अभिलम्ब असुल/फछ्र्यौट गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

राँक विकास समिति

९ **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिमकर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गाविसले एक फर्म बाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.२,३६,९००।- पूँजीगत तर्फको मिति २०७३।११।१६ मा भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३,१४५।- करकट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१० एक सव ओभरसियरलाई प्राविधिक खर्च भनी नियुक्ति र कार्य विवरण वेगर पूँजीगत तर्फ गो. भौ. नं. ७-२०७४।०३।२१ बाट रु.१,१४,८८०/०० भुक्तानी दिएको छ । निजले कर विजक जारी नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आय कर रु.१७२३२।- समेत कट्टा गरेको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको, यसरी गाउँ विकास समितिले सव ओभरसियरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित खर्च गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

११ २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्म गा.वि.स.को स्वमीत्वमा रहेको मोटरसाईकल, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फर्निचर लगायतका स्थायी प्रकृतिका सम्पत्तिहरु गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन ।

१२ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक आयतर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, विगत वर्षदेखि ५ व्यक्तिलाई उपलब्ध गराएको रु.५,८६,६३९।- को फछ्र्यौट गर्न बाँकी देखिएको पेश्की स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम कारबाही गरी अभिलम्ब असुल गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ ।

जिनावाङ गाउँ विकास समिति

१३ **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार कर बिजक मार्फत सामान खरिदको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिमकर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गाविसले एक फर्मबाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.कर समेत रु.२,३४,९००।- पूँजीगत तर्फको मिति २७३।०८।१९ मा भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३,११८।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१४ एक सव ओभरसियरलाई प्राविधिक खर्च भनी नियुक्ति र कार्य विवरण वेगर रु.१,०५,८८०/०० भुक्तानी दिएको छ । निजले कर विजक जारी नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर रु.१५,८८२।- समेत कट्टा गरेको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको, यसरी गाउँ विकास समितिले सव ओभरसियरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित खर्च गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१५ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक आयतर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, विगत वर्षदेखिका पेश्की बाँकी रु.३,१३,६००।- अविलम्ब फछ्र्यौट असुल गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

ओत गाउँ विकास समिति

१६ **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार कर बिजक मार्फत सामान खरिदको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिमकर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गाविसले एक फर्मबाट १५० सिसिको होण्डा मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क. समेत रु.२,१४,६१७।- पूँजीगत तर्फको मिति २०७३।१०।२३ मा भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.२,८४९।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१७ एक सव ओभरसियरलाई प्राविधिक खर्च भनी नियुक्ति र कार्य विवरण वेगर रु.१,०५,८८०।- भुक्तानी दिएको छ । निजले कर विजक जारी नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आय कर रु.१५,८८२।- समेत कट्टा गरेको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको, यसरी गाउँ विकास समितिले सव ओभरसियरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित खर्च गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१८ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, विगत वर्षदेखिका पेश्की वाँकी रु.२,०६,३९५।- अविलम्ब फछ्र्यौट असुल गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

पाखापानी गाउँ विकास समिति

१९ **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार बहाल कर भुक्तानीमा १० प्रतिशत हुने रकम अग्रिम आयकर कट्टी गर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७४।३।२१ मा उपभोक्ता वडाचौर उ.स.ले दावी गरेको व्याक हो लोडर प्रयोग मु.अ.कर बाहेकको रु.१०,६०,६८०।- र मिति २०७४।३।२१ मा ने.रा मा.वि सिमखोलाले मु.अ.कर बाहेकको रु.३,०६,२००।- दावी गरेको रकम भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.२०,५०३।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२० **आन्तरिक लेखापरीक्षण नभएको :** स्थानीय स्वाय्त्त शासन ऐन, २०५५, दफा ६९(१)मा गाउँ विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण जिल्ला विकास समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ४ महिनाभित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम ५८ क) र ख) ग) बमोजिम गाउँ विकास समितिको कारोबारको आन्तरिक लेखपारिक्षण जिविस अर्न्तगतको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाले गर्नुपर्ने व्यवस्थ छ । यस गाउँ विकास समितिको २०७३ फागुन २८ देखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्मको कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको छैन ।

२१ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने, आन्तरिक आयतर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, विगत वर्षदेखिका पेश्की वाँकी रु.४,४७,१४९।- अविलम्ब फछ्र्यौट असुल गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.३ करोड ४५ लाख ५७ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.१ लाख ८ हजार र पेश्की बाँकी रु.४ करोड ४४ लाख ४९ हजार रहेको छ ।

सुनछहरी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.१ करोड २२ लाख २१ हजार र यो वर्षको आय रू.२२ करोड २८ लाख ३६ हजार समेत रू.२३ करोड ५० लाख ५७ हजार आम्दानी भएकोमा रू.२२ करोड ८४ लाख ५२ हजार खर्च भई रू.६० लाख ५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१ **सम्पत्तिको अभिलेख** : स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन । सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ । आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ।

२ **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

३ **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

४ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँविकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँबिकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।

५ **सार्वजनिक लेखापरीक्षण** : श्री अर्थमन्त्रालयको २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्वर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम आ.व. २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन ।

६ **व्यक्तिगत प्रयोगका सामान खरिद :** आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोबार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पऱ्याई नगद तथा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा लापरबाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षीत राख्न उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने छ। आफुले गर्नुपर्ने काम आफू मुनिका कर्मचारी द्वारा गराए पनि त्यस्तो काम प्रति निज उत्तरदायी रहने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय संचालनमा आवश्यक नपर्ने तर व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने सामान खरिद गरी खर्च लेखेको छ । यस प्रकारका अनियमित कारोबारमा नियन्त्रण गरिनु पर्दछ ।

७ **पेश्की :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम बर्षान्तमा बाँकी रहेको पेश्की फछ्र्यौट हुन बाँकी साविक गाम गा.वि.स.को रु.३,३६,६१२।- र जैमाकसलाको रु.२,०९,०१९।५९ समेत रु.५,४५,६३१।- नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । त्यस्तै गत विगतको पेश्की बाँकी रहेको गाम गाउँविकास समितिको रु.२०,४४,९४०।- फगाम गाउँविकास समितिको रु.१४,८२,५३९।- समेत रु.३५,२७,४७९।- समेत फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

८ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोराहरुमा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा पहिले नै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा आन्तरीक लेखापरीक्षणवाट औल्याएका भ्रमण भत्ताको अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद

नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, योजना अभिलेख खाता र बेरुजू अभिलेखको लगत तयार गर्नुपर्ने, कार्यालयले तोकिएका विभिन्न अनुसूचीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने, आन्तरिक आयतर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्दछ।

गाम गाउँ विकास समिति

९ **चालु खर्चतर्फ** : एक कर्मचारीले विभिन्न मितिमा भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी भ्रमण गर्दा भ्रमण भत्ता बुझिलिदा कट्टा गर्नुपर्ने स्थानीय भत्ता समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भुक्तानी भएको रकम रु.४,०१०।- असुल हुनुपर्दछ।

१० **पूँजीगततर्फ** : मिति २०७३।११।११ अभिमुखीकारण कार्यक्रम संचालन गरी प्रशिक्षक भत्ता भुक्तानी गर्दा विभिन्न ३ व्यक्तिहरुको आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) अनुसार कट्टी गर्नुपर्ने रकम रु १,५००/०० कट्टा नगरेकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ।

११ **अग्रिम आयकर कट्टी नगरेको** : गा.वि.स.सचिवले मिति २०७३।११।१२ मा मोटरसाइकल खरिदको मु.अ. कर समेत रु.२,५०,०००।- को पेश्की फछ्र्यौट गरेकोमा अग्रिम आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार अग्रिम आयकर रु.३,३१९।- कट्टी नगरी भुक्तानी दिएकोले असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

१२ मिति २०७४।३।३० मा कन्सल्टेन्सी बापत रु.८८,४९५।५८ खर्च लेखी भुक्तानी दिएको छ। आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार अग्रिम आयकर रु.१,३२७- कट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

१३ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) मा चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी बढी खर्च हुने गरी दायित्व सिर्जना गर्न नपाइने, उपनियम ८ मा स्वीकृत दरबन्दीको तलब, भत्ता, सरुवा भ्रमण तथा दैनिक भत्ता, भाडा आदि नेपाल सरकारले अनिवार्य दायित्व व्यहोर्नु पर्ने प्रकृतिका खर्चहरुको चालु वर्षको बजेटबाट भुक्तानी गर्न अपर्याप्त भएमा आगामि वर्षको लागि सम्बन्धित बजेट शीर्षक खर्चमा विनियोजित रकमबाट सो वर्षको कार्यक्रम संचालनमा बाधा नपर्ने भए स्वीकृत भुक्तानी दिन बाँकीको प्रमाणित कच्चेवारीमा भएको अनिवार्य दायित्वको रकम मात्र खर्च लेख्न सक्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले गो.भौ.नं.३-२०७३/७/३० बाट खर्च लेखी गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी भनी एक कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिममा भाग लिदाको मिति २०७२।८।१३ देखि २०७२।९।२१ सम्मको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता रु.५०,०००।- अनियमित खर्च लेखी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ।

जेलवाङ्ग गाउँ विकास समिति

१४ एक फर्मको कर बिजक पेश गरी मिति २०७४।३।८ मा रु.८८,४९५।- भुक्तानी दिएको छ। आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार अग्रिम आयकर रु.१,१७५।-कट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

१५ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गांउ बिकास समितिले रु.१,८०,०००।- वेरुजु लगत वाँकी देखाएको छ। सो को फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन।

फगाम गाउँ विकास समिति

१६ **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ। गाविसले एक फर्मबाट १५० सिसिको पल्सर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.२,३५,९००।- मिति २०७३।११।२६ मा भुक्तानी दिएको छ।उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३,१३१।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

१७ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार

पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ बिकास समितिले रु.१४,८२,५३९।- वेरुजु लगत बाँकी देखाएको छ । सोको फछ्यौंट्को अभिलेख रहेको पाईएन ।

जैमकसाला गाउँ विकास समिति

१८ एक कन्सल्टेन्सीलाई आयोजना सर्वेक्षण, लागत अनुमान तयार गर्ने, मूल्यांकन गर्ने, कार्य गरेवापत अग्रिम आय कर कट्टी नगरी मिति २०७३।११।२६ मा रु.१,४६,५७२।- पारिश्रमिक भुक्तानी दिइएको छ, निजले कर विजक जारी नगरेको र आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर रु.२१,९८६।- समेत कट्टा गरिएको देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको, यसरी गाउँ विकास समितिले उक्त कन्सल्टेन्सी बाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित गरेको रकम असुली गरिनुपर्दछ ।

१९ **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा कर विजक जारी गर्ने सेवाग्राहीको भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । गाविसले एक फर्मबाट १५० सिसिको यामाहा एस जेड आर आर मोटरसाइकल खरिदको मु.अ.क समेत रु.१,८७,५२२।२२ मिति २०७३।११।२५ मा भुक्तानी दिएको छ । उक्त भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.२,८१३।- कर कट्टी गरेको नदेखिदा असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२० वडा सचिवले जिल्ला विभिन्न समयमा ४१ दिन भ्रमणको रु.४१,८४०।- दैनिक भत्ता मिति २०७४।३।२८ मा बुझिलिएकोमा सो अवधिको स्थानीय भत्ता रु.३,७७२।- समेत भुक्तानी लिएको देखिन दोहरो सुविधा लिएको रु.३,७७२।- असूल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२१ आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा १९० अनुसार असुल फछ्र्यौट गरिनुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.५२ लाख ८२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.९३ हजार र पेश्की बाँकी रू.५१ लाख ८९ हजार रहेको छ ।

सुवर्णावती गाउँकार्यापालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.१ लाख ६३ हजार र यो वर्षको आय रू.४ करोड ४ लाख ५१ हजार समेत रू.४ करोड ६ लाख १४ हजार आम्दानी भएकोमा रू.३ करोड ६८ लाख ६५ हजार खर्च भई रू.३६ लाख ४९ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१ **सम्पत्तिको अभिलेख :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वत: गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन। सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ। आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ।

२ **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

३ **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

४ **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३र ४७९ मिति२०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँविकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँविकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन।

५ **सार्वजनिक लेखापरीक्षण :** अर्थमन्त्रालयको च.नं. ७७०-२०७३।७४ मिति २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्बर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम आ.व. २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन।

६ **व्यक्तिगत प्रयोगका सामान खरिद** : आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोबार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पऱ्याई नगद तथा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा लापरबाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षीत राख्न उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने छ। आफुले गर्नुपर्ने काम आफू मुनिका कर्मचारी द्धारा गराए पनि त्यस्तो काम प्रति निज उत्तरदायी रहने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय संचालनमा आवश्यक नपर्ने तर व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने सामान खरिद खर्च लेखेको छ। यस प्रकारका अनियमित कारोबारमा नियन्त्रण गरिनुपर्दछ।

७ **पेश्की फछ्र्यौट नगरेको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम अनुसार पेश्की फछ्र्यौट गरेको पाइएन। विभिन्न ८ वडाको पेश्की बाँकी रु.२,३४,५६,३००।०२ अविलम्व असुल फछ्र्यौट गरिनु पर्दछ।

८ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा पहिले नै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा आन्तरीक लेखापरीक्षणवाट औल्याएका भ्रमण भत्ताको अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, योजना अभिलेख खाता र बेरुजू अभिलेखको लगत तयार गर्नुपर्ने, कार्यालयले तोकिएका विभिन्न अनुसूचीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने, आन्तरिक आयतर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, २०७३ श्रावण देखिको साविक गाउँविकास समितिको पेश्की एकीकृत गरी पेश्की विवरण तयार गर्नुपर्नेमा २०७३ चैत्र देखिको पेश्की बाँकी रु.२,८१,४२,४४३।०५ मात्र समावेश गरेको आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

मिर्भीङ गाउँ विकास समिति

९ नपाउने भत्ता भुक्तानी: एक नासुले २०७३।६।३० देखि २०७३।८।११ सम्म सेवाकालीन तालिममा भाग लिदाँको अवधिको स्थानीय भत्ताको अलावा भ्रमण भत्ता समेत २०७३।८।१२ मा दोहोरो सुविधा लिएको देखियो स्थानीय भत्ता रु.४,३८७- असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्नेछ।

१० **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा :** आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियामावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम वर्षान्तको पेश्की बाँकी रु.५८,५०,८३३- मध्ये रु.३२,३४,२००।- चालु आ.ब.को पेश्की बाँकी देखाइएको छ, स्थानीय संचित कोषमा दाखिला गरी अविलम्ब पेश्की असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

घोडागाउँ गाउँ विकास समिति

११ एक सव इञ्जिनियरलाई आयोजना सर्वेक्षण, लागत अनुमान तयार गर्ने, मूल्यांकन गर्ने, कार्य गरेवापत मिति २०७३।६।१२ मा अग्रिम आयकर कट्टी नगरी रु.१,००,०००।- पारिश्रमिक भुक्तानी दिइएको छ, निजले कर विजक जारी नगरेको र आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर रु.१५,०००।- समेत कट्टा गरिएको समेत देखिएन । निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको,यसरी गाउँ विकास समितिले सव इञ्जिनियरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित गरेको रकम असुली गरिनुपर्दछ।

१२ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियामावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम वर्षान्तको पेश्की बाँकी रु.७,३३,९१६।- मध्ये रु.६,८८,९१६।- चालु आ.ब.को पेश्की बाँकी देखाइएको छ, स्थानीय संचित कोषमा दाखिला गरी अविलम्ब पेश्की असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

तेवाङ गाउँविकास समिति

१३ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियामावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम वर्षान्तको पेश्की बाँकी रु.८,८७,०००।- मध्ये रु.६,९०,०००।- चालु आ.ब.को पेश्की बाँकी देखाइएको छ। स्थानीय संचित कोषमा दाखिला गरी अविलम्ब पेश्की असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ।

गजुल गाउँविकास समिति

१४ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियामावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम वर्षान्तको पेश्की बाँकी रु.७,८५,८६०।- मध्ये रु.७,२७,२६०।- चालु आ.ब.को पेश्की बाँकी देखाइएको छ। स्थानीय संचित कोषमा दाखिला गरी अविलम्ब पेश्की असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ।

खुंग्री गाउँ विकास समिति

१५ लेखापरीक्षण गरेबापत लेखापरीक्षकलाई मिति २०७३।१०।१४ मा रु.१४,९००।- भुक्तनी गरेको छ। आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १५ प्रतिशतले कट्टी गर्नुपर्ने पारिश्रमिककर कट्टा गरेको नदेखिदा रु.२,२३५।- असुल गरी राजश्व दाखिला गरिनुपर्दछ।

१६ एक सव ओभरसियरलाई आयोजना सर्वेक्षण, लागत अनुमान तयार गर्ने, मूल्यांकन गर्ने, कार्य गरेवापत अग्रिम आय करकट्टी नगरी मिति २०७३।६।१८ मा रु.१,५०,०००।- पारिश्रमिक भुक्तानी दिइएको छ, निजले कर विजक जारी नगरेको र आय कर ऐन, २०५८ बमोजिम १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर रु.२२,५००।- समेत कट्टा गरिएको देखिएन। निजले सम्पादन गरेको कार्य विवरण पेश नभएको, यसरी गाउँ विकास समितिले सव इञ्जिनियरबाट प्राविधिक सेवा लिने कार्यको पहिचान र स्वीकृत समेत पेश नगरी अनियमित गरेको रकम असुली गरिनुपर्दछ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.५ करोड ५९ लाख ८१ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.४३ हजार र पेश्की बाँकी रू.५ करोड ६९ लाख ३८ हजार रहेको छ।

थवाङ गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रू.८१ लाख १८ हजार र यो वर्षको आय रू.४ करोड १० लाख ३९ हजार समेत रू.४ करोड ९१ लाख ५७ हजार आम्दानी भएकोमा रू.३ करोड ५९ लाख ९२ हजार खर्च भई रू.१ करोड ३१ लाख ६५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१ **सम्पत्तिको अभिलेख :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम साविकका गाउँ विकास समितिको चल अचल सम्पत्ति र दफा ७८ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने रसम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको देखिएन। सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नहुँदा आफ्नो सम्पत्ति एकीन नभई संरक्षण गर्ने कार्यमा असर पर्न सक्दछ। आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक हुनुपर्दछ।

२ **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

३ **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

४ **बेरुजू अभिलेख र फछर्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँविकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गांउ विकास समिति, गाउंपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछर्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन।

५ **सार्वजनिक लेखापरीक्षण :** श्री अर्थमन्त्रालयको मिति २०७३।१२।८ को खर्च गर्ने अख्तियारीको बुँदा नम्वर २ मा स्वीकृत कार्यक्रम २०७३।७४ को असार १५ गते भित्र सम्पन्न गरी असार २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई असार मसान्त भित्र जाँचपास र फरफराक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार भए गरेको पाइएन।

६ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० अनुसार अभिलेख राख्नुपर्ने अनुसूची ७,१०,१२,२७,३१,४४,५३,७१ प्रयोग ल्याई अभिलेख राखेको नदेखिला यसमा सुधार गर्नु पर्दछ।

७ **व्यक्तिगत प्रयोगका सामान खरिद :** आर्थिक कार्याविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोबार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पच्याई नगद तथा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानि नोक्सानी वा लापरबाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षीत राख्न उचित प्रवन्ध गर्नुपर्ने छ। आफुले गर्नुपर्ने काम आफू मुनिका कर्मचारी द्धारा गराए पनि त्यस्तो काम प्रति निज उत्तरदायी रहने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय संचालनमा आवश्यक नपर्ने तर व्यक्तिगत प्रयोगमा आउने सामान खरिद गरी खर्च लेखेको छ। यस प्रकारका अनियमित कारोबारमा नियन्त्रण गरिनुपर्दछ।

८ **आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यहोरा** : आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोराहरुमा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा पहिले नै फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा आन्तरीक लेखापरीक्षणवाट औल्याएका भ्रमण भत्ताको अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, योजना अभिलेख खाता र बेरुजू अभिलेखको लगत तयार गर्नुपर्ने, कार्यालयले तोकिएका विभिन्न अनुसूचीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म, कम्पनी प्रा.ली. सँग मात्र खरिद तथा सेवा आपूर्तिको कारोबार गर्नुपर्ने,

आन्तरिक आय तर्फ प्रयोग हुने रसिद नियन्त्रण खाता राखी आय असुली व्यवस्थित गर्नुपर्ने, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली,२०६४ को नियम १९० बमोजिम बर्षान्तमा देहायअनुसार वाँकी रहेको पेश्की रु.२,५६,२९,४६७- अभिलम्ब असुल/फछ्र्यौट गर्नु गर्नुपर्ने आदि बेरुजूहरु असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

उवा गाउँ विकास समिति

९ २०७३ फाल्गुण २७ गते सम्म गा.वि.स.को स्वमीत्वमा रहेको मोटरसाईकल, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फर्निचर लगायतका स्थायी प्रकृतिका सम्पत्तिहरु गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन ।

मिरुल गाउँ विकास समिति

१० गा.वि.स. सचिवको २०७३।११।१ को स्वीकृत भ्रमण आदेश अनुसार २०७२।७३ को कारोवारको लेखापरीक्षकलाई मिति २०७३।११।८ मा लेखापरीक्षण शुल्क रु.८,०००।-, मसलन्द रु.२,०००।-, योजना अनुगमन रु.४,७००।- र विविध खर्च रु४,५००।- समेतमा आयकर कट्टी रु.१,२००।- देखाई १८,०००।- निजलाई भुक्तानी दिएको छ । जिल्ला विकास समितिको लेखापरीक्षकको नियुक्तिको पत्रमा पारिश्रमिक वाहेक अन्य सुविधा दिने व्यवस्था उल्लेख नभएकोले पारिश्रमिक वाहेक भुक्तानी रु.११,२००।- असूल गरी राजश्व दाखिला गरिनु पर्दछ ।

११ स्वास्थ्य चौकी मिरुलका एक अ.हे.व. ले २०७३।०६।१० देखि ६।१७, ११।४ देखि ११।११ सम्म लिवाङ भ्रमणको रु.१७,२७२।- भुक्तानी दिएको छ निजले उक्त अवधिको रु.२१०१।- स्थानीय भत्ता समेत दोहोरो भुक्तानी दिएको रकम असूल गरी राजश्व दाखिला गरिनु पर्दछ ।

१२ **पूँजीगततर्फ :** २२० सि.सि.को वजाज पलसर मोटरसाईकल खरिदको मु.अ.कर समेत रु.२,८०,९००।- मिति २०७३।९।२५ मा खर्च लेखी एक फर्मलाई भुक्तानी दिएको छ मोटर साईकल खरिदको कर विजक पेश नभएकोले आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १५ प्रतिशतले लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३७,२८८।- असूल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१३ **आन्तरिक लेखापरीक्षण नभएको** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, दफा ६९(१)मा गाउँ विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण जिल्ला विकास समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ४ महिनाभित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम ५८ क) र ख) ग) बमोजिम गाउँ विकास समितिको कारोबारको आन्तरिक लेखपारिक्षण जिविस अर्न्तगतको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाले गर्नुपर्ने व्यवस्थ छ । यस गाउँ विकास समितिको २०७३ फागुन २८ देखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्मको कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको छैन ।

१४ आर्थिक कार्यविधि २०५५ को दफा ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई अनुसार लेखा राख्नु पर्ने, (८) कुनै रकमको भुक्तानी दिदा रित पुगे नपुगेको जाचँ गर्नुपर्ने खर्च भएको रसिद विल भरपाईमा कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले सामान खरिदको रु.१२,९५०।- को माग फारम खरिद आदेख दाखिला रिर्पोट वेगर मिति २०७३।११।६ मा एक फर्मलाई भुक्तानी दिएको छ । ऐनको उल्लेखित व्यवस्था विपरीत अनियमित खर्च लेखेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रू.२ करोड ५६ लाख ९२हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.५० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.१३ हजार र पेश्की बाँकी रू.२ करोड ५६ लाख २९ हजार रहेको छ ।

पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाँउपालिकाको गत वर्षको मौज्दात रु.४५ लाख ८७ हजार र यो वर्ष आय रु.६ करोड ३९ लाख ३७ हजार समेत रु.६ करोड ८५ लाख २४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.३ करोड ८६ लाख ४ हजार खर्च भई रु.२ करोड ९९ लाख २० हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **दरबन्दी विवरण :** गाउँपालिकाले पेश गरेको दरवन्दि विवरण अनुसार स्वीकृत दरवन्दि ५२ पदहरु मध्ये १५ वटा पदहरुमा मात्र पदपूर्ति भई वाकी ३७ वटा पदहरुमा पदपूर्ति हुन वाकी देखिएको छ। उक्त रिक्त पदहरु पुर्ति गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनु पर्दछ।

२. **जिन्सी निरीक्षण सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को दफा ५० अनुसार जिन्सी सामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन लगत खडा गरी कार्यालय प्रमुखले वर्षमा कम्तिमा १ पटक आफैले वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी वाहेक अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्धारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लेखि वा लिई राख्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष साविक गा.वि.स.हरुवाट प्राप्त सामानहरु मर्मत गर्नुपर्ने भएमा ३ महिना भित्र र लिलाम विक्रि गर्नुपर्ने भएमा ६ महिना भित्रमा मर्मत तथा लिलाम गरि सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोले उक्त प्राप्त भएका सामानहरुको लगत एकिन गरि मर्मत तथा लिलाम गरि सक्नुपर्ने देखिन्छ।

३. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रदोभावीको आधारमा गाउँपालिकाले लेखा श्रेस्ता तयार गर्नुपर्नेमा नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अपनाईएको पाईयो।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सम्वन्धमा कार्यालयले सुधार गर्नु पर्ने देखियो।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउं बिकास समिति/गाउँपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँपालिका प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार नगरेतापनि सो कार्य गर्न प्रक्रिया थालिएको पाइयो।

६. **वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो बर्ष रु.२९,३५,०००।-को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शितार समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान तयार गरेको :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो।

८. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेका छ। अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने अनुदान रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।

९. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ। कार्यालय कार्यक्रम र सामानको प्रकृति अनुसार विभिन्न समयमा विभिन्न स्थानवाट खरिद गरेको छ। आगामी दिनमा यसरी गरिने खरिद कार्य सुधार हुनुपर्दछ।

भूमे गाँउपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाउँपालिकाको यो वर्ष आय रु.४ करोड १२ लाख ९७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२ करोड ९० लाख ७३ हजार खर्च भई रु.१ करोड २२ लाख २४ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **दरबन्दी विवरण :** गाँउपालिकाले पेश गरेको दरबन्दि विवरण अनुसार स्वीकृत दरबन्दि ३६ पद मध्ये १९ पदहरु पुर्ति भएको देखिएन । उक्त पदहरु पुर्ति गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

२. **जिन्सी निरीक्षण** : गाउँपालिका अन्तर्गत जिन्सि निरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार साविक गाविसको सम्पति लगत संकलनका लागी, सम्पति लगत संकलन कार्यदलको गठन गरी प्राप्त प्रतिबेदनलाई अभिलेखबद्ध गरेको तर जिन्सि लगतलाई गाँउपालिका स्तरमा एकिकृत गरि व्यवस्थित तथा पुराना सामानको आर्थिक कार्यबिधि नियमावलि, २०६४ अनुसार लिलाम गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम प्रदोभावीको आधारमा गाउँपालिकाले लेखा श्रेस्ता तयार गर्नु पर्नेमा नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अपनाइएको पाइयो ।

४. **आर्थिक सहायता :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम आर्थिक सहायता दिन मिल्ने भएता पनि दिएको पाइएन ।

५. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा कार्यालयले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

६. **स्रोत नक्साङ्कन प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक, प्राकृतिक लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कनका लागि प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो कार्य गरेको पाइएन ।

७. **वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष रु.४०,०४,३९६।- को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको पाईएन । नियमको पालना गर्नुपर्दछ । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

८. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं.२०७३।७४ च.नं.१.१.३।४७९ मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउं विकास समितिको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

९. **टुक्रा पारी खरिद नगरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले कामको प्रकृति हेरी विभिन्न समय समयमा खरिद गरेको देखिएकाले आगामी दिनमा यसलाई सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **सवारी साधन :** गा.वि.स.अनुदान पूँजीगततर्फ साविक काँडा गा.वि.स. २०७४।३।२८ बाट आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा आवश्यक बील भरपाई सहित लेखा राख्ने व्यवस्था रहेकोमा राप्ती अटो इन्जिनियरिङ घोराही दाङबाट मिति २०७४।३।२८ को कर बिजक बीलबाट खरिद गरेको रु.२,३८,९००।- को बजाज्पल्सर १५० सि.सि. कालो रङको रा.४.प मोटरसाईकल गाउँपालिकाको नाममा नामसारी गरी रु.२,३८,९००।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

११. **अग्रीम आय कर :** मिति २०७३।१०।१६ साविक महत गाविसवाट राप्ती अटो इन्जिनियरिङ दाङलाई भुक्तानी दिइएकोमा अग्रीम आय कट्टी नगरेकाले रु.३,१३२।- असुल गरी अग्रीमकर दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

वेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.३ हजार रहेको छ ।

सिस्ने गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गाँउपालिकाको यो वर्ष आय रु.४ करोड ५० लाख रु.७८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.३ करोड ७२ लाख ८१ हजार खर्च भई रु.७७ लाख ९७ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **दरबन्दी विवरण** : गाउपालिकाले पेश गरेको स्वीकृत दरबन्दी विवरण अनुसार ३३ दरवन्दी कायम भएकोमा १६ पदहरु खाली भएको देखिन्छ। उक्त पदहरु पूर्ति गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ।

२. **लेखा प्रणाली** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम प्रोदभावीको आधारमा गाउँपालिकाले लेखा श्रेस्ता तयार गर्नुपर्नेमा नगदमा आधारित लेखाप्रणाली अपनाइएको पाइयो।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा कार्यालयले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ।

४. **स्रोत नक्साङ्कन प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउंपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक, प्राकृतिक लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकनका लागि प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा तयार गरेको पाइएन।

५. **वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको** : सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ (नेपाल सरकार)। कार्यालयले यो बर्ष रु.२५,५९,२०९।- खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको पाईएन। नियमको पालना गर्नुपर्दछ। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबस्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ।

६. **मालसामानको लागत अनुमान तयार गरेको :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी मालसामान खरिद गर्नुपर्नेमा लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन।

७. **बेरुजू अभिलेख र फछर्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७४।१।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका माहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ।

८. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ। कार्यालयले कामको प्रकृति हेरी विभिन्न समय समयमा खरिद गरेको देखिएकोले आगामी दिनमा यसलाई सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ।

९. **दैनिक भ्रमण भत्ता :** साविक प्वाङ गाविस सचिव, यादव पराजुलीले दैनिक भ्रमण भत्ता लिदा फर्केको दिनको २५ प्रतिशत मात्र भुक्तानी लिनुपर्नेमा दुर्गम भत्ता समेत थप गरी ५० प्रतिशत भुक्तानी लिएको रु.२,८८०।- असुल उपर गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१०. साविक प्वाङ गा.वि.स सचिव, यादव पराजुलीले २०७३।१०।२ मा आर.ए.मरहठ्ठा एण्ड कम्पनीलाई २०७२।७३ को लेखापरीक्षण गरेको भनि पारिश्रमिक रु.७,१००।, दैनिक भ्रमण खचं रु.६,०००।- र विविध रु.२,०००।- समेत रु.१५,२००।- भुक्तानी दिएकमोमा उक्त रकम वुझाएको भरपाई तथा विल भरपाई हुनुपर्ने साथै पारिश्रमिक कर कट्टी नगरेकाले १५ प्रतिशतले हुने रकम रु.१,०६५।- असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ।

११. साविक पोखरा गा.वि.स. सचिव, कर्ण वहादुर ओलीले गोश्वारा भौचर नं. ७ मिति २०७३।११।८ मा गाविस भवन मर्मत तथा व्यवस्थापन खर्च भुक्तानी रु.१,५०,०००।- गरेकोमा रु.१,००,०००।- को मात्र कार्यसम्पन्न पेश गरेको र जुट कार्पेट तथा फर्निचर खरिदको रु.३९,७१५।- विल भरपाई मात्र पेश गरेकोले विल भरपाई भन्दा बढी खर्च रु.१०,२८५।- असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

वेरुजू स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१४ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.१४ हजार रहेको छ।

घोराही उप-महानगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.६ करोड ५० लाख ४४ हजार समेत रू.६० करोड ७९ लाख ६७ हजार आम्दानी भएकोमा रू.५२ करोड ३६ लाख ८५ हजार खर्च भई रू.८ करोड ४२ लाख ८२ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिका/नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा ४ गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.५,८४,४०७।– नगरपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा नगरपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **बाँकी रकम संचितकोष दाखिलाः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३(३) मा आर्थिक वर्षको अन्तमा बाँकी रहेको रकम महालेखानियन्त्रक कार्यालयले तोकिए वमोजिम संचितकोष दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ।कार्यालयले जेष्ठ नागरिक (सामाजिक सुरक्षा) भत्ता वापत निकासा भएको रकम मध्ये खर्च नभई बाँकी रहेको रू.३०,२२,४००।—संचितकोष दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरपालिकाले आफ्नै खातामा राखेको देखियो।उक्त रकम संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ।

३. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालनाः** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले कार्यालयको लक्ष्य तथा कार्यक्रमको बारेमा सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया कार्य गर्ने नगरेको, बजेट निकासा समयमा नभएको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, शाखा/महाशाखाहरुले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको बाँडफाँड गर्दा जनशक्तिको अभावले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पर्याप्त समय प्राप्त नगरेको, नगरपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी निरिक्षण गरी सो उपर कारवाही नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया, घुम्ती सेवा, सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका कार्य आंशिक रुपमा मात्र गर्ने गरेको तथा सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने गरेको देखियो । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

४. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिका / नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविकका ५ गाउँ विकास समिति र साविक त्रिपुर नगरपालिकामा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको नगरपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **बजेट अवण्डाः** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार स्थानीय तहले परिषदबाट बजेट अनुमान र वार्षिक कार्यक्रम स्विकृत गरी बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ।कार्यालयले पाइप

कल्भर्ट निर्माण, सडक मर्मत लगायतका ५ कार्यक्रमको बजेट बिभिन्न कारण उल्लेख गरी निकासा नै नगरी रू.५६,४१,१६०।- अवण्डा राखेको देखियो। योजना निश्चित गरेर बजेट व्यवस्था नगरी अवण्डा राख्नु उपयुक्त देखिएन। यसो गर्दा कार्यक्रम बजेट माथि प्रश्न उठ्ने, तोकिएको काम नहुने, पँहुच हुनेले रकमान्तर गरी अन्यत्र बजेट लैजाने अवस्था सिर्जना हुनसक्ने देखिन्छ। यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ।

६. **जिन्सी सामान दाखिला** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१) मा कुनै पनि कार्यालयले खरिद गरेको जिन्सी सामान मूल्य समेत खुलाई आम्दानी बाँध्नु पर्ने र नियम २१७ (४) अनुसार हस्तान्तरण गर्नुपर्ने सामान अभिलेख खडा गरी हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्थाछ । यसरी हस्तान्तरण गरिएको सामान सम्बन्धित निकायको खातामा आम्दानी गरी सोको जानकारी गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ल्यापटप, प्रिन्टर लगायतका रु.२,३५,०००।–को सामान विभिन्न ३ संस्थालाई बुझाएको भनी खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला भएको जानकारी प्राप्त हुन आएन। दाखिला प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

७. **वेरितको कर विजकः** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले तोकिएको ढाँचामा कर वीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ७ फर्मलाई अस्पष्ट कर विजकबाट भुक्तानी गरेको मू.अ.कर कर रु.**२,७८,७५०।-** कर कार्यालयमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

८. **भरपाई नभएकोः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले नगरपालिका अनुदान शीर्षकबाट विल भरपाई वेगर भुक्तानी गरेको रू.१,७८,६९८।-को विल भरपाई प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

९. **अग्रिम आयकर कट्टी नगरेकोः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । कार्यालयले विभिन्न व्यक्ती तथा फर्मलाई भुक्तानी गर्दा रु.५,६३,७७७।- अग्रिम कर कट्टा गरेको नदेखिँदा अग्रीम कर वापतको रकम सम्बन्धित वाट असूल गरी दाखिला गरेको भौचर पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **मू.अ.कर दर्ता नभएको सँग कारोबारः** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०५४ को नियम १९(२) मा सार्वजनिक निकायले रु.२०,०००।— भन्दा बढीको कुनै खरिद गर्दा मु.अ.करमा दर्ता भएका व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले मू.अ.करमा दर्ता नभएका विभिन्न ३ संस्थासँग सम्झौता गरी काम गराएको र उक्त संस्थाहरूले आफूले विजक सम्म जारी नगरी अन्य फर्म, व्यक्तीका विल भरपाई संलग्न राखि रू.३३,४५,१०६।-भुक्तानी लिएको देखियो। नियमको पालना नगरी भुक्तानी दिएको रकम नियमसम्मत देखिएन। कानूनको पालना हुनु पर्दछ।

११. **सम्झौता अनुसारको काम नगरेको** - उपभोक्ता र घोराही उपमहानगरपालिका बीच भएको सम्झौता अनुसार उपभोक्ता समितिले सम्झौता अनुसारको निर्माण कार्यसम्पन्न गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा सम्झौताको ५४.४४ प्रतिशतदेखि ७१.५६ प्रतिशतसम्म मात्र काम गरेको र काम गर्दा आफ्नो अनुकूलको काम गरी अप्ठ्यारो काम गरेको देखिएन । यसले आयोजना अधुरो रहने, उपभोक्ताले सुविधा समयमा लिन नसक्ने, आयोजना हस्तान्तरण नहुने, काम लिएर गर्न नसकेमा केही हुँदैन भन्ने भावना विकास हुने हुँदा यस्ता उपभोक्तालाई सचेत गराइनु पर्दछ साथै सम्झौता गर्दा नै पूरा कार्य नगरेमा भुक्तानी रोक्का गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

१२. **आनुपातिक कट्टी नगरेकोः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)७ मा उपभोक्तावाट सम्पन्न काममा आनुपातिक कट्टी गरी भुक्तानी गर्नु पर्ने उल्लेख छ। संयुक्त वडा नं.३ र ४ ले मिति २०७४/३/१ मा साविक लक्ष्मीपुर-९ हाल घोराही-४ मा खानेपानी रिङ्ग कुवा निर्माण उपभोक्ता समिति सँग रू.१,००,०००।—अनुदान तथा रू.१६,२८०।—उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने सम्झौता भएकोमा रू.७६,७६१।४० मा कुवा निर्माण सम्पन्न गरेको कार्यसम्पन्न पेश गरेकोमा कार्यालयले रू.७५,७४०।—भुक्तानी गरेको छ। सम्झौता अनुसार उपभोक्ताले व्यहोर्ने १६.२८ प्रतिशत कट्टा गरी रू.६४,२६५।—मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा बढी भुक्तानी गरेको रु.११४७५।—असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१३. **कार्यसम्पन्नः** निर्माण कार्य समाप्त भएपछि नापी किताब र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन को आधारमा भुक्तानी दिनु

पर्दछ। कार्यालयले विभिन्न ८ कार्यको रू. **१०,४५,९८८।—** भुक्तानी दिंदा निर्माण सम्पन्न कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन। कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ।

साविक त्रिपुर नगरपालिका तर्फ

१४. **प्रमाणः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। नगरपालिकाले मिति २०७३/१०/१७ मा स्टार मेडिया नेटवर्क प्रा.ली., काठमाण्डौंलाई नगरपालिकाको वस्तुस्थिती झल्कने डकुमेन्ट्री (२५ मी.) निर्माण गरे वापत मू.अ.कर समेत रु.५६,५००।—भुक्तानी गरेकोमा लेखापरीक्षणको क्रममा डकुमेन्ट्रीको डि.भि.डि. पेश हुन सकेन। सम्झौतामा डकुमेन्ट्री तयार गरी एन.टि.भी.प्लस बाट प्रशारण गर्ने तथा १ प्रति डि.भि.डि. कार्यालयमा पेश गर्ने भनि उल्लेख गरेकोमा कार्यालयमा डि.भि.डि. उपलब्ध हुन सकेन। डकुमेन्ट्री निर्माणको डि.भि.डि. प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

१५. **लागत अनुमान बेगरको कार्यः** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले मिति २०७३/११/०२ मा इको कन्सल्ट प्रा.ली., काठमाण्डौंलाई त्रिपुर नगरपालिकाको भवन निर्माणको डि.पि.आर. तयारी वापत मू.अ.कर सहित रू.६,९०,१८१।४० भुक्तानी गरेकोमा डि.पि.आर. निर्माणको लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन। लागत अनुमान बेगर कार्य गर्दा वास्तविक रूपमा लाग्ने खर्च यकिन गर्न सकिंदैन। अतः लगत अनुमान तयार नगरी इको कन्सल्ट प्रा.ली.ले पेश गरेको प्राविधिक प्रस्तावको आधारमा रकम भुक्तानी गरेको नियमसम्मत देखिएन। यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ।

१६. **पुष्टयाई बेगरको भुक्तानीः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ। नगरपालिकाले मिति २०७३/११/२४ मा रजिष्टार्ड अडिटर बि.जी. एण्ड कम्पनिलाई आ.व. २०७२/७३ को अन्तिम लेखापरीक्षण शुल्क भुक्तानी गर्दा भुलवश घटी भुक्तानी भएको गत आ.व.(०७१/७२)को लेखापरीक्षण शुल्क भनि रू.३९,४५७।—समेत रू.२,०८,९५७।—भुक्तानी गरेको देखियो। गत आ.व. मा निजलाई भुक्तानी दिन बाँकी रहेको आधार प्रमाण बेगर यस आ.व.मा भुक्तानी खर्च लेखेको पुष्टयाई हुन सकेन। उक्त रकम असूल गर्नुपर्दछ।

१७. **बिल भन्दा बढी भुक्तानीः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । नगरपालिकाले मिति २०७३/११/८ मा ई बिल कन्सर्न, बानेश्वर काठमाण्डौंलाई मालपोत र आम्दानी रसिद खरिद वापतको रू.२३,७३०।— को २ वटा बिल पेश गरेकोमा रू.४६,३३०।— भुक्तानी गरेको छ। बिल भन्दा बढी भुक्तानी गरेको रू.२२,६००।—असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१७.१ आन्तरिक श्रोत पूँजीगतवाट मिति २०७३/७/२६ मा ह.स.चा. हिरालाल चौधरी ४ वटा गाडिको विमा भराई पेश्की फछ्यौट गर्दा विमाको विल अनुसार रू.९२,०५८।—मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा रू.९५,०००।— खर्च लेखी पेश्की फछ्यौट गरेकोले बिल भरपाई भन्दा बढी खर्च लेखेको रू.२९४२।—असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१७.२ मिति २०७३/९/२८ मा त्रिपुर नगरपालिकाको तेस्रो नगर परिषद् कार्यक्रममा रू.२,१३,४१६।—खर्च लेखेकोमारू.२,०८,५४३।—को मात्र विल भरपाई पेश गरेकोले बढी खर्च लेखेको रू.४,८७३।—असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१८. **अधिवक्ताको पारिश्रमिकः** पारिश्रमिक रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई वा उसमे मञ्जुरनामा गरेको व्यक्तिलाई बुझाउनु पर्दछ। मिति २०७३/११/३ मा पक्ष त्रिपुर नगरपालिका दाङ र विपक्ष गोविन्दबहादुर डाँगी समेत भएको उत्प्रेषण/परमादेश मुद्दामा त्रिपुर नगरपालिकाको तर्फवाट सर्वोच्च अदालतमा लिखित जवाप पेश गर्नको लागि अधिवक्ता दिनमणी पोखरेललाई वकालतनामा दिएकोमा वारेस, समायोजन फि तथा लिखित जवाफ वापत रू.३९,५५०।—खर्च लेखि भुक्तानी दिएकोमा निजको विजक नं.०११ मिति २०७३/१०/२६ को फोटोकपी विल पेश गरी निजको मञ्जुरीनामा बेगर नै भक्तिराम शर्माले बुझिलिएको देखियो। अतः सक्कल बिल तथा निजले रकम बुझेको भरपाई पेश गर्नु पर्दछ।

१९. **प्राविधिक मूल्याङ्कन भन्दा बढी भुक्तानीः** नापी किताब, कार्यसम्पन्न तथा प्रविधिक मूल्याङ्कन अनुसारको रकम भुक्तानी गर्नु पर्दछ।जि.वि.स. अनुदान वाट मिति २०७३/१०/२३ मा कल्पवृक्ष महिला सहकारी संस्थाको भवन निर्माण गर्न रू.२,१०,२१३।— को ल.ई.तयार भएकोमा नगरपालिकाको तर्फबाट रू.१,००,५४९।—निकासा हुने गरी मिति २०७३/१०/१० मा सहकारी संस्था र नगरपालिका विच सम्झौता भएको देखियो।भवन निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात रू.२,१०,२१३।— को प्राविधिक मुल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएकोमा कार्यालयले रू.२,५४,१९९।— खर्च लेखि भुक्तानी गरेको पाइयो।अतः सम्झौता भन्दा बढी खर्च लेखेको रू.१,५३,६५०।- असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

२०. **राजश्व कारोबारको लेखाः** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम नियम ९२(१) मा प्रत्येक कार्यालयले राजश्वको लेखा महालेखापरीक्षकको कार्यालयवाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने उल्लेख छ।साविक त्रिपुर नगरपालिकाले आम्दानी तर्फ सफ्टवेयर प्रयोग गरी रसीद काट्ने गरेकोमा नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूमा हातले नै रसीद काट्ने तथा उक्त रसीदलाई नगरपालिकामा लगि सफ्वेयरमा इन्ट्रि गर्ने गरेको पाइयो।यसरी वडा कार्यालयहरूलाई नगरपालिकाले रसीद पठाउँदा रसीद नियन्त्रण खाता राखेको देखिएन।जसबाट कति रसीद वडा कार्यालयलाई पठाइयो र आ.व. अन्त्यमा कति रसीद बाँकी रह्यो यकिन हुन सकेन।

नगरपालिकाले नगरपालिका र वडा कार्यालयले काटेको रसीदको एकमुष्ठ रूपमा भौचर उठाएकोले रसीद ठेलीबाट प्राप्त आय गणना गर्न सकिएन।कार्यालयले लेखापरीक्षणको क्रममा राजश्वको रसीद ठेली पेश नगरेको तथा राजश्व आम्दानीको दैनीक तथा मासिक रजिष्टार समेत तयार नगरेकोले वास्तविक आम्दानी यकिन गर्न सकिएन।यस सम्बन्धमा कार्यालयवाट छानबिन गरी वास्तविक राजश्व आम्दानी यकिन गर्नु पर्दछ।

२१. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा विभिन्न कर्मचारी तथा संस्थालाई दिएको पेश्की साविक धर्ना गा.वि.स.को रू.२७,१०६।- हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ। यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको पेश्की रु. ५,६९,१७,००६।- मिति २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

२२. **दाखिला गर्न बाँकी करः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साविक सैघा गा.वि.स. अन्तर्गत दाखिला गर्न बाँकी रहेको सामाजिक सुरक्षा कर रू.२३,१५।—तथा अन्य कर रू.६३७१।— समेत रू. ८,६८६।- असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

२३. **बैङ्क मौज्दातः** साविक रामपुर गाउँविकास समितिको मिति ०७३ फागुन मसान्त सम्मको आ.वि.मा रु.१,५०,०००।-फिर्ता लेखेको देखियो । गत आ.व.०७२।०७३ मा मिति २०७२।११।०९ मा रु.९,६८०।-, रु.८६,४७०।-, रु.६३,८८०।- समेत रु.१,६०,०३०।- अरुले गल्तीले जम्मा गरेको रकम गा.वि.स.ले खर्च गर्दा २०७ ३ असार मसान्तमा रु.२३,८७३।- वैंक मौज्दात देखाएता पनि यथार्थ वैंक मौज्दात रु. १,३६,१५७।- घटी (Overdrawn) भएकोमा आ.ले.प. र अन्तिम ले.प.बाट कैफियत नभएको साथै यस आ.व.मा उपरोक्त मध्ये रु.१,५०,३५०।- वैंकले रिभर्स गरी वैंक खातामा खर्च देखाएको र अझै रु.९,६८०।- यस आ.व.को वैंक मौज्दात घटी हुने हुँदा गा.वि.स.सचिव विष्णु गिरीबाट रु.९,६८०।- असुल गरी घोराही उपमहानगरपालिकाको खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ।

२४. **तहबिल खर्चः** साविक लक्ष्मीपुर गाउँविकास समितिले गत आ.व.को नगद वाँकी मुल खातामा दाखिला गरी ट्रान्सफर गर्नु पर्नेमा सीधै नगद चालु खर्च खातामा ट्रान्सफर देखाई कानुनी व्यवस्था विपरित खर्च लेखेको रु.११,१६२।- नियमसम्मत देखिएन।

२५. **सापटी फिर्ताः** सापटी रकम समयमा फिर्ता हुनु पर्दछ।मिति २०७३।०९।२६ मा गा.वि.स.को निर्णयानुसार

डिप्लोमा ईन्जिनियरिङ कलेज मा.वि.डाँडागाउँलाई दिएको सापटी रकम रु.५,००,०००।- हालसम्म पनि फिर्ता गरेको देखिएन। उक्त रकम घोराही उप-महानगरपालिकाको खातामा अविलम्ब फिर्ता दाखिला हुनुपर्दछ।

२६. **जिन्सी दाखिलाः** कार्यालयमा प्राप्त भएको सामान जिन्सी आम्दानी गर्नुपर्दछ। मिति २०७३।०९।२६ मा मेटल वेन्च २ थान रु.११,०६२।- का दरले रु.२२,१२४।- र रिभल्विङ चियर ४ थान रु.६,१९५।- का दरले रु.२४,७७९।- समेत रु.४६,९०३।- को सामान जिन्सी दाखिलाको प्रमाण नभएकोले जिन्सी दाखिलाको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ। साथै उक्त सामान आर.वी. होम डेकोरले वुझेको भरपाई समेत पेश हुनुपर्दछ।

२७. **कार्यसम्पन्नः** निर्माण कार्य समाप्त भएपछि नापी किताब र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन को आधारमा भुक्तानी दिनु पर्दछ। मिति २०७३।०९।२७ मा रात्रि प्रा.वि.वेलुवामा तारवार गरेको रु.६०,०००।- खर्च लेखेकोमा उक्त कामको ल.ई., विल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएन। उक्त प-रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

२८. **कार्यक्रम सञ्चालनः** सञ्चालित कार्यक्रमको बिल भरपाई पेश हुनु पर्दछ। मिति २०७३।१०।१० मा युवा लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत कम्प्युटर तलीम संचालन गरे वापत रु.७५,०००।- खर्च लेखेकोमा कसलाई तालीम दिईएको हो सो नखुलाई सीधै गा.वि.स. स्तरीय युवा संजाल लक्ष्मीपुरलाइं भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन।

२९. **भरपाईः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। मिति २०७३।११।२६ मा थारु सख्या नाचको ड्रेस कपडामा रु.१५,७६०।- खर्च गरेकोले ड्रेस कपडा वुझेको भरपाई पेश हुनु पर्दछ।

३०. **आन्तरिक आयको रकमः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा गाउँ विकास समितिले प्राप्त भएको रकम प्राप्त भएको भोलिपल्ट सम्ममा बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ। मिति २०७३।११।१२ गते देखि फागुन मसान्त सम्मको मालपोत,निवेदन सिफारिस दस्तुर र पंजिकरण रकम आम्दानी बाँधेर नदेखिएको सो रकम एकिन गरी घोराही उपमहानगरपालिकामा जम्मा गर्नुपर्दछ।

साविक सौडियार गाउँविकास समिति

३१. **पोशाक भत्ताको रकमः** मिति २०७३।०६।०९ मा गा.वि.स.सचिवहरुले जि.वि.स.बाट लुगा भत्ता पाउनेमा एक गा.वि.स.सचिवले गा.वि.स.वाट समेत लुगा भत्ता वापत रु.७,५००।-लिएकोले दोहोरो पोशाक भत्ताको उक्त रकम असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ।

३२. **कट्टी रकम दाखिलाः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ। मिति २०७३।०६।१९ मा वैठक भत्ता भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतले कट्टा गरेको रकम रु.६००।- गा.वि.स.सचिवले भुक्तानी लिएकोले असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

३३. मिति २०७३।११।२६ मा भत्ता खर्च लेख्दा रु.१२००।- कर समेत भुक्तानी गा.वि.स.सचिवले लिएकोले असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

३४. मिति २०७३।०८।२६ मा अनुसन्धान तथा परामर्शमा रु.६००।- कर समेत भुक्तानी गा.वि.स.सचिवले लिएकोले असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

३५. **पारिश्रमिक करः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार अग्रिम आयकर कट्टि गर्नुपर्छ। मिति २०७३।०५।१९ र मिति २०७३।११।१७ मा कन्टिन्जेन्सीबाट ओ.सी.ऋषिकेश क्षेत्रीलाई लगत अनुमान तयार गर्न विल वनाउन र कार्य सम्पन्न तयार गरे वापत रु.१,००,०००।- भुक्तानी गर्दा १५% ले रु.१५,०००।- कटाउनु पर्नेमा १% ले रु.१,०००।- मात्र कटाएकोले वाँकी रु.१४,०००।- निज बाट असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

३६. **आन्तरिक आयको रकमः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा गाउँ विकास समितिले प्राप्त भएको रकम प्राप्त भएको भोलिपल्ट सम्ममा बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ। मालपोतको र.नं.८४७ र ८६५ अनुसार रु. ७५।-, र.नं.३२५७ देखि ३२८६ सम्म रु.५६६।-, र.नं.३२८७ देखि ३३१४ सम्म रु.६,९१३।- र.नं.१४२६० देखि १४२८८ सम्म रु.४८०।५० र विभिन्न मितिको जोड

जम्मा रु.८६।३७ समेत गरी जम्मा रु.८१२१।- जोड जम्मा फरक पारी कम आम्दानी वाँधेको देखिएकोले असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३७. मिति २०७३।११।२७ गते सम्मको मालपोत रु.४,४७,२३१।- र सिफारिस दस्तुर रु.४,५८,२५६।- समेत रु.९,०५,४८७।- आन्तरिक आय हुनु पर्नेमा आ.वि.मा समेत वैंक दाखिला रु.७,५७,४७९।- र नगद रु.१,२४,५७८।- गरी रु.८,८२,०५२।– देखिएकोले नगद जिम्मा लिनेबाट नपुग रु.२३,४३५।- असुल गरी घोराही उपमहानगरपालिकामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३८. **दाखिलाः** साविक सौडियार गा.वि.स. अन्तर्गत कृष्णप्रसाद भुसालले बालमैत्री कार्यक्रमको लागि लिएको पेश्की रू.५०,०००।—कार्यक्रम नगरी कार्यालयमा फिर्ता गरेकोमा उक्त रकम कार्यालयले सञ्चालन खातामा दाखिला गरेको देखिएन।उक्त रकम सञ्चालन खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ भनि आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरूजू हालसम्म पनि फछ्यौट गरेको देखिएन।उक्त रकम दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

३९. **नक्सा दर्ता नवीकरण एवं निमार्ण सम्पन्नः-** नगरपालिकाको तुलानात्मक प्रगती विवरण अनुसार नक्सा, निर्माण सम्पन्न, नक्सा दर्ता, नक्सा म्याद थप सम्वन्धमा ३ वर्षको तुलानात्मक प्रगती विवरण अनुसार नक्सा पास भएकोमध्ये निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र जारी नभएको आ.ब.२०७१।७२ देखि २०७३।७४ सम्मको क्रमशः २३७, २५४ र १३ भवन निर्माणको सम्बन्धमा अनुगमन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले सो गरेको देखिएन । अनुगमनलाई प्रभावकारी वनाउनु पर्दछ ।

४०. **कारोबारको लेखा -** प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका ५ वटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिाती

लेखापरीक्षणबाट रू.६ करोड ९० लाख ४२ हजार बेरुजू देखिएको छ।सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.१८ लाख ९० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.१ करोड २ लाख ३५ हजार र पेश्की रू.५ करोड ६९ लाख १७ हजार रहेको छ।

तुलसीपुर उप-महानगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.२ करोड ७ लाख ७ हजार समेत रू.३३ करोड ३८ लाख १३ हजार आम्दानी भएकोमा रू.३२ करोड ५८ हजार खर्च भई रू.१ करोड ३७ लाख ५५ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालनाः** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले कार्यालयको लक्ष्य तथा कार्यक्रमको बारेमा सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया कार्य गर्ने नगरेको, बजेट निकासा समयमा नभएको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, शाखा/महाशाखाहरुले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको बाँडफाँड गर्दा जनशक्तिको अभावले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पर्याप्त समय प्राप्त नगरेको, नगरपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी निरिक्षण गरी सो उपर कारवाही नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया, घुम्ती सेवा, सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका कार्य आंशिक रुपमा मात्र गर्ने गरेको तथा सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने गरेको देखियो । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

२. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिका/नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविकका ५ गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको नगरपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **अग्रिम आयकर कट्टी नगरेकोः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार खरिदमा १.५ प्रतिशत, भाडामा १० प्रतिशत तथा भत्ता वितरणमा १५ प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टी गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न रकम भुक्तानी गर्दा रू. ८,५८,३५९।-अग्रिम कर कट्टा गरेको देखिएन। अतः अग्रीम कर वापत लाग्ने रकम असूल गरी दाखिला गरेको भौचर पेश हुनुपर्ने देखिन्छ।

४. **मासु वधशाला भाडा** : नगर परिषदको निर्णयले साविक देखि वधशाला संचालन गर्दै आएको मासु व्यावसायी समिति संग आ.व. २०७१।०७२ देखि नँया वस पार्कमा रहेको ४१ स्टल मा मासुवधशाला संचालन गर्न दिए वापत प्रति स्टल प्रति महिना रु.१२००।–का दरले प्रति महिना रु.४९,२००।– का दरले बार्षिक रु.५,९०,४००।– लिने निर्णय गरेको देखियो । मासु व्यावसायी र नगरपालिका विच भएको सम्झौता माग गरेकोमा पेश हुन आएमा कार्यालयमा रहेको अभिलेख अनुसार २०७४ आषाढ सम्म उक्त समितिबाट भाडा रु. २१,६४,८००।– र २० प्र.श. जरिवाना रु.४,६९,१२०।– समेत रु. २६,३३,९२०।– असूल गर्न बांकि देखिन्छ । उक्त रकम असूल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **कक्षा भत्ताः** अर्थ मन्त्रालयले जारी गरेको नर्म्स अनुसार कक्षा एवं कार्यक्रम भत्ता भुक्तानी दिनु पर्दछ। विभिन्न संस्था एवं व्यक्तिले विभिन्न तालिम सञ्चालन गर्दा नर्म्स भन्दा बढी भुक्तानी दिएको रू.२१२५।-असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

६. **कानुन व्यवसायीलाई भुक्तानीः** कार्यालयले मिति २०७३/५/५ मा कानुन व्यवसायी गोकर्ण विष्टलाई कानुनी सेवा तथा परामर्श दिएवापत प्रति महिना रू.९०००।—का दरले रू.१,०८,०००।-भूक्तानी गरेको पाइयो। यसरी भुक्तानी गर्दा करार सम्झौता उल्लेख नगरी चाडपर्व खर्चवापत रू.९०००।—र पोषाक भत्ता वापत रू.७५००।—समेत रू.१६,५००।—खर्च लेखेको देखियो। यस्तो खर्च लेख्न मिल्ने आधार पेश नहुँदा उक्त रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

७. **सर्वदलिय वैठकको खर्चः** कार्यालयले मिति २०७४/३/२२ मा सर्वदलिय वैठकमा पार्टिका जनप्रिनिधि र कर्मचारीहरू समेत १८ जना ८ वटा वैठकमा सहभगी भनि वैठक भत्ता वापत रू.१,४४,०००।—खर्च लेखेकोमा स्रेस्ता परिक्षणवाट निम्नानुसार व्यहोरा देखियोः

७.१ मिति २०७२/१२/८, २०७३/१/२२,२४,३०, २०७३/२/५ र २६ गतेको वैठक भत्ता सोही समयमा भुक्तानी गर्नुपर्नेमा भुक्तानी बाँकीको प्रमाण बेगर चालु आ.व.मा आएर रू.१,०८,०००।—खर्च लेखेको देखियो। गत आ.व.को वैठक भत्ता वापतको रकम चालु आ.व.मा भुक्तान हुनुको कारण पुष्टयाई पेश गर्ने अन्याथा उक्त रकम असुल हुनु पर्दछ।

७.२ ८ वटा सर्वदलिय वैठकको प्रति वैठक १८ जनालाई रू.१०००।—का दरले खर्च लेखेकोमा ७ वटा मात्र वैठक वसेको देखिंदा एउटा वैठकको वढी भुक्तानी भएको रकम रू.१८०००।—मा कर कट्टी पछीको रू.१५,३००।—असूल गरी बेरूजू दाखिला गर्नु पर्दछ।

८. **बढी भुक्तानीः** मिति २०७३/९/२० मा नगरपालिकाको आ.व. २०७२/७३ को लेखापरीक्षण गर्न कार्यालयको मिति २०७३/५/२४ को निर्णयअनुसार लेखापरीक्षण गर्न लेखापरीक्षक माया शर्मा (एम शर्मा एण्ड एसोसियट्स) भरतपुर चितवनलाई मिति २०७३/५/२७ मा कार्यआदेश दिएकोमा निजले लेखापरीक्षण सम्पन्न पश्चात बिल अनुसार रु.१,६९,५००।—भुक्तानी दिएकोमा कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार विनियोजन भएको बजेट रू.१,५०,०००।— मात्र रहेको तथा आईक्यानले तराईका सवै जिल्लाको लागि लेखापरीक्षण शुल्क रू.१,५०,०००।— तोकेको तथा निज माया शर्माले समेत रू.१,५०,०००।— माग गरेको निवेदन पेश गरेको अवस्थामा रू.१९,५००।— बढी भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम तथा निजको भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम कर रू.२२५०।— समेत रू.२१,७५०।— असूल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ।

९. **खर्च अनुमोदन नभएकोः** परिषदबाट निर्णय गराएर मात्र खर्च लेख्नु पर्दछ। विभिन्न मितिमा ना.सु. खेमकान्त पाण्डेलाई वोर्ड वैठकवाट अनुमोदन गर्ने गरी २०७३ श्रावणदेखि पौषसम्म मासिक रु.२५००।—का दरले रू.३०,०००।— खर्च लेखि भुक्तानी गरेकोमा हालसम्म पनि खर्च अनुमोदन नभएको नियमसम्मत देखिएन।

१०. **लागत अनुमान बेगरको खर्चः** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। मिति २०७३/७/८ मा उपमहानगरपालिकाको टयाक्टर मर्मत भनि लागत अनुमान तथा मर्मत आदेश बेगर चालक लेख बहादुर खत्रीलाई पेश गरेको विलको आधारमा रू.६५,५००।— पेश्की फछ्यौट गरेको नियमसम्मत देकिएन। लागत अनुमान बेगर मर्मत कार्य गराउँदा लागेको लागत वास्तविक लागत हो भनि यकिन हुन नसकिने हुँदा यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ।

११. **जिन्सी सामान दाखिला** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१) मा कुनै पनि कार्यालयले खरिद गरेको जिन्सी सामान मूल्य समेत खुलाई आम्दानी बाँध्नु पर्ने र नियम २१७ (४) अनुसार हस्तान्तरण गर्नुपर्ने सामान अभिलेख खडा गरी हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण गरिएको सामान सम्बन्धित निकायको खातामा आम्दानी गरी सोको जानकारी गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दराज, अफिस टेबल, रेडिमेट ढोका, कार्पेट लगायतका रु.१,७९,९३४।– को सामान विभिन्न ८ संस्थालाई बुझाएको भनी खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला भएको जानकारी प्राप्त हुन आएन । दाखिला प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१२. **वेरितको कर विजकः** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले तोकिएको ढाँचामा कर वीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न २ फर्मलाई वेरितको कर विजकबाट भुक्तानी गरेको मू.अ.कर कर रु. १,७५,५००।- कर कार्यालयमा समायोजन

गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

१३. **भरपाई नभएको:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले विल भरपाई वेगर विभिन्न ११ कार्यक्रममा भुक्तानी गरेको रू.१,२६,६५०।-को असूल हुनु पर्दछ।

१४. **मूल्य आभिवृद्धि करमा दर्ता:** सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १९(१)क मा रू.२०,०००।—भन्दा बढीको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ती, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले बालबालिकाको प्रोफाइल तयारी लगायत ४ कार्यक्रममा रू. **२१,४७,१८२।-** को खरिद मू.अ.कर दर्ता फर्मबाट गरेको नदेखिएकोले उक्त खरिद नियमसम्मत छ भन्न सकिएन। नियमालीमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ।

१५. **म्याचिङ फण्ड** – वडा नं. १८ गाँउ विकास कोष विजौरीलाई म्याचिङ फण्ड रु. २,२८,०००।– दिएको देखियो । उक्त रकम उक्त कोषमा जम्मा गरी लेखापरीक्षण प्रमाण पेश गर्नु पर्नेमा सो गरेको नदेखिएकोले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।

१६. **लेखापरीक्षण शुल्क** – आ.व. २०७२।२०७३ को लेखा परीक्षण गरे वापत कूल कारोवार रु. ८१,८३,०००।– को ०.२५ प्रतिशतले हुने रु. २०,४५०।–लेखापरीक्षक महेन्द्र ब. शाह लाई भूक्तानी पश्चात दैनिक भ्रमण भत्ता रु. ३०००।–र प्रिन्टर खर्च वापत रु २०००।– भनी भुक्तानी दिन नमिल्ने रु. ५०००।– भूक्तानी दिएको असूल गर्नु पर्दछ ।

१७. **अनुपातिक कट्टि :–** उपभोक्ता द्वारा गरेको कार्यमा सम्झौता अनुसारको आनुपातिक कट्टि गर्नुपर्दछ। वडा नं. १४ र १५ गा.वि.स. डुरुवा कम्पाउण्डवाल निर्माण उपभोक्ता समिति अध्यक्ष पिताम्वर शर्मा मार्फत काम गराएकोमा रु. ६०८४४०।- को २०% उपभोक्ता योगदान कट्टा गरी रु. ४८६७५२।- भूक्तानी दिनु पर्नेमा रु. ६०००००।– भूक्तानी दिएको देखियो । आधार बेगर बढी भुक्तानी दिएको रु. १,१३,२४७।– असूल गर्नुपर्दछ ।

१८. **वांकी रकम दाखिला :** पूजिँगत शिर्षकबाट रु. ८२,५८,५०३।- निकासा भएकोमा नगरपालिका फिर्ता समेत रु. ८२,४७,६३२।- खर्च भई बांकी रहेको रु. ८८०१।– नगरपालिका फिर्ता गर्नु पर्नेमा गरेको देखिएन । उक्त रकम फिर्ता गर्नुपर्दछ ।

१९. **सम्झौता भन्दा बढी भुक्तानी:** वडा नं. १ को पूँजीगत वाट मिति ०७४/३/१९ मा साविक पवननगर-१ मा पर्ने ठाटीगाँउ उत्तर तर्फ पहिरो चट्टान कटान गर्न गाउँ परिषदबाट रू.४,००,०००।—बजेट विनियोजन भई सम्झौता समेत भएकोमा गतवर्षको समेत भनि रू.४,३२,०००।—भुक्तानी गरेकोले विनियोजित रकम र सम्झौतामा उल्लेख भएभन्दा बढी भुक्तानी गरेको रू.३२,०००।—असूल गर्नु पर्दछ।

२०. **नियमले पाउने भन्दा बढी भुक्तानी:** वडा नं. १३ को चालु खर्च वाट मिति २०७४/३/६ मा गोपालप्रसाद पोखेल एण्ड एसोसियट्सलाई आ.व.२०७२/७३ को लेखापरीक्षण शुल्क रू.१०,०००।—र अन्य शुल्क रू.६,५००।—समेत रू.१६,५००।—भुक्तानी दिएको देखियो। लेखापरीक्षण शुल्क बाहेक अन्य शुल्क भनि लिन मिल्ने नियममा नदेखिंदा उक्त रकम रू.६,५००।-असूल गर्नु पर्दछ।

२०.१ वडा नं. १ को चालु खर्च बाट मिति २०७४/२/३ मा लेखापरीक्षक जुक्तलाल श्रेष्ठ लाई आ.व. २०७२/७३ को लेखापरीक्षण शुक्त रू.९,५००।— बाहेक दैनिक लेखापरीक्षण शुल्क र यातायात खर्च भनि रू.३,९५०।—समेत भुक्तानी गरेको देखियो। लेकापरीक्षण शुल्क भुक्तानी गरिसकेपछी दैनिक लेकापरीक्षण शुल्क र यातायात खर्च वापत रकम दिन मिल्ने आधार पुष्टि हुन नसकेकोले उक्त रकम रू.३,९५०।—असूल गर्नु पर्दछ।

२१. **खरिद सामाग्री वितरण नभएको:** वडा नं.१३ ले मिति २०७४/३/२९ मा इलाका प्रहरी कार्यालय फुलबारीको भवन निर्माण गर्न कर्कटपाता र फलामको पाइप रू.२,४०,४७६।—मा खरिद गरेकोमा उक्त खरिद गरेका सामाग्री प्रयोग तथा वितरण गरेको पाइएन। अतः प्रयोग भएको वा वितरण गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

२२. **नगद मौज्दात:** वडा नं.१३ आ.व.को अन्त्यमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम रू.२,१६,५४४।— हालसम्म पनि नगरपालिकामा फिर्ता नगरी वडा कार्यालयमा नै बाँकी रहेको पाइयो। उक्त रकम अविलम्ब नगरपलिकामा

फिर्ता दाखिला हुनुपर्दछ।

२३. **नगद रकम ढिलो दाखिलाः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को नियम १३(३) र (४) वमोजिम जिम्मेबार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट वा म्याद थप भएमा सोही म्याद भित्र यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गरी राख्नुपर्ने र तोकिएको म्याद भित्र दाखिला नगरेमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागिय प्रमुखले बिगोको १० प्रतिशत भन्दा बढी नहुने गरी १० दिन सम्म ढिलो भए १५ प्रतिशत र १५ दिन भन्दा बढि ढिलो भएमा २५ प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानुन वमोजिम विभागिय कारवाही समेत गराउन सक्ने व्यवस्था छ।

तुलसीपुर उप-नगरपालिकामा आ.व.२०७३/७४ मा ढुङ्गा, वालुवा लगायत अन्य शीर्षकवाट उठेको कर रकम रू.६,५५,९८८।—आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी श्रेस्ता खडा गरेको पाइएन।उक्त रकम लेखापरीक्षणको समयमा मिति २०७४/१०/२१ मा रु.३,१२,५००।—र मिति २०७४/१०/२२ मा रू.३,४३,४८८।—नगरपालिकाको मुल खातामा जम्मा गरेको छ।दाखिला रकम मध्ये ६० प्रतिशत रकम रु.४,६३,०५०।—जिल्ला समन्वय समितिमस पठाउनु पर्नेमा हालसम्म पठाएको देखिएन।उक्त रकम अविलम्ब जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउनुपर्दछ।साथै के कति कारणले कार्यालयमा नियमित रूपमा आम्दानी दाखिला नगरी ढिला दाखिला गरिएको हो सो सम्बन्धमा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार कार्वाही गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन।

२४. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा विभिन्न कर्मचारी तथा संस्थालाई दिएको पेश्की साविक विजौरी गा.वि.स.को रू.३५,०००।-र मानपुर गा.वि.स.को रू.२१,८००।-समेत कुल रु.५६,८००।- हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको पेश्की **रु.** १,२०,९६,६१७- २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

मानपुर गाउँ विकास समिति

२५. **आन्तरिक आयको रकमः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा गाउँ विकास समितिले प्राप्त भएको रकम प्राप्त भएको भोलिपल्ट सम्ममा बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ।आन्तरिक श्रोतको मुल खातामा जम्मा भएको नगद सोही खाताबाट रु.३,११,४९४।-खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।

२६. **बिल भरपाई बेगरको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ।गा.वि.स.ले विभिन्न गो.भौ. बाट खर्च लेख्दा घटी वा विल भरपाई नै नराखी खर्च लेखेको देखिदा रु.२७,७५०।- तात्कालिन गा.वि.स.सचिव बाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२७. **प्रयोजन नखुलेको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ।मिति ०७३।११।२७ मा कार्यक्रम संचालनमा रु.१,००,०००।- र संस्थागत अनुदानमा रु.१,००,०००।- समेत रु. २,००,०००।- गोश्वारा भौचर समेत नराखी वैंक नगदी किताववाट खर्च लेखेकोमा वैंक स्टेटमेण्टबाट गेहराज पौडेलको नाममा रु.१,००,०००।– र होम चेक भनी नाम नखुलाई रु. १,००,०००।– खर्च लेखेको देखिदा उक्त रु. २,००,०००।- तात्कालिन गा.वि.स.सचिव बाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२८. **तलब भत्ता पेश्कीः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । मिति २०७३।११।२७ मा पेश्की लिनेको नाम नजनाई विल भरपाई वेगर तलव भत्ता पेश्की भनी आन्तरिक श्रोतको नगद आम्दानीबाट रु.१,३९,७५०।- खर्च लेखेको देखिदा उक्त रकम तात्कालिन गा.वि.स.सचिव बाट असुल गर्नुपर्दछ ।

२९. **बिल भरपाईः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई

सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। गा.वि.स.ले विभिन्न गो.भौ. बाट खर्च लेख्दा घटी वा विल भरपाई नै नराखी खर्च लेखेको देखिदा रु.९२,९५८।- तात्कालिन गा.वि.स.सचिव बाट असुल गर्नुपर्दछ ।

३०. **नापी तथा कार्यसम्पन्नः** निर्माण कार्यमा नापी तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र भुक्तानी गर्नु पर्दछ। मिति ०७३।११।२६ मा रु.२५,०००।- र रु.२५,०००।- समेत रु.५०,०००।- खर्च लेखेकोमा लागत अनुमान, नापी सहितको मुल्यांकन विल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बेगर नै खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन।

३१. **स्रेस्ता पेश नभएकोः** संचालन अनुदान तर्फ जि.वि.स.बाट रु.३,६३,३००।- निकाशा भएको मध्ये वैंक स्टेटमेण्ट र वैंक नगदी किताव अनुसार रु.१,७७,०५४।- खर्च भएकोमा श्रेष्ता पेश नभएका कारण लेखापरीक्षण हुन सकेन। स्रेस्ता पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ।

३२. **कारोबारको लेखा** - प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस उप-महानगरपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका पाँच वटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको, जिम्मेवारी प्रमाणित गरी नराखेको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू.३ करोड १६ लाख ६९ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रू.१ करोड ३ लाख ८८ हजार फछ्यौट गरेकोले रू.२ करोड १२ लाख ८२ हजार बेरूजू फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.४२ लाख ३४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.४९ लाख ५१ हजार र पेश्की रू.१ करोड २० लाख ९७ हजार रहेको छ।

लमही नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.८० लाख ४६ हजार समेत रू.१५ करोड २३ लाख ७ हजार आम्दानी भएकोमा रू.१३ करोड २९ लाख २४ हजार खर्च भई रू.१ करोड ९३ लाख ८३ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिका/नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा लमही नगरपालिका अन्तर्गतको साविक सतबरिया गा.वि.स.मा नगद मौज्दात बाँकी रहेको रु.८९,१६०।– नगरपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालनाः** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले कार्यालयको लक्ष्य तथा कार्यक्रमको बारेमा सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया कार्य गर्ने नगरेको, बजेट निकासा समयमा नभएको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, शाखा/महाशाखाहरुले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको बाँडफाँड गर्दा जनशक्तिको अभावले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पर्याप्त समय प्राप्त नगरेको, नगरपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी निरिक्षण गरी सो उपर कारवाही नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरेको, सेवा प्रवाह प्रक्रिया वृद्ध तथा अपाङ्गमैत्री नरहेको, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन सेवाग्राहीसंग अन्तरक्रिया, घुम्ती सेवा, सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका कार्य आंशिक रुपमा मात्र गर्ने गरेको तथा सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने गरेको देखियो । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

३. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिका/नगरपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविक सतबरिया गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको नगरपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **सामाजिक सुरक्षा भत्ताः** कुनै पनि भुक्तानीमा श्रेस्तासाथ संलग्न रहेका बिलभरपाई र अन्य कागजातको यथार्थता यकिन गर्ने दायित्व सम्बन्धित कार्यालय र निकायसंग सम्बन्धित व्यवस्थापनको हुन्छ । नगरपालिकाले लेखापरीक्षण टोलीलाई पेश गरेको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गतका श्रेस्ता, लाभग्राहीको बैङ्क खातामा नगद पठाएको विवरण तथा नगरपालिकाले कायम गरेको लगत भिडान गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार रहेका छन् :

४.१ नगरपालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क मार्फत वितरण गर्ने गरेकोमा बैङ्कलाई पेश्कीको रूपमा रकम निकासा नगरी लाभग्राहीले बैङ्कमा खाता खोलेको संख्याको आधारमा रकम निकासा गर्ने गरेकोमा बैङ्कले सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा गरे नगरेको तथा मृत्यु भईसकेका लाभग्राहीको खाता बन्द गरे नगरेको सम्बन्धमा बैङ्कले प्रमाणीत गरी पठाएको देखिएन। नगरपालिकाले आ.व.२०७३/७४ मा लक्ष्मी बैङ्क, लमहीमा खाता खोलेका लाभग्राहीको संख्याको आधारमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापत निकासा गरेको रू.२,८५,९४,६००।—बैङ्कले सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा गरेको स्टेटमेन्ट पठाएको छैन। उक्त रकम सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा जम्मा गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

४.२ नगरपालिकाले बैङ्क खाता खोलेका लाभग्राहीको नाममा सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रकम बैङ्कमा पठाउँदा निम्नानुसारका मृत्यु भइसकेका व्यक्तिको नाममा पठाएको, ७० वर्ष उमेर नपुगेकालाई औषधीउपचार भत्ता उपलब्ध गराएको तथा उमेर हद नाघीसकेका बालबालिकालाई समेत बालपोषण भत्ताको रकम उनिहरूको संरक्षकको खातामा निकासा गरेको देखियो। मृत्यु भई सकेका तथा अन्य नपाउने १४ जनाको बैङ्क खातामा पठाएको रू. १,२५,८३०।- असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।

४.३ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ को परिच्छेद-६ दफा १८(क) मा केन्द्रिय पञ्जिकरण विभागले भत्ता पाउने लाभग्राहीको सम्पूर्ण विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टी गराउने र दफा १८(ग) मा उक्त पद्धति लागू भएपछि सबै विवरण सो प्रणालीमा प्रविष्टी गरी अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अख्तियारी पाउने सम्बन्धित स्थानीय निकायको हुने व्यवस्था गरेको छ । आ.व.२०७३/७४ मा नगरपालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूको नामावली व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (**MIS**) मा प्रविष्टि नगरी नगरपालिकाले राखेको लगत कै आधारमा बैङ्क मार्फत वितरण गरेको देखियो। भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूको नामावली व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा प्रविष्टि गरी अद्यावधीक गर्नु पर्दछ। यस सम्बन्धमा कार्यालयले आ.व.२०७३/७४ देखि प्रविष्टि गर्न शुरू गरेको छलफलको क्रममा जानकारी दिएको छ।

५. **जिन्सी सामान दाखिला** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१) मा कुनै पनि कार्यालयले खरिद गरेको जिन्सी सामान मूल्य समेत खुलाई आम्दानी बाँध्नु पर्ने र नियम २१७ (४) अनुसार हस्तान्तरण गर्नुपर्ने सामान अभिलेख खडा गरी हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण गरिएको सामान सम्बन्धित निकायको खातामा आम्दानी गरी सोको जानकारी गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले बाबियोडोरी बाट्ने मेशीन, लिड टि.भि. लगायत रु. २६७९२८.०० को सामान विभिन्न ४ संस्थालाई बुझाएको भनी खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला भएको जानकारी प्राप्त हुन आएन । दाखिला प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

६. **लागत अनुमान र कार्यसम्पन्न रकम समानः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावलीको नियम १३१ (१)(ख) मा सम्पन्न काम नापजाँच गरी वास्तविक भएको कामको मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको विभिन्न कामको नापी किताब तयार गर्दा लागत अनुमान बराबर नै काम गरेको उल्लेख छ । यसबाट प्राविधिक कर्मचारीले वास्तविक भएको कामको नापजाँच नगरी लागत अनुमानलाई नै काम भएको भनी नापी किताब र कार्यसम्पन्न तयार गर्ने गरेको देखियो । यसबाट यथार्थमा काम नापजाँच भएको छ भनी मूल्याङ्कन गर्न सक्ने आधार भएन ।

७. **खरिद भन्दा नापि किताबमा बढी परिणाम उल्लेखः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत गरेको निम्नानुसारको काममा उपभोक्ताले खरिद गरेको फलामे छडको परिमाण भन्दा नापी किताबमा बढी परिणाम प्रयोग गरेको देखाई रू.१,६५,५४४।—बढी भुक्तानी दिएको देखियो। जुन कामको लागि छड खरिद गरेको सो काममा खरिद भन्दा बढी छड प्रयोग भएको भनि नापी किताब तयार हुनुले नापी कार्यप्रति विश्वस्त हुनसक्ने आधार भएन। बढी छड प्रयोग भएको आधार सुनिश्चित हुने प्रमाण संलग्न भएको नदेखिंदा खरिद भन्दा बढी परिमाणको भुक्तानी रकम असूल

गर्नुपर्दछ।

८. **कर विजकः** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले तोकिएको ढाँचामा कर वीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लमही नगरपालिका कार्यालय भवनको तल्ला तप गरेवापत मिति २०७४/३/८ मा मू.अ.कर रू.१,२७,५५९।- सहित रू.११,०८,७७९।—ठेकेदार केसी निर्माण सेवालाई भुक्तानी दिएकोमा कर विजक संलग्न गरेको देखिएन।यस्तो अवस्थामा भुक्तानी भएको मु.अ.कर रू.१,२७,५५९।—कर कार्यालयमा समायोजन गरेको छ भन्न सक्ने आधार भएन।उक्त रकम दाखिला भएको सुनिश्चित हुने प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

९. **प्रमाणः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ।साविक लमही नगरपालिकाले मिति २०७३/१०/१८ मा स्टार मेडिया नेटवर्क प्रा.ली., काठमाण्डौंलाई नगरपालिकाको वस्तुस्थिती झल्कने डकुमेन्ट्री (२५ मी.) निर्माण गरे वापत मू.अ.कर समेत रु.४०,०००।—भुक्तानी गरेको छ। सम्झौतामा डकुमेन्ट्री तयार गरी एन.टि.भी.प्लस बाट प्रशारण गर्ने तथा १ प्रति डि.भि.डि. कार्यालयमा पेश गर्ने भनि उल्लेख गरेकोमा कार्यालयमा डि.भि.डि. समेत पेश गरेको छैन।डकुमेन्ट्री निर्माणको डि.भि.डि. प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

१०. **वितरणमा एकरूपताः** वितरणमुखी कार्यहरू सम्पादन गर्दा कार्यक्रम बनाई निर्णय गराएर मात्र गरिनु पर्दछ।मिति २०७४/१/१० मा दलित सचेतना अभियान दाङ बाट दलित बालबालिकाको लागि ६ बिद्यालयका ३५ जना विद्यार्थीहरूलाई रू.८०,०००।—बराबरका शैक्षिक सामाग्रीहरू (स्कुल ब्याग,कापी, पेन्सील) वितरण गर्दा २० जना विद्यार्थीलाई ३ दर्जन का दरले र १५ जना विद्यार्थीलाई २ दर्जनका दरले वितरण गरेको पाइयो।कार्यक्रम र निर्णय बेगर किन कसरी एकरूपता नहुने गरी वितरण गरिएको हो स्पष्ट हुन सकेन।अतः कार्यक्रम बनाई निर्णय गरेर एकरूपता हुने गरी वा कारण खुलाएर मात्र सामाग्रीहरू वितरण गरिनु पर्दछ।

११. **कार्यसम्पन्नः** सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १२५ वमोजिम निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ।मिति २०७४/३/२२ मा वडा कार्यालय सुनडवरीमा विद्युत विस्तारको कार्य गरेको भनि रामप्रसाद चौधरीको रू.१,००,०००।—पेश्की फछ्यौट गरेकोमा विद्युत विस्तार कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुन आएन।कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ।

१२. **पेश्कीः** आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ७४(३)मा पेश्की दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ।कार्यालयले विभिन्न ३ संस्था तथा १ व्यक्तीलाई उपलब्ध गराएको पेश्की रु. १,४२,४१,६९८।- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको देखिंदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ।

सतवरिया गाउँ विकास समिति

१३. **अग्रिम कर** - आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साविक सतवरिया गाउँ विकास समितिले विभिन्न भुक्तानिमा कट्टी गरेको अग्रिम कर रु.५५,४३२।— हालसम्म पनि दाखिला गरेको नदेखिंदा उक्त रकम अविलम्ब राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

१४. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार साविक सतवरिया गा.वि.स.ले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा विभिन्न

८ जना कर्मचारीलाई दिएको पेश्की रु.१,८५,९००।- हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि ४ जना कर्मचारीलाई दिएको पेश्की रु.१,५८,०७५।– २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिंदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१५. **कारोबारको लेखा** - प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकको सतवरिया गाउँ विकास समितिले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू.४ करोड ४० लाख ९० हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रू.५ हजार फछ्यौट गरेकोले रू.४ करोड ४० लाख ८५ हजार बेरूजू फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको छ।सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.४ लाख ६६ हजार नियमित गर्नुपर्ने रू.२ करोड ९२ लाख १९ हजार र पेश्की रू.१ करोड ४४ लाख रहेको छ।

बबई गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.२७ लाख १९ हजार समेत रू.६ करोड ५४ लाख ४१ हजार आम्दानी भएकोमा रू.५ करोड २८ लाख ५२ हजार खर्च भई रू.१ करोड २५ लाख ८९ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन:

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ। यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ। नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा २ गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.६,६३,०८७- गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना -** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ बमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, गाउँपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गर्ने नगरेको, जिन्सी हस्तान्तरण प्रक्रियामा आवश्यक प्रमाण संलग्न नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क राखेको छैन, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने नगरेको तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन। प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ।

३. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण -** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ। यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविकका २ गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको गाउँपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

४. **बढी मौज्दात -** कार्यालयको स्रेस्ताभन्दा बैंकमा बढी देखिएको साविक पुरन्धरा गा.वि.स.को खातामा रहेको कर्मचारी कल्याण कोष रकम रु.३,०५,८४३।– बढी देखिएको छ। बढी देखिनुमा गत विगत आर्थिक वर्षदेखि लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार जिम्मेवारी भिडान नहुनु रहेको देखिन्छ। गाउँपालिकाले बैंकसंग मौज्दात रकम भिडान गरी साविक गा.वि.स.मा रहेको कर्मचारी कल्याण कोष रकम गाउँपालिकाले सारी एकीकृत गर्नुपर्ने देखिन्छ।

५. **मोटरसाइकल दर्ता एवं दाखिला:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा खरिद एवं हस्तान्तरीत सामान जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।मिति २०७४/३/९ मा अम्बिकेश्वरी अटो मार्ट, तुलसीपुरबाट हर्नेट मोटरसाइकल (रातो रङ्ग) रू.२,६५,९००।— (भ्याट सहित) मा खरिद गरेकोमा लेखापरीक्षणको समयसम्म पनि उक्त मोटरसाइकल यातायात व्यवस्था कार्यालय, राप्तीमा दर्ता गराएको छैन।खरिद गरेको सात महिनाभन्दा बढी समयसम्म पनि यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता नगराई वेवारीसे अवस्थामा राखिएको उक्त मोटरसाइकल अविलम्ब दर्ता गराई गाऊँपालिकामा जिन्सी दाखिला गर्नु पर्दछ।

६. **बिल भरपाई पेश नभएको:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ।कार्यालयले मिति २०७४/३/२९ मा श्री जनकल्याण मा.वि., पदमपुरलाई ल्याब व्यवस्थापन वापत रू. ४०,०००।-भुक्तानी गरेकोमा जुट कार्पेट, प्लाष्टिक कुर्सी, डोरम्याट, टेबुल लगायत

रू.१९,६००।—को मात्र बिल पेश गरेको छ।डेक्सटप कम्प्युटर रू. २०,५००।— मा खरिद गरेको भनि उल्लेख गरेता पनि सो को बिल पेश गरेको छैन।कम्प्यूटर खरिदको बिल तथा जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

६.१ वडा नं.२ ले मिति २०७४/२/११ मा पुरन्धारा स्वास्थ्य चौकीका ३ कर्मचारी लाई ०७३ असोज देखी फाल्गुन सम्मको तलब भनि रू.१,५०,०००।-खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित कर्मचारीले रकम बुझेको भरपाई लेखापरीक्षणको समयमा पेश हुन आएन।सम्बन्धित कर्मचारीले तलब बुझेको भरपाई पेश हुनु पर्दछ।

७. **जिन्सी दाखिलाः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१) अनुसार जिन्सी दाखिला गर्नुपर्दछ। श्री जनकल्याण मा.वि., पदमपुरलाई फर्निचर खरिद बापत रू.१,००,०००।—भुक्तानी गरेकोमा उक्त फर्निचर विद्यालयको जिन्सी रजिष्टरमा दाखिला गरेको पाइएन। खरिद भएको फर्निचर विद्यालयको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

८. **रित नपुगेको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ।कार्यालयले कार्यालयमा गाडि नभएको भनि तालुक कार्यालयको स्वीकृती बेगर वैशाख र जेष्ठ महिनामा गाडि भाडामा राखि सुमन चौधरीलाई रू.१९,५००।—र पूर्णबहादुर भण्डारीलाई रू.१,०१,३३३।—समेत रू.१,२०,८३३।- खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।

९. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा विभिन्न कर्मचारीलाई दिएको पेश्की रु.१,२०,०००।- हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन। उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ। यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको पेश्की रु. ३७०८००।— २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१०. **कट्टी रकम दाखिलाः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ। साविक पञ्चकुले गा.वि.स. अन्तर्गत विभिन्न कर जम्मा गर्न बाँकी रहेको रकम रु.२१५१।- राजस्व खातामा र क.सं.कोष कट्टी रु.२३५७२।- क.सं.कोष खातामा जम्मा गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन।सो रकम दाखिला गर्नुपर्दछ।

११. **कारोबारको लेखा** - प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका दुईवटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन। जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन। यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू.१९ लाख ४६ हजार बेरुजू देखिएको छ।सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.२४ हजार नियमित गर्नुपर्ने रू.१५ लाख ५१ हजार र पेश्की रू.३ लाख ७१ हजार रहेको छ।

बंगलाचुली गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.३७ लाख ५३ हजार समेत रू.९ करोड ५७ लाख २० हजार आम्दानी भएकोमा रू.८ करोड ३८ लाख १७ हजार खर्च भई रू.१ करोड १९ लाख ३ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा २ गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.२,६८,५७५।– गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना -** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, गाउँपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गर्ने नगरेको, जिन्सी हस्तान्तरण प्रक्रियामा आवश्यक प्रमाण संलग्न नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क राखेको छैन, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने नगरेको तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

३. **बिल भन्दा बढी भुक्तानीः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले मिति २०७४/३/३० मा हाँसीपुर गा.वि.स.को प्रशासनिक खर्च वापत रू.१,२१,८९५।—पेश्की फछ्यौट गरेकोमा रू.१,२०,८९५।—को मात्र विल भरपाई पेश भएकोले बढी फछ्यौट गरेको रू.१,०००।—असूल गर्नु पर्दछ।

४. **रित नपुगेको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले कार्यालयमा गाडि नभएको भनि तालुक कार्यालयको स्वीकृती बेगर गाडि भाडामा राखि रू.२,२५,०००।—खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।

५. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा विभिन्न कर्मचारी तथा संस्थालाई दिएको पेश्की साविक हाँसीपुर गा.वि.स.को रू.६,०१,६८१।-, लोहारपानी गा.वि.स.को रू.३२,०००।—र स्यूजा गा.वि.स.को रू.१,८६,०००।—समेत कुल रु.८,१९,६८१।- हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको रु. ९,०८,०११।– पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

६. **कारोबारको लेखा** - प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा

परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका चारवटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू.१६ लाख ४४ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रू.२ लाख ४२ हजार फछ्र्यौट गरेकोले रू.१४ लाख २ हजार बेरूजू फछ्र्यौट गर्न बाँकी रहेको छ। ।सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.४ लाख ९३ हजार र पेश्की रू.९ लाख ८ हजार रहेको छ।

दंगीशरण गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.२६ लाख ६५ हजार समेत रू.६ करोड ५१ हजार आम्दानी भएकोमा रू.५ करोड ४ लाख ९७ हजार खर्च भई रू.९५ लाख ५४ हजार मौज्दात रहेको छ।लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना -** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, गाउँपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गर्ने नगरेको, जिन्सी हस्तान्तरण प्रक्रियामा आवश्यक प्रमाण संलग्न नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क राखेको छैन,

वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने नगरेको तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

२. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण -** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविकका ३ गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको गाउँपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **रित नपुगेको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ।कार्यालयले कार्यालयमा गाडि नभएको भनि तालुक कार्यालयको स्वीकृती बेगर गाडि भाडामा राखि वैशाख र जेष्ठ महिनाको रू.१,५५,०००।- भुक्तानी गरेको नियमसम्मत देखिएन।

४. **जिन्सी दाखिलाः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१) अनुसार जिन्सी दाखिला गर्नुपर्दछ । कार्यालयले दराज, चेकराइटर लगायतका रू.९९,०००।- को सामान खरिद गरेकोमा जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधेको देखिएन।जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

५. **प्रमाण बेगरको भुक्तानीः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ।मिति २०७४/३/२७ मा आ.व.२०७३/७४ मा २४ घण्टे आपतकालिन प्रसुति सेवा सञ्चालन वापत अ.न.मी. रूक्मा गिरी र का.स. उवा चौधरीलाई दैनिक रू.२००।—का दरले भत्ता खर्च लेखिसकेपछी पुनः ३६५ दिनको चिया खर्च भनि रू.८८,०००।—खर्च लेखेको देखियो।यसरी आधार बेगर भुक्तानी गरेको रकम खर्च गर्न मिल्ले आधार पेश नभएकोले असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

६. **अग्रिम आयकरः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसारे अग्रिम आयकर कट्टि गर्नु

पर्दछ। कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा अग्रिम आयकर कट्टा नगरेको वा घटी कट्टि गरेको देखियो। अग्रिम आयकर वापतको रू.१९,५४४।-असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

७. **कारोबारको लेखा** - प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका चारवटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको, जिम्मेवारी भिड्ने खाता नराखेको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू. ५ लाख ३१ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रू. १ लाख ६९ हजार फछ्यौट गरेकोले रू. ३ लाख ६२ हजार बेरूजू फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू. १ लाख ८ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रू. २ लाख ५४ रहेको छ।

गढवा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.१ करोड ९ लाख १ हजार समेत रू.१० करोड ४३ लाख ५५ हजार आम्दानी भएकोमा रू.७ करोड ८८ लाख ७६ हजार खर्च भई रू.२ करोड ५४ लाख ७९ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा साविकका ४ गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.५,४१,२३८।- गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना -** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, गाउँपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गर्ने नगरेको, जिन्सी हस्तान्तरण प्रक्रियामा आवश्यक प्रमाण संलग्न नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क राखेको छैन,

वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने नगरेको तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

३. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविकका ४ गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको गाउँपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **कर विजकः** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले तोकिएको ढाँचामा कर वीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।कार्यालयले पूँजीगत खर्च खाताबाट विभिन्न २ फर्मलाई विजक मेटेको तथा अस्पष्ट कर विजकबाट भुक्तानी गरेको मू.अ.कर कर रु.१,२१,२४३।६१ कर कार्यालयमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

५. **भरपाई नभएकोः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ।साविक कोइलावास गा.वि.स. अन्तर्गत आ.व. ०७३/७४ मा सञ्चालन हुने योजनाहरूको प्राविधिक सर्वे, डिजाइन, नक्सा, सुपरिवेक्षण गर्न आवश्यक प्राविधिक सेवाको लागि अ.स.ई. संगीता श्रेष्ठ सँग दुई किस्ता गरी रू.१०८,०००।—पारिश्रमिक

भुक्तानी गर्ने गरी मिति २०७३/७/८ मा करार सम्झौता गरेकोमा मिति २०७४/३/२५ मा निजलाई कर कटाई एकमुष्ठ रू.९१,८००।—भुक्तानी गरेको भनि खर्च लेखेको देखियो तर निजले रकम बुझेको भौचर संलग्न गरेको देखीएन।

स्थानीय निकाय हुँदा नै मिति २०७३/७/८ मा निजलाई दुई किस्ता गरी भुक्तानी दिने भनि करार सम्झौता गरेकोमा स्थानीय तह भएपछी आ.व.को अन्त्यमा एकमुष्ठ भुक्तानी गरेको छ। निजले प्रथम किस्ता रकम नबुझेको प्रमाण पेश गर्ने तथा एकमुष्ठ रू.९१,८००।-बुझेको प्रमाणको साथमा निजले सम्पादन गरेको कार्यको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ।

६. **आनुपातिक कट्टी नगरेको**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)७ मा उपभोक्तावाट सम्पन्न काममा आनुपातिक कट्टी गरी भुक्तानी गर्नु पर्ने उल्लेख छ। संयुक्त वडा नं.६ र ७ अन्तर्गत उपभोक्ता समितिबाट भएको विभिन्न कार्यको भुक्तानी गर्दा सम्झौता अनुसार उपभोक्ताको योगदान कट्टा नगरी बढी भुक्तानी गरेको रु.१,०९,२०२।— असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

७. **उपस्थिती हाजिरी तथा भरपाई**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ। संयुक्त वडा नं.६ र ७ को गो.भौ.नं. १२ मिति २०७४/२/३१ नेपाल पिछडा वर्ग महासंघ, जिल्ला कार्यसमिति, दाङलाई ३ महिने सिलाई कटाई सञ्चालन गरे वापत रू.१,७६,३१५।—भुक्तानी गरेकोमा सहभागी १० जनाको ३ महिनाको उपस्थिती हाजिरी पेश भएन। साथै तालिममा १० थान सिलाई कटाई मेशीन खरिद गरेकोमा उक्त मेशीन कसलाई वितरण गरेको सो को प्रमाण पेश भएन। अतः तालिममा सहभागीको हाजिरी तथा मेशीन वितरणको भरपाई प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

८. **सम्झौता भन्दा बढी भुक्तानी**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। संयुक्त वडा नं.४ र ५ ले मिति २०७४/२/३१ मा साविक गंगापरस्पर-८, प्रनाहामा पक्कि पुल निर्माण उपभोक्ता समितिसँग साविक गा.वि.स.ले रू.४,८५,०००।—तथा उपभोक्ता समितिले रू.९५,६७०।— व्यहोर्ने गरी सम्झौता भएकोमा निर्माण सम्पन्न पश्चात् रू.५,००,०००।—नै भुक्तानी गरेको देखियो। सम्झौतामा उल्लेख भन्दा बढी भुक्तानी गरेको रू.१५,०००।—असूल गर्नु पर्दछ।

९. **दाखिला गर्न बाँकी कर**: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको ३५ दिन भित्र दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। वडा कार्यालयहरूले विभिन्न भुक्तानीमा कट्टी गरेको विभिन्न कर रू. **२,२१,५७७–** दाखिला गरेको देखिएन। उक्त अग्रिम कर दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

१०. **अध्यक्ष भत्ता**: नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय गरेकोले मिति २०७३/११/२८ पछि साविकका कुनै पनि गा.वि.स.हरू अस्तित्वमा नरहेकोमा संयुक्त वडा नं.१, २ र ३ को गो.भौ.नं. ९ मिति २०७४/३/१ वाट साविक गोवरडिहा गा.वि.स. सचिव बुद्धिमान चौधरीले गा.वि.स. अध्यक्ष भत्ता भनि चैत्र देखी जेष्ठ सम्मको मासिक रू.१५००।—का दरले कर कटाई रू.४४५५।—भूक्तानी खर्च लेखेको देखियो। गा.वि.स. नै नरहेको अवस्थामा गा.वि.स.अध्यक्ष भत्ता दिन मिल्ने नदेखिएकोले असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

११. **कार्यसम्पन्न**: निर्माण कार्य समाप्त भएपछि नापी किताब र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन को आधारमा भुक्तानी दिनु पर्दछ। संयुक्त वडा नं.१, २ र ३ ले मिति २०७४/३/७ मा स्वास्थ्य चौकी गोबरडिहा भवन निर्माण उपभोक्ता समितिलाई भवन निर्माण वापतको रू.१,५९,६५७।—भुक्तानी गरेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेको छैन। भवन निर्माण सम्पन्नको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ।

१२. **पारिश्रमिक करः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार अग्रिम आयकर तथा पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नु पर्दछ। विभिन्न २ वडा कार्यालयले पारिश्रमिक भुक्तानीमा रू.५७,६७३।- घटी कर कट्टी गरेको देखियो। घटी भएको कर रू.५७,६७३।-असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१३. **प्रतिवेदनः** सम्झौता गरी सम्पन्न गरेको कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ। योजना, ल.ई. तयार, मूल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न तयार वापत भनि संयुक्त वडा १,२ र ३ वाट सब-इन्जिनियर सत्यदेव यादवलाई रू.३,११,९३१।- तथा संयुक्त वडा ४ र ५ वाट अ.स.ई. भगवती चौधरीलाई रू.१,००,०९२।—समेत कुल रू.४,१२,०२३।—पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोमा निजहरू सँगको सम्झौता तथा उक्त कार्य सम्पन्न गरेको प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन। के कति आयोजनाको लागत अनुमान, मूल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न तयार गर्नको लागि निजहरूसँग सम्झौता गरेको हो र कति कार्य सम्पन्न भएको हो सो को प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ। साथै निजहरूसँगग भएको सम्झौता समेत पेश हुनु पर्दछ।

१४. **अनुगमन भत्ता भुक्तानीः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ। संयुक्त वडा नं. १, २ र ३ ले मिति २०७४/३/२५ मा अनुगमन आदेश, भ्रमण बिल तथा अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न नगरी अनुगमन भत्ता भनि मासिक रू.५०००।—को दरले कार्यकारी अधिकृत समेत ५ कर्मचारीले रू.१,१९,०००।—भुक्तानी लिएको देखियो। अनुगमन भत्ता मासिक रूपमा उपलब्ध गर्ने आधार पुष्टयाई हुन नसकेकोले उक्त रकम असूल हुनु पर्दछ।

१५. **म.ले.प.फा.नं.१८ बेगर भुक्तानीः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(८) मा गत वर्षको भुक्तानी दिनु पर्ने भएमा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चाबारी (म.ले.प.फा.नं. १८) स्वीकृत गरेर मात्र भुक्तानी दिन सकिने व्यवस्था छ। संयुक्त वडा नं.४ र ५ ले मिति २०७४/२/२५ मा स्वास्थ्य चौकी गंगापरस्परलाई जग्गा खरिदको गत वर्षको बाँकी रकम भनि स्वास्थ्य चौकीको माग निवेदनको आधारमा कार्यालयले निर्णय समेत नगरी रू.२,३६,०००।—सिधै भुक्तानी खर्च लेखेको छ। गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण म.ले.प.फा.नं.१८ भरी प्रमाणीत गराई भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो नगरेको नियमसम्मत देखिएन।

१६. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा विभिन्न कर्मचारी तथा संस्थालाई दिएको पेश्की कोइलावास गा.वि.स.को रू.१०,०००।-, गोवर्डिहा गा.वि.स.को रू.१५,०००।-, गढवा गा.वि.स.को रू.३२,०००।—तथा गंगापरस्पर गा.वि.स.को रू.२४,६००।—समेत रु.८१,६००।- पेश्की हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको रु. २०,८१,४२५।– पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१७. **कट्टी रकम दाखिलाः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साविक कोइलावास गा.वि.स. अन्तर्गत विभिन्न कर जम्मा गर्न वाँकी रहेको रकम रु. २८,६९५।- राजस्व खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ।

१८. **आन्तरिक आयको रकमः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा गाउँ विकास समितिले प्राप्त भएको रकम प्राप्त भएको भोलिपल्ट सम्ममा बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ। साविक गढवा गाउँ विकास समितिले २०७३ फागुन मसान्त सम्म मालपोत, निवेदन सिफारिस दस्तुर र पंजिकरण समेत रकम रु.४,५३,२८०।- आम्दानी भएको रकम मध्ये वैंकमा रु.४,४५,४९२।- मात्र जम्मा भएको देखियो। दाखिला गर्न वाँकी रु.७,७८८।- नगद कारोवार गर्नेबाट असुल गरी गढवा

गा.पा.मा जम्मा गर्नु पर्दछ।

गंगापरस्पर गाउँ विकास समिति

१९. **कट्टी रकम दाखिलाः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । गंगापरस्पर गाउँ विकास समितिले विभिन्न कर जम्मा गर्न बाँकी रहेको रकम रु. २८,१५४।- राजस्व खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ।

२०. **अग्रिम करः** मिति ०७३।०५।०५ मा लागत अनुमान तयार गर्ने, विल वनाउने र कार्य संपन्न तयार गर्ने कार्य गरे वापत भागमती चौधरीलाई पारिश्रमिक रकम रु.४१,०२४।- भुक्तानी गर्दा १.५ % दरले कट्टा गरेको रु.६,१५।- कटाई बाँकी रु.५,५३८।- असुल गरी राजस्व खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ।

२१. **भाडा करः** मिति ०७३।११।२६ मा सत्य साई पोल ईन्डस्ट्रिबाट पोल ढुवानी खर्च रु.२६,४००।- भुक्तानी गरेकोमा ढुवानीको १० % कर नकटाएको रकम रु.२६४०।- असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

२२. **कारोबारको लेखा** - प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका चारवटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू.४२ लाख ८१ हजार बेरुजू देखिएको छ।सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.६ लाख, नियमित गर्नुपर्ने रू.१६ लाख र पेश्की रू.२० लाख ८१ हजार रहेको छ।

राजपुर गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.४० लाख ७७ हजार समेत रू.५ करोड २४ लाख ९३ हजार आम्दानी भएकोमा रू.४ करोड २८ लाख ३३ हजार खर्च भई रू.९६ लाख ६० हजार मौज्दात रहेको छ।लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा साविक राजपुर गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.१,२५,३९८।- गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना** - आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, गाउँपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गर्ने नगरेको, जिन्सी हस्तान्तरण प्रक्रियामा आवश्यक प्रमाण संलग्न नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क राखेको छैन, सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने नगरेको तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

३. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविकका २ गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको गाउँपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **स्पेसिफिकेशन र लागत अनुमान बेगर सिधै खरिद** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, लागत अनुमान तयार गरी रु.५ लाखभन्दा बढीको सामान नियम ८४ अनुसार सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट खरिद गर्नुपर्ने र खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) अनुसार प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ ।

गाउँपालिकाले सामानको स्पेसिफकेशन, लागत अनुमान तयार नगरी रु.२७,२०,६९६।- को फर्निचर तथा मेशिनरी औजार सिधै टुक्रा टुक्रा गरी खरिद गरेको देखियो।नियमावलीमा भएको व्यवस्था विपरित सिधै खरिद गरेको नियमसम्मत देखिएन।

५. **रीत नपुगेको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ।कार्यालयले कार्यालयमा गाडि नभएको भनि

तालुक कार्यालयको स्वीकृती बेगर विभिन्न मितिमा गाडि भाडामा राखि ज्ञान ब. चौधरीलाई रू.१,२९,८००।—खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।

६. **लागत अनुमान बेगरको कार्यः** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।गाउँपालिकाले मिति २०७४/३/११ मा कार्यालय पार्टेशन गरेवापत आरती ट्रेडर्सलाई रू.१,६९,९९८।—खर्च लेखि भुक्तानी गरेकोमा पार्टेशन कर्यको लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन।लागत अनुमान बेगर कार्य गर्दा वास्तविक रूपमा लाग्ने खर्च यकिन गर्न सकिंदैन।अतः लगत अनुमान तयार नगरी भुक्तानी गरेको रु.१,६९,९९८।- नियमसम्मत देखिएन।यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ।

७. **आन्तरिक लेखापरीक्षणः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को नियम १६(१)(२) अनुसार महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिए वमिजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ।कार्यालयले आ.व. २०७३/७४ को आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको पाइएन।आन्तरिक लेखापरीक्षण नहुँदा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था कमजोर हुन सक्क।अतः ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ।

८. **राजश्व आम्दानीः** आर्थिक कार्यविधि ऐन,२०५५ को नुयम १४(१)र(२) वमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिले राजश्वको लेखा तयार गरी कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको कार्यालय वा लेखापरीक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्ने उल्लेख छ।राजपुर गाउँपालिकाको कुल आन्तरिक आम्दानी रू.१४,१३,४७२।- मध्ये वडा नं. ६ को रू.३,४०,४७९।- को श्रेस्तामात्र लेखापरीक्षणको समयमा पेश भयो भने बाँकी आम्दानीको श्रेस्ता लेखापरीक्षणको समयमा पेश हुन सकेन।जसबाट वडा नं. ३ तर्फको तथा राजपुर गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी रकम के कति हो सो यकिन गर्न सकिएन।अतः वास्तविक आम्दानी यकिन गरी राजश्व प्राप्तिको नगदी रसीद तथा श्रेस्ता पेश गर्नु पर्दछ।

९. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा बेला गा.वि.स.का विभिन्न १७ कर्मचारीलाई दिएको रु.६,०१,६८१।- पेश्की हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको रु.७३,४४,३८९।- पेश्की मिति २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

राजपुर गाउँ विकास समिति

१०. **कट्टी रकम दाखिलाः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साविक राजपुर गा.वि.स. अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा कर जम्मा गर्न वाँकी रहेको रकम रु.१,६३६।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ।

११. **रित नपुगेको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ।गा.वि.स.ले विभिन्न काम फरक फरक ७ जना व्यक्तिबाट गराएकोमा रु.६५,३७८।- को भवन प्लाष्टर गर्ने पूर्णबहादुर चौधरीलाई सात वटै कामको सम्पूर्ण रकम रु.२,४९,२००।- भुक्तानी दिएको देखियो । निजले उक्त रकम व्यक्तिहरूलाई बुझाएको भरपाई प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

बेला गाउँ विकास समिति

१२. **अग्रिम आयकरः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार अग्रिम आयकर कट्टि गर्नु पर्दछ। मोटरसाईकिल खरीद वापत के.सी.ट्रेडर्स लाई रु.२,६०,९००।- भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन २०५८ अनुसार लाग्ने १.५ % अगीम आयकर कट्टी गरेको नदेखिएकोले अग्रिम आयकर वापतको रू. ३९१६।-

सम्वन्धित फर्मसंग अशुल गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ।

१२.१ मिति ०७३।०९।२८ मा नदी वहाव परिवर्तनको लागि खर्च लेख्दा सत्य गोवा निर्माण सेवालाई रू.२,९६,२८६।—र ईजि कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.लाई रू.४,७८,९९५।- समेत रू.७७५२८१।- भुक्तानी हुँदा आयकर ऐन २०५८ अनुसार लाग्ने १.५ % अगीम आयकर कटटी गरेको नदेखिएकोले अग्रिम आयकर वापतको रू. ११,६३०।- अशुल गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ।

१३. **कट्टी रकम दाखिलाः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साविक राजपुर गा.वि.स. अन्तर्गत विभिन्न कर जम्मा गर्न वाँकी रहेको रकम रु.२७,२२१।- राजस्व खातामा दाखिल गर्नु पर्दछ।

१४. **सोधभर्नाः** मिति ०७३।०६।१९ मा गा.वि.स.सचिव मेघसिंह पछाईले रु.१,०८,०६९।- शोधभर्ना लिएकोमा गत विगत आ.व.०७१।७२ र ०७२।७३ मा निजि मोवाईलमा खर्च भएको रकम रु.२,३०००।- तथा गत वर्षको रु.१४९२।- समेत रु.१०,४९२।- ईन्धन खर्च भनि शोधभर्ना लिएको छ भने रु.५२,०२०।- दै.भ.भ. विलमा वसबाट भ्रमण गरेको भनि बसभाडा लिएको देखिएकोले दोहोरो सुविधा लिएको हुदा ईन्धन रु.१०,४९२।- समेत कुल रू.३३,४९२।—निजबाट असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१५. **कट्टी रकम दाखिलाः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साविक बेला गा.वि.स. ले मिति ०७३।०७।१० मा अनुसार अन्तिम ले.प.शुल्क रु.१२,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा पारिश्रमिक कर कटाएको रु.१८००।-समेत भुक्तानी भएको हुदा असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

१६. **पेश्की फछ्यौटः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ अनुसार रित पुर्याई पेश्की फछ्यौट गर्नुपर्दछ।मिति २०७३।११।२५ मा स.ले.पा. आरती भट्टराईको रु.१,८६,०००।-पे.फ.गरेकोमा रु.५२,६२०।- दै.भ.भ.मा खर्च लेख्दा रु.४९,३०१।- को मात्र भ्रमण विल संलग्न हुदा वढी खर्च रु. ३,३१९।-, उक्त पेश्कीबाट गा.वि.स. सचिव मेघराज पछाईले प्रयोजन नखुलेको रु. ३९,३००।- लिएको तथा ईन्धनमा १४,२८६।— खर्च लेखेकोमा रु.१,२२४।- विल नभएको समेत कुल रू.४३८४३।—असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।

१७. **कारोबारको लेखा** - प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका दुईवटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू.१ करोड ६ लाख ७९ हजार बेरुजू देखिएको छ।सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.१ लाख २४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.३२ लाख ११ हजार र पेश्की रू.७३ लाख ४४ हजार रहेको छ।

राप्ती गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.४५ लाख ८८ हजार समेत रू.७ करोड ५६ लाख ९० हजार आम्दानी भएकोमा रू.६ करोड ७८ लाख ४५ हजार खर्च भई रू.७८ लाख ४५ हजार मौज्दात रहेको छ।लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा साविकका २ गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.१,०८,९६४।- गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना** - आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, गाउँपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गर्ने नगरेको, जिन्सी हस्तान्तरण प्रक्रियामा आवश्यक प्रमाण संलग्न नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क राखेको छैन, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने नगरेको तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ।

३. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविकका २ गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको गाउँपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

४. **रित नपुगेको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ।कार्यालयले विविध खाजा खर्च समेत विभिन्न खर्च लेखेकोमा रित पुगेको देखिएन।रित नपुगेको अवस्थामा रू.५६,८००।-खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत देखिएन।

५. **मूल्य आभिवृद्धि करमा दर्ताः** सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १९(१)क मा रू.२०,०००।—भन्दा बढीको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ती, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने उल्लेख छ।कार्यालयले मिति २०७४/२/८ मा सुवेदी सप्लायर्स, दाङबाट रू.४५,०७०।—को फर्निचर खरिद गरेकोमा उक्त फर्म मू.अ.करमा दर्ता भएको

पाइएन। मू.अ.कर मा दर्ता नभएको फर्मसँगको उक्त कारोबार नियमसम्मत देखिएन।

६. **सिधै खरिद** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, लागत अनुमान तयार गरी रु.५ लाखभन्दा बढीको सामान नियम ८४ अनुसार सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट खरिद गर्नुपर्ने र खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) अनुसार प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ ।

गाउँपालिकाले सामानको स्पेसिफकेशन, लागत अनुमान तयार नगरी रु.१०,६६,५११।- को मेशिनरी औजार सिधै टुक्रा टुक्रा गरी खरिद गरेको देखियो।नियमावलीमा भएको व्यवस्था विपरित सिधै खरिद गरेको नियमसम्मत देखिएन।

७. **कर विजकः** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले तोकिएको ढाँचामा कर वीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।कार्यालयले विभिन्न २ फर्मलाई विजक मेटेको तथा अस्पष्ट कर विजकबाट भुक्तानी गरेको मू.अ.कर कर रु.४८,४८८।- कर कार्यालयमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

८. **मेशिनबाट काम गराएको** - लागत अनुमान अनुसार निम्नानुसारको काम मानिसबाट गराउने गरी उपभोक्ता र कार्यालयबीच सम्झौता भएको देखिन्छ । भौचरसाथ मष्टरोल संलग्न गरे तापनि संलग्न फोटो अध्ययन गर्दा मेशिनबाट काम गराएको देखियो । सो अनुसार मेशिनको दरबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेमा मानिसबाट गराएको दरको आधारमा भुक्तानी गरेबाट रु.६३,६४८।– बढी भुक्तानी दिएको असुल गर्नुपर्दछ।

९. **पेश्की** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा विभिन्न कर्मचारी तथा संस्थालाई दिएको पेश्की सिसहनिया गा.वि.स.को रू.२५,०००।-र लालमटिया गा.वि.स.को रू.६,०१,६८१।४६ समेत कुल रु.६,२६,६८१।- पेश्की हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको रु.४०,६७,७०४।– पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१०. **कट्टी रकम दाखिलाः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार कट्टा गरेको अग्रिम आयकर सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ । साविक लालमटिया गा.वि.स.ले रु.७७,८५०।- र साविक सिसहनिया गा.वि.स.ले रु.९५,७५४।- समेत रु.१,७३,६०४।- विभिन्न कर वापतको रकम जम्मा गर्न वाँकी रहेकोले राजस्व खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ।

११. **कारोबारको लेखा** - प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका दुई वटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू.७२ लाख ८५ हजार बेरुजू देखिएको छ।सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.२ लाख ३७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.२९ लाख ८० हजार र पेश्की रू.४० लाख ६८ हजार रहेको छ।

शान्तिनगर गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रू.११ लाख ५२ हजार समेत रू.७ करोड ८५ लाख ४८ हजार आम्दानी भएकोमा रू.७ करोड १६ लाख ४ हजार खर्च भई रू.६९ लाख ४४ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणवाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः

१. **मौज्दात रकम हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने उल्लेख छ । यस्तो अवस्थामा कार्यालय गाभिएको ३५ दिनभित्र नगदी बाँकी भए मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो नगद लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा साविकका ३ गा.वि.स.मा आन्तरिक स्रोततर्फ बाँकी रहेको रु.५,११,०७१।- गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गरेको नदेखिँदा गाउँपालिकाको खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. **संस्थागत शासन व्यवस्था, वित्तीय जवाफदेहिताको पालना** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, गाउँपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरुले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गर्ने नगरेको, जिन्सी हस्तान्तरण प्रक्रियामा आवश्यक प्रमाण संलग्न नगरेको, सेवा प्रवाहमा नागरिक सूचनाको लागि हेल्प डेस्क राखेको छैन, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन आंशिक रुपमा मात्र तयार गर्ने नगरेको तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

३. **जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैंतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ ।

नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गते देखि साविकका गाउँ विकास समितिहरुलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन ।

जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत गोलमाल हुन सक्ने, सामानको दुरुपयोग हुन सक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब साविकका ३ गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको गाउँपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **प्रमाणः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले विभिन्न रकम भुक्तानी गर्दा आंशिक बिल भरपाई पेश भएको पाइयो। बिल भरपाई बेगरको खर्च रू.८६,०००।— को पुष्ट्याई सहितका बिलभरपाई प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

५. **मूल्य आभिवृद्धि करमा दर्ताः** सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १९(१)क मा रू.२०,०००।— भन्दा बढीको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ती, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले स्थानीय निकाय चालु/पुँजीगत शीर्षकबाट मू.अ.करमा दर्ता नभएका विभिन्न ४ संस्थाबाट रु.४,५९,४९७।-को

सामान खरिद गरी भुक्तानि दिएको नियमसम्मत देखिएन। नियमको पालना गर्नुपर्दछ।

६. **रित नपुगेको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले कार्यालयमा गाडि नभएको भनि तालुक कार्यालयको स्वीकृती बेगर गाडि भाडामा राखि रू.१,०२,०००।—खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।

७. **पेश्की फछ्यौटः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ अनुसार रित पुर्याई पेश्की फछ्यौट गर्नुपर्दछ। आन्तरिक स्रोत बाट मिति २०७४/२/२३ मा ना.सु. राजेश कुमार गुप्ताको पेश्की रू.८७,७९०।—फछ्यौट गर्दा अनुगमन भत्ता रू.५०००।—र गत आ.व.को लेखापरीक्षण शुल्क रू.१६,०००।—समेत रू.२१,०००।— को १५ प्रतिशत अग्रिम कर रू.३,१५०।—दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरेकोले दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

८. **बिल भरपाईः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको भिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। वडा नं.४ को योजना अनुगमन गरेको भनि मिति २०७४/२/२९ मा ना.सु. विष्णुबहादुर थापालाई रू.१२०००।—र सचिव हेमबहादुर भण्डारीलाई रू.१३०००।—समेत रू.२५,०००।— भरपाई गरी भुक्तानी दिएको देखियो। भौचरसाथ कुन योजना अनुगमन गरेको हो भ्रमण आदेश, अनुगमन प्रतिवेदन तथा भ्रमण बिल संलग्न गरेको देखिएन। अनुगमन गरेको सुनिश्चित हुने आधार बेगर रकम बुझेको भरपाई मात्र राखि खर्च लेखेको रकम असूल गर्नुपर्दछ।

९.१ वडा नं. १ ले मिति २०७४/३/२२ मा सगरमाथा नागरिक सचेतना केन्द्रको अध्यक्ष तिलसरी घर्तीलाई बाखा वितरणको रु.२८,०००।— भुक्तानी दिएको देखियो। यसैगरी वडा नं.२ ले मिति २०७४/३/२९ मा अपाङ्ग आयआर्जन भनि १५ बाखाको ४०००।—का देरले रू.६०,०००।— अपाङ्ग संजालका संयोजक नन्दराम खत्रीलाई भुक्तानी दिएको देखियो। संलग्न निर्णयमा क्रमशः ६ र १५ जनालाई बाखावितरण गर्ने उल्लेख छ। तर बाखा खरिद गरेको देखिएन। वडा नं. १ को स्वीकृत कार्यक्रम अध्ययन गर्दा सीपमुलक तालिमको लागि उक्त बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यक्रम संशोधन समेत नगरी बाखा खरिद गर्ने निर्णय गरेको देखियो। दुवै वडाबाट भएको खर्चबाट बाखा खरिद तथा वितरण नगरी खर्च लेखेको रकम रू.८८,०००।— वास्तविक काममा खर्च भएको सुनिश्चितता हुने प्रमाण पेश नभएकोले उक्त रकम असूल हुनु पर्दछ।

९. **अग्रिम आय करः** आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार अग्रिम आयकर कट्टा गर्नु पर्दछ। कार्यालयले विभिन्न १० भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गरेको नदेखिंदा अग्रिम कर वापतको रू.४३,५००।- असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१०. **अनुदानः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४१(३) मा शसर्त निकासा दिएको रकम जुन काममा दिएको हो सो काममा खर्च गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको आधार सुनिश्चित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले म्याचिङ्ग फण्ड भनि गाउँ विकास कोषलाई रू.५०,०००।—र दलित घुम्ती कोषलाई रु.२,१०,०००।— गरी जम्मा रू.२,६०,०००।—अनुदान उपलब्ध गराएकोमा सो रकम जम्मा गरी लेखारीक्षण गराएको प्रतिवेदन पेश नभएकोले पेश गर्नुपर्दछ।

११. **पेश्की** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा सरकारी कामको निमित्त पेश्की लिनु पर्दा विवरण खुलाई आवश्यक रकम मात्र पेश्की दिने र उक्त पेश्की नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेश्की बाँकीको विवरण अनुसार कार्यालयले विभिन्न कामको निमित्त गत विगतमा विभिन्न कर्मचारी तथा संस्थालाई दिएको पेश्की साविक बाघमारे गा.वि.स.को रू.४,३६,६००।— पेश्की हालसम्म पनि फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियम १९० अनुसार आवश्यक कारबाही गरी असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । यो वर्ष विभिन्न कामको लागि दिएको रु.२,७५,६७०।– पेश्की २०७४ आषाढ मसान्तसम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिँदा

नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१२. **कारोबारको लेखा** : प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालय तथा साविकका तिनवटै गाउँ विकास समितिहरुले २०७३ फागुन २७ सम्मको बैंक नगदी किताबमा जोड जम्मा नगरेको, खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.१३), पेश्की बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१४) नबनाएको साथै बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता समेत प्रमाणित गरेको देखिएन । जसबाट आर्थिक कारोबार नियमसंगत नै भएको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयले वडा मार्फत हुने आर्थिक कारोबारलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिती

लेखापरीक्षणबाट रू.३१ लाख ४२ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रू.७ लाख २७ हजार फछ्यौट गरेकोले रू.२४ लाख १५ हजार बेरूजू फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको छ।सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रू.७ लाख २१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रू.१४ लाख १८ हजार र पेश्की रू.२ लाख ७६ हजार रहेको छ।

बैजनाथ गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.५० हजार र यो बर्षको आय रु.७ करोड ५६ लाख ९ हजार समेत रु.७ करोड ५६ लाख ५९ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ५१ लाख ३६ हजार खर्च भई रु.१ करोड ५ लाख २३ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **ज्यालामा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकमको १ प्रतिसतले सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ । कार्यालय अन्तर्गत निर्माण कार्यहरुमा पेश हुन आएका डोर हाजिर फारामको आधारमा ज्याला भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गरेको पाईएन । सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामाल्याई करकट्टी गर्नुपर्दछ ।

२. **आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा विवरण पेश :** साविकका गाउँ विकास समिति र हालका वडाहरुले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट गरेको खरिद र भुक्तानी गरिएको मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने ब्यबस्थाको पालना गरिनु पर्दछ ।

३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू र कर दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा नियमित गराई, प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम गाउपालिका र ४ गाउँ विकास समितिको स्रोतमा करकट्टी नभएको बेरुजू रु.१०,३२७।- दाखिला गर्नुपर्दछ।

४. **सोझै खरीद :**सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ को ब्यबस्था बमोजिमरु.५,००,०००।- भन्दा माथिको खरिद शिलवन्दी दरभाउपत्रवाटखरिद गरिनु पर्ने ब्यबस्था छ । गाउँपालिकाको संघिय संरचना पूर्वाधार शिर्षक अन्तर्गत पूँजीगत खर्चको खरिदमा उक्त ब्यबस्था बमोजिम नगरी विभिन्न ६ बिक्रेतावाट रु.३३,०५,९९६।- का विभिन्न खरिद कार्य टुक्रा टुक्रा गरी खरिद कार्य गरेको छ ।

५. **अनावश्यक कन्टिजेन्सि कट्टी गरी खर्च** : विभिन्न गाउँ विकास समितिहरु (हाल वडा) हरुले आफनो पुंजिगत वजेटको ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सि कोष छुट्याई राखेको पाईयो । प्राविधिक खर्च र अनुगमन जरुरी नहुने कार्यक्रमहरु जस्तै लक्षित कार्यक्रम र प्रवर्धनात्मक कार्यक्रममा पनि अनावश्यक कन्टिन्जेन्सि कट्टा गरी कन्टिन्जेन्सीवाट रु.३,३९,८५६।- खर्च गरेको पाईयो । यसमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

६. **प्राविधिक खर्च** : कन्टिजेन्सी खर्चवाट प्राविधिकको पारिश्रमिक भुक्तानी अधिकांश वडाहरुमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर कटाइ भुक्तानी दिने गरेको पाईयो । तर प्राविधिकको कार्य प्रकृति हेर्दा प्राविधिकले विभिन्न कार्यालयहरुमा सेवा प्रदान गरी कर्मचारी नभई परामर्शदाता को रुपमा काम गरेको देखिन्छ । ४ प्राविधिकलाई भुक्तानी दिदा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर नभइ आयकर ऐनको दफा ८७ बमोजिम अग्रिमकर १५ प्रतिशत करकट्टी नगरेको रु.५५,९६३।- असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. **प्रोत्साहन भत्ता :** तत्कालीन ३ गाउँ विकास समिति सचिव, हालका वडा सचिवले अतिरिक्त प्रोत्साहन भत्ता वापत रु.१,६८,२३०।- भत्ता बुझेको देखिन्छ । जिल्ला विकास समितिवाट सोही भूमिकाको लागि प्रोत्साहन भत्ता वापत रकम लिएको र संघिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले सो सुविधा सम्वन्धी मिति २०७३।१।९ मा गरेको परिपत्र अनुसार दोहोरो सुविधा लिन नमिल्ने हुँदा उक्त रकम असुल गरिनुपर्दछ ।

८. **पेश्की फछ्र्यौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिने दिनेको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाउमा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

साविकको गाउँ विकास समिति हाल वडाहरुले दिएको पेश्की यथाशिघ्र फछ्र्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ। गाउँ विकास समितिको पेश्की विवरण संकलन गरी फछ्यौट गर्न गाउँपालिकाले यथेष्ट प्रयत्न गरेको नदेखिएकोले सवै वडाले दिएको पेश्कीको अपनत्व लिई गतवर्षको पेश्की रु.११,११,०००।- तथा यस वर्षको रु.१७,३७,२५९।- नियमानुसार फछ्यौट गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

९. **मालपोत असुली दाखिला नभएको** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ख वमोजिम मालपोत असुली रकमवाट प्राप्त भए मध्ये २५ प्रतिशतले हुने रकम रु.२,२२,८३८। जिल्ला विकास समितिमा दाखिला भएको देखिएन । उक्त रकम जिल्ला विकास समितिलाई हस्तान्तरण गरिनु पर्दछ ।

१०. **प्रशासनिक खर्च सीमाभन्दा बढी** : कार्यालयहरुबाट हुने प्रशासनिक खर्चहरु तोकिएको सीमाभित्र मात्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा साविकका ४ गा.वि.स तथा यस गाउँपालिकाले तोकिएको सिमा भन्दा बढी खर्च गरेको देखिएकोले उक्त रकम रु.३२,२०,२८७- अनियमित देखिएको छ ।

११. **बढी भुक्तानी :** कार्यालयमा सोलार जडानको लागी टेक्नोलिङ्क ईन्टरप्राईजेज कोहलपुरको कोटेशन स्वीकृत गरी खरिद खर्च रु.४,७८,९३०।- भुक्तानी गर्दा बढी भुक्तानी दिएको रु.१,१३०।- असुल गरिनुपर्दछ ।

१२. **नौबस्ता गाउँ विकास समिति**

१२.१. **तहविल मौज्दात** : गत वर्षको अन्तिम लेखापरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार तहविल मौज्दात बाँकी रु.११,०९०।- हाल सम्म जिम्मेवारी सारी दाखिला नगरेकोलेअविलम्व दाखिला हुनुपर्दछ । अर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ११ एवं १३ (३), २६ नियमावली, २०६४ को नियम ५५(४) बमोजिम निज उपर कारबाही गरी असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२.२. **खर्चको सार्वजनिकिकरण:**कार्यालयबाट भएका विकास निर्माण कार्यमा प्राप्त बजेट र भएको खर्च त्यसका उपभोक्ताहरुको भेला गरी सार्बजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने सार्बजनिक परीक्षण कार्यबिधि २०६७ मा भएको व्यबस्था बमोजिम केही आयोजनाहरु छनौट गरी अवलोकन गर्दा एक उपभोक्ता समिति तथा नागरीक उपभोक्ता मन्चले रु.३५८,७९३।- को खर्च सार्बजनिकिकरण गरेको कागजात संलग्न गरेको नपाईएकोले उक्त खर्च नियमसंगत देखिएन ।

१२.३. **भ्रमण भत्ता:**कार्यालयमा कार्यरत विभिन्न कर्मचारीहरुले भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिएको र भ्रमण प्रतिवेदन वेगर भ्रमण भत्ता वापत रु.४७,२००।- खर्च गरेकोले उक्तरकम अनियमित देखिएको छ ।

१२.४. **इन्धनको लगवुक :** कार्यालय अन्तर्गतका कामहरुमा न्यूनतम खर्चमा अधिकतम कार्य हुनु पर्नेमा कार्यलयका कर्मचारीहरुले प्रयोग गर्ने मोटरसाईकलको ईन्धन खर्च भुक्तानी गर्दा ईन्धन खर्च को विवरण राख्ने लगबुक बेगर रु.६९,८००।- खर्च गरेकोले उक्त खर्च अनियमित देखिएको छ ।

१२.५. **विल भरपाई :** कार्यालयले विभिन्न कामको सन्दर्भमा वस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा खर्च सँग सम्बन्धीत कागजातहरुका विल भरपाई दुरुस्त राखी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा विभिन्न भौचरवाट कारोवार गर्दा विल केरमेट भएको, खर्चसाथ हाजिरी संलग्न नरहेको, वुझेको भर्पाई नरहेको, खर्चको प्रतिवेदन संलग्न नरहेको आदि अवस्थामा रु.४,६५,११५।- भुक्तानी भएकोले उक्त रकम अनियमित देखिएको छ ।

१२.६. **अग्रिम कर :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ बमोजिम अग्रिमकर कट्टी गर्नुपर्नेमा वालभेला सञ्चालन गर्दा सहजकर्तालाई रु.८,५००। भुक्तानी भएकोमा सोको अग्रिमकर कट्टी नभएकोले रु.१,२७५।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१३. **टिटिहिरीया गाउँ विकास समिति**

१३.१. **अन्य कार्यालयको खर्च :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७ वमोजिम तोकिएको वजेट तोकीएको कार्यमा खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले रकम खर्च गर्दा तोकिएको वाहेक अन्य प्रयोजनको कार्यमा रकम खर्च गर्न नहुनेमा कार्यालयले २०७३।७।३ को भरपाई बमोजिम मोटरसाईकल मर्मत खर्च वापत प्रहरी चौकी रनियापुरलाई रु.४,०००।- र २०७३।११।१७को भरपाई बमोजिम सवारी साधनको ईन्धन खर्च वापत प्रहरी चौकी सम्झनाचोकलाई रु.५,०००।- समेत रु.९,०००।- भुक्तानी गरेको देखिएकोले उक्त रकम अनियमित देखिएको छ ।

१३.२. **अग्रिम कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ बमोजिम कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा कर योग्य कारोवारमा अग्रिम कर कट्टी नभएकोलेरु.४,१५०।- असुल गरी राजस्वगर्नुपर्दछ ।

१३.३. **भ्रमण प्रतिवेदन :** कार्यालयमा कार्यरत ३ कर्मचारीहरुले भ्रमण भत्ताको भुक्तानी लिएको र भ्रमण सम्बन्धी भ्रमण प्रतिवेदन समेत पेश नभएकोले रु.१,६१,९०७।- अनियमित खर्च लेखिएको छ ।

१३.४. **माग फाराम खरिद आदेश :** कार्यालयले कार्यालय प्रयोजनका लागी विभिन्न वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा खरिद प्रकृया पुरा गरी मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा माग फाराम, खरिद आदेश वेगरएक बिक्रेताबाट मिति २०७३।११।२६ बाट रु.५०,०००।- को ईन्भरटर खरिद गरेको रकम अनियमित देखिन्छ ।

१३.५. **वढी भुक्तानी :** मिति २०७४।०३।३० को भौचरवाट तरकारी संकलन केन्द्र मर्मत खर्च वापत एक व्यक्तिको नाममा रहेको पेश्की फछ्र्यौट गरी रु.१,८७,०००।- खर्च देखाईएको छ । तर संलग्न विल रकम रु.१,२५,७६०।- मात्र रहेकोले बढी भुक्तानी रु.६१,२४०।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१४. **पेश्की फछ्र्यौटमा अर्को आ.व.को विल भरपाई :** लक्षित वर्ग कार्यक्रम अन्तर्गत ३ संघ, संस्था र १ व्यक्तिबाट कार्यक्रम सम्पन्न गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्दा २०७४।७५ को रु.४,८५,०००।- को बिल भरपाईहरु समावेश भएकोले अनियमित खर्च असुल गर्नुपर्दछ ।

१५. **बनकटवा गाउँ विकास समिति**

१५.१. **रीतपूर्वकको विल भरपाई :** कार्यालयले खर्च गर्दा विल भपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने तथा भुक्तानी भएको रकमको अग्रिमकर कट्टा गर्नुपर्नेमा अन्य जिल्लाको इन्धनको भुक्तानी भएको, दोहोरो खर्च भएको, हाजिर संलग्न नरहेको तथा भाडाकर कट्टी नगरेको आदि अवस्थामा विभिन्न ३ भौचरवाट रु.३९,०४८।- भुक्तानी भएकोले उक्त रकम नियमित देखिएन ।

१५.२. **अनियमित खर्च :** मिति २०७३।१०।११ मा संलग्न बिल बमोजिम नास्ता खर्च वापत रकम भुक्तानी गरिएको तर सोको हाजिरी विवरण संलग्न नरहेकोले रु.९,५७०।- नियमित नदेखिएको, मिति २०७४।१०।१२ मा गाउँ विकास समितिप्रमुख दिपक पौडेलको नाममा पेश्की निकासा भएको तर उक्त रकमको माग, प्रयोजन संलग्न नरहेकोले रु.१५,०००।- नियमित नदेखिएको र मिति २०७४।११।२६ मा बनकटवा बस्ने शुष्मा लामिछानेलाई रकम निकासा भएको तर सोको प्रयोजन नखुलेको र बुझिलिएको कागज पनि संलग्न नरहेकोले रु.७,०००।- नियमित नदेखिएकोसमेत रु.३१,५७०।- नियमित हुनुपर्दछ ।

१५.३. **असुल :** मिति २०७३।११।२६ मा सो भौचरमा आयकर दाखिला वापत रु.१,३४३।- खर्च देखाईएको तर भौचरमा संलग्न नभएकोले रु.१,३४३।-असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

१५.४. **कागजात वेगर खर्च :** (पूँजीगत) मिति २०७३।०७।१२ मा भौचर अनुसार प्रहरी चौकी सम्झनाचौक लाई विभिन्न खर्च वापत भुक्तानी रु.१९,०००।- भएको तर खर्च सम्बन्धी कागजात संलग्न नरहेकोले रु.१९,०००।- अनियमित देखिन्छ ।

१५.५. **तालिम प्रतिवेदन :** (पूँजीगत) मिति २०७३।११।२७(क) कार्यालयले सञ्चालन गरेको कुशन तालिमका प्रशिक्षकलाई ५ दिनको पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको तर निजको व्यक्तिगत विवरण तालिमको प्रतिवेदन संलग्न नरहेकोले रु.२०,०००।- अनियमित देखिन्छ ।सोही अन्तर्गत खाजा, नास्ता खर्च वापत एक खाजाघरलाई वि.नं.३५० अनुसार रु.५,५००।- भुक्तानी भएको तर उक्त विलमा दर/परिमाण नखुलेकोले रु.५,५००।- अनियमित रकम देखिन्छ ।

१५.६. **विल वेगर खर्च :** (पूँजीगत) मिति २०७३।११।२७ गत आ.व.को निर्माण सम्बन्धी खर्च वापत एक व्यक्तिको नाममा पेश्की फछ्र्यौट गरी खर्च देखाएको छ । तर उक्त खर्च सम्बन्धी कुनै बिल भरपाई संलग्न नरहेको रु.१०,०००।- र (आन्तरीक पूँजीगत) मिति २०७३।११।२७एक व्यक्तिको नाममा रहेको पेश्की फछ्र्यौट गरी खर्च देखाईएको तर सोसँग सम्बन्धीत बिल भरपाई संलग्न नरहेकोले रु.१५,०००।- अनियमित समेत रु.२५,०००।-नियमित हुनुपर्दछ ।

१६. **चिसापानी गाउँ विकास समिति**

१६.१. **करकट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ को ब्यबस्था बमोजिम कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा कर योग्य कारोवारमा अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा विभिन्न ३ गोश्वारा भौचरवाट विभिन्न कार्यको भुक्तानीमा करकट्टीनभएको रु.६,२१७- असुल गर्नुपर्दछ ।

१६.२. **विल भरपाई :** कार्यालयमा बिभिन्न मितिमा कार्यालय सम्बन्धी खर्च बापतको रकम भुक्तानी गर्दा खर्च संग सम्बन्धीत बिल भर्पाईहरु दुरुस्त राख्नुपर्ने साथै खर्चलाई पुष्टी गर्ने गरी सहायक कागजातहरु समेत संलग्न राख्नु पर्नेमा विभिन्न पुँजीगत तथा चालु खर्च अन्तर्गत हाजिर संलग्न नरहेको, खर्चको प्रयोजन नखुलाएको, विल भर्पाई संलग्न नरहेको आदि अवस्थामा रु.३,६१,२४४।- भुक्तानी दिईएकोले उक्त खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

१६.३. **अन्य कार्यालयको खर्च :** कार्यालयले आफ्नो स्रोतबाट स्थानीय विकास र निर्माणमा धेरै भन्दा धेरै परिचालन गर्नुपर्नेमा ईलाका प्रहरी कार्यालय चिसापानीलाई पानी ट्यांकी निर्माण वापत विल बमोजिम रकम सहयोग गरेको रु..३८,७०२।-नियमित हुनुपर्दछ ।

१६.४. **इन्धन लगवुक :** कार्यालयको कामको सिलसिलामा यात्रा गर्दा मोटरसाईकलको प्रयोग गरी खर्च गरेको इन्धनको भुक्तानी लिदा दिंदा अनिवार्य रुपमा उक्त खर्चको पुष्टि हुने गरी लगबुक प्रयोग गर्ने र सो

आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा विभिन्न ३ भौचरवाट रु.१५,२७२।- खर्च गरेकोमा सो बमोजिम भए गरेको पाईएन । जसले गर्दा उक्त खर्च कार्यालयकै काममा भएको हो भन्ने पुष्टी हुन नआएकोले उक्त खर्चनियमित हुनुपर्दछ ।

१६.५. **आर्थिक सहयोग :** मिति २०७४।३।२८ मा कार्यालयले एक राजनैतिक पार्टीलाई रु.५,०००।- आर्थिक सहयोग गरेको र राज्यकोषवाट राजनैतिक पार्टीलाई सहयोग गर्न नमिल्ने भएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ९ लाख ७१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख ९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.८९ लाख २५ हजार र पेश्की बाँकी रु.१७ लाख ३७ हजार रहेको छ ।

राप्ती सोनारी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.१३ लाख ५५ हजार र यो बर्षको आय रु.१३ करोड ८ लाख समेत रु.१३ करोड २१ लाख ५५ हजार आम्दानी भएकोमा रु.११ करोड १४ लाख ५५ हजार खर्च भई रु.२ करोड ७ लाख मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **ज्यालामा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकमको १ प्रतिशतले सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ। कार्यालय अन्तर्गत निर्माण कार्यहरुमा पेश हुन आएको डोर हाजिर फारामको आधारमा ज्याला भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरेको पाईएन । सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याई करकट्टी गर्नुपर्दछ।

२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू र कर दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु भन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा, नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणले उल्लेख गरेकोस्रोतमा करकट्टी नगरेको बेरुजूरु.२४,१८७- असुल गर्नुपर्दछ।

३. **सोझै खरीद :** सार्बजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ८ को ब्यबस्था बमोजिम खर्चको लागि रु.५,००,०००।- भन्दा माथिको खरिद शिलवन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गरिनु पर्ने ब्यबस्था रहेको छ। गाउँपालिकाको संघिय संरचना पूर्वाधार अन्तर्गत निम्नानुसार पूँजीगत खर्चको खरिदमा उक्त ब्यबस्था बमोजिम नगरी रु.५,२०,८३०।- का कम्प्युटरका सामानहरु तथा रु.१५,०५,३८६।- का फर्निचरका सामानहरु समेत कुल रु.२०,२६,२१६।- का सामानहरु टुक्रा टुक्रा गरी खरिद गरेको पाईयो । २०७४ वैशाखमा ढिला गरी अख्तियारी प्राप्तभएकोले यसरी खरिद गरिएको भन्ने कार्यालयको भनाई रहेको छ।

४. **प्राविधिक खर्च** : कन्टिन्जेन्सी खर्चवाट प्राविधिकको पारिश्रमिक भुक्तानी अधिकांश वडाहरुमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरी भुक्तानी दिने गरेको पाईयो। प्राविधिकको कार्य प्रकृति हेर्दा प्राविधिकले विभिन्न कार्यालयहरुमा सेवा प्रदान गरी कर्मचारी नभई परामर्शदाताको रुपमा काम गरेको देखिन्छ। चारप्राविधिकलाई भुक्तानी दिंदा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर नभई १५ प्रतिशत करकट्टी रु.६३,०००।- गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

५. **अतिरिक्त प्रोत्साहन भत्ता :** तत्कालीन गाउँ विकास समितिसचिव हालका ६ वडा सचिवहरुले अतिरित्त : प्रोत्साहन भत्ता वापतरु.३,७६,४२०।- भत्ता बुझेको देखिन्छ । जिल्ला विकास समितिवाट सोही भुमिकाको लागि प्रोत्साहन भत्ता वापत रकम लिईएकोले र संघिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले सो सुविधा सम्बन्धी मिति २०७३।१।९ मा गरेको परिपत्र अनुसार दोहोरो सुविधा लिन नमिल्ने हुंदा उक्त रकम असुल गरिनुपर्दछ। २०७३ चैत्र देखी २०७४ आषाढ सम्मको भुक्तानी रु.४७,०००।- गाउँपालिकाको निर्णय बेगरनै सुबिधा लिएकोले उक्त रकम असुल गरिनुपर्दछ।

६. **पेश्की फछ्र्यौट :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनुपर्दछ ।साविकको गाउँ विकास समितिलाई दिएको रु.१०,५०,९३४।- पेश्की नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

७. **मालपोत असुली दाखिला नभएको** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा (ख) वमोजिम मालपोत असुली रकमवाट प्राप्त भए मध्ये २५ प्रतिशतले हुने विभिन्न वडाको रकम रु.१,०३,८८६।- जिल्ला विकास समितिमा दाखिला भएको देखिएन। उक्त रकम जिल्ला विकास समितिलाई हस्तान्तरण गरिनुपर्दछ।

८. **प्रशासनिक खर्च सीमाभन्दा बढी खर्च** : कार्यालयहरुबाट हुने प्रशासनिक खर्चहरु निश्चित सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा साविकका ३ गाउँ विकास समितिले सीमाभन्दा रु.५,६३,१७६।- बढी खर्च गरेको देखिएकोले उक्त रकम नियमित हुनुपर्दछ।

९. **बेरुजू फछ्र्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा गरिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँबिकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सोको फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।

१०. **खासकुश्मा गाउँ विकास समिति**

१०.१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी नभएका उदाहरणहरु देहाय बमोजिम छन्:

१०.२. कार्यालयको कामको शिलशिलामा प्रयोग गरिएका मोटरसाईकलमा पेट्रोल खर्च वापत रु.१४,२००। भुक्तानी गर्दा खर्च पुष्टि हुने गरी लगबुक संलग्न गरी मात्र गर्नुपर्नेमा लगवुक नराखी खर्च गरेको छ।

१०.३. कार्यालयका एक कर्मचारीले कार्यालय देखी जिल्ला सदरमुकाम नेपालगंज भ्रमण गरेको पाईयो। उक्त भ्रमणको अवधी लामो पनि देखिएको , प्रयोजन पनि प्रष्ट नखुलेको र भ्रमण पश्चात उपलब्धी समावेश गरी प्रतिवेदन पनि पेश नभएकोले भ्रमणको औचित्य पुष्टी नभएकोले उक्त खर्च रु.४८,०००।-नियमित गर्नुपर्दछ।

१०.४. कार्यालयको प्रयोजनका लागी खरिद गरिएका विभिन्न वस्तु तथा सेवाहरुको खर्च भुक्तानी गर्दा खर्चलाई पुष्टि गर्ने कागजातहरु पूर्णरुपमा संलग्न हुनुपर्नेमा खाजा, नास्ता खर्च वापत खर्च भएकोमा हाजिरी संलग्न नरहेको, ज्याला भुक्तानीमा कति दिन काम गरेको भनि नखुलाई रकम भुक्तानी गरेको, अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएको आदिअवस्थामा रु.५४,६७२।- खर्च गरेकोमा सो बमोजिम भए गरेको पाईएन।

११. **प्रशिक्षक भत्ता बढी भुक्तानी :** बालबालिका सम्बन्धी तालिम कार्यक्रममा एक प्रशिक्षकलाई दैनिक पारिश्रमिक वापत दैनिक रु.१०,०००।- का दरले रु.२०,०००।- भुक्तानी भएको पाईयो। दैनिक ४ सत्रको रु.१,२००।- (प्रति सत्र) का दरले २ दिनको अधिकतम रु.९,६००।- भुक्तानी हुनुपर्नेमा बढी भुक्तानी भएको रु.१०,४००।- असुल गर्नुपर्दछ।

१२. **महादेपुरी गाउँ विकास समिति**

१२.१. **आर्थिक सहायता :** कार्यालयले आफ्नो स्रोतबाट स्थानीय विकास र निर्माणमा रकम परिचालन गरी कार्य गराउनु पर्नेमामिति २०७३।७८ बमोजिम प्रहरी चौकीलाई रकम रु.१२,४००।- सहयोग गरेकोले उक्त रकम अनियमित देखिन्छ।

१२.२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी भएको देखिएन। कार्यालयले विल बमोजिम खाना नास्ता खर्च वापत रकम भुक्तानी भएको तर सोको प्रयोजन र हाजिरी नरहेको, अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न नभएको, खाजा नास्ताको सपोर्ट हुने कागजात तथा हाजीर पेश नभएको, तालिम प्रतिवेदन संलग्न नभएको आदि अवस्थामा रु.१,८९,६१९।- खर्च गरेकोले एथेष्ट मात्रामा प्रमाण संलग्न नगरेकोले खर्चको पुष्ट्याई हुने कागजातको आधारमा मात्र खर्च गरिनुपर्दछ।

१३. **फत्तेपुर गाउँ विकास समिति**

१३.१. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा करयोग्य कारोवारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ को ब्यवस्था बमोजिम कार्यालय सामान, फर्निचर, ढुवानी आदिमा रु.२३,३९३।- अग्रिमकर कट्टी नभएकोले उक्त रकम असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ।

१३.२. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्यमा बढी भुक्तानी :** उपभोक्ता समितिवाट गरेको मिति २०७३।०७।२९ वाट विद्युतलाईन विस्तार योजनामा ल.ई. र कार्य सम्पादन प्रतिबेदन अनुसार रु.१,१७,७२४।५३ बराबरको तार लगाएकोमा कर बीजक अनुसार रु.१,५८,५००।- प्रयोग भएको देखिएकोले फरक रकम रु.३२,२७५।- बढी भुक्तानी भएको देखियो। अत : बढी भुक्तानी दिएको रकम असुल उपर गर्नुपर्दछ।

१३.३. **पेश्कीमा ब्याज :** साविक फत्तेपुर ग.वि.स. (हाल राप्तीसोनरी गाँउपालिका ६ र ७ का गाउँ विकास समितिसचिव दिलाराम रानाले डिभिजन सहरी विकास कार्यालय बाँकेबाट सोहि गाउँ विकास समितिका बाढीपिडितहरुलाई वितरण गर्न २०७२ असाढ (गते नखुलेको) मा रु.३२,५०,०००।- निकासा प्राप्त रकम निजले बैंकबाट आफ्नो नाममा नगद झिकेको देखिन्छ। उक्त लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको प्रतिक्रिया सम्बन्धमा कारबाही हुदा सांवा रकम रु.३२,५०,०००।- जम्मा भई सम्बन्धीत गाउँपालिका र डिभिजन कार्यालयले समेत पेश्की फछ्र्यौट गरेको आधारमा रु.३२,५०,०००।-प्रतिक्रियावाट वेरुजू हटाउने मिति २०७४।१२।२५ मा निर्णय भएको छ। स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० मा पेश्की लिने स्थानीय निकायका कर्मचारीले म्याद भित्र पेश्की फछ्र्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेश्की रकममा वार्षिक १० प्रतिशतका दरले व्याज लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ। बाढी पिडितहरुलाई राहत वितरण निकासा भएको रकम गाउँ विकास समिति सचिव दिलाराम रानाले मिति २०७२ आषाढमा लिएको पेश्की रु.३२,५०,०००।- सम्बन्धीतलाई वितरण नगरी मिति २०७४।११।३० मा नगदै दाखिला गरी पेश्की फछ्र्यौट गरेकोले नियममा व्यवस्था भए वमोजिम निजसंग नगद बाँकी रहेको अवधी २ वर्ष ७ महिना २८ दिनको व्याज रु.८,६४,५१५।- असुल गर्नुपर्ने देखिएकोले जानकरी गराइएको छ। यस सम्बन्धमा तहाँवाटै आवश्यक कारवाही गरी नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१३.४. **योजनाको प्रभावकारिता :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ वमोजिम स्वीकृत रकम निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्दछ। विभिन्न लक्षित कार्यक्रमहरु सम्वन्धित लक्षित वर्गहरुको शिप विकास आयआर्जन वृद्धि र प्रत्यक्ष फाईदातर्फ अभिमुख

हुनुपर्नेमा वालवालिका, अपाङ्ग तथा महिला लक्षित ३ कार्यक्रममा रु.७५०,०००।- खर्च हुनुपर्नेमा अफिस समाग्री खरिद, वाटो निर्माण तथा सहकारी भवन निर्माण गरी अन्य प्रायोजनमा खर्च भएकोले उक्त खर्च अनियमित देखिएको छ।

१३.५. **प्रशिक्षक भत्ता बढी भुक्तानी :** मिति २०७४।३।२६ वाट मधेशी र विपन्न वर्गको तालिम कार्यक्रममा १ गा.वि.स सचिव र ५ पत्रकारलाई तोकिएको नर्म्स भन्दा रु.३४,८००।- वढी प्रशिक्षक भत्ता दिएकोले सो रकम असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१३.६. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा करयोग्य कारोवारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ को ब्यबस्था बमोजिमको भुक्तानीमा करकट्टी नगरेकोले भुक्तानी रु.७,२००।- को आयकर कट्टी रु.१,०८०।- निजहरुसंग असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गरिनु पर्दछ।

१४. कचनापुर गाउँ विकास समिति

१४.१. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा कर योग्य कारोवारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ को ब्यबस्था बमोजिम भौचर नं ३५, मिति २०७३।११।२४, बाटो ग्राबेल योजनामा भएको भुक्तानी रु.१,००,०००।- मा १.५ प्रतिशत का दरले अग्रिम कर कट्टी नगरेकोले रु.१५००।- असुल गरी दाखिला गरिनु पर्दछ।

१४.२. **अनियमित भुक्तानी :** नेपाल विद्युत प्राधिकरणको सामुदायिक विद्युतिकरण योजना अन्तर्गत कचनापुर गाउँ विकास समितिको विद्युतिकरणको लागी नेपाल विद्युत प्राधिकरण र हितग्राही उपभोक्ता विच ९०:१० को लागत सम्झौता अनुसार हितग्राही उपभोक्ताले उठाई भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम गाविसबाट भुक्तानी भएकोले मिति २०७३।११।२३ र २०७४।३।२५ मा रु.१,५०,०००।- सो उपभोक्ताहरुबाट असुल गरी दाखिला गरिनुपर्दछ।

१५. बैजापुर गाउँ विकास समिति

१५.१. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा करयोग्य कारोवारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ को ब्यबस्था बमोजिम अग्रिम आयकर १.५ प्रतिशत तथा भाडाकर १० प्रतिशत कट्टी नभएकोले विभिन्न ५ योजनाहरुको करकट्टी नभएको रु.४६,१४५।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

१५.२. **सोझै खरीद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ को ब्यबस्था बमोजिम खर्चको लागि रु.५००,०००।- भन्दा माथिको खरिद शिलवन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गरिनु पर्ने ब्यबस्था छ। गाउपालिकाको संघिय संरचना पूर्वाधार अन्तर्गत विभिन्न पूँजीगत खर्चको खरिदमा उक्त ब्यवस्था बमोजिम नभई रु.७,६१,८०८।-का सिमेन्ट, तार लगायतका सामान टुक्रा टुक्रा गरी खरिद गरेको देखिएकोले खर्च नियमित हुनुपर्दछ।

१५.३. **जिल्ला दरभन्दा बढीमा खरिद** : विभिन्न ३ सप्लायर्सवाट २८७ वोरा सिमेन्ट खरिद गर्दा जि.वि.स.को दररेटभन्दा वढी रु.१४,१९३।- भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड २ लाख ६५ हजार बेरुजू देखिएको छ। प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराएपछि रु.३३ लाख ७० हजार बेरुजू फछ्र्यौट भएकोले रु.६८ लाख ९५ हजार फछ्र्यौट गर्न बाँकी रहेको छ। सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१३ लाख २० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४५ लाख २४ हजार र पेश्की बाँकी रु.१० लाख ५१ हजार रहेको छ।

नरैनापुर गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.२ लाख ४५ हजार र यो बर्षको आय रु.७ करोड ८६ लाख ९३ हजार समेत रु.७ करोड ८९ लाख ३८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड ४० लाख २७ हजार खर्च भई रु.१ करोड ४९ लाख ११ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **खरिद :** मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१क) मा बस्तु वा सेवाको बिक्रि गर्दा कर बीजक जारी गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ । सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) मा सरकारी कार्यालय तथा निकायहरुले सामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका बिक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा कर वीजक जारी नगर्ने फर्म तथा निकायवाट खरिद कार्य गरेको छ । यसमा सुधार गरिनु पर्दछ ।

२. **उपभोक्ता समितिजाट कार्य :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.१ करोडसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सेवा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुहबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सक्ने ब्यबस्था रहेको छ । यस कार्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने व्यवस्था अनुसार अधिकांश निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराईएको छ । उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्न लगाउन तथा योजनाको स्वामित्व बढाउन उपभोक्ता समितिलाई संघ/संस्था ऐन अनुसार दर्ता गराई संगठित संस्थाको रुपमा विकसित गर्ने तथा बार्षिक साधारण सभाको भेलाद्वारा पदाधिकारी चयन गर्ने व्यवस्थाको थालनी गरेमा निर्माण कार्यको संस्थागत जिम्मेवारी हुने देखिन्छ ।

३. **ज्यालामा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकमको १ प्रतिसतसामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ । कार्यालय अन्तर्गत निर्माण कार्यहरुमा पेश हुन आएका डोर हाजिर फारामको ज्याला भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा नगरेको पाईयो । सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन नियमानुसार करकट्टी गर्नुपर्दछ।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** साविकका गा.वि.स/गाउँपालिकामा अधिकांश सार्वजनिक निर्माण कार्यहरुमा माटो पटान र ग्रावेल विछ्याउने काम भएको देखियो । उक्त योजनाहरुमा मुख्य खर्च माटो र ग्रावेल ढुवानी भएको देखिन्छ। उक्त ढुवानी खर्चमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुरुप ढुवानी करकट्टी गर्नुपर्ने,पेश भएका भर्पाइहरु अनुसारको खर्चको वास्तविकताको लागि यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गर्ने, योजनाको सामाजिक र आर्थिक प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने प्रयास भएको देखिएन । सवै खर्चलाई करको दायरामा ल्याउन ढुवानी भर्पाइमा निर्माण सामाग्री र ढुवानी खर्च अलग देखाई नियमानुसार करकट्टी गर्ने प्रक्रिया र प्रणाली वनाउनु पर्ने देखिन्छ । साथै पेश भएका भपाईहरुको वास्तविकता तय गर्न यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गरी लागु गर्नुपर्दछ ।

५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू र कर दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा, नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा, प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको स्रोतमा करकट्टी सम्वन्धी गाउँपालीका तथा विभिन्न ६ वडाको बेरुजू रकम रु.६४,७८०।- दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६. **आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा विवरण पेश :** साविकका गाउँ विकास समिति र हालका वडाहरुले पुँजीगत खर्च तर्फ मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट गरेको खरिद र भुक्तानी गरिएको मूल्य अभिवृद्धिकरको विवरण सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने ब्यबस्थाको पालना गरेको नदेखिएकोले नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गरिनुपर्दछ ।

७. **दर विश्लेषण :** गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत सार्वजनिक निर्माणको काम गराउंदा लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र संलग्न कर वीजक भपाई विच परिमाण र दरको फरक फरक ईकाई हुने गरेको देखियो । सो फरक ईकाईहरुलाई समायोजन र विश्लेषण गरी उपयोगको दर र परिमाणको वास्तविकता अध्ययन गर्ने काम (दर विश्लेषण) भएको देखिएन । स्थानीय तहको सार्वजनिक निर्माण सम्वन्धी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउन प्राविधिक र आर्थिक प्रशासनको संयुत्त : प्रयासमा दर विश्लेषण गरी मात्र भुक्तानी दिन आवश्यक देखिन्छ ।

८. **मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा २० हजार रुपैयाभन्दा माथिको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृदि करमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा उक्त नियम विपरीत २ फर्मबाट रु.४५,०००।- का सामान खरिद गरिएको उक्त नियमित हुनुपर्दछ ।

९. **अनावश्यक कन्टिन्जेन्सी कट्टी खर्च :** विभिन्न गाउँ विकास समितिहरु (हाल वडा) हरुले आफ्नो पूँजीगत वजेटको ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी कोष छुट्याई राखेको पाईयो । जसमा प्राविधिक खर्च र अनुगमन कार्य जरुरी नहुने कार्यक्रमहरु जस्तै लक्षित कार्यक्रम र प्रवर्घनात्मक कार्यक्रममा पनि अनावश्यक कन्टिन्जेन्सी कट्टी गरी रु.१,४०,४२२।- खर्च गरेको पाईयो । उक्त खर्च गरेकोले नियमित हुनुपर्दछ ।

१०. **प्राविधिक खर्च :** कन्टिन्जेन्सी खर्चबाट ब्यहोरिने प्राविधिकको खर्चमा अधिकांश वडाहरुमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी गरी भुक्तानी दिने गरेको पाईयो । तर उक्त प्राविधिकको कार्य प्रकृति हेर्दा सो प्राविधिकले विभिन्न कार्यालयहरुमा सेवा प्रदान गरी कर्मचारी नभई परामर्शदाता भएको देखिन्छ । आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुरुप ६ प्राबिधिकलाई पारिश्रमिक भुक्तानीमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर नभई १५ प्रतिशतले लाग्ने कर रु.१,६४,६१५।- कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

११. **अनावश्यक भ्रमण भत्ता :** मिति २०७४।१।१५ बाट कार्यकारी अधिकृतले सरुवा भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिएको खर्च आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको छ । उक्त खर्च भ्रमण खर्च नियमावली विपरीत बढी भुक्तानी भएकाले रु.८८,०००।- निजसंग असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **ईन्धन खर्च भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ४ र नियम २१ अनुसार भ्रमण यथासम्भव कम खर्चिलो वाटो वा साधनवाट गर्नुपर्ने गरी कर्मचारीलाई काजमा खटाउनुपर्ने र अनुसूची ६ को ढाँचामा अभिलेख राख्नुपर्ने, चेक लिष्टबाट अनुगमन गर्नुपर्ने र भ्रमणमा खटाइएको कर्मचारीको दैनिक भत्ता तथा खर्च रकम भुक्तानी गर्नु अगाडि भ्रमणको कार्य प्रगति बारेमा भ्रमण प्रतिवेदन पेश हुनुपर्नेमा प्रतिवेदन वेगर खर्च गरेको छ । भ्रमण खर्च नियमावली २०६४, अनुसूची-६ को ढाँचामा कार्यालयले अभिलेख राख्ने नगरेको, कार्यक्रम र भ्रमणको उद्देश्यवीच तालमेल नमिलाउने तथा प्रतिवेदन नदिने गरेको पाइयो । प्रतिवेदन र अभिलेख प्रणालीमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१३. **अतिरिक्त प्रोत्साहन भत्ता :** तत्कालीन गाउँ विकास समिति सचिव हालका वडा सचिवहरुले अतिरित्त : प्रोत्साहन भत्ता वापत भनि देहाय वमोजिम रु.१२२,५४०।- भत्ता बुझेको देखिन्छ । जिल्ला विकास समितिवाट सोही भुमिकाको लागि प्रोत्साहन भत्ता वापत रकम लिएको र संघिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले सो सुविधा सम्वन्धी मिति २०७३।१।९ मा गरेको परिपत्र अनुसार विभिन्न ५ कर्मचारीहरुलाई दिएको दोहोरो सुविधा लिन नमिल्ने हुदा उक्त रकम असुल गरिनुपर्दछ ।

१४. **पेश्की फछ्र्यौट :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।साविकको गाउँ विकास समितिले दिएको देहाय वमोजिमको रु.४३,८८,६७९।- पेश्की यथाशीघ्र नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१५. **मालपोत असुली दाखिला नभएको :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा (ख) वमोजिम मालपोत असुली रकमवाट प्राप्त भएमध्ये २५ प्रतिशतले हुन आउने विभिन्न ६ वडाहरुको रु.६०,९८०।- जिल्ला विकास समितिमा दाखिला भएको देखिएन । उक्त रकम असुल गरिनुपर्दछ ।

१६. **प्रशासनिक खर्च सीमाभन्दा बढी खर्च** : कार्यालयहरुबाट हुने प्रशासनिक खर्चहरु निश्चित सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा विभिन्न ६ वडाका खर्चहरु सिमा भन्दारु.६,१७,६८६।८७वढी खर्च गरेकोले नियमित हुनुपर्दछ ।

१७. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउन स्थानीय निकायलाई निर्देशन गरिएको छ । गाउँबिकास

समिति, गाउँपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको विवरण तथा फछ्र्यौटको अभिलेख नरहेकोलेअभिलेख अद्यावधिक गरिनुपर्दछ ।

१८. **अनियमित पेश्की :** नरैनापुर गाउँ विकास समिति (हाल वडा नं.४) मिति २०७४।३।२३ मा एक वडा अध्यक्षलाई रु.१,००,०००।- पेश्की दिएको र सो सम्वन्धी कुनै ठोस योजना, लागत अनुमान, योजना सम्झौता पेश नभएकोले सो वेगर दिएको पेश्की नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१९. **कटकुईया गाउँ विकास समिति**

१९.१. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा करयोग्य कारोवारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ को ब्यबस्था बमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य, मोटरसाइकल खरिद, बाटो मर्मत, विविध सामान खरिद आदिमा १.५ प्रतिशत अग्रिमकर कट्टी नगरेकोलेरु.१४,०४०।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

१९.२. **मूल्य अभिवृदि कर बीजक** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ को १(क) अनुसार २० हजार रुपैया भन्दा माथिको मूल्यको सामग्री खरिद गर्दा मूल्य अभिवृदि करमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा विभिन्न ३ फर्मवाट रु.१,०५,३४०।- का सामान खरिद भएकोमा नियमको पालना गरी खरिद कार्य गरेको पाइएन ।

२०. **लक्ष्मणपुर गाउँ विकास समिति**

२०.१. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्य :** उपभोक्ता समितिबाट काम गराउंदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ बमोजिम विभिन्न योजनाहरुमा लागत अनुमान र योजना सम्झौता विना रु.४,५०,०००।- पेश्की दिएकाले उक्त खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

२०.२. **बील भरपाई वेगर खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भर्पाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । देहाय वमोजिमको योजनाहरुमा कार्यसम्पादन प्रतिवेदन र गाउँपालिकाको अनुदान भन्दा कम विल भपाई पेश गरेको र खर्च सार्वजनिक नगरेकोले उक्त फरक रकम खर्च भएको देखिदैन । विभिन्न ३ भौचरवाट भएको कार्यको रु.४३,१४३।-उक्त उपभोक्ता समितिवाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२०.३. **जिल्ला दर रेट भन्दा वढीमा खरिद** : मिति २०७३।११।२४ प्रहरी चौकी निर्माणमा प्रयोग भएको सिमेन्ट एक फर्मवाट खरिद भएकोमा खरिद दर जिल्ला दर रेट भन्दा रु.२०।- प्रतिवोरा अधीक भएकोले ३४ वोराको रु.७६८।- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०.४. **मूल्य अभिवृदि कर बीजक**:सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ को १(क)अनुसार २० हजार रुपैया भन्दा माथिको मूल्यको सामाग्री खरिद गर्दा मूल्य अभिवृदि करमा पुँजिकृत बिक्रेताहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेकोमा १ फर्मबाट २ पटक रु..६२,७६०।- नियममा भएको ब्यबस्था विपरीत खर्च गरी अनियमित गरेको पाईयो । नियमको पालना गरी खरिद गरिनु पर्दछ ।

२०.५. **अनावश्यक अनुगमन भत्ता :** मिति २०७३।११।२६ बाट तत्कालीन जिल्ला विकास समितिमा कार्यरत एक खरिदारलाईगाउँ विकास समितियोजना अनुगमनको लागि जि.वि.स.वाट भ्रमणमा गएको देखिन्छ । सो कार्यको भ्रमणमा भत्ता रु.१०,०००।- गाउँ विकास समितिवाट नभई जि.वि.स.वाट भुक्तानी हुनुपर्नेमा नियम विपरीत गाउँ विकास समितिवाट भुक्तानी लिएकोमा उक्त रकम सरकारी वांकी सरह असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२०.६. **आयकर कट्टी :** (आन्तरीक चालु) मिति २०७४।३।२५, कार्यालयबाट २०७२।७३ को लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न गरे वापत लेखापरीक्षकलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ को ब्यबस्था बमोजिम रु.१२,०००।- को १५ प्रतिशतले हुने रु.१,८००।- अग्रिमकर कट्टि गर्नुपर्नेमा सो नभएकोले उक्त रकम असुल उपर गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२१. **मटेहिया गाउँ विकास समिति**

२१.१. **अनियमित खरिद :** सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ को ब्यबस्था बमोजिम कार्यालयले कुनै बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा प्रचलित कानूनबमोजिम कोटेशन लिई बस्तुको मूल्य र गुणस्तर तुलना विश्लेषण गरी खरिद गर्नुपर्नेमा मिति २०७३।७।५ मा एक बिक्रेताबाट एकल कोटेशनको आधारमा पल्सर मोटरसाईकल रु.२,४०,८००।- मा खरिद गरेकोले अनियमित भुक्तानी भएको पाईयो ।

२१.२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी देखिएन । गाउँ विकास समितिको कामको सन्दर्भमा विभिन्न भेला बैठक आदिको सन्दर्भमा नास्ता खर्च वापत पटकपटक बिल संलग्न गरी एकमुष्ट रु.६८,०००।- भुक्तानी गरेको पाईयो । ती बिल भरपाईका साथ हाजिरी संलग्न नभएकोले उक्त खर्चको प्रयोजन पुष्टि हुन नसकेकोले अनियमित देखिएको छ ।

२१.३. **बील भरपाई वेगर खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९ (२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७३।६।२१ मा सामाजिक सेवा अनुदान शीर्षकमा देखाईएको खर्च रकम रु.३,०००।- मा रु.२,०००।- को मात्र बिल, भरपाई र रसीद संलग्न भएकोले फरक रु.१०००।- असुल उपर गर्नुपर्दछ ।

२२. कालाफाटा गाउँ विकास समिति

२२.१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयमा बिभिन्न मितिमा कार्यालय सम्बन्धी खर्च बापतको रकम भुक्तानी गर्दा खर्चसंग सम्बन्धीत बिल भर्पाइहरु दुरुस्त राख्नुपर्ने, खर्चलाई पुष्टी गर्ने गरी सहायक कागजातहरु समेत संलग्न राख्नुपर्नेमा खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम अर्न्तगत खाना खर्च भुक्तानी भएको जसमा दर परिमाण आदी समावेश नभएको, खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम अन्तर्गत ५० जनालाई रकम भुक्तानी भएकोमा सोको निर्णय तथा नियुक्ति सम्बन्धी कागजात संलग्न नरहेको, आदि अवस्थामा आबश्यक पर्ने कागजजात संलग्न नभएकोले खर्चको पुष्टि नभएको रु.१,७४,०००।-नियमित हुनुपर्दछ ।

२२.२. **आयकर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ वमोजिमको ब्यबस्था अनुसार कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा करयोग्य कारोबार विभिन्न खरिद तथा भाडामा अग्रिमकर कट्टी नभएकोले रु.४,०४४।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२२.३. **अनियमित खर्च** : सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ को ब्यबस्था बमोजिम कार्यालयले कुनै बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम कोटेशन लिई बस्तुको मूल्य र गुणस्तर तुलना विश्लेषण गरी मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा २०७३।८।२२ बाट एक फर्मबाट एकल कोटशनको आधारमा पल्सर मोटरसाईकल खरिद भएको मूल्य रु.२,४०,८००।- नियमित हुनुपर्दछ ।

२२.४. **सामान खरिद :** कार्यालयले आफ्नो कामको सन्दर्भमा बिभिन्न बस्तुहरुको खरिद भुक्तानी गर्दा नियमानुसारका बिल भर्पाइहरु संलग्न गर्ने तथा नेपाली मुद्रामा खरिद गर्नुपर्ने वा बाह्य मुलुकबाट सामाग्री खरिद भएको अवस्थामा नियमानुसार भन्सार महशुल भुक्तानी गरी सो कागज समेत संलग्न हुनु पर्नेमा विभिन्न ३ भौचरवाट भएको कारोवारमा भारतीय बजारबाट सामाग्री खरिद गरेकोले रु.१४,७१८।- अनियमित भएको पाईयो ।

२२.५. **आर्थिक सहायता :** कार्यालयले आफ्नो स्रोतबाट स्थानीय विकास र निर्माणमा धेरै भन्दा धेरै रकम परिचालन गर्नुपर्नेमा ईलाका प्रहरी कार्यालय नरैनापुर तथा प्रहरी चौकीलाई विभिन्न सामान खरिद तथा मर्मत वापत रु.५५,०००।- भुक्तानी दिएकोले उक्त रकम नियमित हुनुपर्दछ ।

२३. गंगापुर गाउँ विकास समिति

२३.१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी देखिएन । कार्यालय प्रयोजनमा प्रयोग भएका मोटरसाईकलको ईन्धन (पेट्रोल) को भुक्तानी दिंदा काम प्रष्ट हुने गरी लगबुक व्यवस्थित गरी सो आधारमा मात्र रकम भुक्तानी हुनुपर्नेमा लग बुक बेगर विभिन्न कार्यमा ३ वटा भौचरवाट रु.१७,१६७।- खर्च लेखेकोले उक्त रकमनियमित हुनुपर्दछ ।

२३.२. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा करयोग्य कारोवारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८, ८९ को ब्यबस्था बमोजिम अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षकको पारीश्रमिक तथा भाडाकर वापतको रकममा नियमानुसार करकट्टी नभएकोले रु..३,९५०।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गरिनुपर्दछ ।

२३.३. **प्रशिक्षक भत्ता बढी भुक्तानी :** मिति २०७३।११।२४ मा सरसफाई कार्यक्रम अन्तर्गत एक संस्था मार्फत क्षमता विकास सम्बन्धी तालिममा विभिन्न २ प्रशिक्षकले नर्म्सभन्दा बढी प्रशिक्षक भत्ता लिएको देखिन आएकोले बढी भुक्तानी दिएको रु.१८,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.७३ लाख १५ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.४ लाख २७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२३ लाख ९९ हजार र पेश्की बाँकी रु.४४ लाख ८९ हजार रहेको छ ।

खजुरा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.६ लाख ६२ हजार र यो बर्षको आय रु.१३ करोड ३५ लाख ४५ हजार समेत रु.१३ करोड ४२ लाख ७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१२ करोड ८ लाख २६ हजार खर्च भई रु.१ करोड ३३ लाख ८१ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **खरिद :** मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१क) मा बस्तु वा सेवाको बित्रि : गर्दा कर बीजक जारी गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ। सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ (१) मा प्रत्येक सरकारी कार्यालय तथा निकायहरुले सामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका बिक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा कारोवारहरु मू.अ.कर बीजक जारी नगर्ने संग खरिद गरेको छ। यसमा सुधार गरिनुपर्दछ।

२. **उपभोक्ता समितिबाट कार्य :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.१ करोडसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सेवा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुहबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सक्ने ब्यबस्था रहेको छ। यस कार्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने व्यवस्था अनुसार अधिकांश निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराईएको छ। उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्न लगाउन तथा योजनाको स्वामित्व बनाउन उपभोक्ता समितिलाई संघ संस्था ऐन अनुसार दर्ता गराई संगठित संस्थाको रुपमा विकसित गर्ने तथा बार्षिक साधारण सभाको भेलाद्वारा पदाधिकारी चयन गर्ने व्यवस्थाको थालनी गरेमा निर्माण कार्यको संस्थागत जिम्मेवारी हुने देखिन्छ।

३. **ज्यालामा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकमको १ प्रतिसतले हुने रकम सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ। कार्यालय अन्तर्गत निर्माण कार्यहरुमा पेश हुन आएका डोर हाजिर फाराम अनुसार ज्याला भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरेको पाईएन। सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ।

४. **सार्वजनिक निर्माणमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** साविकका गाउँ विकास समिति/गाउँपालिकामा अधिकांश सार्वजनिक निर्माण कार्यहरुमा माटो पटान र ग्रावेल विछ्याउने काम भएको देखियो। उक्त योजनाहरुमा मुख्य खर्च माटो र ग्रावेल ढुवानी भएको देखिन्छ। उक्त ढुवानी खर्चमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुरुप ढुवानीकर काट्ने, पेश भएका भर्पाइहरु अनुसारको खर्चको वास्तविकताको लागि यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गर्ने,योजनाको सामाजिक र आर्थिक प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने प्रयास भएको देखिएन। सबै खर्चलाई करको दायरामा ल्याउन ढुवानी भर्पाईमा निर्माण सामाग्री र ढुवानी खर्च अलग देखाई नियमानुसार करकट्टी गर्ने प्रक्रिया र प्रणाली वनाउनु पर्ने देखिन्छ। साथै पेश भएका भपाईहरुको वास्तविकता तय गर्न यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गरी लागु गर्नुपर्दछ।

५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू र कर दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगतकट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको विभिन्न दफामा देखिएको स्रोतमा करकट्टी सम्वन्धी बेरुजू रकम रु.१९,०२८।- दाखिला गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्ने देखिन्छ।

६. **आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा विवरण पेश :** साविकका गाउँ विकास समिति र हालका वडाहरुले पुँजीगत खर्च तर्फ मूल्य अभिवृद्धिकरमा पंजिकृत बिक्रेताहरुबाट गरेको खरिद र भुक्तानी गरिएको मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने ब्यबस्थाको पालना गरिनुपर्दछ।

७. **नगद दाखिला :** ५ वडाहरुमा आन्तरीक आय मार्फत संकलन भएको नगदको २०७४ आषाढ ३१ मा रहेको मौज्दात रु..१,५०,५३४।८२ गाउँपालीकाको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने देखिन्छ।

८. **दर विश्लेषण :** गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत सार्वजनिक निर्माणको काम गराउँदा लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र संलग्न करवीजक भरपाई विच परिमाण र दरको फरक फरक इकाइ हुने गरेको देखियो। सो फरक इकाईहरुलाई समायोजन र विश्लेषण गरी उपयोगको दर र परिमाणको वास्तविकता अध्ययन गर्ने काम (दर विश्लेषण) भएको देखिएन। स्थानीय तहको सार्वजनिक

निर्माण सम्वन्धी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त र प्रभावकारी बनाउन प्राविधिक र आर्थिक प्रशासनको संयुक्त प्रयासमा दर विश्लेषण गरी मात्र भुक्तानी दिनु आवश्यक देखिन्छ ।

९. **मूल्य अभिवृदि करमा दर्ता नभएकाबाट खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार २० हजार रुपैयाभन्दा माथिको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृदि करमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा विभिन्न २ फर्मबाट रु.१,००,५५७।- का सामानहरु खरिद गरेकोमा नियमावलीमा भएको व्यवस्था विपरीत खर्च गरिएकोले नियमित हुनुपर्दछ ।

१०. **सोझै खरीद :** सार्बजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ८४ को ब्यबस्था बमोजिम रु.५,००,०००।- भन्दा माथिको खरिद शिलवन्दी दरभाउपत्र आब्हान गरी खरिद गरिनु पर्ने ब्यबस्था रहेको छ । गाउँपालिकाको संघिय संरचना पूर्वाधार अन्तर्गत कम्प्युटर, प्रिन्टर, ब्याट्री र ईन्भरटर जस्ता ईलेक्ट्रोनिक्स सामानहरुमा रु.१३,९९,७९८।- तथा फर्निचर आदिमा रु.२४,८३,०१६।- समेत कुल रु.३८,८२,८१४।- का सामानहरुको खरिदमा उक्त ब्यबस्था बमोजिम नभई टुक्रा टुक्रा गरी खरिद गरेको पाईयो । नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ । २०७४ वैशाखमा ढिलाई गरी अख्तियारी प्राप्तभई निकासा ढिला प्राप्त भएकोले यसरी खरिद गरिएको भन्ने कार्यालयको भनाई रहेको छ ।

११. **अनावश्यक कन्टिन्जेन्सी कट्टी गरी खर्च :** विभिन्न गाउँ विकास समितिहरु (हाल वडा) हरुले आफनो पूँजीगत वजेटको ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी कोष छुट्याई राखेको पाईयो । जसमा प्राविधिक खर्च र अनुगमन कार्य जरुरी नहुने कार्यक्रमहरु जस्तै लक्षित कार्यक्रम र प्रवर्धनात्मक कार्यक्रममा पनि अनावश्यक कन्टिन्जेन्सी कट्टी गरी रु.४,९४,४४९।- खर्च गरेको पाईयो । उक्त खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

१२. **प्राविधिक खर्च** : कन्टिजेन्सी खर्चबाट ब्यहोरिने प्राविधिकको खर्चमा अधिकांश वडाहरुमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी गरी भुक्तानी दिने गरेको पाईयो । उक्त प्राविधिकको कार्य प्रकृति हेर्दा सो प्राविधिकले विभिन्न कार्यालयहरुमा सेवा प्रदान गरी कर्मचारी नभई परामर्शदाता भएको देखिन्छ । अधिकांश वडाहरुमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरी कन्टिन्जेन्सी खर्चबाट प्राबिधिकको खर्च भुक्तानी दिने गरेको पाईयो । साथै कामको प्रकृति हेर्दा उक्त प्राबिधिकले बिभिन्न कार्यालयहरुमा सेवा प्रदान गर्ने गरेको र निज नियमित कर्मचारी नभई परामर्शदाता भएको देखिन्छ । आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुरुप ३ प्राबिधिकलाई भुक्तानी पारिश्रमिक रकममा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर नभई १५ प्रतिशतले लाग्ने कर रु.८५,९८०।- कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१३. **ईन्धन खर्चको भुक्तानी** : कार्यालय अन्तर्गतका कामहरुमा न्यूनतम खर्चमा अधिकतम कार्य हुनु पर्नेमा कार्यालयका कर्मचारीहरुले प्रयोग गर्ने मोटरसाईकलको ईन्धन खर्च भुक्तानी गर्दा ईन्धन खपतको विवरण राख्ने लगबुक बेगर खर्च गरेकोले उक्त खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

१४. **अतिरिक्त प्रोत्साहन भत्ता :** तत्कालीन ५ गाउँ विकास समितिसचिव हालका वडा सचिवहरुले अतिरित्त : प्रोत्साहन भत्ता वापत भनिरु.४,९२,१७४।- भत्ता वुझेको देखिन्छ । जिल्ला विकास समितिवाट सोही भूमिकाको लागि प्रोत्साहन भत्ता वापत रकम लिईएकोले र संघिय मामिला तथा स्थानीयविकास मन्त्रालयले सो सुविधा सम्वन्धमा मिति २०७३।१।९ मा गरेको परिपत्र अनुसार दोहोरो सुविधा लिन नमिल्ने हुंदा उक्त रकम असुल गरिनुपर्दछ ।

१५. **पेश्की फछ्र्यौट :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ ।संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। साविकको गाउँ विकास समिति हाल वडाहरुले दिएको गत वर्षको रु.११,०३,०१४।- तथा यस वर्षको रु.३२,५८,८७६।- पेश्की यथाशिघ्र फछ्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ । साथै पेश्की विवरण संकलन गरी फछ्यौट गर्न गाउँपालिकाले यथेष्ट प्रयत्न गर्न नदेखिएकोले सो सवै वडाले दिएको पेश्कीको स्वामित्व लिई नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१६. **मालपोत असुली दाखिला नभएको :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा(ख) वमोजिम मालपोत असुली रकमवाट प्राप्त भएमध्ये २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.१,३३,०७०।- जिल्ला विकास समितिमा दाखिला भएको देखिएन । उक्त रकम दाखिला गरिनुपर्दछ ।

१७. **प्रशासनिक खर्च सीमाभन्दा बढी खर्च** : कार्यालयहरुबाट हुने प्रशासनिक खर्चहरु निश्चित सीमा भित्र मात्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा विभिन्न ८ वडाहरुको खर्चहरु सो सीमाभन्दा बढी भएको देखिएकोले सो रकम रु.१७,२८,३५२।- नियमित हुनुपर्दछ ।

१८. **बेरुजू फछ्र्यौटको अनुगमन र मूल्याङ्कन :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयकोआर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा गाउंपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण गराउनु पर्दछ । गाउँबिकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सोको फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाइएन ।

१९. **राधापुर गाउँ विकास समिति**

१९.१. **अनियमित पेश्की :** उपभोक्ता समितिलाई योजनाको पेश्की दिंदा योजना सम्झौता र लागत अनुमानको आधारमा पेश्की दिनुपर्नेमा २०७४।१।३१ बाट सि.डि.एफ कम्पाउण्डलाई रु.२,५०,०००।- विना योजना, सम्झौता र लागत अनुमान वेगर अनियमित रुपमा पेश्की दिएकोले सो भुक्तानी नियमित हुनुपर्दछ ।

१९.२. **मू.अ.करमा दर्ता नभएकोबाट खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार रु.२० हजार रुपैयाभन्दा माथिको मूल्यको सामग्री खरिद गर्दा मूल्य अभिवृदि करमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेकोमा एक फर्मबाट सामान खरिद गरी रु.४०,३९६।- भुक्तानी गरेको नियम विपरीत देखियो ।

२०. **सितापुर गाउँ विकास समिति**

२०.१. **जिल्ला दरभन्दा बढीमा खरिद :** पूँजीगततर्फ एक योजनामा जिल्ला दररेटभन्दा उच्च दरमा खरिद गरिएको देखिएकोले बिक्रेतावाट उक्त रकम रु.५,७५०।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२०.२. **मू.अ.करमा दर्ता नभएकोबाट खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १९ को १(ख) अनुसार विस हजार रुपैयाभन्दा माथिको मूल्यको सामाग्री खरिद गर्दा मूल्य अभिवृदि करमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेकोमा एक फर्मवाट रु.१,२५,०००।- को फर्निचर खरिद गरेकोमा उक्त खर्च नियममा भएको व्यवस्थाको विपरीत भएको पाईयो ।

२०.३. **कर दाखिला :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा करयोग्य कारोबारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ को ब्यबस्था बमोजिम अग्रिम आयकर कट्टी नभएकोले वाटो मर्मत, वाटो निर्माण, प्रशिक्षक भत्ता, फर्निचर खरिद आदिमा भुक्तानी भएको रकमको करकट्टी नभएको रु.४१,७४९।- सम्बन्धीतवाट असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०.४. **विद्युतमा थप महसुल :** मिति २०७३।४।२ विद्युतको महसुल ढिला बुझाउँदा रु.२,०७१।- थप जरिवाना तिरेको र सो थप रकमलाई समेत खर्च लेखेको देखिन्छ । अनियमित भुक्तानी रकम सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल गरिनुपर्दछ ।

२०.५. **स्वामित्व नभएको सवारी कर :** मिति २०७३।८।३ बाट गाउँ विकास समितिको स्वामित्वमा नरहेको मोटरसाईकलको कर रु.३,९५१।- तिरेको र सो रकमलाई समेत खर्च लेखेकोलेउक्त रकम रु.३,९५१।- सम्बन्धीत बाट असुल उपर गरिनुपर्दछ ।

२०.६. **अनियमित पेश्की :** नेपाल रेडक्रस सोसाईटीको निर्माणको लागि लागत अनुमान वेगर रु.१,००,०००।- पेश्की रकम पेश्की निकासा भएकोले उक्त भुक्तानी नियमित हुनुपर्दछ ।

२१. **रनियापुर गाउँ विकास समिति**

२१.१. **भ्रमण प्रतिवेदन :** मिति २०७३।६।५ र २०७३।८।२६ मा एक कर्मचारीको भ्रमण भत्ता सम्वन्धी भ्रमणविल र भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न नभएको हुँदा क्रमशः रु.१४,०००।- र रु.१८,१६०।- समेत रु..३२,१६०।- अनियमित खर्च लेखेको छ ।

२१.२. **कर दाखिला :** कार्यालयले आफ्नो नियमित काममा र अन्य विकास निर्माण सम्बन्धी कामकोलागी बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७ बमोजिम पारीश्रमिक, सार्वजनिक निर्माण मोटरसाइकल तथा फर्निचर खरिद आदिमा अग्रिमकर कट्टी नभएकोले उक्त करकट्टी नभएको रकम रु.४२,५७६।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

२१.३. **दाखिला प्रतिवेदन** : मिति २०७३।८।१३ पूँजीगत अनुदान खर्च खातामा रु.५२,९४४।- बराबरको विभिन्न कार्यालय सामान खरीदमा चालु खर्चमा सो सम्वन्धी दाखिला प्रतिवेदन फारम वेगर अनियमित खर्च लेखेको छ ।

२१.४. **वढी भुक्तानी** : उपभोक्ता समितिवाट गराईएका विभिन्न ४ योजनाहरुमा न्यून जनसहभागिता देखियो । सम्झौताको शर्त विपरीत तोकिएभन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु.२८,२८८।- असुल गर्नुपर्दछ ।

२१.५. **सार्वजनिक परीक्षण** : सार्बजनिक परीक्षण कार्यबिधि, २०६७ मा कार्यालयबाट भएका विकास निर्माण कार्यमा प्राप्त बजेट र भएको खर्च उपभोक्ताहरुको भेला गरी सार्बजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा केही आयोजनाहरु छनौट गरी अवलोकन गर्दा विभिन्न ४ आयोजनाको खर्च सार्बजनिक गरेको कागजात संलग्न गरेको नपाईएकोले उक्त खर्च रकम रु.२३४,१४४।- नियमित हुनुपर्दछ ।

२१.६. **मू.अ.कर दर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार २० लाख रुपैयाभन्दा माथिको सामाग्री खरिद गर्दा मूल्य अभिवृदि करमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा २ फर्मवाट सामान खरिद गरी रु.५६,५५६।- खर्च गरेकोमा मू.अ.कर दर्ता नगरेका फर्मवाट खरिद गरेको नियमित हुनुपर्दछ ।

२१.७. **अनियमित पेश्की** : कार्यालयबाट भएका सार्वजनिक निर्माणका कार्यहरुमा लागत अनुमान र सम्झौता संलग्न नगरी २ उपभोक्ता समितिहरुलाई रु.६,००,०००।-भुक्तानी दिईकोले सम्झौता वेगरको खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

२१.८. **पेश्की** : मिति २०७४।३।३१ को पेश्कि फर्छ्यौटको विवरण अनुसार जिविकोपार्जन, आयआर्जन गरिवको लागी योजना अन्तर्गत न्युनतम व्याज सहित लगानी गर्ने गरी रु.१,५०,०००।- को घुम्ती कोषको लागी भुक्तानी भएको देखियो । उक्त भुक्तानी खर्च नभएर घुम्ति कोषको सिर्जनाको लागी भएकाले उक्त कोषको संचालकको नाममा रु.१,५०,०००।- पेश्कि कायम गरिनु पर्ने देखिन्छ ।

२२. उढरापुर गाउँ विकास समिति

२२.१. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : गाउँ विकास समितिकार्यालयले चालु खर्चहरु पूँजीगत खर्च खाताको कन्टिजेन्सीवाट रु.१५,०१६।- भुक्तानी गरेको खर्च नियमित हुनुपर्दछ।

२२.२. **नपुग कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य, प्रशिक्षक भत्ता आदिमा तोकिएको दरमा अग्रिमकर कट्टी नपुग रु.२३,०४९।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ।

२२.३. **कन्टीन्जेन्सी वढी खर्च** : कार्यालयले गाउँपरिषदको वैठकले योजना तर्जुमा गरेको सार्वजनिक निर्माणको ३ प्रतिशत कन्टीन्जेन्सी रु.१,०६,१९८।- को साथसाथै विभिन्न योजनाहरुमा भुक्तानी दिदा कन्टीन्जेन्सी रकम काटी विविध खर्च गरेको पाईयो । बजेट बनाउँदा कन्टीन्जेन्सीको लागि रकम छुट्याउने र भुक्तानी दिदा पनि कन्टिन्जेन्सी काट्नाले सार्वजनिक निर्माणको वजेटको करिव ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी खर्च (जस्तै प्राविधिक खर्च, अनुगमन खर्च र विविध सञ्चालन खर्च) गर्ने गरेको पाईयो । यस्तो खर्चमा कुल रु.२,२८,०००।- भएकोमा रु.१,०६,९६८।- भन्दा माथिको रकम रु.१,२१,०३२।- नियमित हुनुपर्दछ ।

२२.४. **कर्मचारी संचयकोष** : कार्यालयका २ कर्मचारीहरुको विगत देखी बाँकी रहेको संचय कोष वापतको रु.८७,०९४।- दाखिला नगरेकोले दाखिला नगर्नुको कारण स्पष्ट गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२३. सोनपुर गाउँ विकास समिति

२३.१. **खर्च पुष्टि प्रमाण** : कार्यालयमा बिभिन्न मितिमा कार्यालय सम्बन्धी खर्च बापतको रकम भुक्तानी गर्दा खर्चसंग सम्बन्धीत बिल भर्पाईहरु दुरुस्त राख्नुपर्ने साथै खर्चलाई पुष्टी गर्ने गरी सहायक कागजातहरु समेत संलग्न राख्नुपर्नेमा नास्ता खर्च वापत बिल बमोजिम एकमुष्ट रकम भुक्तानी भएको तर सो खर्च के काम तथा कसले खाएको भन्ने विवरण र हाजिरी समेत संलग्न नरहेको, गाउँ परिषदको नास्ता खर्च वापत ४ वटा बिल मार्फत रकम भुक्तानी गरेको तर हाजिरी तथा अन्य सपोर्ट कागजातहरु संलग्न नरहेको आदि अवस्थामा खर्चहरुमा खर्चलाई पुष्टी गर्ने आबश्यक कागजात संलग्न नगरी रु.७७,६३२।- भुक्तानी दिईएकोले उक्त खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

२३.२. **इन्धन लगवुक** : कार्यालयको कामको शिलशिलामा यात्रा गर्दा मोटरसाईकलको प्रयोग गरी खर्च गरेको इन्धन (पेट्रोल) को भुक्तानी लिंदा दिंदा अनिवार्य रुपमा उक्त खर्चको पुष्टि हुने गरी लगबुक प्रयोग गर्ने र सो आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा इन्धनको मूल्य बापत एकमुष्ट रकम भुक्तानी भएको तर लगबुक

संलग्न नरहेकोअवस्थामा रु.७,५८०।- भुक्तानी गरेको छ । उक्त खर्च कार्यालयकै काममा भएको हो भन्ने पुष्टी हुन नआएकोले उक्त खर्चलाई नियमित गर्नुपर्दछ ।

२३.३. **नपुग कर :** कार्यालयले आफनो नियमित काम वा विकास निर्माण सम्बन्धी कामकोलागी बिभिन्न बस्तु तथा सेवा लिंदा नियमानुसार स्रोतमा करकट्टा गरी मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा पारीश्रमिक भुक्तानी भएकोमाकरकट्टी नगरेको तथा कम करकट्टी गरेको रु.२५,६५२।- असुल गर्नुपर्दछ ।

२३.४. **असम्बन्धीत खर्च :** कार्यालयबाट मोटरसाईकल कोटेशन विना खरिद गरिएका, ई.प्र.का. धनौलीलाई फर्निचर सहयोग उपलब्ध गराइएको, लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा एक व्यक्तिलाई सहायकको रुपमा काममा संलग्न गराईरकम भुक्तानी भएको आदि अवस्थामा प्रचलित कानून अनुरुप प्रकृया पुरा गरी मात्र खर्च गर्नुपर्नेमा सो नगरेकोले रु.२,०२,५००।- नियमित हुनुपर्दछ ।

२४. बागेश्वरी गाउँ विकास समिति

२४.१. **प्रयोजन नखुलाई खर्च :** कार्यालयमा बिभिन्न मितिमा कार्यालय सम्बन्धी खर्च बापतको रकम भुक्तानी गर्दा नास्ता खर्च बापत एकमुष्ट रकम भुक्तानी भएको तर के काममा कसले नास्ता खाएको भन्ने विवरण र हाजिरि समेत संलग्न नरहेको, गाउँपरिषदको नास्ता खर्च बाफत ९० जनाको लागी भनी रकम भुक्तानी भएको तर सोको हाजिरी संलग्न नरहेको, बिभिन्न बिलहरु मार्फत नास्ता खर्च बाफत एकमुष्ट रकम भुक्तानी भएको तर काम नखुलेको, हाजिरी संलग्न नरहेको साथै संलग्न बिलहरु पनि मिती दर परिमाण आदी नखुलेका अर्थात प्रकृया पुरा नभएको आदि अवस्थामा खर्चलाई पुष्टी गर्ने कागजजात संलग्न नभएको रु.१,१३,४७५।- नियमित हुनुपर्दछ ।

२४.२. **लगवुकः**कार्यालयको कामको शिलशिलामा यात्रा गर्दा मोटर साईकलको प्रयोग गरी खर्च गरेको इन्धन (पेट्रोल) को भुक्तानी लिदा दिदा अनिवार्य रुपमा उक्त खर्चको पुष्टि हुने गरी लगबुक प्रयोग गर्ने र सोही आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा एउटै बिल बाट पेट्रोलको मूल्य बापत एकमुष्ट रकम भुक्तानी भएको तर लगबुक संलग्न नरहेको आदि अवस्थामा रु.५०,८४०।- भुक्तानी भएकोमासो बमोजिम भए गरेको पाईएन । जसले गर्दा उक्त खर्च कार्यालयकै काममा भएको हो भन्ने पुष्टी हुन नआएकोले नियमित हुनुपर्दछ ।

२४.३. **वैंक भौचर :** कार्यालयहरुले बिभिन्न सामाग्रीहरु खरिद गर्दा वा सेवा प्राप्त गर्दा खर्चसंग सम्बन्धीत आधिकारिक कागजपत्रहरु स्थायी लेखा नं. लिएका बिलहरु संलग्न गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा पत्रिकाको बार्षिक ग्राहक शुल्क बापतको विल संलग्न नरहेको, संचय कोष दाखिला बापत रकम खर्च देखाएको तर भौचर साथ बैंक भौचर संलग्न नरहेको अवस्थमा रु८०,१७४।- भुक्तानी भएकोमा सो बमोजिम भए गरेको पाइएन।

२४.४. **खर्चको विल भरपाई :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चका बिल भर्पाई सहित लेखा राख्नुपर्ने ब्यबस्था छ । कार्यालयले विभिन्न कार्यमा बिभिन्न मिति र शिर्षकहरुमा रकम भुक्तानी गर्दा वास्तविक रुपमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भन्दा रु.१,४२,८२२।- बढी भुक्तानी गरेको पाईएकाले सो भुक्तानी नियमित हुनुपर्दछ ।

२४.५. **खर्चको वास्तविकता :** मिति २०७३।११।२६ मा कार्यालय प्रयोजनका लागि एक सप्लायर्सको २ वटा बिल संलग्न गरी खरिद गरिएको बिभिन्न स्टेशनरी सामाग्री मूल्य बापत रु.३६,२५५।- भुक्तानी गरेको छ । ठुलो परिमाणमा स्टेशनरी खरिदको बास्तबिकता तथा औचित्यता पुस्टी हुन नसक्ने देखिएकोले खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

२४.६. **कर असुल :** कार्यालयले बिभिन्न बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ बमोजिम बमोजिम करयोग्य कारोवारको रकम भुक्तानी गर्दा अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ । गाउँपरिषदमा प्रयोग भएको टेन्टको भाडा बापतको भुक्तानी रकम, लेखापरिक्षकको पारिश्रमिक भुक्तानी रकम, निर्माण सामाग्री खरिद गरेको रकम आदिमा अग्रिमकर कट्टा गरेको नपाएकाले नियमानुसार रु.४९,०१६।- असुल उपर गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२४.७. **राजनैतिक पार्टीलाई चन्दा :** गा.बि.स.मा प्राप्त आन्तिरक स्रोत वा अनुदानबाट कुनै राजनैतिक पार्टीलाई चन्दा सहयोग प्रदान पाईने ब्यबस्था नरहेकोमा २ राजनैतिक पार्टी तथा तिनका संगठनलाई चन्दा सहयोग प्रदान गरेको खर्च रु.८,०००।- नियमित हुनुपर्दछ ।

२४.८. **अवलोकन भ्रमण :** कार्यालय अन्तर्गतका कामहरुमा पेश्की रकम भुक्तानी दिदा सरोकारवालाको नाममा सिधै पेश्की दिनु पर्नेमा कार्यालय प्रमुख (गाउँ विकास समितिसचिब) बाट तार,पोल आदी खरिदको लागी पेश्की लिएको साथै गत पेश्की फछ्यौट नहुँदै पुन पेश्की निकासा भएको देखिन्छ ।मिति २०७४।३।९

तत्कालिन गाउँ विकास समिति सचिवबाट विद्युत पोल खरिद वापत रु.१,००,०००।- निकासा भएको देखिन्छ,मिति२०७४।३।९ मा बालबालीकाहरुको भ्रमण कार्यक्रमको लागी कार्यालय प्रमुखले नै रु.१,००,०००।-पेश्की लिई फछ्र्यौट गरी खर्च देखाईएको तर अवलोकन भ्रमण कार्यक्रमको प्रतिवेदन संलग्न रहेको देखिदैन ।

२४.९. **अनियमित पेश्की :** कार्यालयबाट कुनै बस्तु तथा सेवा प्राप्त गरी सकेपछी मात्र सम्बन्धीत सामाग्रीको आपूर्तिकर्तालाई रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेमा भौ.नं.६४ मिति २०७४।३।२० बाट एक ईन्जिनियरिंग वर्कलाई फर्निचर खरिद वापत पेश्की निकासा दिनुको कारण नखुलेको, पेश्की दिने सम्झौता नगरेकोले रु.१,००,०००।- नियमित हुनुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ३२ लाख ६१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.७ लाख ९९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.८० लाख ४ हजार र पेश्की बाँकी रु.४४ लाख ५८ हजार रहेको छ ।

जानकी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.९ लाख ५३ हजार र यो बर्षको आय रु.७ करोड ९६ लाख ९८ हजार समेत रु.८ करोड ६ लाख ५१ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६ करोड २६ लाख २८ हजार खर्च भई रु.१ करोड ८० लाख २३ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **खरिद :** मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली २०५३ को नियम १७ (१क) मा बस्तु वा सेवाको बित्रि : गर्दा कर बीजक जारी गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ (१) मा प्रत्येक सरकारी कार्यालय तथा निकायहरुले सामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका बिक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा कारोवारहरु मूल्य अभिवृद्धि कर वीजक जारी नगर्ने संग खरिद गरेको छ। यसमा सुधार गरिनुपर्दछ ।

२. **उपभोक्ता समितिबाट कार्य :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.१ करोडसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुहबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सक्ने ब्यबस्था रहेको छ । यस कार्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने व्यवस्था अनुसार अधिकांश निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको छ । उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्न लगाउन तथा योजनाको स्वामित्व बढाउन उपभोक्ता समितिलाई संघ/संस्था ऐन अनुसार दर्ता गराई संगठित संस्थाको रुपमा विकसित गर्ने तथा बार्षिक साधारण सभाको भेलाद्वारा पदाधिकारी चयन गर्ने व्यवस्थाको थालनी गर्दा निर्माण कार्यको संस्थागत जिम्मेवारी हुने देखिन्छ ।

३. **ज्यालामा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकमको १ प्रतिशतले हुने रकम सामाजिक सुरक्षा करकट्टा गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ । कार्यालय अन्तर्गत विभिन्न निर्माण कार्यहरुमा पेश हुन आएका डोर हाजिर फारामको ज्याला भुक्तानी गर्दासामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरेको पाईएन । सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन जरुरी छ ।

४. **सार्वजनिक निर्माणमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** साविकका गाउँ विकास समिति/गाउँपालिकामा अधिकांश सार्वजनिक निर्माण कार्यहरुमा माटो पटान र ग्रावेल विछ्याउने काम भएको देखियो । उक्त योजनाहरुमा मुख्य खर्च माटो र ग्रावेल ढुवानी भएको देखिन्छ। उक्त ढुवानी खर्चमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुरुप बहाल कर काट्ने, पेश भएका भरपाईहरु अनुसारको खर्चको वास्तविकताको लागि यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमागर्ने, योजनाको सामाजिक र आर्थिक प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने प्रयास भएको देखिएन । सवै खर्चलाई करको दायरामा ल्याउन ढुवानी भरपाईमा निर्माण सामाग्री र ढुवानी खर्च अलग देखाई नियमानुसार करकट्टी गर्ने प्रक्रिया र प्रणाली अपनाउनु पर्ने देखिन्छ । साथै पेश भएका भपाईहरुको वास्तविकता तयगर्न यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गरी लागु गर्नुपर्दछ ।

५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू तथा कर दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु भन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा, नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा, प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगतकट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको विभिन्न दफामा स्रोतमा करकट्टी नगरेको बेरुजू रु.३६,०६१।- असुल गर्नुपर्दछ ।

६. **आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा विवरण पेश :** साविकका गाउँ विकास समिति र हालका वडाहरुले पुँजीगत खर्च तर्फ मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका बिक्रेताहरुबाट गरेको खरिद र भुक्तानी गरिएको मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने ब्यबस्थाको पालना गरिनुपर्दछ ।

७. **दर विश्लेषण :** गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत सार्वजनिक निर्माणको काम गराउंदा लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र संलग्न कर वीजक भर्पाइ विच परिमाण र दरको फरक फरक ईकाई हुने गरेको देखियो । तर सो फरक ईकाईहरुलाई समायोजन र विश्लेषण गरी उपयोगको दर र परिमाणको वास्तविकता अध्ययन गर्ने काम (दर विश्लेषण) भएको देखिएन । स्थानीय तहको सार्वजनिक निर्माण सम्वन्धि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त र प्रभावकारी बनाउन प्राविधिक र आर्थिक प्रशासनको संयुत्त : प्रयासमा दर विश्लेषण गरी मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ ।

८. **अनावश्यक कन्टिजेन्सि कट्टी गरी खर्च :** विभिन्न गाउँ विकास समितिहरु (हाल वडा) हरुले आफ्नो पुँजीगत बजेटको ३ प्रतिशत कन्टिजेन्सी कोष छुट्याई राखेको पाईयो । जसबाट अनुरुप प्राविधिक खर्च र

अनुगमन जरुरी नहुने कार्यक्रमहरु जस्तै लक्षित कार्यक्रम र प्रवर्धनात्मक कार्यक्रममा पनि अनावश्यक कन्टिजेन्सी कट्टी गरी कन्टिन्जेन्सीवाट रु.४,१९,५५९।- खर्च गरेको पाईयो । यस प्रकारका खर्चमा नियन्त्रण गरिनुपर्दछ ।

९. **प्राविधिक खर्च :** कन्टिन्जेन्सी खर्चवाट प्राविधिकको पारिश्रमिक भुक्तानी अधिकांश वडाहरुमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरी भुक्तानी दिने गरेको पाईयो । तर प्राविधिकको कार्य प्रकृति हेर्दा प्राविधिकले विभिन्न कार्यालयहरुमा सेवा प्रदान गरी कर्मचारी नभई परामर्शदाताको रुपमा काम गरेको देखिन्छ । विभिन्न ५ प्राविधिकलाई भुक्तानी दिंदा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर नभै १५ प्रतिशतले हुने रु.५५,९६३।- करकट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **लेखापरीक्षण हुन नसकेको** : जानकी गाउँपालिकाको संघीय संरचना पूर्वाधार अन्तर्गत २०७३ फाल्गुन २८ देखि २०७४ असार मसान्तसम्मको लागि रु.१,००,००,०००।- निकासा भएको देखिन्छ । उक्त कारोबारको लेखापरीक्षणको लागि यस डोरको मिति २०७४।१०।५ को पत्र र २०७४।११।१ को पत्रबाट अनुरोध गर्दा समेत यस डोरसमक्ष श्रेस्ता पेश नभएकोले लेखा परीक्षण हुन सकेन । लेखापरीक्षणको लागि श्रेस्ता पेश नगर्ने, लेखापरीक्षण नगराउने सम्बन्धीत पदाधिकारीलाई अर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १६ र नियमावली २०६४ को नियम ८९ र ९४ बमोजिम कारवाहीको लागि २०७४।११।१ मा अनुरोध गरिएको छ ।

११. **अतिरिक्त प्रोत्साहन भत्ता :** तत्कालीन गाउँ विकास समिति सचिव हालका वडा सचिवहरुले अतिरिक्त प्रोत्साहन भत्ता वापत भनी रु.१,२२,५४०।- भत्ता वुझेको देखिन्छ । जिल्ला विकास समितिबाट सोही भूमिकाको लागि प्रोत्साहन भत्ता वापत रकम लिईएकोले र संघिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले सो सुविधा सम्वन्धी मिति २०७३।१।९ मा गरेको परिपत्र अनुसार दोहोरो सुविधा लिन नमिल्ने हुँदा विभिन्न ५ कर्मचारीलाई भुक्तानी दिएको रु.३२८,९५०।- असुल गरिनुपर्दछ ।

१२. **पेश्की फछ्र्यौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । साविकको गाउँ विकास समितिले दिएको गतवर्षको समेत रु.१,०८,४३,१३९।- पेश्की नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१३. **मालपोत असुली दाखिला नभएको :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ख वमोजिम मालपोत असुली रकमवाट प्राप्त भएमध्ये २५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.२५३,४७२।- जिल्ला विकास समितिमा दाखिला भएको देखिएन । उक्त रकम जिल्ला विकास समितिलाई हस्तान्तरण गरिनुपर्दछ ।

१४. **प्रशासनिक खर्च सीमाभन्दा बढी खर्च** : कार्यालयहरुबाट हुने प्रशासनिक खर्चहरु निश्चित सीमा भित्र मात्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा साविकका ५ गाउँ विकास समितिले उक्त सीमाभन्दा बढी खर्च गरेको देखिएको रु.४,३२,११९।- नियमित गर्नुपर्दछ ।

१५. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँबिकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको विवरण तथा सो को फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन ।

१६. **गनापुर गाउँ विकास समिति**

१६.१. **नगद जरिवाना :** आन्तरिक आम्दानी मार्फत जम्मा भएको तहविल मौज्दात गाउँ विकास समितिले समयमा जम्मा गरेको देखिएन । गतवर्षको रकम रु.५,९१,८४२।- र फाल्गुणसम्मको रकम रु.१६,२८,७५३।-, २०७४ जेष्ठमा मात्र जम्मा गरेको देखियो । गाउँ विकास समितिकार्यालयमा भएको आय रकम समयमा वैंक दाखिला नगरी सरकारी रकम ब्यक्ति विशेषले प्रयोग गरेको देखिन्छ । तसर्थ अर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ११, १३(३), २६ नियमावली, २०६४ को नियम ५५(४) बमोजिम कारबाही गरी २०७४।२।३० सम्मको १० प्रतिशत लाग्ने जरिवना रु.१,०३,६११।- उक्त कार्यको जिम्मेवार गाउँ विकास समितिसचिवबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१६.२. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट लेखापरीक्षण पारिश्रमिक, परामर्शदाता अधिवक्ता तथा अन्य संस्थालाई दिएको बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ को ब्यबस्था बमोजिम अग्रिम आयकर कट्टी नभएकोले कर कट्टी नभएको रकम रु.८,१९०।- निजहरुसंग असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

१७. **साईगाउँ गाउँ विकास समिति**

१७.१. **नगद खर्च :** गाउँ विकास समितिले आन्तरिक आम्दानीवाट प्राप्त भएको रकम रु.१,६८,५०५।- वैकमा दाखिला नगरी नगद मै चालु खर्च गरेकोले वैंक दाखिला गरी कार्यक्रम र निर्णयको आधारमा खर्च गर्नुपर्दछ ।

१७.२. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट प्राविधिक खर्च, लेखापरीक्षण पारिश्रमिक तथा कम्प्युटर खरिद आदि कार्यमा भुक्तानी दिएकोमा उक्त खर्चको भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ को ब्यबस्था बमोजिम अग्रिम आयकर कट्टी नभएकोले कर रु.१७,५९८।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ।

१७.३. **जिल्ला दररेटभन्दा बढीमा खरिद :** मिति २०७४।२।३१ ग्रावेल सोलिङ्ग र कोलिया वाटो निर्माण उपभोक्ता समितिले निर्माणमा एक ईटा भट्टावाट २४,००० ईटा प्रतिगोटा रु.९।- को दरमा खरिद गरको देखिन्छ । जिल्ला दररेट अनुसार प्रतिगोटा रु.८।- भन्दा रु.१।- प्रतिगोटाले वढी भुक्तानी भएकोले २४,००० ईटाको बढी भुक्तानी रु.२४,०००।- असुल गरी बेरुजू खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

१८. **कार्यक्रमको प्रभावकारीता :** लक्षित कार्यक्रमको प्रभावकारिता २०७४।३।२५ मा वालवालिकाको लागि लक्षित कार्यक्रममा रु.३०,०००।- सार्वजनिक निर्माणमा खर्च भएको देखियो जस अनुसार तर्जुमा गरिए अनुसारको लक्षित कार्यक्रममा वजेट खर्च नगर्दा प्रभावकारिता देखिएन ।उक्त खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

१९. **खजुराखुर्द गाउँ विकास समिति**

१९.१. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट मोटरसाइकल, कम्प्युटर, पारीश्रमिक, सोलार आदिमा भएको भुक्तानीमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ र ८८ को ब्यबस्था बमोजिम अग्रिम आयकर कट्टी नभएकोले करकट्टी नभएको रु.२१,४६३।- निजहरुसंग असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१९.२. **अनियमित सामाजिक सुरक्षा पेश्की :** गाउँ विकास समिति सचिवले २०७४ आषाढ मसान्तसम्म सामाजिक सुरक्षाको वितरण नभएको रु.२,०६,८००।- हालसम्म दाखिला गरेको देखिदैन । सामाजिक सुरक्षाको वितरण नभएको सरकारी रकम ब्यक्ति विशेषले प्रयोग गरेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा अर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ११, १३(३), २६ नियमावली, २०६४ को नियम ५५(४) बमोजिम निजको उपर कारबाही गरी २०७४।११।३ सम्मको १० प्रतिशत लाग्ने जरिवना रु.१२,०६३।- असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१९.३. **लक्षित कार्यक्रमको प्रभावकारिता :** मिति २०७४।३।२० वालवालिका लक्षित कार्यक्रममा विद्यालयको फर्निचर र कार्पेट खरिद भएको देखियो । मिति २०७३।११।२३ मा महिला लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गतको रु.५००००।- सोलार प्यानल लगाउन गरेको देखियो । जस अनुसार तर्जुमा गरिए अनुसारको लक्षित कार्यक्रमको प्रभावकारिता देखिएन ।

१९.४. **उपभोक्ता समितिबाट कार्य :** उपभोक्ता समितिबाट काम गराउंदा मिति २०७४।२।३० सार्वजनिक निर्माण वा.नं. २/९ को वाटो ग्रावेलतर्फ रु.३००,०००।- को खर्च सार्वजनिक मुचुल्का संलग्न नभएकोले उक्त कार्य स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ बमोजिम कार्य नभएकोले कार्य प्रमाणित गरिनुपर्दछ ।

२०. **वेलभार गाउँ विकास समिति**

२०.१. **बिल भरपाई बेगर खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित खर्चको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्माण लगायत विभिन्न खर्चमा प्रमाणभन्दा धैरैभुक्तानी भएकोले रु.६३,१७२।- असुल उपर गर्नुपर्दछ ।

२०.२. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट प्राविधिक पारिश्रमिक, सार्वजनिक निर्माण, लेखापरीक्षण पारिश्रमिक आदिमा भुक्तानी गर्दा सोको कारोवारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ र ८८ को ब्यबस्था बमोजिम अग्रिम आयकर कट्टी नभएकोले रु.१७,२६९।- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०.३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक

खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी भएको छैन । मिति २०७३।५।२३ अन्तर्गत नास्ता खर्च वापत रु.१६,०००।- खर्च भएको तर सो सम्बन्धी कुनै विवरण जस्तै हाजिरी, वैठक माईन्युट तथा अन्य प्रयोजनको विवरण संलग्न रहेको देखिदैन । अतः आन्तरीक नियन्त्रण कार्य प्रभावकारी वनाउनुपर्दछ।

२१. वेलहरी गाउँ विकास समिति

२१.१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी भएको देखिदैन । मिति २०७३।९।१८ वडा भेला नास्ता खर्च वापत एक पसलको विल संलग्न गरी ९ वटै वार्डको नास्ता खर्च वापत रु.५.३००।- भुक्तानी गर्दा सोको प्रक्रिया मिलेको देखिएन भने मिति २०७३।१०।१२ वाट गाउँ विकास समितिहक हितलाई सहयोग वापत रु.५,०००।-भुक्तानी भएको तर विल तथा भपाई संलग्न देखिएन । कार्यालयको कामको सिलसिलामा प्रयोग हुने ईन्धनको रकम भुक्तानी गर्दा काम, दुरी, विवरण आदि विवरण समावेश हुनु पर्नेमा सो संलग्न नभै रु.१४,९८०।- भुक्तानी भए गरेको देखिएकोले ती खर्चहरु कार्यालयकै कामको सन्दर्भमा खर्च भएको पुष्टि हुनआएन । तत्कालिन गाउँ विकास समिति अध्यक्ष तथा गाउँ विकास समितिसचिवले २०७३।५।२ देखि ८ दिन सम्मको काठमाण्डौ भ्रमणको भ्रमण प्रतिवेदन वेगररु.१७,९००।- अनियमित खर्च देखिन्छ । अतः आन्तरीक नियन्त्रण प्रभावकारी वनाउनुपर्दछ ।

२१.२. **आर्थिक सहायता :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ वमोजिम स्वीकृत वजेटको सीमाभित्र रही रकम खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले आफ्नो स्रोतबाट स्थानीय विकास र निर्माण कार्यमा अधिकतम रकम परिचालन गर्नुपर्नेमा २०७३।११।८ मा ईलाका प्रहरी कार्यालय खजुराखुर्दको ईलाका प्रहरी कार्यालयलाई पानी ट्यांकी निर्माण वापत विल बमोजिम रकम सहयोग गरेकोले अन्य कार्यालयको खर्च रु.४५,०००।- नियमित गर्नुपर्दछ ।

२१.३. **जरीवाना :** मिति २०७४।२।२६ मा कार्यालय ब्यवस्थापन शिर्षक अन्तर्गत भुक्तानी गरेको विद्युत महसुल रु.५१३४।- मा रु.६३३।६० जरिवाना भुक्तानी भएकोले सो रकम सम्वन्धित कर्मचारीवाट असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८९ लाख २१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.६ लाख ३० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१७ लाख ८६ हजार र पेश्की बाँकी रु.६५ लाख ५ हजार रहेको छ ।

कोहलपुर नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.२ करोड १२ लाख ९९ हजार र यो बर्षको आय रु.५ करोड ४३ लाख लाख ९७ हजार समेत रु.७ करोड ५६ लाख ९६ हजार आम्दानी भएकोमा रु.४ करोड ६५ लाख ६८ हजार खर्च भई रु.२ करोड ९१ लाख २८ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको हकमा प्रोदभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्नेमा व्यबस्था भएको तर प्रोदभावी लेखाप्रणाली राखेको पाइएन।

२. **खरिद :** मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१क) मा बस्तु वा सेवाको बिक्रि गर्दा कर बीजक जारी गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ। सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा प्रत्येक सरकारी कार्यालय तथा निकायहरुले सामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका बिक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा केही आर्थिक कारोवारहरु कर बीजक जारी नगर्नेसंग खरिद गरेको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा केही स्रेस्ता परीक्षण गर्दा उदाहरणको रुपमा रु.२,११,२५०।- का सामान कर बीजक बेगरका ३ फर्मबाट खरिद गरेको छ। यसमा सुधार गरिनुपर्दछ।

३. **उपभोक्ता समिति कार्यबिधि :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.१ करोडसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुहबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सक्ने ब्यबस्था रहेको छ। यस कार्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने व्यवस्था अनुसार अधिकांश निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको छ। उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्न लगाउन तथा योजनाको स्वामित्व बढाउन उपभोक्ता समितिलाई संघ/संस्था ऐन अनुसार दर्ता गराई संगठित संस्थाको रुपमा विकसित गर्ने तथा बार्षिक साधारण सभाको भेलाद्वारा पदाधिकारी चयन गर्ने व्यवस्थाको थालनी गर्दा निर्माण कार्यको संस्थागत जिम्मेवारी हुने देखिन्छ।

४. **कर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकमको १ प्रतिसतले हुने रकम सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ। कार्यालय अन्तर्गत निर्माण कार्यहरुमा पेश हुन आएका डोर हाजिर फारामको आधारमा ज्याला भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गरेको पाईएन। सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन जरुरी छ।

५. **सार्वजनिक निर्माणमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** नगरपालिकामा उल्लेखनीय सार्वजनिक निर्माण कार्यहरुमा माटो पटान र ग्रावेल विछ्याउने काम भएको देखिन्छ। जसमा मुख्य खर्च माटो र ग्रावेल ढुवानी भएको देखिन्छ। उक्त ढुवानी खर्चमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुरुप बहाल कर काट्ने, पेश भएका भर्पाईहरु अनुसारको खर्चको वास्तविकताको लागि यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गर्ने, योजनाको सामाजिक र आर्थिक प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने यथेष्ट प्रयास भएको देखिदैन। पेश भएका भपाईहरुको वास्तविकता तय गर्न यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गरी लागू गर्नुपर्दछ।

६. **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू सम्परीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा, नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा, प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणको दौरानमा देखिएका बेरुजूहरु तोकिएको समय भित्रै नियमित गरिनुपर्दछ।

७. **आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा विवरण पेश** : नगरपालिकाले विभिन्न शिर्षकमा गरेको खर्चका मूल्य अभिवृद्धि कर वीजकको सन्दर्भमा खरिद र भुक्तानी गरिएको मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने ब्यबस्थाको पालना गरिनुपर्दछ।

८. **दर विश्लेषण** : नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत सार्वजनिक निर्माणको काम गराउदा लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र संलग्न कर वीजक भपाई बिच परिमाण र दरको फरक फरक ईकाई हुने गरेको देखियो। तर सो फरक ईकाईहरुलाई समायोजन र विश्लेषण गरी सामग्री/सेवा उपयोगको दर र परिमाणको वास्तविकता अध्ययन गर्ने काम (दर विश्लेषण) भएको देखिएन। स्थानीय तहको सार्वजनिक निर्माण सम्वन्धी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त र प्रभावकारी बनाउन प्राविधिक र आर्थिक प्रशासनको संयुक्त : प्रयासमा दर विश्लेषण गरी मात्र भुक्तानी दिन आवश्यक देखिन्छ। लेखापरीक्षणको क्रममा केही योजनाहरुको अध्ययन गर्दा २ योजनामा कुल रु.५०,८१,०००।- खर्च गरेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको दर तथा परिमाण विश्लेषण र कर बीजकमा देखिएको परिमाणमा

फरक देखिन्छ । उल्लेखित परिमाणको फरकले आयोजनामा भएको वास्तविक खर्च र हुनुपर्ने कामको गुणस्तरमा भएको फरकलाई इंगित गर्दछ । नगरपालिकाले आयोजनाको दर,परिमण विश्लेषण प्रणालीलाई अवलम्बवन गरी योजनाको लागत र गुणस्तर माथी नियन्त्रण राख्ने प्रयास गर्नुपर्दछ।

९. **सोझै खरीद :** सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ को ब्यबस्था बमोजिम खर्चको लागि रु.५,००,०००।- भन्दा माथिको खरिद शिलवन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी खरिद गरिनु पर्ने ब्यबस्था छ । नगरपालिकाले यस सम्बन्धी शतप्रतिशत लागु र परीपालना गरी आर्थिक अनुशासन पारर्दशिता र मितव्ययीता कायम गर्न जरुरी देखिन्छ । लेखापरीक्षणको क्रममा केही भौचर अध्ययन गर्दा कम्प्युटरजन्य सामाग्री २ फर्मवाट रु.९,१६,५०९।- तथा फर्निचर सामाग्रीहरु ३ फर्मवाट रु.८,०४,८९०। समेत कुल १७,२१,३९९। का सामान सोझै खरिद गरेको छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ । यस सम्वन्धमा २०७४ वैशाखमा ढिलाई गरी अख्तियारी प्राप्तभई निकासा ढिला प्राप्त भएकोले यसरी खरिद गरिएको भन्ने कार्यालयको भनाई रहेको छ ।

१०. **करचुक्ता नभएकोसंग खरिद :** मिति २०७४।२।३१ मा नक्सा कितावको छपाई कार्यमा संकलन भएका कोटेशनहरुमा ३ मध्ये २ आवेदकहरुको आधिकारिक दर्ता तथा कर चुक्ता प्रमाण पत्र संलग्न नभएकोले रु.२,९५,४७५।- को उक्त खरिद नियमित हुनुपर्दछ ।

११. **पेश्की फछ्र्यौट :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले दिएको गत बर्षको पेश्की रु.४९,४०,९५६।८७ र यस बर्षको रु.२७,१९,९६०।- बाँकी पेश्की असुल/फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । स्थानीय स्रोत परिचालन तथा ब्यबस्थापन कार्यविधी, २०६९ बमोजिम बैशाख मसान्तसम्म मात्र सम्झौता गरी पेश्की उपलब्ध गराउनुपर्ने ब्यबस्था छ । यस कार्यालयबाट आषाढ मसान्तको अन्तिमसम्म पनि ३ कर्मचारीलाई रु.२६,६९,९६०।- पेश्की उपलब्ध गराएको देखिएकोले कार्यबिधिको कार्यान्वयन प्रभावकारी भए गरेको पाईएन । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम तोकिएको म्यादभित्रै पेश्की फछ्यौट गरिनुपर्दछ । उक्त आ.ब.मा कार्यालयले आषाढ मसान्तमा कार्यालयकै कर्मचारीलाई पेश्की दिनु नियम र प्रकृया सम्मत देखिएन । साथै २०७२।७३ मा राजमार्ग वृक्षरोपण समितिलाई दिईएको पेश्की रु.२९,५०,०००।- हालसम्म पनि फछ्र्यौट नभएकोले नियमानुसार असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५७ अनुसार उपभोक्ता समिति बाट गराईने निर्माण कार्यहरुसाझेदारीमा गराउने व्यवस्था रहेको छ । नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिबाट संचालित विभिन्न आयोजनाहरुमा उपभोक्ता समितिको योगदान न्युन रहेको देखिएकोले नगरपालिकामा नियमानुसार आयोजना कार्यान्वयन भएको देखिदैन ।नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिबाट संचालित शान्तिवटिका निर्माण कार्यको लागि रु.७० लाख खर्चको सार्वजनिकिकरण भएको छैन ।

१३. **प्रशासनिक खर्च सीमाभन्दा बढी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा ५५ अनुसार रु.१ करोडभन्दा बढी आन्तरिक आम्दानी हुने नगरपालिकाले आन्तरिक आम्दानीको २५ प्रतिशत र अनुदानबाट निकासा भएको चालु अनुदानसम्म चालु खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले चालु आ.व.२०७३।७४ मा आर्जन गरेको आन्तरिक आम्दानी रु.२,६३,३५,९५२।- मध्येरु.७९,२०,६०२।- खर्च गरेकोले रु.२३,१८,६१४।- सिमा भन्दा बढी प्रशासनिक खर्च गरेकोले उक्त खर्च अनियमित देखिन्छ ।

१४. **धरौटी फिर्ता** : एक निकायको रु.१,४५,१३३।- धरौटी फिर्ता गर्दा करचुक्ता प्रमाणपत्र पेश भएको भए तापनि कर समायोजनपत्र पेश भएको देखिदैन ।

१५. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी भएको देखिएन । कार्यालयको कामको सन्दर्भमा बिभिन्न मितिहरुमा कर्मचारीहरु भ्रमणकोलागी खटिएको र भ्रमण भत्ता लिएको देखिएकता पनि भ्रमण अभिलेख र भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न रहेको पाईएन । कार्यालयलेईन्धनको रकम भुक्तानी लिएको देखिएकोमा सोको वास्तविक उपयोग र कार्यालयको कामको प्रायोजन पुष्टी गर्ने गरी लगबुक राख्ने गरेको पाईन । कार्यालयको नास्ता तथा अतिथि सत्कार खर्च भनी बिभिन्न मितिमा बिभिन्न होटललाई रकम भुक्तानी दिएको पाईयो तर उक्त खर्चका श्रेस्ताका साथमा खर्चलाई पुष्टी गर्ने हाजिरी तथा विवरण संलग्न देखिएन । यसमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

१६. **आन्तरिक आय तथा नियन्त्रण प्रणाली** : नगरपालिकाले २०७३।७४ मा आन्तरिक आम्दानी बढाउन यथेष्ठ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्वन गरी आय बढाउनेतर्फ कोशिस गरेको देखिदैन । मालपोत तथा भूमिकर सम्वन्धमा नगरपालिकासँग बक्यौता कर निर्धारण गर्न भुमिको लगत नभएको, एकीकृत सम्पती कर सम्वन्धमा नगरपालिकाको परिषदको मिति २०७२।९।२७ को निर्णय अनुसार नगरपालिकाले सम्पत्तीकर उठाउने भन्ने निर्णय गरेको भएतापनि सो अनुरुप आय आर्जनको लागी पहल नगरेको, ब्यवसायकर सम्वन्धमा नगरपालिकामा बिभिन्नउद्योग, बैंक, निजि ब्यबसायिक कम्पनीहरु, होटेल तथा सेवामूलक कम्पनीहरु प्रशस्त मात्रामा भएको देखिएतापनि २०७३।७४ मा जम्मा ३२ वटा ब्यबसायबाट कर संकलन गरी रु.१,२४,२६०।- मात्र आम्दानी गरेको देखिएको, नगरपालिका सँग व्यवसाय कर संकलनको लागी व्यवसायीको लगत तयार नगरेको, बहालकर वापत २२ जनाबाट जम्मा रु.९५,७७४।- मात्र आम्दानी गरेको, वहालकर तिर्ने करदाताको लगत संकलन नगरेको, अन्य कर सम्वन्धमा नगरपालिकाको निर्णय अनुरुप अन्य करको स्रोत भएतापनि सो कर उठाउने वा ठेक्कामा दिई आर्जन बढाउने तर्फ पहल भएको नदेखिएको आदि व्यहोरा देखिएका छन । आन्तरीक स्रोतमा वृद्धि गर्नको लागि नगरपालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्ने देख्खिन्छ ।

१७. **रसिद नियन्त्रण :** राजस्व संकलन नियन्त्रण प्रणाली अनुरुप राजस्व शाखामा कम्प्युटर प्रणालीबाट आम्दानी बांध्ने ब्यबस्था रहेको र रसिद रद्द गर्नुपरेमा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृति लिई रद्द गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ । आ.ब. २०७३।७४ मा कुल रु.८० हजारमा प्रयोग भएका रसिद रद्द भएको छ, तर कार्यालय प्रमुखको स्वीकृति भएको नदेखिदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी नभएको देखियो ।

१८. **दाखिला घटी :** आन्तरिक आम्दानीको कम्प्युटर प्रणालीमा दर्ता भएको रकम र बैंकमा दाखिला भएको रकमलाई भिडाई हेर्दा बैंकमा रु.१५,०००।- कम दाखिला भएको देखिन्छ । उक्त रकम राजस्वसंग सम्बन्धीत कर्मचारीसंग असुल गर्नुपर्दछ । आगामी दिनमा यस्ता समस्या नदोहोरिनकोलागी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी हुनुपर्दछ ।

१९. **योजनाहरुको म्याद थप :** नगरपालिकाले सञ्चालन गरेका केही ठुला योजनाहरु २०७४ आषाढ मसान्त भित्र सम्पन्न भई निर्धारित समयमै प्रतिफल पाउनुपर्ने गरी विभिन्न निर्माण व्यवसायीसंगसम्झौता भएको देखिन्छ । उक्त योजनाहरु सम्झौता अनुसारको समयमा सम्पन्न नभई म्याद थप गर्दा योजनाको मनासिब कारणहरु नहुदा पनि म्याद थप स्वीकृत गरेको देखिन्छ । म्याद थपका कारणहरु सम्झौता अनुसार विशेष कारण र काबु बाहिरको परिस्थितिको कारणले भएको देखिएन । कुल ३ निर्माण कार्यको लागि ३ निर्माण व्यसायीसंग रु.१,१२,१६,१००।- को सम्झौता भएकोमा यस वर्ष रु.१६,६७,४९२।- भुक्तानी भएको देखिन्छ । सम्झौता अनुसार कार्यसम्पन्न नभएकोले योजना रद्ध गरी पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्नेमा म्याद थप गरी रनिङ्ग विलको भुक्तानी दिईएकोमा उक्त भुक्तानी अनियमित देखिन्छ ।

२०. **जिल्ला दरभन्दा बढीमा खरिद :** मिति २०७४।१।१२ मा पृथ्वीनगर टाउन प्लानिंग कालोपत्रे सडकमा प्रयोग भएको ६४,००० ईटा जिल्ला दर रु.८।- भन्दा रु.९।३३ मा भुक्तानी भएकोले प्रतिइटा रु.१।३३ ले रु.८५,१२०।- उपभोक्ता समितिबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२१. **लेखापरीक्षण हुन नसकेको** : कोहलपुर नगरपालिका अर्न्तगत वडा नं. १४ र १५ को २०७३ फाल्गुन २८ देखि २०७४ असार मासन्तसम्मको र सविक शम्सेरगंज गाउँ विकास समिति (हाल कोहलपुर न.पा.-१४ र १५) को २०७३ श्रावणदेखि २०७३ फाल्गुन २७ सम्मको लागि रु.८२,४०,१२२।- निकासा भएको देखिन्छ। उक्त कारोबारको लेखापरीक्षणको लागि डोरको २०७४।१०।१५ को पत्र र २०७४।११।१ को पत्रबाट अनुरोध गर्दा समेत यस डोर समक्ष स्रेस्ता पेश नभएकोले लेखापरीक्षण हुन सकेन । लेखापरीक्षणको लागि श्रेस्ता पेश नगर्ने, लेखापरीक्षण नगराउने सम्बन्धित पदाधिकारीलाई अर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६ र नियमावली २०६४ को नियम ८९ र ९४ बमोजिम कारवाही हुनुपर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ६१ लाख ९६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ करोड ३१ लाख ४६ हजार र पेश्की बाँकी रु.२९ लाख ५० हजार रहेको छ ।

नेपालगंज उप-महानगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.१३ करोड ८३ लाख ५१ हजार र यो बर्षको आय रु.६६ करोड ८ लाख ९६ हजार समेत रु.७९ करोड ९२ लाख ४७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.६५ करोड ३४ लाख २८ हजार खर्च भई रु.१४ करोड ५८ लाख १९ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१ **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी) नियमावली, २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको हकमा प्रोदभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि प्रोदभावी लेखा प्रणाली राखेको पाईएन।

२ **खरिद :** मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१क) मा बस्तु वा सेवाको बित्रि : गर्दा कर बीजक जारी गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ। सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा प्रत्येक सरकारी कार्यालय तथा निकायहरुले सामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका बिक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा केही आर्थिक कारोवारहरु मू.अ.क. बिलको प्रयोग नगर्ने गरेको पाईयो। यसमा सुधार गरिनुपर्दछ।

३ **उपभोक्ता समितिवाट कार्य :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.१ करोडसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूहबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सक्ने ब्यवस्था रहेको छ। यस कार्यालयका विभिन्न योजनाहरुको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने व्यवस्था अनुसार अधिकांश निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराईएको छ। उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्न लगाउन तथा योजनाको स्वामित्व बढाउन उपभोक्ता समितिलाई संघ/संस्था ऐन अनुसार दर्ता गराई संगठित संस्थाको रुपमा विकसित गर्ने तथा बार्षिक साधारण सभाको भेलाद्वारा पदाधिकारी चयन गर्ने व्यवस्थाको थालनी गर्दा निर्माण कार्यको संस्थागत जिम्मेवारी हुने देखिन्छ।

४ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी वनाउनुपर्दछ। कार्यालयले सार्वजनिक निर्माणमा प्रयोग भएको लोडर या अन्य यन्त्रको उपयोग पुष्टी गर्न कुनै प्रणाली नवनाएको, सार्वजनिक निर्माणमा सामान खरिद गर्दा कर वीजकमा समाग्रीको गुण र वर्ग नछुट्याईएको, आन्तरीक लेखा परीक्षणमा देखिएको रसदि दाखिला नभएको सम्बन्धी कैफियतलाई हालसम्मपनि त्यसबारे ध्यानाकर्षण र कार्यवाही नभएको, उपमहानगर पालिकका पदाधिकारीहरु, कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरु कार्यालयको कामको शिलशिलामा जिल्ला बाहिर भ्रमण गरी उक्त आ.ब.मा पदाधिकारीहरुको भ्रमण खर्च वापत रु.६७,४९९।- र कर्मचारीहरुको भ्रमण खर्च वापत रु.६,३७,०६५।- गरी जम्मा रु.७,०४,५६५।- खर्च भुक्तानी भएको तर ती भ्रमण पश्चात कार्यालयमा फिर्ता भए पछी भ्रमणको अवधीको प्रतिवेदन तयार नगरेको, बिबिध खर्च/अतिथि सत्कार शीर्षक अन्तर्गत भएका खर्चहरुको भुक्तानी दिदा खर्चलाई पुष्टि गर्ने सहयोगी कागजातहरु (हाजिरी) सो खर्चबारे जानकारी प्रष्ट हुने गरी विवरण समावेश नगरेको, सम्पूर्ण तलवी कर्मचारीहरुले आयकर ऐन, २०५८ को ब्यबस्था बमोजिम स्थायी लेखा नम्बर नलिएको आदि व्यहोरा देखिएकोले आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर देखिएको छ। यसमा सुधार गर्नुपर्दछ।

५ **खरिद व्यवस्था :** कार्यालयले आफनो नियमित कार्य सञ्चालन अन्तर्गत वा विकास निर्माणका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा नियमानुसार दरभाउ संकलन गरी, मूल्य र गुणस्तरको तुलना विश्लेषण गरी मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा संचार महशुल तथा कार्यालय सेवा वापत सामाग्री/सेवा खरिद वापतको मूल्य भुक्तानी गर्दा ३ वटा कोटेशन संकलन गरी एक फर्मवाट सामाग्री खरिद गरिएको, तर कोटेशन संकलन प्रकृया हेर्दा छनोट भएको फर्मको वाहेक अन्यको कानूनी कागजातहरु संलग्न नभएको तथा नक्सा पास किताव छपाई वापत संकलन गरिएका ३ वटा कोटेशनहरु मध्ये २ वटा कोटेशनहरु एउटै व्यक्ति/परिवारको नाममा दर्ता भएका फर्मवाट कोटेशनहरु समावेश भएकोले उक्त खरिद प्रकृयामा संकलित कोटेशनहरु औपचारिकता पुरा गर्नको लागी मात्र संकलन/समावेश भएको अवस्थामा रु.७१७,२५६।- को खरिद गरेको छ। सार्वजनिक खरिद ऐनको ब्यबस्था विपरीत खरिद भएकोले उक्त खर्च अनियमित देखिन्छ।

६ **सम्झौता नभएको** : मिति २०७४।३।२९ मा संस्थागत सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत एक प्रा.लि.बाट सफ्टवेयर सञ्चालन वापतको भुक्तानी गर्दा सोको सेवा तथा शर्तहरु समावेश गरी दुईपक्ष बिच सम्झौता गरी मात्र गर्नुपर्नेमा सो बमोजिम भए गरेको नपाईएकोले उक्त भुक्तानी रु.१,१९,७८०।- अनियमित खर्च लेखिएको छ।

७ **इन्धनको प्रयोग** : कार्यालयमा रहेका साना ठुला यातायातका साधनहरु कार्यालयको कामको सन्दर्भमा प्रयोग गर्दा खर्च हुने ईन्धनको मूल्य भुक्तानीको सन्दर्भमा विगत बर्षौ देखि एक आयल स्टोरबाट कारोवार हुने गरेको पाईयो। तर यस्ता बस्तु तथा सेवा प्रदायकहरुसंग बार्षिक रुपमा सम्झौता गरी मात्र कारोवार गर्नुपर्नेमा त्यसो भए गरेको पाईएन। आगामी दिनमा बार्षिक रुपमा सम्झौता गरी मात्र कारोवार गर्नुपर्ने देखिन्छ। यस अन्तर्गत भएको खर्चमा अन्य ईन्धन खर्च रु.३,१५०।-, चालु तर्फको ईन्धन खर्च रु.१४,३३,३१४।५० र पूजीगत तर्फको ईन्धन खर्च रु.१३,८३,०००।५० गरी जम्मा रु.२८,१९,४६६।- रहेको छ। यातायातका साधनमा इन्धन भर्नकोलागी कार्यालयबाट कुपन जारी हुने गरेको र खर्चका भौचरसंग विस्तृत विवरण सहितको विलमा यातायातका साधनको नम्वर उल्लेख नभएकोले उक्त फर्मेटलाई सुधार गरी ईन्धन भर्ने साधनको नम्बर र नाम समेत भर्नुपर्ने ब्यबस्था लागु गर्नुपर्दछ।

८ **कर कट्टी :** उपमहानगरपालिकाले विभिन्न उपभोक्ता समिति मार्फत गराउदै आएको र्सावजनिक निर्माणको काममा भुक्तानीमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम स्रोतमा करकट्टी गरेको पाईएन । लेखापरीक्षणको क्रममा विभिन्न ७ उपभोक्ता समितिवाट रु.४,३१९८।- को करकट्टी भएको देखिएन । आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकमको १ प्रतिशतले हुने रकम सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गर्नुपर्ने ब्यबस्था भएकोमा कार्यालय अन्तर्गत विभिन्न निर्माण कार्यहरुमा पेश हुन आएका डोर हाजिर फाराम अनुसार भएको भुक्तानीमा रु.७,८६६।-सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरेको पाईएन । सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन जरुरी देखिन्छ ।

९ **सार्वजनिक निर्माणमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** उपमहानगरपालिकामा उल्लेखनीय सार्वजनिक निर्माण कार्यहरुमा माटो पटान र ग्रावेल विछ्याउने काम भएको देखिन्छ जसमा मुख्य खर्च माटो र ग्रावेल ढुवानी भएको देखिन्छ । ढुवानी खर्चमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुरुप ढुवानी कर काट्ने, पेश भएका भर्पाईहरु अनुसारको खर्चको वास्तविकताको लागि यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गर्ने, योजनाको सामाजिक र आर्थिक प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने यथेष्ट प्रयास भएको देखिदैन । पेश भएका भपाईहरुको वास्तविकता तय गर्न यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गरी लागु गर्नुपर्दछ ।

१० **आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा, नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा, प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणले विभिन्न दफामा स्रोतमा करकट्टी नगरेको, राजस्व दाखिला नभएको र प्रमाण नखुलेको सम्बन्धी बेरुजू रु.२,२३,७२५।- असुल गर्नुपर्ने उल्लेख गरेकोमा असुली गरेको देखिएन ।

११ **आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा विवरण पेश** : उपमहानगरपालिकाले विभिन्न शीर्षकमा गरेको खर्चका मूल्य अभिवृद्धि कर वीजकको सन्दर्भमा खरिद र भुक्तानी गरिएको मूल्य अभिवृद्धिकरको विवरण सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने ब्यबस्थाको पालना गरिनुपर्दछ ।

१२ **दर विश्लेषण :** उपमहानगरपालिकाले उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत सार्वजनिक निर्माणको काम गराउदा लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र संलग्न कर वीजक भर्पाई बिच परिमाण र दरको फरक फरक ईकाई हुने गरेको देखियो । फरक ईकाईहरुलाई समायोजन र विश्लेषण गरी सामग्री/सेवा उपयोगको दर र परिमाणको वास्तविकता अध्ययन गर्ने काम (दर विश्लेषण) भएको देखिएन । स्थानीय तहको सार्वजनिक निर्माण सम्वन्धी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त र प्रभावकारी बनाउन प्राविधिक र आर्थिक प्रशासनको संयुक्त प्रयासमा दर विश्लेषण गरी मात्र भुक्तानी दिन आवश्यक देखिन्छ ।

१३ **पेश्की फर्छ्यौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फर्छ्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले पदाधिकारी, वडा कार्यालय, उपभोक्ता समिति, संघसस्था र फर्म तथा कर्मचारीलाई दिएको पेश्की रु.६,४४,४१,९४१।- फर्छ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट गर्नुपर्दछ ।

१४ **उपभोक्त समिति मार्फत गराईएको सार्वजनिक निर्माणमा जनसहभागिता :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५७ अनुसार उपभोक्ता समितिबाट गर्ने निर्माण कार्य खर्चको साझेदारीमा गराउने व्यवस्था रहेको छ । उप-महानगरपालिकामा उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित विभिन्न योजनामध्ये केही योजनाहरु लेखापरीक्षणको क्रममा परीक्षण गर्दा ५ योजनाहरुमा उपभोक्ता समितिको योगदान न्यून रहेको देखिएकोले उप-महानगरपालिकामा नियमानुसार आयोजना कार्यान्वयन भएको देखिदैन । तसर्थ जनसहभागिता नभएको फरक रकम रु.२,८२,८३३।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१५ **प्रशासनिक खर्च सीमाभन्दा बढी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा ५५ अनुसार रु.१ करोडभन्दा बढी आन्तरिक आम्दानी हुने नगरपालिकाले आन्तरिक आम्दानीको २५ प्रतिशत र अनुदानबाट निकासा भएको चालु अनुदानसम्म चालु खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट हुने प्रशासनिक खर्चहरु निश्चित सीमाभित्र मात्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा विभिन्न खर्चहरु सो सीमाभन्दा बढी गरेको देखिएकोले उक्त रकम रु.४३२,११९।- अनियमित खर्च देखिएको छ ।

१६ **खर्चको बर्गीकरण तथा सरसफाईमा प्रभावकारिता** : चालु खर्चको परिभाषा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलि २०६४ को अनुसूची-६ मा गरिए अनुसार लिईएको छ । उप-महानगपालिकाले पूँजीगत खर्च खाताबाट रु.३ करोड २ लाख बराबर सरसफाईमा खर्च गरेको छ । तर सो खर्च स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० को उपनियम १ बमोजिम चालु खर्च खाताबाट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।साथै स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन अनुसार उप-महानगरपालिकाले १९० सरसफाई कर्मचारी खटाई सो रकम खर्च गर्दा पनि नगर क्षेत्रमा सरसफाई प्रभावकारी देखिदैन ।

१७ **अनियमित खरिद :** सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ बमोजिम कार्यालयले कुनै बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम कोटेशन लिई बस्तुको मूल्य र गुणस्तर तुलना विश्लेषण गरी मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । सोही नियम अनुसार कार्यालयले खरिद पूर्व खरिद सामाग्रीको स्पेसिफिकेसन तयार गरी लागत अनुमान तय गर्नुपर्ने हुन्छ । कार्यालयले केही खरिदमा नियमअनुसार बोलपत्र आव्हान गर्नुभन्दा पहिले सो स्पेसिफिकेसन र लागत अनुमान तय नगरेको पाईयो। २०७४।३।२० मा संघिय र नगर क्षेत्र पूर्वाधार शिर्षक अन्तर्गत खरिद गरेको रु.१६,७९,८४८।- बराबरको प्रिन्टरहरु र

कम्प्यूटरहरु खरिद गर्दा उक्त नियमअनुसार दरभाउ पत्र मूल्यांकन गर्दा बजार मूल्य सापेक्षता परिक्षण गरेको देखिंदैन। अतः उक्त खरिद प्रक्रिया अनियमित देखिन्छ।

१८ **सेवा प्रदायक संस्था छनौटमा अनियमितता देखिएको** : उप-महानगरपालिकाको लक्षित कार्यक्रम अर्न्तगत सिप विकास कार्यक्रम (ख) (रु.१४,६८,४८५।-) को लागि दुइ संस्था बिच प्रतिस्पर्धा भएको देखिन्छ। विभिन्न आधारहरुमा दिईएको अंक र तथ्यवाट मूल्यांकनको आधार विश्लेषण गर्दा उक्त कार्यक्रम पाकोले भन्दा अर्को संस्थाले पाउनु पर्ने देखिन्छ।मूल्यांकन प्रक्रिया नियमसम्मत देखिएन।

१९ **धरौटी सम्वन्धमा** : मिति २०७४।७।९ अनुसार एक संयुक्त उपक्रमका निमाृण व्यवसायीलाई रु.३,९२,२२,५८१।- को धरौटी रकम भुक्तानी गर्दा कर चुक्ता प्रमाणपत्र मात्र राखेको तर कर समायोजन पत्र सम्लग्न भएको देखिंदैन। मिति २०७३।११।२७ मा आम्दानी बांधिएको धरौटी रकम रु.४,११,११९।- को बैंक दखिला भौचर संलग्न देखिंदैन। दाखिला भौचर संलग्न राखि वास्तविक संलग्न व्यक्ति/संस्था यकिन गरी आम्दानी बाँध्नुपर्दछ।

२० **आन्तरिक आयतर्फ** : उप-महानगरपालिकाले २०७३।७४ मा लक्षित १२ करोड १६ लाखमध्ये रु.१० करोड ३१ लाख आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिन्छ। आन्तरिक आम्दनी बढाउन उप-महानगर पालिकाले यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्वन गरी आय बढाउन केशिस गरेको देखिंदैन। मालपोत तथा भूमिकरमा बक्यौता कर निर्धारण गर्न भुमिको लगत नभएको, एकीकृत सम्पती करमा एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकित लगत नभएको, एकीकृत कर दाताको संख्या ३०,२८१ मध्ये १०,७६९ ले मात्र कर बुझाएको रु.५ करोड कर काट्ने अनुमान मध्ये २ करोड ७९ लाख मात्र उठेको, व्यवसाय करमा रु.४० लाख अनुमानमध्ये रु.२९ लाख मात्र कर उठेको, व्यवसयाकर बुझाउने संख्या मात्र ७२४ मात्र भएको, कार्यालयसँग व्यवसाय करदातासँग लगत नभएको, बहालकरमा कर बुझाउने संख्या मात्र २९९ भएको, करदाताको पहिचान तथा लगत नभएको, विज्ञापन करमा गत बर्षको रु.३० लाखको तुलनामा यस बर्ष रु.१५ लाख मात्र आम्दानी भएको, एक फर्मको विज्ञापन करको दोस्रो किस्ता बापत दाखिला हुनुपर्ने रु.१०,४०,०४१।- दाखिला भएको नदेखिएको आदि कैफियतहरु देखिएका छन्। यसमा सुधार गर्नुपर्दछ।

२१ **योजनाहरुको म्याद थप** : उप-महानगर पालिकाले सञ्चालन गरेका केही ठूला योजनाहरु, २०७४ आषाढ मसान्तभित्र सम्पन्न भई उप-महानगरपालिकाले निर्धारित समयमै प्रतिफल पाउनु पर्ने सम्झौता उक्त ठेकेदारहरुसंग भएको देखिन्छ। उक्त सम्झौतामा आयोजनाको म्याद थप गर्न सकिने विशेष कारणहरु उल्लेख गरेको पाईन्छ। रु.२ करोड २५ लाखको संझौताका विभिन्न ४ योजनाहरुमा यस वर्ष रु.६३,२३,१७२।- भुक्तानी भएकोमासम्झौता अनुसारको समयमा सम्पन्न नभएको र सो योजनाहरुको म्याद थप गर्दा योजनाको सामान्य हेरफेर, बर्षात तथा निर्वाचन जस्ता कारणहरु देखाई म्याद थपगरेको देखिन्छ। म्याद थपका कारणहरु सम्झौता अनुसार विशेष कारणहरुमा नपर्ने र सामान्य अपेक्षित प्रकृतिका देखिन्छन्। अत उक्त म्याद थप अनियमित देखिएको छ। सम्झौता अनुसार योजना रद्ध गरी जरीवाना असुल गर्नुपर्नेमा म्याद थप गरी रनिङ्ग विलको भुक्तानी दिईएकोमा उक्त भुक्तानी अनियमित देखिन्छ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष उप-महानगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.६ करोड ९३ लाख ४८ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ८३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४६ लाख २३ हजार र पेश्की बाँकी रु.६ करोड ४४ लाख ४२ हजार रहेको छ।

डुडुवा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.४ लाख ७० हजार र यो बर्षको आय रु.१० करोड ३९ लाख ३१ हजार समेत रु.१० करोड ४४ लाख १ हजार आम्दानी भएकोमा रु.८ करोड ७ लाख २७ हजार खर्च भई रु.२ करोड ३६ लाख ७४ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **सार्बजनिक खरिद :** मूल्य अभिबृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१क) मा बस्तु वा सेवाको बिक्रि गर्दा कर बीजक जारी गर्नुपर्ने ब्यबस्था रहेको छ । सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) मा प्रत्येक सरकारी कार्यालय तथा निकायहरुले सामान खरिद तथा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका बिक्रेता वा सेवा प्रदायकहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा केही आर्थिक कारोवारहरु कर बीजक जारी नगर्ने बिक्रेता संग गरेको पाईयो । यसमा सुधार गरिनुपर्दछ ।

२. **उपभोक्ता समितिवाट कार्य :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.१ करोड सम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुहबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सक्ने ब्यबस्था रहेको छ । कार्यालयले विभिन्न योजनाहरुको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराईएको छ । उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व वहन गर्न लगाउन तथा योजनाको अपनत्व बढाउन उपभोक्ता समितिलाई संघ संस्था ऐन अनुसार दर्ता गराई संगठित संख्याको रुपमा विकसित गर्ने तथा बार्षिक साधारण सभाको भेलाद्वारा पदाधिकारी चयन गर्ने व्यवस्थाको थालनी गर्दा निर्माण कार्यको संस्थागत जिम्मेवारी हुने देखिन्छ ।

३. **ज्यालामा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकमको १ प्रतिशतले सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गर्नुपर्ने ब्यबस्था छ । कार्यालय अन्तर्गत निर्माण कार्यहरुमा पेश हुन आएका डोर हाजिर फारामको आधारमा ज्याला भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरेको पाईएन । सबै किसिमका भुक्तानीहरुलाई करको दायरामा ल्याउन जरुरी छ ।

४. **सार्वजनिक निर्माण :** साविकका गाउँ विकास समिति/गाउँपालिकामा अधिकांश सार्वजनिक निर्माण कार्यहरुमा माटो पटान र ग्रावेल विछ्याउने काम भएको र योजनाहरुमा मुख्य खर्च माटो र ग्रावेल ढुवानी भएको देखिन्छ । उक्त ढुवानी खर्चमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुरुप ढुवानी कर काट्ने, पेश भएका भर्पाईहरु अनुसारको खर्चको वास्तविकताको लागि यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गर्ने, योजनाको सामाजिक र आर्थिक प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने प्रयास भएको देखिएन । सवै खर्चलाई करको दायरामा ल्याउन ढुवानी भर्पाईमा निर्माण सामग्री र ढुवानी खर्च अलग देखाई नियमानुसार कर कट्टी गर्ने प्रक्रिया र प्रणाली अपनाउनु पर्ने देखिन्छ । साथै पेश भएका भपाईहरुको वास्तविकता तय गर्न यथेष्ट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गरी लागु गर्नुपर्दछ ।

५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नियमित गराई, प्रमाण पेश गरी, असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणले स्रोतमा कर कट्टी नगरेको विवभिन्न वडाको रु.२२,७०५।- असुल गर्नुपर्दछ ।

६. **आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा विवरण पेश :** साविकका गाउँ विकास समिति र हालका वडाहरुले पुँजीगत खर्च तर्फ मूल्य अभिवृद्धिकरमा पंजिकृत बिक्रेताहरुबाट गरेको खरिद र भुक्तानी गरिएको मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने ब्यबस्थाको पालना गरेको छैन ।

७. **दर विश्लेषण :** गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत सार्वजनिक निर्माणको काम गराउदा लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र संलग्न कर वीजक भपाई विच परिमाण र दरको फरक फरक ईकाई हुने गरेको देखियो । फरक ईकाईहरुलाई समायोजन र विश्लेषण गरी उपयोगको दर र परिमाणको वास्तविकता अध्ययन गर्ने काम (दर विश्लेषण) भएको देखिएन । स्थानीय तहको सार्वजनिक निर्माण सम्वन्धि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त र प्रभावकारी बनाउन प्राविधिक र आर्थिक प्रशासनको संयुक्त प्रयासमा दर विश्लेषण गरी मात्र भुक्तानी दिन आवश्यक देखिन्छ ।

८. **सोझै खरीद :** सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ को ब्यबस्था बमोजिम खर्चको लागि रु.५,००,०००।- भन्दा माथिको शिलवन्दी वोलपत्र आब्हान गरी खरिद गरिनु पर्ने ब्यबस्था रहेको छ । तर गाउँपालिकाको संघिय संरचना पूर्वाधार अन्तर्गत फर्निचर तथा फिक्चर्स सामान खरिदमा रु.६,८७,५१४।- खर्च गरेकोमा नियमको पालना पालना नगरी टुक्रा टुक्रा गरी अनियमित खरिद खर्च गरेकोले नियमित हुनुपर्दछ ।

९. **अतिरिक्त प्रोत्साहन भत्ता** : तत्कालीन गाउँ विकास समितिसचिव (हालका वडा सचिवहरु) ले अतिरिक्त प्रोत्साहन भत्ता वापत भनी रु.२०३,१३०।- भत्ता बुझेको देखिन्छ । जिल्ला विकास समितिवाट सोही भुमिकाको लागि प्रोत्साहन भत्ता वापत रकम लिएकोले र संघिय मामिला तथा विकास मन्त्रालयले सो सुविधा सम्बन्धी मिति २०७३।१।९ मा गरेको परिपत्र अनुसार दोहोरो सुविधा लिन नमिल्ने हुदा उक्त रकम असुल गरिनु पर्दछ ।

१०. **सामाजिक सुरक्षा** : साविकको गा.वि.स. (हाल वडा) ले २०७४ असार मसान्त सम्म नेपाल सरकारको अनुदान र आन्तरिक आय र सामाजिक सुरक्षा मध्यको खर्च गरी बाँकी रहेको वडा नं. १, २, ३ र ६ को रु.९९,७५,००२।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने दखिन्छ ।

११. **पेश्की फछ्र्यौट :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार रु.१,१३,२९,८४३।- पेश्की फछ्र्यौट गरी बेरुजू सम्परीक्षण गराउनुपर्दछ ।

१२. **बेरुजू अभिलेख र फछर्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँबिकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बांकीको विवरण तथा सो को फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन ।

१३. **आयकरकर कट्टी :** (आन्तरीक चालु) २०७४।३।२५, कार्यालयबाट विश्वजित तिवारी र वावुराम गौतमलाई पारिश्रमिक रु.५,०००।- भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ को ब्यबस्था बमोजिम १५ प्रतिशतले हुने रु.७५०।- करकट्टि गर्नुपर्नेमा सो नभएकोले उक्त रकम असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१४. **जरीवाना :** मिति २०७४।२।२४ मा कार्यालय ब्यवस्थापन शिर्षक अन्तर्गत भुक्तानी गरेको विद्युत महसुल रु.१९,७४६।- मा रु.६,८२९।१५ जरिवाना समेत समावेश भएकोले जरीवानाको कारण यकिन गरी सम्वन्धित कर्मचारीवाट असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१५. **अनियमित खरिद :** सार्बजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ब्यवस्था बमोजिम कार्यालयले कुनै बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम कोटेशन लिई बस्तुको मूल्य र गुणस्तर तुलना विश्लेषण गरी मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा मिति २०७४।२।२५, मिति २०७३।६।२ मा २ थान मोटरसाईकल को मोटरसाईकल खरिद भएको मूल्य रु.३,६०,०००।- नियमित हुनुपर्दछ ।

१६. **होलियागाउँ विकास समिति**

१६.१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी रहेको छैन:

(क) **योजना निरीक्षण :** लेखापरीक्षक मुक्त प्रसाद रजौरेलाई लेखापरीक्षणको दौरानमा योजना निरीक्षण गर्न गएको रु.३,०००।- भुक्तानी खर्च देखाएकोमा योजना निरीक्षण सम्बन्धी कागजात पेश नभएकोले खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

(ख) **संचयकोष दाखिला भौचर :** मिति २०७३।६।२० मा कर्मचारी संचयकोष दाखिला खर्च रु.२०,९२८।- गरेकोमा दाखिला भौचर पेश नगरेकोले भौचर पेश हुनुपर्दछ ।

(ग) **सामाजिक सुरक्षा कर :** मिति २०७३।६।२० मा सामाजिक सुरक्षाकर रु.१,६९८।- दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

(घ) **विल भरपाइ :** मिति २०७४।३।२५ मा खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम अर्न्तगत रु.९६,७४८।- खर्च गरेकोमा विल भरपाई लगायतका कुनै कागजात नराखी खर्च गरेकोले खर्च पुष्ट्याई गर्नुपर्दछ ।

१६.२. कार्यालयको कामको सिलसिलामा मोटरसाईकल प्रयोगमा खपत ईन्धनको रु.१२,५२२। भुक्तानी गर्दा काम, दुरी, विवरण आदि समावेश हुनु पर्नेमा सो संलग्न नगरी खर्च गरेकोले कार्यालयकै कामको सन्दर्भमा खर्च भएको भनि पुष्टि नभएकोले खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।

१६.३. **आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ र ८८ को ब्यबस्था बमोजिम कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा करयोग्य कारोवारमा अग्रिम आयकर कट्टी नभएकोले विभिन्न ८ गोश्वरा भौचरवाट भुक्तानी गर्दाको कर रु.४०,०५२।९१ असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।

१६.४. **अनियमित खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ब्यवस्था बमोजिम कार्यालयले कुनै बस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम कोटेशन लिई बस्तुको मूल्य र गुणस्तर तुलना विश्लेषण गरी मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा मिति : २०७३।०७।०८ बाट नेपाल टेड च्यानलबाट १ थान मोटरसाईकल रु.२,४०,४५०।- मा खरिद गरेकोले अनियमित खर्च लेखेकोमा नियमित हुनुपर्दछ ।

१७. वनकट्टीगाउँ विकास समिति

१७.१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च एवं प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी नभएका उदारहणहरु देहाय बमोजिमछन् ।

(क) कार्यालयमा बिभिन्न मितिमा कार्यालय सम्बन्धी खर्च रु.७०,८७०। भुक्तानी गर्दा खर्चलाई पुष्टी गर्ने गरी सहायक कागजातहरु समेत संलग्न राख्नुपर्नेमा समेत रु.१०,८७०।- खर्चको विल भरपाई रहेको छैन ।

१७.२. **जरीवाना :** मिति २०७४।२।२४ मा कार्यालय ब्यवस्थापन शिर्षक अन्तर्गत भुक्तानी गरेको विद्युत महसुल रु.२३१,०८२।- भुक्तानीमा जरिवाना रु.४२,८४४।- समावेश गरी भुक्तानी भएकोले सो रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

१७.३. **आर्थिक सहायता :** कार्यालयले आफ्नो स्रोतबाट स्थानीय विकास र निर्माणमा धेरैभन्दा धेरै परिचालन गर्नु पर्नेमा ईलाका प्रहरी कार्यालयलाई पानी ट्यांकी निर्माणको वापत विल बमोजिम रु.४७५,०००।- अनियमित खर्च लेखेको छ ।

१७.४. **जिल्ला दरभन्दा बढीमा खरिद :** पूँजीगत खर्चतर्फ २०७४।३।६ मा नल्का पाईप खरिद र वितरण योजना अर्न्तगत शुभम् ट्रेडर्सलाई जिल्ला दररेटभन्दा वढी दरमा खरिद गरिएको देखिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.११,८६५।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७.५. **पेश्की :** मिति २०७४।३।३१ मन्दिर निर्माण खर्च वापत रु.१००,०००।- भुक्तानी भएको मध्ये स्टार ट्रेडर्स नेपालगंजलाई भुक्तानी रु.२८,०००।- समावेश भएकोमा सो खर्चको विल संलग्न नरहेकोले विल वेगरको खर्च रु.२८,०००।- असुल हुनुपर्दछ ।

१८. वेतहनी गाउँ विकास समिति

१८.१. **आर्थिक सहायता :** मिति २०७३।११।३ मा गाउँ विकास समितिले राजनैतिक पार्टी (राष्ट्रिय प्रजातन्त्र पार्टी) लाई आर्थिक सहयोग रु.३,०००।- अनियमित भुक्तानी भएकोले असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गरिनुपर्दछ ।

१८.२. **मूल्य अभिवृदि कर बीजक :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र सम्वन्धित नियमानुसार विस हजार रुपैया भन्दा माथिको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृदि करमा पुंजिकृत बिक्रेताहरुबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने ब्यवस्था रहेकोमा मिति २०७४।३।२७, वृन्दासैनी अफसेट प्रिन्टर्सबाट मू.अ.कर वीजक वेगर रु.३०,०००।- को खरिद गरेकोले उक्त खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।

१८.३. **जिल्ला दरभन्दा बढीमा खरिद :** पूँजीगत खर्च तर्फ ५ योजनाहरुमा जिल्ला दररेटभन्दा उच्च दरमा खरिद गरिएको देखिएकोले स्वीकृत दरभन्दा बढी भुक्तानी रु.६९,०५०।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१९. कम्दी गाउँ विकास समिति

१९.१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त नभएको :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम

खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी नभएका उदाहरणहरु देहाय बमोजिम छन् :

(क) विल तथा हाजिर वेगर खर्च : वर्षादी नास्ता पसलवाट मिति २०७३।६।१० मा रु.९,९९५।-, २०७३।३।३० मा रु.१६,५८०।-, २०७३।११।२६ मा इन्भर्टर खरिदमा वढी खर्च गरेको रु.६,००२।-, समेत रु.२२,५८२।- का विल भरपाई वेगर खर्च लेखेको नियमित हुनुपर्दछ ।

१९.२. कार्यालयमा बिभिन्न मितिमा कार्यालय सम्बन्धी खर्च बापतको रकम भुक्तानी गर्दा निम्नानुसार खर्चलाई अबश्यक पर्ने कागजजात संलग्न नभएको साथै खर्चको पुष्टि हुने अबस्था नरहेको देखियो ।

१९.३. कार्यालयको कामको शिलशिलामा यात्रा गर्दा मोटर साईकलको प्रयोग गरी खर्च गरेको इन्धन (पेट्रोल) को भुक्तानी लिदा दिदा अनिवार्य रुपमा उक्त खर्च को पुष्टि हुने गरी लगबुक प्रयोग गर्ने र सो आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेमा इन्धन खर्चको लगबुक बेगर रु.७,३८०।- अनियमित खर्च लेखेको छ ।

१९.४. **पेश्की :** बिभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालनको लागि गाउँ विकास समिति सचिव श्री सुर्य प्रसाद लम्सालले लक्षित समुदायको लागि सञ्चालन हुने कार्यक्रमको सन्दर्भमा निजले आफ्नै नाममा रु.५०,०००।- पेश्की लिएको पाईएकोले नियमानुसार फछ्यौट गरिनु पर्दछ ।

२०. हिरमिनीया गाउँ विकास समिति

२०.१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४, बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी नभएका उदारहणहरु देहाय बमोजिम छन ।

२०.१.१. कार्यालयको कामको सन्द्रर्भमा इन्धन (पेट्रोल) खर्चको भुक्तानी दिंदा कामको पुष्ट्याई हुने गरी अनिर्वाय रुपमा लकबुक प्रयोग गरी रु.२२,२१७- खर्च लेखाङ्कन हुनु पर्नेमा लगबुक बेगर अनियमित खर्च लेखेको छ ।

२०.१.२. कार्यालयबाट संचलान भएका बिभिन्न बिकास निर्माण कार्यहरु तथा नियमित कार्यलय सञ्चालन अन्तर्गतका खर्च भुक्तानी गर्दा खर्चसंग सम्बन्धीत यथेष्ट प्रमाण कागजजातहरु संलग्न गरी मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा देहायका कारोवारहरुको रु.१,१०,८९५।- खर्चको पुष्टि गर्ने प्रमाण बेगर अनियमित खर्च लेखेको छ ।

(क) मिति २०७४।२।२४ मा महिला लक्षित कार्यक्रम अर्न्तगत नारी दिवस मनाउने कार्यक्रममा नास्ता खर्च १०० जना ८० जनाका हिसावले जम्मा रु.८,०००।- खर्च देखाएको तर सहभागीहरुको उपस्थिती ५३ जना मात्र रहेको हुंदा २७ जनाको वास्तविक खर्च रु.२,७००।- तथा २०७३।१०।२३ मा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई तालिम सञ्चालन गर्दा नास्ता खर्च रु.८,२५०।- मध्ये हाजिरी जम्मा ४८ जनाको रु.१५०।- का दरले वढी खर्च रु.१,०५०।- समेत रु.४,८१०।- वढी खर्च गरेको असुल हुनुपर्दछ ।

२०.२. **आयकर कट्टी :** कार्यालयबाट बिभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा कर योग्य कारोवारमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ र ८८ को ब्यबस्था बमोजिम अग्रिम आयकर कट्टी नभएकोले विभिन्न मितिमा भएको भुक्तानीमा रु.२,७४५।- असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

२१. **पेश्की :** बिभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालनको लागि गाउँ विकास समिति सचिव श्री कृषिराज गौतमले लक्षित समुदायको लागि सञ्चालन हुने कार्यक्रमको लागी निजले आफ्नै नाममा रु.८,५३,०००।- पेश्की लिएको देखियो । उक्त पेश्की असुल फछ्यौट गरिनु पर्दछ ।

बेरूजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२ करोड ६४ लाख ५४ हजार बेरुजू देखिएको छ । प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.१७ लाख १६ हजार बेरुजू फछर्यौट भएकोले रु.२ करोड ४७ लाख ३८ हजार बेरुजू फछ्र्यौट गर्न बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख ६१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ करोड २१ लाख १६ हजार र पेश्की बाँकी रु.१ करोड २२ लाख ६१ हजार रहेको छ ।

गुलरीया नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.३ करोड ९३ लाख २० हजार र यो बर्षको आय रु.२० करोड ६० लाख १८ हजार समेत रु.२४ करोड ५३ लाख ३८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२० करोड ४६ लाख ८८ हजार खर्च भई रु.४ करोड ६ लाख ५० हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँ विकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली र नगरपालिकाको हकमा प्रोदभावी आधारमा लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएतापनि नगरपालिकाले नियमावलीले तोकेबमोजिम प्रोदभावी आधारमा दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाइएन।

२. **योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले सञ्चालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समाबेशी, पारदर्शीता र गाउँ/नगर परिषद्बाट पारित हुनुपर्नेमा योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा परिषद्बाट पारित नभएका योजना सञ्चालन गरेको भएतापनि सञ्चालित अधिकांश योजनामा जनसहभागिताको अंश खुल्ने गरी अभिलेख राखेको पाइएन। त्यस्तै सञ्चालित ६८६ योजनामध्ये १६१ योजना मात्र सम्पन्न भएको पाइयो। सम्पन्न भएका योजनाहरु मध्ये सचेतना केन्द्र पूर्वाधार निर्माण योजनाको सार्वजनिक सुनुवाई भएको देखिएन भने सम्पन्न कुनै पनि योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको देखिएन।

३. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्य :** नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ बमोजिम कार्य नभएको व्यहोरा देहायबमोजिम छन:

३.१ मिति २०७३।१०।२४ मा शान्ति संगम शिवशक्ति मार्ग निर्माणमा बाँध नियन्त्रणको लगत अनुमानमा २६७.७८ घ.मि.ग्राभेल लेखिएको तर ३२८.४१ घ.मि. कार्य भएको भनी रकम भुक्तानी गरेकोमा सोको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छैन।

३.२ मिति २०७३।१०।२७ मा ज्योतिनगर पक्की सडक बनाउदा ग्राभेल लागत अनुमानमा १३५.०१ घ.मि.भएको तर ३४० घ.मी. कार्य भएको भनी रु.६,२६,८३१।- को भरपाई राखी भुक्तानी भएको छ। स्वीकृत लागत अनुमानभन्दा ९०.९९घ.मि. बढी कार्यको रु.१,९५०।– का दरले हुने रु.१,७५,५००।- बढी खर्च गरेको भएतापनि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छैन।

३.३ मिति २०७३।११।२७ मा वाइपास सडक कालोपत्रे कार्यमा उपभोक्ता समितिलाई लागत अनुमानमा डण्डी (फलामे छड) १४९.२७ के.जी. परिमाण समावेश भएकोमा सोही बमोजिम खरिद गर्नुपर्नेमा बढी खरिद गरेकोले उक्त कार्यको सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ। त्यस्तै सोही उपभोक्ता समितिले रोलर, पानी प्रयोग गरेको भनी रु.१९,५०,८००।- भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम भुक्तानीमा १.५ प्रतिशतका दरले अग्रिम कर बापतको रु.२९,२६२।- कट्टि भएको नदेखिएकोले उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ।

३.४ २०७३।११।२७ मा लछुप्रसाद चौधरीले रु.४१,०००।- मा रोलर भाडामा लिएकोमा आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम बहाल कर कट्टि नगरेकोले सोको १० प्रतिशतले हुन आउने रु.४,१००।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ।

३.५ मिति २०७३।११।२९ मा कोटही टोल कालोपत्रे सडक तथा कल्भर्ट बनाउन ल.ई.मा ९२०.१८ के.जी डण्डी भएको तर बिलमा १२६३ के.जी.भएकोले बढी डण्डी ३४२.८२ के.जी.को रु.६४.६० का दरले हुने रु.२२,१४६।- सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका अध्यक्षलाई भुक्तानी भएकोले बढी खरिद गर्नुको कारण तथा प्राविधिक पुष्टि हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।

३.६ सबिक महम्मदपुर गाउँ विकास समितिले २०७४।३।२५ मा गाउँघर ल्किनिक भवन निर्माण गर्न रु.७,८२,८२५।- को ल.ई. तयार गरी उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराउन २०७३।१०।१० मा सम्झौता भएको छ। सम्झौता अनुसार २०७४।१।३० मा काम सम्पन्न गर्ने उल्लेख भएतापनि हालसम्म कार्य सम्पन्न नभएकोले समयमै कार्य सम्पन्न गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

३.७ साबिक महम्मदपुर गाउँ विकास समितिले २०७४।३।२९ बाट रु.५,४४,९९९।- को ह्यूम पाईप खरिद गरेकोमा सो प्रयोग गरि कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, स्थान र परिमाण खुलेको विवरण पेश भएको छैन।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक

खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले रसीद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी खाता, भ्रमण अभिलेख, कर्मचारी बिदा अभिलेख अद्यावधिक नगरेको पाइयो । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्दछ ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साकङ्ग वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाइएन ।

६. **वार्षिक खरिद योजना :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाइएकोले नियमको पालना भएको देखिएन ।

७. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सोको फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाइएन ।

८. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखाङ्कन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक एक गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान नगरपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको स्रेस्ताको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखाङ्कन गरेको देखिएन । अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखा प्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

९ **शीर्षक फरक पारी खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९
(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवकलाई खाजा खर्च बापत रु.१८,४००।– पूँजीगत शीर्षकबाट भुक्तानी गरेको देखिन आएकोले नियमित भएको देखिएन ।

१०. **टुक्रा खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ड(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.४,१९,८५०।- को बिधुतिय सामाग्रीहरु, रु.३,०५,००।- को स्टेशनरी सामानहरु र रु.६,०९,१६५।- को छपाई कार्य गराउँदा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक खरिद गरेको छ । यस्तो प्रवृत्तिमा सुधार हुनुपर्दछ ।

११. **नगद मौज्दात :** महम्मदपुर गा.बि.स.को रु.९७६।– र गुलरिया न.पा.को रु.४२,४९८।- समेत रु.४३,४७४।– नगद मौज्दात देखिएकोमा उक्त रकम बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१२. **प्रशिक्षक भत्ता :** नगरपालिकाले बिभिन्न तालिमहरुमा प्रशिक्षक र मूल्याङ्कन कर्ता एउटै व्यक्ति राखी एकै समयमा दोहोरो भत्ता बापत २०७३।१०।४ मा ३ जना र २०७४।३।२५ मा ३ जना गरी ६ जना व्यक्तिलाई रु.१७,२००।- भुक्तानी गरेको पाइएकोले उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१३. **पेश्की :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ७७(३) पेश्की सम्बन्धी व्यवस्था छ । नगरपालिकाले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई यस बर्ष रु.२,६४,२९,६००।- पेश्की दिएकोमा फछ्र्यौट भएको छैन भने गत बर्ष विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको रु.२४,२८,५१०।- समेत गरी कुल रु.२,८८,५८,११०।- फछ्र्यौट हुन बाँकी छ । बिगत बर्षहरुदेखि कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको पेश्की रकम असुल गर्न कुनै कारबाही गरेको पाइएन । म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था भएतापनि सो बमोजिम पेश्की फछ्र्यौट भएको पाइएन । मिति २०७४ आषाढ महिनामा मात्र १ जना कर्मचारीलाई १,२०,००,०००।- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापतको रकम बैंकको खातामा जम्मा नगरी पेश्की दिएको छ । अतः आर्थिक कार्यबिधि नियामाबली २०६४ बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी पेश्की समयमै फछ्र्यौट गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१४. **गुरुयोजना** : नगरपालिकाले नगर यातायात गुरुयोजना बिना ठूला पूर्वाधारको निर्माणको लागि रु.९२,१६,०००।- विनियोजन गरेको पाइयो । मन्त्रालयबाट अख्तियारी पठाउदा टुक्रा टुक्रा नगरी जोडिएर

बसेको बस्ती र वडामा काम गराउनु पर्ने उल्लेख भएकोमा वडा नं.७ मा र ८ मा वडा नं. १० र ११ मा छुट्टा छुट्टै लागत अनुमान तयार गरी काम गराएको पाइयो । जसले गर्दा अख्तियारी दिदाँ दिएको शर्तको पालना भएको पाइएन ।

१५ **आन्तरिक आयतर्फ :** यस नगरपालिका अगाडि रहेका १६ सटरहरु भाडामा लगाई आन्तरिक आय गरेको छ । भाडामा लगाउँदा पहिलो ८ सटरको रु.५,६१,६००।- ९ देखि १६ नं. सम्मका सटरको बार्षिक रु.८,११,२००।- गरी जम्मा रु.१३,७२,८००।- आय गरेको छ । यस्तै गरी गुलरिया पशु हाट बजार भाडा लगाउन एक दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरेकोमा ३ वटा बोलपत्र पेश भएकोमध्ये एक बोलपत्रदाताको वार्षिक रु.२,८०,०००।- को बोलपत्र स्वीकृत गरी आम्दानी बाँधेको छ ।

१५.१ गुलरिया तरकारी हाट बजार भाडामा लगाउन बोलपत्र आह्वान गरी सबैभन्दा बढी कबोल गर्ने बोलपत्रदाताको रु.९,००,०००।- को बोलपत्र स्वीकृत गरिएको र निजले एकमुष्ट रुपमा रु.८,१०,०००।– रकम बुझाएकोमा उक्त रकम रा.वा.बैंक गुलरियामा दाखिला गरेको भौचर पेश भएको छ ।

१५.२ गुलरिया बसपार्क भाँडामा लगाउन श्यामानन्द अहिरसँग रु.२,५१,२१०।- को सम्झौता गरी निजले २०७३।३।७ मा रा.वा.बैंक गुलरियामा भौचर नं. ५२१०५१ बाट दाखिला गरेको भौचर पेश गरेको छ ।

१५.३ पर्वतिया हाटबजार ठेक्का लगाउन रु.२,४०,०००।- को ल.ई. तयार पारी बोलपत्र माग गरेकोमा सबैभन्दा बढी कबोल गर्ने रेशम बहादुर शाहीको रु.२,०५,११५।- को दरभाउपत्र स्वीकृत गरी सम्झौता गरेको छ ।

१६. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : बाइपास सडकमा कालोपत्रे गर्नको लागि कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा निर्धारण गरेको परिमाणमा काम गर्ने गरी एक निर्माण व्यवसायी सँग सम्झौता गरेकोमा तिनवटा कार्य आइटममा सम्झौता रकमभन्दा रु.१७,८६,८४२।– को परिमाण बराबर घटी कार्य गरेको पाइयो । यसरी घटी कार्य गरेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरि रकम भुक्तानी दिनु उचित देखिएन ।

१७. **वीमा तथा ट्राफिक खर्च** : कार्यालयले विमा खर्च बापत भनी रु.५०,०००।- खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित बिमा कम्पनीको रसीद वा विल संलग्न नगरी खर्च लेखेको पाइयो । साथै ट्राफीक सिग्नल टास्ने कामको लागि भनी रु.१५,०००।– खर्च गरेकोमा सोको नापी किताबमा प्रविष्टी गरेको पाइएन । यस्तो प्रवृत्तिमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१८. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा गो.भौ.नं. ३२, ४५, ७६, ४४ र ५२ बाट रु.२०,९८०।- अग्रिम कर बापत कट्टी गरेकोमा राजस्व दाखिला गरेको नपाइएकोले उक्त रकम राजस्व दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१९. **कालोपत्रे** : बाइपास रोडमा रु.४१,९६,०००।- को लागतमा ३८७ मीटर ५.५ मीटर चौडाईमा पीच गर्ने कार्य बर्मा कन्स्ट्रक्सन गुलरियाबाट गराएकोमा उक्त निर्माण कार्यको गुणस्तर परीक्षणका लागि कार्यालयगत रुपमा पठाएर कार्यालयमा प्राप्त गरेको नभई सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले नै परीक्षणको लागि पठाएको ल्याब टेक्निसियनले मात्र प्रमाणित गरेको, स्टाण्डर्ड स्पेसिफिकेशनको संख्यामा टेस्ट नगरी एक पटक मात्र गरेको एवं बेस कोर्स कम्प्याक्सन ९८ प्रतिशत र सोभन्दा माथि हुनुपर्नेमा ९७ प्रतिशत मात्र देखिएको छ । तसर्थ उक्त परिमाणमा पीच गरे तापनि कामको गुणस्तर सम्बन्धमा आस्वस्त हुन सक्ने आधार नदेखिएकोले गुणस्तरीयता सम्बन्धी स्पेसिफिकेसनका व्यवस्थाहरुको अनुसरण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

उक्त बाइपास रोडकै साथमा निरन्तर रुपमा चेनेज २२०६ देखि २.२५४ सम्म ४८ मिटर र त्यसपछि १३८ मिटरमा खड्का निर्माण सेवाबाट ल.ई. रु.१०,९०,०००।– को काम रु.७२,८५,५८१।– र उपभोक्ता समितिबाट रु.५७,८२,४४८।– मा काम गराएकोमा गुणस्तर परीक्षण तर्फ ल्याब टेस्ट भएको देखिएन । साथै निर्मित कल्भर्टबाट बाढीको पानी डिस्चार्ज हुँदा सर्बसाधारणको जग्गामा खाल्डो बनाएको र निर्मित कलभर्टको सुरक्षमा समेत समस्या भएको देखिएको छ । यसरी हेर्दा बाटो निर्माण गर्दा पानीको निकाशको यथेष्ट व्यवस्था नभएको तथा गुणस्तरीय कामको लागि गरिएका व्यवस्थाको पालना भएको छैन । गुणस्तरीय काम भएको आश्वस्थ हुने गरी काम नगराउँने पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ।

२०. **फोहोर व्यवस्थापन** : गुलरिया नरपालिकाले सर्जु सामुदायिक वन क्षेत्रभित्र ६ कट्ठा सरकारी छुट पर्ति जग्गामा नगरपालिकाको फोहोर व्यवस्थापनको लागि डम्पीङ्ग साइट निर्माण गरेको देखिन्छ । उक्त साइटमा फोहोर थुपार्ने, संकलित फोहोरलाई सेग्रिगेसन गरी २ वटा खाल्डोमा हाल्ने, इन्सिनेरेशन (Incineration)

भट्टी राखी जलाउनु पर्ने फोहोर डिस्पोजल गर्ने, ७ वटा स्लज (Sludge) डाइंग बेड तयार गर्ने तथा पार्क निर्माण सम्बन्धी काम भए गरेको देखिन्छ । उक्त क्षेत्रको काम अवलोकन गर्दा हरेक दिनको फोहोर सेग्रिगेसन सम्बन्धी कार्य सोही दिन गर्नुपर्नेमा केही दिन अघि देखिको संकलित भई रहेको देखिन्छ । यसका लागि सेग्रिगेसन मेसिन नभएको र कामदारबाट तत्काल काम हुन सकेको देखिदैन । साथै निर्माण गर्न लागेको बगैँचा तयारी गरेको पाइएन । यस फोहोर मैला व्यवस्थापन क्षेत्रको लागि ६ कट्ठा जमीन पनि यथेष्ट हुने देखिँदैन । तसर्थ दीर्घकालीन गुरुयोजना तयार गरी फोहोरको स्रोतमै बर्गीकरण गरी समयमै सेग्रिगेसन गर्ने, वातावरणमा पर्ने असर न्यूनीकण गर्ने कार्यक्रम अगाडि बढाउन वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गर्नुपर्ने र विस्तृत सर्भेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ७६ लाख ४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.५५ लाख ५४ हजार र पेश्की बाँकी रु.१ करोड २० लाख रहेको छ ।

मधुवन नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो बर्षको आय रु.११ करोड ८९ लाख ५७ हजार भएकोमा रु.१० करोड ५० लाख ९७ हजार खर्च भई रु.१ करोड ३८ लाख ६० हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **लेखाप्रणाली** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँ विकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली र नगरपालिकाको हकमा प्रोदभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएकोमा प्रोदभावी लेखाप्रणाली राखेको पाइयो ।

२. **योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले सञ्चालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समाबेशी, पारदर्शीता र गाउँ/नगर परिषद्‌बाट पारित हुनुपर्नेमा योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा परिषद्‌बाट पारित नभएका योजना सञ्चालन गरेको भएतापनि सञ्चालित अधिकांश योजनामा जनसहभागिताको अंश खुल्ने गरी अभिलेख राखेको पाइएन । त्यस्तै सञ्चालित १६० योजनामध्ये ३ योजना अधुरो रहेको पाइयो । सम्पन्न भएका योजनाहरुमध्ये भवन निर्माण, आयमूलक भवन निर्माण, कुसुम्बा बजार प्रगति बजार बीचको सडक खण्ड कालोपत्रे गर्ने काम अधुरो रहेको छ । कुनै पनि योजनाहरु उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको देखिएन।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले रसीद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी खाता, भ्रमण अभिलेख, कर्मचारी बिदा अभिलेख अद्यावधिक नगरेको तथा भण्डार शाखा व्यवस्थित नरहेको पाइयो । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्दछ ।

४. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अनय स्रोत, पूर्वाधार अनर्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा नगर विकास समितिको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।

५. **खरिद योजना :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको लागि वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाइएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शीता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

६. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाइयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

७. **बेरुजू अभिलेख र फछ्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छयौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सोको फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाइएन ।

८. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखाङ्कन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक तिन गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको स्रेस्ताको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखाङ्कन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

९. **ढोडरी गाउँ विकास समिति :** यस गा.वि.स.को लखेपरीक्षणबाट देखिएका प्रमुख व्यहोरा देहाय वमोजिम छन् :

९.१ कार्यालयले २०७३।८।२२ मा साविक गा.वि.स.सचिवलाई अनुगमन खर्च भनी रु.२०,०००।- भुक्तानी गरिएकोमा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन ।

९.२ कार्यालयले २०७३।९।२८ मा ह्यूम पाइप खरिद बापत एक प्रा.लि.लाई रु.३,९८,४७७– भुक्तानी गरेकोमा सोको प्रयोग स्थिति खुल्ने गरी कार्य समपन्न प्रतिवेदन एवं खर्चको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गरी खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।

९.३ मिति २०७३।९।२९ मा पशु पंक्षिलाई खोप लगाएको पारिश्रमिक बापत दुइजनालाई रकम भुक्तानी गर्दा रु.२,७००।– कर कट्टि गर्नुपर्नेमा नगरेकोले उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

९.४ कार्यालयले २०७३।९।२९ मा स्वस्थ्य स्वयंसेविकालाई साइकल वितरण गर्ने भनी साइकल खरिदको लागि रु.१,९१,०००।– खर्च लेखेकोमा साइकल खरीदको विल एवं साइकल बुझेको भर्पाइ पेश गरी खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।

९.५ कार्यालयले २०७३।९।२९ मा स्वास्थ्य चौकीमा बर्थिङ सेन्टरलाई आवश्यक पर्ने औषधि खरीद गर्न रु.१०००००।- खर्च लेखेकोमा कुनै विल भर्पाइ संलग्न नभएकोले औषधिको विल पेश गरी खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।

९.६ मिति २०७३।१०।२१ मा सव.ई. केशव कुमार चौधरीलाई योजनाहरुको ल.इं.एवं मुल्याङ्कन गरेको भनी रु.४०,०००।- भुक्तानी भएको छ । अनुगमनको फांटवारी एवं आयकर ऐन २०५८ अनुसार पारिश्रमिक कर बापत रु.६,०००।- कट्टि गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१०. **सूर्यपटुवा गा.वि.स.:** यस गा.वि.स.को लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा देहाय बमोजिम छन् :

१०.१ मिति २०७३।६।६ मा फुटवल प्रतियोगितामा रु.४,५००।- पुरस्कार भुक्तानी भएको छ । आयकर ऐन अनूसार २५ प्रतिशत आयकर कट्टा नभएकोले अग्रिम कर बापत रु.१,१२५।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१०.२ मिति २०७३।१०।१० मा सूर्यपटवा हेल्थ पोष्टका नाममा अ.न.मि. तथा स्वस्थ्य कार्यकर्ताको तलव भनी रु.५७,०००।- खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित अ.न.मि. तथा स्वस्थ्य कार्यकर्ताले सो रकम तलव बापत पाए नपाएको कुनै विवरण पेश भएन । अ.न.मि. तथा स्वास्थ्य कार्यकर्ताले सो रकम बुझेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

११. **सानोश्री ताराताल नगरपालिका**

११.१ मिति २०७३।६।५ मा विना विल भर्पाई एक व्यक्तिलाई रु.८,०००।- भुक्तानी भएकोले सोको बिलभर्पाइ पेश गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

११.२ मिति २०७३।६।१० मा रु.२,९४,५२०।- रुपैया बराबरको ह्युम पाइप खरीद गरी भुक्तानी भएकोमा उक्त हयूम पाइपको जिन्सी दाखीला तथा प्रयोग भएको विवरण केहि पनि पेश हुन नआएकोले हयूम पाइप प्रयोग भएको स्थानको विवरण एवं सार्वजनिक सुनुवाई गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

११.३ मिति २०७३।६।१० मा मेलमिलाप केन्द्र संगको कामको सम्झौता विना रु.२५,०००।- भुक्तानी भएकोमा सो को विलभर्पाइ पेश गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

११.४ मिति २०७३।७।२८ मा महिला समन्वय समितिले आयोजना गरेको उद्घोषक तालिममा हलभाडा रु.८,४००।– को साथै स्थानिय २७ ब्यक्ति सहभागी भएको भनी प्रति ब्यक्ति रु.२,३४५।- का दरले रकम भुक्तानी दिएको पाइयो । आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम भुक्तानीमा अग्रिम आयकर कट्टि नगरेकोले करबापत रु.१०,३३७।- सम्बन्धितबाट असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

११.५ मिति २०७३।७।२८ मा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई प्रोत्साहन बापत ५७ जनालाई जनही रु.२,५११।- का दरले रु.१,४३,१२७।- भुक्तानी गरेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कर कट्टि नगरी रकम भुक्तानी भएकोले कर बापतको रु.२,१३६।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

११.६ सामाजिक परीक्षण गर्ने भनेको सम्बन्धित आयोजनाका उपभोक्ताहरुले सो काम विनियोजित बजेट अनुसार खर्च भयो/भएन लागत इष्टिमेट अनुसारका सामान प्रयोग भयो/भएन गुणस्तर ठिक छ या छैन भनी सम्बन्धित योजनाका लाभग्राहीहरुको भेलाले अनुगमन गरी गर्ने परीक्षणलाई भनिन्छ । कार्यालयले सामाजिक परीक्षण गर्न कोटेसन माग गरी नेपाल सामाजिक अनुसन्धान तथा परामर्स केन्द्रलाई सामाजिक परीक्षण गराएको भनी रु.१,४९,०५०।- भुक्तानी गरेकोले उक्त खर्च रकम नियमसंगत देखिएन।

११.७ मिति २०७३।७।२८ मा विभिन्न कार्यक्रम गरे बापत सित्तल थापालाइ यातायात खर्च नदिई रु.३८,१००।- भुक्तानी भएको सो भक्तानीमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भक्तानीमा १५ प्रतिशत कर कट्टि नगरेको तथा रु.२,३३२।- का बिल समेत नभएकोले बिल नभएको खर्च र कर बापतको रकम सम्बन्धितबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

११.८ मिति २०७३।७।२१ मा कार्यालयले बाटो मर्मत गरेको भनी उपभोक्ता समितिको गठन तथा अनुगमन समिति खर्चको सार्वजनिक परीक्षणको माइन्युट आदि विना एक व्यक्तिको नाममा रु.१,००,०००।- भुक्तानी गरेको छ । उक्त खर्चको सार्वजनिक परीक्षण गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ, अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **कार्यक्रम प्रशारण :** रेडियो बर्दिया टाइगरलाइलाई सुचना प्रसारण बापत २०७३।१।२३ मा रु.१९,६००।- भुक्तानी भएको छ । आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत आयकर कट्टि गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार रु.२,९४०।– कर असुली गर्नुपर्दछ ।

१३. **अग्रिम आयकर दाखिला नगरेको :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा कट्टि गरिएको अग्रिम कर बापतको रु.७३,३३८।– राजस्व दाखिला गरेको नपाइएकोले उक्त अग्रिम कर बापतको रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१४. **उपभोक्ता समितिको कार्य** : यस जिल्लामा उपभोक्ता समिति विधिवत रुपमा दर्ता हुने, नबीकरण गर्ने, नबीकरण गराउने गरेको पाइएन, यस नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट काम गराउने प्रायोजनका निम्ति लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(१) अनुसार कामको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने अंश खोली सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१४ लाख ४२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१४ लाख १५ हजार रहेको छ ।

राजापुर नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो बर्षको आय रु.१७ करोड ४१ लाख ४६ हजार भएकोमा रु.१२ करोड ७२ लाख ३५ हजार खर्च भई रु.४ करोड ६९ लाख ११ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **लेखाप्रणाली** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम नगरपालिकाको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली/नगरपालिकाको हकमा प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखाप्रणाली/प्रोदभावी लेखाप्रणाली राखेको पाइएन ।

२. **जिम्मेवारी नसारेको** : साविक गाउँ विकास समितिको खैरी चन्दनपुरले २०७२।७३ को रु.१३१९।- तहविल मौजदातमा रहेको जिम्मेवारी सार्नुपर्नेमा बैंक मात्र जिम्मेवारी सारेकाले जिम्मेवारी नसारेको उक्त रकम गरी २०७४।७५ लागि जिम्मेवारी सार्नुपर्दछ ।

३. **योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले सञ्चालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वियनमा समाबेशी, पारदर्शीता र गाउँ/नगर परिषद्‌बाट पारित हुनु पर्नेमा योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा परिषद्‌बाट पारित नभएका योजना सञ्चालन गरेको भए तापनि सञ्चालित अधिकांस योजनामा जनसहभागिताको अंश खुल्ने गरी अभिलेख राखेको पाईएन । त्यस्तै सञ्चालित ५४ योजनामध्ये २ वटा योजना अधुरो रहेको पाईयो । सम्पन्न भएका योजनाहरुमध्ये भवन निर्माण, आयमुलक भवन निर्माण, कुसुम्बा बजार प्रगति बजारबीचको सडक खण्ड कालोपत्रे गर्ने काम अधुरो रहेको छ । कुनै पनि योजनाहरु उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको देखिएन ।

४. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्य :** उपभोक्ता समितिबाट काम गराउदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ बमोजिम कार्य नभएको व्यहोरा देहाय बमोजिम छन्:

४.१ महिला समन्वय समिति भनी रु.१,००,०००।- खर्च भुक्तानी गरीएको छ । उक्त महिला समन्वय समितिसंगको सम्झौता कार्यक्रम, कार्यादेश कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन खर्चको फाँटवारी सार्वजनिक जस्ता आधारभूत जानकारी समेत उक्त भौचरमा समावेस नभएको हुँदा कार्यक्रम सञ्चालन भएको हो वा होइन यकिन गरी सञ्चालन भएको भए खर्च रकम नियमित गर्नुपर्ने अन्यथा सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

४.२ कार्यालयले फत्तेपुर कुलो निर्माण सम्झौता विल भर्पाइ अनुगमन तथा खर्च सार्वजनिक नभई रु.१,७५,०१८।- भुक्तानी गरेकोले सोको बिल भरपाई समावेश गरी खर्च जाँचपास तथा सार्वजनिक गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

५. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले रसीद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी खाता, भ्रमण अभिलेख, कर्मचारी बिदा अभिलेख अद्यावधिक नगरेको, भण्डार शाखा व्यवस्थित नरहेको तथा सम्पत्ति संरक्षणको अवस्था कमजोर रहेको पाइयो । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्दछ ।

६. **बेरुजू अभिलेख र फछर्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छयौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समिति, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सो को फछर्यौटको अभिलेख रहेको पाइएन ।

७. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखाङ्कन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

८. **खैरी चन्दनपुर गाउँ विकास समिति :** यस गा.वि.स.को लेखापरीक्षणबाट देहाय बमोजिम देखिएको छ :

८.१ आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ अनुसार जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा रहेको सरकारी नगदीको हकमा सोहि दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्ने तथा जिन्सी माल सामान भए ७ दिन भित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर गाउँ विकास समिति सचिवले आम्दानीलाई मूल खातामा आम्दानी नगरी नगद खाताबाट खर्च गर्ने गरेको पाइयो । यसरी निजले

रु.४,०२,७८१।- नगद खाताबाट सिधै खर्च गरेका देखियो । कानूनमा भएको व्यवस्थाको परिपालना हुनुपर्दछ ।

८.२ अतिथी सत्कार खर्च भनी हाम्रो भिफिनी घरको नास्ता शब्द राखी रु.७६,०००।- खर्च लेखेको देखियो । एकै दिनमा बर्षान्तमा कस्तो किसिमको कार्यक्रम सञ्चालन गरेको हो खुल्ने कार्यक्रमको विवरण पेश हुन नआएकाले खर्चको औचित्यता पुष्टि गरी खर्च रकम रु.७६,०००।– नियमित गर्नुपर्दछ ।

८.३ पूँजीगत खर्च खाताबाट जमुना चिया नास्ता पसलको विल भनी २०७४।२।१० मा अनुगमन खर्च सचिव आफैले रकम बुझेको देखिन्छ । पुजिगत खर्चबाट चियानास्ताको विल भुक्तानी गर्न मिल्ने कानूनी आधार पेश गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ । साथै वडा सचिवले पूँजीगत खर्च खाताबाट रु.४,९३८०।- प्रोत्साहन खर्च भनी भुक्तानी लिएकोले निज वडा सचिवले प्रोत्साहन खर्च पाउने कानूनी आधार पेश गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

८.४ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी कर्मचारीलाई काजमा खटाउँदा काजमा खटाउन अख्तियारी पाएको व्यक्तिले मात्र खटाउन पाउने व्यवस्था छ । साविक गाउँ विकास समिति नगरपालिकामा गाभिए पाश्चात वडा सचिवलाई आफ्नो भ्रमण आदेश आफै स्वीकृत गर्न पाउने र अरुलाई काजमा खटाउन पाउने व्यवस्था नभएकोमा साविकका खैरीचन्दनपुर हाल राजापुर नगरपालिकाका वडा सचिवले आफ्नो काज आफै सदर गरेको र काजमा समेत अन्य कार्यालयका कर्मचारी समेत गरी ७ जनासम्म कर्मचारीलाई आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर काजमा खटाई भ्रमण खर्च बापत रु.१,१०,९५०।– भुक्तानी गरेको देखियो । यसरी खर्च लेख्नु नियमसँगत देखिएन ।

८.५ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निज वार्ड सचिवले अतिथी सत्कार भनी रु.७६,०००।– तहविलबाट भुक्तानी गरेको देखिन आएकोले नियमित भएको देखिएन। वार्ड सचिव ध्रुवराज पौडेलले पूँजीगत खाताबाट अनुगमन भनी चियानास्ताको विल रु.१०,१७०।- तहविलबाट भुक्तानी गरेको देखियो ।

८.६ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा मा स्थानीय निकायमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.२,७४,८९७– मा विभिन्न स्टेशनरी लगायतका सामग्रीहरु खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन । तसर्थ जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको र खर्च लेखेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

८.७ मिति २०७४।२।२ देखि २०७४।२।४ सम्म सञ्चालित युवा उद्यमशीलता तालिम कार्यक्रममा जम्मा १२ कक्षा सञ्चालन भएको देखिन्छ । २ जना प्रशिक्षकले २४ कक्षा सञ्चालन गरेको भनी भत्ता लिएको देखिएकाले प्रशिक्षकहरुको नाममा १२ कक्षाको भत्ता असुली गर्नुपर्ने देखिन्छ । प्रशिक्षक सँतोष पराजुलीले रु.१,२५०।- का दरले रु.६,३७५।- र वावुराम कंडेलले रु.६५०।- का दरले रु.३,३७५।- असुल हुनुपर्ने देखन्छ।

८.८ मिति २०७३।१२।३० मा अधुरो कल्भर्ट निर्माण उपभोत्ता समितिबाट कल्भर्ट निर्माण गर्दा विभिन्न साइजको १०९२.२५ के.जि.छड ल.इ.मा रहेको प्राविधिक मूल्याङ्कनमा ११३५.९१ प्रयोग भएको भनी पास भएको छ । उपभोक्ताले खरीद गर्दा १३१९.९१ खरीद गरी भुक्तानी भएको छ । बढि खरीद भएको १८१ के.जी.उपभोक्ता समितिबाट लिई स्टोर दाखिला गर्नुपर्दछ ।

८.९ मिति २०७४।२।३ मा थर्डआई एडभरटाइजिङ एजेन्सीलाई बिज्ञापन खर्च भुक्तानी गर्दा बिना कोटेसन रु.२,३१,८७६।- भुक्तानी भएको छ । सार्वजनिक खरीद ऐन अनुसार रु.१,००,०००।- भन्दा बढीको सेवा खरीद गर्दा कोटेशनबाट खरीद गर्नुपर्ने प्रावधानको परीपालना भएको देखिएन ।

८.१० मिति २०७३।१२।३० मा आमकुलो निर्माण उपभोक्ता समितिले पुल निर्माण गर्दा ल.इ.मा जम्मा ७३२.५० के.जि.भएको प्राविधिक जाँचपासमा ७६६.४२ मात्र प्रयोग भएको देखिएको छ । उपभोक्ता समितिले बढी खरीद गरेको ७२६ के.जि.सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुली गरी स्टोर दाखिला गर्नुपर्दछ ।

८.११ मिति २०७३।३।२५ मा सरस्वती सामुदायिक वन गणेश स्थान रोड कालो पत्रे निर्माणको लागि निर्माण खर्च विरेन्द्र अमर निर्माण सेवा खैरी चन्दनपुरलाई रु.२४,७०,२९४।- भुक्तानी भएको छ । ठेक्का सम्झौता, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुन आएन ।

८.१२ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले विभिन्न मितिमा

विभिन्न कार्यक्रमको लागि रु.२,२२,१२०।- बिल भरपाई वेगर खर्च लेखेकोले उक्त खर्चको पुष्टि हुने प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

९. **पेश्की फर्छ्यौट नभएको :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२
(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई रु.२६,९२,०००।- पेश्की दिएकोमा फछ्र्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार उक्त पेश्की समयमै फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

१०. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा रु.१८,५१०।- अग्रिम कर बापत कट्टी गरेकोमा राजस्व दाखिला गरेको पाइएन । तसर्थ उक्त अग्रिम करबापतको रकम राजस्व दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

११. **वीमा र ल्याव टेष्ट** : नगरपालिका भवन निर्माण गर्न रु.३,००,५९,३५२। (VAT समेत) को लागत अनुमान तयार गरी राजधानी राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा २०७३।७।५ मा बोलपत्र आव्हान गरेकोमा ९ बोलपत्र पेश भएकोमध्ये सबैभन्दा कम कबोल गर्ने खड्का निर्माण सेवाको रु.१,८६,३६,७६०।– को बोलपत्र स्विकृत गरी १९ पौष २०७३ मा सम्झौता भएको छ । सम्झौता अनुसार २१ महिनाभित्र कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तेश्रो रनिङ्ग बिल २०७४।९।२६ मा पेश गरेको र सो समेत १,१५,३८,५५१।– भुक्तानी भएको छ । यस निर्माण व्यवसायीले ल्याव टेष्ट बापत रु.१,००,०००।– र बीमा बापत रु.५०,०००।– भुक्तानी लिएकोमा सोको बिल पेश नभएकोले उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **रोलर खरिद** : नगरपालिकाले रोलर खरिद गर्न रु.४१,००,०००।– को लागत अनुमान तयार गरी २०७३।११।१७ मा आर्थिक अभियान राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा बोलपत्र आव्हान गरेकोमा ३ बोलपत्र पेश भएकोमध्ये सबैभन्दा कम कबोल गर्ने बि.एस.सप्लायर्स बुटवलको रु.३३,३७,७७७।– को बोलपत्र स्विकृत गरेको छ । यस सप्लायर्सलाई भुक्तानी गर्दा ५ प्रतिशत धरौटी कट्टा गरेको छैन । सो रोलरको स्पेसिफिकेसन हेभी इक्यूपमेन्ट डिभिजन कार्यालय नेपालगंजले तयार गरेको छ । उक्त रोलर ACE कम्पनी भारतको भएको र मेकानिकल इन्जिनियरबाट स्पेसिफिकेशन अनुसार रोलर भएको बारे प्राविधिकबाट प्रमाणित राखेको छैन ।

१३. **दमकल खरिद** : नगरपालिकाको लागि एक दमकल खरिद गर्नको लागि हेभि इक्युपमेन्ट डिभिजन कार्यालय, नेपालगंजका एक इन्जिनियर स्पेसिफिकेशसन तयार गरी रु.६१,४५,९००।– को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र माग गरेकोमा म्याप इन्टरनेशनल प्रा.लि.को रु.५८,९५,०००।– को मात्र बोलपत्र पेश भै सोही बोलपत्र स्विकृत गरेको छ । उक्त दमकल भारतको IEK CHAND & SONS को कम्पनीबाट निर्मित छ । आपूर्तिकतालाई २०७४।१।७ मा भुक्तानी गरेकोमा धरौटी कट्टा गरेको छैन ।

१४. **जग्गा खरिद** : थारु संस्कृति परम्पराको संरक्षण र सम्बर्द्धनको लागि यस न.पा.ले रु.१ करोड विनियोजन गरेको र सो कार्यका लागि जग्गा खरिद गर्न २०७३।१२।२५ मा सूचना प्रकाशित गरेको छ । सो सूचना अनुसार एउटा मात्र जग्गा बिक्रीको लागि निवेदन दिएको र प्रतिविगाहा रु.२२,३७,५००।– का दरले ३ विगाहा १७ कट्ठा १.५ धुर जग्गा रु.८६,९६,६६६।– मूल्यको खरिद गरी भुक्तानी गरेको छ ।

१५. **कालोपत्रे** : राजापुर गणेशस्थान जाने बोटो कालोपत्रे निर्माण गर्नको लागि रु.५०,०४,८४८।– को ल.ई. तयार गरी २०७३।११।१५ मा बोलपत्र माग गरेकोमा ३ वटा बोलपत्र दाखिला भएको मध्ये सबैभन्दा कम कबोल गर्ने बि.आर.निर्माण सेवाको रु.४९,९८,६४६।३६ को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७४।१।१३ मा सम्झौता गरिएको छ । सम्झौता अनुसार २०७४।२।३१ म कार्यसम्पन्न गरी अन्तिम बिल पेश गरेको छ । सो सडकको स्थलगत निरीक्षण गर्दा बाटोको base, sub-base राम्रोसँग राखेको पाइएन । बाटोको leveling मिलेको पनि छैन । कार्यालयले प्राविधिक रुपमा काम भएका बखत निरन्तर अनुगमन गरेको पाइएन । Traffic Control अन्तर्गत Flage man, Trafic Sign, Barrien Staff राखेको भनी अन्तिम बिलमा राखेकोमा नापी किताबमा चढाएको छैन । त्यस्तै गरी Information Board राखेको भनी रु.२,०००।– भुक्तानी दिएकोमा सो बोर्ड राखेको नपाइएकोले असुल हुनुपर्दछ । सो बाटोका लम्बाई ६५० मिटर रहेको छ । कालोपत्रे गर्दा लगातार नगरी खण्डमा कालोपत्रे गरेको देखिँदा कालोपत्रे बाटोको उपयोगिता न्यून हुने देखिन्छ ।

१६. **बाली निर्माण** : राजापुर न.पा.को धापली लाईनमा नाली राख्ने काम यस वर्ष भएको छ । सो कार्यको लागि रु.३९,०१,८७९।९८ को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र माग गरेकोमा सबैभन्दा कम कबोल गर्ने प्रकाश निर्माण सेवाको रु.२५,६४,९२८।– को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७४।३।५ मा कार्य सम्पन्न गरी

रु.२५,५८,१९१।– भुक्तानी गरेको छ । स्थलगत निरीक्षण गर्दा Project Sign Board राखे बापत रु.१५००।- भुक्तानी लिएकोमा सो बोर्ड राखेको नपाइएकोले सो रकम असुल गर्नुपर्दछ । ड्रेन बनाउँदा कतिपय ठाउँमा १.५x४ फिटको स्ल्याव राखेको छ भने कतिपय ठाउँ १.५x१० फिट लम्बाई राखेको पाइयो । उक्त ड्रेन ८० से.मी. गहिराई रहेको छ । ड्रेन बनाउँदा पानी बग्ने गरी लेभल मिलाउनु पर्नेमा सो मिलाएको पाइएन ।

१७. **उपभोक्ता समिति दर्ता** : यस जिल्लामा उपभोक्ता समिति विधिवत रुपमा दर्ता हुने, नविकरण गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने गरेको पाइएन, यस नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट काम गराउने प्रायोजनका निम्ति लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(१) अनुसार कामको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम उपभोक्ता समितिले व्याहोर्ने अंश खोली सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.७२ लाख २ हजार बेरुजू देखिएको छ । प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.३ लाख ४७ हजार बेरुजू फछ्र्यौट भएकोले रु.६८ लाख ५५ हजार बेरुजू फछ्र्यौट गर्न बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४१ लाख ६० हजार र पेश्की बाँकी रु.२६ लाख ९२ हजार रहेको छ ।

ठाकुरबाबा नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.४७ हजार र यो बर्षको आय रु.१२ करोड ३१ लाख ५० हजार समेत रु.१२ करोड ३१ लाख ९७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.११ करोड २ लाख ५५ हजार खर्च भई रु.१ करोड २९ लाख ४२ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **लेखा प्रणाली** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँ विकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली/नगरपालिकाको हकमा प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भए तापनि दोहोरो लेखाप्रणाली/प्रोदभावी लेखाप्रणाली राखेको पाइएन ।

२. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले सञ्चालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शीता र गाउँ/नगर परिषद्बाट पारित हुनुपर्नेमा योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा परिषद्बाट पारित नभएका योजना सञ्चालन गरेको भएतापनि सञ्चालित अधिकांस योजनामा जनसहभागिताको अंश खुल्ने गरी अभिलेख राखेको पाइएन । त्यस्तै सञ्चालित १४५ योजनामध्ये २२ योजना अधुरो रहेको पाइयो । सम्पन्न भएका योजनाहरुमध्ये भवन निर्माण, आयमुलक भवन निर्माण, कुसुम्बा बजार प्रगति बजार बिचको सडक खण्ड कालोपत्रे गर्ने काम अधुरो रहेको छ । कुनै पनि योजनाहरु उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको देखिएन ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले भ्रमण अभिलेख नराखेको, कर्मचारी बिदा अभिलेख अद्यावधिक नगरेको पाइयो । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई लागु गर्नुपर्दछ ।

४. **स्रोत नक्साङ्कन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अनय स्रोत, पूर्वाधार अनर्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाइएन ।

५. **खरिद योजना :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष खरिद योजना तयार गरेको नपाइएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शीता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

६. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कुनै कुनै खरिदमा लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

७. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं. १.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सो को फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाइएन ।

८. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखाङ्कन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ अनुसार जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा रहेको सरकारी नगदीको हकमा सोहि दिन वा त्यसको भोलि पल्ट यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्दछ । जिन्सी माल सामान भए ७ दिन भित्र दाखिला गर्नुपर्दछ ।

९. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजम खटाउँदा काजमा खटाउने कार्यालयबाट भुक्तानी लिने भुक्तानी लिनुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकामा कार्यरत ३ जना कर्मचारीहरुले नियमावली, विपरीत भ्रमण भत्तामा रु.२,६४०।- बढी भुक्तानी लिएकोले सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ।

१०. **पेश्की फर्छ्यौट नभएको :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्योट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न संस्थालाई रु.२४,३९,०००।- पेश्की दिएकोमा सो पेश्की फछ्र्योट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्योट हुनुपर्दछ।

११. **सडक कालोपत्रे** : हुलाकी रोडदेखि सुनपुर सम्मको कालापत्रे कार्य गर्नको लागि रु.४९,०१,९७८।– को लागत अनुमान तयार गरी २०७३।१२।४ मा बोलपत्रको सूचना प्रकासित गरेकोमा सवैभन्दा कम कबोल गर्ने मार्क कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. को रु.४२,५८,१४५।– को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७४।२।१ मा सम्झौता गरेको छ। सम्झौता अनुसार २०७४।३।१० मा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको र सम्झौताको अवधि भित्र कार्यसम्पन्न गरी फाइनल विल पेश गरेको छ । फाइनल विलमा ल्याव टेष्ट बापत रु.५०,०००।– खर्च देखाएकोमा सो रकम लागेको विल पेश नभएकोले उक्त ल्याब टेस्टको विल पेश गर्नुपर्ने अन्यथा रकम असुल गर्नुपर्दछ । त्यस्तै गरी ट्राफिक म्यानेजमेन्ट अन्तर्गत बेरियर स्टाफ राखेको, साइन बोर्ड राखेको भनी रु.१५,०००।– भुक्तानी भएकोमा सो कार्यको नापी कितावमा प्रविष्ट गरेको देखिएन ।

१२. **कल्भर्ट निर्माण** : दुन्द्राखोला मिर्चैया–जुटपानी रोडमा कल्भर्ट निर्माण गर्न रु.६१,९१,७४०।– को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र माग गरेकोमा सवैभन्दा कम कबोल गर्ने मेनका निर्माण सेवाको रु.५४,७९,४४३।– को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७४।२।१ मा सम्झौता भएको छ । सम्झौता अनुसार २०७३।३।३२ तक सम्ममा सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख छ। सम्झौता अनुसार कार्यसम्पन्न गरी फाइनल विल पेश गरेको छ । ट्राफिक म्यानेजमेन्ट बापत रु.३१,५००।– खर्च देखाइएको छ । नापी किताबमा बेरियर स्टाफ साईनबोर्ड राखेकोमा नापी कितावमा समावेश गरेको छैन । सो पुलको स्थलगत निरीक्षण गर्दा कलभर्टको बारीपारी लगाएको ग्याविन बक्स पुरै ढल्केको छ । ग्राभेल फिलिङ्ग गर्नुपर्नेमा माटो फिलिङ्ग गरिएको छ। पुलको दुवैतर्फ रिटनिङ्ग वाल लगाउनु पर्ने देखिन्छ। सो कार्यपुरा गरेर मात्र धरौटी रकम फिर्ता गर्नुपर्दछ।

१३. **कल्भर्ट तथा कालोपत्रे** : बक्स कल्भर्ट, कालो पत्रे ठाकुरवावा १ मा निर्माण गर्न रु.५०,२७,६७१।– को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र माग गरेकोमा सवैभन्दा कम कबोल गर्ने शिशिर निर्माण सेवाको रु.४४,४५,१९०।– को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७४।२।१ मा सम्झौता भएको छ । सम्झौता अनुसार २०७४।३।३२ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख छ। सम्झौता अनुसार कार्यसम्पन्न गरी फाइनल विल पेश गरेको छ । ट्राफिक म्यानेजमेन्ट बापत रु.२५०००।– खर्च देखाइएको छ । नापी किताबमा बेरियर स्टाफ साईनबोर्ड राखेकोमा नापी कितावमा समावेश गरेको छैन । ल्याव टेष्ट बापत रु.२०,०००।– खर्च देखाएकोमा सो रकम लागेको विल पेश नभएकोले उक्त विल पेश गर्नुपर्नेछ अन्यतथा रकम असुल गर्नुपर्दछ। सो कार्यको स्थलगत निरीक्षण गर्दा च्यानेज ०+ मा नै ५ मिटर पिच उप्किएको छ। बाढीको कारण जनाइएको छ। बेस कम भएको र बाटो होचो देखिएकोले निर्माण व्यवसायीले सो कार्य गरेरमात्र धरौटी फिर्ता गर्नुपर्दछ । ७८ मिटर जाली राखेकोमा स्लाव लेभलिङ मिलाएको छैन । पिच ७८ मिटर, चौडा ५.५० मीटर, बाटोभन्दा स्लाव अग्लो छ। ४० मीटर बाटोमा बालुवा रोडा, थुपार्ने काम भएको छ। स्ल्याव अग्लो भएकोले बाटोको पानी नालीमा आउन सक्ने देखिएन।

१४. **महेन्द्र राजमार्ग-डुम्रेनी कालोपत्रे** : सडक कालोपत्र/निर्माण गर्न रु.३०,६८,७०३।- को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र माग गरेकोमा सवैभन्दा कम कबोल गर्ने डि.सी.राम विल्डर्स प्रा.लि. रु.२६,४२,१३०।– को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७४।२।१ मा सम्झौता भएको छ । सम्झौता अनुसार २०७४।३।१० सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेमा कार्यसम्पन्न गर्न नसकेकोले २०७४।३।३० सम्म म्याद थप गरेको छ । निर्माण व्यवसायीले ट्राफिक म्यानेजमेन्ट बापत रु.२५०००।– खर्च देखाइएको छ। नापी किताबमा बेरियर स्टाफ साईनबोर्ड राखेकोमा नापी कितावमा समावेश गरेको छैन । ल्याव टेष्ट बापत रु.२०,०००।– खर्च देखाएकोमा सो रकम लागेको विल पेश नभएकोले उक्त बिल पेश गर्नुपर्नेछ अन्यथा रकम असुल गर्नु पर्दछ । सो कार्यको स्थलगत निरीक्षण गर्दा ६ मीटर बाटो ३.७५ मीटर पिच, लम्वाई १९२ मीटर, नालाभन्दा बाटो होचो रहेको, करिब करिब १५० मीटरमा ढुङ्गा, वालुवा, ग्राभेल बाटोमा राखेको छ । स्लाव केही निस्किएको, च्यानेज ६० मीटर राखेको कल्भर्ट बाटोको चौडाई भन्दा सानो (५.५ मीटर ६)

डिजाइन मिलेको देखिएन । बाटोमा सव वेस राम्रोसंग भएको छैन स्लाव ७ मीटर पनि राखेको छ । बाटोमा कम्प्याक्सन राम्रोसंग गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

शिवपुर गाउँ विकास समिति

१५. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखाङ्कन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५को दफा १३ अनुसार जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा रहेको सरकारी नगदीको हकमा सोहि दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्दछ । जिन्सी माल सामान भए ७ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्दछ।

१६. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, अनुसार कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्नेमा कार्यालयले सो अभिलेख राख्ने गरेको पाइएन साथै भ्रमणको उद्देश्य पनि खुलाउनुपर्ने हुन्छ । मिति २०७३।११।२७ को गो.भौ.न. १३ बाट जिल्ला समन्वय समितिका आ.ले.प.अधिकृत यत्र बहादुर पौडेल र आ.ले.प. सहायक प्रकाश गिरीले २०७३।११।२० देखि २०७३।११।२७ सम्मको दैनिक भ्रमण भत्ता क्रमशः रु.१०,०००।– र रु.७५००।– भुक्तानी लिइएको देखिएको छ । निजहरुले जिल्ला समन्वय समितिबाट समेत सो अवधिको दैनिक भत्ता भुक्तानी लिइएको जानकारी प्राप्त भएको हुनाले सो रकम निजहरुबाट असुल हुनुपर्दछ ।

१७. **उपभोक्ता समिति** : यस जिल्लामा उपभोक्ता समिति विधिवत रुपमा दर्ता हुने, नविकरण गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने गरेको पाइएन, यस नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट काम गराउने प्रायोजनका निम्ति लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(१) अनूसार कामको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम उपभोक्ता समितिले व्याहोर्ने अंश खोली सार्वजनिक सुचना प्रकाशित गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२५ लाख ६४ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ लाख ५ हजार र पेश्की रु.२४ लाख ३९ हजार रहेको छ ।

बाँसगढी नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो बर्षको आय रु.१८ करोड ५० लाख १६ हजार भएकोमा रु.१४ करोड २४ लाख ७३ हजार खर्च भई रु.४ करोड २५ लाख ४३ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँ विकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली/नगरपालिकाको हकमा प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएकोमा पनि दोहोरो लेखाप्रणाली/प्रोदभावी लेखाप्रणाली राखेको पाइयो।

२. **योजना कार्यान्वयन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले सञ्चालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समाबेशी, पारदर्शीता र गाउँ/नगर परिषद्बाट पारित हुनु पर्नेमा योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा परिषद्बाट पारित नभएका योजना सञ्चालन गरेको भएतापनि सञ्चालित अधिकांश योजनामा जनसहभागिताको अंश खुल्ने गरी अभिलेख राखेको पाइएन। त्यस्तै सञ्चालित ३६० योजनामध्ये ३ वटा योजना अधुरो रहेको पाईयो। सम्पन्न भएका योजनाहरुमध्ये भवन निर्माण, आयमूलक भवन निर्माण, कुसुम्बा बजार प्रगति बजार बिचको सडक खण्ड कालोपत्रे गर्ने काम अधुरो रहेको छ। कुनै पनि योजनाहरु उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको देखिएन।

३. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्य :** उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ बमोजिम कार्य नभएको व्यहोरा देहायबमोजिम छन :

३.१ नागरिक सचेतना केन्द्र पूर्वाधार निर्माण..समितिका अध्यक्ष श्री जूना चन्दले उपभोत्ता समिति गठन, अनुगमन समिति गठन एवं खर्चको सार्वजनिक लेखापरीक्षण समेत नगरी भुक्तानी गरीएको छ।

३.२ जयदेवी एस.निर्माण सेवा एण्ड सप्लायर्स पान.३००१२७५९.को वीजक नं.१४ मा रु.३,५०७,७८०।- उल्लेख गरेको छ। कार्यालयले सो सप्लायर्सलाई रु.३५,५५,२१०।- भुक्तानी गरेकोले विलभन्दा रु.४७,४३०।– बढी भुक्तानी गरीएको हुँदा बढि भुक्तानी गरेको रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ।

३.३ गुललुवा खोलामा पक्कि पुल निर्माणका लागी डि.पि.ए.इन्टरनेशनल प्रा.लि. झम्सिीखेलको सक्कल विल संलग्न नराखी चेक नं.१२८११०७० बाट रु.९,९४,०००।- भुक्तानी दिइएको छ। निर्माण व्यवसायीको सो कार्यको सक्कल विल पेश गर्नुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाई लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले रसीद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी खाता, भ्रमण अभिलेख, कर्मचारी बिदा अभिलेख अद्यावधिक नगरेको पाइयो। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई लागु गर्नुपर्दछ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अनय स्रोत, पूर्वाधार अनर्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाइएन।

६. **वार्षिक खरिद योजना :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो बर्ष रु.१०,००,०००।- को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाइएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शीता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाइयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

८. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ मा रु.५ लाखभन्दा बढीको खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्रको माध्यमद्वारा प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाले खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले विभिन्न मितिमा रु.९,५५,१९९।– को कम्प्युटर, रु.१,३९,९९७।– को एप्पो ब्राण्डको मोबाइल र रु.१७,३८,१७४।– को विभिन्न फर्निचर गरी कुल रु.२८,३३,३७०।– को खरिद गरेकोमा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक सोझै खरिद गरेको पाइयो। खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको परिपालना हुनुपर्दछ।

९. **बिल भरपाई वेगर खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९
(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७४।३।२८, गो.भौ. नं.११५ बाट खोप केन्द्रको शौचालय निर्माण गर्दा काठ खरीद खर्च बापत रु.८,०००।- खर्च लेखेकोमा खर्चको बिल भरपाई संलग्न रहेको पाइएन । विल भर्पाइ समावेस गरी नियमित गर्नुपर्दछ ।

१०. **पेश्की फर्छ्यौट नभएको :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको पेश्की रकम मध्ये लेखापरीक्षण २०७४।१०।२६ सम्म रु.२,४४,३३,१९८।– पेश्की फछ्र्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

११. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार लेखापाल तुल्सीराम श्रेष्ठले २०७३।५।५ देखि २०७३।५।७ सम्म मात्र भ्रमण गरेको बोडिङ्ग पासबाट देखिन्छ । निजले २०७३।५।१२ तकको भ्रमण दैनिक भत्ता लिएकोमा बढी भुक्तानी भएको रु.६,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा गरिएको अग्रिम कर बापत रु.४८,४५०।– कट्टी गरी दाखिला नगरेकोले उक्त अग्रिम कर रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१३. **मोवाइल रिचार्ज** : आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावलीमा खर्च मितब्ययी हुनुपर्ने ब्यवस्था भएकोमा रिचार्ज बापत पटक पटक गरी लेखापाल श्री तुल्सीराम श्रेष्ठले रु.२३,०००।- भुक्तानी लिनु भएकोमा सो दिन मिल्ने आधार नभएको हुँदा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१४. **सडक स्तरोन्नती** : बाँचसगढी चोक लक्ष्मणपुर अमोहिया सडक स्तरोन्नती गर्न रु.८०,९३,९७४।– को लागत अनुमान तयार गरी २०७३।१०।१८ मा बोलपत्र आव्हान गरेकोमा सबैभन्दा कम कबोल गर्ने जे.के.विल्डर्सको रु.६०,३०,३११।– को बोलपत्र स्वीकृत गरी २०७३।११।१९ मा सम्झौता भएको छ । सम्झौता अनुसार ६ महिना भित्र अर्थात १८ भाद्र २०७४ सम्म कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख छ । सम्झौताको अवधिभित्र कार्यसम्पन्न गर्न नसकेको कारणले २०७४।९।३० सम्म कार्यालयले म्याद थप गरको छ । सो बाटोको लम्बाई २५० मिटर छ । यस कन्स्ट्रक्सनलाई २०७४।१०।२ सम्म रु.४२,७४,७५५।– भुक्तानी भएको छ । कार्य सम्पन्न भएको छैन । सो सडकको स्थलगत निरीक्षण गर्दा नाली बनाउने र माटो फिलिङ्ग गर्ने कार्य बाँकी नै रहेको पाइयो । सो सडकको निर्माणलाई सम्पन्न गराउनेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

१५. **भवन निर्माण** : नगरपालिकाको भवन निर्माण गर्न रु.२,३८,४७,३७७– को लागत अनुमान तयार गरी २०७३।२।१२ मा बोलपत्र आव्हान गरेकोमा ५ बोलपत्र पेश भएकोमध्ये सबैभन्दा कम कबोल गर्ने साउद कन्स्ट्रक्सनको रु.१,८६,१७,१००।– को बोलपत्र स्वीकृत गरी ९ श्रावण २०७३ मा सम्झौता भएको छ । सम्झौता अनुसार २०७४।४।८ मा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख छ । सम्झौता अनुसार BOQ मा बीमा बापत रु.२,००,०००।– र ल्याव टेष्ट बापत रु.२,००,०००।– कबोल गरी रु.४,००,००० भुक्तानी समेत भएको सोको बिल पेश गर्नुपर्दछ । अन्यथा सो रकम असुल गर्नुपर्दछ । सो भवनको स्थलगत निरीक्षण गर्दा ४२ पिलर राख्नुपर्नेमा ३६ पिलर केही कोठामा वाल लगाउने काम भएको छ । भवनको ढलान गर्ने काम भएको छैन । ६ वटा पिलरमा फिलिङ्ग गर्न बाँकी छ । सो भवन निर्माणको लागि डण्डी ४७.२ मेट्रिकटन लाग्ने अनुमान गरी लागत अनुमान तयार गरेको छ। सोही अनुसार सम्झौता भएको छ । ढलान र ६ पिलरको काम बाँकी रहँदै ३७.७६७ मे.टनको काम भैसकेको भनी चौथो रनिङ्ग बिलबाट भुक्तानी भएको छ । बाँकी रहेको कामलाई ९.४३३ मे.टनबाट सो काम हुने देखिँदैन । त्यस्तै गरी सो भवनको सुपर स्ट्रक्चरको लागि २३० mm thickness इटा लगाउन १९३.१७ घ.मी. राख्ने गरी सम्झौता भएको छ । भवनको इटाको काम बाँकी रहँदै २३२.५० घ.मी. काम सम्पन्न भएको चौंथो रनिङ्ग बिलबाट देखिन्छ। जसले गर्दा कामको नापजाँच ठिक छ भन्न सकिएन ।

१६. **उपभोक्ता समिति** : यस जिल्लामा उपभोक्ता समिति विधिवत रुपमा दर्ता हुने, नबीकरण गर्ने, नबीकरण गराउने गरेको पाइएन, यस नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट काम गराउने प्रयोजनका निम्ति लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(१) अनूसार कामको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम उपभोक्ता समितिले व्याहोर्ने अंश खोली सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२ करोड ८३ लाख ९२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.७६ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३८ लाख ८३ हजार र पेश्की बाँकी रु.२ करोड ४४ लाख ३३ हजार रहेको छ ।

बारबर्दिया नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो बर्षको आय रु.५ करोड ६५ लाख ३६ हजार भएकोमा रु.४ करोड ७९ लाख २ हजार खर्च भई रु.८६ लाख ३४ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँ विकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली/नगरपालिकाको हकमा प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भएता पनि दोहोरो लेखाप्रणाली अनुसार राखेको छ ।

२. **जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग :** साविक गाउँ विकास समितिहरुबाट सम्पत्ति विधिवत हस्तान्तरण भएको देखिएन । बिधिवत हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

३. **योजना कार्यान्वयन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले सञ्चालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समाबेशी, पारदर्शीता र गाउँ/नगर परिषद्बाट पारित हुनु पर्नेमा योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा परिषद्बाट पारित नभएका योजना सञ्चालन गरेको भए तापनि सञ्चालित अधिकांस योजनामा जनसहभागिताको अंश खुल्ने गरी अभिलेख राखेको पाइएन ।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले रसीद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी खाता, भ्रमण अभिलेख, कर्मचारी बिदा अभिलेख अद्यावधिक नगरेको पाइयो । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई लागू गर्नुपर्दछ ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वधार अनर्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाइएन ।

६. **वार्षिक खरिद योजना :** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैंयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष खरिद गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाइएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शीता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आबशयक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाइयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

८. **बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउं विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समिति, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सोको फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाइएन।

९. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखाङ्कन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक तिन गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको स्रेस्ताको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखाङ्कन गरेको देखिएन । अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

१०. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्नेमा राखिएको छैन । भ्रमणको उदेश्य नखुलाई कार्यालयले विभिन्न मितिमा १० जना

कर्मचारीहरुलाई रु.४६,९५०।- भ्रमण पेश्की दिएको छ । नियमननुसार विल भर्पाई पेश गरी पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

११. **पूँजीगत खाताबाट साविक धधवार गा.वि.स.:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा उपभोक्ता समितिले काम गर्दा सार्वजनिक सुनुवाई गराउनु पर्ने उल्लेख गरको छ । मिति २०७३।८।३० मा साविक धधवार ४ बैदिमा विभिन्न साइजका हयुमपाइप विच्छाएको भनी रु.१,४१,२७२।– भुक्तानी दिइएको छ । सार्वजनिक सुनुवाई गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

१२. **पूँजीगत खाता :** धधवार गा.वि.स. ले मिति २०७३।८।९ मा रु.३३,७५८।– कार्यालयको लागी आवश्यक सामान कार्पेट ब्याग आदि सामान खरीद गरी भुक्तानी गरेको छ । जिन्सी खातामा आम्दानी नगरिएकाले आम्दानी गरी नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२.१. धधवार गा.वि.स.ले २०७४।३।२७ मा लक्षित कार्यक्रम खर्च रु.२,०५,०००।- र बिभिन्न कार्यक्रममा भएको रु.२,००,०००।- खर्च भएको छ । उक्त कार्यक्रमहरुको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन एवं सार्वजनिक सुनुवाई गरी नियमित गर्नुपर्दछ ।

१३. **बढी तलब :** बानियाभर गा.वि.स.ले २०७३।११।२४ मा २०७३।५।१२ को जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयको करार सम्झौता अनुसार अ.न.मि. सुसिला वलीले २०७३ भदौ १२ गते जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयबाट तलव खाएकाले भाद्र महिनाको निजले बढी खाएको रु.९,५००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१४. **लागत अनुमानभन्दा बढी काठ खरिद :** बानियाभार गा.वि.स.को सामुदायिक भवन बनाउँदा उपभोक्ता समितिले निर्माण गरेको र सो भवन निर्माणमा रु.८,९८,६६६।– भुक्तानी भएको छ । उक्त भवन निर्माण गर्दा ल.इ.भन्दा बढी खरीद गरेको काठको रु.१,७७,०००।- मूल्य बराबरको ५९ क्यू. फिट काठको उचित संरक्षण गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१५. **स्थलगत निरीक्षण** : बारबर्दिया नगरपालिकाको साविक मगरागाडीद्वारा निर्मित संयुक्त संजाल भवनको स्थलगत निरीक्षण गर्दा बिम कस्दा मसला घोल्ने काम राम्रो नभएको, बिममा सिमेण्टका खाली बोरा बिद्यमान रहिरहेको, हालसम्म पनि ढलानमा प्रयोग भएका काठका टुक्रा निकाल्ने काम नभएको बिम बाङ्गो बनाएको, वाल लगाउँदा बाङगो बनाएको, प्लाष्टर गर्ने काम बाँकी रहेको, झयाल ढोकाको काम पूरै बाँकी रहेको देखिन्छ । यस भवनमा हालसम्म रु.१२,७१,२८९।– खर्च भएको छ । कार्यालय हाता नजिक बनेको भवनमा कायालय प्रमुखद्वारा प्रयाप्त सुपरभिजन भएको देखिएन । कार्यालयले नियम पालना गर्नेतिर ध्यान दिनुपर्दछ ।

१६. **टुक्रा पारी खरिद गरेको :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्राटुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा कुल रु.२०,९३,९८८।- फर्निचर तथा स्टेशनरी सामानहरु खरिद गरेकोमा सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्र को माध्यमद्वारा प्रतिस्पर्धात्मक बिधि अपनाएको पाइएन । सार्वजनिक खरिद कानूनले गरेको व्यवस्थाको परिपालना हुनुपर्दछ ।

१७. **शीर्षक फरक पारी खर्च गरेको :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कन्टिन्जेन्सी खर्चबाट अ.सव.ई. सुरजलाल थारुलाई ५०,१७०।– नास्ता खर्च गरेको र गा.वि.स.सचिव उस्मान साई लगायत १२ जनालाई भत्ता रु.६,०००।- र अ.सव.ई. सुरजलाल थारुलाई तलव र नास्ता रु.४७,१७०।- गरी कुल रु.१,०३,३४०।– खर्च भएको देखियो । चालु प्रकृतिको खर्चलाई पूँजीगत शीर्षकबाट भुक्तानी गरेको देखिन आएकोले खर्च रकम नियमसँगत भएको देखिएन ।

१८. **उपभोक्ता समिति** : यस जिल्लामा उपभोक्ता समिति विधिवत रुपमा दर्ता हुने, नबीकरण गर्ने, नबीकरण गराउने गरेको पाइएन, यस नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट काम गराउने प्रायोजनका निम्ति लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(१) अनूसार कामको प्रकृति , परिमाण, लाग्ने रकम उपभोक्ता समितिले व्याहोर्ने अंश खोली सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२८ लाख ३३ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२७ लाख ७७ हजार र पेश्की रु.४७ हजार रहेको छ ।

बढैयाताल गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत बर्षको मौज्दात रु.२ करोड ७४ लाख ७७ हजार र यो बर्षको आय रु.१९ करोड ३२ हजार समेत रु.२१ करोड ७५ लाख ९ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२० करोड ८३ लाख ६२ हजार खर्च भई रु.९१ लाख ४७ हजार मौज्दात रहेको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **आर्थिक विवरण** : प्रस्तुत आर्थिक बिवरण अनुसार केन्द्रिय अनुदानबाट रु.१,००,००,०००।- को आम्दानी मध्ये पूँजगत खर्च रु.३१,६०,४०१।– र चालु खर्च रु.१५,०७,३८९।- भएको देखिन्छ । साविक जमुनी गा.वि.स. ले कुनै पनि आर्थिक विवरण पेश गरेको छैन । बढैयाताल गाउँपालिकाको एकीकृत आय-व्यय विवरण पनि पेश भएन ।

२. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँ विकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली ⁄ नगरपालिकाको हकमा प्रोदभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यवस्था भएता पनि दोहोरो लेखाप्रणाली ⁄ प्रोदभावी लेखाप्रणाली राखेको पाइएन ।

३. **जिम्मेवारी नसारेको :** साविक कालिका गाउँ विकास समितिमा रहेको कृषि विकास बैंकको खाता नं. ७२०६००७१४०९००१६ मा रहेको कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा रहेको २८४००।-, साविक सोरहवा गाउँ विकास समितिमा रहेको भार्गव विकास बैंक, बाँसगढीको ००४००४००००५० मा रहेको रु.१०,५८४।– गाउँपालिकाको खातामा ट्रान्सफर बाँकी रहेकोले बढैयाताल गाउँपालिकाको खातामा आगामी वर्षका लागि जिम्मेवारी सार्नुपर्दछ ।

४. **योजना छनौट र कार्यान्वयन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले सञ्चालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समाबेशी, पारदर्शीता र गाउँ ⁄ नगर परिषद्बाट पारित हुनुपर्नेमा परिषद्बाट पारित नभएका योजना पनि सञ्चालन भएको तथा सञ्चालित अधिकांश योजनामा जनसहभागिताको अंश खुल्ने गरी अभिलेख राखेको पाईएन । यस्तो प्रवृत्तिमा सुधार हुनुपर्दछ ।

५. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी भएको पाइएन । कार्यालयले रसीद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी खाता अद्यावधिक नभएको, भ्रमण अभिलेख नराखेको तथा कर्मचारी बिदा अभिलेख अद्यावद्यिक नगरिएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाइनुपर्दछ ।

६. **स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति ⁄ गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाइएन ।

७. **आन्तरिक आय :** गाउँपालिकाले यो बर्षको आन्तरिक आय विवरण पेश गरेन । आय विवरण पेश नहुँदा आन्तरिक आयतर्फको विश्लेषण हुन सकेन ।

८. **वार्षिक खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शीता कायम गर्न र समयमै खरिद कार्य गर्न खरिद योजना बनाई कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ ।

९. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१०. **बेरुजू अभिलेख र फछर्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा गाउँपालिकाको

नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समिति तथा गाउँपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सोको फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाइएन ।

जमुनी गाउँ विकास समिति

११. **जिन्सी दाखिला नगरेको :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा मा स्थानीय निकायमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर गाविसले नेपालगञ्ज स्थित एक फर्निचर उद्योगबाट रु.२५,४९२।– को स्टील र्‍याक लगायतका सामानहरु तथा नेपालगञ्ज स्थित अन्य दुइवटा फर्मबाट रु.७१,२९६।– को विभिन्न सामानहरु खरीद गरी रकम भुक्तानी गरेकोमा उक्त सामानहरु जिन्सी दाखिला गरी बर्तमान गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

१२. **फाँटवारी पेश नभएको :** देहाय वमोजिम खर्चको पुष्ट्याई नगरी भुक्तानी दिएको देखिन्छ :

१२.१ कार्यालयले विपद व्यवस्थापन खाताबाट रु.३०,०००।- भुक्तानी गरीएकोमा उक्त खर्चको कुनै फांटवारी पेश नभएकोले फाँटवारी पेश गरी खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।

१२.२ मिति २०७४।३।२५ मा सशक्तिकरण कार्यक्रमको यातायात खर्चबापत रकम भुक्तानी गरेकोमा आयकर ऐन बमोजिम कर कट्टि नगरेकोले कर बापतको रु.३४५० सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१२.३ मिति २०७४।३।२९ मा प्रमाण संलग्न नगरी टोबहादुर वस्नेतलाई रु.३,३४,७७६।- भुक्तानी भएको छ । विल भर्पाई एवं खर्चको सार्वजनिक सुनुवाई गरी खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।

१२.४ मिति २०७४।३।२९ मा कार्यालयले कम्प्युटर तालिम खर्च भनी रु.१,३५,०००।- भुक्तानी गरेकोमा रु.४,४८०।- को कुनै विल भर्पाइ नभएकाले विल भर्पाइ समावेस गरी खर्च नियमित गर्नु पर्दछ ।

१३. **कालिका गाउँ विकास समितिः** साविक गा.वि.स.को लेखापरीक्षण सम्बन्धमा देहायवमोजिम देखिन्छ :

१३.१ मिति २०७३।११।२६ मा कार्यालयले रु.४,०९,१८७।- मा बिभिन्न साइजका ह्यूम पाइप खरिद गरेकोमा ति ह्यूम पाइपहरुको प्रयोग अवस्था खुल्ने गरी सम्बन्धित प्राविधिकले तयार गरेको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र खर्चको सार्वजनिक लेखा परीक्षण गरी पेश गर्नुपर्दछ ।

१३.२ मिति २०७३।११।२२ मा वडा नं. ५ सितला बजार पछाडी माटो पटाउने कामको लागि उपभोक्ता समितिलाई रु.१,००,०००।- भुक्तानी गरेकोमा सो कार्यको प्राविधिकबाट जाँचपास तथा खर्चको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

१३.३ मिति २०७३।११।२६ मा कार्यालयले वालबालिकालाइ स्टेसनरीका सामान वितरण गर्न भनी रु.८८,२५०।– को स्टेशनरी सामान खरीद गरेकोमा उक्त सामानहरु सम्बन्धित बालबालिकाहरुलाई वितरण गरेको भपाई पेश हुनुपर्दछ ।

१३.४ मिति २०७३।११।२६ मा कार्यालयले रु.१,०८,७५०।- को रिङ खरीद गरेको खर्च लेखेको छ । रिङको प्रयोग अवस्था खुल्ने प्रमाण कागजात पेश हुनुपर्दछ ।

१३.५ कार्यालयले मिति २०७३।११।२७ मा बैठक भत्ता बापत खर्च लेख्दा दुइजना व्यक्ति बैठकमा अनुपस्थित भएको देखिए तापनि रु.२,५००।– रकम बितरण गरेको पाइएकोले उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१३.६ कार्यालयले २०७४।२।२९ मा स्वास्थ्य चौकी निर्माण कार्यको लागि उपभोक्ता समितिलाई रु.३,२५,४५२।- भुक्तानी गरेको पाइयो । यसरी निर्माण कार्यबापतको रकम भुक्तानी गर्दा उक्त निर्माण कार्यको लागत अनुमान तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको साथै अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरी खर्चको सार्वजनिक परीक्षण समेत गर्नुपर्नेमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरी खर्चको सार्वजनिक परीक्षण गराई खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।

१३.७ मिति २०७४।३।२७ मा ३ थान टेबुल, बेञ्च ५ थान, कुर्ची १४ थान, ह्वाइट वोर्ड २ थान खरीद गरी रु.१,१५,२५८।- भुक्तानी गरेकोमा सोको जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१३.८ मिति २०७४।३।२८ मा १५० थान झोला, गेमसेट २२ थान, खरीद गरी रु.९०,९१७।- भुक्तानी गरेकोमा उक्त सामानहरु बिद्यार्थीलाई वितरण गरेको विलभर्पाइ पेश गर्नुपर्दछ ।

१३.९ मिति २०७४।३।२८ मा युवा लक्षित कार्यक्रम भनी बिभिन्न खेलकुदका सामग्री खरीद गरी रु.१,०२,७१६।- भुक्तानी गरिएको छ । स्टोर दाखिला नगरेको, स्टोर दाखिला गरी युवाहरुलाई सामान वितरण गरेको भर्पाइ समावेस गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

१३.१० मिति २०७४।३।२८ मा बालबालिका लक्षित कार्यक्रम अर्न्तगत १००० दिनका आमाहरुलाई १ दिने सुआहार पोषण कार्यक्रम अभिमुखीकरण कार्यक्रम अर्न्तगत ४ जनालाई ३ दिनको भत्ता बापत रु.१०,४००।– बढी भुक्तानी दिएकोले उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

१३.११ मिति २०७४।३।२८ मा गाउँ विकास समितिले शौचालय निर्माण भनी रु.५,२७,४६२। खर्च लेखेको छ । सार्वजनिक खरीद ऐन अनुसार रु.५,००,०००।– भन्दा बढीको निर्माण कार्य सिलबन्दी कोटेसनबाट गर्नुपर्नेमा गा.वि.स.का कर्मचारीका नाममा पेश्की लिई निर्माण गरेको छ । उक्त निर्माण कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सहित सार्बजनिक परीक्षण गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

१३.१२ मिति २०७४।३।२८ मा बिभिन्न साइजका ह्यूम पाइप खरीद गरी रु.२,५४,१९३।- भुक्तानी भएकोमा जिन्सी दाखिला रिपोर्ट पेश भएको छैन ।

१३.१३ मिति २०७४।३।२८ मा स.ई. समिउल्ला लाई रु.१,१४,८४०।- भुक्तानी दिंदा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर काटीएको छ । आयकर ऐन अनुसार १५ प्रतिसत स्रोतमा कर कट्टी गरी भुक्तानी गर्नपर्दछ । रु.१६,०७८।- निज समिउल्लाबाट असुली गरी राजस्व खातामा जम्मा गर्नपर्दछ ।

१४. **सोहरवा गाउँ विकास समितिः** लेखापरीक्षणबाट देहायबमोजिम देखिएको छः

१४.१ सिलाई कटाईका संयोजक कमला गुरुङ्गलाई प्रथम चौमासिकमा लिएको पेश्की रु.७०,०००।- फछ्र्यौट नगरी पुनः रु.७०,०००।- पेश्की दिएको, पेश्की माथी पेश्की दिइन नहुने । नियमको पालना भएको देखिदैन ।

१४.२ सबै योजनाका भौचरहरुमा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम समेत समाबेश गरी लागत अनुमान गरी सम्झौता गर्नुपर्नेमा कुनै पनि योजनमा जनसहभागिताको अंश रहने गरी सम्झौता गर्ने गरेको पाइएन ।

१५. **बढैयाताल गाउँपालिका**

१५.१ **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा रु.१७,४५,७६८।– को फर्निचर, कम्प्युटर तथा फोटोकपी मेशिन लगायतका सामानहरु खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमद्वारा प्रतिस्पर्धात्मक विधि अपनाएको पाइएन । खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको परिपालना हुनुपर्दछ ।

१५.२ कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम खरिद योजना बनाएको छैन भने खरिद इकाई पनि गठन गरेको छैन । ऐनमा भएको व्यवस्थाको परिपालना हुनुपर्दछ ।

१५.३ संघीय मामिला तथा स्थानिय विकास मंत्रालयको २०७४।३।४ को पत्रानुसार सवारी साधन भाडामा लिई सञ्चालन नगर्नु भनी दिएको निर्णय विपरीत यस कार्यालयले जनक बहार रानाभाटको गाडी प्रति महिना १ लाखका दरले गाडी भाडामा लिई २०७३ चैत्र २९ गते देखी सञ्चालनमा छ ।

१६. **पेश्की फर्छ्यौट नभएको :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । साबिक कालिका गाउँ विकास समिति अन्तर्गत तिनजना व्यक्तिको नाममा रु.३६८४१।– र साबिक सोरहवा गाउँ विकास समिति अन्तर्गत दुई जना व्यक्तिको नाममा रु.१,०५,०००।– पेश्की फछ्र्यौट हुन बाँकी रहेको देखिन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

१७. **उपभोक्ता समिति** : यस जिल्लामा उपभोक्ता समिति विधिवत रुपमा दर्ता हुने, नविकरण गर्ने, नबीकरण गराउने गरेको पाइएन, यस नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट काम गराउने प्रायोजनका निम्ति लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(१) अनुसार कामको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम उपभोक्ता समितिले व्याहोर्ने अंश खोली सार्वजनिक सुचना प्रकाशित गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४४ लाख ९८ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३७ लाख ९१ हजार र पेश्की बाँकी रु.६ लाख ७५ हजार रहेको छ ।

गेरुवा गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो बर्षको आय रु.६ करोड ५३ लाख ८६ हजार भएकोमा रु.५ करोड ७० लाख ५५ हजार खर्च भई रु.८३ लाख ३१ हजार मौज्दात रहेको छ। लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

१. **लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ बमोजिम गाउँ विकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली/नगरपालिकाको हकमा प्रादभावी लेखाप्रणाली राख्नुपर्ने व्यबस्था भए तापनि दोहोरो लेखा प्रणाली/प्रोदभावी लेखाप्रणाली राखेको पाइएन ।

२. **जिम्मेवारी नसारेको :** साविक गाउँ विकास समितिहरु नियमानुसार जिम्मेवारी सार्नुपर्नेमा साविक पताभाार गाउँ विकास समितिको गुलरीया स्थित रा.वा.बैंकमा रहेको खाता नं.४१४०००४०४००१ मा रहेको रु.७८,५००।– र साविक मनाउ गा.वि.स.को नाम रहेको रा.वा.बैंकमा रहेको खा.न.४१०३०२०६२२२४ मा रहेको रु.२,७०,०००।– र सोहि बैंकको खाता नं.४१०००६३५५०१ मा रहेको रु.१५,०००।– गरी जम्मा रु.२,८५,०००।– र साविक पशूपतिनगर गाउँ विकास समितिको रा.वा.बैंकमा रहेको खाता न.४१४०००३७८२०१ खातामा रहेको कर्मचारी कल्याण कोषको रकम गेरुवा गाउं पालिकमा ट्रान्सफर नभएकाले उक्त रकम ट्रान्सफर गरी गेरुवा गाउँपालिकाको खातामा आगामी वर्षको लागी जिम्मेवारी सार्नुपर्दछ ।

३. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्य :** उपभोक्ता समितिबाट काम गराउदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ बमोजिम कार्य नभएको व्यहोर देहाय बमोजिम छनः

३.१ पाताभार गा.वि.स.ले बिभिन्न ६ वटा टुक्रे योजना भनी गा.वि.स.ले सञ्चालन गरेको योजनामा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी समेत एउटै भएको तथा खर्च सार्वजनिक नगरेको र जाँचपास भएको देखिदैन ।

३.२ पाताभार, मनाउँ र गोलखा गाउँ विकास समितिको सम्पत्ति गेरुवा गाउँपालिकामा हस्तान्तरण भएको देखिएन ।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी भएको पाइएन । कार्यालयले रसीद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी खाता अद्यावधिक नभएको, भ्रमण अभिलेख नराखेको तथा कर्मचारी बिदा अभिलेख अद्यावद्धिक नगरिएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाईनुपर्दछ ।

५. **स्रोत नक्साङ्कन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जङ्गल तथा अनय स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङकन वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।

६. **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको** : सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।. खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको र खरीद इकाई गठन गरेको भए तापनि क्रियाशिल रहेको पाइएन ।

७. **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको** : सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाइयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

८. बेरुजू अभिलेख र फछ्र्यौटः संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउं विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेश्की बाँकीको विवरण तथा सो को फछ्र्यौट अभिलेख रहेको पाईएन ।

९. **कारोबारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखाङ्कन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक गोला गाउँ विकास समितिका सचिवले आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ अनुसार जिम्मेवार ब्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा रहेको सरकारी नगदीको हकमा सोहि दिन वा त्यसको भोलि पल्ट यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्दछ । जिन्सी माल सामान भए ७ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१०. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजमा खटिदा काजमा खटाउने कार्यालयबाट भुक्तानी लिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा आलेप अधिकृत यज्ञ बहादुर पौडेल र कृष्ण बहादुर के.सी.ले साविक गोला गा.वि.स.बाट र जिल्ला विकास समितिबाट समेत भुक्तानी लिएको भन्ने जानकारीमा आएकाले नियमावली, विपरीत भ्रमण भत्तामा रु.१६,५३०।- बढी लिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

११. **सोझै खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा रु.४५,८८,१५६।– को मेशीनरी उपकरणहरु, मोटरसाइकल, फर्निचर लगायतका सामानहरु खरिद गरेकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, अनुसार सिलबन्दी बोलपत्र वा दरभाउपत्रको माध्यमद्वारा प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाले खरिद नगरी सोझै खरिद गरेको पाइयो । यसरी खरिदलाई टुक्र्याई सोझै खरिद गर्नु उचित देखिएन ।

१२. **नगद मौज्दात :** बैंक नगदी किताव अनुसार रु.१७,१३७– नगद मौज्दातमा देखिएकोले कार्यालयको बैंक खातामा दाखिला गुर्नपर्ने देखिएको छ ।

गोला गाउँ विकास समिति

१३. सचिव ठाकुर प्रसाद चौधरीले २०७३।५।५ मा विभिन्न कार्यक्रममा खाजा नास्ता खुवाएको भनी बाबुराम चौधरीलाई रु.१६,०००।– भुक्तानी दिएको देखिन्छ । सो खर्चको कुनै विवरण पेश नभएकोले कार्यालयले के काममा खर्च गरेको खुलाइ स्रेस्ता राख्न पर्नेमा राखेको छैन ।

१४. मिति २०७३।११।२७ मा साविकको पशुपति नगर गा.वि.स का अ.सव.इ.श्री भुमिराज घिमिरेलाई गोला गा.वि.स.को लागि प्राविधिक सेवा दिए बापत रु.५०,०००।– पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको छ । एक गा.वि.स. का कर्मचारीले अर्को गा.वि.स मा कार्य गरे बापत दोहोरो पारिश्रमिक पाउने आधार नभएकोले आधार प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१५. मिति २०७३।११।२६ मा विभिन्न कार्यालय प्रयोजनका सामान भनी रु.२४,८५१।– भुक्तानी गरेकोमा सोको खरीद आदेश संलग्न नगरेको र जिन्सी दाखिला समेत भएको छैन । उक्त सामानको स्टोर दाखिला गरी गाउँपालिकामा हस्तान्तरण गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

मनाउ गाउँ विकास समिति

१६. मिति २०७३।११।२ मा अनुगमन गरेको भनी रु.१९,६००।– भुक्तानी गरीएको छ । कुन योजना अनुगमन गरेको कसले गरेको कहिले गरेको कुनै विवरण छैन आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भुक्तानी कर कट्टी समेत नगरीएकोले कर बापतको रकम रु.२,९४०।– असुली गरी राजस्व खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

पशुपतिनगर गाउँ विकास समिति :

१७. मिति २०७३।११।१२ मा चालु खर्च खाताबाट मेल मिलाप केन्द्रको खाता न.४१४०००६२९३०१ मा निबेदन, कार्यक्रम र सम्झौता बिना रु.१,३५,०००।– पठाई खर्च लेखिको छ । आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन अनुसार यो खर्चलाई नियमित खर्च भन्ने अवस्था देखिएन । सम्पुर्ण कागजात समावेस गरी खर्च नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

पाताभार गाउँ विकास समिति

१८. गा.वि.स.सचिव दिपेन्द्र वि.सि.ले आन्तरीक खाताबाट रु.४८,०००।– प्रोत्साहन भत्ता रकम बुझेकोमा दाखिला गर्न भनी आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औंल्याएको व्यहोरा कायम गरिएको छ ।

१९. मिति २०७३।११।२७ मा साविकको पशुपति नगर गा.वि.स. का अ.सव.ई. श्री भुमिराज घिमिरेलाई गोला गा.वि.स.का लागि प्राविधिक सेवा दिए बापत रु.५०,०००।– पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको छ । एक गा.वि. स.का कर्मचारीले अर्को गा वि स मा कार्य गरे बापत यसरी दोहोरो पारिश्रमिक पाउने आधार नभएकोले आधार प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

गेरुवा गाउँपालिका:

२०. २०७४।३।२ मा गाउँपालिकाको सिमानाको ६ ठाउंमा होडिङ बोर्ड राखेको भनी खर्च रु.४१,०००।– भुक्तानी गरिएकोमा उक्त होडिङ बोर्ड बनाउन कुनै आदेस जिन्सी दाखिला समेत नभएकोले आर्थिक कार्यविधि ऐन अनुसारको प्रक्रिया पूरा गरी खर्च रकम नियमित गर्नुपर्दछ ।

२१. मिति २०७४।२।२८ मा चालु अनुदान शीर्षकबाट गाउँपालिकाको हाताभित्र रहेको सिसौको काठ कटान मुछानमा रु.११,०१४।– खर्च भएको र उक्त काठ ९०.१४ क्यू.फिट काठलाई मौज्दातमा राखि स्टोर दाखिला गरी आम्दानी बाँध्नुपर्छ ।

२२. **पेश्की फछ्र्यौट नभएको :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की

लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाहरुलाई दिएको पेश्की रु.१३,४२,५६४।– फछ्र्यौट गरेको पाईएन । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार उक्त पेश्की रकम समयमै फछ्र्यौट हुनुपर्दछ । उल्लेखित पेश्कि मध्ये भागिराम चौधरीले विगत वर्षमा रु.७,५५,०८८।– सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्न लिएको पेश्की सम्बन्धित व्यक्तिलाई पनि बुझाएको छैन । राजस्व खातामा जम्मा गरेको पनि छैन । कार्यालयले छानबिन गरी आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार कारबाही गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२३. **उपभोक्ता समिति दर्ता** : यस जिल्लामा उपभोक्ता समिति विधिवत रुपमा दर्ता हुने नबीकरण गर्ने लेखापरीक्षण गराउने गरेको पाइएन । यस नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिको माध्यमबाट काम गराउने प्रयोजनका निम्ति लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(१) अनुसार कामको प्रकृति परीमाण लाग्ने रकम उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने अंश खोली सार्वजनिक सुचना प्रकाशित गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.६६ लाख २८ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.५२ लाख ६६ हजार र पेश्की बाँकी रु.१३ लाख ४३ हजार रहेको छ ।

अनुसूची-१

स्थानीय तह
प्रदेश नं. ५
आय-व्यय विवरण तथा लेखापरीक्षण अङ्क

(रु.हजारमा)

क्र. सं.	जिल्ला	प्रदेश	गत वर्षको जिम्मेवारी	यो वर्षको आय	जम्मा	श्रावन-फाल्गुण २७ सम्मको खर्च	फल्गुण २८आषाढ मसान्तको खर्च	जम्मा खर्च	मौज्दात	जम्मा	लेखापरीक्षण अंक
१	दाङ	तुलसीपुर उपमहानगरपालिका	२०७०७	३१३१०६	३३३८१३	४८४४०	२७१६१८	३२००५८	१३७५५	३३३८१३	६३३१६४
२		घोराही उपमहानगरपालिका	६५०४४	५४२९२३	६०७९६७	८२३९१	४४१२९४	५२३६८५	८४२८२	६०७९६७	१०६६६०८
३		लमही नगरपालिका	८०४६	१४४२६१	१५२३०७	१२१०५	१२०८१९	१३२९२४	१९३८३	१५२३०७	२७७१८५
४		गढवा गाउँपालिका	१०९०१	९३४५४	१०४३५५	४०४८८	३८३८८	७८८७६	२५४७९	१०४३५५	१७२३३०
५		राजपुर गाउँपालिका	४०७७	४८४१६	५२४९३	१५४७४	२७३५९	४२८३३	९६६०	५२४९३	९१२४९
६		दंगीशरण गाउँपालिका	२६६५	५७३८६	६००५१	२०६६६	२९८३१	५०४९७	९५५४	६००५१	१०७८८३
७		शान्तिनगर गाउँपालिका	११५२	७७३९६	७८५४८	३९८४१	३१७६३	७१६०४	६९४४	७८५४८	१४९०००
८		बबई गाउँपालिका	२७१९	६२७२२	६५४४१	२६८७०	२५९८२	५२८५२	१२५८९	६५४४१	११५५७४
९		राप्ती गाउँपालिका	४५८८	७११०२	७५६९०	३५०१०	३२८३५	६७८४५	७८४५	७५६९०	१३८९४७
१०		बंगलाचुली गाउँपालिका	३७५३	९१९६७	९५७२०	५२२८०	३१५३७	८३८१७	११९०३	९५७२०	१७५७८४
११	पाल्पा	रामपुर नगरपालिका	४३२३८	१५८८०३	२०२०४१	२४१८९	११४४१२	१३८६०१	६३४४०	२०२०४१	२९७४०४
१२		तानसेन नगरपालिका	२०४४६	२४४२४८	२६४६९४	७५८८०	११३८१७	१८९६९७	७४९९७	२६४६९४	४३३९४५
१३		निस्दी गाउँपालिका	३४९२१	४३१२८	७८०४९	६२६०२	३३८९	६५९९१	१२०५८	७८०४९	१०९११९
१४		पूर्वखोला गाउँपालिका	७४५	१०८३६२	१०९१०७	६२६७९	३८४२१	१०११००	८००७	१०९१०७	२०९४६२
१५		रम्भा गाउँपालिका	९६२२	७१२३२	८०८५४	३०१२४	३३३५१	६३४७५	१७३७९	८०८५४	१३४७०७
१६		माथागढी गाउँपालिका	१०२०	१२९०४८	१३००६८	७७०५३	४४२८२	१२१३३५	८७३३	१३००६८	२५०३८३
१७		तिनाउ गाउँपालिका	१२०५८	७६५४२	८८६००	४८७१७	२७३०९	७६०२६	१२५७४	८८६००	१५२५६८
१८		बगनासकाली गाउँपालिका	१५२२७	९९९१६	११५१४३	३९३२०	५३७८०	९३१००	२२०४३	११५१४३	१९३०१६
१९		रिस्दीकोट गाउँपालिका	१०३६	९९७६०	१००७९६	३१६३३	४७४४९	७९०८२	२१७१४	१००७९६	१७८८४२
२०		रैनादेवी छहरा गाउँपालिका	१६०५	१५००९५	१५१७००	८४०८६	५२६१९	१३६७०५	१४९९५	१५१७००	२८६८००
२१	नवलपरासी	बर्दघाट नगरपालिका	१४७२४	१८०९४५	१९५६६९	७७४१२	११६११९	१९३५३१	२१३८	१९५६६९	३७४४७६
२२		रामग्राम नगरपालिका	२०९७६	२१५०४९	२३६०२५	७८९१५	११८३७१	१९७२८६	३८७३९	२३६०२५	४१२३३५
२३		सुनवल नगरपालिका	२१०५०	८४८१०४	८६९१५४	३२८४९२	४९२७३७	८२१२२९	४७९२५	८६९१५४	१६६९३३३
२४		त्रिवेणीसुस्ता गाउँपालिका	४०४०	८७०४४	९१०८४	३४१६१	५१२४१	८५४०२	५६८२	९१०८४	१७२४४६
२५		पाल्हीनन्दन गाउँपालिका	४३५६	८९८७८	९४२३४	३७०३९	५५५६०	९२५९९	१६३५	९४२३४	१८२४७७
२६		प्रतापपुर गाउँपालिका	७३६४	६३८९१	७१२५५	२६२६५	३९३९७	६५६६२	५५९३	७१२५५	१२९५५३
२७		सरावल गाउँपालिका	४९६१	९४४९७	९९४५८	३६८४२	५५२६४	९२१०६	७३५२	९९४५८	१८६६०३
२८	रुपन्देही	देवदह नगरपालिका	२४४२८	१६७१३२	१९१५६०	५८२४५	८७३६८	१४५६१३	४५९४७	१९१५६०	३१२७४५
२९		लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिका	७१७९	२००३०९	२०७४८८	७५४४८	११३१७३	१८८६२१	१८८६७	२०७४८८	३८८९३०
३०		सैनामैना नगरपालिका	५३३८	१५३५९९	१५८९३७	९१०८	१२७५७५	१३६६८३	२२२५४	१५८९३७	२९०२८२
३१		सिद्धार्थनगर नगरपालिका	४४८४	९२०८५७	९२५३४१	५३६०५७	३५७३७१	८९३४२८	३१९१३	९२५३४१	१८१४२८५
३२		तिलोत्तमा नगरपालिका	८७१०८	३६६२८३	४५३३९१	१५२९७१	१०१९८०	२५४९५१	१९८४४०	४५३३९१	६२१२३४
३३		गैडहवा गाउँपालिका	१४५११	७१६११	८६१२२	२८३५९	४२५३९	७०८९८	१५२२४	८६१२२	१४२५०९
३४		कन्चन गाउँपालिका	८४८७	२५४००	३३८८७	१०५७९	१५८७०	२६४४९	७४३८	३३८८७	५१८४९
३५		कोटहीमाई गाउँपालिका	४९२७	६२९१९	६७८४६	१८९००	२८३५०	४७२५०	२०५९६	६७८४६	११०१६९
३६		मर्चवारी गाउँपालिका	२३७७	४०८०४	४३१८१	१२५४८	१८८२४	३१३७२	११८०९	४३१८१	७२१७६
३७		मायादेवी गाउँपालिका	८०१५	८५६६५	९३६८०	२५५८१	३८३७२	६३९५३	२९७२७	९३६८०	१४९६१८
३८		ओमसतिया गाउँपालिका	८१९९	५०९४३	५९१४२	१५९९०	२३९८६	३९९७६	१९१६६	५९१४२	९०९१९
३९		रोहिणी गाउँपालिका	१६९३८	४०६८१	५७६१९	१८५७३	२७८६१	४६४३४	१११८५	५७६१९	८७११५
४०		सम्मरीमाई गाउँपालिका	७१०	८९७१९	९०४२९	३२६१३	४८९२०	८१५३३	८८९६	९०४२९	१७१२५२
४१		सियारी गाउँपालिका	०	७११३६	७११३६	२८६६३	१९१०८	४७७७१	२३३६५	७११३६	११८९०७
४२		शुद्धोधन गाउँपालिका	१२०८०	९०३५२	१०२४३२	४७२०६	३१४७१	७८६७७	२३७५५	१०२४३२	१६९०२९
४३	कपिलवस्तु	कपिलवस्तु नगरपालिका	५६२०२	३२१३८७	३७७५८९	१२२६१८	१८३९२८	३०६५४६	७१०४३	३७७५८९	६२७९३३
४४		बुद्धभूमी नगरपालिका	२०२५३	३६३९७९	३८४२३२	१४८२३३	२२२३५०	३७०५८३	१३६४९	३८४२३२	७३४५६२
४५		शिवराज नगरपालिका	२१०००	१७६११२	१९७११२	९९९८४	६६६५६	१६६६४०	३०४७२	१९७११२	३४२७५२

४६		महाराजगंज नगरपालिका	१३७४६	६०७००	७४४४६	२७०१७	४०५२६	६७५४३	६९०३	७४४४६	१२८२४३
४७		कृष्णनगर नगरपालिका	२०६०	१६७४७५	१६९५३५	५५१२०	८२६८०	१३७८००	३१७३५	१६९५३५	३०५२७५
४८		बाणगंगा नगरपालिका	५९७०३	३५७३३	९५४३६	२४१५५	३६२३३	६०३८८	३५०४८	९५४३६	९६१२१
४९		मायादेवी गाउँपालिका	१२५८३	५९११४	७१६९७	२५५३४	३८३००	६३८३४	७८६३	७१६९७	१२२९४८
५०		यसोधरा गाउँपालिका	६२४	५६५८०	५७२०४	१७८४७	२६७७१	४४६१८	१२५८६	५७२०४	१०११९८
५१		सुद्धोधन गाउँपालिका	९२३६	८९५५८	९८७९४	४५८९०	३१६१६	७७५०६	२१२८८	९८७९४	१६७०६४
५२		विजयनगर गाउँपालिका	९००	७३७३८	७४६३८	२६६२७	३९९४१	६६५६८	८०७०	७४६३८	१४०३०६
५३	अर्घाखाँची	सन्धिखर्क नगरपालिका	२५२	१७९८२३	१८००७५	१०६३४९	६३३६६	१६९७१५	१०३६०	१८००७५	३४९५३८
५४		शितगंगा नगरपालिका	८६२३	१३२६६९	१४१२९२	६४४२८	५८४३७	१२२८६५	१८४२७	१४१२९२	२५५५३४
५५		भूमिकास्थान नगरपालिका	७२९७	११३७३०	१२१०२७	५२२२८	५३३६४	१०५५९२	१५४३५	१२१०२७	२१९३२२
५६		छत्रदेव गाउँपालिका	८५३५	१०७२१६	११५७५१	४९७६०	५४४५४	१०४२१४	११५३७	११५७५१	२११४३०
५७		पाणिनी गाउँपालिका	१५५१२	१०७०२८	१२२५४०	४३३७४	५७०५३	१००४२७	२२११३	१२२५४०	२०७४५५
५८		मालारानी गाउँपालिका	९४५३	९१५९५	१०१०४८	३६४०८	४८६३३	८५०४१	१६००७	१०१०४८	१७६६३६
५९	रोल्पा	रोल्पा नगरपालिका	२१२८३	१३३८६५	१५५१४८	७१६६७	४७७७९	११९४४६	३५७०२	१५५१४८	२५३३११
६०		त्रिवेणी गाउँपालिका	८२२०	६२८०७	७१०२७	२६१३९	३१९३३	५८०७२	१२९५५	७१०२७	१२०८७९
६१		दुईखोली गाउँपालिका	१०६१७	६४४५६	७५०७३	२४८४२	३३४१७	५८२५९	१६८१४	७५०७३	१२२७१५
६२		माडी गाउँपालिका	१५९६२	५४८४१	७०८०३	१५१२७	३२८९४	४८०२१	२२७८२	७०८०३	१०२८६२
६३		रुन्टीगढी गाउँपालिका	१०७३३	६२८९२	७३६२५	३२७५८	३१६७४	६४४३२	९१९३	७३६२५	१२७३२४
६४		लुङग्री गाउँपालिका	१७५८५	७०५९५	८८१८०	२२४८९	४१९२७	६४४१६	२३७६४	८८१८०	१३५०११
६५		सुकिदह गाउँपालिका	१४४५९	५५६५५	७०११४	१६०४२	३४६९७	५०७३९	१९३७५	७०११४	१०६३९४
६६		सुनछहरी गाउँपालिका	१२२२१	२२२८३६	२३५०५७	१३७०७१	९१३८१	२२८४५२	६६०५	२३५०५७	४५१२८८
६७		सुवर्णावती गाउँपालिका	१६३	४०४५१	४०६१४	३२९४१	३९२४	३६८६५	३७४९	४०६१४	७७३१६
६८		थवाङ गाउँपालिका	८११८	४१०३९	४९१५७	१२७४८	२३२४४	३५९९२	१३१६५	४९१५७	७७०३१
६९	रुकुम	पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिका	०	७१६१९	७१६१९	३३२०७	३३६१२	६६८१९	४८००	७१६१९	१३८४३८
७०		भूमे गाउँपालिका	०	४१२९७	४१२९७	६६४७	२२४२६	२९०७३	१२२२४	४१२९७	७०३७०
७१		सिस्ने गाउँपालिका	०	४५०७८	४५०७८	५२१६	३२०६५	३७२८१	७७९७	४५०७८	८२३५९
७२	बाँके	नेपालगंज उपमहानगरपालिका	१३८३५१	६६०८९६	७९९२४७	३९१७७८	२६१६५०	६५३४२८	१४५८१९	७९९२४७	१३१४३२४
७३		कोहलपुर नगरपालिका	२१२९९	५४३९७	७५६९६	५४२२	४११४६	४६५६८	२९१२८	७५६९६	१००९६५
७४		नरैनापुर गाउँपालिका	२४५	७८६९३	७८९३८	२००१८	४४००९	६४०२७	१४९११	७८९३८	१४२७२०
७५		राप्तीसोनारी गाउँपालिका	१३५५	१३०८००	१३२१५५	४२०२९	६९४२६	१११४५५	२०७००	१३२१५५	२४२२५५
७६		बैजनाथ गाउँपालिका	५०	७५६०९	७५६५९	४१०१६	२४१२०	६५१३६	१०५२३	७५६५९	१४०७४५
७७		खजुरा गाउँपालिका	६६२	१३३५४५	१३४२०७	३६२८७	८४५३९	१२०८२६	१३३८१	१३४२०७	२५४३७१
७८		डुडुवा गाउँपालिका	४७०	१०३९३१	१०४४०१	२९९१३	५०८१४	८०७२७	२३६७४	१०४४०१	१८४६५८
७९		जानकी गाउँपालिका	९५३	७९६९८	८०६५१	१८०५२	४४५७६	६२६२८	१८०२३	८०६५१	१४२३२६
८०	बर्दिया	गुलरिया नगरपालिका	३९३२०	२०६०१८	२४५३३८	८१८७५	१२२८१३	२०४६८८	४०६५०	२४५३३८	४१०७०६
८१		मधुवन नगरपालिका	०	११८९५७	११८९५७	४२०३९	६३०५८	१०५०९७	१३८६०	११८९५७	२२४०५४
८२		राजापुर नगरपालिका	०	१७४१४६	१७४१४६	५०८९४	७६३४१	१२७२३५	४६९११	१७४१४६	३०१३८१
८३		ठाकुरबाबा नगरपालिका	४७	१२३१५०	१२३१९७	४४१०२	६६१५३	११०२५५	१२९४२	१२३१९७	२३३४०५
८४		बाँसगढी नगरपालिका	०	१८५०१६	१८५०१६	५६९९०	८५४८३	१४२४७३	४२५४३	१८५०१६	३२७४८९
८५		बारबर्दिया नगरपालिका	०	५६५३६	५६५३६	१९१६१	२८७४१	४७९०२	८६३४	५६५३६	१०४४३८
८६		बढैयाताल गाउँपालिका	२७४७७	१९००३२	२१७५०९	११०७३४	९७६२८	२०८३६२	९१४७	२१७५०९	३९८३९४
८७		गेरुवा गाउँपालिका	०	६५३८६	६५३८६	२२८२२	३४२३३	५७०५५	८३३१	६५३८६	१२२४४१
८८	गुल्मी	रेसुडगा नगरपालिका	२८४३	३७०१७३	३७३०१६	०	२५०९९२	२५०९९२	१२२०२४	३७३०१६	६२११६५
८९		सत्यावती गाउंपालिका	३१०	६३५९६	६३९०६	२४२८५	३४१६४	५८४४९	५४५७	६३९०६	१२२०४५
९०		चन्द्रकोट गाउंपालिका	५३७	५८९५६	५९४९३	२४००४	२८९१२	५२९१६	६५७७	५९४९३	१११८७२
९१		गुल्मी दरबार गाउंपालिका	५०६	५३६०३	५४१०९	२१२८५	२६३८१	४७६६६	६४४३	५४१०९	१०१२६९
९२		इशमा गाउंपालिका	१३३	४८९२४	४९०५७	१८९५३	२४१०२	४३०५५	६००२	४९०५७	९११७९
९३		मालिका गाउंपालिका	१३६	६३१५१	६३२८७	२३१७९	३४३७५	५७५५४	५७३३	६३२८७	१२०७०५
९४		कालीगण्डकी गाउंपालिका	८२४	६१२०२	६२०२६	२१५६७	३३०१२	५४५७९	७४४७	६२०२६	११५७८१
९५		छत्रकोट गाउंपालिका	१९६	५३६५७	५३८५३	२१७२७	२६४०१	४८१२८	५७२५	५३८५३	१०१७८५
९६		रुरु गाउंपालिका	१०५३	५२१५१	५३२०४	२१९७८	२५११९	४७०९७	६१०७	५३२०४	९९२४८
९७		मदाने गाउंपालिका	६३	५७८२१	५७८८४	१८४८१	३२३५०	५०८३१	७०५३	५७८८४	१०८६५२
९८		धुर्कोट गाउंपालिका	१२०	५९७४६	५९८६६	२३९०४	३११६२	५५०६६	४८००	५९८६६	११४८१२
९९		मुसिकोट नगरपालिका	३१७	६३७३४	६४०५१	२५९४४	३२०३५	५७९७९	६०७२	६४०५१	१२१७१३
१००	प्युठान	सरुमारानी गाउँपालिका	३०१	४४८०१	४५१०२	११३९६	२४९३५	३६३३१	८७७१	४५१०२	८११३२
१०१		माण्डवी गाउँपालिका	९०६	५६०६७	५६९७३	१८१३४	३१६३९	४९७७३	७२००	५६९७३	१०५८४०

१०२		स्वर्गद्धारी नगरपालिका	१६२८	८८१८०	८९८०८	२७५५८	५३५४५	८११०३	८७०५	८९८०८	१६९२८३
१०३		ऐरावती गाउँपालिका	११२४	७१४७९	७२६०३	२०९५६	४०६५२	६१६०८	१०९९५	७२६०३	१३३०८७
१०४		गौमुखी गाउँपालिका	७२०	८१८३७	८२५५७	१७७५५	५६०१९	७३७७४	८७८३	८२५५७	१५५६११
१०५		मल्लरानी गाउँपालिका	४५५	४१७४३	४२१९८	९२६०	२५३५६	३४६१६	७५८२	४२१९८	७६३५९
१०६		झिमरुक गाउँपालिका	१४८३	७७७११	७९१९४	१८४१९	५२५७६	७०९९५	८१९९	७९१९४	१४८७०६
१०७		नौबाहिनी गाउँपालिका	४०९	८५३१४	८५७२३	२७५१५	५०३१८	७७८३३	७८९०	८५७२३	१६३१४७
१०८		प्यूठान नगरपालिका	१३२७२	१९८२०९	२११४८१	६४०६९	१०९७७५	१७३८४४	३७६३७	२११४८१	३७२०५३
		जम्मा	**११६८७२७**	**१३९९३४१८**	**१५१६२१४५**	**५४५५७८२**	**७३७५५४३**	**१२८३१३२५**	**२३३०८२०**	**१५१६२१४५**	**२६८२४७४३**

स्थानीय तह

प्रदेश नं. ५

बेरुजू बर्गीकरण

क्र. सं.	कार्यालयको नाम	कूल वेरुजू	प्रतिकृया बाट फछ्यौट	बाँकी बेरुजू	असूली	अनियमित	पेश्की	जम्मा वेरुजु
१	तुलसीपुर उप मनपा, दाङ	३१६६९	१०३८८	२१२८१	४२३४	४९५१	१२०९६	२१२८१
२	घोराही उप मनपा, दाङ	६९०४२	०	६९०४२	१८९०	१०२३५	५६९१७	६९०४२
३	लमही नपा, दाङ	४४०८५	०	४४०८५	४६६	२९२१९	१४४००	४४०८५
४	गढवा गाउँपालिका, दाङ	४२८१	०	४२८१	६००	१६००	२०८१	४२८१
५	।राजपुर गाउँपालिका, दाङ	१०६७९	०	१०६७९	१२४	३२११	७३४४	१०६७९
६	छगीशरण गाउँपालिका, दाङ	३६२	०	३६२	१०८	२५४	०	३६२
७	शान्तिनगर गाउँपालिका, दाङ	२४१५	०	२४१५	७२१	१४१८	२७६	२४१५
८	बबई गाउँपालिका, दाङ	१९४६	०	१९४६	२४	१५५१	३७१	१९४६
९	राप्ती गाउँपालिका, दाङ	७२८५	०	७२८५	२३७	२९८०	४०६८	७२८५
१०	बगलाचुली गाउँपालिका, दाङ	१४०२	०	१४०२	१	४९३	९०८	१४०२
११	रामपुर नगरपालिका, पाल्पा	३०४२०	०	३०४२०	२०५	३१९९	२७०१६	३०४२०
१२	**तानसेन नगरपालिका,** पाल्पा	९२९२६	०	९२९२६	१९७८	३२७६१	५८१८७	९२९२६
१३	निस्दी गाउँपालिका पाल्पा	३३५७२	२५१	३३३२१	२५	१६८	३३१२८	३३३२१
१४	पूर्वखोला गाउँपालिका, पाल्पा	३५४२२	१२५७	३४१६५	८७	२२८	३३८५०	३४१६५
१५	रम्भा गाउँपालिका,पाल्पा	३३४२५	०	३३४२५	३६	२६१	३३१२८	३३४२५
१६	माथागढी गाउँपालिका,पाल्पा	४२३८४	०	४२३८४	१४४	१४३०	४०८१०	४२३८४
१७	तिनाउ गाउँपालिका पाल्पा	३३२८९	०	३३२८९	०	५५४	३२७३५	३३२८९
१८	बगनासकाली गाउँपालिका , पाल्पा	५१९६५	०	५१९६५	१५	१५५२	५०३९८	५१९६५
१९	**रिस्दीकोट** गाउँपालका , पाल्पा	४७८०८	०	४७८०८	५७९	१७५२	४५४७७	४७८०८
२०	रैनादेवी छहरा गाउँपालिका पाल्पा	५४०६१	०	५४०६१	१०६२	४७१७	४८२८२	५४०६१
२१	बर्दघाट नगरपालिका नवलपरासी	१०२२९	०	१०२२९	१४६	२१८९	७८९४	१०२२९
२२	रामग्राम नगरपालिका, नवलपरासी	१४०५४	०	१४०५४	१६०८	१२६९	१११७७	१४०५४
२३	सुनवल नगरपालिका,नवलपरासी	५८४१	०	५८४१	१८७	४१४७	१५०७	५८४१
२४	त्रिवेणीसुस्ता गाउँपालिका नवलपरासी	४२५०१	०	४२५०१	८	२२९५	४०१९८	४२५०१
२५	पाल्हीनन्दन गाउँपालिका नवलपरासी	४३३३१	०	४३३३१	७१	२४२७	४०८३३	४३३३१
२६	प्रतापपुर गाउँपालिका, नवलपरासी	५६६४१	०	५६६४१	०	६३६	५६००५	५६६४१
२७	सरावल गाउँपालिका नवलपरासी	१६२०४	०	१६२०४	१११	१६५८	१४४३५	१६२०४
२८	बुटवल उपमहानगरपालिका,रुपन्देही	१३०११०	३९३७	१२६१७३	०	८०६८१	४५४९२	१२६१७३
२९	देवदह नगरपालिका रुपन्देही	६९३०	०	६९३०	१४४	५६८४	११०२	६९३०
३०	लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिका रुपन्देही	१७५०	०	१७५०	१२१	४५९	११७०	१७५०
३१	सैनामैना नगरपालिका रुपन्देही	१०४२४	०	१०४२४	५५९	६२५७	३६०८	१०४२४
३२	सिद्धार्थनगर नगरपालिका रुपन्देही	२६५३८२	०	२६५३८२	३९३१३	१६५७१	२०९४९८	२६५३८२
३३	तिलोत्तमा नगरपालिका, रुपन्देही	८४०८	०	८४०८	३२१	६०८७	२०००	८४०८
३४	गैडहवा गाउँपालिका, रुपन्देही	९२८६	०	९२८६	३७७९	१६४०	३८६७	९२८६
३५	कन्चन गाउँपालिका, रुपन्देही	४३९	०	४३९	५५	२१३	१७१	४३९
३६	कोटहीमाई गाउँपालिका, रुपन्देही	४७८५४	०	४७८५४	३१	९५३३	३८२९०	४७८५४
३७	मर्चवारी गाउँपालिका, रुपन्देही	३२७८१	०	३२७८१	६८	१०५९	३१६५४	३२७८१
३८	मायादेवी गाउँपालिका, रुपन्देही	३०२७	०	३०२७	४५	१९८२	१०००	३०२७
३९	ओमसतिया गाउँपालिका, रुपन्देही	७४८३	२	७४८१	६९३	३८२४	२९६४	७४८१
४०	रोहिणी गाउँपालिका, रुपन्देही	४१४७	०	४१४७	१	७४१	३४०५	४१४७
४१	सम्मरीमाई गाउँपालिका, रुपन्देही	५४१०८	०	५४१०८	४	३४५	५३७५९	५४१०८
४२	सियारी गाउँपालिका, रुपन्देही	८८३०	७७६३	१०६७	०	८६	९८१	१०६७

४३	शुद्धोधन गाउँपालिका, रुपन्देही	६११९	०	६११९	९७४	२०४१	३१०४	६११९
४४	**कपिलवस्तु नगरपालिका**, कपिलवस्तु	८५७३	०	८५७३	३१	८२८३	२५९	८५७३
४५	**बुद्धभूमी नगरपालिका,** कपिलवस्तु	११५४५	०	११५४५	३५२	१०९२३	२७०	११५४५
४६	**शिवराज नगरपालिका,** कपिलवस्तु	१५५७०	०	१५५७०	१९	३४५१	१२१००	१५५७०
४७	**महाराजगंज नगरपालिका,** कपिलवस्तु	२६४	०	२६४	१०४	१६०	०	२६४
४८	**कृष्णनगर नगरपालिका,** कपिलवस्तु	७०७७	०	७०७७	७६	६२६	६३७५	७०७७
४९	**बाणगंगा नगरपालिका,** कपिलवस्तु	५३१८	०	५३१८	०	१८	५३००	५३१८
५०	मायादेवी गाउँपालिका, कपिलवस्तु	६१७	०	६१७	५९	५५८	०	६१७
५१	यसोधरा गाउँपालिका, कपिलवस्तु	१०९६	०	१०९६	२०९	७३	८१४	१०९६
५२	सुद्धोधन गाउँपालिका, कपिलवस्तु	४७०२	०	४७०२	१७३	३०५९	१४७०	४७०२
५३	विजयनगर गाउँपालिका, कपिलवस्तु	१३८९	०	१३८९	३३	९२६	४३०	१३८९
५४	सन्धिखर्क नगरपालिका, अर्घाखाची	५८४	०	५८४	२८४	३००	०	५८४
५५	शितगंगा नगरपालिका, अर्घाखाची	१६६१	०	१६६१	१	०	१६६०	१६६१
५६	भूमिकास्थान नगरपालिका, अर्घाखाची	५५	०	५५	५५	०	०	५५
५७	छत्रदेव गाउँपालिका, अर्घाखाची	१६८०	०	१६८०	३७९	१३०१	०	१६८०
५८	पाणिनी गाउँपालिका, अर्घाखाची	४६५४७	०	४६५४७	१	१२५७	४५२८९	४६५४७
५९	मालारानी गाउँपालिका, अर्घाखाची	५४	०	५४	०	४८	५	५४
६०	रोल्पा नगरपालिका, रोल्पा	३९६	०	३९६	९६	३००	०	३९६
६१	त्रिवेणी गाउँपालिका, रोल्पा	५०८७	०	५०८७	१५	०	५०७२	५०८७
६२	दुईखोली गाउँपालिका, रोल्पा	१०५६२	०	१०५६२	१९	२८८	१०२५५	१०५६२
६३	माडी गाउँपालिका, रोल्पा	१८९८	०	१८९८	०	१२०	१७७८	१८९८
६४	रुन्टीगढी गाउँपालिका, रोल्पा	४२१९	०	४२१९	१४१	०	४०७८	४२१९
६५	लुङ्ग्री गाउँपालिका, रोल्पा	५८३८	०	५८३८	४	१५१	५६८३	५८३८
६६	सुकिदह गाउँपालिका, रोल्पा	४५२	०	४५२	१०८	०	३४४	४५२
६७	सुनछहरी गाउँपालिका, रोल्पा	५२८२	०	५२८२	९३	०	५१८९	५२८२
६८	सुवर्णावती गाउँपालिका, रोल्पा	५६९८१	०	५६९८१	४३	०	५६९३८	५६९८१
६९	थवाङ गाउँपालिका, रोल्पा	२५६९२	०	२५६९२	५०	१३	२५६२९	२५६९२
७०	पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिका, रुकुम	०	०	०	०	०	०	०
७१	भूमे गाउँपालिका, रुकुम	३	०	३	३	०	०	३
७२	सिस्ने गाउँपालिका,रुकुम	१४	०	१४	१४	०	०	१४
७३	नेपालगंज उपमहानगरपालिका, वाके	६९३४८	०	६९३४८	२८३	४६२३	६४४४२	६९३४८
७४	कोहलपुर नगरपालिका, वाके	१६१९६	०	१६१९६	१००	१३१४६	२९५०	१६१९६
७५	नरैनापुर गाउँपालिका, वाके	७३१५	०	७३१५	४२७	२३९९	४४८९	७३१५
७६	राप्तीसोनारी गाउँपालिका, वाके	१०२६५	३३७०	६८९५	१३२०	४५२४	१०५१	६८९५
७७	बैजनाथ गाउँपालिका, वाके	१०९७१	०	१०९७१	३०९	८९२५	१७३७	१०९७१
७८	खजुरा गाउँपालिका, वाके	१३२६१	०	१३२६१	७९९	८००४	४४५८	१३२६१
७९	डुडुवा गाउँपालिका, वाके	२६३०९	१७१६	२४५९३	३६१	१२११६	१२११६	२४५९३
८०	जानकी गाउँपालिका, वाके	८९२१	०	८९२१	६३०	१७८६	६५०५	८९२१
८१	गुलरिया नगरपालिका, वर्दीया	१७६०४	०	१७६०४	५०	५५५४	१२०००	१७६०४
८२	मधुवन नगरपालिका, वर्दीया	१४४२	०	१४४२	२७	१४१५	०	१४४२
८३	राजापुर नगरपालिका, वर्दीया	६८५५	०	६८५५	३	४१६०	२६९२	६८५५
८४	ठाकुरबाबा नगरपालिका, वर्दीया	२५६४	०	२५६४	२०	१०५	२४३९	२५६४
८५	बाँसगढी नगरपालिका, वर्दीया	२८३९२	०	२८३९२	७६	३८८३	२४४३३	२८३९२
८६	बारबर्दिया नगरपालिका, वर्दीया	३३३	०	३३३	९	२७७	४७	३३३
८७	बढैयाताल गाउँपालिका, वर्दीया	४४९८	०	४४९८	३२	३७९१	६७५	४४९८
८८	गेरुवा गाउँपालिका, वर्दीया	६६२८	०	६६२८	१९	५२६६	१३४३	६६२८
८९	।रेसुड गाउँपालिका, गुल्मी	९२२७	०	९२२७	१३७५	६८७९	९७३	९२२७
९०	सत्यवती गाउँपालिका, गुल्मी	४४५	०	४४५	२९७	१४८	०	४४५

९१	चन्द्रकोट गाउँपालिका, गुल्मी	३७४	०	३७४	३७४	०	०	३७४
९२	गुल्मी दरवार गाउँपालिका, गुल्मी	२९४	०	२९४	२९४	०	०	२९४
९३	इशमा गाउँपालिका, गुल्मी	४७६३	०	४७६३	३३०	९७६	३४५७	४७६३
९४	मालका गाउँपालिका, गुल्मी	५९९	०	५९९	२५३	३४६	०	५९९
९५	कालीगण्डकी गाउँपालिका, गुल्मी	१६	०	१६	०	१६	०	१६
९६	छत्रकोट गाउँपालिका, गुल्मी	५७०५	०	५७०५	२४१	२१०	५२५४	५७०५
९७	रुरु गाउँपालिका, गुल्मी	२६०	०	२६०	२६०	०	०	२६०
९८	मदाने गाउपालिका , गुल्मी	४६३८	४	४६३४	३३०	०	४३०४	४६३४
९९	धुर्कोट गाउपालिका , गुल्मी	५००५	०	५००५	१०१	२४४	४६६०	५००५
१००	मुसिकोट नगरपालिका, गुल्मी	९४६४	०	९४६४	५०४	४३२६	४६३४	९४६४
१०१	सरुमानी गाउँपालिका, प्यूठान	२६७४	१४२४	१२५०	२	१०८३	१६५	१२५०
१०२	मान्दवी गाउँपालिका, प्यूठान	३५६९	९७२	२५९७	१७४	२२१३	२१०	२५९७
१०३	स्वर्गद्धारी नगरपालिका, प्यूठान	२८५४	५६२	२२९२	१०८	२१३४	५०	२२९२
१०४	ऐरावती गाउँपालिका, प्यूठान	२९१९	१२१८	१७०१	९४	११६२	४४५	१७०१
१०५	गौमूखी गाउँपालिका, प्यूठान	२०२६	५६९	१४५७	१५९	१०४८	२५०	१४५७
१०६	मल्लरानी गाउँपालिका, प्यूठान	१५८१	८९२	६८९	११४	४५४	१२१	६८९
१०७	झिमरु गाउँपालिका, प्यूठान	२८४८	७३९	२१०९	११३	१७४६	२५०	२१०९
१०८	नौवाहीनी गाउँपालिका, प्यूठान	५३८१	१५०	५२३१	२११	४५९१	४२९	५२३१
१०९	प्यूथान नगरपालिका, प्यूठान	२८८०७	०	२८८०७	११४३	५१७७	२२४८७	२८८०७
	जम्मा	**१९६१७७०**	**३५२१४**	**१९२६५५ ६**	**७४०७९**	**३९८८९२**	**१४५३५८५**	**१९२६५५६**