



महालेखापरीक्षकको पचपन्नौं वार्षिक प्रतिवेदनसँग सम्बन्धित
स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, २०७४
प्रदेश नं.६



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 उद्देश्यहरूमा 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 प्राप्ति र उपयोग सम्बन्धमा प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विश्लेषण गरी सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गरी सुशासन प्रवर्धनमा टेवा पुऱ्याउनु लेखापरीक्षणको मूल उद्देश्य हो ।

स्थानीय निकाय लामो समयसम्म जनप्रतिनिधि विहिन रहेकोमा हाल जनप्रतिनिधिहरूबाट 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 आवश्यकताहरू 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 प्राप्ति र उपयोगको सम्बन्धमा भएका कमी कमजोरी आफ्नो प्रतिवेदन मार्फत उजागर गर्दछ । उक्त प्रतिवेदन सबै सरोकारवालाहरू समक्ष सहज पहुँचलाई ध्यानमा राखी यो प्रकाशन गरिएको छ । महालेखा परीक्षकबाट स्थानीय तहको लेखापरीक्षण पहिलो पटक शुरु गरिँदा स्रोत साधनको सीमितता, सूचना एवं तथ्याङ्कको न्यून उपलब्धता, समयको सीमितता आदिको बावजुद २०७४ आषाढ मसान्तमा कायम ७९ स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

स्थानीय तहको लेखापरीक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयका पदाधिकारीहरूसँग पटक पटक छलफल गरिएको, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका स्वीकृत गरी लागू गरिएको, थप जनशक्तिको रूपमा चाटर्डएकाउण्टेण्ट र दर्तावाल लेखापरीक्षक नियुक्त गरिएको, कर्मचारीहरूलाई 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 कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । त्यस्तै लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न यस कार्यालयका कर्मचारीहरू पनि धन्यवादका पात्र रहेका छन् । आगामी दिनमा समेत यस्तै सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।

(टंकमणि शर्मा दंगाल)
महालेखा परीक्षक

स्थानीय तहको लेखापरीक्षण प्रदेश नं.६

१. **स्थानीय तह** - यस प्रदेशमा नगरपालिका २५, गाउँपालिका ५४ समेत ७९ स्थानीय तह रहेका छन्। उक्त सबै स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ।
२. **लेखापरीक्षण** - लेखापरीक्षणमा प्रस्तुत आय-व्यय विवरण अनुसार ७९ स्थानीय तहको रु ११ अर्ब १४ करोड ४८ लाख १६ हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। यसको विस्तृत विवरण अनुसूची-१ मा उल्लेख गरिएको छ।
३. **बेरुजू** - प्रदेश स्थित ७९ स्थानीय तहको लेखापरीक्षणबाट रु.५३ करोड ८१ लाख ८४ हजार बेरुजू देखिएकोमध्ये ३५ दिनभित्र प्राप्त जवाफ तथा प्रमाणको आधारमा रु. ९९ लाख ७६ हजार फछ्यौट भई रु.५२ करोड ८२ लाख ८ हजार बाँकी रहेको छ। उक्त बाँकी बेरुजूमध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.२ करोड ८४ लाख ९५ हजार, अनियमित/प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.३१ करोड ५३ लाख ८५ हजार र पेशकी रु.१८ करोड ४३ लाख २८ हजार रहेको छ। उक्त बेरुजू लेखापरीक्षण अङ्कको ४.७४ 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 व्यहोराहरू** - लेखापरीक्षणबाट देखिएका प्रमुख व्यहोराहरूमा जिम्मेवारी नसारेको, सम्पत्ति हस्तान्तरण नगरेको, अभिलेख नराखेको, पेशकी फछ्यौट 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 फछ्यौट 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 बेरुजूहरू नियमित गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी वा स्थानीय तहको परिषद्बाट नियमित गर्नुपर्ने, प्रमाण पेश गर्नुपर्ने बेरुजू आवश्यक प्रमाण राखी फछ्यौट गर्नुपर्ने र पेशकी बाँकी बेरुजूको फाँटवारी लिई बेरुजू फछ्यौट गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको कार्यपालिकाको हुनेछ। बेरुजूको लगत अद्यावधिक गरी बेरुजू फछ्यौट पश्चात कानूनबमोजिम सम्परीक्षण गराउनु पर्नेछ।
७. **सुभाब** - स्रोत प्राप्ति 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 फछ्यौट गराउनु पर्दछ। उक्त अवधिमा समेत फछ्यौट हुन नसकेको बेरुजू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ अनुसार एक वर्षभित्र असुल उपर वा नियमित वा प्रमाण पेश गरी वा पेशकी फछ्यौट गरी बेरुजू राफसाफ गर्ने कार्य सम्बन्धित स्थानीय तहले गर्नुपर्ने देखिन्छ।

विषय सूची		
१.	सल्यान जिल्ला	पेज नं.
१.१.	शारदा नगरपालिका	१
१.२.	वाघचौर नगरपालिका	४
१.३.	वनगाड कुभिन्डे नगरपालिका	६
१.४.	कालिमाटी गाउँपालिका	९
१.५.	त्रिवेणी गाउँपालिका	११
१.६.	कपुरकोट गाउँपालिका	१३
१.७.	छत्रेश्वरी गाउँपालिका	१५
१.८.	ढोरचौर गाउँपालिका	१७
१.९.	कुमाखमालिका गाउँपालिका	१९
१.१०.	दार्मा गाउँपालिका	२१
२.	रुकुम जिल्ला	
२.१.	मुसिकोट नगरपालिका	२३
२.२.	चौरजहारी नगरपालिका	२४
२.३.	आठविसकोट नगरपालिका	२५
२.४.	वाफिकोट गाउँपालिका	२६
२.५.	त्रिवेणी गाउँपालिका	२८
२.६.	सानेभेरी गाउँपालिका	२९
३.	सुर्खेत जिल्ला	
३.१.	विरेन्द्रनगर नगरपालिका	३०
३.२.	भेरीगंगा नगरपालिका	३८
३.३.	गुर्भाकोट नगरपालिका	४४
३.४.	पञ्चपुरी नगरपालिका	४९
३.५.	लेखवेशी नगरपालिका	५६
३.६.	चौकुने गाउँपालिका	६३
३.७.	वराहताल गाउँपालिका	६७
३.८.	चिगाड गाउँपालिका	७३
३.९.	सिम्ता गाउँपालिका	८०
४.	दैलेख जिल्ला	
४.१.	नारायण नगरपालिका	८६
४.२.	दुल्लु नगरपालिका	९१

४.३	चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका	९४
४.४	आठविस नगरपालिका	९७
४.५	भगवतीमाई गाउँपालिका	१००
४.६	गुराँस गाउँपालिका	१०३
४.७	दुगेश्वर गाउँपालिका	१०६
४.८	नौमुले गाउँपालिका	१०८
४.९	महावु गाउँपालिका	१११
४.१	भैरवी गाउँपालिका	११४
४.११	ठाटीकाँध गाउँपालिका	११८
५.	जाजरकोट जिल्ला	
५.१.	भेरी नगरपालिका	१२२
५.२.	छेडागाड नगरपालिका	१२५
५.३.	त्रिवेणी नलगाड नगरपालिका	१२८
५.४.	कुसे गाउँपालिका	१३०
५.५.	जुनीचाँदे गाउँपालिका	१३५
५.६.	बारेकोट गाउँपालिका	१३९
५.७.	शिवालय गाउँपालिका	१४२
६.	डोल्पा जिल्ला	
६.१.	ठूलोभेरी नगरपालिका	१४४
६.२.	त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका	१४८
६.३.	डोल्पोवृद्ध गाउँपालिका	१५०
६.४.	शेफोक्सुण्डो गाउँपालिका	१५३
६.५	जगदुल्ला गाउँपालिका	१५७
६.६	मुङ्केचुला गाउँपालिका	१६०
६.७	काइके गाउँपालिका	१६४
	छार्का तोगसोंग गाउँपालिका	१६७
७.	जुम्ला जिल्ला	
७.१.	चन्दननाथ नगरपालिका	१७०
७.२	कनकासुन्दरी गाउँपालिका	१७३
७.३	सिँजा गाउँपालिका	१७६
७.४	हिमा गाउँपालिका	१७८
७.५	तिला गाउँपालिका	१८०

७.६	गुठीचौर गाउपालिका	१८२
७.७	तातोपानी गाउपालिका	१८४
७.८	पाताराशि गाउपालिका	१८७
८	कालिकोट जिल्ला	
८.१	खाडाचक्र नगरपालिका	१८९
८.२	रास्कोट नगरपालिका	१९३
८.३	तिलागुफा नगरपालिका	१९८
८.४	पंचालभरना गाउपालिका	२०४
८.५	सान्नी त्रिवेणी गाउपालिका	२०६
८.६	नरहरीनाथ गाउपालिका	२१०
८.७	कालिका गाउपालिका	२१७
८.८	महावै गाउपालिका	२२५
८.९	पलाता गाउपालिका	२२९
९	मुगु जिल्ला	
९.१	छायानाथरारा,नगरपालिका	२३२
९.२	मुगुमकामारोग गाउपालिका	२३८
९.३	सोरु गाउपालिका	२४२
९.४	खत्याड गाउपालिका	२४९
१०	हुम्ला जिल्ला	
१०.१	सिमकोट गाउपालिका	२५४
१०.२	नाम्खा गाउपालिका	२६३
१०.३	खार्पुनाथ गाउपालिका	२६४
१०.४	सर्केगाड गाउपालिका	२७६
१०.५	चंखेली गाउपालिका	२८३
१०.६	अदानचुली गाउपालिका	२९१
१०.७	ताजाकोट गाउपालिका	२९५

शारदा नगरपालिका लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्षको आय रु. १४ करोड २४ लाख ३१ हजार समेत जम्मा रु. १४ करोड २४ लाख ३१ हजार आम्दानी भएकोमा रु. १० करोड ८१ लाख ८६ हजार खर्च भई रु. ३ करोड ४२ लाख ४५ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वार्षिक अख्तियारी एवं निकास** : कार्यालयको वार्षिक कार्यसम्पादन गर्ने वार्षिक अख्तियारी तथा कार्यक्रम अनुसार विभिन्न ३ वजेट उप शिर्षकमा ५ करोड २९ लाख ४१ हजार विनियोजन भएकोमा जम्मा रु. ९२ लाख २७ हजार निकास भई सोही बराबर खर्च भएको छ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था:**
 - २.१. कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने एकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुन पर्दछ।
 - २.२ **खरिद प्रकृया:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले सो अनुरूप मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गरेको पाइएन। यसबाट नियमको पालना नभएको कारण खरिद कार्य व्यवस्थित नहुने हुँदा यस्तो खरिद कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ।
 ३. **लक्ष्य तथा प्रगति:-** कार्यालयले दिएको विवरण अनुसार यो वर्ष कार्यालयले सम्पादन गरेको वार्षिक कार्यक्रम प्रगति विवरण यस प्रकार रहेको छ:
 - ३.१ **वित्तिय तथा भौतिक प्रगति:** कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार स्थानिय निकाय निशर्त पँजीगत अनुदान अन्तर्गत संचालिन विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गर्न १५ वटा क्रियाकलाप तोकिएकोमा सो बमोजिम कार्यसम्पादन गरी भौतिक प्रगति तर्फ ९३% र वित्तिय तर्फ ८९% प्रगति भएको विवरण पेश भएकोले शत प्रतिशत वित्तिय तथा भौतिक प्रगति हासिल गर्नेतर्फ कार्यक्रम सञ्चालन हुनु पर्दछ।
 - ३.२ **राजश्व लक्ष्य तथा प्रगति:** स्थानिय राजस्व परिचालन शाखा सिंहदरवार, काठमाडौँबाट निर्धारित यस नगरपालिकाको लागि विभिन्न १४ वटा शीर्षकमा कुल राजश्वको लक्ष्य रु. ४५ लाख ५५ हजार तोकिएकोमा यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन्:
 - ३.२.१ कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार लक्ष्यको तुलनामा ३७ प्रतिशत वढी राजस्व परिचालन भएको देखिन्छ। आन्तरिक श्रोतलाई अभ् दिगो र भरपर्दो बनाउन राजश्वका क्षेत्रहरु पहिचान गरि आधार र दरलाई अभ् दायरा फराकिलो बनाउनु पर्दछ भने राजश्वको लक्ष्यलाई यथार्थमा आधारित बनाउदै परिमार्जन गर्दै जानु पर्दछ।
 - ३.२.२ कार्यालयमा गत विगत आर्थिक वर्षदेखि जिम्मेवारी सार्दै आएको राजश्वको बाँडाफाँडको रकम खातामा मौज्जात रहेको पाईयो। यसको लागि परिषदले कार्यक्रम तय गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।
 - ३.२.३ मालपोत राजश्वको लागि राजश्व परिचालन शाखाबाट वार्षिक रु. ६५००००।०० लक्ष्य तोकिएकोमा कार्यालयले कुल ५४३३२३।०० असुली गरी लक्ष्यको तुलनामा ८३ प्रतिशत प्रगति भएको देखाएको छ। कार्यालयले आफ्नो नगरक्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोत तर्फको आय कति हो सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरि सोही अनुसार राजस्व संकलन गर्नुपर्दछ।
 - ३.२.४ सवारी करको लागि वार्षिक लक्ष्य रु. १५ हजार तोकिएकोमा प्रगति भएको देखिएन। तसर्थ आफ्नो क्षेत्रको सवारीसाधनको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी सोही बमोजिम सवारी कर अशुल गरि आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेको आम्दानीको श्रोतलाई वलियो बनाउनुपर्दछ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सल्यान

४. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा स्वीकृत वार्षिक विनियोजन एवं कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०१०७३।१७बाटखाजा खर्चको विल रु. २५६००।०० विविध खर्च शिर्षकबाट भुक्तानी दिनु पर्नेमा कार्यालय सम्बन्धि खर्च शिर्षकबाट भुक्तानी गरेकोले खर्च शिर्षक फरक पारि भुक्तानी गरेको रकम नियमित नदेखिएको ।
५. स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयले ३६।०७४।३।३१ बाट कार्यालयको मुल संचित कोषबाट कर्मचारी कल्याण कोष खातामा रु. २००००।०० ट्रान्सफर गरेकोमा जम्मा गरेको प्रमाण पेश नभएकोले खातामा जम्मा गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
६. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को दफा ३१ बमोजिम वार्षिक २० लाख रुपैया भन्दा वढी लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा मालसामान बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै सोहि नियमावलीको नियम ८४ बमोजिम २० लाख रुपैयाँ सम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान निर्माणकार्य वा जुनसुकै सेवा सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पूजिगत बजेट उपशीर्षकबाट रु. ११६८२२३।०० को फर्निचर र रु. १४०४७३७।०० को मेशिनरी औजार समेत रु. २५७२९६०।०० मूल्य बराबरकोसोभै खरिद गरेको छ । नियमावलीमा भएको खरिद प्रक्रिया सम्बन्धिव्यवस्थाको पालना गरेको नपाईएकोले नियमको पालना हुनु पर्दछ ।
७. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली ६४ मा दरभाउपत्र तथा बोलपत्रको माध्यमद्वारा माल सामान खरिद गर्नु पर्नेमा कार्यालयले सौर्य सडक वृत्ति कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यालयको तर्फबाट रु. २२ लाख ९ हजार उपभोक्ताबाट रु. ६ लाख ७० हजार तथा जिल्ला विकास समितिको रु. ५ लाख ६४ हजार ५२० समेत रु. ३४,४३,५२०।०० को भ्याट समेतको लागत अनुमान तयार गरी सुचिकृत सप्लायर्स मध्येबाट ३ वटाको सोभै दरभाउपत्र लिई टप सन ईनर्जी प्रा.लि.लाई छनौट गरि रु. ३४,४३,५२०।०० मा सम्झौता गरी सोभै कार्य गरेको पाईयो । खरिद प्रक्रिया सुरु गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, तथा नियमावलीको प्रक्रिया अपनाई गर्नुपर्नेमा खुला दरभाउ पत्र तथा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गरेकोले उक्त कार्य नियमित नभएको ।
८. स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयले ३७।०७४।३।३१ बाट मुल संचित कोषबाट विपद व्यवस्थापन कोषमा ट्रान्सफर गरेको रु. १,९७,०००।०० जम्मा भएको प्रमाण पेश नभएकोले आम्दानी बाँधी प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिएको ।
९. **खर्च अनुमोदन नभएको :** बोर्डबाट स्वीकृत कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्नेमा कार्यालयले ८।०७३।५।३० बाट प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम अन्तर्गत श्रृजनशिल स्वास्थ्य कार्यक्रममा रु. १८७६५।०० खर्च गर्नुपर्नेमा बोर्डको स्वीकृत बेगर हरितालिका तिजमा संचालित कार्यक्रमको लागि भुक्तानी खर्च लेखेकोले कार्यक्रम फरक पारी खर्च लेखेको रकम बोर्डबाट अनुमोदन हुनु पर्दछ ।
१०. आयकर ऐन, २०५८ दफा ८७ बमोजिम भुक्तानीमा वखतमा अग्रिम कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट विभिन्न ३ फर्मलाई मु.अ.कर दर्ता विजक बेगर रु. ४३२५००।०० भुक्तानी गरेकोमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नु पर्नेमा रु. ६४८७५।०० कर छुट भएकोले नपुग कर असुल गरि राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने ।
११. **जिन्सी आम्दानी नबाँधेको :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा खरिद गरिएको जिन्सी माल सामान तोकिएको ढाँचामा कार्यालयले जिन्सी दाखिला गरि आम्दानी बाँध्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले महिला लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत सिलाई कटाईको तालिम संचालन गर्नको लागि नागरिक सरोकोर मंच नेपाललाई छनौट गरि उक्त फर्मले सिलाई मेशिन १५ थान तथा आईरन, कैच लगायतका सामानको पण्डित जनरल स्टोर, घोराहीको प्यान विल पेश गरी रु. २,६२,४००।०० भुक्तानी लिएको पाईयो । तालिम सञ्चालनको लागि खरिद सामान कार्यालयकै जिन्सीखातामा आम्दानी बाँधी फिर्तालिनु पर्नेमा तालिम उपलब्ध गराउने संस्थाले नै प्रयोग गरेको देखिन्छ । अत उक्त सामानहरु कार्यालयलाई फिर्ता गरी कार्यालयले आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
१२. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउदा तोकिएको प्रतिशत जनश्रमदान गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । नगरपालिकाले आन्तरिक तर्फको बजेट बाँडफाइ गरि कार्यक्रम संचालन गर्न विभिन्न ५ उपभोक्ता समितिसंग रु. ३५०००।०० संझौता गरेकोमा ति उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने योगदानको अंश शून्य रहेको छ । यसले गर्दा कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भएको बोलपत्र छल्ने उद्देश्यले उपभोक्ता समिति मार्फत स्वार्थ वाभिने तवरले संझौता गरेको देखिन्छ । तसर्थ न्यूनतम १५% मा उपभोक्ताको लागत सहभागिता हुनुपर्ने देखिन्छ । यदि

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सल्यान

उपभोक्ता समिति मार्फत प्रत्यक्ष लागत सहभागितामा खुलाई कार्यसम्पन्न गर्न सकिने आधार सुनिश्चित नभएमा मितव्ययिता एवं प्रतिस्पर्धाको आधारमा बोलपत्रको प्रकृया अपनाउनु पर्दछ ।

१३. बजेट बक्तव्यमा तोकिएको दरमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यवस्था रहेको मा नगरपालिकाले विभिन्न ४ व्यक्तिलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापत नियमानुसार पाउने मासिक भत्ता रकम भन्दा रु.३६०००.००बढि रकम व्यक्तिकोवैक खातामा जम्मा गरेकोले असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१४. **पेशकी बाकी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालले विभिन्न बजेट उप शीर्षकबाट विभिन्न ४ कर्मचारी पदाधिकारी र ३ निर्माण व्यवसायीका नाममा दिएको पेशकी रु. ८९,७८,८२०।०० लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले अविलम्ब आवश्यक कारवाही गरी नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.९५ लाख ५८ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.१ लाख १ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४ लाख ७८ हजार र पेशकी बाँकी रु.८९ लाख ७९ हजार रहेको छ ।

बाघचौर नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. २ लाख ३३ हजार र यो वर्षको आय रु. १२ करोड ३४ लाख ६१ हजार समेत जम्मा रु. १२ करोड ३६ लाख ९४ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ८ करोड ५७ लाख ६३ हजार खर्च भई रु. ३ करोड ७९ लाख ३१ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी देखिएका व्यहोराहरु उपर छलफल गरी सुधार गर्नुपर्नेमा आन्तरिक लेखापरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने गरेको र जिल्ला समन्वय समितिमा कार्यरत आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण भएको छ। तसर्थ नियमानुसार आ.ले.प. प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
२. **मालपोतबाट प्राप्त राजश्वको लगत** : कार्यालयले यस आर्थिक वर्षमा मालपोतबाट प्राप्त राजश्वको लगत राखेको छैन। यसरी राजश्वको लगत नराख्दा राजश्व रकम एकिन नहुने देखिन्छ।
३. **रकम फ्रिज** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम फ्रिज गर्नुपर्नेमा स्थानिय तहको अन्तर्गत नेपाल सरकारको निर्णयानुसार यो वर्ष कुनै पनि रकम फ्रिज भएको छैन।
४. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) अनुसार जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेमा जिन्सी दाखिला नगरी वडा नं. ५ र ६ को लागि रु. ७२,९५०।०० र २ वटा प्रा.वि. विद्यालयलाई रु. ९०००।०० समेत रु. १६२९५०।०० मूल्य बराबरका खेलकुद सामग्री खरिद भुक्तानी गरेकोमा सो को जिन्सी दाखिला गरि प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।
५. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति मार्फत काम गर्दा जनश्रमदान गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले १२४।०७।३।२२ बाट पेवीखोला हुदै घर्तिगाउँ देखि भिर गाउँ सडक निर्माणका लागि उपभोक्ता समिति वाट रु. ४३,७४०।०० समेत रु. २१८७५।०।०० मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी संभौता भएकोमा रु. १६७२००।०० को कार्य सम्पन्न पेश भएकोले उपभोक्ता समिति तर्फको रु. ३३,४४०।०० कट्टा गरी रु. १३३७६।०।०० भुक्तानी दिनुपर्नेमा वढी भुक्तानी रु. ३३,४४०।०० असुल उपर गर्नुपर्दछ।
६. १४३।०७।३।२२ बाट पुँजीगत खर्चबाट रु. ८२७९२५।०० सोध भर्ना भुक्तानी खर्च लेखेकोमा संलग्न विल भरपाई परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार रहेका छन्:
 - ६.१ आर्थिक कार्यविधि नियमावली ०६४, नियम ३६ अनुसार लागत अनुमान स्वीकृत नगरि जनस्वास्थ्य निरिक्षक थल बहादुर वुढाथोकीलाई विभिन्न कार्यक्रम बापत रु. ४४१००।०० सोधभर्ना भुक्तानी गरेकोमा कार्यक्रम खर्चकोलागत अनुमान स्विकृत हुनु पर्दछ।
 - ६.२ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रम सोही आ.व.मा खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा शिविर सञ्चालन गरेको विश्वासनिय प्रमाण बेगर ०७।४।४।२३ मा स्वास्थ्य शिविर संचालन गरको भनि चन्दन मेडिको सेन्टरको विल संलग्न गरी रु. २,७६,७२०।०० भुक्तानी गरेकोमा आ.व. फरक पारी गरेको खर्च नियमित हुनु पर्दछ।
 - ६.३ गाउँ घर लिकनिक संचालन बापत आर्थिक वर्ष ०६५।६६ लेखिएको विवरण संलग्न गरी नियमले नपाउने भत्ता ३ जनालाई वितरण गरेको भरपाईको आधारमा ज.स्व.नि. थल बहादुर वुढाथोकीलाई रु. ७२५००।०० सोधभर्ना दिएकोले निजवाट असुल हुनु पर्दछ।
 - ६.४ महालक्ष्मी होटल एण्ड खाजा घरको विल संलग्न गरी खाना खर्च पाउने आधार नभएको अनियमित खर्च लेखेको रु. ७००।०० ज.स्व.नि. थल बहादुर वुढाथोकीबाट असुल हुनु पर्दछ।
 - ६.५ भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार स्विकृत भ्रमण आदेश बमोजिम भ्रमण गर्नु पर्नेमा भ्रमण आदेश संलग्न नगरी निर्देशिका विपरित सिधै वालवालिका तथा महिला स्वस्थ्य जाँच गरेको भत्ता भनी ज.स्व.नि. थल बहादुर वुढाथोकीले खर्च सोधभर्ना माग गरी रु. ४०३००।०० भुक्तानी खर्च लेखेको अशुल हुनु पर्दछ।
 - ६.६ आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार सामान खरिद गरि जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा प्लाष्टिक कुसी ५ र काठको टेबुल २ थान समेत तुलसी भाडा पसलको ७।३।२० को विल राखि रु. ७००।०० भुक्तानी गरेकोमा उक्त सामान जिन्सी दाखिला हुनु पर्दछ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सल्यान

- ६.७ नियम विपरित निजी प्रयोजनको लागि मायालु रेडियो सर्भिसबाट रु. ३५०००।०० को सोलार बत्ती र दिपा कपडा पसलबाट रु.१०२५०।०० को ब्लांकेट, गद्दा, सिरक तन्ना सिरकका खोल समेत रु.४५२५०।०० को खरिद गरि भुक्तानी लिएको देखिएकोले असुल हुनु पर्दछ ।
- ६.८ जिन्सी दाखिला र आपूर्तकले बुझेको प्रमाण बेगर विश्वज्योति कापी उद्योगको विल संलग्न राखी विभिन्न ६ विद्यालयलाई रु.९९४००।०० मूल्य बराबरको सामान खरिद गरि भुक्तानी गरेकोमा सम्बन्धित विद्यालयहरूले ती सामाग्री प्राप्त गरी दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
- ६.९ कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रयाप्त प्रमाण बेगर वडा नं. १, २, ३ मा ७० वर्ष भन्दा माथिका १९३ जना जेष्ठ नागरिकलाई सम्मान गरेको भनि वडा सचिव चन्दाकुमारी डी.सी.लाई रु. ३३९००।०० सोध भर्ना भुक्तानी गरेकोमा उक्त कार्यक्रम सम्पन्न भएको विल भर्पाइ प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
- ६.१० कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रमाण बेगर वडा नं. २ मा लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत दलित समुदायमा आय आर्जन तालिम गराएको भनी रु. ५०,०००।०० खर्च सोध भर्ना भुक्तानी गरेकोमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको प्रमाण र सो को प्रतिवेदन समेत पेश हुनु पर्दछ ।
७. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा खरिद गरी वा कुनै प्रकारले प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामान मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधी सेस्ता अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । ४१।०७४३।१८ बाट स्वीकृत कार्यक्रम संचालनार्थ सोध भर्ना खर्च लेखेको रु. १५०००।०० मध्ये एक विद्यालयमा सोलार सिष्टम जडान गर्न रु. ४२००।०० तथा अन्य खेलकुदका सामान रु. १८००।०० समेत रु. ६०,०००।०० का सामान जिन्सी दाखिला गरेको नपाइएकोले विद्यालयले नियमानुसार जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
८. ८८।०७४।२।१२ बाट बाखापालन गर्न १० जना अपांगहरूलाई रु. ५०,०००।०० खर्च लेखेकोमा सो को वितरण अभिलेख राखी त्यसको उचित उपयोग सम्बन्धमा निरन्तर अनुगमन हुनुको साथै भविष्यमा कार्यक्रम संचालन गर्दा दोहोरो सुविधा प्राप्त नहुने तर्फ समेत गम्भिर ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।
९. **निर्माण कार्य नभएको:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति मार्फत काम गर्दा जनश्रमदान गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा दुई बजेट उप शिर्षकमा विभिन्न तीन सडक खण्ड निर्माणको लागि रु.२,००,१६,०००।०० शर्त बजेट व्यवस्था भएपनि ५० प्रतिशत थप जनसहभागिता जुटाई रकम जम्मा गरी सडक निर्माण गर्नुपर्नेमा निर्वाचन आचार संहिताको कारण जनाई हालसम्म निर्माण कार्य शुरु भएको छैन । नियमानुसार शर्तको पालना गरी सडक निर्माण कार्य गर्नु पर्ने देखियो ।
१०. **पेशकी बाकी:-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले गत विगत आ.व.को दुई पदाधिकारीको नाममा बाँकी रहेको अनुदान वापत रु. ३०५०००।०० र चालु आ.व.को दुई बजेट उप शिर्षकबाट विभिन्न २१ पदाधिकारी, कर्मचारी एवं संघ संस्थालाई सामाजिक सुरक्षा र नगरपालिका अनुदान वापत रु.२,२९,६०,३५०।०० समेत रु. २,८१,२०,३५०।०० दिएको पेशकी लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट नगरेकोले अविलम्ब आवश्यक कारवाही गरी व्याज सहित असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२ करोड ४२ लाख ८१ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१लाख ९७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ११ लाख २४ हजार र पेशकी बाँकी रु.२ करोड २९ लाख ६० हजार रहेको छ ।

वनगाड कृपिण्डे नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ४ लाख ९ हजार र यो वर्षको आय रु. ९ करोड ७२ लाख १७ हजार समेत जम्मा रु. ९ करोड ७६ लाख २६ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ९ करोड २३ लाख ८ हजार खर्च भई रु. ५३ लाख १८ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वित्तिय विवरणको यथार्थता :** स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । वित्तिय विवरण परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छ:
 - १.१ **मौज्जातफरक परेको :** गाउँपालिकाले हिसाब तयार गर्दा वडा कार्यालयको समेत आम्दानी तथा खर्च एकिन गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा साविक ७ वटा गा.वि.स. को अन्तिम मौज्जात रु.११३७९४३८।- र गाउँपालिकाको सुरु मौज्जात रु.११४०४९१७।- देखाएकोमा गा.वि.स.ले देखाएको अन्तिम मौज्जात भन्दा गाउँपालिकाले रु. ३३४७८।- बढि जिम्मेवारी सारेकोले मौज्जात फरक परेको रकम एकिन गरि यथार्थ वित्तिय विवरण तयार गरि हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।
 - १.२ **जिम्मेवारी फरक परेको :** साविक कृपिण्डेदह, मुलखोला र बामे गाउँविकास समितिले २०७३ आषाढमा देखाएको अन्तिम मौज्जात र २०७३ श्रावण महिनामा देखाएको शुरु मौज्जातको विचमा रु. ६३०७९३.५७ फरक देखिएकोले फरक परेको मौज्जात रकम एकिन गरि फरक परेको प्रमाण पेश गरि हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।
 - १.३ **खर्च फरक परेको रकम:** साविक वडा नं.१ देखि १२ सम्मको वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. ३८१७०८०९।- र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. ४११६०८३२।- भएकोमा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च भन्दा गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु २९९००२३।- बढि देखिएकोले फरक परेको खर्च रकम एकिन गरि फरक परेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
 - १.४ **मौज्जात नदेखाएको:** वडा नं.१ देखि १२ सम्मको मौज्जात रकम रु. ३१२९०००।- रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त मौज्जात रकम नदेखाएकोले मौज्जात रकम फरक हुन गएकोले मौज्जात नदेखाउनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था:** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन । कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुन पर्दछ ।
३. **सम्पत्ती हस्तान्तरण :**
 - ३.१ स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ७९ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुदा सो भित्र समाहित भएका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कनै वडाको चल अचल सम्पत्ती, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तीको अभिलेख तथा जिन्सी लगत २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेमो लेखापरीक्षण अवधी २०७४ कार्तिक मसान्त सम्ममा यस गाउँपालिकाले साविकमा रहेको जिन्सी सम्पत्ती गाउँपालिकाको नाममा हस्तान्तरण भएको पाईएन । सम्पत्ती हस्तान्तरण नहुदा सम्पत्तिको संरक्षण नहुने भएकोले गठन आदेश बमोजिम गाउँपालिकाले साविकमा रहेका जिन्सी सामानहरु एकिन गरी स्वामित्वमा लिनुपर्दछ ।
 - ३.२ सोही आदेशको दफा ८१ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायबाट संचालन भई आएका स्थानीय स्तरका कृषि, पशु सेवा सेवा केन्द्र, उप-केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी, उप-स्वास्थ्य चौकी आयुर्वेद औषधालय, सरकारी संरचना, विभिन्न निकायबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ जस्ता विकास निर्माण आयोजना कार्यालयहरु, संरचना तथा चल अचल सम्पत्ति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने र यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सल्यान

सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले सो अनुसार लगत तयार गरी सार्वजनिक गरेको छैन । गठन आदेश बमोजिम यस्ता सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गरी सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ

४. **खरिद योजना र खरिद प्रक्रिया :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा रु. १० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने, नियम १८ मा ऐन वा यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायले विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनकोलागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्नुपर्ने, मौजुदा सूचीमा रहेका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट दरभाउ वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले खरिद योजना र मौजुदा सूची तयार नगरि गरेको खरिद कार्य नियमित एवं मितव्ययी छ भन्न सकिने अवस्था भएन । तसर्थ वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
५. **मालपोत राजश्व:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा राजस्व प्राप्ति र सो को बाण्डफाइ सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोतको लगत तयार गरी मालपोत कर उठाउनुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले उठेको मालपोत र बाकी एकिन गर्न सकिएन । तसर्थ सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी मालपोत उठाउनु पर्दछ ।
६. **स्रोत नक्सांकन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ ।
७. **साविक देवस्थल गा.वि.स.तर्फ:** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा भ्रमण आदेश वा निर्णय विना भ्रमण खर्च गर्ने गरि भ्रमण वा काज जानु हुदैनभनि उल्लेख गरिएको छ । कार्यालयले १५।०७।३।२५ बाट वडा सचिव बलराम वास्कोटाले कार्यकारीबाट काज स्वीकृत नगराई आफ्नो काज आफै स्वीकृत गरी रु. २३२५।०।०० भुक्तानी लिएकोले उक्त भ्रमण खर्च नियमित नभएको ।
८. **साविक निगालचुला गा.वि.स.तर्फ:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा तोकिएको दरमा पारीश्रमिक कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था भए बमोजिम ३।७।७।३।२९ बाट लेखापरीक्षक श्री भागिराम वस्नेतलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा छुट कर रु. ८८५।०० अशुल गरि राजस्व दाखिला हुनु पर्दछ ।
साविक कृपिण्डेदह गा.वि.स.तर्फ:
९. मुलखाताबाट पुँजीगत निकास रकमको ४ प्रतिशतले हुने रकम कन्टीन्जेन्सीखर्च लेख्नु पर्नेमा तोकिएको सिमाभन्दा रु. ८३५५।४।७६ बढि खर्च लेखेको नियमसम्मत नदेखिएको ।
१०. आर्थिक ऐन बमोजिम कट्टी गर्नु पर्ने १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर रु. ३५३९।३४ छुट भएकोले सम्बन्धितबाट असुल गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने ।
११. **साविक मुलखोला गाविस तर्फ:** पसुसेवा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बलदिप प्रसाद चौलागाँईलाई रु. १००००।०० पेशकी उपलब्ध गराईएकोमा अवकाश भए पश्चात हालसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम सुद सहित असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
साविक वामे गाविस तर्फ:
१२. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम छुट भएको कर रु. १९९३।०० असुल गरि राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१३. **पेशकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न बजेट उप शीर्षकबाट विभिन्न कार्यक्रमका लागि ३ कर्मचारीको नाममा दिएको पेशकी रु. ३६०००।०० लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले अविलम्ब आवश्यक कारवाही गरी नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१४. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको 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 पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा गाँउ विकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाँकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख राखेको नपाइएकोले परिपत्र एवं नियमको पालना हुनु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.७३ लाख १४ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. ७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ६८ लाख ४७ हजार र पेशकी बाँकी रु.४ लाख ६० हजार रहेको छ ।

कालीमाटी गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ११ लाख ५ हजार र यो वर्षको आय रु. ६ करोड ४५ लाख ६१ हजार समेत जम्मा रु. ६ करोड ४६ लाख ७६ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड ९५ लाख ५४ हजार खर्च भई रु. ५१ लाख २२ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वित्तिय विवरणको यथार्थता :** स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०५६ मा आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। वित्तिय विवरण परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छः
 - १.१ **जिम्मेवारीफरक परेको :** गाउँपालिकाले हिसाव तयार गर्दा वडा कार्यालयको समेत आम्दानी तथा खर्च एकिकन गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा साविक २ वटा गा.वि.स. को अन्तिम मौज्जात र गाउँपालिकाको सुरु मौज्जातमा रु. ३४७९८.०० परक देखिएकोले मौज्जात फरक परेको रकम एकिकन गरि यथार्थ वित्तिय विवरण तयार गर्न पर्ने देखिएको।
 - १.२ **खर्च फरक परेको रकम:** साविकका विभिन्न ५ वटा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु.२०११२९२७/- र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु.१९४९१५५१/- गाउँपालिकाको भन्दा वडा कार्यालयको रु. ६२१३७५/- बढि खर्च र वडा नं. ६ र ७ को खर्च रु.५५३४०१०/- गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. ६६९०१६०/- मा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च भन्दा गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु.११५६१५०/- बढि समेत रु.१७७७५२५/- खर्च रकम फरक देखाएकोले खर्च रकम एकिकन गरि फरक परेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.३ **मौज्जात नदेखाएको:** वडा नं.१,६ र ७ को समेत मौज्जात रकम रु. ४०००।२१ रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त मौज्जात रकम देखाएको छैन। गाउँपालिकाले मौज्जात रकम नदेखाउनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुन पर्दछ।
३. **खरिद योजना र खरिद प्रक्रिया :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा रु. १० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने, नियम १८ मा ऐन वा यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायले विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनकोलागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्नुपर्ने, मौजुदा सूचीमा रहेका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट दरभाउ वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ। तर कार्यालयले खरिद योजना र मौजुदा सूची तयार गरेको देखिएन। जसले गर्दा कार्यालयले वर्षभरमा गरेको खरिद कार्य नियमित एवं मितव्ययी छ भन्न सकिने अवस्था भएन। तसर्थ वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ।
४. **मालपोत राजश्व:** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा राजस्व प्राप्ती र सो को बाँडफाँड सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले आफ्नो गाँउपालिका क्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोतको लगत तयार गरी मालपोत कर उठाउनुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले उठेको मालपोत र बाकी एकिकन गर्न सकिएन। तसर्थ सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी मालपोत उठाउनु पर्दछ।
५. **स्रोत नक्सांकन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन। नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ।

साविक काप्रेचौर

६. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामान मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले ५।०७३।८।१५ बाट जिन्सी दाखिला प्रमाण बेगर रु. १८०००।०० को सामान खरिद गरि भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त सामान सम्बन्धित निकायले जिन्सी खातामा आम्दानी वाधेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने ।
७. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम लिएको पेशकी सोही नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम अशुल फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा सचिव कृपासिंह विकको नाममा रहेको पेशकी बाँकी रहेको रु.१००००।०० हालसम्म फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार सुद लिई अशुल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
८. १९।७३।११।२४ बाट जेष्ठ नागरिक सम्मानको लागि सचिव कृपासिंह विकले लिएको पेशकी रु.५०००।०० फछ्यौट गरेकोमा नामनामेसी सहितको पेशकी फछ्यौटको प्रमाण पेश नभएकोले सो को प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
९. सचिव कृपासिंह विकको सिलाइ कटाई कार्यक्रम सञ्चालन वापतको पेशकी फछ्यौट रु. ८०००।०० गरेकोमा उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गरेको प्रगति प्रतिवेदन पेश हुन नआएकोले सिलाइ कटाई कार्यक्रम सञ्चालन गरेको प्रगति पेश हुनु पर्दछ ।
१०. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा गाउँ विकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाँकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख राखेको नपाइएकोले परिपत्र एवं नियमको पालना हुनु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. २१ लाख ९१ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु. २० लाख ९१ हजार र पेशकी बाँकी रु. १ लाख रहेको छ ।

त्रिवेणी गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. २ लाख ४९ हजार र यो वर्षको आय रु. ६ करोड २६ लाख ७८ हजार समेत जम्मा रु. ६ करोड २९ लाख २७ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड ८० लाख ७८ हजार खर्च भई रु. ४८ लाख ४९ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वित्तिय विवरणको यथार्थता** : स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। वित्तिय विवरण परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छ:
 - १.१ **जिम्मेवारी फरक परेको** : गाउँपालिकाले हिसाब तयार गर्दा वडा कार्यालयको समेत आम्दानी तथा खर्च एकिन गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा साविक त्रिवेणी र काभ्रे गा.वि.स. को अन्तिम मौज्जात रु.२६९६६२०।- र गाउँपालिकाको सुरु मौज्जात रु.२४५९८३४।- देखाएकोमा गा.वि.स.ले देखाएको अन्तिम मौज्जात भन्दा गाउँपालिकाले रु.१५६७८६/- घटि जिम्मेवारी सारेकोले मौज्जात फरक परेको रकम एकिन गरि यथार्थ वित्तिय विवरण तयार गरि हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ।
 - १.२ **खर्च फरक परेको रकम**:- साविक १, ३ र ४, २, ५ र ६ नं. वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु.१७७६९७९२/- र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु.२६०९९६३३/- भएकोमा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च भन्दा गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु.८३३७९२९/- बढि देखिएकोले फरक परेको खर्च रकम एकिन गरि फरक परेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.३ **मौज्जात नदेखाएको** : वडा नं.१ देखि ६ सम्मको मौज्जात रकम रु. ७९२४६३९ रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त मौज्जात रकम नदेखाएकोले मौज्जात रकम फरक हुन गएकोले मौज्जात नदेखाउनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.४ **आन्तरिक खर्च फरक परेको** : साविक वडानं.३२४ को आन्तरिक खर्च रु.९५८२४।०० र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. ४००००।०० मा रु.५५८२४।०० फरक परेको छ। त्यस्तै वडा नं.१,२,५,६ को आन्तरिक खर्च रु.२६३८७८।- रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त खर्च रकम देखाएको छैन। कुल आन्तरिक खर्च रु.३९९७०२/- फरक देखिएकोले उल्लेखित वडा कार्यालय र गाउँपालिकाको आन्तरिक खर्च फरक हुनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुन पर्दछ।
३. **सम्पत्ती हस्तान्तरण** :
 - ३.१ स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ७९ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुदा सो भित्र समाहित भएका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कनै वडाको चल अचल सम्पत्ती, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तीको अभिलेख तथा जिन्सी लगत २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेमो लेखापरीक्षण अवधी २०७४ कार्तिक मसान्त सम्ममा यस गाउँपालिकाले साविकमा रहेको जिन्सी सम्पत्ती गाउँपालिकाको नाममा हस्तान्तरण भएको पाइएन। सम्पत्ती हस्तान्तरण नहुदा सम्पत्तिको संरक्षण नहुने भएकोले गठन आदेश बमोजिम गाउँपालिकाले साविकमा रहेका जिन्सी सामानहरु एकिन गरी स्वामित्वमा लिनुपर्दछ।
 - ३.२ सोही आदेशको दफा ८१ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायबाट संचालन भई आएका स्थानीय स्तरका कृषि, पशु सेवा सेवा केन्द्र, उप-केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी, उप-स्वास्थ्य चौकी आयुर्वेद औषधालय, सरकारी संरचना, विभिन्न निकायबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ जस्ता विकास निर्माण आयोजना कार्यालयहरु, संरचना तथा चल

अचल सम्पत्ति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने र यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले सो अनुसार लगत तयार गरी सार्वजनिक गरेको छैन । गठन आदेश बमोजिम यस्ता सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गरी सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ ।

४. **खरिद योजना र खरिद प्रक्रिया :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा रु. १० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने, नियम १८ मा ऐन वा यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायले विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनकोलागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्नुपर्ने, मौजुदा सूचीमा रहेका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट दरभाउ वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ । तर कार्यालयले खरिद योजना र मौजुदा सूची तयार नगरी गरेको खरिद कार्य नियमित एवं मितव्ययी छ भन्न सकिने अवस्था भएन । तसर्थ वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
 ५. **मालपोत राजश्व :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा राजस्व प्राप्ती र सो को बाण्डफाड सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोतको लगत तयार गरी मालपोत कर उठाउनुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले उठेको मालपोत र बाकी एकिन गर्न सकिएन । तसर्थ सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी मालपोत उठाउनु पर्दछ ।
 ६. **स्रोत नक्सांकन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ ।
- साविक फलावाड गा.वि.स. तर्फ:**
७. स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ बमोजिम पुँजिगत निकास भएको रकमको ४ प्रतिशत रकम कन्टेन्जेन्सी वापत खर्च गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा रु. ६९२५०।०० पाउने भन्दा बढी खर्च भएको रकम नियमित नदेखिएको ।
 ८. **सवारी साधनमा प्रयोग भएको इन्धनको सवारी लगबुक राख्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले** २१।०७.३।११।२२ बाट सवारी लग बुक वेगर इन्धन खर्च वापत रु.१३८३१।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त खर्च नियम संगतनदेखिएको ।
 ९. **पेशकी बाकी:-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालले चालु आ.व. को विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनको लागि ६ जना कर्मचारीहरुको नाममा दिएको पेशकी रु.२१९५५०।००लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट नगरेकोले अविलम्ब आवश्यक कारवाही गरी नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
 १०. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट:**संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा गाँउ विकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख राखेको नपाइएकोले परिपत्र एवं नियमको पालना हुनु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८७ लाख ९२ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु. ८५ लाख ७३ हजार र पेशकी बाँकी रु.२ लाख १९ हजार रहेको छ ।

कपुरकोट गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ६ लाख ९१ हजार र यो वर्षको आय रु. ५ करोड ४ लाख ४० हजार समेत जम्मा रु. ५ करोड ११ लाख ३१ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ४ करोड ४४ लाख ६६ हजार खर्च भई रु. ६६ लाख ६५ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वित्तिय विवरणको यथार्थता** : स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०५६ मा आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। वित्तिय विवरण परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छ:
 - १.१ **जिम्मेवारी फरक परेको** : गाउँपालिकाले हिसाव तयार गर्दा वडा कार्यालयको समेत आम्दानी तथा खर्च एकिन गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा साविक ३ वटा गा.वि.स. को अन्तिम मौज्जात र गाउँपालिकाको सुरु मौज्जातमा रु. १२९०९१८.१६ परक देखिएकोले मौज्जात फरक परेको रकम एकिन गरि यथार्थ वित्तिय विवरण तयार गरि हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।
 - १.२ **खर्च फरक परेको रकम**: विभिन्न ६ वटा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. १८६१९६३६.७६ र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. १७८२७६७५.२७ भएकोमा गाउँपालिकाले देखाएको खर्च भन्दा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. ९६३५५४.१९ बढि देखाएकोले खर्च रकम एकिन गरि फरक परेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.३ **मौज्जात नदेखाएको**: वडा नं. ५, १ र २ को समेत मौज्जात रकम रु. ८०५७१।३५ रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त मौज्जात रकम नदेखाएकोले मौज्जात रकम फरक हुन गएकोले मौज्जात नदेखाउनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.४ **आन्तरिक खर्च फरक परेको**: वडा नं. ५ को आन्तरिक खर्च रु. १,३५,०६८.०० देखाएकोमा गाउँपालिकाले उक्त खर्च नदेखाएकोले वडा कार्यालयले र गाउँपालिकाको आन्तरिक खर्च फरक हुनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाइएन। कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुन पर्दछ।
३. **सम्पत्ती हस्तान्तरण** :
 - ३.१ स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ७९ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुदा सो भित्र समाहित भएका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कनै वडाको चल अचल सम्पत्ती, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तीको अभिलेख तथा जिन्सी लगत २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधी २०७४ कार्तिक मसान्त सम्ममा यस गाउँपालिकाले साविकमा रहेको जिन्सी सम्पत्ती गाउँपालिकाको नाममा हस्तान्तरण भएको पाइएन। सम्पत्ती हस्तान्तरण नहुदा सम्पत्तिको संरक्षण नहुने भएकोले गठन आदेश बमोजिम गाउँपालिकाले साविकमा रहेका जिन्सी सामानहरु एकिन गरी स्वामित्वमा लिनुपर्दछ।
 - ३.२ सोही आदेशको दफा ८१ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायबाट संचालन भई आएका स्थानीय स्तरका कृषि, पशु सेवा सेवा केन्द्र, उप- केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी, उप-स्वास्थ्य चौकी आयुर्वेद औषधालय, सरकारी संरचना, विभिन्न निकायबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ जस्ता विकास निर्माण आयोजना कार्यालयहरु, संरचना तथा चल अचल सम्पत्ति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने र यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले सो अनुसार लगत तयार

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सल्यान

गरी सार्वजनिक गरेको छैन । गठन आदेश बमोजिम यस्ता सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गरी सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ ।

४. **मालपोत राजश्व** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा राजस्व प्राप्ति र सो को बाण्डफाण्ड सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोतको लगत तयार गरी मालपोत कर उठाउनुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले उठेको मालपोत र बाकी एकिन गर्न सकिएन । तसर्थ सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी मालपोत उठाउनु पर्दछ ।
५. **स्रोत नक्सांकन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ ।
६. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम लिएको पेशकी सोही नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम अशुल फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा आ.व.०६५।६६ को दुई पदाधिकारीको नाममा रहेको पेशकी रु. ६५००।०० हालसम्म फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार सुद लिई अशुल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
७. आर्थिक ऐनमा भुक्तानीमा नियमानुसार सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गर्नु पर्नेमा साविक रीम गा.वि.स. हाल वडा नं. ५ मा सामाजिक सुरक्षाकर वापत दाखिला गर्नुपर्ने रु. २५५२।०० दाखिला नगरेकोले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ ।

साविक सिनावांग तर्फ :

८. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था भए बमोजिम ३१।०७।३।१९बाट सचिव श्री ऋषि चौधरीको नाममा रहेको गत आर्थिक वर्षको शान्ती समितीको रकम पेशकी फछ्यौट गर्दा रु. २२००।०० को स्टेचर खरिद गरेकोमा सम्बन्धीतलाई वुझाएको भर्पाइ पेश नभएकोले भर्पाइ पेश हुनु पर्दछ ।
९. ३६।०७।३।२४ सामाजिक परिचालक प्रतिमा केसीको नामको गत विगत देखि रहेकोपेशकी फछ्यौटको फाटवारी पेश भएकोमा जिन्सी दाखिला बेगर रु. ३००।०० मा १००० थान घरधुरी फारम खरिद गरेकोमासो को जिन्सी दाखिला हुनु पर्दछ ।
१०. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा गाँउ विकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख राखेको नपाइएकोले परिपत्र एवं नियमको पालना हुनु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ लाख ८ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.१ लाख ८ हजार रहेको छ ।

छत्रेश्वरी गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ७८ लाख १२ हजार र यो वर्षको आय रु. ५ करोड ६६ हजार समेत जम्मा रु. ५ करोड ७९ लाख ९१ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड २४ लाख ४२ हजार खर्च भई रु. ५५ लाख ४९ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वित्तिय विवरणको यथार्थता:** स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। साविक गाउँ विकास समिति र गाउँपालिकाको वित्तिय विवरण परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छ:
 - १.१ **जिम्मेवारी फरक परेको:** गाउँपालिकाले हिसाव तयार गर्दा वडा कार्यालयको समेत आम्दानी तथा खर्च एकिकन गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा साविक ४ वटा गा.वि.स. को अन्तिम मौज्जात रु. ४३४९७५८/- र गाउँपालिकाको सुरु मौज्जात रु. ४३७७०४७/- देखाएकोमा गा.वि.स.ले देखाएको अन्तिम मौज्जात भन्दा गाउँपालिकाले रु. ३५२८८/- बढि जिम्मेवारी सारेकोले मौज्जात फरक परेको रकम एकिकन गरि यथार्थ वित्तिय विवरण तयार गर्न पर्ने देखिएको।
 - १.२ **खर्च फरक परेको रकम:** साविकका १देखि७सम्मको वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. २०८५५५१८/- र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. २०३७७००७/- भएकोमा गाउँपालिकाले देखाएको खर्च भन्दा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. ४,७८,५९१/- बढि देखाएकोले खर्च रकम फरक परेको छ। वडा कार्यालय र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रकम एकिकन गरि फरक परेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.३ **मौज्जात नदेखाएको:** वडा नं.१ र २,३, ५ समेतको मौज्जात रकम रु. ३५४९४९१०२ रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त मौज्जात रकम देखाएको छैन। गाउँपालिकाले मौज्जात रकम नदेखाउनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.४ **जिम्मेवारी घटी सारेको:** साविक दामाचौर गाउँ विकास समिति हालको वडा नं.१,२ को आर्थिक वर्ष ०७२१०७३ को अन्तिम मौज्जात रु. ३२९९३१७४ देखाएकोमा आर्थिक वर्ष ०७३१७४ मा जिम्मेवारी सार्दा रु. २२९९७९२ मात्र सारेकोले रु. ९९९६१९२ जिम्मेवारी घटि सारेको छ। गत आ.ब.मा भएको मौज्जात चालु आ.ब.मा जिम्मेवारी सार्दा घटि हुनुको कारण एकिकन गरि प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था:** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाइएन। कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुन पर्दछ।
३. **सम्पत्ती हस्तान्तरण :**
 - ३.१ स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ७९ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुदा सो भित्र समाहित भएका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कनै वडाको चल अचल सम्पत्ती, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वत हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तीको अभिलेख तथा जिन्सी लगत २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेमो लेखापरीक्षण अवधी २०७४ कार्तिक मसान्त सम्ममा यस गाउँपालिकाले साविकमा रहेको जिन्सी सम्पत्ती गाउँपालिकाको नाममा हस्तान्तरण भएको पाइएन। सम्पत्ती हस्तान्तरण नहुदा सम्पत्तिको संरक्षण नहुने भएकोले गठन आदेश बमोजिम गाउँपालिकाले साविकमा रहेका जिन्सी सामानहरु एकिकन गरी स्वामित्वमा लिनुपर्दछ।
 - ३.२ सोही आदेशको दफा ८१ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायबाट संचालन भई आएका स्थानीय स्तरका कृषि, पशु सेवा सेवा केन्द्र, उप-केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी, उप-स्वास्थ्य चौकी आयुर्वेद औषधालय, सरकारी संरचना, विभिन्न निकायबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ जस्ता विकास निर्माण आयोजना कार्यालयहरु, संरचना तथा चल अचल सम्पत्ति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने र यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सल्यान

सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले सो अनुसार लगत तयार गरी सार्वजनिक गरेको छैन । गठन आदेश बमोजिम यस्ता सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गरी सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ

४. **खरिद योजना र खरिद प्रक्रिया :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा रु. १० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने, नियम १८ मा ऐन वा यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायले विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनकोलागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्नुपर्ने, मौजुदा सूचीमा रहेका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट दरभाउ वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ । तर कार्यालयले खरिद योजना र मौजुदा सूची तयार गरेको देखिएन । जसले गर्दा कार्यालयले वर्षभरमा गरेको खरिद कार्य नियमित एवं मितव्ययी छ भन्न सकिने अवस्था भएन । तसर्थ वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
५. **मालपोत राजश्व :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा राजस्व प्राप्ती र सो को बाण्डफाड सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोतको लगत तयार गरी मालपोत कर उठाउनुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले उठेको मालपोत र बाकी एकिन गर्न सकिएन । तसर्थ सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी मालपोत उठाउनु पर्दछ ।
६. **स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ ।
७. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा तोकिएको दरमा पारीश्रमिक कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था बमोजिम १०७३१९१८ बाट दलित हकहित संरक्षण केन्द्रका प्रतिनिधि चोप बहादुर वि.क.लाई पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोमा पारिश्रमिक कर रु. ४०५०१०० असुलगरि राजस्व दाखिला हुनु पर्दछ ।
८. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिमकट्टा गरेको घरभाडा बहाल कर रु. ३६८६५१०० राजस्व दाखिला गर्न छुट भएकोले अशुल गरि राजस्व दाखिला हुनु पर्दछ ।
९. **आर्थिक ऐन बमोजिम** साविक लेखपोखरा तर्फ सामाजिक सुरक्षा कर वापतको बाँकी रकम रु. ८२५१०० राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने ।
७. **पेशकी बाकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालनको लागि २ जना कर्मचारीहरुको नाममा दिएको पेशकी रु. १६२६००१०० लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको छैन । तसर्थ बाँकी देखिएको पेशकी रकम अविलम्ब आवश्यक कारवाही गरी सुद सहित हिसाव गरि असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
८. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा गाउँ विकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाँकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख राखेको नपाइएकोले परिपत्र एवं नियमको पालना हुनु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ५ लाख ७० हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ५२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ३ लाख ५५ हजार र पेशकी बाँकी रु. १ लाख ६३ हजार रहेको छ ।

ढोरचौर गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ४२ हजार र यो वर्षको आय रु. ४ करोड ९ लाख २० हजार समेत जम्मा रु. ४ करोड ९ लाख ६२ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ३ करोड ५० लाख ६६ हजार खर्च भई रु. ५८ लाख ९६ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वित्तिय विवरणको यथार्थता :** स्थानीय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। वित्तिय विवरण परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा देहाय वमोजिम रहेको छ:

१.१ **जिम्मेवारीफरक परेको:** गाउँपालिकाले हिसाब तयार गर्दा वडा कार्यालयको समेत आम्दानी तथा खर्च एकिकन गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा साविक गा.वि.स. को अन्तिम मौज्जात रु. ३२४९४९८३८ र गाउँपालिकाको सुरु मौज्जात रु. ३२८५९४९३८ देखाएकोमा गा.वि.स.ले देखाएको अन्तिम मौज्जात भन्दा गाउँपालिकाले रु. ४५३९.०० बढि जिम्मेवारी सारेकोले मौज्जात फरक परेको रकम एकिकन गरि यथार्थ वित्तिय विवरण तयार गरि हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ।

१.२ **खर्च फरक परेको रकम:** साविक १ नं. वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. ३९९२८८३/- र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. ३८६३९५७/- भएकोमा गाउँपालिकाले देखाएको खर्च भन्दा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. ४९७२५.२० बढि र साविक ३ नं. वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. ३५७७९७३/- र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. ४३६६५०२/- भएकोमा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च भन्दा गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. ७८८५२९/- बढि समेत रु. ८३८२५४१- खर्च रकम फरक देखाएकोले खर्च रकम एकिकन गरि फरक परेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

१.३ **मौज्जात नदेखाएको:** वडा नं.१ को मौज्जात रकम रु. १२७४१०० रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त मौज्जात रकम नदेखाएकोले मौज्जात रकम फरक हुन गएकोले मौज्जात नदेखाउनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

१.४ **आन्तरिक खर्च फरक परेको:** गाउँपालिकाको आन्तरिक खर्च रु. ९३०५५.०० देखाएकोमा साविक वडा नं. २ र ३ वडा कार्यालयले उक्त खर्च नदेखाएकोले वडा कार्यालय र गाउँपालिकाको आन्तरिक खर्च फरक हुनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुन पर्दछ।

३. **सम्पत्ती हस्तान्तरण :**

३.१ स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ७९ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुदा सो भित्र समाहित भएका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कनै वडाको चल अचल सम्पत्ती, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तीको अभिलेख तथा जिन्सी लगत २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधी २०७४ कार्तिक मसान्त सम्ममा यस गाउँपालिकाले साविकमा रहेको जिन्सी सम्पत्ती गाउँपालिकाको नाममा हस्तान्तरण भएको पाइएन। सम्पत्ती हस्तान्तरण नहुदा सम्पत्तिको संरक्षण नहुने भएकोले गठन आदेश वमोजिम गाउँपालिकाले साविकमा रहेका जिन्सी सामानहरू एकिकन गरी स्वामित्वमा लिनुपर्दछ।

३.२ सोही आदेशको दफा ८१ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायबाट संचालन भई आएका स्थानीय स्तरका कृषि, पशु सेवा सेवा केन्द्र, उप-केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी, उप-स्वास्थ्य चौकी आयुर्वेद औषधालय, सरकारी संरचना, विभिन्न निकायबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ जस्ता विकास निर्माण आयोजना कार्यालयहरू, संरचना तथा चल अचल सम्पत्ति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने र यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सल्यान

सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले सो अनुसार लगत तयार गरी सार्वजनिक गरेको छैन । गठन आदेश बमोजिम यस्ता सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गरी सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ

४. **खरिद योजना र खरिद प्रक्रिया :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा रु. १० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने, नियम १८ मा ऐन वा यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायले विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनकोलागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्नुपर्ने, मौजुदा सूचीमा रहेका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट दरभाउ वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ । तर कार्यालयले खरिद योजना र मौजुदा सूची तयार नगरि गरेको खरिद कार्य नियमित एवं मितव्ययी छ भन्न सकिने अवस्था भएन । तसर्थ वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
५. **मालपोत राजश्व:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा राजस्व प्राप्ती र सो को बाण्डफाड सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोतको लगत तयार गरी मालपोत कर उठाउनुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले उठेको मालपोत र बाकी एकिन गर्न सकिएन । तसर्थ सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी मालपोत उठाउनु पर्दछ ।
६. **स्रोत नक्सांकन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ ।
७. **साविक चादेकरेन्जी तर्फ :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा स्विकृत कार्यक्रमबाट खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले ६०७३१०१७ बाट गाविसको स्विकृत कार्यक्रम बेगर प्रहरिचौकि ढोरचौरलाई पोष्ट निर्माण वापत रु. १,००,०००।०० भुक्तानी खर्च लेखेको नियमसम्मत नभएको ।
८. **पेशकी बाकी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले साविक चादेकरेन्जी गा.वि.स. को गत विगत आ.ब. को १ संस्था र २ कर्मचारीको नाममा दिएको पेशकीरु.५२९२७०० र चालु आ.ब.को सा.वि.क सिद्धेश्वरी गा.वि.स.को नाम नामेसी नखुलाई दिएको पेशकी रु. १५७३९०।०० समेत रु. २१०३१७०० लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट नगरी बाकी रहेकोले अविलम्ब आवश्यक कारवाही गरी नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने ।
९. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट:**संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा गाउँ विकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख राखेको नपाइएकोले परिपत्र एवं नियमको पालना हुनु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.११ लाख ४९ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु. ९ लाख ३९ हजार र पेशकी बाँकी रु.२ लाख १० हजार रहेको छ ।

कुमाखमालिका गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ३ लाख ३२ हजार र यो वर्षको आय रु. ७ करोड २४ लाख ११ हजार समेत जम्मा रु. ७ करोड २७ लाख ४३ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ६ करोड ६० लाख ४ हजार खर्च भई रु. ६७ लाख ३९ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वित्तिय विवरणको यथार्थता:-**स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। साविक गाउँ विकास समिति र गाउँपालिकाको वित्तिय विवरण परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छ:
 - १.१ **जिम्मेवारीफरक परेको:-**गाउँपालिकाले हिसाव तयार गर्दा वडा कार्यालयको समेत आम्दानी तथा खर्च एकिन गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा साविक ५ वटा गा.वि.स. को अन्तिम मौज्जात र गाउँपालिकाको सुरु मौज्जातमा रु. ४३८४४१.६६ परक देखिएकोले मौज्जात फरक परेको रकम एकिन गरि यथार्थ वित्तिय विवरण तयार गर्न पर्ने देखिएको।
 - १.२ **खर्च फरक परेको रकम:-** साविकका विभिन्न ७ वटा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च विचमा रु.१९५५४२१।०० फरक परेको छ। वडा कार्यालय र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रकम एकिन गरि फरक परेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.३ **मौज्जात नदेखाएको:** वडा नं.१ र २, ६ र ७, ३,४,५ समेतको मौज्जात रकम रु. ५५६७७१।०० रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त मौज्जात रकम देखाएको छैन। गाउँपालिकाले मौज्जात रकम नदेखाउनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था:**कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाइएन। कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागु हुन पर्दछ।
३. **सम्पत्ती हस्तान्तरण :**
 - ३.१ स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ७९ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुदा सो भित्र समाहित भएका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कनै वडाको चल अचल सम्पत्ती, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वत हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तीको अभिलेख तथा जिन्सी लगत २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेमो लेखापरीक्षण अवधी २०७४ कार्तिक मसान्त सम्ममा यस गाउँपालिकाले साविकमा रहेको जिन्सी सम्पत्ती गाउँपालिकाको नाममा हस्तान्तरण भएको पाइएन। सम्पत्ती हस्तान्तरण नहुदा सम्पत्तिको संरक्षण नहुने भएकोले गठन आदेश बमोजिम गाउँपालिकाले साविकमा रहेका जिन्सी सामानहरु एकिन गरी स्वामित्वमा लिनुपर्दछ।
 - ३.२ सोही आदेशको दफा ८१ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायबाट संचालन भई आएका स्थानीय स्तरका कृषि, पशु सेवा सेवा केन्द्र, उप-केन्द्र, प्राथमिकस्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी, उप-स्वास्थ्य चौकी आयुर्वेद औषधालय, सरकारी संरचना, विभिन्न निकायबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ जस्ता विकास निर्माण आयोजना कार्यालयहरु, संरचना तथा चल अचल सम्पत्ति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने र यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले सो अनुसार लगत तयार गरी सार्वजनिक गरेको छैन। गठन आदेश बमोजिम यस्ता सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गरी सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ।
४. **खरिद योजना र खरिद प्रक्रिया:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा रु. १० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने, नियम १८ मा ऐन वा यस नियमावली बमोजिम

सार्वजनिक निकायले विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनकोलागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्नुपर्ने, मौजुदा सूचीमा रहेका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट दरभाउ वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ। कार्यालयले खरिद योजना र मौजुदा सूची तयार नगरी खरिद कार्य गरेकोमा खरिद कार्य नियमित एवं मितव्ययी छ भन्न सकिने अवस्था भएन। तसर्थ वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ।

५. **मालपोत राजश्व:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा राजस्व प्राप्ती र सो को बाण्डफाइ सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले आफ्नो गाँउपालिका क्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोतको लगत तयार गरी मालपोत कर उठाउनुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले उठेको मालपोत र बाकी एकिन गर्न सकिएन। तसर्थ सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी मालपोत उठाउनु पर्दछ।
६. **स्रोत नक्सांकन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन। नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ।
७. **पेशकी बाकी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ। कार्यालयले विभिन्न बजेट उप शीर्षकबाट विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालनको लागि ४ जना कर्मचारीहरुको नाममा दिएको पेशकी रु.४,५३,४०५।०० लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको छैन। तसर्थ बाँकी देखिएको पेशकी रकम अविलम्ब आवश्यक कारवाही गरी सुद सहित हिसाब गरि असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ।

साविक स्वीकोट:

८. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५मा स्विकृत बजेटबाट मात्र खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले ४।०७३।९।८ बाट पुँजिगत शिर्षकबाटस्वास्थ्य चौकीका कर्मचारीलाई तलव भत्ता वापत रु.१६५०००।०० भुक्तानी गरेकोले बजेट शिर्षक फरक पारी खर्च गरेको रकम नियमित नभएको।
९. मुल खाताबाट पुँजिगत खातामा ट्रान्सफर भएको रकमको ४ प्रतिशतले हुने रकम मात्रै चालु खातामा ट्रान्सफर गर्नुपर्नेमा रु. ५९९४२।०० वढी ट्रान्सफर भएकाले ट्रान्सफर गरेको रकम नियम संगत नभएको।
१०. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट:**संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा गाँउ विकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाँकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख राखेको नपाइएकोले परिपत्र एवं नियमको पालना हुनु पर्दछ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.११ लाख ७५ हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.७ लाख २२ हजार र पेशकी बाँकी रु.४ लाख ५३ हजार रहेको छ।

दार्मा गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. १ लाख ८५ हजार र यो वर्षको आय रु. ६ करोड ५ लाख ३४ हजार समेत जम्मा रु. ६ करोड ७ लाख १९ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड ४३ लाख २ हजार खर्च भई रु. ६४ लाख १७ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **वित्तिय विवरणको यथार्थता :** स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। वित्तिय विवरण परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा देहाय बमोजिम रहेको छ:
 - १.१ **खर्च फरक परेको रकम :** साविक वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. ७६०७६४५.८६ र गाउँपालिकाले देखाएको खर्च रु. ७५७९६९३.०० भएकोमा गाउँपालिकाले देखाएको खर्च भन्दा वडा कार्यालयले देखाएको खर्च रु. २७९५२.८६बढि देखिएकोले फरक परेको खर्च रकम एकिन गरि फरक परेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
 - १.२ **मौज्जात नदेखाएको:**साविक वडा नं.१ देखि ४ सम्मको मौज्जात रकम रु. ८२,७३१।०० रहेकोमा गाउँपालिकाले उक्त मौज्जात रकम नदेखाएकोले मौज्जात रकम फरक हुन गएकोले मौज्जात नदेखाउनुको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
 - १.३ **आन्तरिक खर्च फरक परेको:** साविक वडानं.३२४ को आन्तरिक खर्च वापत रु. ४३,५००।०० देखाएकोमा गाउँपालिकाले उक्त खर्च रकम देखाएको छैन। आन्तरिक खर्च फरक देखिएकोले उल्लेखित वडा कार्यालय र गाउँपालिकाको आन्तरिक खर्च फरक हुनुको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था:**कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा देहायका कृयाकलापमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका वार्षिक खरिद योजना तयार, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुन पर्दछ।
३. **सम्पत्ती हस्तान्तरण :**
 - ३.१ स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ को दफा ७९ मा गाउँपालिका वा नगरपालिका गठन हुदा सो भित्र समाहित भएका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा त्यसको कनै वडाको चल अचल सम्पत्ती, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ। यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तीको अभिलेख तथा जिन्सी लगत २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधी २०७४ कार्तिक मसान्त सम्ममा यस गाउँपालिकाले साविकमा रहेको जिन्सी सम्पत्ती गाउँपालिकाको नाममा हस्तान्तरण भएको पाइएन। सम्पत्ती हस्तान्तरण नहुदा सम्पत्तिको संरक्षण नहुने भएकोले गठन आदेश बमोजिम गाउँपालिकाले साविकमा रहेका जिन्सी सामानहरु एकिन गरी स्वामित्वमा लिनुपर्दछ।
 - ३.२ सोही आदेशको दफा ८१ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायबाट संचालन भई आएका स्थानीय स्तरका कृषि, पशु सेवा सेवा केन्द्र, उप-केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकी, उप-स्वास्थ्य चौकी आयुर्वेद औषधालय, सरकारी संरचना, विभिन्न निकायबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ जस्ता विकास निर्माण आयोजना कार्यालयहरु, संरचना तथा चल अचल सम्पत्ति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने र यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा गाउँपालिकाले सो अनुसार लगत तयार गरी सार्वजनिक गरेको छैन। गठन आदेश बमोजिम यस्ता सम्पत्तिको लगत अद्यावधिक गरी सोको प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ।
४. **खरिद योजना र खरिद प्रक्रिया :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा रु. १० लाख भन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने, नियम १८ मा ऐन वा यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायले विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनकोलागि खरिदको प्रकृति

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सल्यान

अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्नुपर्ने, मौजुदा सूचीमा रहेका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट दरभाउ वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिने उल्लेख छ। कार्यालयले खरिद योजना र मौजुदा सूची तयार नगरि गरेको खरिद कार्य नियमित एवं मितव्ययी छ भन्न सकिने अवस्था भएन। अतः वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद कार्यलाई नियम संगत, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ।

५. **मालपोत राजश्व:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा राजस्व प्राप्ती र सो को बाण्डफाड सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले आफ्नो गाउँपालिका क्षेत्रबाट उठ्नुपर्ने मालपोतको लगत तयार गरी मालपोत कर उठाउनुपर्नेमा तदनुसार नगरेकोले उठेको मालपोत र बाकी एकिन गर्न सकिएन। तसर्थ सो को अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी मालपोत उठाउनु पर्दछ।
६. **स्रोत नक्सांकन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन। नियममा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ।
७. स्थानीय निकाय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश २०७४ बमोजिम गाउँपालिका तर्फ चालु र पंजीगत खातामा आ.व. को अन्त्यमा रु.१६९०६९१०० मौजुदा रहेकोमा संचित कोष खातामा दाखिला नगरेकोले अविलम्ब संचित कोष खातामा दाखिला गर्नुपर्ने।

साविक भालचौर गा.वि.स. तर्फ

८. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा स्विकृत कार्यक्रमबाट खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले ३७४।३१९ बाट गाविसको स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम बेगर प्रहरिचौकि भालचौरलाई अस्थाई प्रहरी पोष्टको फर्निचर खरिद वापत रु. ६९३२५।०० भुक्तानी खर्च लेखेको नियमसम्मत नभएको।
९. ५।०७४।३१३ बाट जनजाती आयआर्जन र शिप मुलक कार्यक्रमबाट वोका खरिद गरेको भनी रु.१००००।०० विल भुक्तानी भएकोमा नियमित नदेखिएको।
१०. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था भए बमोजिम गाउँपालिकाले २९।०७४।३२५ बाट गणेश वलीलाई पशुसेवा केन्द्र भलचौरमा सिविर संचालन गरे वापत रु.९०,०००।०० सोध भर्ना भुक्तानी दिएकोमा सिविर सञ्चालन गरेको सम्पूर्ण विवरण पेश हुन नआएकोले सिविर सञ्चालन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
११. **पेशकी बाकी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ। गाउँपालिकाले गत विगत आ.व.मा विभिन्न ८ पदाधिकारी र ३ संस्थाको नाममा दिएको रु.४,९६,०००।०० र साविक दार्माकोट गा.वि.स. अन्तर्गतको चालु आ.व.मा २ कर्मचारीलाई विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनको लागि दिएको पेशकी रु.२७०३५००।०० समेत जम्मा पेशकी रु.३९९५५००।०० लेखापरीक्षण अवधि सम्म पनि फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार अशुल फछ्यौट गर्नु पर्ने।
१२. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु पर्नेमा गाउँ विकास समिति, गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख राखेको नपाइएकोले परिपत्र एवं नियमको पालना हुनु पर्दछ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३० लाख ४६ हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.३ लाख ४२ हजार र पेशकी बाँकी रु.२७ लाख ४ हजार रहेको छ।

मुसीकोट नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. १० करोड ७३ लाख ३४ हजार निकास भएकामा रु. ८ करोड ४७ लाख ५६ हजार खर्च भई रु. २ करोड २५ लाख ७८ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **हिसाव फरक** : कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरण अनुसार श्रेस्ताको मौज्जात रु. २,२५,७७,७०८। र बैंक हिसाव विवरण अनुसारको बैंक बाकी रु. २,२७,८८,०१९। रहेको देखिन्छ। बैंक र कार्यालयको श्रेस्ताको फरक पर्न गएको रु. २,१०,३१०। हिसाव मिलान गरी श्रेस्तामा आम्दानी बाध्नु पर्ने देखिन्छ।
२. **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 वर्ष रु. ३१३१२००। को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
३. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। दाइधारा सुवाखोला सडक खण्डको ग्रामिण सडक निर्माण तथा मर्मत कार्य ४०० मिटर गरेकोमा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष तुलानरसिंह बुढा, सचिव मिना बोहरा, र वडा संयोजक खड्क बहादुर बुढा समेत तीन जनालाई सहि गराई विल भरपाई पछि ल्याउने भनि रु.२०००००।- खर्च लेखि रु. ५४२५०।- को विल राखी रु. १४६०००।- भुक्तानी दिएको रकमको विल भर्पाई पेश गर्नु पर्दछ।
४. **पेशकी बाकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०७४ को नियम ७४ अनुसार विभिन्न ३ कर्मचारीहरु तथा उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेशकी रु. १०६२६००।- आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको पाइएन।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु १२ लाख ८ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ४६ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु १० लाख ६२ हजार रहेको छ।

चौरजहारी नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. लाख हजार यो वर्ष आय रु. १० करोड ४० लाख ११ हजार निकास समेत रु. १० करोड ४० लाख ११ हजार मध्ये रु.६ करोड ५ लाख हजार ८ खर्च भई रु. ४ करोड ३५ लाख २ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **दरवन्दी विवरण** : नगरपालिकाले पेश गरेको स्विकृत दरवन्दी विवरण अनुसार कुल दरवन्दी ५१ जना भएकोमा ४ पदमा मात्र पद पूर्ति भई ४७ दरवन्दी रिक्त रहेको छ। दरवन्दी परिपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयले पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ।
२. **स्रोत नक्सांकन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा नगरपालिका प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गर्न तथ्यांक संकलन गरी प्रोफाइल बनाउने कार्य लेखापरीक्षणको अवधि सम्म पनि सम्पन्न भएको पाइएन। नियमानुसार स्रोत नक्सांकन गर्नु पर्दछ।
३. **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 वर्ष रु.३०,६३,८३५.को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
४. **भ्रमण आदेश** : निजामती सेवा नियमावली, २०५० अनुसार कार्यालय प्रमुखले जिल्ला छोडी भ्रमण गर्दा मन्त्रालयबाट काज स्वीकृत गरी भ्रमण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले मिति २०७३।०६।०२ बाट निमित्त कार्यकारी अधिकृत विद्याप्रसाद जैसीलाई सुर्खेत जाँदाको भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा मन्त्रालयले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरेको प्रमाण वेगर रु. २९,०००।- भुक्तानी गरेको अनियमित देखिएको छ।
५. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ७ को ४ अनुसार भ्रमण खटिएको कर्मचारीलाई फर्केको दिनको दैनिक भत्ता दरको एक चौथाइ मात्र पाउनेमा पुरै दिनको भत्ता र १० प्रतिशत दुर्गम भत्ता समेत थपेर निमित्त कार्यकारी अधिकृत विद्याप्रसाद जैसी र लेखापाल संगम ठाडालाई सुर्खेत काठमाण्डौ पटक पटक गरी क्रमश ९ र ६ पटक भ्रमण गरेको नियम अनुसार नपाउने निमित्त कार्यकारी अधिकृत विद्याप्रसादको १६,९००।- र लेखापाल संगम ठाडाको छ पटकको रु ५,४००।- गरी जम्मा रु २२,३००।- सम्बन्धित व्यक्तिहरुबाट असुल गर्नुपर्ने।
६. **होटलवास खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को चौथो संशोधन अनुसार होटल वास खर्च खारेज भई सकेकोमा ५ जना कर्मचारीलाई दैनिक भत्ताको अतिरिक्त होटलवास खर्च समेत रु. २७०००।- भुक्तानी दिएको असुल गर्नु पर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु ७८ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु ४९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु २९ हजार रहेको छ।

आठविसकोट नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ८ करोड ६ लाख ८४ हजार निकास प्राप्त भएकोमा रु. ८ करोड ६ लाख ६४ हजार खर्च भई रु. २० हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **दरवन्दी** : यस नगरपालिकाको आ.व. २०७३/०७४ मा नगरपालिका कार्यालयमा ९ जना र वडा कार्यालयमा ४२ जना कर्मचारीको न्यूनतम दरवन्दी रहेकोमा असार मसान्तसम्म नगरपालिका कार्यालयमा कार्यकारी अधिकृत र लेखा अधिकृत पद गरी दुई वटा पद रिक्त -काजमा रहेको) रहेको, वडा कार्यालयमा ७ जनामात्र कर्मचारी कार्यरत रहेको बांकी ३५ पद रिक्त रहेको देखिन्छ। दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुँदा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सार्वजनिक सेवा तथा विकास निर्माणका कार्यहरूमा असर परिरहेकोले कार्यालयले समयमै रिक्त दरवन्दी पूर्ति गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ।
२. **स्रोत नक्सांकन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा नगरपालिका प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गर्न तथ्यांक संकलन गरी प्रोफाइल बनाउने कार्य लेखापरीक्षणको अवधि सम्म पनि सम्पन्न भएको पाइएन। नियमानुसार स्रोत नक्सांकन गर्नु पर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष लेखापरीक्षणबाट सैद्धान्तिक मात्र बेरुजू कायम भएको छ।

बाँफिकोट गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ५ करोड २९ लाख ६ हजार निकास समेत रु. ५ करोड २९ लाख ६ हजार मध्ये रु. ४ करोड ८४ लाख ८९ हजार खर्च भई रु. ४४ लाख २५ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- जिन्सी निरीक्षण :** गाउँपालिका अन्तरगत जिन्सी निरीक्षण भएको। साविक गाविसको सम्पत्ति लगत संकलनका लागि सम्पत्ति लगत संकलन कार्यदलको गठन गरी प्रतिवेदन लिई जिन्सीलाई अभिलेखबद्ध गर्नुपर्दछ। जिन्सी लगतलाई गाउँपालिका स्तरमा एकिकृत गरी व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको। पुराना सामान भए आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार लिलाम गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- सवारी साधन :** गा.वि.स. अनुदान पुजिगत तर्फ साविक बाँफिकोट गा.वि.स.गो.भौन. १४ मिति २०७४।३।२९ बाट आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा आवश्यक विल भरपाई सहित लेखा राख्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले राप्ती अटो इन्जिनियरिंग घोराही दांगबाट मिति २०७४।३।२८ को कर विजक विलबाट रु. २३८९००।- को बजाज पल्सर १५० सि.सि. रातो रंगको रा.४ प नम्बरको मोटरसाइकल खरिद गरेको पाइयो। निजी नम्बरप्लेट भएको उक्त मोटर साइकल गाउँपालिकाको नाममा नामसारी गरी कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्दछ।
- स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति/नगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा नगरपालिका प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गर्न तथ्यांक संकलन गरी प्रोफाइल बनाउने कार्य लेखापरीक्षणको अवधि सम्म पनि सम्पन्न भएको पाइएन। नियमानुसार स्रोत नक्सांकन गर्नु पर्दछ।
- 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 प्रणालीमा कार्यालयले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ।
- कर कट्टी :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(५) मा वासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा स्रोत भएको भाडा भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतका दरले अग्रीम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। मिति २०७३।६।१८ मा घर भाडा रु.१००००।- को भुक्तानी गरेकोमा रु.८०००।- को मात्र भरपाई पेश गरेकोले भपाई भन्दा बढी भुक्तानी गरेको रु. २०००।- असुल गर्नु पर्दछ। भाडा भुक्तानी गरेको रु. ८०००।- नियमानुसार लाग्ने अग्रीम कर रु.८००।- समेत जम्मा रु. २८००।- असुल गर्नु पर्दछ।
- 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 (नेपाल सरकार)। कार्यालयले यो वर्ष रु. ४४०४३९६।२५ 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 व्यवस्था पालना हुनु पर्दछ।
- लागत अनुमान :** सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी मालसामान खरिद गरेको पाईएन।
- वैक र सेस्ता फरक :** सेस्ता अनुसार बाँकी रकम भन्दा वैक स्टेटमेन्टसमा बढी रकम देखिएकोले विभिन्न कर कट्टी गर्न बाँकी रहेको रकम कर दाखिला गर्नुपर्ने रु.३८७२०।
- दोहोरो तलव भुक्तानी :** साविक गा.वि.स. अनुदान चालु तर्फ साविक पिपल गा.वि.स. का कार्यालय सहायक कमान सिं नाथलाई २०७३ मंसिर देखि २०७३ फागुन मसान्तसम्मको पारिश्रमिक मासिक रु.१५०००।- का दरले दोहोरो तलव भत्ता भुक्तानी गरेको पाइयो। चार महिनाको रु. १५०००।- को दरले बढी भुक्तानी गरेको रु. ६००००।- असुल गर्नु पर्दछ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, रुकुम (पश्चिम)

१०. **संचित कोष दाखिला** : महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको च.नं.२१८९ मिति २०७४।३।३० को पत्रानुसार स्थानीय तहमा निकास भएकै अनुदान रकम खर्च नभई बाँकी रहेको अवस्थामा निकास फिर्ता नगरी स्थानीय संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेकोमा केन्द्रीय बजेटको सामाजिक सुरक्षा निकास रकम रु.१२०६११४८। मध्ये रु.१२००७६८०।- भत्ता वितरण गरी बाँकी रहेको रु. ५३४३८।- केन्द्रीय संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
११. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्याद भित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखापरीक्षण मिति २०७४।७।२१ सम्म विभिन्न तीन जनाको नाममा रहेको पेशकी रु. ९५०१६००।- फछ्यौट गर्न बाँकी रकम नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु ९८ लाख ९५ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ५५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु २ लाख ३९ हजार र पेशकी रु ९५ लाख १ हजार रहेको छ ।

**त्रिवेणी गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन**

यो वर्ष आय रु. ५ करोड ४४ लाख ८४ हजार निकासामध्ये रु. ४ करोड ९६ लाख ८४ हजार खर्च भई रु. ४८ लाख मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग :** 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 सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ मा संघीय संरचना पूर्वाधार विकास कार्यक्रम अन्तर्गत पूँजीगत तथा चालु खर्चमा जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण अनुसार रु. ४०,०४,०४३/- स्थानीय तहको त्रिवेणी गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको कार्यालय व्यवस्थापन, कम्प्युटर, सोलार फर्निचर लगायत सामानहरु खरिद गरी गा.पा.का १० वटै वडाहरुमा वितरण भएको पाइयो। ४ प्रति मोटरसाईकल थान रु. २,५०,०००/- का दरले रु. १०,००,०००/- साविक गा.वि.स. सचिव, नारायणी खडका, मानवहादुर खडका, देव वहादुर खत्री र निराजन शर्माले खरिद गरी गाउँपालिकामा बरबुभारभ समेत गरेको पाइएन। साथै मुरु गा.वि.स.को सचिव श्री देव वहादुर के.सी.ले खरिद गरेको ल्यापटप थान १ र क्यानन प्रिन्टर थान १ को रु. ८०,०००/- समेत दाखिला गरी जिन्सी अभिलेख अभिलेख अद्यावधिक नभएकोले रु. १०८००००/- जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ।
- विल भरपाई :**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। साविक गा.वि.स. रुघा अन्तरगत सिम्रुतु स्वास्थ्य चौकीलाई रु. २२६२५०/- भुक्तानी गरेकोमा विल भरपाई गरेको पेश गरेको छैन।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१३ लाख ६ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख २६ हजार र नियमित गर्नु पर्ने रु. १० लाख ८० हजार रहेको छ।

सानीभेरी गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. २ करोड ६९ लाख ७४ हजार निकासामध्ये रु. २ करोड १४ लाख ६५ हजार खर्च भई रु. ५५ लाख ९ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

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 प्रणालीमा कार्यालयले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ।
२. **खरिद योजना** : सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश 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 वर्ष रु४०,०४,३९६।३० को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको पाईएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।

विरेन्द्रनगर नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.४ करोड ६४ लाख ६९ हजार र यो वर्षको आय ३९ करोड ५२ लाख ६७ हजार समेत रु. ४४ करोड १७ लाख २८ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ४० करोड ११ लाख ९ हजार खर्च भई रु. ४ करोड ६ लाख १९ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा, दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने मा नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी उपभोक्ता समितिको लगत अद्यावधिक नगरेको, सामाजिक सुरक्षाको अभिलेख अद्यावधिक नगरेको, मातहत निकाय तथा अनुदान प्राप्त निकायहरूको प्रभावकारी अनुगमन नगरेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
- सेवा शुल्क तथा दस्तुर :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५३ को दफा १४५ अनुसार नगरपालिकाले तोकिएको प्रक्रिया अपनाई सेवा, शुल्क तथा दस्तुर उठाउन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कांकेविहार क्षेत्र भित्र अवलोकन गर्न आउनेसँग शुल्क उठाई सोको वार्षिक रुपमा १०% ले हुने रकम नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउन श्री शिव विहार पुस्तकालय, वीरेन्द्रनगर सँग सम्झौता गरी मिति २०७३।०१।१५ देखि ३ महिना सम्मका लागि संरक्षणको जिम्मेवारी दिएकोमा २०७३ फागुन देखि २०७४ आश्वीन महिना सम्म म्यादथप सम्बन्धी कुनै कारवाही भएको देखिएन । हाल २०७४।०६।३१ मा सम्झौताको म्याद सकिएकोले २०७४।०७।१ गते देखि लागु हुने गरी पुरानै शर्तमा ३ महिना म्याद थप गरेको पाइन्छ । सम्झौताको शर्त अनुसार २०७३।०१।१५ देखि गत वर्ष उक्त संस्थाबाट संकलन भएको रकम विवरण सहित वार्षिक १०% शुल्क कार्यालयले प्राप्त गरेको देखिएन । हिसाव यकिन गरी असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ भने आम्दानी रसिद सम्बन्धमा आन्तरिक नियन्त्रणलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।
- 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 पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा नगरपालिकाले कन्टिन्जेन्सी खर्च देखिने गरि छुट्टै खाता राखेको देखिएन । योवर्ष कार्यालयले रु ३५७४०६६।९९ कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेकोमा कार्यक्रम स्वीकृत वेगर खर्च लेखेको देखियो । अतः परिषदको निर्णयबाट कार्यक्रम बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खाता राखी खर्च रकम व्यवस्थित गरिनु पर्दछ ।
- स्रोत नक्सा :** स्थानीय स्वयत्त शासन ऐन २०५५ को दफा १९९ र २०० अनुसार स्रोत नक्सा अनुसार आयोजनाको छनौट र सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गरेको देखिएन । योजना तथा कार्यक्रमको पूर्वसंभाव्यता अध्ययन वा संभाव्यता अध्ययन नै नगरी योजनाहरू छनौट गर्ने र नगर परिषदबाट स्वीकृत हुने गरेको देखियो । योजना छनौटको चरणमानै सपूर्णसंभाव्यता अध्ययन गरी योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने देखिएको छ ।
- 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 एक गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान नगरपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार नगरपालिकाले आय व्यय र वासलात गयार गरी नगरपालिकाको आर्थिक कारोबारलाई अद्यावधिक बनाउनु पर्दछ ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८ मा आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले आय व्यय र धरौटीको मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गर्ने, र प्रतिवेदन गर्ने

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

व्यवस्था छ । कार्यालयमा आन्तरीक लेखा परीक्षण शाखाको गठन भई नसकेको अवस्थामा वाह्य लेखापरीक्षकबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेकोमा लेखापरीक्षण प्रभावकारी भएको देखिएन ।

७. **भुक्तानीको छाप** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६(द) बमोजिमको खर्च भएका सबै विल, भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तर कार्यालयले उक्त प्रकृया छैन ।
८. **वार्षिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९१ अनुसार प्रत्येक कार्यालयले आ.व. समाप्त भएको ३ महिनाभित्र वार्षिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसारको प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
९. **आर्थिक विवरण** : कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिको कार्यालय र नगरपालिकाको आर्थिक कारोवारको आय व्यय विवरण तयार गरेको छैन । कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरण र खर्चको बैक नगदी कितावलाई आधारमानी लेखापरीक्षणको क्रममा एकिकृत आर्थिक विवरण तयार गरिएको छ । कार्यालयले आर्थिक कारोवारको लेखा तोकिएबमोजिम राख्नु पर्दछ ।
१०. **गतवर्षको मौज्जात** : कार्यालयले देखाएको गतवर्षको मौज्जात रु ४,६४,०५,२०९।- भिडान गर्ने प्रमाण कागजात पेश नगरेकोले उक्त रकमको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन ।
११. **धरौटि** : धरौटिको आर्थिक विवरण छुट्टै पेश गरेको छैन । आय विवरणमा रु ३८,००,९४०।- आम्दानी देखिन्छ । खर्च विवरण पेश भएका छैन । बैक मौज्जात विवरणमा रु ६५,१७,१५५।- रहेको देखिन्छ । श्रेस्ता परिक्षण गर्दा १३५ जनाको रु ३५,५०,५५०।- धरौटि बाकी देखिएको र धरौटीको बैक स्टेटमेन्ट समेत पेश हुन नआएकोले उक्त कारोवारको यथार्थ स्थिति यकिन गर्न सकिएन । यसर्थ धरौटी कारोवारको यथार्थ विवरण तयार गरी धरौटी यकिन गर्नु पर्दछ ।
१२. **बैक मौज्जात** : कार्यालयको रा वा वै सुर्खेतमा १४ वटा खाता रहेको विवरण पेश हुन आएको छ । १२ वटा खाता संचालनमा रहेको देखियो । कार्यालयले संचालन गर्ने सबै कारोवारको बैक विवरण तयार गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन । प्राप्त विवरण अनुसार साभेदारी कोषको हिसाव एकिकृत विवरणमा समावेश गरेको देखिएन । त्यस्तै कर्मचारी कल्याणकोष खाता २ को विवरण पनि समावेश गरेको छैन । जसको कारण कार्यालयले देखाएको विवरण अधुरो रहेको छ । प्रत्येक खाताको बैक रिक्न्सीलेसन विवरण तयार नगरेको कारण बैक मौज्जात देखाएको रु ४,०५,८५,६५६।- लाई भिडान गर्न सकिएन । अत कार्यालयले सबै बैक खाताको बैक रिक्न्सीलेसन विवरण तयार गरी यथार्थ बैक मौज्जात यकिन गर्नु पर्दछ ।
१३. **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 गर्नतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
१४. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजांच 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 । उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनु पर्दछ ।
१५. **आन्तरिक आम्दानी** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा नगरपालिकाले लगाउन पाउने विभिन्न शिर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को अनुसूची ८ देखि १२ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । नगरपालिकाले चालु आर्थिक वर्षमा आय विश्लेषण र वरीकरण नगरी करका दर मात्र निर्धारण गरी कर असुल गरेको देखियो । अतः आम्दानीका शीर्षक तोकिए पनि तिनीहरुको लागत खडा गरी सालवसाली आम्दानी बक्यौता समेत पठाउने व्यवस्था गर्नु जरुरी देखिन्छ ।
१६. **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

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

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 अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको बाषिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

१७. **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 ।
१८. **लक्षित समुह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं १२ (७) अनुसार लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समुहको पूजा 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 गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा वि स हरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
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 परिषदमा 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 ।
२०. **जन सहभागिता** : 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, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दश प्रतिशत र नगरपालिकाको हकमा पन्ध्र प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देिएन ।
२१. **प्रगति प्रतिवेदन** : कार्यालयले संचालन गरेका कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । निर्धारित कार्यक्रमको उपलब्धी तुलना गर्न सकिएन । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
२२. **अनुसुचि** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन कार्यविधि २०६९ ले तोकेका अनुसुचिहरु १, २, ५,७,८, १०,१२,१५,१६,१७, १७(१), १७(२), १७(३) र २० नराखेको कारण आर्थिक कारोवारको स्थिति, प्रगतिको स्थिति, संचालित कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता मुल्यांकन गर्न सकिएन । अत कार्यविधिले तोकेका कार्यहरू लागु गर्नु पर्दछ ।
२३. **कर्मचारी कल्याण कोष** : स्थानीय स्वायत शासन नियमावली २०५६ को नियम २६५ अनुसार कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा स्थापना हुने अक्षयकोषमा निकायले प्रत्येक वर्ष कर्मचारीको एक महिनाको तलव जम्मागर्नु पर्ने र उक्त कोषबाट कर्मचारीलाई उपदान दिने व्यवस्था गरेको छ । यो कोषमा २०७४ आषाढ मसान्त सम्ममा वचत खातामा रु ३२,५७,१६२।- मौज्जात देखिन्छ । चल्ती खातामा रु ८०,६३,९८३।- रहेको छ । नियमावलीले दुइटा खाको व्यवस्था नगरेको अवस्थामा कार्यालयले २ वटा खाता संचालनमा ल्याएको छ । एउटै खाता संचालन गर्नु पर्ने देखिन्छ । उक्त कोष परिचालन सम्बन्धी विनियम बनेको समेत देखिएन । अत विनियम तयार गरी कोष संचालन गर्नु पर्दछ ।
२४. **लागत सहभागिता** : कार्यालयले सडक बोर्डको कार्यक्रममा लागत सहभागिता कार्यक्रम लागु रहेको देखियो । योवर्ष विभिन्न समयमा लागत सहभागिता अन्तर्गत काम भएको देखिए पनि लागत सहभागिताको अभिलेख नराखेको कारण कति लागत सहभागिता आउनु पर्ने थियो र कति आयो सो भिडान गर्न सकिएन । कार्यालयले लागत सहभागिताको अभिलेख अध्यावधिक गर्नु पर्दछ ।

२५. **वैक नगदी किताव** : कार्यक्रम अनुसारका वैक नगदी किताव तयार गरी यथार्थ हिसाव वनाउनु पर्नेमा सो नगरी राखेकोले वैक नगदीकितावले कारोवारको यथार्थ चित्रण गर्न सकेन ।
२६. **खर्च नमिलेको** : कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरणमा खर्च रु ३५,८९,३५,६५०९१- देखाएकोमा खर्चको विवरणमा रु ३७,७५,५०,६९९९११- देखिएकोले रु. १,८६,१५,०४९१- कम खर्च लेखेको देखिन्छ । आर्थिक विवरणले आर्थिक कारोवारको यथार्थ चित्रण गर्दैन ।
२७. **आम्दानी** : आर्थिक विवरण तयार गर्दा विभिन्न कारोवारको विविध क्रेडिट लाई योवर्षको आयमा समावेश गरी आर्थिक विवरण तयार गरेकोले कार्यालयको आय विवरणले आम्दानीको यथार्थ चित्रण गर्दैन । अत आर्थिक कारोवारको यथार्थ विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
२८. **पेशकी** : कार्यालयले पेशकी कारोवार गर्दा बजेट खर्च रकममा देखाउने गरेको छैन । वैक क्रेडिट र पेशकीमा देखाउने गरेको छ । यसले गर्दा पेशकी रकमको यथार्थता आउन सक्दैन । अतः पेशकी रकमलाई खर्च मानि पेशकी खातामा चडाउनु पर्दछ ।
२९. **परिषद्को निर्णय** : परिषदले पारित गरेको बजेट अनुसारको बजेट सिट राखी कार्यक्रम अनुसार खर्च नलेखेको र उपलब्धी विवरण तयार नगरेको कारण पारीत कार्यक्रम र बजेट सोही अनुसार खर्च भएको नभएको भिडान गर्न सकिएन । यसर्थ स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
३०. **ऐन, नियमको पालना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४५ तथा स्थानिय निकाय आ प्र सम्बन्धी नियम २०६४ बमोजिम नगरपालिकामा गाभिएका गा.वि.स.हरुको जिन्सी सम्पति केन्द्रिय खातामा ल्यायी जिन्सी अभिलेख तयार नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षण दर्तावाल लेखापरीक्षकबाट गराएकोमा वित्तिय विवरण प्रस्तुति र लेखा अभिलेखहरु अध्यावधिक र दुरुशत राख्न नराखेको तथा मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरेको, पेशकीको अद्यावधिक अभिलेख नराखेको, कट्टी गरिएको कर रकम आ.ब.को अन्त्यमा मात्र दाखिला गर्ने गरेको, कन्टीन्जेन्सी खर्च सम्बन्धमा नगरसभाबाट एकिन नभएको, विभिन्न पत्रपत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्दा सरकारी छुट २५ प्रतिशत पाइनेमा सो नगरी पुरै भूक्तानी गर्ने गरेको जस्ता समस्याहरु रहेको पाईयो । यस तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
३१. **वैक नगदी किताव** : स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम तर्फको आर्थिक विवरणमा रु. ९७,५८,०००। बजेट निकास खर्च देखाइएकोमा वैक नगदी कितावमा रु. ९५,६९,२६०। खर्च देखिन्छ । आर्थिक विवरणमा रु. १,८८,७४०। वढी खर्च देखिनुमा रु. १,९३,०००। पेशकी दिएको रकम समावेश छैन । सो रकम गणना समेत गर्दा रु ७५,७४०। वैक नगदी किताव भन्दा आर्थिक विवरणमा वढी खर्च देखिएको कारण खुलाई हिसाव मिलान हुनु पर्दछ ।
३२. **परिषद भत्ता** : गाउँ परिषद संचालनमा रहँदा सबै कर्मचारीलाई ५० प्रतिशत (एक महिनाको तलवको) थपभत्ता दिदा परिषद संग सम्बन्धीत कार्य गर्ने कर्मचारीलाई मात्रदिनु पर्दछ । कार्यालयको विभिन्न वडामा कार्यगर्ने स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम तर्फको सामाजिक परिचालक २४ जनालाई एक गैरसरकारी संस्थाले नियुक्ति दिइएकोमा पनि प्रत्येकलाई रु. ६,०००। का दरले रु १,४४,०००। अतिरिक्त खर्च लेखि खर्चमा मितव्ययिता अपनाएको पाइएन । परिषद्को निर्णयको आधारमा दिइएको कार्यालयको भनाइ रहेको छ ।
३३. **रकम फिर्ता** : मिति २०७४।३।२९ को पत्रबाट स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम तर्फको ३५,००,०००। कोलेनिका फिर्ता पठाएको भनि पत्र संलग्न छ । निकासामा उक्त रकम घटाइएको नपाइँदा वेरुजु खातामा दाखिला हो वा निकास घटी हो सोको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
३४. **भवन निर्माण आचार संहिता** : २०७४।३।२९ आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ अनुसार खर्च लेखिएका रकमको विल भरपाइ श्रेस्ता साथ राख्नु पर्दछ । कार्यालयले भवन निर्माण आचार संहिता तयार गर्न नेष्ट कन्सल्टलाई रु ४,९९,४६०। भूक्तानी दिएको छ । सो को नमुना संलग्न नभएको, सम्झौता नगरी सिधै कार्यादेश दिएकोमा छपाई गरेको संख्या तथा कार्य सक्नु पर्ने अवधि नखुलेको हुँदा सो को प्रगति प्रतिवेदन, आम्दानी, तथा वितरण अभिलेख वेगर भएको खर्चको यथार्थ विवरण पेश हुनु पर्दछ ।
३५. **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७२ अनुसार सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा कार्यालयले नियमित रुपमा निकासालिइ पेशकीको माध्यमबाट र वैक खाता

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

खोलेका सेवाग्राहीलाई खाता मार्फत भूक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७३ श्रावण देखि कार्तिक सम्म पेशकी मार्फत भता वितरण गरेको, मंसिर देखि असार मसान्त सम्मकालागि कार्यालयमा प्राप्त वजेटवाट मिति २०७४।३।१० मा कार्यकारी अधिकृत र लेखा प्रमुखको नाममा लक्ष्मी वैकमा संयुक्त खाता खोली रु ४,६८,५४,८००।- पठाएको छ । सो रकम वाट २०७४ आषाढ सम्म उक्त वैकमा खाता खोली सकेका सेवा ग्राहीलाई निजहरूको खातामा सामाजिक सुरक्षा भता भूक्तानी दिनु भनि पठाएको छ । सो रकम मध्ये वैक वाट रु ३,९९,२४,६०७।- आषाढ मसान्त सम्म खर्च लेखी रु ७७,३०,९९३।- मौज्जात रहेको विवरण प्राप्त भएको छ । यसरी आवश्यक रकम भन्दा बढी रकम पठाइ वैकको चल्ती खातामा मौज्जात रहेको र हाल सम्म उक्त रकम संचितकोष फिर्ता भएको नपाइएकोले सरकारी कारोवार संचालन गर्ने वैक भन्दा बाह्य वैकमा मौज्जात रकम पुरै खर्च लेखि पठाएको हुदा संचितकोष दाखिलाको प्रमाण पेश हुन पर्दछ ।

३६. **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 एक गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान नगरपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार नगरपालिकाले आय व्यय र वासलात गयार गरी नगरपालिकाको आर्थिक कारोवारलाई अध्यावधिक बनाउनु पर्दछ ।
३७. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : स्थानिय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ बमोजिम निर्माण कार्य गर्दा छुट्याएको कन्टेन्जेन्सी खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानिय निकायवाट स्वीकृत गराइ तोकिएको कृयाकलापमा खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले कन्टेन्जेन्सीमा खर्च गरेको रकमहरू परीक्षण गर्दा निम्नानुसार सवारी साधनहरू, मेशीनरी उपकरण लगायतका कार्यहरूमा रु. १६,५३,९४५।- खर्च गरेको छ । ५ थान मोटरसाइकल खरिद गर्दा सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमवाट खरिद गर्नुपर्नेमा सो गरेको नदेखिएको तथा परिषदवाट स्वीकृत नगराइ खर्च गरेको पाइयो उक्त प्रकृत्यामा सुधार हुनु पर्दछ । एक मोटरसाइकल कार्यालयको नाममा नामसारी नगरेकोले नामसारी गर्नुपर्दछ ।
३८. **दाखिला प्रमाण** : विभिन्न भूक्तानीमा कट्टी गरिएका रकम दाखिला गरेको प्रमाण गोश्वारा भौचर साथ संलग्न गरी राख्नु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न ७ गोश्वारा भौचरवाट कट्टी गरिएका रकम रु. २,१४,६७९।- दाखिला नगरेकोले अविलम्ब दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३९. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ मा वैठक भत्ता लगायतका भाडा सेसन फि आदिमा अग्रिम कर कट्टी गरी भूक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भत्ता, भाडा लगायत रु. ९९,०००।- भूक्तानी गर्दा अग्रिम कर दाखिला नगरेकोले नियमानुसार १५ प्रतिशतको दरले लाग्ने कर रकम रु. १२,७५०।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४०. **नर्स भन्दा बढी खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको निर्देशिका तथा प्रचलित नर्स बमोजिम विभिन्न तालिम कार्यक्रममा संयोजन भता प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु. १०००।- र खाजा खर्च रु १५०। भन्दा बढी लेख्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न २ तालिम कार्यक्रममा संयोजन भता रु. ३,०००।- को दरले र खाजा खर्च रु. २००।- को दरले खर्च लेखेको हुँदा बढी खर्च लेखेको रु १७,१००।- असुल गर्नु पर्दछ । साथै सेसन फि बापत खर्च भएको रु.१०,२००।- मा अग्रिम करकट्टी गरेको रु. १,५३०।- दाखिला नभएकोले दाखिला हुनु पर्दछ ।
४१. **खर्च पुष्ट्याई** : फोहोरलाई अन्यत्र व्यवस्थापन गरिएको भनि विरेन्द्रनगर नगरपालिका ५ मा ल्याण्ड फिल्ड कार्य भनि १५ घण्टा जेसीवि संचालनको रु. ३७,५००।- खर्च लेखेकोमा प्राविधिक पुष्ट्याइ नहुनुको साथै भाडामा मेशिन संचालनको कर कट्टी समेत गरेको नपाइएकोले प्राविधिक पुष्ट्याई र कर कट्टी गर्नु पर्दछ ।
४२. **अग्रिम कर** : निम्नानुसार भूक्तानीमा आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७ र ८८ बमोजिम अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मेशिन तथा सवारी भाडा बापत रु. ६७,०००।- र पारिश्रमिक बापत रु. १२,६००।- भूक्तानी गर्दा कर कट्टा गरेको छैन । नियमानुसार भाडामा १० प्रतिशत र पारिश्रमिकमा १५ प्रतिशतको दरले हुने कर रकम रु. ८,५९०। दाखिला गर्नु पर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

४३. **भुक्तानी** : ६१।०७।३।२७ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको परिपत्र एवं खर्च संचालन निर्देशिका अनुसार रु. १०,०००। भन्दा वढीको भुक्तानी सम्बन्धीत सेवा आपूर्ति कर्तालाई एकाउण्ट पेइ चेकको माध्यमबाट भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । जालिदार कन्टेनर खरिद वापत रु ३,००,०००। मध्ये रु. २,६४,०००। हिमालयन इन्जीनियरिङ्ग लाई भुक्तानी गर्दा व्यक्तिको नाममा बेरियर चेक प्रयोग भएको छ । स्थानीय विक्रेताको ठूलो परिमाणको विल भुक्तानी पनि कर्मचारी मार्फत गरिएको कार्यको पुष्ट्याइ हुनु पर्दछ । कर्मचारीलाई पेशकी दिई स्थानीय खरिद गर्ने प्रक्रियामा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
४४. **पेशकी बाँकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १९२(३) मा तोकिएको म्याद भित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पेशकी फछ्यौट गर्ने कर्तव्य पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य रहने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विभिन्न ३ व्यक्तिको नाममा रहेको पेशकी रु. २,००,०००।- फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
४५. **विगतको खर्च भुक्तानी** : कार्यालयले गतवर्षको सवारी साधन मर्मत खर्च रु ५६,९००। म. ले.प. फारम नं १८ वेगर भुक्तानी गरेको नियम संगत भएको देखिएन ।
४६. **लक्षित कार्यक्रम** : कार्यालयले लक्षित कार्यक्रम तर्फ नागरिक सचेतना केन्द्रबाट खसि वाखा खरिद गरेको विल भरपाई वमोजिम रु २५,०००। भुक्तानी गरेको छ । कति संख्यामा खसि वोका खरिद भएको हो खुल्न नआएकोले खुलाउनु पर्दछ ।
४७. **विल भरपाई** : सामुदायिक मेल मिलाप समितिलाई खर्च लेखेको रु १२७५००। को सक्कल भरपाई संलग्न नराखेकोले विलभरपाई पेश गर्नुपर्दछ ।
४८. **बैक हिसाव मिलान** : कार्यालयको आम्दानी खर्चको हिसाव चुस्त दुरुस्त नभएको कारण कार्यालयले देखाएको बैक हिसाव फरक परेको रु १८,७५,८५५।- हिसाव यकिन गरी मिलान गर्नु पर्दछ ।
४९. **साभेदारी विकास कोष**: आ व २०७२।७३ को एन सी सी बैकको जिम्मेवारी सार्दा रु. ८,३४,२५५।- सार्नु पर्नेमा रु ८,४९,२५५।- सारेकोले वढी जिम्मेवारी सारेको रु. ७,०००। हिसाव यकिन हुनु पर्दछ । साथै साभेदारी विकास कोषको हिसाव नगरपालिकाको केन्द्रीय हिसावमा समावेश गरेको देखिएन । यो कोषको हिसाव समेत केन्द्रीय हिसावमा देखाउनु पर्दछ ।
५०. **व्याज गणना** : यो वर्ष लगानीको व्याज भनि रु. ४,७९,७७२।- देखाएको छ । लगानी भएका समुदायको हिसाव अध्यावधिक नगरेको कारण उठ्न बाँकी व्याज कति हो यकिन गर्न सकिने स्थिति देखिएन । यसर्थ गरिएको हिसावको आषाढ मसान्त सम्मको हिसाव तयार गरी उठ्न बाँकी व्याज समेत आय विवरणमा देखाउनु पर्दछ ।
५१. **श्रोत परिचालन** : कार्यालयले स्वीकृत वजेट र खर्चको स्थिति देखिने गरी विवरण नराखेकोले यो आर्थिक वर्षमा गरेको आम्दानी र खर्च विश्लेषण गरी श्रोत परिचालको अवस्था विश्लेषण गर्न सकिएन । अत आम्दानी र खर्चका श्रोत विश्लेषण गर्न सकिने गरी हिसाव राख्नु पर्दछ ।
५२. **पेशकी फछ्यौट**: कार्यालयले गत वर्षको पेशकी रु १,३९,६९,०००। मध्ये रु १,२९,३७,३००। फरफारक गरेकोमा योवर्ष वजेट खर्च लेखेको छ । यो वर्षको स्वीकृत वजेट वाट गतवर्ष दिएको पेशकी खर्च जनाएको कारण योवर्षको कार्यक्रम अनुसार खर्च भएको छ भन्न सक्ने आधार देखिएन । यो वर्ष सामाजिक सुरक्षा भत्ता अन्तर्गत पेशकी रु ३,९९,५८,४००। दिएकोमा उक्त रकम वजेट खर्चमा समावेश गरीएको छैन । पेशकी फरफारक हुँदा वजेट खर्च लेख्ने गरेको कारण एकातर्फ खुद खर्चमा असर पर्ने र पेशकी हिसावमा समेत असर पर्ने देखिएकोले यसमा सुधार गर्नु पर्दछ ।
५३. **वढी खर्च** : सफा सुन्दर नगर विकास कार्यक्रम अन्तर्गत वजेट रु ८०,००,०००।- विनियोजन भएकोमा खर्च रु १,३३,५९,५५८।- भएको श्रेस्ता पेश भएको छ । निर्धारित वजेट भन्दा रु ५३,५९,५५८।- वढी खर्च भएको छ । साथै सामाजिक सुरक्षामा वजेट रु. ७,९९,००,०००। विनियोजन भएकोमा खर्च रु १०,५३,५०,९९९। भएको देखिएको छ । वजेट भन्दा वढी खर्च रु ३,४२,५०,९९९। भएको छ । वढी खर्च हुनु नियम संगत खर्च देखिएन ।
५४. **विपद व्यवस्थापन खर्च** : वजेट निर्धारण गर्दा विपद व्यवस्थापन भनि रु. १५,००,०००। पूँजीगत खर्च तर्फ छुट्याएको छ । खर्च गर्दा चालु खर्चमा देखाएको छ । यो वर्ष विपद व्यवस्थापनको वजेटबाट

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

- विभिन्न १२ सडक निर्माण सम्बन्धी कार्यमा रु. २३,८४,९८६। खर्च गरेको देखियो । उक्तकार्य वजेट सिद्धान्त विपरित भएको छ ।
५५. **ऋण भूक्तानी** : योवर्ष कार्यालयले नगर विकास कोषलाई रु २६,३८,८९९।- ऋण भूक्तानी खर्च लेखेको देखियो । के कति ऋण कुन सर्तमा कहिले प्राप्त भएको हो सो को अभिलेख तथा नगरपालिका कोषमा आम्दानी वेगर खर्च देखिएको रकम नियमसंगत देखिएन ।
५६. **कोष निर्माण** : महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका कोष निर्माण भनि यो वर्ष रु. २,००,०००। रकम महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका नगर समन्वय समितिलाई दिएको छ । रकम भूक्तानी गर्दा रकम जम्मा गरेको बैंक भौचर उपलब्ध गराउने सर्त राखिएकोमा रु. १,९६,०००। को मात्र बैंक भौचर पेश भएको छ । उक्त कोष संचालन गर्न स्थानीय निकायवाट स्वीकृत कार्यविधि, कार्यक्रम वाट लाभान्वीत जनसंख्या उपलब्ध हुनपर्ने सर्त रहेकोमा सो समेत नराखी लेखिएको खर्च नियमसंगत देखिएन ।
५७. **कर्मचारी कल्याण कोष** : योवर्ष संचितकोषवाट कर्मचारी कल्याण कोषमा रु. ७८,८५,०००।- ल्याएको छ । उक्त रकम के आधारमा स्थानान्तरण गरीएको हो सो को विवरण पेश हुन आएन । आधारनै नखुलाई रकम ल्याइ खर्च गर्ने कार्यमा सुधार गर्नु पर्दछ । साथै कर्मचारी कल्याण खातामा वैदेशिक ऋणकोषवाट आएको भनि रु १,०८,७६,९२८।- जम्मा गरिएको छ । वैदेशिक ऋणकोषवाट आम्दानी भनि जनाइएकोमा कून कोष हो सो को विवरण पेश हुन आएन । यति ठूलो मात्रामा आएको रकम कर्मचारीको सुविधामा खर्च हुने खाताका राख्नु र खर्च लेख्नु नियम रसंगत नदेखिएकोले उक्त कारोवारको यथार्थ विवरण तयार गरी हिसाव यकिन गर्नु पर्दछ ।
५८. **रकम ट्रान्सफर** : आन्तरिक आम्दानी खातावाट रु ५०,००,०००।- मुख्य खातामा ट्रान्सफर गर्ने भनि रा वा वै लाई ट्रान्सफर आदेश दिएकोमा गोश्वारा भौचरमा रु. ४०,००,०००।- ट्रान्सफर देखाएको छ । आदेश भन्दा घटी ट्रान्सफर देखाएको रु. १०,००,०००। को सम्बन्धमा यकिन हुनु पर्दछ ।
५९. **आन्तरिक आय** : आन्तरिक आय संकलन गर्न भनि फडिन्द्र प्रसाद पौडेलले लिएको नगदी रसिद लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरि हिसाव गर्दा रु. ७,२९५।- को रसिद प्रयोग गरेकोमा सो रकम दाखिला नभएकोले निज वाट व्याज समेत हिसावगरी असुल गर्नु पर्दछ ।
६०. **वजेट सिट** : स्थानीय निकाय आ प्र सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम २५ अनुसार नगर परिषदवाट स्वीकृत वजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यक्रममा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले उक्त नियमको अनुसूची १८ को वजेट सिट नराखेको कारण निर्धारित कार्यक्रम अनुसार खर्च भए नभएको यकिन गर्न सकिएन ।
६१. **आर्थिक विवरण** : कार्यालयले कोलेनिकावाट निकास भएको रकमको को ले नि का वाट स्वीकृत आर्थिक विवरण, खर्चको फाटवारी, उपलब्ध गराएन । कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाट प्राप्त आर्थिक विवरण अनुसार लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ । कोलेनिका वाटप्राप्त आर्थिक विवरणमा रु २०,४९,५८,०००। निकास देखिएको छ भने कार्यालयले तयार गरेको विवरणमा रु २०,७३,५८,०००। रहेकोले निकास फरक रु २४,००,०००। देखिएको छ । उक्त हिसाव यकिन गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
६२. **गत वर्षको भूक्तानी** : कार्यालयले म ले प फा नं १८ भूक्तानी दिन वाँकीको विवरण वेगर यो वर्ष गत आ व को रु. ८८,२९,४४९।- देहायको रकम भूक्तानी गरेको छ । भूक्तानी दिन वाँकी नै नदेिएको रकम वजेटमा समावेश गरी भूक्तानी दिनु प्रचलित कानून बमोजिम देखिएन । साथै स्वीकृत वजेटमा उल्लेख गरिएका विषय संग भूक्तानी विवरण मिल्दैन । वजेटमा उल्लेखित नाम र रकम भूक्तानी नगरी अरुनै नाम र रकम भूक्तानी गरिएको देखिएकोले कानून र स्वीकृत वजेट विपरित गरीएको भूक्तानी नियमसंगत देखिएन ।
६३. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १९२(३) मा तोकिएको म्याद भित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पेशकी फछ्यौट गर्ने कर्तव्य पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य रहने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा चालु शिर्षक तर्फ विभिन्न ४१ व्यक्तिको नाममा रहेको पेशकी रु. ट,टघ,टण्घा- र पुँजीगत तर्फ विभिन्न ५७ व्यक्तिको नाममा रहेको पेशकी रु.१,७२,३३,६७४।-, रतु गा.वि.स. अर्न्तगत विभिन्न ११ व्यक्तिलाई दिएको रु. ३,११,४८५।-, गाहि गा.वि.स.ले विभिन्न ४

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

व्यक्तिलाई दिएको रु. ४,७५,९५०।- र गर्पन गा.वि.स.ले विभिन्न ११ व्यक्तिलाई दिएको ३,९८,९३७।- गरी जम्मा रु. १,९०,८३,२४९।- फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ। नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ।

६४. **पेशकी भिडान** : पेशकी खाता परीक्षण गर्दा चालुपेशकी विवरणमा रु. ६,३३,२०३।- देखिएकोमा श्रेस्तामा रु. ५,९५,६०९।- देखिएकोले रु. ६७,५९४।- फरक परेको देखियो। यसरीनै पूँजीगत तर्फ विवरणमा रु. १,७२,३३,६७४। देखिएकोमा लेजरमा रु. १,४३,८०,३३३।- देखिएकोले फरक रु. ८५,५३,३४०।- देखिएको छ। पेशकी विवरणमा लेजर खातामा नभएका रकमहरु समावेश देखिन्छन भने लेजर खातामा भएको तर विवरणमा समावेश नभएको कारोवार समेत देखिएकोले उक्त कारोवारको छानवीन गरी यथार्थ विवरण तयार गर्नु पर्दछ।
६५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐनको दफा ६९(१) तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८ बमोजिम साविक गाविसको आन्तरिक लेखापरीक्षण जिविसको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट गराई प्रतिवेदन प्राप्त गरी अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नु पर्नेमा आ.ले.प. भएपनि प्रतिवेदन प्राप्त नहुँदा औल्याइएका बेरुजु र तत्सम्बन्धी कारवाही खुल्न आएन।
६६. **मालपोत व्यवस्थापन**: साविक रतु गाविसले यो वर्ष मालपोत उठाएको देखिएन भने साविक गढि गा.वि.स.ले रु. ८०,०५२।- र गर्पन गा.वि.स.ले रु.३३,७८३।- मालपोत उठाएको छ। गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था वारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।
६७. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ बमोजिम कन्टेन्जेन्सी वापत छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा कुल पूँजीगत 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 रतु गा.वि.स.ले रु. १,७३,९४५।, गढी गा.वि.स.ले रु. ५०,०००।- र गर्पन गा.वि.स.ले रु. ६७,४१०।- कार्यकम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष नगरपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१० करोड ४६ लाख १४ हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु १ लाख १८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ८ करोड ५२ लाख १३ हजार र पेशकी रु.१ करोड ९२ लाख ८३ हजार रहेको छ।

भेरी गंगा नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. ६ लाख १७ हजार यो वर्ष आय रु. ९ करोड ४२ लाख ९१ हजार निकास समेत रु. ९ करोड ४९ लाख ८ हजार मध्ये रु. ८ करोड ८८ लाख ७५ हजार खर्च भई रु. ६० लाख ३३ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी** : कार्यालयलाईसुरु अख्तियारी देहाय अनुसारको प्राप्त भएको विवरण पेश भएको छ। संघीय संरचना तथा पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको अख्तियारी रु ५२ लाखको दिएको छ। उक्त अख्तियारीको बुँदा नं. १५ मा कार्य प्रगतिको आधारमा थप निकास उपलब्ध गराउने गरी थप ४८ लाखको पूँजीगत अनुदान तर्फ श्रोतको सुनिश्चित गरिएको आधारमा २०७४।३।१६ मा रु ४८ लाखको निकास आदेश दिएको देखियो। ढिलो निकास भएको कारण उक्त वर्षको बजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको तथा कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नगरी यो वर्ष गरिने खरिद कार्य कोटेशनको माध्यमबाट गरेको देखियो।
 २. **चौमासिक खर्च विवरण** : कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार यो वर्षको कूल बजेटको ५८.४७ प्रतिशत रकम तेश्रो चौमासिकमा आएर निकास भइ खर्च भएको देखाएको छ। बजेट निकास तथा खर्च गर्ने परिपाटिमा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ।
 ३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोबार परीक्षण गर्दा देहायको क्षेत्रमा कमि कमजोरी देखिएका छन् :
 - ३.१ संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाँउपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा वेरुजु अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने
 - ३.२ कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी सेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने,
 - ३.३ कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने,
 - ३.४ आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदी 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,
 - ३.५ उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी उनीहरूको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरू मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने,
 - ३.६ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलीकृत गर्ने,
 - ३.७ निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने। लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने आदि।
- उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ।
४. **श्रेस्ता पेश नभएको** : कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार टाटा कम्पनीको एक गाडि खरिद गरी रु ३२८००००। खर्च लेखेको देखियो। उक्त फायल अनुसन्धानको सिलसिलामा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा पठाएको कारण जनाई लेखापरीक्षणार्थ पेश हुन आएको छैन।

५. **कन्टेन्जेन्सी** : अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टेन्जेन्सी 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 कन्टीनजेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन। यो वर्ष कार्यालयले रु ३३०२१००। कन्टेन्जेन्सी खर्च लेखेकोमा कार्यक्रम स्वीकृत वेगर खर्च लेखेको नियमसंगत देखिएन। अतः कन्टीनजेन्सी खाता राखी कन्टीनजेन्सी रकम व्यवस्थित गरिनु पर्दछ।
६. **आम्दानी** : साविक गाउँ विकास समितिको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको रनगरपालिकामा समावेश भए पश्चात खर्चको अनुपातमा आय वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ।
७. **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 एक गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान नगरपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन। अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ। नियमले व्यवस्था गरे अनुसार नगरपालिकाले आय व्यय र वासलात गयार गरी नगरपालिकाको आर्थिक कारोवारलाई अध्यावधिक बनाउनु पर्दछ।
८. **आर्थिक विवरण** : कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिको कार्यालय र नगरपालिकाको आर्थिक कारोवारको आय व्यय विवरण तयार गरेको छैन। कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरण र खर्चको बैंक नगदी कितावलाई आधारमानी लेखापरीक्षणको कममा एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरिएको छ। कार्यालयले आर्थिक कारोवारको लेखा तोकिएबमोजिम राख्नु पर्दछ।
९. **गतवर्षको मौज्जात** : कार्यालयले देखाएको गतवर्षको मौज्जात रु. ५४९३०५। भिडान गर्ने प्रमाण कागजात पेश नगरेकोले उक्त रकमको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन।
१०. **धरौटी** : २०७३ फागुन मसान्त सम्म रु १०,७२,५२७ को धरौटीको आर्थिक विवरण देखिन्छ। त्यसपछिको कारोवारको आर्थिक विवरण तयार गरेको छैन। श्रेस्ता परिक्षण गर्दा धरौटी कारोवार रु ३६,०२,०९५। देखिन्छ। पेश भएको व्यक्तिगत धरौटी विवरण अनुसार रु ३६,०१,३२९। देखिएको छ। यो वर्ष कारोवार भएको रु २५८२३६८। धरौटी खातामा दाखिला समेत गरेको देखिएन। यसबाट कार्यालयको धरौटी कारोवारले विश्वासनिय आधार दिन सकेन भने समग्र कारोवार रु ३६,०२,०९५। नियमसंगत देखिएन। अतः धरौटीको यथार्थ विवरण तयार गर्नु पर्दछ।
११. **सामाजिक सुरक्षा खर्च** : संतोष गौतमको सामाजिक सुरक्षा भता पेशकी रु २२,३६,८००।- फरफारक गरेकोमा २०७४।४।१९ मा कृषि विकास बैंकमा रु २२,३६,८००। दाखिला गरेको भौचर संलग्न गरेको छ। आव २०७४।७५ मा दाखिला गरेको रकमले २०७३।७४ को पेशकी फरफारक गरेको देखिएकोले आर्थिक कारोवारको विश्वासनियता देखिएन। साथै उक्त कारोवार नियमसंगत देखिएन।
१२. **मौज्जात** : कार्यालयको कृषि विकास बैंकमा १३ वटा खाता रहेको विवरण पेश हुन आएको छ। प्राप्त विवरण अनुसार ४ वटा बैंक खातामा रु. ५,६२,३९,४३०।०२ मौज्जात देखिएको छ। श्रेस्ता अनुसार रु २,४५,८७,९८७।३९ बाँकी देखिएको छ। कार्यालयले पेश गरेको भूक्तानी दिन बाँकी विवरणमा रु १४२७१७४। उल्लेख गरेको छ। कार्यालयले बैंक समायोजन विवरण तयार नगरेको कारण कार्यालयको यथार्थ बैंक मौज्जात यकिन गर्न नसकिएकोले फरक रु. ३,१६,४३,४४३। को सम्बन्धमा यथार्थ विवरण पेश हुनु पर्दछ।
१३. **खरिदको गुरुयोजना** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने एक वर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि गरिने खरिदको हकमा वा वार्षिक दशकरोड रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिदको गुरु योजना तयार गर्नु पर्नेछ। 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 छुट्ट्याई सम्बन्धित निकायबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ।

१४. **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।
१५. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित 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। केही योजनामा सार्वजनिक 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 रूपमा पालना गराउनु पर्दछ।
१६. **आन्तरिक आम्दानी** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शीर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ। नगरपालिकाले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शीर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन। आन्तरिक आयवृद्धि गर्नेतर्फ पहल गरेको देखिएन।
१७. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।
१८. **नगदी रसिद प्रयोग** : नगरपालिकाले 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।
१९. **बैंक मौज्जात विवरण** : नगरपालिकाले आर्थिकवर्षको अन्तमा बैंक हिसाब विवरण तयार गरेको छैन। आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्जातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।
२०. **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।
२१. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. १२ (७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय 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 गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गाविसहरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन। यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।
२२. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्बन गरेको छ। कार्य गराउदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशिनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ। एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।

२३. **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 सो को पालना भएको देखिएन ।
२४. **जन सहभागिता** : 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, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दश प्रतिशत र नगरपालिकाको हकमा पन्ध्र प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन ।
२५. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रूपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।
२६. **सामाजिक सुरक्षा कर** : २०७३ माघ महिनाको तलव वितरण गर्दा दाखिला गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षा कर रु ६७५। दाखिला नगरेकोले दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२७. **सोधभर्ना** : नगर पूर्वाधारको निकास नभएको अवस्थामा पनि उक्त शीर्षकमा स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदान बाट रु १५,९०,०००। खर्च गरेको देखिन्छ । उक्त रकम शोधभर्ना भएको देखिएन ।
२८. **घरौटी** : घरौटी फिर्ता गर्दा घरौटी खाताबाट फिर्ता गर्नु पर्नेमा पूँजीगत बजेटबाट सर्च लेखेको रु ५०,०००। नियमसंगत देखिएन । उक्त रकम शोधभर्ना समेत भएको देखिएन ।
२९. **रकम दाखिला नगरेको** : विभिन्न निर्माण व्यवसायीहरूबाट कट्टा गरेको घरौटी रु. ११,२३,२०५।-, अग्रिम कर रु. १,७९,५०७।- निर्माण व्यवसायी कर रु. २२,०६५।- समेत रु १३,२४,७७७।- सम्बन्धित खातामा दाखिला गरेको देखिएन । कट्टा गरेको रकम सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३०. **प्रगति प्रतिवेदन** : कार्यालयले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । निर्धारित कार्यक्रमको उपलब्धी तुलना गर्न सकिएन । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
३१. **जिन्सी** : 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 सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामान विभिन्न सप्लायर्सबाट रु ३,२३,६०५।- का विभिन्न जिन्सी सामग्री खरिद गरेकोमा जिन्सी आम्दानी गरेको देखिएन ।
३२. **बिल भरपाई वेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कृषि प्रदर्शनी गरेको भनी उपभोक्ता समितिलाइ रु १०,०००। भूक्तानी गरेकोमा कार्यक्रम विल भरपाई सम्लग्न गरेको नदेखिएकोले उक्त रकमको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
३३. **कर बिजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक फर्मले मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को अनुसूची-५ वमोजिमको ढाँचामा सिलसिलेवार नाम सहितको प्रिन्टेड विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । काष्टमण्डप कस्ट्रक्सन प्रा लि लाई रु ५६,६३,४१९।- र राइ कन्स्ट्रक्सनलाई रु. ५६,६३,४१९।- मू.अ.कर समेत समावेश भएको दुई ठेक्काको विल भुक्तानी गरेकोमा निर्माण व्यवसायीबाट मूल्य अभिवृद्धि कर विजक नलिइ भूक्तानी गरेको पाइयो साथै उक्त रकम भूक्तानी गर्दा नियमानुसार १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर रु ९७,५८६।- कट्टा गरेको नदेखिएकोले उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

३४. **जग्गाको लगत** : नगरपालिकाले आफ्नो नगर क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक जग्गाको लगत अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । उक्त लगत अध्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ ।
३५. **अनुसूची** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन कार्याविधि २०६९ ले तोकेका अनुसूचीहरू १, २, ५, ७, ८, १०, १२, १५, १६, १७, १७(१), १७(२), १७(३) र २० नराखेको कारण आर्थिक कारोवारको स्थिति, प्रगतिको स्थिति, सञ्चालित कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता मूल्यांकन गर्न सकिएन । अतः कार्यविधिले तोकेका कार्यहरू लागु गर्नु पर्दछ ।
३६. **कर्मचारी कल्याण कोष** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम २६५ अनुसार कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा स्थापना हुने अक्षयकोषमा निकायले प्रत्येक वर्ष कर्मचारीको एक महिनाको तलव जम्मागर्नु पर्ने र उक्त कोषबाट कर्मचारीलाई उपदान दिने व्यवस्था गरेको छ । यो कोषमा २०७४ आषाढ मसान्त सम्ममा रु २७५०००। रहेको देखिन्छ । उक्त कोष परिचालन सम्बन्धी विनियम बनेको समेत देखिएन । यो वर्ष उक्त कोषमा रकम दाखिला समेत देखिएको छैन । कोषलाई व्यवस्थित तरिकाले सञ्चालन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
३७. **स्रोत नक्सा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा ११२ ले नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको विकासलागि श्रोत नक्सा अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था भए पनि उक्त नक्सा अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन ।
३८. **बैंक मौज्जात**: आ व २०७२।७३ को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले नगरपालिकाको अन्तिम बैंक तथा नगद मौज्जात देखाएको छैन । आय व्यय विवरण तयार गर्दा परिषदले स्वीकृत गरेको बजेटको आधारमा आयव्यय विवरण तयार गरेको छैन । कार्यालयले २०७३ आषाढ मसान्त सम्मको बैंक मौज्जात विवरण समेत उपलब्ध नगराएको कारण बैंक मौज्जातको अवस्था यकिन हुन सकेन ।
३९. **बील भरपाई वेगर खर्च**:- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९ (२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न भौ.नं. र मितिबाट दैनिक भ्रमण भता रु. ३९९९७।- भूक्तानी गर्दा बिल सम्लग्न नगरी भूक्तानी गरेकोले उक्त रकम असुल हुनु पर्दछ ।
४०. **कार्य प्रगति** : विभिन्न भौ.नं. र मितिबाट सामाजिक परिचालकलाई रु. ८७७५००।- रकम भूक्तानी गरेकोमा सामाजिक परिचालकले गरेको कार्य प्रगतिको विवरण समेत नलिइ, उनीहरूले गरेको कामको अनुगमन समेत नगरी तोकिएको रकम मागको आधारमा भूक्तानी गरेको देखियो । तोकिए अनुसारको कार्य भए नभएको अवस्थाको आश्वस्थता नगरी रु. ८७७५००।- भूक्तानी गर्नु नियमसंगत देखिएन ।
४१. **लागत सहभागिता** : लागत सहभागिता अन्तर्गत रु ६०२४४२१। प्राप्त भएको विवरण पेश हुन आएको छ । उक्त रकम कसले के वापतमा कुन कार्यको लागि राखेकोहो सो को विवरण अध्यावधिक गरी नराखेको कारण उक्त रकम लागत सहभागितामा तोकिएको कार्यमा खर्च भए नभएको तुलना गर्न सकिएन ।
४२. **टुक्रा पारी खरिद गरेको**:- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान रु. १५३२२५९०।- भएको सोलार वति जडानको कार्य दुई टुक्रा बनाएर उपभोक्ता समितिबाट गराएको छ । उपभोक्ता समितिलाई दिदा हद भन्दा माथि पनि दिने गरेको पाइयो । उपभोक्ताको पहुच नहुने कार्य पनि प्रतिस्पर्धा वेगर गरेको देखियो । उपभोक्ता समूह सँग सम्झौता गरिसकेपछि रु. ८०८६६०।- मू अ कर भूक्तानी गरेको नियमसंगत देखिएन । उक्त काय वापत मू अ कर समेत भूक्तानी गरेकोमा बिल रकमको १.५ प्रतिशतले हुने कर रु २०८३६५।- असुल गरी राजस्व खाता दाखिला हुनु पर्दछ ।
४३. **मूल्य अभिवृद्धि कर विजक** :- मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक फर्मले मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को अनुसूची-५ वमोजिमको ढाँचामा सिलसिलेवार नाम सहितको प्रिन्टेड विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मुरली खोला बाँध अमिलचौर सडक निर्माण कार्य काष्ठमण्डप कन्स्ट्रक्सनबाट गराइ बिल भूक्तानी गर्दा मूअकर बिल नलिइ रु ५७४८७५०। भूक्तानी गरेको नियम संगत भएन ।
४४. **बील भरपाई वेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९ (२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तेश्रो नगर परिषद बाट नगरमा रहेका टोल विकास संस्थाहरूलाई रु ४०००००। विउ पूँजी उपलब्ध गराउने भनी

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

निर्णय गरी १४ संस्थालाई निवेदन, विधान र कार्यको विवरण समेत नराखी खर्च लेखेको नियम संगत देखिएन ।

४५. **अग्रीम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार रु.५० हजारभन्दा बढीको भुक्तानी दिँदा कुल भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न सप्लायर्सहरूको वील अनुसार रु. ५४७३१११- भूक्तानी गर्दा नियमानुसार १.५ प्रतिशत अग्रीम कर रु. ८२१०१- कट्टा गर्नुपर्ने कट्टा नगरी भुक्तानी गरेको पाइयो । उक्त कर असुल गर्नु पर्दछ ।

४६. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार देहायको पेशकी बाँकी देखाएको छ । कार्यालयले गत वर्षको लेखापरीक्षण विवरण पेश नगरेकोले गत विगतको पेशकी के कति थियो उल्लेख गर्न सकिएन । यसर्थ गत विगतको पेशकी विवरण तयार गरी पेशकी यकिन गर्नु पर्दछ । कार्यालयले देखाएको यो वर्षको पेशकी रु ३५१४००००- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

लेखपराजुल गाउँ विकास समिति

४७. **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 चुस्तरूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

४८. **मालपोत व्यवस्थापन** : गाविसले यो वर्ष रु ७९९६७ मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४९. **कन्टेन्जेन्सी** : स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाले एक दशमलव पाँच प्रतिशत र नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म तथा गाउँ विकास समितिले “क” वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा 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 निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था विपरित यो वर्ष रु २२५०००० कार्यकम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन ।

५०. **गत वर्षको पेशकी बाँकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट गत वर्षको पेशकी ५,५९,५५०१ लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ५ करोड ३५ लाख ८ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख ५५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४ करोड ९६ लाख ३९ हजार र पेशकी रु.३५ लाख १४ रहेको छ ।

गुर्भाकोट नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. ३ लाख ७६ हजार यो वर्ष आय रु. १७ करोड ७८ लाख ६६ हजार निकास समेत रु. १७ करोड ८२ लाख ४२ हजार मध्ये रु. १६ करोड २९ लाख ४७ हजार खर्च भई रु.१ करोड ५२ लाख ९५ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अभिलेखहरू अध्यावधिक र दुरुस्त राखी अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गरेको पाइएन। नियमानुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई सेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ।
 २. **बैंक मौज्जात विवरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९६ मा स्थानीय निकायले प्रत्येक महिना आय व्यय हिसाव र बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरी सेस्ता र बैंक बाँकी रकम मासिक रूपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ। प्राप्त विवरण अनुसार सेस्ता अनुसार र.१,३०,०१,४२०। रहेकोमा बैंक स्टेटमेण्ट अनुसार रु.१,३४,६३,७४४। देखिएकोले बैंक बढी रु.४,६२,३२४। देखिन्छ। समयमा भिडान नभएका कारण भिन्नता रहेको रकमको आवश्यक कारवाही गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ।
 ३. **दाखिला प्रमाण** : सेस्तानुसार वर्षान्तमा बाँकी रहेको रकम मध्ये सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तर्फ नगरपालिका र सहारे गा.वि.स.को रु.९०,०००।०० २०७४।७५ र २०७४।७१० मा दाखिला भएको छ। निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम तर्फको मौज्जात बाँकी रु.७,५००।०० मिति २०७४।८।६ मा संचितकोष दाखिला भएको छ।
 ४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोबार परीक्षण गर्दा देहायको क्षेत्रमा कमी कमजोरी देखिएका छन् :
 - ४.१. संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाँउपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने,
 - ४.२. कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी सेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रूपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने,
 - ४.३. कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्ने,
 - ४.४. आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदि रसिदको क्रमसंख्या खुलाई प्रयोगको निकायको बैठकबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्ने, आन्तरिक आय वृद्धि तर्फ सम्भावना हेरी ध्यान दिने र दोहोरो लेखा प्रणाली अनुसार आयको लेखा राख्नु पर्ने,
 - ४.५. उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रूपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी उनीहरूको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरू मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने,
 - ४.६. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, वृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलगत गर्ने,
 - ४.७. निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने। लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने आदि।
- उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ।
५. **मालपोत व्यवस्थापन** : नगरपालिकाले यो वर्ष रु.६,१५,४९९।०० मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ। कार्यालयले गत विगतको मालपोत वक्यौता या वर्ष उठ्नु पर्ने र उठेको रकम र बाँकी वक्यौता देखिने विवरण अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्थाबारे यथार्थ विवरण तयार गरी सेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ।
 ६. **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।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

७. **सार्वजनिक जग्गा** : नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक जग्गाको लगत अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन । उक्त लगत अद्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ ।
८. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं.१२(७) अनुसार लक्षित समूहको 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 । कुनै पनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा.वि.स.हरुले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
९. **आन्तरीक आय** : नगरपालिकाको आन्तरिक आय तर्फ प्राकृतिक स्रोतमा हुंगा गिट्टी बालुवा ठेक्कामा श्याम एण्ड शंकर कन्स्ट्रक्सन कं.प्रा.लि. का बल बहादुर पुनबाट कुल रु.५,००,००५।०० मा लगाएकोमा यो वर्ष रु.४,९५,०००।०० आम्दानी देखाएको मध्ये २०७३ श्रावणमा संकलन गरेको रु.१,६५,०००।०० मध्ये जिल्ला विकास समितिमा २०७३।४।२६ मा रु.१,५४,२५०।०० मात्र दाखिला गरेको देखिँदा नपुग रु.१०,७५०।०० सम्बन्धितबाट असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१०. **लागत सहभागिता** : 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 उल्लेख छ । कार्यालयले बजेट अख्तियारीको निर्देशानुसार उपभोक्ता समुदायको १५% लागत सहभागिता लिई सम्भौता गरी कार्य गरेको छ । कार्यालयले सम्भौता भन्दा क्रमशः २०.१६ र ३४.१६% घटि कार्य भै कार्य टुङ्गिएकोमा लागत सहभागिता समेत फिर्ता गरेको र पक्कि नालाको जनसहभागिता निर्देशिका अनुरूप नभएको पाइयो । सम्भौता अनुरूप समयमै कार्य सम्पादन गराउन ध्यान दिनु पर्दछ ।
११. **नगर स्तरीय पार्क निर्माण** : गुर्भाकोट न.पा. ८ मा पार्क, उद्यान, स्मृती गृह निर्माण कार्य गर्न कुल रु.५१,३५,०००।०० को लागतका आधारमा उपभोक्ता समुदायले १५% व्यहोर्ने गरी सम्भौता गरेको र अन्तिम बिल समेतबाट रु.५१,३९,९०५।०० को कार्य मूल्यांकन गरी भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उपभोक्ताले खरिद बिल, डोर हाजिरी तथा बाटो खन्ने कार्यमा जे.सि.वि. प्रयोग गरी रु.६६,०००।०० सादा बिलबाट खर्च लेखी भुक्तानी गरेको पाइयो । उपभोक्ताबाट गरिने कार्य श्रम प्रविधि युक्त हुनु पर्नेमा यसो नगरी हे.भि.उपकरण प्रयोग भएको पाइयो । स्थायी लेखा नं. र मू.अ.करमा दर्ता भएको संस्थासंग कारोवार गरी आर्थिक ऐन अनुसार रितपूर्वकको विजक लिई भाडा भुक्तानीमा १०% लाग्ने अप्रिम कर रु.६,६००।०० कट्टा समेत गरेका नदेखिँदा प्रचलित नियमानुसार दर्ता भएकोसंग कारोवार गर्न र भुक्तानीमा कर कट्टा गर्न सम्बद्ध पक्षले ध्यान दिनु पर्दछ ।
१२. **कार्यक्रम समन्वय** : कार्यालयले लागत सहभागितामा कार्य गराउँदा अन्य निकायबाट समेत सहयोग जुट्ने भएमा त्रिपक्षीय समझदारी गरी दोहोरोपन नआउने गरी गर्नु पर्दछ । उक्त पार्क निर्माण कार्यमा कुल लागतमा जिल्ला वन कार्यालयको समेत ८,००,०००।०० सहभागिता रहेकोमा सो सम्भदारी नगरी गरेको देखिँदा । कार्यालय/उपभोक्ता लागत सहभागिताबाट व्यहोरेको रु.७,६९,९५७।०० मात्र देखिन्छ । यसमा दोहोरो लगानी नभएको पुष्टाई हुने प्रमाण पेश हुनु पर्दछ । आगामी दिनमा कार्यक्रम संचालन गर्दा त्रिपक्षीय समझदारी गरी गर्न ध्यान दिनु पर्दछ ।
१३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचाल तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४(१) अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट वर्गिकृत जिल्ला अनुसार यस कार्यालयले ३ प्रतिशत छुट्याउन सकिने, सोही दफाको उपदफा (२) बमोजिम पुष्ट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धि कार्य योजना स्थानीय निकायबाट स्वीकृत गरार्य स्वीकृत शिर्षकको अधिनमा रहि तोकिएको क्रियाकलापहरुमा खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । यस कार्यालयले पूँजीगत शिर्षकबाट लागत अंकको २ देखि ३% खर्च गरेकोमा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार परिषदबाट स्वीकृत नगराई खर्च गरेको पाइयो ।
१४. **पार्श्व चित्र** : कार्यालयले नगरपालिकाको वस्तुस्थिति विवरण, पार्श्व चित्र सम्बन्धी कार्य एक परामर्शदाता एशियन रिसर्च एण्ड ट्रेडिङ इन्स्टिच्यूट आरती नेपाल प्रा.लि. संग गराई रु.४,९०,०००।०० खर्च लेखी भुक्तानी गरेको छ । उक्त प्रतिवेदनलाई लेखापरीक्षणको क्रममा मात्र जिन्सीमा आम्दानी बाँधिएको छ । सोको उद्देश्य मुलुक उपयोग गर्नु पर्दछ ।
१५. **पेशकी बाँकी रकम** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था गरेको छ । नगरपालिकाबाट विभिन्न कामका लागि कर्मचारी निर्माण व्यवसायी, उपभोक्ता समिति र अन्य र संघसंस्थाको नाममा पेशकी दिएकोमा नियमको व्यवस्था बमोजिम तोकिएको अवधि र प्रकृया पुरा गरी पेशकी फछ्यौट नहँदा वषन्तमा पेशकी जिम्मेवारी सदै आएको देखिन्छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार वर्षको अन्त्यमा बाँकी देखिएको

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

- रु.१,१५,८०६८५।२३ मध्ये लेखापरीक्षण समयसम्म रु.१,६०,०००।०० फछ्यौट रु.१,१४,२०,६०५।२३ पेशकी बाँकी देखिएकोले नियमानुसार आवश्यक प्रक्रिया पुर्‍याई असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
१६. **नक्सा पास** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा १५० मा नगरपालिका क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्न चाहने 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 निर्माण गर्न नक्सा पास गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाको क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्ने कुनै पनि व्यक्ति वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माणको अनुमति दिने सम्बन्धमा शुरुवाती प्रकृत्यामा रहेको र यो वर्ष रु.७०,२०२।०० मात्र आम्दानी गरेको देखिन्छ । यसवाट व्यवस्थित भवन निर्माणमा असर परेको छ भने नगरपालिकाको आयस्रोतमा पनि प्रभाव पारेकोले नक्सा पास गर्ने व्यवस्था अवलम्बन गरी आय स्रोत बृद्धि तथा कार्य दक्षता अभिवृद्धि गर्नु पर्दछ ।
१७. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता** : नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने नीति लिएको तथा केन्द्रीय पंजीकरण विभागको मिति २०७३।५।३१ च.नं.१३२ को पत्रबाट अख्तियारी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धि थप निर्देशनमा बैंकिङ 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 गाँउ विकास समिति र १ नगरपालिकामा २०७३ फागुन सम्मको २ चौमासिक भत्ता बैंक मार्फत वितरण नगरी नगदै रुपमा वितरण गरेको पाइएकोले निर्देशन तथा कार्यविधिको अनुसरण गर्नु पर्दछ ।
१८. **निकासा माग** : 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 ।
१९. **लगत व्यवस्थापन** : सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने प्रयोजनको लागि मृत्यु भएको महिना देखि भत्ता पाउने व्यक्तिको लगत कट्टा गरी निकासा माग गर्नु पर्नेमा मृतकहरुको नामावली र निकासाको लागि विवरण तयार गरेको र कतिपयको निकासा लिई भत्ता वितरण गरेको समेत पाइयो । प्रथम चौमासिक भत्ता पाउने र भत्ता नपाउने लगतमा नाम रहिरहेकाहरुको भत्ता वितरणको लागि भरपाई तयार गरेको पाइयो । वर्णानुक्रममा नामावली तयार गर्दा समेत भत्ता पाउनेको क्रम संख्या राखी कुल संख्या खुलाउनु पर्नेमा सो नगरी नामावली विवरण तयार गरेको देखिन्छ ।
- प्रथम चौमासिकमा निम्नानुसार संख्यामा भरपाई नभई खाली भएको र खाली भएको स्थानको नामावलीलाई रकम निकासा भए नभएको तथा भएको भए रकम फिर्ता गरेको पाइएन यस सम्बन्धमा लेखापरीक्षणको सिलसिलामा औल्याउँदा भत्ता केन्द्रीय पंजीकरण सफ्टवेयरले नामावली नहटाएकोले लगत कायमै रहेको सम्बद्ध पदाधिकारीले जनाएका छन् । यसरी लगत अद्यावधिक नहुँदा मृतकको नाममा भुक्तानी हुने सम्भावना रहने हुँदा लगत अद्यावधिक गरी वितरण गरिने भुक्तानी रकमलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । लगत अद्यावधिक एकिन गरी भत्ता वितरणको फरफारक गर्नु पर्दछ ।
२०. **भुक्तानी स्थिति** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम मृत्यु भएका व्यक्तिको नाम लगतबाट हटाई बाँकी लाभग्राहीको भरपाई वितरण तयार गरी निकासा लिई भुक्तानी गर्नु पर्नेमा मृतकको नाममा समेत भत्ता वितरण गरेको देखिएकोले सम्पूर्ण वडाको मृत्यु दर्ता अभिलेख भिडाई बढी भुक्तानी भत्ता वितरण गर्ने जिम्मेवार पदाधिकारीबाट रु.३८,०००।०० असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२१. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन २०५८ को नियम ८९(१) रु.५० हजार भन्दा बढी रकमको भुक्तानी मा १.५ प्रतिशत आयकर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।६।१३ मा बस्तु आर्टको विजक नं. २७७।२०७३।६।१७ बाट होडिड बोड निर्माण वापत रु.५८,०००।०० भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत कर कट्टा गरेको नदेखिएको रु.८७०।०० सम्बन्धितबाट असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२२. मिति २०७३।६।१३ मा साभा ट्रेड कम्प्युटर संचालिका सुनिता शर्माबाट सफाई मेशिन भाडामा लिए वापत रु.५४००।०० भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टा नगरिएको रु.५४००।०० असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२३. **निमित्तको पारिश्रमिक खर्च** : चाडपर्व खर्च भुक्तानी दिँदा माथिल्लो पदको निमित्त भै कार्य गरेको कर्मचारीले एक तह माथिको पदको स्केल खर्च लिएपछि तल्लो पदको ग्रेड समेत जोडी चाड पर्व खर्च लेख्न मिल्ने व्यवस्था छैन । साथै, महंगी भत्ता समेत चाडपर्व खर्चमा लेख्न मिल्दैन । कार्यालयले मिति २०७३।६।१९ मा निमित्त कार्यकारी अधिकृत श्री गोविन्द रानाले रु.३०५००।०० चाडपर्व खर्चमा ना.सु.को ग्रेड रु.२३४९।०० र महंगी भत्ता रु.१०००।०० समेत भुक्तानी लिएकोले उक्त रकम रु.३३४९।०० असुल

- गर्नु पर्दछ ।
२४. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्दछ । कार्यालयले मिति २०७३।६।९ : बैठक भत्ता खर्च वापत खर्च लेखिएको रकम मध्ये श्री पूर्ण घर्तीले रु.८५०।०० बुझेको नपाइएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।
२५. **जिन्सी दाखिला** : कार्यालय सामान खरिद वापत रु.५००।०० को प्रेसर कुकर, रु.४००।०० को हटपट रु.३५०।०० मा फिल्टर खरिद गरेकोमा सो जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको नदेखिँदा रु.१२,५००।०० जिन्सी आम्दानी गरी खर्चलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी गराउनु पर्दछ ।
२६. **दैनिक भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार भ्रमण खटिएको अवधिको भ्रमण खर्च सम्भव भए सम्म किरायाती गर्नु पर्दछ । निमित्त कार्यकारी अधिकृत गोविन्द राना २०७३।७।१ देखि ७।७ काठमाडौं भ्रमणमा खटिएकोमा आते जाते भ्रमण बिलमा फाँटवारी अनुसार रु.१४,६००।०० मात्र खर्च लिनु पर्नेमा रु.३१,९००।०० खर्च लेखेकोले बढी खर्च रकम रु.१७,३००।०० असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२७. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार आर्थिक कारोवारको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्दछ । कार्यालयले मिति २०७३।७।१२ मा संचय कोष र विमा दाखिला भनि रु.२२,२८०।०० बैंक क्रेडिट गरिएकोमा सोको फाँटवारी र बैंक दाखिला भौचरहरु संलग्न नदेखिँदा सोको प्रमाण संलग्न हुनु पर्दछ ।
२८. **बढी भुक्तानी** : कार्यालयले विल अनुसार को खर्च लेख्नु पर्दछ । कार्यालयले मिति २०७३।७।१२ मा पानी विजुली शिर्षकमा रु.९५८३।०० खर्च लेखेकोमा पानीको रु.८५४।५६ र विजुलीको रु.८२९।५४ को बिलमात्र संलग्न रहेकोले विल भरपाई भन्दा बढी खर्च रकम रु.७९००।०० असुल गर्नु पर्दछ ।
२९. **बढी तलब** : कर्मचारीलाई तोकिएको स्केल अनुसारको तलब दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।७।१२ मा मिति २०७३ कार्तिक देखि नयाँ कार्यकारी अधिकृत वहाल भै तलब भत्ता भुक्तानी लिएपछि पनि साविक निमित्त कार्यकारी अधिकृत श्री गोविन्द रानाले निमित्त पदको स्केल रु.३०५००।०० भुक्तानी लिएकोले बढी रु.६५००।०० र ५०% प्रोत्साहन भत्ता लिएको रु.१५२५०।०० समेत रु.२१,७५०।०० असुल गर्नु पर्दछ ।
- मालारानी गाउ विकास समिति**
३०. **मौज्दात ट्रान्सफर** : प्रचलित ऐन. नियम अनुसार कार्यालयले आम्दानी तथा खर्चको हिसाव पारदर्शित ढंगबाट शिर्षकगत खातामा देखाई राख्नु पर्दछ । साविक गा.वि.स. मालारानीले वर्षान्तमा रु.१,६४,०५५।०० नगरपालिका खातामा विभिन्न निजी श्रोतको आय रकम दाखिला गरेकोमा सोको स्पष्ट अभिलेख छैन । बैंक नगदी कितावमा नगद मौज्दात गा.वि.स. अवधिको रु.९३,८००।०० र न.पा. अवधिको रु.७०,२५५।०० देखाई वर्षान्तमा नगरपालिका खातामा दाखिला गरेको देखिँदा शिर्षकगत आम्दानी खाता राख्नु पर्दछ ।
३१. **पेशकी रकम** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी दिने र फर्छ्यौट गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार वर्षको अन्त्यमा रु.२,०२,०००।०० पेशकी बाँकी देखिन्छ । उक्त पेशकी रकमलाई नियमानुसार असुल फर्छ्यौट गर्नु पर्दछ ।
- धारापानी गाउ विकास समिति**
३२. **गत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) अनुसार चालु वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा आगामी वर्षमा भुक्तानी दिनु पर्ने कारण खोली कच्चावारी प्रमाणित गरेर राख्नु पर्दछ । कार्यालयले मिति २०७३।४।१९ मा गा.वि.स सचिव आनन्द सिंहले गत आ.व.को प्रोत्साहन भत्ता भनि रु.२१,०६०।०० भुक्तानी लिएकोमा उक्त रकम पाउने आधार तथा गत वर्ष नलिएको खुल्ने भुक्तानी दिन बाँकी विवरण (म.ले.प.फा.नं.१८) नदेखिँदा उक्त खर्च रकम नियम सम्मत देखिएन ।
३३. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।४।१२ मा बोटेचौर-धारापानी ग्रामिण सडक उपभोक्ता समितिका अध्यक्षलाई गत वर्षको क्रमागत योजना तथा अन्तिम विल भुक्तानी भनी रु.४३,१००।०० खर्च लेखिएको छ । कार्य सम्पन्न रिपोर्ट, भुक्तानी दिनु पर्ने आधार वा क्रमागत रहनुको कारण स्पष्ट हुनु पर्दछ ।
३४. **विल भरपाई** : पोशाक खर्च वापत मिति २०७३।७।१९ मा रु.७५००।०० का सहायक श्री डम्बर बहादुर विष्टलाई दिएको भनी खर्च लेखेकोमा निजको भरपाई नहुनुको साथै सरकारी आन्तरिक आयबाट मात्र सो खर्च लेख्नु पर्ने व्यहोरा अख्तियारीको निर्देशनमा भएकोमा सरकारी अनुदानबाट खर्च लेखेकोले दुवै प्रमाण तथा पुष्ट्याई पेश हुनु पर्दछ ।
३५. **विविध खर्च** : आन्तरिक आय तर्फ यस वर्षको आय रु.९८५०।०० र वर्षान्तमा नगद मौज्दात रु.१५०००।०० समेत रु.२४८५०।०० नगद मौज्दातलाई विविध खर्च देखाएको पाइन्छ । प्रयोजन नखुलाई

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

- मिति २०७४।३।३० मा खाजा समेतको बिल संलग्न गरी खर्च लेखेको रकम रु.२४,८५०।०० अनियमित देखिन्छ ।
३६. **बढी भुक्तानी :** सरकारी कामकाजको सिलसिलामा बाहेक महिना व्यतित भएपनि दिने तलब पेशकी खर्च लेख्नु हुँदैन । कार्यालयले मिति २०७४।३।३० मा प्राविधिक सहायक र कार्यालय सहयोगीलाई मिति २०७४।१।२९ मा रु.१,००,०००।०० तलब पेशकी दिएको रकम फछ्यौट गरेको पाइयो । निजलाई २०७३ चैत्र देखि असार सम्मको तलब पेशकी दिएकोमा फछ्यौट गरेको छ । तर निजहरूले क्रमशः रु.१४०००।०० र रु.८५००।०० दरले ४ महिनाको रु.९०,०००।०० मात्र हुनेमा रु.१,००,०००।०० फछ्यौट गरिएकोले बढी रु.१०,०००।०० र प्राविधिक सहायकले चैत्रको छुट्टै तलब समेत लिएको पाइएकोले सो समेत बढी रु.२४,०००।०० असुल गर्ने साथै तलब पेशकी खर्च लेख्ने प्रक्रियामा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
३७. **पेशकी रकम :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार गत वर्षको पेशकी जिम्मेवारी समेत रु.३९९७८०।०० रहेकोमा यो वर्ष रु.१३,९७,०००।०० फछ्यौट गरी बाँकी रहेको रु.१८,८०,८०० वर्षको अन्त्यमा निम्नानुसार बाँकी देखिन्छ । विगत वर्षहरूको साथै चालु वर्षको निम्नानुसारको पेशकी रकमलाई नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
- सहारे गाउँ विकास समिति**
३८. **शीर्षक फरक पारी खर्च गरेको:-** स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।३।२८ मा पूँजीगत शीर्षकबाट जेष्ठ नागरिक सम्मान गर्न ८९ जनालाई सल लगायतका सामाग्री वितरण वापत रु.२९०३६४।०० खर्च लेखेको अनियमित देखियो ।
३९. **बढी भुक्तानी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५ठ) उपभोक्ता समितिको योगदानभन्दा कम काम सम्पन्न भई मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुपातमा स्थानीय निकायबाट व्यहोरीने रकमलाई पनि कम गरी भुक्तानी गरिने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।३।७ मा सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई भवन तारवार गर्न गठित उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरी कार्यसम्पन्न पछि रु.२,००,०००।०० भुक्तानी दिएको स्रेस्ता परीक्षण गर्दा रु.१,६९,९७८।६७ को मात्र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएबाट उपभोक्ता सहभागी समेत समानुपातिक रुपमा कट्टा गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेमा बढी भुक्तानी भएको रु.५४,२९९।०० सम्बन्धितबाट असुल गरी राजस्व दाखिला हुनु पर्दछ ।
४०. **अग्रिम कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार भुक्तानी रकममा १.५% दरले अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्दछ । विभिन्न सप्लायर्सबाट फर्निचर, पाइप फिटिङ लगायतका सामाग्री खरिद गर्दा रु.४२७७।०० अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्नेमा गरेको नपाइएकोले सम्बन्धितबाट असुल गरी राजस्व दाखिला हुनु पर्दछ ।
४१. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था गरेको छ । गाँउ विकास समितिबाट विभिन्न कामका लागि कर्मचारी निर्माण व्यवसायी, उपभोक्ता समिति र अन्य र संघसंस्थाको नाममा पेशकी दिएकोमा नियमको व्यवस्था बमोजिम तोकिएको अवधि र प्रकृया पुरा गरी पेशकी फछ्यौट नहुँदा वषन्तमा पेशकी जिम्मेवारी सदैँ आएको देखिन्छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार गत वर्षको पेशकी जिम्मेवारी रु.३,९६,६५०।०० रहेकोमा वर्षको अन्त्यमा रु.३,९६,६५०।०० पेशकी बाँकी देखिन्छ । विगत पेशकी जिम्मेवारी नसारेकोले सो फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

बेरूजु स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ५५ लाख ८९ हजार बेरूजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ८८ हजार नियमित गर्नुपर्ने रु. १५ लाख ७३ हजार र पेशकी रु. १ करोड ३८ लाख २० हजार रहेको छ ।

पन्चपुरी नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. ६ लाख १७ हजार यो वर्ष आय रु. ९ करोड ४२ लाख ९१ हजार निकास समेत रु. ९ करोड ४९ लाख ८ हजार मध्ये रु. ८ करोड ८८ लाख ७५ हजार खर्च भई रु. ६० लाख ३३ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको 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 कारोबार परीक्षण गर्दा देहायको क्षेत्रमा कमि कमजोरी देखिएका छन् :
 - १.१ संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाँउपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा बेरजु अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने,
 - १.२ सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ६ र ८ अनुसार खरिद योजना तयार तथा खरिद विधि छनौट गरी मितव्ययीता अपनाई आर्थिक कारोबार गर्नु पर्ने,
 - १.३ कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी सेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने,
 - १.४ कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने,
 - १.५ आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदी 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,
 - १.६ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलीकृत गर्ने,
 - १.७ निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने। लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने आदि।

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

२. **अख्तियारी** : कार्यालयलाई यो वर्ष सुरु अख्तियारी यो वर्ष देहाय अनुसारको अख्तियारी प्राप्त भएको विवरण पेश भएको छ। संघीय संरचना तथा पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको अख्तियारी रु ५२ लाखको दिएको छ। उक्त अख्तियारीको वृद्धा नं. १५ मा कार्य प्रगतिको आधारमा थप निकास उपलब्ध गराउने गरी थप ४८ लाखको पूँजीगत अनुदान तर्फ श्रोतको सुनिश्चित गरिएको आधारमा २०७४।३।१६ अख्तियारी नै नदिई रु ४८ लाखको निकास आदेश दिएको देखियो। ढिलो निकास भएको कारण उक्त वर्षको बजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ। ढिलो निकास भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नगरी यो वर्ष गरिने खरिद कार्य कोटेशनको माध्यमबाट गरेको देखियो।
३. **आन्तरिक कोषको स्थिति** : कार्यालयले साविक गाविसहरूको हिसाव समेत समावेश गरी आन्तरिक कोष विवरण एकीकृत विवरण तयार नगरेकोले कोषको समग्र स्थिति यकिन हुन सकेन।
४. **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 पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा नगरपालिकाले कन्टिन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन। कन्टिन्जेन्सी खाता राखी कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थित गरिनु पर्दछ।

५. **आम्दानी सम्बन्धमा** : साविक गाउँ विकास समितिको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र नगरपालिकामा समावेश भए पश्चात खर्चको अनुपातमा आय वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
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 एक गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान नगरपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार नगरपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी नगरपालिकाको आर्थिक कारोबारलाई अध्यावधिक बनाउनु पर्दछ ।
७. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित 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 । केही योजनामा सार्वजनिक 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 रूपमा पालना गराउनु पर्दछ ।
८. **आन्तरिक आम्दानी** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शीर्षकका 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 । नगरपालिकाले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शीर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन । आन्तरिक आयवृद्धि गर्नेतर्फ पहल गरेको देखिएन ।
९. **उपभोक्ता समिति** : स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावली २०६४ को नियम १५५ मा नगरपालिकाले स्थानीयस्तरमा सञ्चालन हुने आयोजना मध्ये रु.४५ लाख रुपैया सम्मका लागत अनुमान भएका कार्यक्रम स्थानीय उपभोक्ता समूहद्वारा गठीत उपभोक्ता समितिद्वारा गराउन प्राथमिकता दिनु पर्नेछ र उक्त काम गर्ने प्रयोजनका लागी स्थानीय निकायले उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रूपमा वर्गीकरण र सूचिकृत गरी उनिहरूको लागत अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ, भनी उल्लेख भएता पनि चालु आ.व.मा यस कार्यालयबाट हुने अधिकांश योजनाहरू उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन भएकोमा उक्त उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रूपमा बर्गिकरण र सूचिकृत गरी उनीहरूको लागत अद्यावधिक गरेको पाईएन ।
१०. **नगदी रसिद प्रयोग** : नगरपालिकाले 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 कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय गराई शुरु गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन ।
११. **बैंक मौज्जात विवरण** : नगरपालिकाले आर्थिकवर्षको अन्तमा साविकका गाउँ विकास समितिहरू हाल वाडाकार्यालयमा बाँकी रहेको बैंक मौज्जात समेत समावेश गरी बैंक हिसाव विवरण तयारगरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्जातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । कार्यालयले यथार्थ बैंक मौज्जात तयार गर्नु पर्दछ ।
१२. **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. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. १२ (७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय 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 गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गाविसहरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
१४. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्बन गरेको छ । कार्य गराउदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशिनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
१५. **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 सो को पालना भएको देखिएन ।
१६. **बरबुभारथ**: संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३२६८८ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।
१७. **सहभागिता** : 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, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दश प्रतिशत र नगरपालिकाको हकमा पन्ध्र प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन ।
१८. **जग्गाको लागत** : नगरपालिकाले आफ्नो नगर क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक जग्गाको लागत अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । उक्त लागत अध्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ ।
१९. **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 पूँजीगत सामानहरू जस्तै क्यानन प्रिन्टर, ल्यापटप, कम्प्युटर, टिभि, मोटर साइकल जस्ता सामानहरू र कार्य सञ्चालनलाई आवश्यक पर्ने अन्य सामान एकमुष्ट रिद योजना बनाई खरिद गर्नु पर्नेमा पटकपटक कोटेशनको माध्यमबाट खरिद गरेको देखियो ।
२०. **एकीकृत लागत तयार नगरेको** : कार्यालयले साविकका गाउँ विकास समितिहरूको सम्पति विवरण, पेशकी विवरण र बैंक मौज्जात विवरणको एकीकृत लागत तयार नगरेकोले एकमुष्ट सम्पति देखिन आएन । एकमुष्ट विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
२१. **पेशकी फछ्यौट**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार वाडाहरूको नाममा रु ६५७०७३१- पेशकी बाँकी देखाएको छ । नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
२२. **स्रोत नक्सा** : स्थानीय स्वयत शासन ऐन २०५५ को दफा १९९ अनुसार प्रत्येक नगरपालिका विकासका निमित्त नगरपालिकाको वस्तुगत तथ्यांक संकलन गरी नगरपालिकाको वस्तुगत स्थिति देखिने गरी स्रोत नक्सा तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । दफा २०० अनुसार नगरपालिकाले नगर विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आयोजनाको स)भाव्यता अध्ययन गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । स्रोत नक्सा अनुसार

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

- आयोजनाको छनौट र सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गरेको देखिएन । योजना तथा कार्यक्रमको पूर्वसम्भाव्यता अध्ययन वा संभाव्यता अध्ययन नै नगरी योजनाहरू छनौट गर्ने र नगर परिषदबाट स्वीकृत हुने गरेको देखियो । योजना छनौटको चरणमानै पूर्वसम्भाव्यता अध्ययन गरी योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने देखिएको छ ।
२३. **भुक्तानी भएको छाप** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६(८) बमोजिमको खर्च भएका सबै बिल, भर्पाइहरूमा सिलसिलेवार नं. राखि कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तर कार्यालयले उक्त प्रकृया अपनाएको छैन ।
२४. **आन्तरिक आम्दानी** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शीर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । नगरपालिकाले चालु आर्थिक वर्षमा आय विश्लेषण र वर्गीकरण नगरी करका दर मात्र निर्धारण गरी कर असूल गरेको देखियो । अतः आम्दानीका शीर्षक तोकिए पनि तिनीहरूको लगत खडा गरी सालवसाली आम्दानी बक्यौदा समेत पठाउने व्यवस्था गर्नु जरुरी देखिन्छ ।
२५. **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 र खेदेख र मर्मत संभार कार्यको लागि आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामूदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची-१६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दिगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा आयोजनाको वर्गीकरण गरी आयोजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन । सो व्यवस्थाको परिपालना गराउनु पर्दछ ।
२६. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. १२ (७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था । कुनै पनि प्रकारका वितरणमूखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गाविसहरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
२७. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्बन गरेको छ । कार्य गराउदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशिनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
२८. स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन कार्यविधि २०६९ ले तोकेका अनुसूचीहरू १, २, ५, ७, ८, १०, १२, १५, १६, १७, १७(१), १७(२), १७(३) र २० नराखेको कारण आर्थिक कारोवारको स्थिति, प्रगतिको स्थिति, सञ्चालित कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता मूल्यांकन गर्न सकिएन । अतः कार्यविधिले तोकेका कार्यहरू लागु गर्नु पर्दछ ।
२९. **परिषदको निर्णय** : परिषदले पारित गरेको बजेट अनुसारको बजेट सिट राखी कार्यक्रम अनुसार खर्च नलेखेको र उपलब्धी विवरण तयार नगरेको कारण पारीत कार्यक्रम र बजेट सोही अनुसार खर्च भएको नभएको भिडान गर्न सकिएन । यसर्थ स्वीकृत कार्य कम अनुसार खर्च विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
३०. **जिन्सी अभिलेख** : नगरपालिकामा २०७३ फागुन देखि थप ५ वटा गाउँ विकास समिति समेत गाभिएकोमा उक्त निकायको जिन्सी सम्पति केन्द्रीय खातामा ल्यायी जिन्सी अभिलेख तयार गरेको पाइएन ।
- बावियाचौर गाउँ विकास समिति**
३१. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

३२. **अग्रीम कर** : मिति २०७४।२।१७ मा कम्प्युटर, पावर व्याकअप खरिद र स्मृति भवन निर्माण भूक्तानीको गरी रु १९५००१।- भूक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार अग्रीम आयकर कट्टी नगरेको रु. २५८९।- असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।
३३. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष रु ५६०३०। मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ। गाविसले गतवित्तगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।
३४. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट रु. ८९११५। असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने भनी औल्याएकोमा हाल सम्म पनि असुल फछ्यौट गरेको छैन।
३५. **पेशकी फछ्यौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी २,१८,८८८। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

छाप्रे गाउँ विकास समिति

३६. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।
३७. **मालपोत व्यवस्थापन** : गाविसले यो वर्ष रु ३४४०८। मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ। गाविसले गतवित्तगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।
३८. **कन्टेन्जेन्सी** : स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ। उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाले एक दशमलव पाँच प्रतिशत र नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म तथा गाउँ विकास समितिले “क”, वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा 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 निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था भएकोमा सो को विपरित रु. ३१३९५। खर्च भएको देखियो।
३९. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट रु. ३९००।- असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने भनी औल्याएकोमा हाल सम्म पनि असुल फछ्यौट गरेको छैन।
४०. **पेशकी फछ्यौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी २०६६२३- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

विद्यापुर गाउँ विकास समिति

४१. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

४२. **मालपोत व्यवस्थापन** : गाविसले यो वर्ष ५३०१३१ मालपोत आम्दानी देखाएको छ। गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

तातापानी गाउँ विकास समिति :

४३. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

४४. **बिल भरपाई वेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। खेलकूद शीर्षकको रकम गणेश माभिको नाममा खर्च भूक्तानी रु २५०००।- लेखिएकोमा विल भरपाई नराखेकोले उक्तरकम असूल हुनु पर्दछ।

४५. **मालपोत व्यवस्थापन** : गाविसले यो वर्ष मालपोतबाट आम्दानी देखाएको छैन। गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

४६. **कन्टेन्जेन्सी** : स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ। उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाले एक दशमलव पाँच प्रतिशत र नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म तथा गाउँ विकास समितिले “क”,वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा 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 निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएको क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था विपरित यो वर्ष रु १४००००। कार्यक्रम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन।

४७. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट रु. ५१७२२।- असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने भनी औल्याएकोमा हाल सम्म पनि असुल फछ्यौट गरेको छैन।

४८. **पेशकी फछ्यौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी २९२२८०५। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

सालकोट गाउँ विकास समिति

४९. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
५०. **मालपोत व्यवस्थापन** : गाविसले यो वर्ष मालपोत रु ९०२७ बाट आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५१. **कन्टेन्जेन्सी** :स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाले एक दशमलव पाँच प्रतिशत र नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म तथा गाउँ विकास समितिले “क” वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा 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 निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था विपरित यो वर्ष रु २८१४४०। कार्यक्रम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन ।
५२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट रु. ६६५०।असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने भनी औल्याएकोमा हाल सम्म पनि असुल फछ्यौट गरेको छैन ।
५३. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी ३४८९५०। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.५० लाख ८६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ५४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ४ लाख ७७ हजार र पेशकी रु.४४ लाख ५५ रहेको छ ।

लेखवेसी नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. ३ लाख २५ हजार यो वर्ष आय रु. ८ करोड ६९ लाख ६७ हजार निकास समेत रु. ८ करोड ७२ लाख ९२ हजार मध्ये रु. ८ करोड १५ लाख ९१ हजार खर्च भई रु. ३६ लाख ५६ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी** : कार्यालयलाई यो वर्ष सुरु अख्तियारी यो वर्ष देहाय अनुसारको अख्तियारी प्राप्त भएको विवरण पेश भएको छ। संघीय संरचना तथा पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको अख्तियारी रु ५२ लाखको दिएको छ। उक्त अख्तियारीको वृद्धा नं. १५ मा कार्य प्रगतिको आधारमा थप निकास उपलब्ध गराउने गरी थप ४८ लाखको पूँजीगत अनुदान तर्फ श्रोतको सुनिश्चित गरिएको आधारमा २०७४।३।१६ अख्तियारी नै नदिई रु ४८ लाखको निकास आदेश दिएको देखियो। ढिलो निकास भएको कारण उक्त वर्षको बजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ। ढिलो निकास भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नगरी यो वर्ष गरिने खरिद कार्य सोभै कोटेशनको माध्यमबाट गरेको देखियो।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोबार परीक्षण गर्दा देहायको क्षेत्रमा कमिकमजोरी देखिएका छन् :
 - २.१ संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाँउपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा वेरजु अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने,
 - २.२ कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी सेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रूपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने।
 - २.३ कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने,
 - २.४ आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदी 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,
 - २.५ उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रूपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी उनीहरूको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरू मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने,
 - २.६ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलीकृत गर्ने,
 - २.७ निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने। लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने आदि।

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

३. **कार्यक्रम, लक्ष तथा प्रगति** : कार्यालयले सबै साविकका गाउँ विकास समितिहरूको कार्यक्रम र प्रगति विवरण तयार नगरेकोले उल्लेख गर्न सकिएन।
४. **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

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

- पूँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा नगरपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खर्च देखिने गरी छुट्टै खाता राखेको देखिएन । कन्टीन्जेन्सी खाता राखी कन्टीन्जेन्सी रकम व्यवस्थित गरिनु पर्दछ ।
५. **आम्दानी सम्बन्धमा** : साविक गाउँ विकास समितिको २०७३ फागुन मसान्तसम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र नगरपालिकामा समावेश भए पश्चात खर्चको अनुपातमा आय वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
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 एक गाउँ विकास समिति तथा वर्तमान नगरपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानी खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन । अतः नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आय र व्ययको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । नियमले व्यवस्था गरे अनुसार नगरपालिकाले आय व्यय र वासलात गयार गरी नगरपालिकाको आर्थिक कारोबारलाई अध्यावधिक बनाउनु पर्दछ ।
७. **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) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित 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 । केही योजनामा सार्वजनिक 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 रूपमा पालना गराउनु पर्दछ ।
९. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
१०. **नगदी रसिद प्रयोग** : नगरपालिकाले 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 ।
११. **बैंक मौज्जात विवरण** : नगरपालिकाले आर्थिक वर्षको अन्तमा साविकका गाउँ विकास समितिहरू हाल वाडाकार्यालयमा बाँकी रहेको बैंक मौज्जात समेत समावेश गरी बैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्जातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । कार्यालयले यथार्थ बैंक मौज्जात तयार गर्नु पर्दछ ।
१२. **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. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं. १२ (७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

- गुणस्तरीय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ। कुनै पनि प्रकारका वितरणमूखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गाविसहरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन। यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।
१४. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्बन गरेको छ। कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशिनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ। एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।
१५. **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 सो को पालना भएको देखिएन।
१६. स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन 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, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दश प्रतिशत र नगरपालिकाको हकमा पन्ध्र प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन।
१७. **प्रगति प्रतिवेदन** : कार्यालयले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको छैन। निर्धारित कार्यक्रमको उपलब्धी तुलना गर्न सकिएन। स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रगति विवरण तयार गर्नु पर्दछ।
१८. **लागत** : नगरपालिकाले आफ्नो नगर क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक जग्गाको लागत अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। उक्त लागत अध्यावधिक गरी राख्नु पर्दछ।
१९. **कोष** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम २६५ अनुसार कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा स्थापना हुने अक्षयकोषमा निकायले प्रत्येक वर्ष कर्मचारीको एक महिनाको तलव जम्मागर्नु पर्ने र उक्त कोषबाट कर्मचारीलाई उपदान दिने व्यवस्था गरेको छ। यो कोष व्यवस्था र परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था गरेको देखिएन।
२०. **श्रोत नक्सा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा ११२ ले नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको विकासलागि श्रोत नक्सा अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था भए पनि उक्त नक्सा अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन।
२१. **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 पूँजीगत सामानहरू जस्तै क्यानन प्रिन्टर, ल्यापटप, कम्प्युटर, टिभि, मोटर साइकल जस्ता सामानहरू र कार्य सञ्चालनलाई आवश्यक पर्ने अन्य सामान एक मुष्ठ खरिद योजना बनाई खरिद गर्नुपर्नेमा पटकपटक कोटेसनको माध्यमबाट खरिद गरेको देखियो।
२२. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार वाडाहरूको नाममा रु ३१०१८६४३ पेशकी बाँकी देखाएको छ। नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
२३. **सम्भाव्यता अध्ययन** : स्थानीय स्वयत्त शासन ऐन २०५५ को दफा १९९ अनुसार प्रत्येक नगरपालिका विकासका निमित्त नगरपालिकाको वस्तुगत तथ्यांक संकलन गरी नगरपालिकाको वस्तुगत स्थिति देखिने गरी श्रोत नक्सा तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। दफा २०० अनुसार नगरपालिकाले नगर विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आयोजनाको स)भाव्यता अध्ययन गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। श्रोत नक्सा अनुसार

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

आयोजनाको छनौट र सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गरेको देखिएन । योजना तथा कार्यक्रमको पूर्वसंभाव्यता अध्ययन वा संभाव्यता अध्ययन नै नगरी योजनाहरू छनौट गर्ने र नगर परिषदबाट स्वीकृत हुने गरेको देखियो । योजना छनौटको चरणमानै सपूर्वसंभाव्यता अध्ययन गरी योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने देखिएको छ ।

२४. **आन्तरिक आम्दानी** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शीर्षकका 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 । नगरपालिकाले चालु आर्थिक वर्षमा आय विश्लेषण र वर्गीकरण नगरी करका दर मात्र निर्धारण गरी कर असूल गरेको देखियो । अतः आम्दानीका शीर्षक तोकिए पति तिनिहरूको लगत खडा गरी सालवसाली आम्दानी बक्यौदा समेत उठाउने व्यवस्था गर्नु जरुरी देखिन्छ ।
२५. **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 ।
२६. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. १२ (७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गाविसहरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
२७. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्बन गरेको छ । कार्य गराउदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशिनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
२८. **परिषदको निर्णय** : परिषदले पारित गरेको बजेट अनुसारको बजेट सिट राखी कार्यक्रम अनुसार खर्च नलेखेको र उपलब्धी विवरण तयार नगरेको कारण पारीत कार्यक्रम र बजेट सोही अनुसार खर्च भएको नभएको भिडान गर्न सकिएन । यसर्थ स्वीकृत कार्य क्रम अनुसार खर्च विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
२९. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०६४ बमोजिम स्थानीय निकायले आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना बनाई लागु गर्नुपर्ने र खर्च गर्दा मितव्ययी, कार्यदक्षता र प्रभावकारी रूपमा कार्य गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले २०७३ फागुन देखि थप ५ वटा गाउँ विकास समिति समेत गाभिएकोमा उक्त निकायको जिन्सी सम्पत्ति केन्द्रीय खातामा ल्यायी जिन्सी अभिलेख तयार गरेको पाइएन ।

साटाखानी गाउँ विकास समिति

३०. **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 चुस्तरूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
३१. **मालपोत व्यवस्थापन** : गाविसले यो वर्ष रु १४११८६। मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविवगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३२. **कन्टेन्जेन्सी** : स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ। उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाले एक दशमलव पाँच प्रतिशत र नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म तथा गाउँ विकास समितिले “क”,वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा 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 निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था विपरित यो वर्ष रु २,४१,२७६। कार्यक्रम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन।

३३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट रु. १,९७,४०५।- असुल गर्नु पर्ने भनी औल्याएकोमा हाल सम्म पनि असुल फछ्यौट गरेको छैन।

३४. **पेशकी फछ्यौट:-** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी ३,४०,०००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

कल्याण गाउँ विकास समिति

३५. **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 चुस्तरूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

३६. **मालपोत व्यवस्थापन** : गाविसले यो वर्ष रु ७३७५२।- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ। गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३७. 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। आलेपले औल्याएको बेरुजू मालपोत रकम जिविस फिर्ता गर्नु पर्ने रकम रु १८,४३८। फिर्ता गरेको देखिएन।

३८. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी ९,८४,०००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

लेखफर्सा गाउँ विकास समिति

३९. **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 चुस्तरूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

४०. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष मालपोत आम्दानी देखाएको छैन । गाविसले गतविवगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४१. वागेश्वरी ह्युमपाइप उद्योगलाई रु ४,००,०००। भूक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत आयकर कर कट्टी नगरी भूक्तानी गरेको रकम रु. ५,३१०।- कट्टी नगरेको हुँदा उक्त रकम दाखिला हुनु पर्दछ ।
४२. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी १,०७,४८१। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

दशरथपुर गाउँ विकास समिति

४३. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
४४. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष रु ६३,९८२। मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविवगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४५. स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाले एक दशमलव पाँच प्रतिशत र नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म तथा गाउँ विकास समितिले “क”,वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा 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 निकायको परिषदबाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था विपरित यो वर्ष रु ४४३११। कार्यक्रम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन ।
४६. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी ३,९८,९३७। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

नेटा गाउँ विकास समिति

४७. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
४८. **बिल भरपाई :**आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार नियमावली बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्दछ । व्यक्तिगत इन्द्र कृषि फर्मलाई विरुवा खरिद वापत रु ५००००।- पेशकी दिइ फछ्यौट गरेकोमा के कति सामग्री खरिद गरेको हो सो को विवरण प्रमाण र वितरणको भरपाइ नभएकोले उक्त रकम रकम असूल गर्नु पर्दछ ।

४९. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष मालपोतबाट आम्दानी देखाएको छै । गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५०. **कन्टेन्जेन्सी :**स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाले एक दशमलव पाँच प्रतिशत र नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म तथा गाउँ विकास समितिले “क” वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा 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 निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था विपरित यो वर्ष रु १५५२४०। कार्यक्रम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन ।
५१. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी ४८९२४९। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३ करोड ४० लाख ३० हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ५२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४ लाख ४० हजार र पेशकी रु.३ करोड ३३ लाख ३८ हजार रहेको छ ।

चौकुने गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. ३ लाख २५ हजार यो वर्ष आय रु. ८ करोड ६९ लाख ६७ हजार निकासामेत रु. ८ करोड ७२ लाख ९२ हजार मध्ये रु. ८ करोड १५ लाख ९१ हजार खर्च भई रु. ३६ लाख ५६ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोबार परीक्षण गर्दा देहायको क्षेत्रमा कमि कमजोरी देखिएका छन् :
- १.१ संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाँउपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा बेरजु अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने,
- १.२ कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी सेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने।
- १.३ कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने,
- १.४ आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदी 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,
- १.५ उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी उनीहरूको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरू मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने,
- १.६ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, वृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था स्वीकृत गर्ने,
- १.७ निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने। लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने आदि।

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

२. **बैंक हिसाव मिलान** : कार्यालयको सेस्ता अनुसार वर्षान्तमा रु.१२,७१,०२१।०० मौज्जात देखाएको र बैंक स्टेटमेण्ट अनुसार रु.१३,८३,३९१।०० भई फरक रु.१,१२,३७०।०० देखिएको छ। मासिक हिसाव भिडान नगरी बाँकी देखिएको रकमको बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गर्नु पर्दछ।
३. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा नं.१२(७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था। कुनैपनि प्रकारका वितरणमुखि कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गा.वि.स.हरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन। यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।
४. **टुक्रा पारी खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ। कार्यालयले निम्न सामानहरू प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी खरिद नियमावलीको नियम ८५ अनुसार एउटै आपूर्तक संस्थाबाट समेत तोकिएको सीमा नघाई रु.१३,६०,३९८।०० खर्च लेखि भुक्तानी गरेको देखिन्छ। कार्यालयले नियमानुसार प्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रिया अपनाई खरिद व्यवस्थापन गर्न ध्यान दिनु पर्दछ।

५. **नम्बर परीवर्तन** : मोटर साइकल (पल्सर १५० सि.सि.) खरिद कार्यको रु.२,३८,९००।०० खर्च लेखेकोमा उक्त सामानको जिन्सी खातामा विस्तृत विवरण नखुलाएको तथा सरकारी प्लेटमा परिवर्तन नगरेकोले सोको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
६. **अग्रीम कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा स्थायी लेखा नम्बर र मू.अ.कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेकासँग सेवा लिई नियमानुसार विजक प्राप्त गरी भुक्तानीमा अग्रीम कर कट्टा गर्नु पर्दछ । यसै गरी उपभोक्ता समितिले पाएको काम ठेकेदारबाट गराउन नहुने लगायतको व्यवस्था छ । कार्यालयले घाटगाँउ-गुठु बाटो निर्माण कार्यको वाई नं.७, १० को उपभोक्ता समितिलाई रु.३०,०२,९०३।०० खर्च लेखि भुक्तानी गरेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरू :
७. **बढी भुक्तानी** : लागत अंक रु.३५,०४,२५३।०० को आधारमा कार्यालयले गाँउपालिकाको (२०७४।३।५) को बैठकको निर्णय अनुसार कार्यालयले रु.३०,००,०००।०० मात्र व्यहोर्नु पर्नेमा खुद कार्य मूल्यांकन रु.३४,७६,६३१।६० तथा उपभोक्ताको खर्च विवरण अनुसार सोही रकम मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेमा बढी भुक्तानी गरेको रु.२,९०३।०० सम्बन्धितबाट असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
८. **विजक** : उपभोक्ता समितिले पेश गर्दा फाँटवारीमा घनश्याम निर्माण सेवा, वीरेन्द्रनगर-६, सुर्खेतको २०७४।३।३० को पत्रानुसार एकमुष्ठ रकम रु.२५,४४,०००।०० बुझेको भरपाई मात्र संलग्न छ । नियमानुसार तोकिएको ढाँचामा विजक जारी गरेको नदेखिएको र भाडा भुक्तानीमा १०% ले हुने अग्रीम कर रु.२,५४,४००।०० कट्टा गरेको समेत नदेखिँदा प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवार बनाई तोकिएको ढाँचाको विजक लिई भुक्तानीमा कर कट्टा गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
९. **पार्श्व चित्र** : चौकुने गाँउपालिकाको बस्तुस्थिति विवरण, पार्श्वचित्र (Profile)तयार गर्दाको परामर्शदाता श्री एशियन रिसर्च एण्ड ट्रेनिङ इन्स्टीच्यूट आरती नेपाल प्रा.लि लाई रु.४,९९,५००।०० खर्च लेखि भुक्तानी गरेकोमा उक्त प्रतिवेदन आम्दानी गरी उद्देश्यमूलक उपयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।
१०. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । वर्षान्तमा खगेन्द्र चलाउनेको नाँउमा पेशकी बाँकी रहेको रु.१,००,०००।०० नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
११. **विविध खर्च** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आर्थिक कारोवारको छनौट गरी परीक्षण गर्दा निम्नानुसार विषयमा ध्यान पुऱ्याएको पाइएन :
 - ११.१ गाँउपालिकाबाट सुर्खेत सदरमुकाम आउँदा वा गाँउपालिका कार्य क्षेत्रमा भ्रमण गर्दा सवारी साधन भाडामा लिई खर्चिलो किसिमबाट भ्रमण गर्ने गरेकोले मितव्ययीता अवलम्बन गरेको पाइएन ।
 - ११.२ विविध खर्चहरूमा प्रयोजन नखुलाइएको तथा बढी खर्च रु. ३१४३००।- गरेको गरेको छ । यसरी उपरोक्त अनुसार खर्च रकम मध्ये केही प्रयोजन नखुलेको खर्चहरू देखिएकोले मितव्ययीता तर्फ ध्यान नदिई सरकारी अनुदानबाट खर्च गरेको पाइएकोले विविध खर्चमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
१२. **गुटु गा.वि.स.(वडा नं.६, ७, ८)**
 १२. **मालपोत व्यवस्थापन** : गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.८८,३३८।०० मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । कार्यालयले गत विगतको मालपोत वक्यौता या वर्ष उठ्नु पर्ने र उठेको रकम र बाँकी वक्यौता देखिने विवरण अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थाबारे यथार्थ विवरण तयार गरी सेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
 १३. **जिन्सी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्सी मालसामान ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा खर्च भएर जाने जिन्सी सामानको म.ले.प.फा.नं. ५२ मा अभिलेख राखेको छैन ।
 १४. **जिन्सी अभिलेख** : कार्यालयमा प्राप्त जिन्सी मालसामानको ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अभिलेख राख्नु पर्ने उल्लेख छ । पूँजीगत तर्फ २०७३।७।३ मा रु.२,६५,९००।०० मा होण्डा मोटर साइकल खरिद गरेकोमा खरिद मूल्य र मालसामानको विवरण खुलाई जिन्सी खाता म.ले.प.फा.नं.४७ मा अभिलेख राख्नु पर्नेमा अभिलेख राखेको नपाइएकोले उक्त खर्च नियम सम्मत नदेखिएको हुँदा जिम्मेवार पदाधिकारीबाट सोको दाखिला प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
 १५. **बिल भरपाई** :स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७३।६।१६ मा विविध खर्च शीर्षकमा रु.६५३२५।०० खर्च लेखांकन गरेकोमा खर्चलाई प्रमाणित गर्ने फाँटवारी संलग्न नभएकोले खर्च गरेको रु.६५,३२५।०० को खर्चलाई पुष्टाई हुने प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

१६. **पेशकी** :स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । वर्षान्तमा निम्नानुसार पेशकी बाँकी रहेको रु.१,३०,०००।०० असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
१७. **वितरण भरपाई** :खर्च गर्न आदेश दिने र भुक्तानी गर्ने जिम्मेवार व्यक्तिले प्रयाप्त आधार प्रमाण लिई खर्च पुष्टाई गर्ने प्रमाण लिएर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेमा भौ.नं.२८-२०७३।१०।३ मा निःशुल्क घोषणा कार्यक्रममा ५० थान पाठ्यपुस्तक तथा शैक्षिक सामग्री वितरण कार्यक्रमको लागि खरिद गरिएका निम्नानुसार रु.१,२३,२२५।- मूल्यमा सामग्री वितरणको भरपाई संलग्न नरहेकोले वितरण भरपाई पेश हुनु पर्दछ ।
१८. **अग्रिम आय कर** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कर योग्य आयको भुक्तानी गर्दाको अनुसूची १ को दरले अग्रिम कर कट्टा गरी दाखिला गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले रु. २२८६२५।- भुक्तानी गर्दा नियमानुसनर कर कट्टा गरेको नदेखिएकोले कर कट्टा गरी रु.६४६४।०० संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१९. **एम्बुलेन्स खरिद अनुदान** : कार्यालयले स्वास्थ्य चौकी गुटुलाई एम्बुलेन्स खरिद गर्ने प्रयोजनार्थ रु.१२,००,०००।०० अनुदान दिएकोमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाबाट निर्धारित उद्देश्य अनुरूप कार्य सम्पादनको पुष्टाई हुने खरिदको विल विजक तथा जिन्सी आम्दानी बाँधेको प्रमाण लिई राखेको पाइएन । तसर्थ सशर्त अनुदान रकमको सदुपयोगको अनुगमन प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
२०. **कन्टिन्जेन्सी खर्चको उपयोग** : कन्टिन्जेन्सि खर्चको उपयोग सम्बन्धित आयोजना कार्यक्रमको अनुगमन, प्राविधिक जाँचपास संचार आदी कार्यमा गर्ने प्रयोजनमा नै खर्च गर्नु पर्दछ । प्राविधिक जाँचपासको लागि ओभरसियर विष्णु थापालाई रु.१९,०००।०० दिई सकेको अवस्थामा जिन्सीमा आम्दानी नगरी भान्साका सामग्री रु.८७९।०० तथा टच स्क्रिन मोवाइल रु.१७५,०००।०० खरिद गरी रु.२६,२९।०० खर्च गरिनु नियम सम्मत देखिएन ।
- विजौरा गाउ विकास समिति**
२१. **अग्रिम कर** : ४-०७३।७२५ : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार रु.५० हजार भन्दा बढीको भुक्तानीमा १.५% अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्नेमा गा.वि.स.ले असिम अटो पार्टससँग मोटरसाइकल खरिद गर्दा रु.२,५०,०००।०० भुक्तानी गरेकोमा मू.अ.कर वाहेकको रकममा अग्रिम कर कट्टी नगरेको रु.३१९।०० राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२२. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ बमोजिम खर्च लेखेको रकम बिल भरपाई श्रेस्तासाथ संलग्न हुनु पर्नेमा कार्यालयले मिति २०७३।१०।९ मा.ले रु. १८५०००।- विभन्न व्यक्ति तथा संस्थाहरूलाई भुक्तानी दिएकामा गोश्वारा भौचर मात्र रही अन्य कुनै कागजात नभएकोले सो खर्चको प्रमाण तथा पुष्टाई पेश गरेको पाइएन ।
२३. **अग्रिम कर** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भाडामा साधन लिई प्रयोग गरे वापत १०% अग्रिम कर कट्टी गरी भुक्तानी दिनु पर्नेमा कार्यालयले मिति २०७३।१०।१५ मा अवलोकन भ्रमणमा रु.१,००,०००।०० खर्च लेखि मध्यपश्चिम यातायात संघको रिजर्व टिकट राखी खर्च लेखिएको सो व्यवसायीले रकम बुझेको भरपाई नहुनुको साथै भाडामा कर कट्टी नगरिएको रु. १०,०००।०० दाखिला हुनु पर्दछ ।
२४. **पेशकी** :स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ ।
- २४.१ गाँउ विकास समितिको पेशकी अनुसार रु.६,१०,०००।०० मात्र पेशकी फछ्यौट हुन बाँकी देखाइएको छ । तर श्रेस्ता (बैंक नगदी किताव) अनुसार रु.१५,७५,०००।०० पेशकी बाँकी देखिन्छ । रु.९,६५,०००।०० फछ्यौट नभएको पेशकी घटी देखाएको पाइँदा सो समेत रु. १५,७५,०००।- फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
२५. **फाँटवारी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार कार्यालयले उपभोक्तासँग सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य लगायत गर्न दिएको पेशकी फछ्यौट गर्दा तथा रकम भुक्तानी गर्दा सम्पन्न कामको जाँच गराई, प्राविधिक पुष्ट्याई हुने, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुदान तथा उपभोक्ताबाट भएको कूल खर्च सार्वजनिकरण, स्थानीय निकायको सिफारिस सहित फरफरकको निवेदन लिई भुक्तानी दिनु पर्नेमा पेशकी दिँदा पेशकी नजनाई दिएको तथा भुक्तानी दिँदा वा फछ्यौट गर्दा उल्लेखित कागजात संलग्न गरी गो.भौ.नं., ल.इ. र कार्य सम्पन्न मात्र राखी फरफरक गरेको पाइएकोले निम्नानुसार रकम पेशकीको रुपमा बाँकी देखिएकोले भुक्तानी रकम रु. ६३६०००।- को खर्चको पुष्टाई हुने फाँटवारी तथा खर्च सार्वजनिकरणको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

२६. **खर्च प्रमाण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । निम्नानुसार रकम भुक्तानी गर्दा कम फाँटवारी लिई भुक्तानी दिएकोले फाँटवारी भन्दा बढी भुक्तानी रकम रु.३५,०००।०० असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२७. **वर्षान्तमा मौज्जात** : प्राप्त विवरण अनुसार साविक विजौरा गाविसको वर्षान्तमा बैंक बाँकी रु.२२,३४,५६९।७५ देखाएकोमा उक्त रकम गाउँपालिकाको एकीकृत आय व्यय विवरणमा रु.४,०७,४७४।०० मात्र देखाएकोले रु.१८,२७,०८७।७५ फरक परेको छ । उक्त रकमको एकीन गरी आवश्यक हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
२८. **मालपोत व्यवस्थापन** : गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.३९,४७७।०० मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । कार्यालयले गत विगतको मालपोत वक्यौता या वर्ष उठ्नु पर्ने र उठेको रकम र बाँकी वक्यौता देखिने विवरण अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थाबारे यथार्थ विवरण तयार गरी सेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
२९. **अग्रीम कर** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार लेखापरीक्षण शुल्क भुक्तानी गर्दा १५% अग्रीम कर कट्टा गरी भुक्तानी दिनु पर्दछ । गा.वि.स.ले २०७२।७३ को ले.प. शुल्क वापत रु.७००।०० भुक्तानी श्री रेशम बहादुर थापालाई दिएकोमा अग्रीम कर रु.१०५।०।०० कट्टी गरेको पाइएन । उक्त रकम दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
- २९.१ दुई कर्मचारीलाई रु.५७,५००।०० पेशकी दिएकोमा आ.व.को अन्तसम्म फछ्यौट गरेको पाइएन ।
३०. **अग्रीम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भाडामा प्रयोग गरे वापत १०% अग्रीम कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । दुई उपभोक्ता समूहलाई रु. १२३०००।- भुक्तानी गर्दा रु. १२३०००।- कर कट्टी गरी भुक्तानी दिनु पर्नेमा सो गरेको नपाइएको हुँदा सो असुल गर्नु पर्दछ ।
३१. दाखिला : आ.व.को अन्तमा रु.२०,०००।०० मौज्जात रकम गाउँपालिका खातामा दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
३२. **अग्रीम आय कर** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कर योग्य आयको भुक्तानी गर्दाको अनुसूची १ को दरले अग्रीम कर कट्टा गरी दाखिला गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले निम्नानुसार भुक्तानीमा कर कट्टा गरेको नदेखाएकोले कर कट्टा गरी रु. १५११५.०० संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३३. **मालपोत व्यवस्थापन** : गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.७,९३०।०० मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । कार्यालयले गत विगतको मालपोत वक्यौता या वर्ष उठ्नु पर्ने र उठेको रकम र बाँकी वक्यौता देखिने विवरण अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थाबारे यथार्थ विवरण तयार गरी सेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
३४. **सेस्ता प्रमाण** : कार्यालयले विद्युत प्रयोगको लागि कुलो निर्माण गर्न उपभोक्ता समितिलाई मिति २०७४।१।१०मा सम्झौता गरी रु.२००००।०० अनुदान प्रदान गरेकोमा सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पन्न भएको विवरण सेस्ता साथ संलग्न नरहेकोले उक्त रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट प्रमाण पेश बेगर असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ३४.१ विभिन्न कर्मचारी तथा संस्थालाई रु.२ ६०,४७२।०० पेशकी दिएकोमा आ.व.को अन्तसम्म फछ्यौट गरेको पाइएन ।
- वेतान गाउँ.विकास.समिति**
३५. **मालपोत व्यवस्थापन** : गा.वि.स.ले यो वर्ष रु.३,२५२।०० मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । कार्यालयले गत विगतको मालपोत वक्यौता या वर्ष उठ्नु पर्ने र उठेको रकम र बाँकी वक्यौता देखिने विवरण अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थाबारे यथार्थ विवरण तयार गरी सेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
३६. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । निम्नानुसार रु.१,२७,७००।०० पेशकी दिएकोमा आ.व.को अन्तसम्म फछ्यौट गरेको पाइएन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.६९ लाख १५ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.९ लाख ९६ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ४० लाख ७८ हजार र पेशकी रु.१८ लाख ४९ हजार रहेको छ ।

बराहताल गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. २ लाख ६० हजार यो वर्ष आय रु. ८ करोड ८० लाख १८ हजार निकासामेत रु. ८ करोड ८२ लाख ७८ हजार मध्ये रु. ८ करोड २८ लाख ४५ हजार खर्च भई रु. ५४ लाख ३३ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी** : कार्यालयलाई यो वर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१।२।८ मा रु ५२ लाखको दिएको छ। उक्त अख्तियारीको बुँदा नं. १५ मा कार्य प्रगतिको आधारमा थप निकासामा उपलब्ध गराउने गरी थप ४८ लाखको पूँजीगत अनुदान तर्फ श्रोतको सुनिश्चत गरिएको आधारमा २०७४।३।१६ मा रु ४८ लाखको निकासामा आदेश दिएको देखियो। ढिलो निकासामा भएको कारण उक्त वर्षको बजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ। ढिलो निकासामा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च गर्दा यो वर्ष गरिने खरिद कार्य सोभौ र दरभाउपत्रको माध्यमबाट गरेको देखियो।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोबार परीक्षण गर्दा देहायको क्षेत्रमा कमी कमजोरी देखिएका छन् :
 - २.१ संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१।२।५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने।
 - २.२ कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी खेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने,
 - २.३ कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने,
 - २.४ आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदी 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,
 - २.५ उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी उनीहरूको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरू मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने,
 - २.६ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलीकृत गर्ने,
 - २.७ निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने। लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने आदि।

उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु 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। यसरीनै स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टिन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ। उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट गाउँ विकास समितिले “क”, वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी कटौत गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ। कन्टिन्जेन्सी वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याइएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था अपनाइ गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खाता राखी सो खर्च व्यवस्थित गरिनु पर्दछ ।

४. **आम्दानी सम्बन्धमा** : साविक गाउँ विकास समितिहरूको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र गाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **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 पाँच गाउँ विकास 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 गाउँपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी गाउँपालिकाको आर्थिक कारोबारलाई अध्यावधिक बनाउनु पर्दछ ।
६. **एकीकृत आर्थिक विवरण** : कार्यालयले साविक गाउँ विकास समितिको कार्यालय र गाउँपालिकाको आर्थिक कारोबारको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार नगरेकोले लेखापरीक्षणको क्रममा एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरिएको छ ।
७. **एकीकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन** : गाउँपालिकाले साविकका गाउँ विकास समितिहरूको भौतिक तथा जिन्सी सम्पत्ति, पेशकी बाँकी र नगद तथा बैंक मौज्जातको एकीकृत सम्पत्ति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकीकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
८. **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 ।
९. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित 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 । केही योजनामा सार्वजनिक 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 ।
१०. **बरबुभारथ**: 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 गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फर्छ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।
११. **बैंक मौज्जात** : नगरपालिकाले सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरूलाई पेशकी खर्च लेखि आफ्नो आम्दानी खर्च विवरण तयार गरेको छ । वडा कार्यालयहरूमा गएको पेशकी रकम फरफारक गरी बाँकी बैंक व्यलेन्स समेत समावेश गरी बैंक हिसाव विवरण तयार गर्नु पर्नेमा सो नगरी बैंक हिसाव विवरण तयार गरेकोले गाउँपालिकाको बैंक हिसाव विवरणले यथार्थ चित्रण गर्न सकेन ।
१२. **जन सहभागिता** : स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन 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, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दश प्रतिशत र नगरपालिकाको

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

हकमा पन्ध्र प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन ।

१३. **सम्पति व्यवस्थापन** : यस गाउँपालिकाले २०७३ फागुन देखि थप ५ वटा गाउँ विकास समितिको जिन्सी सम्पति केन्द्रीय खातामा ल्यायी जिन्सी अभिलेख तयार गरेको पाइएन ।
१४. **पेशकी बाकी**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गउपालिकाले विभिन्न वडाहरूलाई उपलब्ध गराएको पेशकी रु. ७७२७२६४।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फरफारक भएको देखिएन ।

गाउँ विकास समितिहरूको साभ्गा व्यहोरा

१५. **गाउँ परिषद** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउँ परिषदबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । गाउँ परिषद बैठकमा 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 देखिएन ।
१६. **आन्तरिक आम्दानी** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शीर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ । गाविसले चालु आर्थिक वर्षमा तोकिएको शीर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन । आन्तरिक आयवृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नु पर्दछ ।
१७. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
१८. **नगदी रसिद प्रयोग** : गाउँ विकास समितिहरूले 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 ।
१९. **बैंक मौज्जात विवरण** : गाउँ विकास समितिले आर्थिकवर्षको अन्तमा बैंक हिसाव विवरण तयार गरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्जातलाई आधार मानी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।
२०. **आयोजना हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. २९(२) अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका स्थानीय पूर्वधारसम्बन्धी 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 ।
२१. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. १२ (७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय 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 गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गाविसहरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
२२. **प्रगति प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची १,२,५,७,८,९,१०,१४,१७,२१,२७ का प्रगति प्रतिवेदनसँग सम्बन्धित अनुसूचीहरू तयार नगरेकोले साविक

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

गाउँ विकास समितिले गरेका कार्यहरूको उपलब्धी विश्लेषण गर्न सकिएन । उक्त विवरणहरू अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

२३. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्बन गरेको छ । कार्य गराउदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशिनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई बढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
२४. **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 सो को पालना भएको देखिएन ।
२५. **कन्टिन्जेन्सी** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टिन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाले एक दशमलव पाँच प्रतिशत र नगरपालिकाले बढीमा तीन प्रतिशतसम्म तथा गाउँ विकास समितिले “क” वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी 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 निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था विपरित यो वर्ष पोखरी डांडा गाउँ विकास समितिले रु. ५०,०००। कुनाथरी गाउँ विकास समितिले रु. ५२,३५०। लेख गाउँ विकास समितिले रु. १,६७,७९७। कार्यक्रम स्वीकृत नगरी लेखेको खर्च नियम संगत देखिएन ।

पोखरीडाडा गाउँ विकास समिति

२६. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
२७. **वील भर्पाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कृषि सामग्री वीउ विजन खरिद गरी रु ५००००। खर्च लेखेकोमा कृषकलाई वितरण गरेको भर्पाई सम्लग्न नभएकोले उक्त खर्चको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
२८. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष रु ८७००।- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२९. **आलेप बेरजू** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु भन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरजू लागत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औलाएका भ्रमण आदेश तथा जिन्सी दाखिला नभएको, वील भर्पाई बेगर खर्च लेखेको भन्ने व्यहोराका रु. ४०,०००।- बेरजूहरू अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।

कुनाथरी गाउँ विकास समिति

३०. **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

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

३१. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष रु २६०८२। मालपोतबाट आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

हरीहरपुर गाउँ विकास समिति

३२. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

३३. **मालपोत व्यवस्थापन :** गाविसले यो वर्ष रु ७५६६१।- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

तरंगा गाउँ विकास समिति

३४. **लागत सहभागिता :** तरंगा वाडा नं ७ मा हरेकाडा वायु उर्जा समितिलाई रु १००००। भूक्तानी दिएकोमा उक्त रकमबाट लक्षित उद्देश्य अनुरूप कार्य सम्पादन भएको पुष्टाई हुने प्रमाण नदेखिँदा सोको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

३५. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

३६. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष १४५५०। मालपोतबाट आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३७. **पेशकी फछ्यौट:-** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादाभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट रु ८३,३३५।०० लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

लेखगाउँ गाउँ विकास समिति

३८. **बिल भरपाई :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । घैटो सुधार कार्यक्रममा बिल भरपाई पेश नगरी रु ३०००। खर्च गरेको नियमले सो प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।

३९. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

४०. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष रु ३६४४८।- मालपोतबाट आम्दानी देखाएको छैन । गाविसले गतवित्तगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४१. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट विभिन्न व्यक्तिलाई पेशकी दिएको रु. ३७४८५०।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८६ लाख ४१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.४ लाख १६ हजार र पेशकी रु.८२ लाख २५ हजार रहेको छ ।

चिंगाड गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. २ लाख ६३ हजार यो वर्ष आय रु. ५ करोड ४८ लाख ९२ हजार निकास समेत रु. ५ करोड ५१ लाख ५५ हजार मध्ये रु. ४ करोड ८३ लाख ५६ हजार खर्च भई रु. ६७ लाख ९९ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी** : कार्यालयलाई यो वर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१।२।८ मा रु ५२ लाखको दिएको छ। उक्त अख्तियारीको बुँदा नं. १५ मा कार्य प्रगतिको आधारमा थप निकास उपलब्ध गराउने गरी थप ४८ लाखको पूँजीगत अनुदान तर्फ श्रोतको सुनिश्चत गरिएको आधारमा २०७४।३।१६ मा रु ४८ लाखको निकास आदेश दिएको देखियो। ढिलो निकास भएको कारण उक्त वर्षको बजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ। ढिलो निकास भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नगरी यो वर्ष गरिने खरिद कार्य सोभै र दरभाउपत्रको माध्यमबाट गरेको देखियो।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोबार परीक्षण गर्दा देहायको क्षेत्रमा कमि कमजोरी देखिएका छन् :
 - २.१ संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१।२।५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने,
 - २.२ कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी सेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने,
 - २.३ कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने,
 - २.४ आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदी 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,
 - २.५ उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी उनीहरूको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरू मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने,
 - २.६ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलीकृत गर्ने,
 - २.७ निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने। लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने आदि।

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

३. **कन्टिन्जेन्सी** : 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। यसरीनै स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ। उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट गाउँ विकास 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 वापतको छुट्याइएको रकम खर्च गर्दा कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने र छुट्याएको रकमको खर्च सम्बन्धी कार्ययोजना स्थानीय निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत शीर्षकको अधीनमा रही

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

- तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था भएतापनि पार्का गाउँ विकास समितिले रु.८६,४०५१, रजेना गाउँ विकास समितिले रु.१ २०,४७०१, अपलचिङ्ग गाउँ विकास समितिले रु.१,०१,०००१ मटेला गाउँ विकास समितिले १,८०,५९७१ रानीवासले रु.१,६२,७०४१ समेत रु.६,५१,१८३१ कार्यक्रम स्वीकृत वेगर खर्च गरेका छन् । गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खाता राखी सो खर्च व्यवस्थित गरिनु पर्दछ ।
४. **आम्दानी सम्बन्धमा** : साविक गाउँ विकास समितिहरूको २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको रगाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **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 पाँच गाउँ विकास 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 गाउँपालिकाले आय व्यय र वासलात तयार गरी गाउँपालिकाको आर्थिक कारोबारलाई अध्यावधिक बनाउनु पर्दछ ।
६. **एकीकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन** : गाउँपालिकाले साविकका गाउँ विकास समितिहरूको भौतिक तथा जिन्सी सम्पत्ति, पेशकीवाँकी र नगद तथा बैंक मौज्जातको एकीकृत सम्पत्ति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकीकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
७. **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) बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित 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 । केही योजनामा सार्वजनिक 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 ।
९. **निकास फरक** : ५ वटा साविकका गाउँ विकास समितिहरूलाई नगरपालिकाले पेशकी निकास रु १६४५३१९११ दिएको देखिन्छ । उक्त वाडा कार्यालयहरूको एकीकृत आय विवरणमा रु १७४९८३४०१ आय देखिएकोले नगरपालिकाले देखाएको निकास भन्दा वढी आय देखिएको रु १०४५१५०१- को फरक परेकोले उक्त रकमको स्पष्ट विवरण तयार गरी हिसाव मिलान गराउनुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **बैंक मौज्जात** : नगरपालिकाले सम्पूर्ण वाडा कार्यालयहरूलाई पेशकी खर्च लेखि आफ्नो आम्दानी खर्च विवरण तयार गरेको छ । वाडा कार्यालयहरूमा गएको पेशकी रकम फरफारक गरी वाँकी बैंक मौज्जात समेत समावेश गरी बैंक हिसाव विवरण तयार गर्नु पर्नेमा सो नगरी बैंक हिसाव विवरण तयार गरेकोले गाउँपालिकाको बैंक हिसाव विवरणले यथार्थ चित्रण गर्न सकेन । गाउँ विकास समितिहरूको बैंक मौज्जात निम्नानुसार रहेको छ :
११. **जनसहभागिता** : स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन 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, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दश प्रतिशत र नगरपालिकाको हकमा पन्ध्र प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देखिएन ।

१२. **जिन्सी निरीक्षण:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रूपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र नियमानुसार आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ।
१३. **जिन्सी अभिलेख :** यस गाउँपालिकाले २०७३ फागुन देखि थप ५ वटा गाउँ विकास समितिको जिन्सी सम्पति केन्द्रीय खातामा ल्यायी जिन्सी अभिलेख तयार गरेको पाइएन।
१४. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले विभिन्न वडाहरूलाई उपलब्ध गराएको पेशकी रु. ६६३९२००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फरफारक भएको देखिएन।

साविक गाउँ विकास समितिहरूको साभा व्यहोरा

१५. **गाउँ परिषद :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउँ परिषदबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने व्यवस्था छ। गाउँ परिषद बैठकमा 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 देखिएन।
१६. **आन्तरिक आम्दानी :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शीर्षकका कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र विक्री गरी आय आर्जन सम्बन्धी व्यवस्था तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसूची ४, ५, र ६ मा करका दरको व्यवस्था गरेको छ। गाविसले चालू आर्थिक वर्षमा तोकिएको शीर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन। आन्तरिक आयवृद्धि गर्नेतर्फ पहल गरेको देखिएन।
१७. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।
१८. **नगदी रसिद प्रयोग :** गाउँ विकास समितिहरूले 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।
१९. **बैंक मौज्जात विवरण:** गाउँ विकास समितिले आर्थिकवर्षको अन्तमा (वै)क हिसाब विवरण तयार गरेको छैन। आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्जातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।
२०. **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।
२१. **लक्षित समूह खर्च :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. १२ (७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय 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 गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गाविसहरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन। यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ।

२२. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्बन गरेको छ । कार्य गराउदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशिनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
२३. **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 सो को पालना भएको देखिएन ।

पर्का गाउँ विकास समिति

२४. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
२५. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष रु १७९८२।७४ मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२६. **खर्च व्यवस्थापन** : गाउँ विकास समितिले विनियोजित बजेट खर्च गर्दा दोहोरो खर्च नपर्ने गरी खर्च गर्ने व्यवस्थालाई ध्यान दिई खर्च लेख्नु पर्नेमा उक्त व्यवस्थालाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण समेत संलग्न नगरी रु. ८३३५००।- खर्च लेखेको देखियो । यस्तो खर्च गर्दा दोहोरो खर्च नहुने वातावरणको अवस्था बनाउन ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
२७. **विविध खर्च** : पूँजीगत प्रकृतीको कार्यमा गरिनु पर्नेमा कार्यालयले मिति २०७४।३।१९ मा पूँजीगत बजेटबाट अनभि दुर्गा रानालाई रु.२४,०००। खाजा खर्च लेखेको नियम संगत दिएन ।
२८. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । साविक गाउँ विकास समितिले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई उपलब्ध गराएको पेशकी रु ७४३०००। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

रजेना गाउँ विकास समिति

२९. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
३०. **पूँजीगत खर्च** : चालु बजेट रु ३८००००। र आन्तरिक श्रोत रु ४०४२४। समेत रु ४२०४२४। भएकोमा रु ४९७९८८। खर्च गरी सञ्चालन खर्चमा नपुग रु ७६७६४।- पूँजीगत बजेटबाट खर्च गरेकोले उक्त रकम नियमसंगत देखिएन ।
३१. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष रु १३७७४।७५ मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

३२. **बैंक स्टेटमेण्ट** :मिति २०७४।३।२५ कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा गरेको भनी रु २०१७३। खर्च लेखेकोमा कर्मचारी कल्याणकोषको बैंक स्टेटमेण्ट पेश हुन नसकेकोले उक्त रकम कहाँ कुन प्रयोजनको लागि राएको हो स्पष्ट हुन सकेन ।
३३. **अनुगमन प्रतिवेदन** :मिति २०७३।११।१९ अनुगमन गरेको भनी रु १००४७७।- खर्च लेखेकोमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएकोले उक्त खर्च नियम संगत देखिएन ।
३४. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ४६(३) मा गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा खाखु पर्ने व्यवस्था छ । गाँउ विकास समितिले विभिन्न भौर मितिबाट खर्च लेखेकोमा विल भरपाई संलग्न नभएको रु ११०३६०। नियमसंगत खर्च देखिएन ।
३५. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । साविक गाँउ विकास समितिले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई उपलब्ध गराएको पेशकी रु ४२४७३७। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

अवलर्चिग गाउँ विकास समिति

३६. **घटी जिम्मेवारी** : अवर्ल्चीग गाउँ विकास समितिले २०७३ फागुन मसान्तसम्मको मौज्दात रु.१६२८९१। त्यसपछिको आयव्ययमा सानु पर्नेमा रु १६२७९२।- सारी रु ९९।- घटी जिम्मेवारी सारी आर्थिक विवरण तयार गरेकोले उक्त नपुग रकम दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३७. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
३८. **पूजिगत खर्च** : चालु वजेट रु ३८००००।- र आन्तरिक श्रोत रु २५६०५। समेत रु ४०५६०५।- भएकोमा रु ४४४९०१। खर्च गरी स)चालन खर्चमा नपुग रु ३९२९६।- पूजिगत वजेटबाट खर्च गरेकोले उक्त रकम नियमसंगत देखिएन ।
३९. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष रु १५१३०।- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तको मालपोत वक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी वक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थावारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४०. **बील भरपाई वेगर खर्च**:- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९ (२) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न कार्यक्रम गरी तीन वटा भौचर बाट रु २१००००।- खर्च लेखेकोमा विलभरपाई नभएकोले उक्त खर्च रकमको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
४१. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको पेशकी रु ३५६०००। लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

मटेला गाउँ विकास समिति

४२. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

४३. **पूजिगत खर्च** : चालु वजेट रु ३८००००००- र आन्तरिक श्रोत रु ३१०१००००- समेत रु ४११०१०००- भएकोमा रु ४५९४९६०- खर्च गरी सञ्चालन खर्चमा नपुग रु ४८४८६०- पूजिगत वजेटबाट खर्च गरेकोले उक्त रकम नियमसंगत देखिएन ।
४४. **मालपोत** : गाविसले यो वर्ष रु. ४७६०००- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तवर्षको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्थाबारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४५. **कार्यक्रम खर्च** : गाउँ विकास समितिले विनियोजित वजेट खर्च गर्दा दोहोरो खर्च नपर्ने गरी खर्च गर्ने व्यवस्थालाई ध्यान दिइ खर्च लेख्नु पर्नेमा उक्त व्यवस्थालाई पुष्ट्याइ गर्ने प्रमाण समेत संलग्न नगरी रु. ५५३२९५०- खर्च लेखेको देखियो । यस्तो खर्च गर्दा दोहोरो खर्च नहुने वातावरणको अवस्था बनाउन ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
४६. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको पेशकी बाँकी रु १,५१,१६९।२० लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

रानीवास गाउँ विकास समिति

४७. **जिन्सी** : 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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
४८. **मालपोत** : गाविसले यो वर्ष ३९४७०- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तवर्षको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४९. **आयकर** :मिति २०७३।७।२९ आइटी सेन्टरको विल भूक्तानी गरेकोमा अग्रीम आयकर रु.६६४।- कट्टी नगरी भूक्तानी गरेकोले उक्त रकम दाखिला गर्नु पर्दछ ।
५०. **जिन्सी दाखिला** :- 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 श्रेस्ता खडा गरी अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७३।१०।७ श्री जनता माध्यमिक विद्यालयले रु १,२३,५००।- को खेलकूद सामान खरिद गरेकोमा स्टेशनरी सामानको विल पेश गरेको र खेलकूद सामग्रीको जिन्सी दाखिला समेत पेश नभएकोले उक्त कारोवारको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
५१. **बील भरपाई वेगर खर्च**:- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७४।२।३० विनोद कुमार यादवले सिमेन्ट खरिद वापत भूक्तानी लिएकोमा विल पेश नभएको रु.१०००।- असुल गर्नु पर्दछ ।
५२. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** :मिति २०७४।३।२५ ने रा वि प्रा वि को मर्मत वापत रु.४४०००।- खर्च लेखेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन नभएकोले सो प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
५३. **बील भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७४।३।२९ सामान हुवानी वापत खर्च लेखेकामा दररेट तथा भरपाई वेगर रु.२७०००।- खर्च लेखेको नियम संगत देखिएन ।

५४. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। विभिन्न व्यक्ति र संस्थालाई दिएको पेशकी बाँकी रु. १७००००१-लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड १५ लाख ५५ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नु पर्ने रु.२ लाख, नियमित गर्नुपर्ने रु.३० लाख ७० हजार र पेशकी रु. ८४ लाख ८३ हजार रहेको छ।

सिम्ता गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. १ लाख ४२ हजार यो वर्ष आय रु. ८ करोड १२ लाख ३७ हजार निकासामेत रु. ८ करोड १३ लाख ७९ हजार मध्ये रु. ७ करोड ६१ लाख ३१ हजार खर्च भई रु. ५२ लाख ४८ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अख्तियारी** : कार्यालयलाई यो वर्ष सुरु अख्तियारी २०७३।१२।८ मा रु ५२ लाखको दिएको छ। उक्त अख्तियारीको बुँदा नं. १५ मा कार्य प्रगतिको आधारमा थप निकासामा उपलब्ध गराउने गरी थप ४८ लाखको पूँजीगत अनुदान तर्फ श्रोतको सुनिश्चत गरिएको आधारमा २०७४।३।१६ मा रु ४८ लाखको निकासामा आदेश दिएको देखियो। ढिलो निकासामा भएको कारण उक्त वर्षको बजेट आगामी आर्थिक वर्षलाई सरेको छ। ढिलो निकासामा भएको कारण जनाई कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च गर्दा लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट नगरी यो वर्ष गरिने खरिद कार्य सोभै र दरभाउपत्रको माध्यमबाट गरेको देखियो।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको वार्षिक आर्थिक कारोबार परीक्षण गर्दा देहायको क्षेत्रमा कमि कमजोरी देखिएका छन् :
 - २.१ संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को पत्रानुसार आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका निकायको पेशकी तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएका निकायमा कायम गरी फछ्यौट गराउनु पर्ने,
 - २.२ कार्यालयले प्रत्येक महिना खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी सेस्ता बाँकी रकम र बैंक बाँकी रकम मासिक रुपमा भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्नेमा सो विवरण तयार गर्नु पर्ने,
 - २.३ कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गराई आवश्यक कारवाही गरी तोकिएको ढाँचामा जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नु पर्ने,
 - २.४ आर्थिक वर्ष शुरु भएपछि प्रयोग भएका नगदी 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,
 - २.५ उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी उनीहरूको लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने, श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरू मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गराउने, उपभोक्ता समितिबाट प्रस्तुत गरी नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने,
 - २.६ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको अनुसूची ११ बमोजिम भत्ता, बृत्ति र अनुदान पाउनेको मूल अभिलेख अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरी भुक्तानी व्यवस्था सरलीकृत गर्ने,
 - २.७ निकायबाट दिएको अनुदान रकमको खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्ने। लक्षित वर्गमा विनियोजित रकमको खर्च गर्दा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने आदि।

उपर्युक्तानुसार कार्यालयको काम कारवाहीलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउन ऐन, नियममा तोकिएको व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु 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। यसरीनै स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १४ ले आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टिन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था छ। उक्त व्यवस्था अनुसार पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट गाउँ विकास समितिले “क”, वर्गको भएमा ५ “ख” वर्गको भएमा ४ र “ग” वर्गको भएमा ३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी कटुटा 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 निकायको परिषद्बाट स्वीकृत गराई स्वीकृत

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

- शीर्षकको अधीनमा रही तोकिएका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु गर्ने व्यवस्था छ तापनि घोरेटा गाउँ विकास समितिले रु. २७,६४५।, काफलकोट गाउँ विकास समितिले रु. १,२८,०००।, खानीखोला गाउँ विकास समितिले रु.७०,०००।, डाडांखाली गाउँ विकास समितिले रु. ७०,०००। बजेडीचौर गाउँ विकास समितिले रु.१,३४,९५०।, राकम गाउँ विकास समितिले रु.२५,१९०।, काप्रीचौर गाउँ विकास समितिले रु.१,४५,३८१। समेत रु.६,०१,१६६। कार्यक्रम स्वीकृत नगराई खर्च गरेका छन् । गाउँपालिकाले कन्टीन्जेन्सी खाता राखी स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थित गरिनु पर्दछ ।
४. **आम्दानी सम्बन्धमा** : साविक गाउँ विकास समितिहरूको २०७३ फागुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय संतोषजनक नदेखिएको र गाउँपालिका गठन भए पश्चात गाउँपालिकाको आन्तरिक आय गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **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 पाँच गाउँ विकास 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 गाउँपालिकाले आय व्यय र बासलात तयार गरी गाउँपालिकाको आर्थिक कारोवारलाई अध्यावधिक बनाउनु पर्दछ ।
६. **एकीकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन** : गाउँपालिकाले साविकका गाउँ विकास समितिहरूको भौतिक तथा जिन्सी सम्पत्ति, पेशकीवाँकी र नगद तथा बैंक मौज्जातको एकीकृत सम्पत्ति विवरण तयार गरेको नदेखिएकोले सो को विवरण तयार गरी एकीकृत सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
७. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६(प) बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित 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 । केही योजनामा सार्वजनिक 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 ।
८. **बरबुभारथ**: संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३२४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फर्छ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।
९. **बैंक मौज्जात** : नगरपालिकाले सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरूलाई पेशकी खर्च लेखि आफ्नो आम्दानी खर्च विवरण तयार गरेको छ । वडा कार्यालयहरूमा गएको पेशकी रकम फरफारक गरी वाँकी बैंक मौज्जात समेत समावेश गरी बैंक हिसाव विवरण तयार गर्नु पर्नेमा सो नगरी बैंक हिसाव विवरण तयार गरेकोले गाउँपालिकाको बैंक हिसाव विवरणले यथार्थ चित्रण गर्न सकेन ।
१०. **जन सहभागिता** : स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन 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, सहभागिताको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही गाउँ विकास समिति र जिल्ला विकास समितिको हकमा दश प्रतिशत र नगरपालिकाको हकमा पन्ध्र प्रतिशतमा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना गरेको देखिँन ।
११. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फर्छ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले साविक गाउँविकास समितिलाई दिएको वर्षान्तमा बाँकी देखिएको पेशकी लेखापरीक्षणको समय २०७४।७।१९ मा फछ्यौट गरेको छ ।

साविक गाउँ विकास समितिहरूको साभा व्यहोरा

१२. **गाउँ परिषद** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ दफा ६१ (२) बमोजिम गाउँ परिषदबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने व्यवस्था छ । गाउँ परिषद बैठकमा 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 देखिएन ।
१३. **आन्तरिक आम्दानी** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को परिच्छेद ७ मा गाउँ विकास समितिले लगाउन पाउने विभिन्न शीर्षकका 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 शीर्षकमा आन्तरिक आम्दानी गरेको देखिएन । आन्तरिक आयवृद्धि गर्नेतर्फ पहल गर्नु पर्दछ ।
१४. **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 चुस्तरूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
१५. **नगदी रसिद प्रयोग** : गाउँ विकास समितिहरूले 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 ।
१६. **बैंक मौज्जात विवरण**: गाउँ विकास समितिले आर्थिकवर्षको अन्तमा बैंक हिसाब विवरण तयार गरेको छैन । आय व्यय विवरणमा देखिएको मौज्जातलाई आधारमानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।
१७. **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 ।
१८. **लक्षित समूह खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा नं. १२ (७) अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पूँजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार, क्षमता विकासको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम र आयोजनामा मात्र रकम विनियोजन र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कुनैपनि प्रकारका वितरणमूख कार्यक्रम, सभा सम्मेलन वा गोष्ठीमा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था भएकोमा साविक गाविसहरूले यस्ता कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको देखिएकोले कार्यविधिको परिपालना भएको देखिएन । यस्ता कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
१९. **लागत अनुमान** : निर्माणकार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटो खन्ने कार्यको लागि मानिस लगाएर गरिने मान्यता अनुसारको विधि अवलम्बन गरेको छ । कार्य गराउँदा मेशिन प्रयोग गर्ने हुँदा मेशिनको दररेट विश्लेषण गरी कार्य गराउनु पर्दछ । एकाथरी लागत अनुमान र अर्कोथरी कार्य गर्दा कार्यालयलाई वढी व्ययभार हुने हुँदा समयमानै यस्तो कार्यमा सुधार हुनु पर्दछ ।
२०. **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 परिषदमा 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 ।

घोरेटा गाउँ विकास समिति

२१. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
२२. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष रु ४११६।५० मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२३. **आलेप बेरुजू :** 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औलाएका भ्रमण आदेश तथा जिन्सी दाखिला नभएको, वील भर्पाई बेगर खर्च लेखेको भन्ने व्यहोराका रु. ४००।- बेरुजूहरू अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।
२४. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट यो वर्षको रु १४४५००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

आग्नीगाउँ गाउँ विकास समिति

२५. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
२६. **मालपोत व्यवस्थापन:** गाविसले यो वर्ष मालपोतबाट कुनै आम्दानी देखाएको छैन । गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२७. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट रु. ४००००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

काफलकोट गाउँ विकास समिति

२८. **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 निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।
२९. **मालपोत व्यवस्थापन :** गाविसले यो वर्ष रु १२४९३।- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतवित्तको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३०. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट यो वर्षको पेशकी बाँकी रु १३५०००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

खानीखोला गाउँ विकास समिति

३१. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

३२. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष मालपोतबाट आम्दानी देखाएको छैन। गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३३. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट रु ४०४०००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

डाडाखाली गाउँ विकास समिति

३४. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

३५. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष मालपोतबाट आम्दानी देखाएको छैन। गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३६. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी दिएको रु. १७५०००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन।

बजेडिचौर गाउँ विकास समिति

३७. **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 चुस्त रूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन।

३८. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष मालपोतबाट आम्दानी देखाएको छैन। गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन। मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३९. **आलेप बेरुजू** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु भन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, सुर्खेत

नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औलाएका भ्रमण आदेश तथा जिन्सी दाखिला नभएको, वील भर्पाई बेगर खर्च लेखेको भन्ने व्यहोराका रु. ४०१०१- बेरुजूहरू अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।

४०. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी दिएको रु. १२९८४२९१- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

राकम गाउँ विकास समिति

४१. **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 चुस्तरूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

४२. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष रु १३४२२१- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४३. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी दिएको रु. १३५०००१- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

काप्रीचौर गाउँ विकास समिति

४४. **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 चुस्तरूपमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनु पर्ने र अनुसूची ५३ बमोजिम जिन्सी मौज्जातको वार्षिक विवरण खडा गरेको देखिएन ।

४५. **मालपोत व्यवस्थापन**: गाविसले यो वर्ष रु ४१८००१- मालपोतबाट भएको आम्दानी देखाएको छ । गाविसले गतविगतको मालपोत बक्यौता, यो वर्षको उठनुपर्ने रकम, यो वर्ष उठेको रकम, र बाँकी बक्यौता देखिने विवरण अध्यावधिक गरी राखेको देखिएन । मालपोतको अवस्था बारे यथार्थ विवरण तयार गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४६. **आलेप बेरुजू** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औलाएका भ्रमण आदेश तथा जिन्सी दाखिला नभएको, वील भर्पाई बेगर खर्च लेखेको भन्ने व्यहोराका रु. ५००००१- बेरुजूहरू अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।

४७. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । स्थानीय निकाय ससर्त पूँजीगत अनुदानबाट पेशकी दिएको रु. ५८८७४५१- लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३५ लाख ७६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये नियमित गर्नुपर्ने रु.६ लाख १ हजार र पेशकी रु. २९ लाख ७५ हजार रहेको छ ।

नारायण नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. २७ हजार र यो वर्षको आय १७ करोड ५३ लाख ४१ हजार समेत रु. १७ करोड ५३ लाख ६८ हजार आम्दानी भएकोमा रु. १६ करोड ६३ लाख १३ हजार खर्च भई रु. ९० लाख ५५ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
- २. लेखा परिक्षण :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियामावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ८,१२,५१,५५७.४५ आम्दानी भएको देखिन्छ । साविकको गाविसले आ.व. २०७२/७३ को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैनन् ।
- ३. बैङ्क मौज्जात :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) मा कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । आषाढ मसान्तमा कार्यालयको बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात रु. ५०,०६,५५१।- र श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रु. १,३४,११,५०५.८३ रहेकोले रु. ८४,०४,९५४।०० फरक परेको छ । कार्यालयले समयमा बैंक हिसाब मिलान नगरेको कारण मौज्जात फरक परेको छ । बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।
- ४. कोष संचालन र व्यवस्थापन :** स्थानिय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४५ मा कोष संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष कार्यविधिको अनुसुची २३ बमोजिम रकम प्रवाह गरी खर्च गरेको देखिएन । अनुसुची बमोजिमको (ग) समूहका आम्दानी खाता, खर्च खाता र रकम ट्रान्सफरको हिसाब राखी खर्च गर्नु पर्दछ । स्थानिय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ४७ (ख) बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकम मूल कोष खातामा फिर्ता गर्नु पर्नेमा कार्यालयले यस वर्षको अन्त्यमा रु. ११,७२०।- मौज्जात रहेकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मूलकोष खाता (आम्दानी खाता ग-१) मा फिर्ता गरेको छैन । मूलखातामा फिर्ता गर्नुपर्दछ ।
- ५. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताण्तरण :** साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन । जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हरुतान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
- ६. बजेट संकेत :** 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ । बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ ।
- ७. परामर्श सेवा :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २९ मा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा नियमावलीको नियम ७२ अनुसार परामर्शदाताबाट लिखित रुपमा प्राविधिक वा आर्थिक प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले लिखित रुपमा प्राविधिक वा आर्थिक प्रस्ताव माग नगरी भवन निर्माण मापदण्ड तयार गर्न परामर्शदाता नियुक्त गरी रु.५,००,०००।- भुक्तानी गरेको छ । यसबाट आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने कार्यमा असर पर्दछ । नियमको पालना गरी परामर्श सेवा खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।

८. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : नेपाल सरकार मन्त्री परिषदको २०७०/११५ को निर्णयानुसार लागत गणना गर्दा समावेश गरिने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम मध्येबाट २ प्रतिशत रकम आवश्यकता अनुसार पूर्ण निर्माण तथा सम्पत्ति खरिद सम्बन्धि शीर्षकहरुमा अर्थ मन्त्रालयबाट सैद्धान्तिक सहमतिमा खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी सम्बन्धी आयोजनागत अभिलेख राखेको देखिएन । यस वर्ष कार्यालयले दिएको विवरण अनुसार कन्टिन्जेन्सी बापत रु. ४६,४३,२६८।- खर्च गरेकोमा चालु खर्चमात्र लेखेको देखियो । अभिलेख व्यवस्थित गरी सोको आधारमा कन्टिन्जेन्सी खर्च लेख्नुपर्दछ ।
९. **तेश्रो चौमासिक र आषाढको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्धरूपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार विभिन्न ६ उपशीर्षकहरुमा भएको कूल खर्च रु. ६,६८,९२,२४७।-मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु. २९,२९,८५२।०० (४.३७ प्रतिशत), दोश्रो चौमासिकमा रु. ९,३२,९९,५६२।०० (१९.७६ प्रतिशत) र तेश्रो चौमासिकमा रु. ५,०७,५०,८३३।- (७.५८ प्रतिशत) खर्च भएको देखिन्छ । आषाढ महिनामा मात्र रु. ४,४७,९२,३७५।०० (७०.०२ प्रतिशत) खर्च भएको छ । अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा ठूलो रकम खर्च गर्दा कामको चापको कारणले पर्याप्त अनुगमन, सुपरीवेक्षण गर्न नसकी कामको गुणस्तरमा समेत असर पर्न नदिन योजनावद्धरूपमा समयमै कार्यक्रम सन्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
१०. **सोभै खरिद**: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ बमोजिम ५ लाख रुपैयाभन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसमान खरिद गराउँदा सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. ८०,००,०००।०० लागत अनुमान भएको संघीय संरचना पूर्वाधार विकास कार्यक्रम तर्फको सामान खरिद कार्य विभिन्न १० टुक्रा पारी खरिद गरेको छ । यसबाट खरिद कार्य मितव्ययी नहुने तथा आर्थिक अनुशासनमा असर पर्ने देखिन्छ । टुक्रा पारी खरिद गरेको खर्च रकम रु. ३४,९२,९९५।०० नियमित गरी खर्च समर्थन गर्नुपर्दछ ।
११. **तालिम सञ्चालन** : अकार्यालयबाट संचालन गरिने विभिन्न किसिमको तालिम तथा गोष्ठी संचालन गर्दा आवश्यक पर्ने प्रशिक्षक भत्ता, सहभागीको भत्ता, भ्रमण खर्च, स्टेशनरी खर्च, अन्य विविध खर्च उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा सबै कार्यालयलाई एकरूपता हुने गरी तालिम संचालन निर्देशिका वा कार्यविधि स्वीकृत हुनु पर्दछ । नगरपालीकाको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार र हरियो बन कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न तालिमहरु सञ्चालन गर्दा तालिम सञ्चालन सम्बन्धि निर्देशिका, कार्यविधि वा नर्म्स तयार नगरी बजेटको विस्तृत खर्चको लागत अनुमान अनुसार संचालन गरेको पाईयो । आयोजनाले सञ्चालन गर्ने विभिन्न तालिम कार्यक्रमका लागि हालसम्म छुट्टै नर्म्स स्वीकृत भएको समेत पाईएन ।
१२. **प्रशासनिक खर्चको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ३४ अनुसार ऐनको दफा १२६ को उपदफा (६) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र पच्चीस देखि पचासलाख रुपैयाँसम्म आन्तरिक आम्दानी हुने नगरपालिकाले अधिकतम ४० प्रतिशत भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष ३८,७६,२९६।- आन्तरिक आय गरेको छ । आन्तरिक आयको ४० प्रतिशतले हुने रकम रु. १४,७७,६९५।- खर्च गर्न पाउनेमा रु. ३६,९४,२३७।- खर्च गरेकोले तोकिएको सीमाभन्दा रु. २२,१६,५४२।- बढी खर्च गरेको छ । यसबाट नियमको पालना गरेको देखिएन । सम्बन्धित कर्मचारी/पदाधीकारीलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।
१३. **दोहोरो भत्ता** : कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरुमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं. २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७।१।०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो । कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००।- को दरले २ सा.वि.क. गा.वि.स. सचिवले अध्यक्षको हैसियतले भत्ता बापत रु. २४,०००।- लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. २४,०००।- असूल गर्नुपर्दछ ।
१४. **मू.अ.कर विल** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार रु. २० हजार भन्दा माथिको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासँग खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । नगरपालीकाले वडा नं. ८ भूप्रेशाल बागखोर जसमभिर खोला सडक स्तर

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- उन्नति कार्यमा मेशिन प्रयोग गरे बापत प्रति घण्टा २,०००।०० को दरले १५० घण्टाको रु. ३,००,०००।००, बडावत जाजखोला लोहोरे सडक स्तर उन्नती कार्य बापत रु. ५७०००।- भुक्तानी गरेकोमा भ्याट बिल समावेश गरेको छैन । यसबाट मु.अ.कर असूलीमा असर पर्दछ । नियम अनुसार रु. २० हजार भन्दा खरिद गर्दा करमा दर्ता भएको व्यवसायी सँग गर्नुपर्दछ ।
१५. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९ अनुसार अग्रिमकर बापत १.५ प्रतिशत कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ४ व्यवसायीलाई रु.३१,२१,१५७।- भुक्तानी गरेकोमा अग्रिम कर बापत १.५ प्रतिशतका दरले हुने रकम रु. ४६,८१५।- कर कट्टा गरेको छैन । कर कट्टा गर्न छुट भएको रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१६. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको सम्झौताको सम्झौता रकमको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले केन्द्रीय अनुदान तर्फ विभिन्न २ उपभोक्ता समिती सँग रु. १०,००,०००।- भुक्तानी गर्ने गरी २ आयोजना सम्झौता गरी रु. ४,००,०००।०० पेशकी दिएकोले एक तिहाईको सिमा रु. ३,३०,०००।०० भन्दा रु. ७०,०००।०० बढी पेशकी परिचालन गरेको छ । यसै गरी साविक विन्ध्यावासीनी गा.वि.स.ले पूँजीगततर्फ विभिन्न ३ उपभोक्ता समितिलाई रु. ८,५०,०००।०० भुक्तानी गर्ने गरी सम्झौता गरी रु. ४,५०,०००।०० पेशकी दिएकोले एक तिहाईको सिमा रु. २,८०,५००।०० भन्दा रु. १,६९,५००।०० बढी पेशकी परिचालन गरेको छ । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
१७. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च लेख्दा खर्च पुष्ट्र्याई गर्ने विल भरपाई समेत संलग्न राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । पुजीगत तर्फ आदिवासी जनजाती शसक्तिकरण कार्यक्रम अर्न्तगत रु. ३०००।- भुक्तानी गरेकोमा रु. १८००।- का ६ जोर कपडाको सम्बन्धित कार्यालयले जिन्सी आम्दानी गरेको प्रमाण पेश भएको छैन । उक्त रु. १८००।- का ६ जोर कपडाको जिन्सी आम्दानी गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१८. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी प्रति दिन सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशतले क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने व्यवस्था छ । रेडक्रस भवन देखि काडाचौर बसपार्कसम्मको सडक मर्मतको लागि मिति २०७४।३।३१ सम्म सक्ने गरी एक व्यवसायीसँग रु.४२,११,४२१।- मा सम्झौता भएकोमा मिति २०७४।३।२४ मा मात्र कार्य सम्पन्न भएकोले नियम अनुसार प्रत्येक दिनको रु.२१०५।- का दरले २३ दिनको रु. ४८,४३१।- पूर्व निर्धारित असुल गर्नुपर्दछ ।
१९. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ बमोजिम रु.१० लाख भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्न निर्माण व्यवसायीले निर्माण स्थल, निर्माण सामग्री र कामदारको बीमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले विमा बापत एन.एम.वि.चौक देखि देवकोटा चौक सम्मको कालो पत्रे गर्ने कार्यको भुक्तानी गर्दा रु. २२,६००।- र धार्मिक तथा पर्यटकिय स्थल श्रीस्थान प्रवेश मार्ग निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा रु. ४५,२००।०० गरी विमा बापत जम्मा रु. ६७,८००।- भुक्तानी गरेकामा वीमालेख समावेश छैन । विमा नगरी विमाको भुक्तानी भएको रु. ६७,८००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
२०. **वितरणमुखी खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामसाही वा भागवण्डा हिसावले रकम वाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ । एक वडा कार्यालयले लक्षित कार्यक्रमबाट रु. १,१९,०००।- चशमा लगायत विभिन्न सामान खरिद गरी वितरण गरेको देखियो । साथै नगरपालिकाले जेष्ठ नागरिकलाई उपचार खर्च बापत नगद रु. ५०,०००।- वितरण गरेको छ । यसबाट कार्यक्रमको उद्देश्य प्राप्ती हुँदैन । विनियोजित बजेटबाट निर्धारित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
२१. **भुक्तानीमा कर कट्टी** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ अनुसार सेवाशुल्क भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । नारायणी नगरपालिकाले कर्मचारी कम्प्युटर तालिमको लागि एक इन्स्टिच्यूटलाई रु. १,२०,०००।- भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानीमा लाग्ने कर कट्टा गरेको छैन । भुक्तानी भएको रकम को १५ प्रतिशतका दरले हुने कर रकम रु. १८०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।

२२. **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ। कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको विभिन्न ३ निर्माण कार्यमा रु. २२,११५।-, विभिन्न १२ आयोजनामा माटो काट्ने कार्यमा इन्धनको बढी रेट प्रयोग गरेर रु. २,३२,३५९।-, साविक विन्ध्यावासिनी गा.वि.स.ले एक निर्माण कार्यमा रु. ८७,२७३।- नर्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी भुक्तानी गरेको छ। यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ। नर्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ३,४१,७४७।- असुल गर्नुपर्दछ।
२३. **मैसिन प्रयोग गरि बढी घण्टा भुक्तानी** : नगरपालिकाको दर विश्लेषण अनुसार १ घ.मि. माटो खन्न ०.०२२ घण्टा समय लाग्ने विश्लेषण गरेको छ। कार्यालयले माटो खनेको परीमाणको आधारमा भुप्रेसाल बागखोर ज्यामिरे सडक उन्नति कार्यको लागि ८५.१८ घण्टाको भुक्तानी गर्नुपर्नेमा १५० घण्टाको र धाउने धुल्यु पिनाले सडक मर्मत कार्यको लागि २७.७४ घण्टाको भुक्तानी गर्नुपर्नेमा ४२ घण्टाको भुक्तानी गरी जम्मा रु. २,३२,५१७।४९ बढी भुक्तानी गरेको छ। यसबाट नगरपालिकालाई बढी व्ययभार परेको छ। बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ।
२४. **सोभै खरिद** : सार्वजनिकखरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ बमोजिम ५लाख रुपैयाभन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसमान खरिद गराउँदा सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले रु. १३,३१,२०५।-को सडक निर्माण कार्य विभिन्न ३ टुक्रा पारी सोभै खरिद गरेको छ। नियमावलीको व्यवस्था अनुसरण नगरी खरिद गरेको रु. १३,३१,२०५।- नियमित गरी खर्च समर्थन गर्नुपर्दछ।
२५. **रितपूर्वकको कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। दैलेख बजार सडक मर्मत गर्नको लागि एक निर्माण सेवा (कर दर्ता नं ३०२८६०९९१) लाई ०७४।३।२८ को कर विजकको आधारमा रु. ५७,३३०।०० भुक्तानी गरेकोमा विजनकमा विजक न. उल्लेख छैन। यसबाट मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला भए नभएको एकिन भएन। सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा कर रकम दाखिला गर्नुपर्दछ।
२६. **बढी भुक्तानी** : कार्य सम्पन्नको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्दछ। नारायणी नगरपालिका वडा नं. २ मा ल्याण्डफिल्ड साइट व्यवस्थापन गर्न रु. ४७,४४,५५२।११ बराबरको लागत अनुमान तयार भई रु. ४७,४३,६०८।९३ को कार्यसम्पन्न भएकोमा कार्यालयले विभिन्न ३ किस्तामा गरेर जम्मा रु. ४८,८१,५००।- भुक्तानी दिएकोले कार्य सम्पन्न भन्दा रु.१,३७,८९२।- बढी भुक्तानी गरेको छ। कार्यसम्पन्न भन्दा बढी भुक्तानी भएको रु.१,३७,८९२।- असुल गर्नुपर्दछ।
२७. **सक्कल विल भरपाई: विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च लेख्दा खर्च पुष्ट्याई गर्ने विल भरपाई समेत संलग्न राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षणको क्रममा विभिन्न ६ योजना तथा कार्यक्रममा खर्च भई भुक्तानी भएको रु. रु.४,१२,९२०।- को श्रेस्तामा सक्कल विल राखेको पाइएन। यसबाट आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने कार्यमा असर पर्दछ। खर्च रकम रु. ४१,२,९२०।- सक्कल विल पेश गर्नु पर्दछ।
२८. **मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न सामान खरिद तथा निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा मु.अ.कर वापत रु. ३४,९७,६७०।५० भुक्तानी भएकोमा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिएको छैन। यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन। मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रकम रु. ३४,९७,६७०।५० को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
२९. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। नगरपालिकाले ले रु. ७०,०००।-, साविक विन्ध्यावासिनी गा.वि.स.ले रु. १५,०००।- छुट्टै

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
३०. **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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरेको आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन पेश नगरी भुक्तानी दिने गरेको छ । यसबाट आयोजना सञ्चालनमा पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता प्रबर्द्धनमा असर पर्दछ । उपभोक्ता समितिहरूबाट सञ्चालित आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण गरेर मात्र अन्तिम भुक्तानी दिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
३१. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ४६(३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । साविक भवानी गा.वि.स.ले सिस्नो प्रशोधन कार्यक्रम र आवधिक योजना तयारी कार्यको लागी खर्च लेखेको रु.१,५०,०००/- र साविक विन्ध्यावासीनी गा.वि.स.ले विभिन्न ५ कार्यक्रम अर्न्तगत खर्च लेखेको रु. १,८८,४००/- को आवश्यक विल भरपाई पेश भएन । यसबाट आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने कार्यमा असर पर्दछ । विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. ३,३८,४००/०० को विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
३२. **भुक्तानीमा करकट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा भुक्तानीमा प्रतिशत कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । शुशासन प्रबर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा भवानी गा.वि.स. अर्न्तगत रु ३५,०००/- र विन्ध्यावासीनी गा.वि.स. अर्न्तगत रु. ३५,०००/- गरी जम्मा रु. ७०,०००/०० विभिन्न २ जनलाई र अपाङ्ग लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा पारिश्रमिक बापत विभिन्न ३ व्यक्तिलाई रु. १९,०००/- गरी जम्मा रु. ८९,०००/- भुक्तानी भएकोमा नियमानुसार १५ प्रतिशतको दरले लाग्ने पारिश्रमिक कर रकम रु. १३,३५०/- कट्टा गरेको छैन । यसैगरी कृषि लक्षित कार्यक्रम अर्न्तगत रुपाखेती एग्रीभेट सेन्टर लाई रु. २,६८,२००/- भुक्तानी गरेकोमा अग्रिम कर बापत १.५ प्रतिशतको दरले हुने रकम रु.४,०२३/- कट्टा गरेको छैन । नियमानुसार लाग्ने कर रकम रु. १७,३७३/- असुल गर्नुपर्दछ ।
३३. **कार्यक्रम फरक पारी खर्च** : गाँउ परिषदको निर्णय अनुसार पुस्तकालाय निर्माणको लागी डाफेँ प्रा.विलाई रु. ७०,७५०/- दिने निर्णय भएको छ । कार्यालयले उक्त रकम खानेपानी निर्माण कार्यको लागी खर्च गरेकोमा सोको समेत प्राविधिक पुष्ट्याई गर्ने लागत अनुमान तथा कार्य सम्पन्न तयार गरेको देखिएन । परिषदको निर्णय भन्दा फरक पारी खर्च लेखेको रकम नियमित भएन । खर्च भएको रकम रु. ७०,७५०/- नियमित गर्नुपर्दछ ।
३४. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १९२(३) मा तोकिएको म्याद भित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई पेशकी फछ्यौट गर्ने कर्तव्य पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य रहने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विभिन्न ३ उपभोक्ता समिति र एक निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोविलाईजेशन पेशकी रु. १४,९७,५००/- फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । यसैगरी विन्ध्यावासीनी गा.वि.स. अर्न्तगत पार्श्व चित्र निर्माण कार्यको लागी दिएको रु. १,००,०००/- र अपाङ्ग सञ्जालको विभिन्न निर्माण कार्यको लागी दिएको रु. ८६,१३८/- पेशकी फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ७८ लाख ५९ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ७ लाख २ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ करोड ५४ लाख ५७ हजार र पेशकी बाँकी रु.१७ लाख रहेको छ ।

दुल्लु नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ४० हजार र यो वर्षको आय १९ करोड ५९ लाख ४० हजार समेत रु. १९ करोड ५९ लाख ८० हजार आम्दानी भएकोमा रु. १५ करोड ९७ लाख ३० हजार खर्च भई रु. ३ करोड ६२ लाख ५० हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. लेखा परिक्षण:** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियामावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्षको आर्थिक विवरण अनुसार केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. १९,५९,३९,९५१।- आम्दानी भई रु. १५,९७,३०,३६४।- खर्च भएको देखिन्छ। साविका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक आय भए पनि मुलखातामा देखाएको छैन। साथै साविक गाविसहरुले आफै आम्दानी गरी नगदै खर्च गरेको देखियो। गाविसहरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा आंशिक उल्लेख गरेकोले सबै साविक गाविस र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन।
- २. बैङ्क मौज्जात :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) मा कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। आषाढ मसान्तमा कार्यालयको बैक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात रु. ६६,६७,८४४।- रहेकोमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रु. ८८,८३,६७१।- रहेकोले रु. २२,१५,८२७।- फरक परेको छ। कार्यालयले समयमा बैक हिसाब मिलान नगरेको कारण मौज्जात फरक परेको छ। बैक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी फरक पर्नुको कारण सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
- ३. कोष संचालन र व्यवस्थापन :** स्थानिय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४५ मा कोष संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष कार्यविधिको अनुसुची २३ बमोजिम रकम प्रवाह गरी खर्च गरेको देखिएन। अनुसुची बमोजिमको (ग) समूहका आम्दानी खाता, खर्च खाता र रकम ट्रान्सफरको हिसाब राखी खर्च गर्नु पर्दछ। स्थानिय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ४७ (ख) बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकम मूल कोष खातामा फिर्ता गर्नु पर्नेमा कार्यालयले यस वर्षको अन्त्यमा रु. १,१७,७७,६७९।- मौज्जात रहेकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मूलकोष खाता (आम्दानी खाता ग-१) मा फिर्ता गरेको छैन। मूलखातामा फिर्ता गर्नुपर्दछ।
- ४. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताणतरण :** साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन। जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हरुतान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- ५. बजेट संकेत :** 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ। बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ।
- ६. कन्टिन्जेन्सी खर्च :** नेपाल सरकार मन्त्री परिषदको २०७०।१।१५ को निर्णयानुसार लागत गणना गर्दा समावेश गरिने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम मध्येबाट २ प्रतिशत रकम आवश्यकता अनुसार पूँजी निर्माण तथा सम्पत्ति खरिद सम्बन्धी शीर्षकहरुमा अर्थ मन्त्रालयबाट सैद्धान्तिक सहमति खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी सम्बन्धी आयोजनागत अभिलेख राखेको देखिएन। यस वर्ष कार्यालयले दिएको विवरण अनुसार कन्टिन्जेन्सी खर्च रु. २,२१,१०६।- गरेकोमा चालु खर्चमात्र लेखेको देखियो। अभिलेख व्यवस्थित गरी सोको आधार कन्टिन्जेन्सी खर्च लेख्नु पर्दछ।
- ७. चौमासिक खर्च :** स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा तोकिएका कार्यक्रम संचालन गर्न बजेट व्यवस्था भए मुताविक सोही चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गरी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले सो अनुसार कार्यक्रम संचालन

गरी खर्च गर्न सकेको देखिएन । पूँजीगत कार्यक्रमतर्फ प्रथम चौमासिकका कार्यक्रम दोश्रो र तेस्रो चौमासिकमा, दोश्रो चौमासिकका केही कार्यक्रम तेस्रो चौमासिकमा संचालन भई खर्च भएको देखिन्छ । पूँजीगत कार्यक्रम संचालनतर्फ आषाढ महिनामा बजेट रकम बराबर खर्च भएको छ । स्विकृत कार्यक्रम अनुसार तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन हुनुपर्दछ ।

८. **मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी** : मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ३ सडक निर्माणको विल रकम रु. ५,३०,८९२।- भुक्तानी गर्दा मु.अ.कर बापत रु. ६९,०१५।- भुक्तानी भएकोमा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन । यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन । मु.अ.कर बापत भुक्तानी भएको रकम रु. ६९,०१५।- को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
९. **दोहोरो भत्ता** : कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरुमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७।१।०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो । कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००।- को दरले २ गा.वि.स. सचिवले अध्यक्षको हैसियतले भत्ता बापत रु. २२,५००।- लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. २२,५००।- असूल गर्नुपर्दछ ।
१०. **मेशिनको बिल** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले साविक गौरी गा.वि.स. अर्न्तगतको एक सडक अयोजनाको लागी रु. रु. २,०५,५२३।- र गमौडी गा.वि.स. अर्न्तगतको २ सडक अयोजनाको लागी रु. रु. १,९७,३३३।- मेशिन प्रयोग बापत खर्च लेखेकोमा मेशिनको विल भरपाई पेश भएन । विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. ४,०२,८५६।- को विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
११. **नर्म्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्म्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले विभिन्न ३ गा.वि.स. (साविक) मा उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको विभिन्न ८ निर्माण आयोजनामा रु. १,९३,५४८।-, साविक गमौडी गा.वि.स.को विभिन्न ३ सडक आयोजनामा रु. ९१,५७३।००, साविक गौरी गा.वि.स. अर्न्तगतको एक सडक अयोजनामा १,३६,६५६।-, साविक मालीका गा.वि.स. अर्न्तगतको एक सडक आयोजनामा रु. १,००,०९२।- र कालभैरव गा.वि.स. अर्न्तगतको विभिन्न ३ आयोजनामा रु. ३०,५९४।- नर्म्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी भुक्तानी गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्म्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ५,५२,४६३।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **दोहोरो भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्म्स निर्धारण गरेको छ । नगरपालिकाले व्यायावो मेशिनको इन्धन सहितको रु. ३,०००।- प्रति घण्टा निर्धारण गरेकोमा पुनः इन्धन भनेर प्रति घ.मि. रु. ७.१५ समावेश गरी दर विश्लेषण गरेको पाइयो । इन्धनको दोब्बर राखी दर विश्लेषण गरेकोले व.उ.शि.नं. ३६५८१७३ अर्न्तगतका विभिन्न ६ आयोजनामा रु. ५,३५,१५०।- र व.उ.शि.नं.३६५८०३३ अर्न्तगतका विभिन्न ७ अयोजनामा रु. १,८४,१४६।- गरी बढी भुक्तानी दिएको रु. ७,१९,९९६।- असुल गर्नुपर्दछ ।

१३. **उपभोक्ता समितिलाई मू.अ.कर र ओभरहेड भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ (४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिँदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ । कार्यालयले व.उ.शि.नं. ३६५८१७३ अर्न्तगतको उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको विभिन्न ६ आयोजनाहरूमा मूल्य अभिवृद्धि कर वापत रु. रु.१०,७२,१९४।- र अनुदान तर्फको विभिन्न ११ आयोजनामा ओभरहेड वापत रु. १,४६,०३३।- भुक्तानी गरेको छ । उपभोक्ता समितिलाई मू.अ.कर र ओभरहेड वापत भुक्तानी भएको रकम रु.१२,१८,२२७।- असुल गर्नु पर्दछ ।
१४. **प्रशासनिक खर्चको हद** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ३४ अनुसार ऐनको दफा १२६ को उपदफा (६) अनुसार आन्तरिक आयबाट तोकिएको सीमाभन्दा रु. ६,८०,२८८।-बढी खर्च गरेको छ । यसबाट कार्यालयले नियमको पालना गरेको देखिएन । सम्बन्धित कर्मचारी/पदाधीकारीलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।
१५. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साविक गमौडी गा.वि.स.ले रु. १,८९,०००।-, साविक गौरी गा.वि.स.ले रु. २,००,०००।-, साविक मालिका गा.वि.स.ले रु. ५५,८६०।-, साविक काल भैरव गा.वि.स.ले रु. ७०,०००।- छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१६. **नगद वितरण** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १३ मा खर्च गर्न निषेध गरिएका विषय अन्तर्गत १(६) मा दामासाही वा भागवण्डाको हिसाबले रकम बाँडफाँड गर्न निषेध गरिएको छ । सविक गौरी गाँउ विकास समितिले कृषि वन वातावरण समिति अर्न्तगत गोठ मल सुधार कार्यक्रमबाट प्रति व्यक्ति रु. २,०००।- का दरले २५ जनालाई रु.५०,०००।- नगद वितरण गरेको देखियो । कार्यविधिले निषेध गरेको कार्यमा खर्च गरी नगद रकम बाँडफाँड गर्नाले कार्यविधिको पालना भएको देखिएन । यस प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
१७. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कृषि वन वातावरण समितिबाट रु. १,१७,०३१।-को पशु औषधी खरिद भएकोमा सोको उपयोग सम्बन्धमा श्रेस्ता साथ भरपाई पेश नभएकोले पेश गर्नु पर्दछ । साथै सामाजिक सुरक्षा भत्ता रु. ३२,०३,२००।- खर्च लेखेकोमा रु. ३१,७६,६००।- को मात्र भरपाई राखेकोले बाँकी रकम रु. २९,६००।- दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१८. **अग्रिम कर** : अग्रिम कर वापत मनिषा कन्स्ट्रक्सनबाट कट्टी गरिएको रु. ३,३९९ र गाविस सचिव चित्र प्रसाद भट्टराई वाट कट्टी गरिएको रु. १,५०० गरी रु. ४,८९९ राजस्व दाखिला गरेको छैन । कर वापत कट्टा भएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.६४ लाख ३० हजार बेरुजु देखिएका छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.२५ लाख १७ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु.३९ लाख १३ हजार रहेको छ ।

चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ३८ लाख ९० हजार र यो वर्षको आय रु. ६ करोड २७ लाख ५६ हजार समेत रु. ६ करोड ६६ लाख ४६ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड ७९ लाख ९० हजार खर्च भई रु. ८६ लाख ५६ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
- २. लेखा परिक्षण:** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियामावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्षको आर्थिक विवरण अनुसार केन्द्रिय अनुदान र आन्तरिक आय समेत रु. ४,३८,३३,८९३।- आम्दानी भएको देखिन्छ। साविका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक आय भए पनि मुलखातामा देखाएको छैन। साथै साविक गाविसहरुले आफै आम्दानी गरी नगदै खर्च गरेको देखियो। गाविसहरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा आंशिक उल्लेख गरेकोले सबै साविक गाविस र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन।
- ३. बैङ्क मौज्जात :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) मा कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। आषाढ मसान्तमा कार्यालयको बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात रु. ४८,००,०००।- रहेकोमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रु. ४९,००,२३७।- रहेकोले रु. १,००,२३७।- फरक परेको छ। कार्यालयले समयमा बैंक हिसाब मिलान नगरेको कारण मौज्जात फरक परेको छ। बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी फरक पर्नुको कारण सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
- ४. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताणतरण :** साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन। जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हरुतान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- ५. बजेट संकेत :** 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ। बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ।
- ६. मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी :** मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले बाईक लगायत विभिन्न सामान खरिदको विल रकम रु. २५,४४,३९६।- भुक्तानी गर्दा रु. ३,२९,७७०।-, साविक लयाटीविन्द्रासैनी गा.वि.स.ले विभिन्न २ सडक निर्माण बापत रु. १३,४९,६४५।- भुक्तानी गर्दा रु. १,७४,३६९।-, साविक जम्बुकाँध गा.वि.स.ले विभिन्न सामान खरिद बापत रु. ११३०९२।- भुक्तानी गर्दा रु.१४७०२।- र सविक चामुण्डा गा.वि.स.ले विभिन्न ३ आयोजना निर्माण बापत रु. ५,६८,०५०।- भुक्तानी गर्दा रु. ७३,८४६।- मू.अ.कर बापत भुक्तानी भएकोमा मू.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिएको छैन। यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन। मू.अ.कर बापत भुक्तानी भएको रकम रु.५,९२,६८७।- को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।
- ७. दोहोरो भत्ता :** कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरुमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७।१।०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो । कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागू भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००/- को दरले २ गा.वि.स. सचिवले अध्यक्षको हैसियतले भत्ता बापत रु. २१,५००/- लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. २१,५००/- असूल गर्नुपर्दछ ।
८. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साविक लयाटीविन्द्रासैनी गा.वि.स.ले रु. १,०५,०१५/-, साविक चामुण्डा गा.वि.स.ले रु. ३,७०,०००/- र साविक जम्बुकाँध गा.वि.स.ले रु. ५,०२,७८५/- छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
९. **मेसिन प्रयोगको विल** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सडकनिर्माण तथा मर्मत योजनाको लागि मेसिनको दर प्रयोग गरी लागत अनुमान तयार गरी सो कै आधारमा नाप जाँच गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छ । मेसिन प्रयोग गरेको भनी साविक लयाटीविन्द्रासैनी गा.वि.स.बाट रु. ४,९५,९०६/- खर्च लेखेकोमा मेसिनको विल तथा कागजात पेश भएन । उक्त खर्च रु. ४,९५,९०६/- को विल पेश हुनुपर्छ ।
१०. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको खरीद सम्झौताको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । साविक लयाटीविन्द्रासैनी गा.वि.स.ले रु. ९,४९,१४८/- को एक सडक आयोजनाको लागी अधिकतम रु. ३,१३,२९८/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. ४,७५,०००/-, चामुण्डा गा.वि.स.ले रु. ६,५०,०००/- को ३ आयोजनाको लागी अधिकतम रु. २,१४,५००/- पेशकी दिनुपर्नेमा रु. ३,२५,०००/- र जम्बुकाँध गा.वि.स.ले रु. ७,००,०००/- को विभिन्न २ आयोजनाको लागी अधिकतम रु. २,३१,०००/- पेशकी दिनुपर्नेमा रु. ३,००,०००/- दिएको छ । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
११. **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको ३ सडक आयोजनामा साविक लयाटीविन्द्रासैनी गा.वि.स.ले रु. १,६५,६२२/-, र २ सडक आयोजनामा साविक चामुण्डा गा.वि.स.ले ५२,६३८/- नर्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी खर्च गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. २,१८,२६०/- असूल गर्नुपर्दछ ।
१२. **बढी भुक्तानी** : कुनै पनि भुक्तानी गर्दा जिल्ला दर रेट तथा दर विश्लेषणको आधार मा भुक्तानी गर्नुपर्दछ । साविक चामुण्डा गा.वि.स. अर्न्तगतको चाल्ने चौतारा सिरौल सडक निर्माण गर्न उपभोक्ता समितिले श्री दुर्गा देवि एस.एस. सप्लायर्स, विरेन्द्रनगर ४, सुर्खेतलाई ६३३ घण्टाको रु. २५०,३५१/- भ्याट सहितको भुक्तानी भएकोमा दर विश्लेषण अनुसार प्रति घण्टा मेसिनको रु.२०,०००/- र इन्धन प्रति घ.मि. ७४ नरम माटोमा राखी दर विश्लेषण गरेको छ । नरम ढुगाँको ३.३३ गुणा बढी र मध्यम खालको ढुगाँको ६.६६ इन्धनको दरले मूल्यांकन गर्दा १,६०६/- घ.मि.को रु. ४७,५०७/- र दर विश्लेषण अनुसार मेसिनको प्रति घण्टा भ्याट सहित रु. २,२६०/- प्रति घण्टाको ६३३ घण्टाको रु.१४३०५८/- समेत गरी रु. १,९०,५६५/- भुक्तानी हुनु पर्नेमा रु.२,५०,३५१/- भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रु. ५९,७८६/- र तिजडाँडा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

ओखनी मान्मा पाल्त सडकमा रु. २,०१,७०५।- भुक्तानी भएकोमा ५१ घण्टाको भ्याट सहित रु. १,१५,२६०।- र इन्धनको रु.२६,७९८।- समेत गरी रु. १,४२,०५८।- भुक्तानी हुनुपर्नेमा बढी भुक्तानी भएको रु.५९,६४७।- भुक्तानी भएको छ । दुवै उपभोक्ता समितिको भुक्तानी भएको श्री दुर्गा देवि एस.एस. सप्लायर्स, विरेन्द्रनगर ४, सुर्खेतसँग रु.१,१९,४३२।- असुल गरी संचित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१३. **बढी भुक्तानी** : साविक जम्बुकाँध गा.वि.स. अर्न्तगत जनज्योती प्रा.वि. आमरुखलाई भवन मर्मत गर्नको लागि रु. ८०,०००।- भुक्तानी दिनु पर्नेमा रु. ५०,०००।- पेशकी दिएकोमा रु. ४०,०००।- फछ्यौट गरेको देखियो । यसरी बढी रकम पेशकी दिई घटी रकम पेशकी फछ्यौट हुदाँ रु. १०,०००।- बढी भुक्तानी भएकोले सम्बन्धित असुल गरी संचितकोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१४. **पेशकी बाँकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १९२(३) मा तोकिएको म्याद भित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्ने वा गराउने पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य रहने व्यवस्था छ । स्वस्थ अनुदान अर्न्तगत स्वास्थ्य चौकी जवमुकाँध, दैलेखलाई रु. ३,१७,०००।- पेशकी दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा फछ्यौट भएको पाइएन । उक्त पेशकी नियमानुसार रु. ३,१७,०००।- असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२८ लाख ५३ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. ३ लाख ६९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२१ लाख ६७ हजार र पेशकी बाँकी रु.३ लाख १७ हजार रहेको छ ।

आठविस नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. २५ लाख १९ हजार र यो वर्षको आय रु. ८ करोड ७ लाख ४३ हजार समेत रु. ८ करोड ३२ लाख ६२ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ७ करोड १९ लाख २० हजार खर्च भई रु. १ करोड १३ लाख ४२ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लेखा परिक्षण**: स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्षको आर्थिक विवरण अनुसार केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ५,३५,९७,२६०.५६ आम्दानी भई ४,४७,६७,२३९.२६ खर्च भएको देखिन्छ । साविका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक आय भए पनि मुलखातामा देखाएको छैन । साथै साविक गाविसहरुले आफै आम्दानी गरी नगदै खर्च गरेको देखियो । गाविसहरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा आंशिक उल्लेख गरेकोले सबै साविक गाविस र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन ।
३. **बैङ्ग मौज्जात** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) मा कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । आषाढ मसान्तमा कार्यालयको बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात रु. ८९,३७,१०८।- रहेकोमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रु. ८८,३०,०२१।- रहेकोले रु. १,०७,०८७।- फरक परेको छ । कार्यालयले समयमा बैंक हिसाब मिलान नगरेको कारण मौज्जात फरक परेको छ । बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी फरक पर्नुको कारण सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
४. **जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताणतरण** : साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन । जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हरुतान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
५. **बजेट संकेत** : 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ । बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ ।
६. **मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी** : मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न सामान खरिदको विल रकम रु. १७,७८,६००।- भुक्तानी गर्दा रु. २,११,४५८।- मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएकोमा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिएको छैन । यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन । मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रकम रु. २,११,४५८।- को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
७. **दोहोरो भत्ता** : कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरुमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७।१।०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००/- को दरले विभिन्न ४ गा.वि.स. सचिवले अध्यक्षको हैसियतले भत्ता बापत रु. २६,९५५/- लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. २६,९५५/- असूल गर्नुपर्दछ ।
८. **भुक्तानीमा कर कट्टी** : एच. आई. भि. एड्स पिडितलाई क्षमता अभिवृद्धिको लागि सञ्चालित कार्यक्रममा विभिन्न २ सहजकर्तालाई पारिश्रमिक रु. १४,०००/०० भुक्तानी गर्दा नियम अनुसार कर कट्टा गरेको छैन । पारिश्रमिक रकममा १५ प्रतिशतको दरले हुने कर रकम रु. २१००/- असूल गर्नुपर्दछ ।
९. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले रु. ३,०५,९९४/-, सविक सातला गा.वि.स.ले रु. १००,०००/-, साविक तिलेपाटा गा.वि.स.ले रु. १७,७००/- र साविक सिहासैन गा.वि.स.ले रु. १,१५,०००/- छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१०. **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको ९ आयोजनामा गाउँपालीकाले रु. २,५०,१९७/-, एक सडक मर्मत कार्यमा साविक तिलेपाटा गा.वि.स.ले रु. ५२,१९३/-, नर्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी खर्च गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ३,०२,३९०/- असूल गर्नुपर्दछ ।
११. **वितरणमुखी खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामसाही वा भागवण्डा हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले बालबालीका लक्षित कार्यक्रमबाट रु. १,१९,७८७/- को पोसाक खरिद गरि वितरण गरेको छ । यसबाट कार्यक्रमको उद्देश्य प्राप्ती हुँदैन । विनियोजित बजेटबाट निर्धारित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
१२. **आनुपातिक कट्टी नगरी रनिङ्ग बिलको भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा यस वर्ष संचालित विभिन्न ६ योजनाको सम्भौता रकम भन्दा घटीको कार्यसम्पन्न गरेकोमा कार्यालयले भुक्तानी दिँदा घटी कार्यको आनुपातिक कट्टी नगरी भुक्तानी गरेको छ । कार्यविधिको व्यवस्था तथा सम्भौता अनुसार रु. ९२,७९९/- बराबरको जनसहभागिता कम भएकोले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट गराउनु पर्दछ । अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
१३. **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको बिल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न निर्माण कार्यमा मेशिन प्रयोग गरेबापत साविक तिलेपाटा गा.वि.स.ले रु. २,८५,०२७/-, सिहासैनी गा.वि.स.ले रु. १,७३,८८८/-, सिगौली गा.वि.स.ले रु. ९१,९३६/-, तिलेपाटा गा.वि.स.ले रु. ३,३९,४८०/-, खर्च लेखेकोमा मेशिनको बिल भरपाई पेश भएन । बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. ८,९०३३१/- को बिल भरपाई र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
१४. **प्रशासनिक खर्चको हद**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ३४ अनुसार ऐनको दफा १२६ को उपदफा (६) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन बमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कूल रकमको पच्चीसलाख रुपैयाँसम्म आन्तरिक आम्दानी हुने नगरपालिकाले अधिकतम साठी

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- प्रतिशत, पच्चीस देखि पचासलाख रुपैयाँसम्म आम्दानी हुने नगरपालिकाले अधिकतम चालीस प्रतिशत, पचासलाख देखि एककरोड रुपैयाँसम्म आम्दानी हुने नगरपालिकाले अधिकतम तीस प्रतिशत र एककरोड रुपैयाँ भन्दा बढी आम्दानी हुने नगरपालिको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न पाइने छैन । कार्यालयले यो वर्ष रु. १४९४४२१- आन्तरिक आय गरेको र सोको आधारमा अधिकतम रु. ८९,६६२१- प्रशासनिक खर्च गर्न पाउनेमा सम्पूर्ण रकम खर्च गरेकोले तोकिएको सीमाभन्दा रु. ५९७७६।८५ बढी खर्च गरेको छ । सम्बन्धित कर्मचारीलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।
१५. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको खरीद सम्झौताको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । साविक रकमकर्णाली गा.वि.स.ले रु. ७,१७,२७४।- को विभिन्न ३ निर्माण कार्यको लागी लागी अधिकतम रु. २,३६,७००।- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. ४,३२,०००।-, सिंहासैन गा.वि.स.ले रु. २,००,०००।०० को एक आयोजनाको लागी अधिकतम रु. ६६,०००।- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. १,१०,०००।- दिएको छ । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
१६. **बढी दैनिक भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(१) अनुसूची २ अनुसार दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । पिपलकोट गाँउ विकास समिति अर्न्तगतको कृषि वन वातारबण समितिबाट अध्ययन भ्रमण जाँदा दैनिक दर रु. १,२०० का दरले भुक्तानी गर्नु पर्नेमा रु.१,६००।- का दरले भुक्तानी गर्दा रु.५०,०००।- बढी भुक्तानी भएको देखियो । नियम भन्दा बढी भुक्तानी भएको सो रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
१७. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा साविक पिपलकोट गा.वि.स. ले विपद व्यवस्थापन प्रयोजनको लागी एक कर्मचारीलाई दिएको रु. २,५०,०००।- , साविक सिगौडी गा.वि.स. ले विपद व्यवस्थापन लागायत विभिन्न ५ प्रयोजनको लागी विभिन्न ५ कर्मचारी दिएको रु. ७,५५,०००।- पेशकी बाँकी रहेको छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३२ लाख ८६ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.४ लाख ७४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१८ लाख ७ हजार र पेशकी बाँकी रु.१० लाख ५ हजार रहेको छ ।

भगवतीमाई गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ६१ लाख ६८ हजार र यो वर्षको आय रु. ५ करोड ५३ लाख ४६ हजार समेत रु. ६ करोड १५ लाख १४ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड ७५ लाख ४६ हजार खर्च भई रु. ३९ लाख ६८ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
- २. लेखा परिक्षण**: स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ५,५३,४५,५५७.७० आम्दानी भएको देखिन्छ। साविका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक आय भए पनि मुलखातामा देखाएको छैन। साथै साविक गाविसहरुले आफै आम्दानी गरी नगदै खर्च गरेको देखियो। गाविसहरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा आंशिक उल्लेख गरेकोले सबै साविक गाविस र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन।
- ३. बैङ्क मौज्जात** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) मा कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। आषाढ मसान्तमा कार्यालयको बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको मौज्जात रु. ४८,१०,३२३।- रहेकोमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात रु. ४८,१०,०००।- रहेकोले रु. ३२३।- फरक परेको छ। कार्यालयले समयमा बैंक हिसाब मिलान नगरेको कारण मौज्जात फरक परेको छ। बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी फरक पर्नुको कारण सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
- ४. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताणतरण** : साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन। जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हरुतान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- ५. बजेट संकेत** : 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ। बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ।
- ६. मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी** : मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले र गाउ विकास समितिहरुले मोटर साइकल लगायत विभिन्न सामान खरिदको विल रकम रु. ३४,५७,४५३।- मू.अ.कर वापत भुक्तानी भएकोमा मू.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन। यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन। मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रकम रु.४,४९,४६९।- को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।
- ७. दोहोरो भत्ता** : कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरुमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७/११/०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो । कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००/- को दरले विभिन्न ६ गा.वि.स. सचिवले अध्यक्षको हैसियतले भत्ता बापत रु. ४९,५००/- लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. ४९,५००/- असूल गर्नुपर्दछ ।

८. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साविक जगनाथ गा.वि.स.ले रु. ४,७८,२९९/-, साविक रुमगाँउ गा.वि.स.ले रु. ७०,०००/-, साविक मेहेलतोली गा.वि.स.ले रु. २,९६,४२९/- साविक कट्टी गा.वि.स.ले रु. ३,९३,०००/-, साविक वडाभैरव गा.वि.स.ले रु. ३,२८,०००/- र साविक पगनाथ गा.वि.स.ले रु. १,९५,०००/- छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
९. **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको ३ सडक आयोजनामा साविक रुमगाँउ गा.वि.स.ले रु. २,४४,२५९/-, ३ सडक आयोजनामा साविक कट्टी गा.वि.स.ले रु. ७,०३,२७५/-, २ सडक मर्मत आयोजनामा साविक वडाभैरव गा.वि.स.ले रु. २,०५,७६५/- र एक सडक मर्मत आयोजनामा साविक पगनाथ गा.वि.स.ले रु. २,७२,९६६/- नर्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी खर्च गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. १४,२६,२६७/- असूल गर्नुपर्दछ ।
१०. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको खरीद सम्झौताको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । साविक जगनाथ गा.वि.स.ले रु. १,५९,४२९/- को एक निर्माण कार्यको लागी लागी अधिकतम रु. ५२,६०८/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. १,०६,०००/-, रुमगाँउ गा.वि.स.ले रु. १०,७०,७५८/१०० को विभिन्न ३ आयोजनाको लागी अधिकतम रु. ३,५३,३५०/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. ५,००,०००/- मेहेलतोली गा.वि.स.ले रु. २,९१,७००/१०० को २ आयोजनाको लागी अधिकतम रु. ९६,३०६/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. १,३९,४२९/- दिएको छ । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
११. **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको बिल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । सडक निर्माण तथा मर्मत कार्यमा मेशिन प्रयोग गरेबापत साविक वडाभैरव गा.वि.स.ले रु. ५,५०,०००/- र साविक पगनाथ गा.वि.स.ले रु. ११,०३,८०८/- खर्च लेखेकोमा मेशिनको बिल भरपाई पेश भएन । बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. १६,५३,८०८/- को बिल भरपाई र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
१२. **मोटर साईकल खरिद** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको बिल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । मोटरसाईकल खरिदको बापत साविक रुमगाँउ गा.वि.स.ले रु. ३,००,०००/- मेहेलतोली गा.वि.स.ले रु. २५००००/- र कट्टी गा.वि.स.ले रु. २५००००/- खर्च लेखेकोमा अर्को आर्थिक वर्षको बिल पेश गरेको छ । नियम अनुसार एक आर्थिक वर्ष खर्च लेख्दा सोही वर्षको बिल राख्नु पर्नेमा राखेको छैन । खर्च लेखेको रकम रु. ८,००,०००/- नियमित गराई खर्च समर्थन गर्नु पर्दछ ।

१३. **रितपूर्वकको कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीहरुले मु.अ.करमा दर्ता भए पनि तोकिएको ढाँचामा कर विजक जारी नगरी भरपाईबाट भुक्तानी लिएको देखियो । साविक रुमगाँउ गा.वि.स. अर्न्तगतको एक सडक मर्मत आयोजनाको निर्माण बापत एक व्यवसायीलाई रु. ८,९८,१४६।- र साविक कट्टी गा.वि.स. अर्न्तगतको विभिन्न ३ आयोजनाहरुको निर्माण व्यवसायीहरुलाई रु. १३,५०,०००।- भुक्तानीको गरेकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर विजक जारी नगरेको र अग्रिम आयकर समेत कट्टी गरेका देखिएन । यसबाट राजश्व असूलीमा असर पर्दछ भने आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने कार्यमा असर पर्दछ । निज व्यवसायीहरुबाट भुक्तानी रकमको १५ प्रतिशतको दरले हुने रकम रु. ३,३७,२२२,- असूल गर्नुपर्दछ ।
१४. **विल भरपाई** : साविक रुमगाँउ गाउँ विकास समितिले मोटरसाइकल खरिदको लागि रु. ३,००,०००।- भुक्तानी भएकोमा आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात मिति २०७४।४।२७ को असिम अटो पार्टस को विल राखी रु. २,४०,६३९।- खर्च लेखेको पाइयो । बाँकी नपुग विलको सम्बन्धितबाट रु. ५९,३६१।- असूल गरी संचितकोष दखिला गर्नुपर्दछ ।
१५. **प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । साविक रुमगाँउ गाउँ विकास समितिले विभिन्न ४ बाटोको सर्भे गर्न रु. ९९,५००।- खर्च गरेकोमा सर्भेको प्रतिवेदन श्रेस्ता साथ राखिएको पाइएन । सर्भे प्रतिवेदन कार्यालयमा दाखिला गरी सोको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१६. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा साविक वडाभैरव गा.वि.स. अर्न्तगत एक कर्मचारीलाई दिएको रु. २,५०,०००।- सवारी साधन खरिद पेशकी बाँकी रहेको छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ६६ लाख ३५ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.१५ लाख ३४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु ४८ लाख ५१ हजार र पेशकी बाँकी रु.२ लाख ५० हजार रहेको छ ।

गौरास गाउँपालिका लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. १४ लाख ३१ हजार र यो वर्षको आय रु. ६ करोड ५१ लाख ४३ हजार समेत रु. ६ करोड ६५ लाख ७४ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड ९५ लाख १७ हजार खर्च भई रु. ७० लाख ५७ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
- २. लेखा परिक्षण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियामावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु.६,५१,४३,३३४।- आम्दानी भएको देखिन्छ। साविका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक आय गरे पनि मुलखातामा देखाएको छैन। साथै साविक गाविसहरुले आफै आम्दानी गरी वडा कार्यालय खतामा जम्मा गरी खर्च गरेको देखियो। गाविसहरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा समेत उल्लेख नगरेकोले सबै साविक गाविस र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन।
- ३. कोष संचालन र व्यवस्थापन** : स्थानिय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४५ मा कोष संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष कार्यविधिको अनुसुची २३ बमोजिम रकम प्रवाह गरी खर्च गरेको देखिएन। अनुसुची बमोजिमको (ग) समूहका आम्दानी खाता, खर्च खाता र रकम ट्रान्सफरको हिसाव राखी खर्च गर्नु पर्दछ। स्थानिय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ४७ (ख) बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकम मूल कोष खातामा फिर्ता गर्नु पर्नेमा कार्यालयले यस वर्षको अन्त्यमा रु. ५६,२६,३६५।- मौज्जात रहेकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मूलकोष खाता (आम्दानी खाता ग-१) मा फिर्ता गरेको छैन। मूलखातामा फिर्ता गर्नुपर्दछ।
- ४. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताण्तरण** : साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन। जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हस्तान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- ५. मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी** : मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न ८ आपूर्तिकर्ताबाट विभिन्न सामान खरिद कार्यको रु. भुक्तानी गर्दा मु.अ.कर वापत रु. २,७५,३८६।- भुक्तानी भएकोमा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन। यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन। मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रकम रु. २,७५,३८६।- को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।
- ६. दोहोरो भत्ता** : कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरुमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं. २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७।१।०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो। कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००।- को दरले

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- विभिन्न ५ सा.वि.क. गा.वि.स.का सचिवले अध्यक्षको हैसियतले भत्ता बापत रु. ४२,०००/- लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. ४२,०००/- असूल गर्नुपर्दछ ।
७. **बजेट संकेत** : 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ । बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ ।
८. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ३४ अनुसार ऐनको दफा १२६ (६) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही आन्तरिक आयबाट प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न पाउने अधिकतम हद तोकेको छ । कार्यालयले यो वर्ष आन्तरिक आयबाट तोकिएको सीमाभन्दा रु. १,२२,३५०/- बढी खर्च गरेकोले नियमको पालना गरेको देखिएन । सम्बन्धित कर्मचारी तथा पदाधीकारीलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।
९. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साविक खड्कावाडा गा.वि.स.ले रु. ५,२५,०००/-, लालीकाडाँ गा.वि.स.ले रु. २,३५,०००/-, बराह गा.वि.स.ले रु. १,३३,०००/- र शेरी गा.वि.स.ले रु. १,४०,०००/- छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१०. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको खरीद सम्झौताको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । साविक खड्कावाडा गा.वि.स.ले रु. १२,२६,८१६/- को विभिन्न ३ आयोजनाको लागि अधिकतम रु. ४,०४,८४९/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. ७,५०,०००/-, लालीकाडाँ गा.वि.स.ले ४,९९,०८७/- को एक आयोजनाको लागि अधिकतम रु. १६४,६९८/- पेशकी दिनुपर्नेमा रु. ३,५०,०००/- र शेरी गा.वि.स.ले रु. ५,५०,०००/- को एक आयोजनाको लागि अधिकतम रु. १८१,५००/- पेशकी दिनुपर्नेमा रु. ३,५०,०००/- दिएको छ । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
११. **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको एक सडक आयोजनामा साविक खड्कावाडा गा.वि.स.ले रु. ५३,०३५/-, २ सडक आयोजनामा साविक लालीकाडाँ गा.वि.स.ले ३७,१२३/-, २ सडक आयोजनामा साविक शेरी गा.वि.स.ले रु. ५८,७१५/- नर्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी खर्च गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. १,४८,८७३/- असूल गर्नुपर्दछ ।
१२. **मेशिन प्रयोगको विल** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । खड्कावाडा गा.वि.स.ले एक सडक अयोजनाको लागि मेशिन प्रयोग बापत रु. ४,६३,३८२।००- र शेरी गा.वि.स.ले एक सडक अयोजनाको लागि मेशिन प्रयोग बापत रु. १,१३,८०६/- खर्च लेखेकोमा मेशिनको विल भरपाई पेश भएन । विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. ५,७७,१८८/- को विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
१३. **विल भरपाई**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- (क) साविका लालिकाडाँले स्वास्थ्य चौकीको जग्गा खरिदको लागि रु. २००००००- र साविक लालीकाडाँ गा.वि.स.ले मोटरसाइकल सर्भिसिङ्ग तथा जग्गा पासको लागि रु. ३६०००००- खर्च गरेकोमा खर्च पुष्ट्याई गर्ने विल भरपाई तथा प्रमाण हरु संलग्न छैन । विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. २,३६,०००।०० को विल भरपाई पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नु पर्दछ ।
- (ख) साविक पिलाडी गा.वि.स.ले विभिन्न ५ योजना तथा कार्यक्रमको लागि रु. ८,४९,९६३- र साविक बराह गा.वि.स.ले कृषि क्याम्पस प्रस्ताव लेखनको लागि रु. ७०,०००।- खर्च लेखेकोमा आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को विल भरपाई पेश गरेको छ । खर्च लेख्दा जुन आर्थिक वर्षको विल भरपाई हो त्यहीँ वर्षमा खर्च लेख्नु पर्नेमा आगामी वर्षको खर्च लेखेको रु. ९,९९,९६३- नियमित देखिएन ।
१४. **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** : अनुदान दिईएको निकायहरुबाट लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लिनुपर्दछ । साविक लालीकाडाँ गा.वि.स.ले वर्ष कृषि अनुदान तर्फ श्री लालीकाडाँ कृषि सहकारी संस्थालाई रु. ४,००,०००।- र सगरमाथा महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्थालाई रु. २,६९,०८९।- अनुदान दिएकोमा सम्बन्धित संस्थाहरुको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश भएको पाईएन । यसबाट अनुदान प्राप्त संस्थाहरुले अनुदान रकम सहि सदुपयोग गरे नगरेको यकिन हुँदैन । अनुदान रकम रु. ६,६९,०८९।- देखिने वित्तिय विवरण सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने तथा करचुक्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्दछ ।
१५. **भुक्तानीमा कर कट्टी** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ अनुसार सेवाशुल्क भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । साविक बराह गा.वि.स.ले कार्यालय कृषि क्याम्पस प्रस्ताव लेखनको लागि नरबहादुर खड्कालाई रु. ७०,०००।- भुक्तानी गरेकोमा अग्रिम कर कट्टा गरेको छैन । भुक्तानी रकममा १५ प्रतिशतको दरले हुने रकम रु. ९०,५००।- असूल गर्नुपर्दछ ।
१६. **रितपूर्वकको कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । दलित लक्षित, जनजाति लक्षित, महिला लक्षित सिप विकास कार्यक्रमको लागि सेती टेनिङ्ग एण्ड रिसर्च सेन्टर लाई साविक गोगनपानी गा.वि.स.ले रु. ९,८०,०००।- र साविक पिडाली गा.वि.स.ले रु. ९,००,०००।०० भुक्तानी भएकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्तावालाले रितपूर्वकको विजक जारी गरेको पाइएन । भुक्तानी रकम रु. २,८०,०००।- को १५ प्रतिशतको दरले हुने कर रकम रु. ४२,०००।- असूल गर्नु पर्दछ ।
१७. **मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता भएकासँग खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९ अनुसार रु. २० हजार भन्दा माथिको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासँग खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । साविक शेरी गा.वि.स. वडा नं ४ देखि बराह गा.वि.स. जोड्ने सडक निर्माण भावना सप्लायर्स विल नं १९९ मिति २०७३।१०।१९।१५।० घण्टाको रु. २६००।- का दरले रु. ३९००००।- भुक्तानी गरेकोमा विल जारी नगरी भर्पाई गरेर भुक्तानी गरेको देखियो । यसरी मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता नभएकासँग भुक्तानी गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर र अग्रिम कर समेत असूल नहुने तथा नियमको पालना नहुने देखिन्छ । अतः नियम अनुसार रु. २० हजार भन्दा खरिद गर्दा करमा दर्ता भएको निर्माण व्यवसायी तथा सोको का म दर्तावालसँग काम गर्नु पर्दछ ।
१८. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार पेशकी रकमको फाटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्य साविक खड्कावडा गा.वि.स. अर्न्तगत एक व्यक्तिलाई दिएको रु. २०,०००।- र विभिन्न २ उपभोक्ता समितिलाई दिएको रु. ५,५०,०००।-पेशकी बाँकी रहेको छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ५० लाख २८ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. २ लाख ४३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ४२ लाख १५ हजार र पेशकी बाँकी रु. ५ लाख ७० हजार रहेको छ ।

डुङ्गेश्वर गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रसितवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ५ लाख ३८ हजार र यो वर्षको आय रु. ४ करोड ८८ लाख ८५ हजार समेत रु. ४ करोड ९४ लाख २३ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ४ करोड ४० लाख ६७ हजार खर्च भई रु. ५३ लाख ५६ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
- २. लेखा परिक्षण**: स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियामावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ३,१५,८४,५०६.०९ आम्दानी भएको देखिन्छ । साविका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक आय भए पनि मुलखातामा देखाएको छैन । साथै साविक गाविसहरुले आफै आम्दानी गरी नगदै खर्च गरेको देखियो । गाविसहरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा आंशिक उल्लेख गरेकोले सबै साविक गाविस र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन ।
- ३. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताणतरण** : साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन । जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हरुतान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
- ४. बजेट संकेत** : 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ । बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ ।
- ५. नर्म्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्म्स निर्धारण गरेको छ । उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको २ सडक आयोजनामा साविक बेलपाटा गा.वि.स.ले रु. ६८,२६३/-, २ सडक आयोजनामा साविक लाकुरी गा.वि.स.ले ६९,४९९/-, एक सडक आयोजनामा साविक अवलपराजुल गा.वि.स.ले रु. १,४६,८८२/-, २ सडक आयोजनामा डाँडापराजुर गा.वि.स.ले रु. ३८,३०७/- नर्म्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी खर्च गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्म्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ३,२२,८७१/- असुल गर्नुपर्दछ ।
- ६. वितरणमुखी खर्च** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामसाही वा भागवण्डा हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ । साविक बेलपाटा गा.वि.स.ले जेष्ठ नागरीक तथा अपांगलाई रु. २४,२००/- र साविक डाँडापराजुल गा.वि.स.ले विभिन्न ३ कार्यक्रमकोलागी रु. १२५,०००।०० नगद वितरण गरेको छ । यसबाट कार्यक्रमको उद्देश्य प्राप्ती हुँदैन । विनियोजित बजेटबाट निर्धारित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- ७. अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साविक बेलपाटा गा.वि.स.ले रु. ३७,०००/- छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
८. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको खरीद सम्भौताको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । साविक बेलपाटा गा.वि.स.ले रु. ५,००,०००/- को एक सडक आयोजनाको लागी अधिकतम रु.१,६५,०००/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. २,००,०००/-, अवलपराजुल गा.वि.स.ले १०,५०,०००/- को २ आयोजनाको लागी अधिकतम रु. ३,४६,५००/- पेशकी दिनुपर्नेमा रु. ६,००,०००/- दिएको छ । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
९. **मेशिन प्रयोगको बिल** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको बिल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न ३ गाउ विकास समितिलेसडक अयोजनाको लागी मेशिन प्रयोग बापत रु.११,७२,६९७/- खर्च लेखेकोमा मेशिनको बिल भरपाई पेश भएन । बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. ११,७२,६९७/- को बिल भरपाई पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
१०. **मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी** : मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न २ गाउ विकास समितिले विभिन्न सामान खरिद तथा निर्माण कार्यको रु. २०,५१,८७२/- भुक्तानी गर्दा रु. २,६६,७४४/- मु.अ.कर बापत भुक्तानी भएकोमा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन । यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन । मु.अ.कर बापत भुक्तानी भएको रकम रु. १,६६,१२९/- को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
११. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च लेखा खर्च पुष्ट्र्याई गर्ने बिल भरपाई समेत संलग्न राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम अर्न्तगत लाकुरी गाविस विजुली लाइन उपभोक्ता समितिलाई विजुलीका पोल खरिद गर्न रु. १,५०,०००/- भुक्तानी भएकोमा मिति २०७३/१२/१६ को गोश्वारा भौचरको भन्दा ढिलो गरी वील राखेको छ । साथै उपभोक्ताले गर्नु पर्ने जनसहभागिता प्रतिशत पनि समावेश भएको देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार खर्च रु. १,५०,०००/- नियमित नदेखिएकोले खर्च समर्थन गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु. १८ लाख ३९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख २३ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु. १५ लाख १६ हजार रहेको छ ।

नौमुले गाउँपालीका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. १ करोड ४७ लाख ६१ हजार र यो वर्षको आय रु. ५ करोड ८७ लाख ९१ हजार समेत रु. ७ करोड ३५ लाख ५२ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड ७३ लाख ६९ हजार खर्च भई रु. १ करोड ६१ लाख ८३ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
- २. लेखापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियामावली, २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाही समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्षको आर्थिक विवरण अनुसार केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ७,३५,५२,१८४ आम्दानी भएको देखिन्छ । साविका गा.वि.स.हरुको आन्तरिक आय मुल खातामा नदेखाएको छैन । साथै साविक गा.वि.स.हरुले आफै आम्दानी गरी वडा कार्यालयको खातामा जम्मा गरी खर्च गरेको छ । गा.वि.स.हरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा समेत उल्लेख नगरेकोले सबै साविक गा.वि.स. र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन । वडा कार्यालयको आन्तरिक आम्दानी मुल खातामा दाखिला गरी लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- ३. संचितकोष खाता** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियामावली, २०६४ को नियम ४३(५) अनुसार कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले यस आर्थिक वर्षको अन्त्य जिम्मेवारी सारेको छैन । मुल खाताको हिसाब नराखेकोले जिम्मेवारी नसारेकोले हिसाब यकिन गर्न सकिएन ।
- ४. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताणतरण :** साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन । जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हरुतान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
- ५. बजेट संकेत :** 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ । बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ ।
- ६. मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी :** मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मेशिनरी औजार तथा फर्निचर आपूर्ति कार्यको लागि विभिन्न ४ आपूर्तिकर्ता लाई रु. १३,७४,१५०।०० भुक्तानी गर्दा मु.अ.कर वापत रु.१,५८,६२०।०० भुक्तानी भएकोमा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन । यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन । मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रकम रु. १,५८,६२०।०० को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
- ७. बिल भरपाई :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको बिल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नौमुले, तेली र सल्लेरी गा.वि.स. अर्न्तगतको विभिन्न ५ सडक अयोजनाहरुको लागि मेशिन प्रयोग वापत रु.

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- १८,८७,९७२।०० खर्च लेखेकोमा मेसिनको बिल भरपाई पेश भएन । बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. १८,८७,९७२।०० को बिल भरपाई पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
८. **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले विभिन्न ७ गा.वि.स. (साविक) मा उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको विभिन्न ८ सडक आयोजनामा रु. ३,१२,५९२।०० नर्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी भुक्तानी गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ३,१२,५९२।०० असूल गर्नुपर्दछ ।
९. **दोहोरो भत्ता** : कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरूमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं. २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७।१।०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो । कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००।- को दरले विभिन्न ८ गा.वि.स. सचिवले अध्यक्षको हैसियतले पाउने भत्ता बापत रु. ५८,५००।- लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. २४,०००।- असूल गर्नुपर्दछ ।
१०. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । नौमुले गा.वि.स.ले रु. ५,०००।००, सल्लेरी गा.वि.स.ले रु. ९२,०००।००, तोली गा.वि.स.ले रु. ७५,०००।००, द्वारी गा.वि.स.ले रु. ७५,०००।००, बालुवाटार गा.वि.स.ले रु. १,४०,०००।०० छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
११. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको सम्झौताको सम्झौता रकमको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न २ गा.वि.स. अर्न्तगत विभिन्न ४ उपभोक्ता समिती सँग रु. १०,६४,६३१।- भुक्तानी गर्ने गरी आयोजना सम्झौता गरी रु. ४,५६,०००।०० पेशकी दिएको छ । नियमावलीमा तोकिए बमोजिम एक तिहाई रकम रु. ३,५१,३२७।०० भन्दा रु. १,०४,६७२।०० बढी पेशकी परिचालन भएको देखियो । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
१२. **दोहोरो भुक्तानी** : द्वारी गा.वि.स. कार्यालयका एक कर्मचारीले मोटरसाइकल खरिद गरी विगत वर्षमा नै नामसारी गरेकोमा यस वर्ष पनि नामसारी भनि रु. १२,५००।- भुक्तानी लिएका छन् । दोहोरो भुक्तानी भएको रु. १२,५००।- सम्बन्धित कर्मचारीबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
१३. **बेरुजु दाखिला रकम दाखिला** : बेरुजु रकम बेरुजु शिर्षकमा जम्मा गर्नु पर्दछ । कार्यालयले गत विगतको बेरुजु रकम रु. १,५६,१८५।६ बेरुजु खातामा जम्मा नगरी गाँउपालिका खातामा जम्मा गरेको छ । बेरुजु रकम बेरुजु शिर्षकमा जम्मा गर्नु पर्दछ ।
१४. **मू.अ.कर बिल** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार रु. २० हजार भन्दा माथिको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासँग खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । बालुवाटार गा.वि.स.ले स्टेचर र सिलाई कटाई खरिद बापत रु. ८१,४००।०० भुक्तानी गरेकोमा भ्याट बिल समावेश गरेको छैन । यसबाट मु.अ.कर असूलीमा असर पर्दछ । नियम अनुसार रु. २० हजार भन्दा खरिद गर्दा करमा दर्ता भएको व्यवसायी सँग गर्नु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ३० लाख २० हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. ३ लाख ४९ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु. २६ लाख ७१ हजार रहेको छ।

महावु गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.१ करोड ४ लाख १९ हजार र यो वर्षको आय रु. ३३ करोड १७ लाख ६३ हजार समेत रु. ३४ करोड २१ लाख ८२ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ३३ करोड २५ लाख ६१ हजार खर्च भई रु.९६ लाख २० हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
- २. लेखा परिक्षण :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ३१०४६११०८।- आम्दानी भएको देखिन्छ। साविका गाउँ विकास समितिहरूको आन्तरिक आय गरे पनि मुलखातामा देखाएको छैन। साथै साविक गाविसहरूले आफै आम्दानी गरी वडा कार्यालय खतामा जम्मा गरी खर्च गरेको देखियो। गाविसहरूले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा समेत उल्लेख नगरेकोले सबै साविक गाविस र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन। वडा कार्यालयको आन्तरिक आम्दानी मुल खातामा दाखिला गरी लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।
- ३. बैङ्क मौज्जात :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) मा कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष कार्यालयले यस आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा जिम्मेवारी सारेको छैन। मुल खाता नराखेको र जिम्मेवारी नसारेकोले हिसाव यकिन गर्न सकिएन। बैङ्क मौज्जात एकिन हुनुपर्दछ।
- ४. कोष संचालन र व्यवस्थापन :** स्थानिय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४५ मा कोष संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष कार्यविधिको अनुसुची २३ बमोजिम रकम प्रवाह गरी खर्च गरेको देखिएन। अनुसुची बमोजिमको (ग) समूहका आम्दानी खाता, खर्च खाता र रकम ट्रान्सफरको हिसाव राखी खर्च गर्नु पर्दछ। स्थानिय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ४७ (ख) बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकम मूल कोष खातामा फिर्ता गर्नु पर्नेमा कार्यालयले यस वर्षको अन्त्यमा रु. ८,७२,९०९।- मौज्जात रहेकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मूलकोष खाता (आम्दानी खाता ग-१) मा फिर्ता गरेको छैन। मूलखातामा फिर्ता गर्नुपर्दछ।
- ५. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताण्तरण :** साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरूले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन। जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हस्तान्तरण गरी वडा कार्यालयहरूले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- ६. बजेट संकेत :** 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ। बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ।
- ७. मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी :** मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ५ आपूर्तिकर्ता तथा निर्माण व्यवसायीलाई रु.१८,०१,३५२।- भुक्तानी गर्दा मू.अ.कर बापत रु. २,०७,९१२।- भुक्तानी गरेकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको देखिएन । यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन । मु.अ.कर बापत भुक्तानी भएको रकम रु. ३४,९७,६७०।५० को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
८. **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको बिल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले साविक खरिगैरा, वडा खोला, वाँसी र रानीवन गा.वि.स. अर्न्तगतको विभिन्न ६ सडक अयोजनाहरूको लागी मेशिन प्रयोग बापत रु. १३,३३,१६७।- खर्च लेखेकोमा मेसिनको बिल भरपाई र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएन । बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. १३,३३,१६७।- को बिल भरपाई र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
९. **नर्म्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्म्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले साविक खरिगैरा, वडाखोला, वाँसी, रानीवन र काशिकाँध गा.वि.स. अर्न्तगतका विभिन्न १३ निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराएकोमा माटो खन्ने कार्यको नर्म्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मूल्यांकन गरी रु. ६,०२,७४५।- बढी भुक्तानी गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्म्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ६,०२,७४५।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **आनुपातिक कट्टी नगरी रनिङ्ग बिलको भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (ढ) मा खण्ड (ड) मा कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना आधारमा छनौट भएको २८ लाख २० हजार लागत अनुमान भएको साविक लकान्द्र गा.वि.स. अर्न्तगतको स्याउले काँध देखि ठाँटीकाँध सडक निर्माणको लागी गा.वि.स.ले रु. २४ लाख २६ हजार व्यहोर्ने गरी सम्भौता भएकोमा रु. २६ लाख ९८ हजारमा निर्माण सम्पन्न भएको छ । अनुपातिक हिसाबले उपभोक्ता समितिलाई रु. २३ लाख ३१ हजार भुक्तानी हुनुपर्नेमा रु. २४ लाख ३६ हजार भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम रु. १ लाख ५ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **आनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ढ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा यस वर्ष संचालित विभिन्न ३ योजनाहरूको सम्भौता रकम भन्दा घटीको कार्यसम्पन्न गरेकोमा कार्यालयले भुक्तानी दिँदा घटी कार्यको आनुपातिक कट्टी नगरी रु. ४६,३८२।- बढी भुक्तानी गरेको पाईयो । बढी भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **नगद वितरण** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९,को दफा १३ मा खर्च गर्न निषेध गरिएका विषय अर्न्तगत १(६) मा दामासाही वा भागवण्डाको हिसाबले रकम बाँडफाँड गर्न निषेध गरिएको छ । साविक वासी गा.वि.स.ले अपाङ्ग लक्षित कार्यक्रम अर्न्तगत रु. १५,०००।- नगद वितरण गरेको देखियो । कार्यविधिले निषेध गरेको कार्यमा खर्च गरी नगद रकम बाँडफाँड गर्नाले कार्यविधिको उल्लंघन भएको देखियो । यस प्रकृतिको खर्चलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
१३. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साविक बाङखोला गा.वि.स.ले रु. १,५०,०००/-, खरिगौरा गा.वि.स.ले रु. १,३७,०००/-, बाँसी गा.वि.स.ले रु. ८,००,०००/-, काँसीकाँध गा.वि.स.ले रु. १,४०,०००/- र बाँडखोला गा.वि.स.ले रु. ६०,०००/- छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

१४. **दोहोरो भत्ता** : कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरूमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं. २.१.१(३५)मिति २०७३.३.२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७.१.१०.८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो । कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००/- को दरले ३ गा.वि.स. सचिवले ४ महिनाको गा.वि.स. अध्यक्षको हैसियतले अध्यक्ष भत्ता बापत रु. ३०,०००/- लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. ३०,०००/- असूल गर्नुपर्दछ ।
१५. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको खरीद सम्झौताको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । साविक खरिगौरा गा.वि.स.ले रु. ६,००,०००.०० को विभिन्न २ आयोजनाको लागी अधिकतम रु. १,९८,०००/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. २,४०,०००/-, बाङखोला गा.वि.स.ले रु. ५,९९,०००.०० को विभिन्न २ आयोजनाको लागी अधिकतम रु. १,९५,०३०/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. २,३५,६००/- बाँसी गा.वि.स.ले रु. १,५०,०००.०० को एक आयोजनाको लागी अधिकतम रु. ४९,५००/- पेशकी दिनु पर्नेमा रु. १,२०,०००/- दिएको छ । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
१६. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । स्वास्थ्य अनुदान अर्न्तगत पवित्र मेडिकल हल, नयाँबजार दैलेखलाई भुक्तानी दिएको रु. १९,५००/-को सक्कल विल श्रेस्तामा राखेको पाइएन । रु. १९,५००/- को सक्कल विल पेश गर्नु पर्दछ ।
१७. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौँट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्य बाँसी गा.वि.स. अर्न्तगत एक संस्थालाई दिएको रु. ८०,०००/-, काँशीकाँध गा.वि.स. अर्न्तगत विभिन्न ३ व्यक्तिलाई दिएको रु. ४४,९०५/- पेशकी बाँकी रहेको छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी फछ्यौँट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.७० लाख ४६ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.७ लाख ८४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ६९ लाख ३७ हजार र पेशकी बाँकी रु.१ लाख २५ हजार रहेको छ ।

भैरवी गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ७९ लाख ६१ हजार र यो वर्षको आय रु. ४ करोड ९ लाख ९३ हजार समेत रु. ४ करोड ८९ लाख ५४ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ४ करोड १० लाख ५४ हजार खर्च भई रु. ७८ लाख ९९ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

- १. आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
- २. लेखा परिक्षण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरण अनुसार केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ४,८९,५३,५५८ आम्दानी भई रु. ४,१०,५४,४९९ खर्च भएको देखिन्छ। साविका गाउँ विकास समितिहरुको आन्तरिक आय मुलखातामा देखाएको छैन। साथै साविक गाविसहरुले आफै आम्दानी गरी नगदै खर्च गरेको देखियो। गाविसहरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा आंशिक उल्लेख गरेकोले सबै साविक गाविस र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन। वडा कार्यालयको आन्तरिक आम्दानी मुल खातामा दाखिला गरी लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।
- ३. बैङ्क मौज्जात** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) मा कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। आषाढ मसान्तमा कार्यालयको बैङ्क स्टेटमेन्ट अनुसार चालु खाता रु. ४,००,३७४।- र पूँजगत खातामा रु. २६,०७६।- मौज्जात बाँकी रहेकोमा श्रेस्ता अनुसारको मौज्जात शुन्य रहेको छ। कार्यालयले समयमा बैङ्क हिसाब मिलान नगरेको कारण मौज्जात फरक परेको छ। बैङ्क हिसाब मिलान विवरण तयार गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ।
- ४. जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र हस्ताण्तरण** : साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेर जिन्सी हस्तान्तरण गाँउपालिकामा गरेको देखिएन। जिन्सी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरी गाँउपालिकामा सम्पत्ति हस्तान्तरण गरी वडा कार्यालयहरुले सम्पत्तिको प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- ५. मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी** : मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न ५ आपूर्तिकर्ता तथा निर्माण व्यवसायीहरुलाई रु.५,९८,३९४।- भुक्तानी गर्दा मु.अ.कर वापत रु.७७,७८९।- भुक्तानी भएकोमा सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन। यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन। मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रकम रु.७७,७८९।- को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।
- ६. दोहोरो भत्ता** : कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरुमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७।१।०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो। कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००।- को दरले ३ गा.वि.स. सचिवले अध्यक्षको हैसियतले पाउने भत्ता वापत रु. २४,०००।- लिएकोले दोहोरो

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- भत्ता भुक्तानी भएको छ । प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. २४,०००/- असूल गर्नुपर्दछ ।
७. **बजेट संकेत** : 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ । बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ ।
८. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । रावतकोट गा.वि.स.ले रु. १,१८,०००/०० छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
९. **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले विभिन्न ३ गा.वि.स. (साविक) मा उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गरेको विभिन्न ९ सडक आयोजनामा रु. ३,२६,२९९/-, रावतकोटको विभिन्न २ आयोजनामा रु. १८,३६५/००, भैरीकालिका थुम गा.वि.स. अर्न्तगतको एक आयोजनामा १९,९९५/००, कुसापानी गा.वि.स. अर्न्तगतको एक आयोजनामा रु. ५३,२०३/०० नर्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी बढी भुक्तानी गरेको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ३,२६,२९९/- असूल गर्नुपर्दछ ।
१०. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रावतकोट र कुसापानी गा.वि.स. अर्न्तगतको विभिन्न ५ सडक अयोजनाहरूको लागी मेशिन प्रयोग बापत रु. ५,६९,१२९/००- खर्च लेखेकोमा मेशिनको विल भरपाई पेश भएन । विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम रु. ३,२४,३७२/- को विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
११. **गुरु योजना** : रावतकोट गा.वि.स. को जल उपयोग गुरु योजना तयार गर्न सामाजिक सेवा केन्द्र (सासेक) सँग सम्झौता गरी सम्झौता अनुसारको रकम रु. २,९१,४००/- भुक्तानी दिएकोमा गुरुयोजना पेश गरेको छैन । सम्झौता अनुसार काम नै नभै भुक्तानी भएकोले सम्झौता अनुसारको काम नहुने सम्भावना रहन्छ । सम्झौता अनुसार काम नभई भुक्तानी भएकोले गुरु योजना पेश गर्नु पर्दछ अन्यथा रु. २,९१,४००/- असूल गर्नुपर्दछ ।
१२. **बढि दरमा भुक्तानी** : दर विश्लेषण अनुसार विल तयार गरी भुक्तानी गर्नु पर्दछ । सडक निर्माण कार्यमा मेशीन प्रयोगको दर विश्लेषण अनुसार ईन्धन समेत प्रतिघण्टा रु. २,३२४/- भुक्तानी गर्नुपर्ने देखिन्छ । तर दुईसल्ले कुर्माकोट कुटी सडकमा प्रति घण्टा रु. ३,१००/- र भैरीकालिका थुम गा.वि.स. अर्न्तगतका विभिन्न सडकमा प्रति घण्टा रु. ३,०००/०० को दरले भुक्तानी भएको छ । दुईसल्ले कुर्माकोट कुटी सडकमा प्रति घण्टा रु. ७७५/४६ को दरले २० घण्टाको रु. १५,५०९/- र भैरीकालिका थुम गा.वि.स. अर्न्तगतका विभिन्न सडकमा प्रति घण्टा रु. ६७५/४६ को दरले ७५ घण्टाको रु. ५०,६५९/०० बढी भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ६६,१६८/०० सम्बन्धीत निर्माण व्यवसायीबाट असूल गर्नु पर्दछ ।
१३. **नर्सको बढी दर** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको छ । जिल्ला दररेट अनुसार सिमेन्टको दर प्रति बोरा रु. ८६५/- रहेकोमा कार्यालयले एक विद्यालयलाई शौचालय निर्माण गर्न रु. २,००,०००/- भुक्तानी गर्दा सिमेन्ट खरिद बापत प्रति बोरा रु. १,१००/- को दरले भुक्तानी गरेको छ । प्रति बोरा रु. २३५/- का दरले ३४ बोराको रु. ७,९९०/- बढी भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धीत विद्यालयबाट असूल गर्नु पर्दछ ।
१४. **बैङ्ग मौज्जात ट्रान्सफर** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खातामा रहेको मौज्जात रहेको रकम गाउँपालिकाको मूल खातामा ट्रान्सफर गर्नुपर्नेमा देहाएको रकम लेखापरीक्षण अवधिसम्ममा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

- कृषि वन वातावरण समितिको खातामा रहेको रु. १,७७,२००।०० ट्रान्सफर गरेको पाइएन । उक्त खातामा रहेको रकम मुल खातामा रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।
१५. **बढी दैनिक भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ७(१) अनुसार दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । रावतकोट गाँउ विकास समितिको सचिव (खरिदार) को भ्रमण खर्च प्रति दिन रु. १,२००।०० को दरले भुक्तानी गर्नु पर्नेमा प्रति दिन रु. १,३५०।०० को दरले २८ दिनको भुक्तानी भएको छ । प्रति दिन रु. १५०।०० को दरले २८ दिनको रु. ४,३००।०० सम्बन्धीत कर्मचारीबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
१६. **अन्य कार्यालयको खर्च** :- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । रावतकोट गा.वि.स.ले रु. १,१८,०००।००, भैरीकालिका थुम गा.वि.स.ले ३,७७,०००।००, कुसापानी गा.वि.स.ले रु. १,०५,०००।०० छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१७. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ (११) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रावतकोट गा.वि.स. अन्तर्गतको खामेखोला आग्री खेत सि.कृ. आयोजनाको लागत अनुमान र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नगरी रु. २,२५,०००।०० भुक्तानी गरेको छ । यसबाट निर्माण कार्य भए नभएको यकिन गर्न सकिएन । सम्बन्धित आयोजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।
१८. **मु.अ.कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार रु. २० हजार भन्दा माथिको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासँग खरिद गर्नु पर्नेव्यवस्था छ । भैरीकालिका थुमका विभिन्न सडक मर्मत गरेवापत एक सप्लायर्सलाई घण्टाको रु. ३००।००- का दरले रु.२,२५,०००।००- भुक्तानी गरेकोमा भ्याट बिल समावेस गरेको छैन । यसबाट मु.अ.कर असूलीमा असर पर्दछ । नियम अनुसार रु. २० हजार भन्दा खरिद गर्दा करमा दर्ता भएको व्यवसायी सँग गर्नु पर्दछ ।
१९. **मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पूँजिगत शिर्षक तर्फ मेशिनरी औजार आपूर्ति कार्यको लागी रु. २,२५,५७५।०० भुक्तानी गर्दा मु.अ.कर वापत रु. २९,३२५।०० भुक्तानी गरेकोमा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन । यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन । मु.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रकम रु. २९,३२५।०० को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
२०. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको सम्भौताको सम्भौता रकमको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले पूँजिगत तर्फ विभिन्न २ उपभोक्ता समिती सँग रु. ५,४८,०००।०० को आयोजना सम्भौता गरी रु. २,४०,०००।०० पेशकी दिएको छ । नियमावलीमा तोकिए बमोजिम एक तिहाई रकम रु. १,८०,८४०।०० भन्दा रु. ५९,१६०।०० बढी पेशकी परिचालन भएको देखियो । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।
२१. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ३४ अनुसार ऐनको दफा १२६ को उपदफा (६) को प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही ऐन बमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको पच्चीसलाख रुपैयाँसम्म आन्तरिक आम्दानी हुने स्थानीय निकायले अधिकतम साठी प्रतिशत भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष ९५,५६०।०० आन्तरिक आय गरेको छ । आन्तरिक आयको ६० प्रतिशतले हुने रकम रु. ५७,३३६।०० खर्च गर्न पाउनेमा आयको सम्पूर्ण रकम खर्च गरेकोले तोकिएको सीमाभन्दा रु.

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, दैलेख

३८,०२४।- बढी खर्च गरेको छ । यसबाट नियमको पालना गरेको देखिएन । सम्बन्धित कर्मचारीलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु २७ लाख ८३ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.४ लाख २९ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु २३ लाख ५४ हजार रहेको छ ।

ठाँटीकाँध गाउँपालिका लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ३० हजार र यो वर्षको आय रु. ५ करोड ५५ लाख ५१ हजार समेत रु. ५ करोड ५५ लाख ८१ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ४ करोड ९० लाख खर्च भई रु. ६५ लाख ८१ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको, बेरुजूको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
- २. लेखापरीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियामावली, २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाही समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्षको आर्थिक विवरण अनुसार केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ४,३६,८२,९४३/- आम्दानी भएको देखिन्छ। साविका गा.वि.स.हरुको आन्तरिक आय मुल खातामा नदेखाएको छैन। साथै साविक गा.वि.स.हरुले आफै आम्दानी गरी वडा कार्यालयको खातामा जम्मा गरी खर्च गरेको छ। गा.वि.स.हरुले गरेको आम्दानी आय व्यय विवरणमा समेत उल्लेख नगरेकोले सबै साविक गा.वि.स. र हालका वडाको आन्तरिक आयको लेखापरीक्षण गरिएको छैन। वडा कार्यालयको आन्तरिक आम्दानी मुल खातामा दाखिला गरी लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।
- ३. बैंक मौज्जात :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) मा कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस आर्थिक वर्षको अन्त्यमा श्रेस्ता अनुसार रु. ६३,०५,३४६/- बांकी देखिएकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार ६३,५९,१५१/- बांकी भएकोले रु. ५३,८०५/- हजार फरक परेको छ। बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार फरक रकम मिलान गरी जिम्मेवारी सार्नु पर्दछ।
- ४. मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी :** मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) बमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफूले गरेको ठेक्का संभौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न ५ आपूर्तिकर्तालाई फर्निचर तथा मेशिनरी आपूर्ति कार्यको लागी रु. २०,७५,७९२/- भुक्तानी गर्दा मु.अ.कर बापत रु. २,२४,९४९/- भुक्तानी गरेकोमा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन। यसबाट मु.अ.कर दाखिला एवं समायोजन भएको यकिन भएन। मु.अ.कर बापत भुक्तानी भएको रकम रु. २,२४,९४९/-को कर समायोजनको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।
- ५. दोहोरो भत्ता :** कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७३ छैटौँ संस्करण ७.१.४.६ अनुसार प्रोत्साहन भत्ता लागु भएको कार्यालयहरुमा कुनै पनि प्रकारको रकम उपलब्ध नगराइने तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय ग्रामिण विकास समन्वय शाखा च.नं. २.१.१(३५)मिति २०७३।३।२२ पत्र अनुसार प्रोत्साहन भत्ता दिने व्यवस्था गरेको तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय प्रशासन च.नं. ३६०५ मिति २०६७।१।०८ पत्र कुनै पनि सुविधा लिन नपाइने व्यवस्था थियो। कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु भएर पनि प्रति महिना रु. १,५००/- को दरले २ गा.वि.स. सचिवले ८ महिना र १ गा.वि.स. सचिवले ९ महिनाको गा.वि.स. अध्यक्षको हैसियतले अध्यक्ष भत्ता बापत रु. ३५,७००/- हजार लिएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको छ। प्रोत्साहन भत्ताको साथ साथै अध्यक्ष समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रु. ३५,७००/- असूल गर्नुपर्दछ।

६. **बजेट संकेत** : 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 बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसबाट बजेट अनुसार खर्चमा नियन्त्रणमा असर पर्दछ । बजेट संकेत नम्बर बमोजिम खर्च लेख्नुपर्दछ ।
७. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । लकान्द्र गा.वि.स.ले रु. २,९३,६५०/- तोलिजोसी गा.वि.स.ले रु. ५,९०,०००/-, बिसल्ला गा.वि.स.ले रु. १०,००,०००/- छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
८. **आनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) मा कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना आधारमा छनौट भएको रु. २८,२०,२४०/- लागत अनुमान भएको साविक लकान्द्र गा.वि.स. अर्न्तगतको स्याउले काँध देखि ठाँटीकाँध सडक निर्माणको लागी गा.वि.स.ले रु. २४,३६,०००/- व्यहोर्ने गरी सम्भौता भएकोमा रु. २६,९८,३२९/- मा निर्माण सम्पन्न भएको छ । अनुपातिक हिसाबले उपभोक्ता समितिलाई रु. २३,३०,६९७/- भुक्तानी हुनुपर्नेमा रु. २४,३६,०००/-भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम रु. १,०५,३०२/- असुल गर्नुपर्दछ ।
९. **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : दैलेख जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । नर्स अनुसारको दररेट भन्दा बढी दरले लागत अनुमान र मुल्यांकन गरी उपभोक्ता समिति मार्फत तोलीजोशी गा.वि.स.ले सञ्चालन गरेको विभिन्न १२ आयोजनामा रु. ४,६५,५४३/- र बिसल्ला गा.वि.स.ले सञ्चालन गरेको विभिन्न ३ आयोजनामा रु. ९४,८००/- बढी भुक्तानी भएको छ । यसबाट कार्यालयलाई बढी व्ययभार परेको छ । नर्स अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ५,६०,०४३/- असुल उपर गर्नुपर्दछ ।
१०. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजिक खरिद नियमावली २०६४ (११) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । बिसल्ला गा.वि.स. अर्न्तगतको विधुत विस्तार आयोजनाको लागी रु. २,००,०००/- र वर्थिङ्ग सेन्टर खानेपानी आयोजनाको लागी रु. १,००,०००/- उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरेकोमा लागत अनुमान देखि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । उपरोक्त कार्यहरूको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नु पर्दछ ।
११. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म विभिन्न ३ उपभोक्ता समितिको नाममा रु. २,०३,७९०.०० पेशकी बाँकी रहेको छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१२. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिँदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासँग भएको सम्भौताको सम्भौता रकमको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले पूँजीगत तर्फ विभिन्न ३ उपभोक्ता समिती सँग रु. ९,६०,०००/०० को आयोजना सम्भौता गरी रु. ५,६३,०००/०० पेशकी दिएको छ । नियमावलीमा तोकिए बमोजिम एक तिहाई रकम रु. ३,२०,०००/०० भन्दा रु. २,४३,०००/०० बढी पेशकी परिचालन भएको देखियो । यसबाट पेशकीको दुरुपयोग हुने संभावना रहन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम पेशकी परिचालन गर्नुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३३ लाख ६७ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. ७ लाख १ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु २४ लाख ६२ हजार र पेशकी बाँकी रु.२ लाख ४ हजार रहेको छ ।

भेरी नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.४४ लाख ८ हजार र यो वर्ष आय रु. १४ करोड १८ लाख ४२ हजार समेत रु. १४ करोड ६२ लाख ५० हजार आम्दानी भएकोमा रु. ११ करोड ९३ लाख २६ हजार खर्च भई रु. २ करोड ६९ लाख २४ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण:** कार्यालयले प्रचलीत ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा जिन्सी निरिक्षण माथि कारवाही नगरेको, वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, संचालीत योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन तयार नगरेको, पेशकी फछ्यौट समयमानै हुने नगरेको, आन्तरिक आय असुली प्रभावकारी नदेखिएको, कार्यालयमा आइपर्ने जोखिम पहिचान नगरेको जस्ता कैफियत देखिएका छन । जसले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखियो । प्रचलीत ऐन, नियममा भएका सवै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।
२. **प्रशासनिक खर्च:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३४ मा नगरपालिकाले स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहि २५ लाख सम्म आम्दानी हुने नगपालिकाले अधिकतम ६० प्रतिशत रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न सक्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले आन्तरिक श्रोतबाट रु.१५,१६,६९७- आम्दानी गरेको देखियो । आम्दानीको ६० प्रतिशतले हुने रु.९,१०,०१८- मात्र प्रशासनिक खर्च गर्नुपर्नेमा रु.२६,८५,४६५- खर्च गरेको छ । ऐन नियमले तोके भन्दा बढी प्रशासनिक खर्च लेखेको रु.१७,७५,४४७- नियम सम्मत देखिएन । कार्यालयले प्रशासनिक खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
३. **अग्रिम आयकर:** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९ अनुसार भुक्तानी रकममा अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न २० सेवा प्रदायकलाई भक्ता, भाडा तथा खरिद गरि भुक्तानी गर्दा अग्रिम आयकर कट्टी गरेको पाइएन । अग्रिम आयकर कट्टा गर्न छुट भएको अग्रिम आयकर रु.३८६५६०- असुल गरी संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४. **विल भरपाई :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । विभिन्न ७ कार्यक्रमका लागि कर्मचारीलाई भुक्तानी दिएकोमा कार्य सम्पन्न गरी विल भरपाई पेश गरेको देखिएन । विल भरपाई पेश नभएको रु.१,०९,४४०- को विल भरपाई पेश गर्नु पर्दछ ।
५. **ओभरहेड:** सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२ मा परामर्श सेवाको लागत अनुमान मा ओभरहेड थप गर्ने व्यवस्था छैन । कार्यालयले नगरपालिका भवन निर्माण, सडक कालोपत्रे, कस्तुरा लिफ्ट खानेपानी योजना लगायतको सर्भेक्षण र डिजाइन कार्यको लागि परामर्श सेवाको लागत अनुमानमा १५ प्रतिशत ओभरहेड खर्च थप गरी लागत अनुमान तयार गरी खरीद सम्झौता गरेको छ । यो वर्ष विभिन्न आयोजनाको परामर्श सेवामा मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.२१,१९,३१४- भुक्तानी गर्दा ओभरहेड बापत रु.२,८१,३२४- थप व्ययभार परेको छ । खानेपानी योजना निर्माणको लागि स्वीकृत विभागिय नर्मस बमोजिम लागत अनुमान तयार गरेको कार्यालयले जनाएतापनि प्रचलित नियममा व्यवस्था नभएको यस्तो खर्चमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
६. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म १८ उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी रु.१,३५,०१,२८०- बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

७. **मुल अभिलेख:** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७२ को दफा ९ मा नगरपालिकाले भत्ता पाउने लाभग्राही हरुको फोटो सहितको अनुसूची ५ वमोजिमको मुल अभिलेख अधावधिक गरि राख्नुपर्ने उल्लेख छ। यस कार्यालयले निर्देशिकामा उल्लेख भए वमोजिम लाभग्राही हरुको मुल अभिलेख अधावधिक गरि राखेको पाइएन। यो वर्ष मुल अभिलेखमा उल्लेखीत लाभग्राही वाहेक थप लाभग्राहीलाई भत्ता वितरण गरेको भनि सवै वडामा पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक मा गरि ११५५ जना लाभग्राहीको नाम थप गरि रु.४२,४२,४५०।- बजेट खर्च लेखेको छ। मुल अभिलेखमा उल्लेखित लाभग्राही वाहेक अन्य थप लाभग्राहीलाई भत्ता वितरण गर्न मिल्ने नदेखिएकोले थप भएका लाभग्राहीका सम्बन्धमा छानविन गरि मुल अभिलेख अधावधिक गरि यथार्थ खर्च एकिन गर्नुपर्दछ।
८. **वढि भुक्तानी:** थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले वपद व्यवस्थापन तथा प्रति कार्य योजना निर्माण गर्दा रु १,५०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा रु ९३५००।- मात्र विल पेश भएको देखियो। विल भन्दा वढि भुक्तानी भएको रु ५६,५००।-असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
९. **कन्टिजेन्सी:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४(१) मा स्थानीय निकायबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनालाई पुजिगत लगानीको नगरपालिकाको हकमा ३ प्रतिशतसम्म कन्टिजेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले यस कार्यक्रम अर्न्तगत यस वर्ष रु ३८०३२९५४।- बजेट खर्च भएकोमा सोको ३ प्रतिशतले हुने रु.११,४०,९८८।-मात्र खर्च गर्न मिल्नेमा रु.१६,५६,७४७।- बजेट खर्च लेखेकोले तोकिए भन्दा रु.५,१५,७५९।- बढी कन्टेनजेन्सी खर्च लेखेको नियम संममत देखिएन। प्रचलित नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गरेर मात्र बजेट खर्च लेख्नु पर्दछ।
१०. **जमानत जोखिम:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(४) मा निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी दिँदा फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधि भन्दा एक महिना भन्दा बढी अवधिको बैंक जमानत लिनुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयबाट भुचौर स्याउली सडक कालोपत्रे गर्ने कार्यको लागि रु.५९,७०,७७५।- मा सम्भौता गरि मोविलाइजेशन पेशकी स्वरुप रु १०,५६,०००।-भुक्तानी दिएकोमा पेशकी जमानत वापत निर्माण व्यवसायी नहकुली निर्माण सेवाले कृषि विकास बैंकको ए पि जी २११/०००८/४६५०/१७ को रु ९,००,०००।- को मात्र पेशकी जमानत पेश भएकोमा उक्त पेशकी जमानतको समेत मिति २०७४।६।१६ मा म्याद समाप्त भएको देखियो। कार्यालयले पेशकी जमानत भन्दा वढि रकम पेशकी स्वरुप उपलब्ध गराएकोले तथा पेशकी जमानतको म्याद समेत समाप्त भएकोले उक्त पेशकी रकम जोखीममा परेको छ। यस सम्बन्धमा कार्यालयले समयमानै जमानतको म्याद थप गर्नुपर्ने देखिएको छ।
११. **लागत अनुमान:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(४) मा सार्वजनिक निकायले लागत अनुमान तयार गर्ने सिलसिलामा पोलीथिन पाइप, जि आई पाइप डि आई पाइप जस्ता सामाग्रीको दरभाउ निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट समितिले दररेट उपलब्ध नगराएमा नजिकैको सम्बन्धित सरकारी कार्यालयले तोकेको दररेटका आधारमा निर्धारण गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले २ योजनामा उपभोक्ता समिति मार्फत ४ प्रकारका एच डि पि इ पाइप खरिद गर्दा जिल्ला खानेपानी कार्यालयले प्रयोग गरेको पाइपको दररेट भन्दा वढि दरमा लागत अनुमान तयार गरी सोही दररेट अनुसार भुक्तानी गरेको देखियो। यसरी दररेट फरक पारी कुल रु.५९,८७,४५०।- भुक्तानी भएकोमा रु.८,४२,७७९।- थप व्ययभार परेको देखियो। यसरी थप व्ययभार पर्ने गरि लागत अनुमान तयारगर्ने पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ।
१२. **योजना संचालन:** कार्यालयले योजना संचालन गर्दा अन्य निकायले संचालन गरेको योजना सँग दोहोरोपना नहुने सुनिश्चितताको प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक सूचनाको प्रवाह गर्नुपर्दछ। खानेपानी तथा सरसफाई सव डिभिजन कार्यालयले जाजरकोट खलंगा सह लगानी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना संचालनको लागि निर्माण व्यवसायी सँग रु.१२,३०,२३,०५८।- मा ठेक्का सम्भौता गरेको छ। यस नगरपालिकाले यो वर्ष जाजरकोट खलंगा सह लगानी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत सम्भौता गरि रु.५७,१३,३०६।- को कार्य सम्पन्न भएको आधारमा रु.५६,१५,७८६।- भुक्तानी दिएको छ। एकै स्थान र एउटै प्रकृतिको योजनामा दोहोरोपना नहुने गरि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२ करोड ३२ लाख ५८ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.४७ लाख ३३ हजार फछ्यौट गरेकोले रु.१ करोड ८५ लाख २५ हजार फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.४ लाख १३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४६ लाख ११ हजार र पेशकी रु.१ करोड ३५ लाख १ हजार रहेको छ ।

छेडागाड नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ८ लाख ६८ हजार र यो वर्ष आय रु.४ करोड ६३ लाख ७२ हजार समेत रु.४ करोड ७२ लाख ४० हजार आम्दानी भएकोमा रु. ४ करोड १७ लाख ४९ हजार खर्च भई रु.५४ लाख ९१ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- आन्तरिक नियन्त्रण:** कार्यालयले प्रचलीत ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा जिन्सी निरीक्षण नगरेको, कार्यालयको वेभसाइट नरहेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, पेशकी खाता नराखेको, गत विगत वर्षको पेशकी बाँकीको अधावधिक अभिलेख नराखेको, संचालीत योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन तयार नगरेको, योजनाहरूको जाँचपास फरफारक नगरेको, नियममा व्यवस्था भएक अनुसुचीहरूको प्रयोग नगरेको, पेशकी फल्लुयौट समयमानै हुने नगरेको, कन्टिनजेन्सी खातामा खर्चको हिसाव नराखेको,संचालीत आयोजनाहरूको सामाजिक परिक्षण नगराएको, आन्तरिक आय असुली प्रभावकारी नदेखिएको कार्यालयमा आइपर्ने जोखिम पहिचान नगरेको जस्ता कैफियत देखिएका छन् । जसले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखियो । प्रचलीत ऐन, नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।
- वैक मौज्जात:** यस गाउँपालिका तर्फ श्रेस्ता अनुसार रु.५४,९०,६२७- मौज्जात देखिएकोमा रु.५४,७६,५६७- मात्र वैक मौज्जात देखिएकोले वैक घटि देखिएको रु.१४,०६०- एकिन गरि हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।
- आयकर:** आयकर ऐन , २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । देहाय वमोजिमको भुक्तानी गरेकोमा अग्रिमकर कट्टा गरेको देखिएन । विभिन्न ८ संस्था एवं आपूर्तिकवाट अग्रिम कर वापतको रु.२२३०३- गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । विभिन्न २ कार्यक्रमका लागि भुक्तानी दिएकोमा कार्य सम्पन्न गरी विल भरपाई पेश गरेको देखिएन । विल भरपाई पेश नभएको रु ५९९२४- प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
- भाडाकर:** आयकर ऐन , २०५८ को दफा ८८(५) नेपाल श्रोत भएको भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशत भाडाकर लाग्ने व्यवस्था छ । सयुक्त वडा कार्यालय ७,८,९ मार्फत चल्लोपोले देखी जुम्ला सडक निर्माण गर्न डोजर प्रयोग गरि डोजर भाडा रु.५,००,०००- भुक्तानी गरेकोमा सोमा लाग्ने १० प्रतिशत भाडाकर रु ५०,०००- कट्टा भएको देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था वमोजिम भाडाकर वापतको रु.५०,०००- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- लेखापरीक्षण शुल्क:** जिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षकहरूलाई तोकिए वमोजिमको पारिश्रमिक र भैपरी तथा स्टेशनरी समेत वापत रु २५००- का दरले भुक्तानी दिने २०७३/१९ मा निर्णय गरेको देखियो । यस कार्यालयको २०७२/७३ लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरिक्षकलाई पारिश्रमिकको अतिरिक्त अन्य खर्च वापत रु.६,९७५- भुक्तानी दिएको देखियो । तोकिए भन्दा वढि भुक्तानी दिएको रु.६,९७५- असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- बढि भुक्तानी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली,२०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । लक्षित समुह विकास कार्यक्रम गरगहना निर्माण सम्बन्धि सिपमुलक तालीम संचालन गर्दा रु.१,३२,१२७- वजेट खर्च लेखेकोमा विलभरपाई परिक्षण गर्दा रु.११५९५०- देखिएकोले विल भरपाई भन्दा वढि भुक्तानी १६१७७- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- सयुक्त वडा ७,८ को कार्यालयले विभिन्न ३ विधालयको फिल्ड निर्माणको भुक्तानीमा नरम माटो खन्ने कार्यको दर फरक पारी भुक्तानी गरेको देखियो । यसरी दर फरक पारी ३ निर्माण कार्यमा रु.४०,३२०- वढि भुक्तानी गरेको देखियो । वढि दर देखाई भुक्तानी भएको असुल हुनु पर्दछ ।**

९. **आर्थिक साहायता:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ दफा १३ वमोजिम पुजिगत वजेटबाट आर्थिक साहायता दिन नमिल्ने उल्लेख छ। सयुक्त वडा कार्यालय १०,११ ले अमर वहादुर नेपालीलाई आर्थिक साहायता रु.१०,०००/- भुक्तानी दिएकोमा पुजिगत खर्च शिर्षकबाट दिएको आर्थिक साहायता नियम सम्मत देखिएन। यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
१०. **कार्यक्रम वजेट:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५(११) मा वास्तविक काम भन्दा बढि काम गरेको देखाई बढि रकम मागगर्ने उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी नदिई कालो सुचिमा राखि बढि भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने उल्लेख छ। सयुक्त वडा कार्यालय १,२ ले पुर्ण सरसफाई कार्यक्रम अर्न्तगत उपभोक्ता समितिलाई रु ८५,५००/- भुक्तानी दिएकोमा विधालयमा फोहोर व्यवस्थापन खाडल निर्माण कार्यको रु ३०,०००/- को मात्र कार्यसम्पन्न भएको देखियो। यसरी कार्य सम्पन्न भएको भन्दा बढि भुक्तानी दिने कर्मचारीलाई जिम्मेवार बनाई बढि भुक्तानी भएको रु.५५,५००/- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
११. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ ५(१ध) वमोजिम उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताबको आधारमा किस्ता भुक्तानी दिने तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। सहारे खानेपानी आयोजना निर्माणका लागि भनि रु.३,००,०००/- खर्च लेखेकोमा सोको विल, नापी किताव तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले विल, नापी किताव तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ।
१२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्किएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अधावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण बाट कायम भएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन। नियममा व्यवस्था भए वमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु रु .८८,९११/- असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
- गाउविकास समितिको कार्यालय, दशेरा**
१३. **आन्तरिक आय:** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी वाधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ। गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन। आय व्ययमा नदेखाएको रकमा सम्बन्धमा सो रकम यकिन गरि मुलकोष खातामा आम्दानी वाध्नु पर्दछ।
१४. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले पदाधिकारी अभिमुखिकरण तथा विषेश गाउ परिषद खर्च स्वरुप मान वहादुर थापाले रु १५,०००/- तथा सार्वजनिक सुनुवाई भनि रु.१५,०००/- भनि कुल रु.३०,०००/- भुक्तानी लिएकोमा कार्यक्रममा उपस्थित सहभागीको विवरण पेश भएन। उल्लेखित प्रमाण संलग्न गरि वजेट खर्च लेख्नुपर्दछ।
१५. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म ९ उपभोक्ता समितिको नाममा रु.७४५१५२/- पेशकी बाकी रहेको देखियो। नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम बाकी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
- गाउ विकास समितिको कार्यालय, कार्कीगाउ**
१६. **तलव भुक्तानी:**थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली,२०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले सामाजिक परिचालक मिरा सिंहलाई २०७३ श्रावण दखी माघ महिना सम्मको तलव भुक्तानी भनि रु.८०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा सम्बन्धित कर्मचारीको हाजिर तथा रकम वुभ्केको भरपाई समेत पेश भएन। हाजिरी तथा वुभ्केको भरपाई पेश गर्नुपर्दछ।

१७. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ ५(१४) वमोजिम उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताबको आधारमा किस्ता भुक्तानी दिने तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । मालिका मन्दिर भुक्तानी निर्माण भनि रु २५,०००/- खर्च लेखेकोमा सोको विल, नापी किताव तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले विल, नापी किताव तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ ।
१८. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले कृषि वन तथा वातावरण समिति कार्कीगाउँ का अध्यक्ष रत्न वहादुर कार्कीलाई विभिन्न कार्यक्रम गर्न रु.६,५२,७५०/- भुक्तानी गरेकोमा सोको विल भरपाई लेखापरीक्षणमा पेश भएन । उक्त रकम खर्चको विल भरपाई पेश गर्नुपर्दछ ।
१९. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म १४ उपभोक्ता समितिको नाममा रु. ११,१६,१८१/- पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय , सुवानाउली**
२०. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउँ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन । आय व्ययमा नदेखाएको रकम यकिन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय , साल्मा**
२१. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउँ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन । आय व्ययमा नदेखाएको रकम यकिन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय, भाप्रा**
२२. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउँ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन । आय व्ययमा नदेखाएको रकम यकिन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय , पजारु**
२३. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउँ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय रु ६५००/- मात्र देखाएको छ । यस गाविसले आन्तरिक आम्दानी गरेको रु १०४४८/- आन्तरिक आय नदेखाएको रकमका सम्बन्धमा छानविन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३१ लाख ९२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु १ लाख ९१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ११ लाख ४० हजार र पेशकी रु १८ लाख ६१ हजार रहेको छ ।

त्रिवेणी नलगाड नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ४ लाख ८४ हजार र यो वर्ष आय रु.३ करोड ८४ लाख ३० हजार समेत रु. ३ करोड ८९ लाख १४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.३ करोड ३१ लाख ७७ हजार खर्च भई रु. ५७ लाख ३७ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- १. आन्तरिक नियन्त्रण:** कार्यालयले प्रचलीत ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा जिन्सी निरीक्षण नगरेको, कार्यालयको वेभसाइट नरहेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, पेशकी खाता नराखेको, गत विगत वर्षको पेशकी बाँकीको अधावधिक अभिलेख नराखेको, संचालीत योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन तयार नगरेको, योजनाहरूको जाँचपास फरफारक नगरेको, नियममा व्यवस्था भएक अनुसुचीहरूको प्रयोग नगरेको, पेशकी फछ्यौट समयमानै हुने नगरेको, कन्टिनजन्सी खातामा खर्चको हिसाव नराखेको,संचालीत आयोजनाहरूको सामाजिक परिक्षण नगराएको, आन्तरिक आय असुली प्रभावकारी नदेखिएको कार्यालयमा आइपर्ने जोखिम पहिचान नगरेको जस्ता कैफियत देखिएका छन् । जसले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखियो । प्रचलीत ऐन, नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।
- २. वैक मौज्जात:** यस गाउँपालिका तर्फ श्रेस्ता अनुसार रु.५७,३६,८६०/- भएकोमा चालु खर्च खातामा रु.१,१६,६१३/- तथा पुजिगत खर्च खातामा रु.१,८१,४१५/- तथा मुलकोष खातामा रु.५१,५४,३८२/- गरि कुल रु.५४,५२,४१०/- मात्र वैक मौज्जात देखिएकोले वैक घटि देखिएको रु.२,८४,४५०/- यकिन गरि आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।
- ३. जिन्सी आम्दानी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१) वमोजिम स्थानीय निकायमा खरिद गरि प्राप्त हुन आएका मालसामानको मुल्य खुलाई ७ दिन भित्रमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष १३ वडा कार्यालयहरूलाई दराज कुर्सी कार्पेट लगायतका माल समानहरू खरिद गरेकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन । खरिद भएको रु ७४५८३५/- मूल्यका सामानहरू जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।
- ४. लेखापरीक्षण शुल्क:** जिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षकहरूलाई तोकिए वमोजिमको पारिश्रमिक र भैपरी तथा स्टेशनरी समेत वापत रु.२,५००/- का दरले भुक्तानी दिने २०७३/१९ मा निर्णय गरेको देखियो । यस कार्यालयले सयुक्त वडा कार्यालय ७,८ मार्फत २०७२/७३ लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षकलाई पारिश्रमिकको अतिरिक्त अन्य खर्च वापत रु.६,५५०/- भुक्तानी दिएको देखियो । तोकिए भन्दा बढि भुक्तानी दिएको रु ६,५५०/- असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ५. आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम २२(२)मा नगरपालिकालाई प्राप्त हुने आम्दानी सिधै कार्यसञ्चालन स्तरमा खर्च गर्न नपाइने उल्लेख छ । सयुक्त वडा कार्यालय ७,८ ले यो वर्ष आन्तरिक आय वापतको रकम रु ३४०९८/- आय गरेकोमा सो रकम आय व्ययमा समावेश समेत नगरी सोभै खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था वमोजिम मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।
- ६. बढि भुक्तानी:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सयुक्त वडा कार्यालय ७,८ मार्फत सिर्पाखोला लघु जलविद्युत आयोजनको लागि ४२ थान पोल खरिद गर्न प्रतिपोल रु.१२,००० का दरले रु ५,०४,०००/- खर्च लेखेकोमा ३२ थान पोल प्रतिपोल रु ८,००० का दरले खरिद गरि रु.२,८९,२८०/- तथा हुवाना भाडा रु.९४,९२०/- गरि कुल रु.३,८४,२००/- मात्र वास्तविक खर्च भएकोमा वास्तविक खर्च भन्दा रु १,१९,८००/- बढि खर्च लेखेको सम्बन्धितवाट असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ७. आयकर:** आयकर ऐन , २०५८ को दफा ८८ र ८९मा अग्रीमकर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । देहाय वमोजिमको भुक्तानी गरेकोमा अग्रीमकर कट्टा गरेको देखिएन । अग्रीम कर वापत विभिन्न ७ सेवा प्रदायकवाट रु.१८,५१७/- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।

८. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ ५(१४) वमोजिम उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताबको आधारमा किस्ता भुक्तानी दिने तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। सयुक्त वडा कार्यालय ४,५,६ ले ३आयोजना संचालन गरि भुक्तानी गरेकोमा प्राविधिक नापजाँच गरि कार्यसम्पन्नको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्नेमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगर भुक्तानी गरेको देखियो। कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा मात्र वजेट खर्च गर्नुपर्दछ।
९. **फिल्ड निर्माण:**स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५(११) मा वास्तविक काम भन्दा बढि काम गरेको देखाई बढि भुक्तानी बढि रकम मागगर्ने उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी नदिई कालो सुचिमा राखि बढि भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने उल्लेख छ। सयुक्त वडा कार्यालय ९,१०,११ रग्दाको कार्यालय फिल्ड निर्माण कार्य अर्न्तगत सुख्खा ढुंगाको दिवाल लगाउने कामको लागि दर विप्लेषणमा प्रतिघन मिटर रु १,८८०।- उल्लेख भएकोमा कार्य सम्पन्न भई भुक्तानी विल तयार गर्दा प्रतिघन मिटर रु.८,३११।- का दरले २.५२ घनमिटरको रु १६,२०७।- बढि भुक्तानी भएको छ। बढि भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धितवाट असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
१०. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीवाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ। ३ कर्मचारीलाई कार्यक्रम संचालन गर्न भुक्तानी दिएकोमा कार्य सम्पन्न गरी विल भरपाई पेश गरेको देखिएन। विल भरपाई पेश नभएको रु १०५०००।- को विल भरपाई पेश गर्नुपर्ने तथा बढि भुक्तानी भएको रु.७,५००।- असुल गरि दाखिला गर्नु पर्दछ।
११. **आन्तरिक लेपापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरिक लेखापरीक्षणवाट निश्कएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अधावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण वाट कायम भएको वेरुजु रु २१६८०।- अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन। नियममा व्यवस्था भए वमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
१२. **समपुरक भुक्तानी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। सयुक्त वडा कार्यालय १,२,३ ले ज्यामीतरा ब्रिज निर्माणको लागि समपुरक कोष रु.४९,२५०।- भुक्तानी गरेकोमा जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयको मिति २०७४।३।२५ को पत्र अनुसार लागत अनुमान अनुसारको रु.४०,०५०।- भुक्तानी दिनुपर्नेमा बढि भुक्तानी दिएको रु.९२००।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
१३. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म २ संस्गाको पेशकी वाकी रु १२१०००।- रहेको देखियो। नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
- गाउ विकास समितिको कार्यालय, लह**
१४. **पेशकी :**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। गाउ विकास समितिवाट रत्न वहादुर कटुवालले लापा कार्यक्रम अर्न्तगत लिएको पेशकी रु.१५,०००।- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट भएको देखिएन। उक्त पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
१५. **आयकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९मा अग्रीम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ३ भाडा १ सेवा खरिद गर्दा भुक्तानी गरेकोमा अग्रीमकर कट्टा गरेको देखिएन। अग्रीम कर वापतको रु ५७७२।- गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ।
१६. **भ्रमण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८८ मा स्थानीय निकायका पदाधिकारीले जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ। नगेन्द्र महतोले स्वास्थ्य शिविर संचालनको लागि सामान खरिद गर्न नेपालगञ्ज भ्रमणमा गएकोमा दुर्गमभत्ताको थप १० प्रतिशत समेत भुक्तानी दिएकोले बढि भुक्तानी भएको रु.१,७४०।-असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ।

१७. **वितरण भरपाई:**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । महिला लक्षित कार्यक्रम अर्न्तगत १० थान सुधारिएको चुलो खरिद गरि रु १०००००।- खर्च लेखेकोमा सो चुलो लक्षित समुहलाई वितरण गरेको भरपाई पेश भएन । खरिद गरिएका चुलो वितरण गरि सोको भरपाई पेश गर्नुपर्दछ ।
१८. **भाडाकर:** आयकर ऐन , २०५८ को दफा ८८(५) नेपाल श्रोत भएको भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशत भाडाकर लाग्ने व्यवस्था छ । वाउसेखोला तातोपानी हुदै ज्ञानोदय प्रा वि सडक निर्माणका लागि डोजर भाडा वापत रु. १९७,०००।- भुक्तानी गरेकोमा सोमा लाग्ने १० प्रतिशत भाडाकर रु.१९,७००।- कट्टा भएको देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था वमोजिम भाडाकर वापतको रु १९,७००।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१९. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म ८ उपभोक्ता समितिको रु.६,१३,५००।- पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
२०. **आयकर:** आयकर ऐन , २०५८ को दफा ८८ र ८९मा अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । देहाय वमोजिमको भुक्तानी गरेकोमा अग्रिमकर कट्टा गरेको देखिएन । अग्रिम करक कट्टा नभएको रु १४२०।- गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२१. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म विभिन्न ८ उपभोक्ता समितिका नाममा रु. ९९७०००।- पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

गाउँविकास समितिको कार्यालय , डाडागाउँ

२२. **लेखापरीक्षण शुल्क:** जिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षकहरुलाई तोकिए वमोजिमको पारिश्रमिक र भैपरी तथा स्टेशनरी समेत वापत रु २५००।- का दरले भुक्तानी दिने २०७३।०१।१९ मा निर्णय गरेको देखियो । यस कार्यालयले २०७२।७३ लेखापरीक्षण शुल्क भनि लेखापरिक्षकलाई पारिश्रमिकको अतिरिक्त अन्य खर्च वापत रु.९,६००।- भुक्तानी दिएको देखियो । तोकिए भन्दा वढि भुक्तानी दिएको रु.९,६००।- तथा उक्त पारिश्रमिक वापत रु ५५००।- भुक्तानी गरेकोमा सोमा लाग्ने पारिश्रमिक कर रु ८२५।- गरि कुल रु.१०,४२५।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२३. **आयकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९मा अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । देहाय वमोजिमको भुक्तानी गरेकोमा अग्रिमकर कट्टा गरेको देखिएन । अग्रिम कर वापत ३ आपुर्तकको रु.३८७५।- संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२२ लाख ६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख १ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३ लाख ५ हजार र पेशकी रु.१७ लाख ४ हजार रहेको छ

कुशे गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ४ लाख ८१ हजार र यो वर्ष आय रु.३ करोड १२ लाख ३० हजार समेत रु.३ करोड १७ लाख ११ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२ करोड ३० लाख ६ हजार खर्च भई रु. ८७ लाख ५ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलीत ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा जिन्सी निरिक्षण नगरेको, कार्यालयको वेभसाइट नरहेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, पेशकी खाता नराखेको, गत विगत वर्षको पेशकी बाँकीको अधावधिक अभिलेख नराखेको, संचालीत योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन तयार नगरेको, योजनाहरूको जाँचपास फरफारक नगरेको, नियममा व्यवस्था भएक अनुसुचीहरूको प्रयोग नगरेको, पेशकी फछ्यौट समयमानै हुने नगरेको, कन्टिनजेन्सी खातामा खर्चको हिसाव नराखेको, संचालीत आयोजनाहरूको सामाजिक परिक्षण नगराएको, आन्तरिक आय असुली प्रभावकारी नदेखिएको कार्यालयमा आइपर्ने जोखिम पहिचान नगरेको जस्ता कैफियत देखिएका छन्। जसले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखियो। प्रचलीत ऐन, नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ।
२. **वैक मौज्जात** : यस गाउपालिका तर्फ सयुक्त वडाकार्यालय पैक ८,९ मा रु २७१४०३१०० तथा सयुक्त वडा कार्यालय अर्छानीमा रु ३६८३०८१- सयुक्त वडाकार्यालय १,२ मा रु ३७१३०८१- गरि कुल रु.१०११०१९१- सयुक्त वडा कार्यालयकै वैक खातामा मौज्जात देखिएकोले गाउपालिकाको मुलकोष खातामा फिर्ता गर्नु पर्दछ।
३. **जिन्सी आम्दानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१) वमोजिम स्थानीय निकायमा खरिद गरि प्राप्त हुन आएका मालसामानको मुल्य खुलाई ७ दिन भित्रमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले ९ वडा कार्यालयको लागि दराज कुर्सी, मोटरसाइकल लगायतका रु १२५९९००१- का माल समानहरू खरिद गरेकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन। खरिद भएको सामानहरू जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्नु पर्दछ।
४. **लेखापरीक्षण शुल्क** : जिल्ला विकास समितिले गाउ विकास समितिको लेखापरीक्षकहरूलाई तोकिए वमोजिमको पारिश्रमिक र भैपरी तथा स्टेशनरी समेत वापत रु २५०० का दरले भुक्तानी दिने २०७३।१९ मा निर्णय गरेको देखियो। यस कार्यालयले सयुक्त वडा कार्यालय ५,६,७ मार्फत २०७२।७३ लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरिक्षकलाई पारिश्रमिकको अतिरिक्त अन्य खर्च वापत रु.५,८२५१- भुक्तानी दिएको देखियो। तोकिए भन्दा बढि भुक्तानी दिएको रु ५,८२५१- असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ।
५. **भाडा कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(५) मा वासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा स्रोत भएको भाडा भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतका दरले अग्रिम कर कती गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। सयुक्त वडा कार्यालय ६,७,८ मार्फत लहर देखी पिप्सेभार्मा वैदाना सडक निर्माण गर्दा हेभि मेशिन डोजर प्रयोग गरि रु १९८५००१- भुक्तानी गरेको गरेको पाईयो। सो को १० प्रतिशतले हुने रु १९८५०१- भाडाकर असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ।
६. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म ३ कर्मचारीका नाममा रु १८३०००१- पेशकी बाकी रहेको देखियो। नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
७. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९मा अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। विभिन्न ६ भुक्तानीमा नियम वमोजिम अग्रिमकर कट्टा गरेको देखिएन। अग्रिम कर वापतको रु ३१०५९१- गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ।
८. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम १८८ मा स्थानीय निकायका पदाधिकारीले जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ। सयुक्त वडा कार्यालय ३,४ तर्फ सचिव सत्यदेव खनालले विभिन्न ४ मितिमा दैनिक भ्रमण भत्ता वापत नियममा भएको व्यवस्था भन्दा बढि भुक्तानी लिएको रु ९२४०१- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।

९. **बढि भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले सयुक्त वडा कार्यालय ६,७,८ मार्फत वागिरह भो पु निर्माण ३ प्रतिशत समपुरक कोष रु.७५,०००।- भुक्तानी दिएकोमा जिल्ला समन्वय समिति मार्फत संचालन भएको उक्त योजनाको कार्यासम्पन्न रु.१५,४१,९५०।- भएको देखियो। सम्झौता वमोजिम उक्त रकमको ३ प्रतिशत भुक्तानी गर्नुपर्नेमा वढि भुक्तानी भएको रु.२८,७४१।- तथा कार्यालयले सयुक्त वडा कार्यालय ३,४ अर्न्तगत विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्न भनि सचिव सत्यदेव खनाललाई रु.२,२३,०००।- भुक्तानी दिएकोमा विलभरपाई रु.१,५०,२५०।- मात्र संलग्न देखिएकोले विल भरपाई भन्दा वढि भुक्तानी लिएको रु.७२,७५०।- समेत रु १०१४९१।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
१०. **कार्यक्रम वजेट** : कार्यालयले गाउ परिषद वाट स्विकृत कार्यक्रमा मात्र वजेट खर्च लेख्नु पर्नेमा सयुक्त वडा कार्यालय ३,४ जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रममा सत्यदेव खनाललाई रु.१,१०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सो कार्यक्रम हाल सम्म नभई उक्त रकम निज सँगै रहेको देखियो। कार्यक्रम संचालन गर्न भनि वजेट खर्च लेखी भुक्तानी लिएको रकम असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ।
११. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीवाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले विभिन्न ७ कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि भुक्तानी दिएकोमा कार्य सम्पन्न गरी विल भरपाई पेश गरेको देखिएन। विल भरपाई पेश नभएको रु १,८५,९६५।- को विल भरपाई पेश गर्नु पर्दछ।
१२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरिक लेखापरीक्षणवाट निश्किएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अघावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण वाट कायम भएको वेरुजु रु.४०६६००।- अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन। नियममा व्यवस्था भए वमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
- गाउ विकास समितिको कार्यालय, टालेगाउ**
१३. **जिन्सी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम २१२(१) वमोजिम स्थानीय निकायमा खरिद गरि प्राप्त हुन आएका मालसामानको मुल्य खुलाई ७ दिन भित्रमा जिन्सी खातामा आम्दानी वाँध्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले स्वास्थ्य केन्द्र सुत्केरी भवन व्यवस्थापन सामाग्रिहरु खरिद गर्न पेम्बा दोर्जे लामादलाई रु.३०,०००।- पेशकी दिएकोमा फछ्यौट गर्दा सामान दाखिला गरि जिन्सी आम्दानी वाधेको प्रमाण संलग्न नभएकोले खरिद भएका सामानको जिन्सी दाखिला पेश गर्नुपर्दछ।
१४. **भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले गाविस सचिव हकहित संरक्षण केन्द्रलाई रु ६,०००।- भुक्तानी गरेकोमा संगठनलाई कार्यक्रम विपरित वजेट खर्च लेखी भुक्तानी भएको उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ।
- गाउ विकास समितिको कार्यालय, अर्छानी**
१५. **फ्रिज** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७ मा सालतमाममा खर्च नभई फ्रिज गर्नुपर्ने रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्तागर्नुपर्ने उल्लेख छ। यस कार्यालयमा सस्कृति पर्यटन कार्यक्रममा जिल्ला समन्वय समितिवाट निकास भएको रु.२,०३,०००।- खर्च नभई मौज्जात देखिएकोले उक्त रकम संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
१६. **दैनिक भ्रमण भत्ता**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम १८८ मा स्थानीय निकायका पदाधिकारीले जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ। सचिव सत्यदेव खनालले दैनिक विभिन्न ८ पटक भ्रमण भत्ता वढि भुक्तानी लिएको देखियो। वढि भुक्तानी लिएको रु १८४८०।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।

१७. **विल भरपाई** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । विभिन्न १२ कार्यक्रमका लागि विल भरपाई वेगर खर्च लेखेको रु.८,१६,३६२।- कार्यालयबाट छानविन गरि प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१८. **शीर्षक फरक:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १३(१) वमोजिम स्थानीय निकायको कोषको पुजिगत रकमबाट कुनैपनी प्रकारको तलव भत्ता जस्ता चालु प्रकृतिका खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामाजिक परिचालक कर्ण वहादुर वस्नेतलाई २०७३ श्रावण देखि २०७३ सम्मको तलव रु.४३,७५०।- तथा कविन्द्र जैशीलाई रु.५०,०००।- गरि कुल रु.९३,७५०।- पुजिगत वजेट बाट खर्च लेखेको देखियो । चालु प्रकृतिको तलव खर्च पूजिगत शीर्षकबाट भुक्तानी गरेको देखिन आएकोले नियमित भएको देखिएन ।
१९. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म २ उपभोक्ता समितिको नाममा पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम रु.३५,०००।- पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
२०. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन । आय व्ययमा नदेखाएको रकम यकिन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।
- गाउ विकास समितिको कार्यालय, ढिमे**
२१. **फ्रिज:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७मा सालतमाममा खर्च नभई फ्रिज गर्नुपर्ने रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्तागर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयमा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रममा जिल्ला समन्वय समितिबाट निकासी भएको रु.१,२६,८७५।- खर्च नभई मौज्जात देखिएकोले उक्त रकम संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२२. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म २ व्याक्तिका नाममा बाकी रहेको रु. १०५,०००।- पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
२३. **दोहोरो भुक्तानी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । सामाजिक परिचालक दिपेन्द्र वहादुर सिंहले नागरिक सचेतना केन्द्र तथा वडा नागरिक मञ्च व्यवस्थापन खर्च भनि कुल रु.५०,०००।- पेशकी भुक्तानी दिएकोमा सोही कार्यक्रममा जिल्ला विकास समितिले समेत उक्त कर््याक्रमको लागि रु.५०,०००।-भुक्तानी दिएकोमा पेशकी स्वरुप गाउ विकास समितिबाट दोहोरो भुक्तानी लिएको रु.५०,०००।- फछ्यौट समेत नभएकोले असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२४. **भाडा कर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(५) मा वासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा स्रोत भएको भाडा भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतका दरले अग्रिम कर कती गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पाचकटिया देखि खुर्पा सम्म सडक स्तरन्नोती गर्न डोजर प्रयोग गरि सोको भाडा वापत रु.६,५८,०००।- भुक्तानी गरेकोमा सोमा लाग्ने भाडाकर रु.६५,८००।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२५. **सामाजिक सुरक्षा कर:** आयकर ऐन २०५८को दफा ४सँग सम्बन्धित अनुसुची १ वमोजिम तलवभत्तामा १ प्रतिशतका दरले सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गर्नुपर्नेमा दिपक कुमार विष्टलाई २०७३ श्रावण देखि फाल्गुन सम्मको तलव भुक्तानी गर्दा कट्टा नभएको सामाजिक सुरक्षाकर रु.१,६२०।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२६. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी वाधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ। गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन। आय व्ययमा नदेखाएको रकम यकिन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी वाधनु पर्दछ।
- गाउविकास समितिको कार्यालय, पैक**
२७. **फ्रिज:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७मा सालतमाममा खर्च नभई फ्रिज गर्नुपर्ने रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्तागर्नुपर्ने उल्लेख छ। यस कार्यालयमा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रममा जिल्ला समन्वय समितिबाट निकास भएकी रु.३,०४,५००/- खर्च नभई मौज्जात देखिएकोले उक्त रकम संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
२८. **विलभरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले कृषि वन तथा वातावरण समितिलाई मौसमका विरुवा खरिदका लागि भुक्तानी दिएको रु.४०,०००/- तथा सोही समितिलाई प्रयोजन नखुलाई भुक्तानी दिएको रु.९,६०,०००/- गरि कुल रु.२०००००/-को विल भरपाई तथा प्रमाण कागजात लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले कार्यालयबाट छानविन गरि एकिन गर्नुपर्दछ।
२९. **पेशकी वाकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फल्ल्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म २ कर्मचारी तथा ३ उपभोक्ता समितिका नाममा रु. ३,२२,५००/- पेशकी वाकी रहेको देखियो। नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फल्ल्यौट गर्नुपर्दछ।
३०. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी वाधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ। गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन। आय व्ययमा नदेखाएको रकम यकिन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी वाधनु पर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४२ लाख ८३ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.४ लाख १७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३२ लाख २० हजार र पेशकी रु.६ लाख ४६ हजार रहेको छ।

जुनिचादे गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ९ लाख ४० हजार र यो वर्ष आय रु.३ करोड ३९ लाख १९ हजार समेत रु.३ करोड ४८ लाख ५९ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२ करोड ९६ लाख ६२ हजार खर्च भई रु.५१ लाख ९७ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण:** कार्यालयले प्रचलीत ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा जिन्सी निरिक्षण नगरेको, कार्यालयको वेभसाइट नरहेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, पेशकी खाता नराखेको, गत विगत वर्षको पेशकी बाँकीको अधावधिक अभिलेख नराखेको, संचालीत योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन तयार नगरेको, योजनाहरूको जाँचपास फरफारक नगरेको, नियममा व्यवस्था भएक अनुसुचीहरूको प्रयोग नगरेको, पेशकी फछ्यौट समयमानै हुने नगरेको, कन्टिनजेन्सी खातामा खर्चको हिसाव नराखेको, संचालीत आयोजनाहरूको सामाजिक परिक्षण नगराएको, आन्तरिक आय असुली प्रभावकारी नदेखिएको कार्यालयमा आइपर्ने जोखिम पहिचान नगरेको जस्ता कैफियत देखिएका छन्। जसले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखियो। प्रचलीत ऐन, नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ।
२. **दोहोरो भुक्तानी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा कुनै रकम भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाँच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ। यस कार्यालयले श्री आदर्श मा.वि.लुहादहलाई फर्निचर निर्माण भनि रु.९५०००।- भुक्तानी गरिएकोमा भौ.नं. २२/०७४/०३/१६ मा सोही विद्यालयलाई फर्निचर निर्माण बापत रु.९५,०००।- भुक्तानी गरिएकोले एकै योजनालाई दोहोरो भुक्तानी गरिएको रकम रु.९५,०००।- असुल गरि संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ।
३. **बढी भुक्तानी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ (६) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गरि खर्च भएको रसिद विल भरपाई हेरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले महेन्द्र मावि फिल्ड निर्माण अर्न्तगत सुख्खा ढुंगाको दिवाल लगाउने काम दर विश्लेषणमा प्रति घनमिटर रु.२,६०५।- भएकोमा भुक्तानी दिँदा प्रति घनमिटर रु.४२२०।- राखि १३.५० घनमिटरको रु.२१८०२।० तथासोलार खरिद बापत रु.२५००००।- बजेट खर्च लेखेकोमा रु.२२०२००।- को मात्र विलभरपाई पेश भएकोले बढी खर्च लेखेको रु.२९८००।- समेत रु.५१६०२।- असुल गरि संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ।
४. परिषदबाट लघु उद्यम विकास कार्यक्रम अर्न्तगत सिलाई कटाई तालिमको लागि रु.१०००००।- विनियोजन भएकोमा कार्यालयले रु.११००००।- भुक्तानी दिएकोले परिषदको निर्णयभन्दा बढी भुक्तानी रु.१००००।-असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ।
५. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। ना.सु.टेकराज शर्मा लाई मजकोट गाविस भवन मर्मत गर्न रु.१,५०,०००।- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि पेशकी फछ्यौट भएको देखिएन। नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
६. **आयकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९मा अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ६ आपुर्तक लाई भुक्तानी गरेकोमा अग्रिमकर कट्टा गरेको देखिएन। अग्रिम करको बापतको रु २१०९०।- कट्टा गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ।
७. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम १८८ मा स्थानीय निकायका पदाधिकारीले जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ। सचिव मान वहादुर सारुले मिति २०७४।१।३-७ तथा २०७४।२।२५ देखी २।२९ सम्म भ्रमण गर्दा भ्रमण आदेश स्विकृत नगरी भ्रमण भत्ता बापत रु.१२,८२०।- भुक्तानी लिएको नियम सम्मत देखिएन। नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम भ्रमण आदेश स्विकृत गराएर मात्र भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ।

८. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले विरुवा वितरण मा रु ५६२५०।- तथा खानेपानी मर्मतका लागि रावलगाँ उस लाई भुक्तानी भएको रु ५१७७८७।- समेत रु १०७७८७।- भुक्तानीमा विलभरपाईको आधारमा मात्र बजेट खर्च लेख्नु पर्दछ।
९. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निष्कएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अधावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण वाट कायम भएको वेरुजु रु १२१५९७१।- अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन। नियममा व्यवस्था भए वमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय, कोर्ताङ्ग**
१०. **फ्रिज:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७मा सालतमाममा खर्च नभई फ्रिज गर्नुपर्ने रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्तागर्नुपर्ने उल्लेख छ। गाउँ विकास समितिको कार्यालय, कोर्ताङ्गमा व.उ.शि.नं निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रममा जिल्ला समन्वय समितिबाट निकास भएकै रु.३,०१,४५५।- खर्च नभई मौज्जात देखिएकोले उक्त रकम संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
११. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ज्योति प्रा.वि.कोर्तागलाई बालमैत्री कक्षा कोठा व्यवस्थापन वापत रु.२६५००।- विलभरपाई बेगर भुक्तानी दिएको छ। विलभरपाईको आधारमा मात्र बजेट खर्च लेख्नु पर्दछ।
१२. **सामाजिक सुरक्षा कर :** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ बमोजिम लेखा सहायक प्रशान्त शाही, प्रा.स.पदम बहादुर शाही र का.स. विरे सार्कीको श्रावण देखि माघ सम्मको पारिश्रमिक भुक्तानीमा लाग्ने सामाजिक सुरक्षा कर क्रमशः रु.१२३२।- रु.८००।- र रु.६००।- समेत जम्मा रु.२६३२।- कट्टी गरि राजश्व दाखिला गर्नु पर्दछ।
१३. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८९ (१) मा भ्रमण गर्दा भ्रमण खर्चको विल अनुसारको रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले २ कर्मचारीहरुलाई कोर्तागं-खलंगा विभिन्न मितिमा आतेजाते गर्दा भ्रमण विल भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु.१८००।- असुल गरि संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
१४. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निष्कएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अधावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण वाट कायम भएको वेरुजु रु ११९९७६।- अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन। नियममा व्यवस्था भए वमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
१५. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म विभिन्न ३ उपभोक्ता समितिको नाममा रु ३५०००।- पेशकी बाँकी रहेको देखियो। नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
१६. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४ (२) मा गाउँ विकास समितिलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आम्दानी गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोलीपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले फागुन मसान्तसम्म संकलन गरेको नगद रु.२२८३४।- मध्ये रु.४७००।- मात्र बैंक दाखिला भएकोले बैंक दाखिला हुन बाँकी रकम रु.१८१३४।- बैंक दाखिला गरि आम्दानी बाँध्नुपर्दछ।

गाउँ विकास समितिको कार्यालय, मजकोट

१७. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) वमोजिम गाउ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन । आय व्ययमा नदेखाएको रकमका सम्बन्धमा छानविन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।
१८. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले शौचालय मर्मत सम्बन्धी निर्माण सामान खरिद तथा अन्य खर्चको विलभरपाई बेगर रु.५००००।- भुक्तानी दिएको छ । विलभरपाईको आधारमा मात्र बजेट खर्च लेख्नु पर्दछ ।
१९. **दोहोरो भत्ता :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ (६) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गरि खर्च भएको रसिद विल भरपाई हेरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले २/०७३/०६/१२ गाविस सचिव टेकराज शर्मालाई रु.४५००।- पदाधिकारी भत्ता बापत खर्च लेखेकोमा निजलाई प्रोत्सहान भत्ता जिविसको कार्यालयबाट समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता बापतको रु.४५००।- असुल गरि संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।
२०. **परिषदको निर्णय बेगर खर्च :**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ (६) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले लोक संस्कृतिक कार्यक्रमको लागि संयोजक राम बहादुर रावतको नाममा रु.२५,०००।- भुक्तानी दिएकोमा परिषदको स्वीकृत बेगरको खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
२१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरीक लेखापरीक्षणबाट निश्कएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अधावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयको आन्तरीक लेखापरीक्षण वाट कायम भएको वेरुजु रु ४७८००।- अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
२२. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म विभिन्न १० उपभोक्ता समितिका नाममा रु ९९,५०००।- पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

गाउ विकास समितिको कार्यालय, गर्खाकोट

२३. **दोहोरो भत्ता :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ (६) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गरि खर्च भएको रसिद विल भरपाई हेरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले विभिन्न मितिमा गाविस सचिव कृष्ण बहादुर शाहलाई श्रावण देखि फागुन सम्म प्रतिमहिना रु.२०००।-का दरले रु.१६०००।- पदाधिकारी भत्ता बापत खर्च लेखेकोमा निजलाई श्रावण देखि फागुनसम्मको प्रोत्सहान भत्ता जिविसको कार्यालयबाट समेत भुक्तानी भएकोले दोहोरो भत्ता बापतको रु.१६०००।-असुल गरि संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।
२४. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरीक लेखापरीक्षणबाट निश्कएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अधावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयको आन्तरीक लेखापरीक्षण वाट कायम भएको वेरुजु रु.८३३७३।- अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
२५. **पेशकी :**स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखा तथा प्रशासन सहायक भारती शाहलाई मोटरसाईकल बापत दिएको पेशकी रु.२,५०,०००।- आर्थिक वर्षको अन्त्य पनि फछ्यौट नभएकोले यथाशिघ्र असुल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२४ लाख ९१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.५ लाख ४२ हजार र पेशकी रु १७ लाख ४५ हजार रहेको छ ।

वारेकोट गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ९४ हजार र यो वर्ष आय रु.३ करोड ३५ लाख ९४ हजार समेत रु.३ करोड ३६ लाख ८८ हजार आम्दानी भएकोमा रु.२ करोड ७७ लाख १९ हजार खर्च भई रु ६९ लाख १९ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- आन्तरिक नियन्त्रण:** कार्यालयले प्रचलित ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा जिन्सी निरीक्षण नगरेको, कार्यालयको वेभसाइट नरहेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, पेशकी खाता नराखेको, गत विगत वर्षको पेशकी बाँकीको अधावधिक अभिलेख नराखेको, संचालीत योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन तयार नगरेको, योजनाहरूको जाँचपास फरफारक नगरेको, नियममा व्यवस्था भएक अनुसुचीहरूको प्रयोग नगरेको, पेशकी फछ्यौट समयमानै हुने नगरेको, कन्टिनजेन्सी खातामा खर्चको हिसाव नराखेको, संचालीत आयोजनाहरूको सामाजिक परिक्षण नगराएको, आन्तरिक आय असुली प्रभावकारी नदेखिएको कार्यालयमा आइपर्ने जोखिम पहिचान नगरेको जस्ता कौफियत देखिएका छन् । जसले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखियो । प्रचलित ऐन, नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।
- फ्रिज:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७मा सालतमाममा खर्च नभई फ्रिज गर्नुपर्ने रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्तागर्नुपर्ने उल्लेख छ । सयुक्त वडा कार्यालय (४,५,६) नायकवडामा भोलुङ्गे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रममा जिल्ला समन्वय समितिबाट निकास भएको रु १०८०००/- खर्च नभई मौज्जात देखिएकोले उक्त रकम संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- वैक मौज्जात:** कार्यालयको श्रेस्ता अनुसार वैक मौज्जात रु ५९६८६३६/- भएकोमा गाउँपालिकाको मुलकोष खातामा रु.४८,००,०००/- मात्र वैक मौज्जात देखिएको छ । मुलकोष खातामा बाहेका अन्य वडा कार्यालयहरूमा समेत वैक मौज्जात रहेकोले अन्य वडा कार्यालयहरूको वैक खातामा रहेको रु.११,६८,६३६/- मुलकोष खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
- कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ ५(१ध) वमोजिम उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताबको आधारमा किस्ता भुक्तानी दिने तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । सयुक्त वडा कार्यालय ७,८,९तर्फ सेपुखोला लघु जलविद्युत आयोजनाको कुलो निर्माण भनि रु.१४,५०,०००/- खर्च लेखेकोमा सोको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।
- वढि भुक्तानी:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५(११) मा वास्तविक काम भन्दा वढि काम गरेको देखाई वढि रकम मागगर्ने उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी नदिई कालो सुचिमा राखि वढि भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने उल्लेख छ । सयुक्त वडा कार्यालय ७,८,९ तर्फ सक्ला खानेपानी योजनामा रु १६२८२६/- मात्र कार्य सम्पन्न भएको देखिएकोमा रु.२,३०,०००/- भुक्तानी दिएकोले वढि भुक्तानी दिएको रु ६७,१७४/- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म २ कर्मचारीको नाममा रु १३५०००/- पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- आयकर:** आयकर ऐन , २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले विभिन्न ६ भुक्तानी गरेकोमा अग्रिमकर कट्टा गरेको देखिएन । अग्रिम करको वापतको रु १२९८३.०० कट्टा गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।

८. **प्रयोजन नखुलेको भुक्तानी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले जाजरकोट देखी सुर्खेत सम्म जिप भाडा भनि रु.१०,०००/- तथा सवारी इन्धन वापत रु २२,४८०/-भुक्तानी दिएकोमा सोको प्रयोजन खुलेको देखिएन । प्रयोजन नखुलाई भाडा तथा इन्धन खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन । वजेट खर्च लेखा खर्चको पुस्त्याई हुने गरि प्रमाण संलग्न गर्नुपर्दछ ।
९. **निर्माण कार्यको भुक्तानी:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ५१ (ग) मा नगरेको कामलाई गरेको भनि सिफारिस गर्ने नापजाँच प्राविधिक सुपरीवेक्षण तथा अन्तिम मुल्यांकन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिने उल्लेख छ । सयुक्त वडा कार्यालय ४,५,६ मार्फत ओक्तीकुलो सिचाई आयोजना निर्माण गरेको भनि उपभोक्ता समिति अध्यक्ष कमला रोकाया वस्नेतलाई रु ६६४८०/- निर्माण सामाग्री मात्र संकलन गरेको आधारमा योजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरि भुक्तानी गरेको देखियो । कामनै नभएको कार्यलाई कार्यसम्पन्न देखाई भुक्तानीको सिफारिस गर्ने तथा भुक्तानी गर्ने कर्मचारीलाई कारवाही गरि भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न ८ भुक्तानीका लागि वजेट खर्च लेखेकोमा कार्य सम्पन्न गरी विल भरपाई पेश गरेको देखिएन । विल भरपाई पेश नभएको ६०७८४०/- को विल भरपाई पेश गर्नु पर्दछ ।
११. **आन्तरिक लेपापरीक्षण:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरीक लेखापरीक्षणबाट निश्कएको वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अधावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयको आन्तरीक लेखापरीक्षण वाट कायम भएको वेरुजु रु १०६७२/- अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन । नियममा व्यवस्था भए बमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय, नायकवडा**
१२. **आयकर:** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा अग्रीम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न पुरस्कार वितरण भुक्तानी गर्दा रु.१५,०००/- भुक्तानी गरेकोमा अग्रीमकर कट्टा गरेको देखिएन । अग्रीम करको वापतको रु ३,७५०.०० कट्टा गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१३. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) बमोजिम गाउँ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी वाधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन । आय व्ययमा नदेखाएको रकमका सम्बन्धमा छानविन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी वाध्नु पर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय, रामीडाँडा**
१४. **भ्रमण भत्ता:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम १८८ मा स्थानीय निकायका पदाधिकारीले जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले सचिव दिर्घराज आर सि लाई विभिन्न मितिमा दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा वढि भुक्तानी भएको रु ३२५०/- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१५. **दोहोरो खर्च:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । सचिव दिर्घराज आर सि लाई न्यु पञ्चकोसी स्टेशनरीको विजक नं. ६० तथा ६६ वाट सामान खरिद गरेको भनि रु.२०,०००/- विल समावेश नगरी भुक्तानी दिएकोमा उक्त विल पैक गाविसबाट समेत पेश भै भुक्तानी भएकोमा दोहोरो भुक्तानी भएको उक्त रकम असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१६. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) बमोजिम गाउँ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी वाधी त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । रामीडाडा गाविसको कार्यालयका सचिव मणिराम रिमालले रु ६२५०/- तथा दिर्घराज आर सि ले ५२८१/- गरि कुल रु ११५३२/-वैक दाखिला नभएकोले उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गरि हालको गाँउपालिकाको मुलकोष खातामा आम्दानी वाध्नु पर्दछ ।

गाउँ विकास समितिको कार्यालय, रोकायागाँउ

१७. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले घरभाडा तथा कार्यालय सञ्चालन भनि रु २७६५०।- भुक्तानी लेखेकोमा घरभाडा सम्भौता, वुभेको भरपाई समान खरिद विल, दाखिला प्रतिवेदन समेत नभएको रु.२७,६००।- खर्च लेखेको छ । यस्तो खर्च गर्दा विल भरपाई तथा अन्य प्रमाण कागजात संलग्न गरि वजेट खर्च गर्नुपर्दछ ।
१८. कार्यालयले परिषद संचालन विरुवा खरिद कार्यमा रु ४३१९५।- भुक्तानी गरेकोमा आवश्यक विल भरपाई संलग्न नगरि वजेट खर्च लेखेको छ । वजेट खर्च लेख्दा विल भरपाई संलग्न गर्नुपर्दछ ।
१९. **पेशकी:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म विभिन्न १० उपभोक्ता समितिका नाममा रु २८८६५७।-पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजि बाकी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
२०. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) बमोजिम गाउँ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाधे त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । गाविसको कार्यालयको आन्तरिक आय देखाएको छैन । आय व्ययमा नदेखाएको रकमका सम्बन्धमा छानविन गरि आन्तरिक आय रकम मुलकोष खातामा आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।

गाउँ विकास समितिको कार्यालय, सक्ला

२१. **भ्रमण भत्ता:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम १८८ मा स्थानीय निकायका पदाधिकारीले जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिका सचिव ठकेन्द्रवहादुर गिरिले विभिन्न मितिको भ्रमण खर्च वापत भनि रु २८,७४०।- भुक्तानी लिएकोमा भ्रमण भत्ताको विल अनुसार रु १९१६०।- पाउनेमा बढि भुक्तानी भएको रु ९५८०।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२२. **विल भरपाई:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालय सामान खरिद रु.१२,०००।- खर्च लेखेकोमा खरिद आदेश तथा दाखिला प्रतिवेदन छैन । कार्यालयले वजेट खर्च लेख्दा प्रमाण कागजात संलग्न गरेरमात्र खर्च लेख्नु पर्दछ ।
२३. **लेखापरीक्षण शुल्क:** जिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षकहरुलाई तोकीए बमोजिमको पारिश्रमिक र भैपरी तथा स्टेशनरी समेत वापत रु २५०० का दरले भुक्तानी दिने २०७३।८।१९ मा निर्णय गरेको देखियो । यस कार्यालयको २०७२।७३ लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरिक्षकलाई पारिश्रमिकको अतिरिक्त अन्य खर्च वापत रु ७७००।- भुक्तानी दिएको देखियो । तोकीए भन्दा बढि भुक्तानी दिएको रु ५२००।- तथा निजको पारिश्रमिकमा कर कट्टा नभएको रु १०९५।- समेत असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२४. **आन्तरिक आय:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रसासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) बमोजिम गाउँ विकास समितिलाई प्राप्त रकम सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाधे त्यसको भोलीपल्ट सम्ममा दाखिलागर्नुपर्ने उल्लेख छ । रामिडाडा गाविसको कार्यालयको आन्तरिक वापत रु १२,०००।- आम्दानी भएकोमा सो रकम हाल सम्म बैक दाखिला भएको छैन । उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गरि हालको गाउँपालिकाको मुलकोष खातामा आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८१ लाख ५४ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.५२ लाख ४३ हजार फछ्यौट गरेकोले रु.२९ लाख ११ हजार फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ९४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२२ लाख ९३ हजार र पेशकी रु ४ लाख २४ हजार रहेको छ ।

सिवालय गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ७१ हजार र यो वर्ष आय रु २ करोड ५८ लाख ८ हजार समेत रु.२ करोड ५८ लाख ७९ हजार आम्दानी भएकोमा रु. २ करोड ३ लाख ४४ हजार खर्च भई रु. ५५ लाख ३५ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलीत ऐन, नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थाको मुल्यांकन गर्दा जिन्सी निरीक्षण नगरेको, कार्यालयको वेभसाइट नरहेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, वार्षिक खरिद योजना नवनाएको, पेशकी खाता नराखेको, गत विगत वर्षको पेशकी बाँकीको अधावधिक अभिलेख नराखेको, संचालीत योजनाको अनुगमन प्रतिवेदन तयार नगरेको, योजनाहरूको जाँचपास फरफारक नगरेको, नियममा व्यवस्था भएक अनुसुचीहरूको प्रयोग नगरेको, पेशकी फछ्यौट समयमानै हुने नगरेको, कन्टिनजेन्सी खातामा खर्चको हिसाव नराखेको,संचालीत आयोजनाहरूको सामाजिक परिक्षण नगराएको, आन्तरिक आय असुली प्रभावकारी नदेखिएको कार्यालयमा आइपर्ने जोखिम पहिचान नगरेको जस्ता कैफियत देखिएका छन् । जसले गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर रहेको देखियो । प्रचलीत ऐन, नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।
२. **सोभै 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 फर्नीचर खरिद गरि देउती फर्नीचर उधोगलाई २ पटक गरि कुल रु ९३९९७८- भुक्तानी गरेको नियम सम्मत देखिएन । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम खरिद कार्य गर्नु पर्दछ ।
३. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म २ कर्मचारीको नाममा रु २९६०००।- पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
४. **आयकर** : आयकर ऐन , २०५८ को दफा ८८ र ८९मा अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । विभिन्न ४ आपुर्तकलाई भुक्तानी गरेकोमा अग्रिमकर कट्टा गरेको देखिएन । अग्रिम कर वापतको रु ४३००।- कट्टा गरि संचितकोष दाखिला गर्नु पर्दछ।
५. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८८ मा स्थानीय निकायका पदाधिकारीले जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ । सचिव मान वहादुर सारुले मिति २०७४।१।३-७ तथा २०७४।२।२५ देखी २।२९ सम्म भ्रमण गर्दा भ्रमण आदेश स्विकृत नगरी भ्रमण भत्ता वापत रु.१२,८२०।- भुक्तानी लिएको नियम सम्मत देखिएन । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम भ्रमण आदेश स्विकृत गराएर मात्र भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
६. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली,२०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले स्वास्थ्य चौकी सिमामा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई विभिन्न भत्ता वापत रु ६३,०००।- खर्च लेखेकोमा सोको विलभरपाई पेश भएको छैन । प्रमाण कागजात संलग्न गरि खर्च गर्नुपर्दछ ।
७. **बढि भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली,२०६४ को नियम ४६(६) मा भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको चेक जाच गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सयुक्त वडा कार्यालय(१,२,३) सिमा अर्न्तगत तरकारी विउ वितरण गर्न शान्त प्रसाद जैशीलाई रु ३०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा विल भरपाई रु २०,५००।- मात्र भएकोले बढि भुक्तानी भएको रु ९,५००।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
८. कार्यालयले सयुक्त वडा कार्यालय (४,५,६) थालारैकर अर्न्तगत जनकल्याण निमावी घेरावार निर्माण गर्न रु.३,३७,४००।- भुक्तानी दिएकोमा नापी किताव तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वमोजिम २५६८५२।०० वरावरको मात्र मुल्यांकन भएकोले बढि भुक्तानी भएको रु.८०,५४८।- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

९. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ ५(घ) वमोजिम उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मुल्याङ्कन र नापी कितावको आधारमा किस्ता भुक्तानी दिने तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सिवालय ग्रामिण विकास खोप केन्द्र निर्माण वापत रु ११०३१८१- भुक्तानी दिएकोमा सो कार्यको नापी किताव र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएन । सम्पन्न भएको निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।
१०. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निश्चिकृत वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण भन्दा अगाडिनै नियमित वा असुल फछ्यौट गरी वा प्रमाण पेश गरी अधावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण बाट कायम भएको वेरुजु रु. ५८३७९७- अन्तिम लेखापरीक्षण हुदा समेत फछ्यौट भए गरेको देखिएन । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम निम्नानुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजु असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय, सिमा**
११. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सुरक्षित सुत्केरी सामाग्री खरिद वापत स्वाथ्य चौकी सिमाका इन्चार्जको ९०,०००/- पेशकी फछ्यौट गरेकोमा ति समानहरु जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन । खरिद भएका सामानको जिन्सी दाखिला पेश गर्नुपर्दछ ।
१२. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कृषि वन तथा वातावरण समितिका अध्यक्ष डिलसरा खत्री लाई दिएको कार्यक्रम पेशकी रु.१,००,०००/- फछ्यौट भएको देखिएन । नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१३. **आन्तरिक श्रोत** : यस वर्ष आन्तरिक श्रोतबाट मालपोत दस्तुर वापत रु.१८,८१९/- को २५ प्रतिशतले रु ४७०५/- जिल्ला समन्वय समितिको कोषमा दाखिला गरेको देखिएन । उक्त रकम जिल्ला समन्वय समिति कोष खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय, थलारैकर**
१४. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८८ मा स्थानीय निकायका पदाधिकारीले जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नुपर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयका ३ कर्मचारीहरु विभिन्न अवधिमा काज खटिएको भनि दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएकोमा निजहरुको हाजिर अभिलेख परिक्षण गर्दा निजहरु सो अवधिमा कार्यालयमानै हाजिर रहेको देखिएकोले कार्यालयमा हाजिरी रहेको अवधिको दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिन नमिल्ने रु १६,०००/- असुल गरि संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय, जुगाँथापाचौर**
१५. **पेशकी**: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म २ व्यक्तिका नाममा रु १९१०००/- पेशकी बाकी रहेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था वमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१६. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई खर्चको विलभरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विद्यालयलाई सामान खरिद गरि दाखिला नगरेको रु ५००००/- तथा नारि दिवश कार्यक्रम संचालन खर्च रु १५०००/- समेत भुक्तानी दिएकोमा कार्य सम्पन्न गरी विल भरपाई पेश गरेको देखिएन । विल भरपाई पेश नभएको रु ६५०००/-को विल भरपाई पेश गर्नु पर्दछ ।

वेरुजु स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.९ लाख ६३ हजार वेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. १ लाख १० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३ लाख ४६ हजार र पेशकी रु.५ लाख ७ हजार रहेको छ ।

ठुली भेरी नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.४७ हजार र यो वर्ष आय रु.५ करोड ३० लाख ४७ हजार समेत रु. ५ करोड ३० लाख ९४ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ४ करोड ८२ लाख ८१ हजार खर्च भई रु. ४८ लाख १३ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण

१. **लेखा परिक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु.५,३०,४७,५७१.१ आम्दानी भएको देखिन्छ। साविकको गाँउपालिकाले आ.व. २०७३/७४को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैनन्। परिणामत गाँउ विकास समिती हरूले देखाएको रकम मौज्जातको जिम्मेवारी, पेशकीको अवस्था र सम्पत्तिको समग्र अवस्था समेत एकिन गर्न नसकिने भएकोले वित्तिय विवरणको शुद्धता वा विश्वसनियता न्यून रहेको देखिन्छ।

कानूनको परिपालना

२. **जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग :** साविकका कुनै पनि गाँउ विकास समितिहरुले सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित गरेको देखिएन। नियमावली अनुसार सम्पत्तिको जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्दछ।
३. **योजना छनौट र कार्यान्वयन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शिता र गाउँ /नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा पारित भए नभएको एकिन गर्न सकिएन साथै सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको समेत देखिएन।
४. **बजेट संकेत:-** स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरेको छैन। यसले गर्दा खर्चमा नियन्त्रण हुन नसक्ने भएकाले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरिनुपर्दछ।
५. **आनुपातिक कट्टी नगरी रनिङ्ग बिलको भुक्तानी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ। लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा बालमन्दिर प्रा.वि. शौचालय निर्माण लगायत १३ योजनाहरुको परीक्षण उक्त योजनाहरुको सम्झौता अनुसार रु.२९२३००८.भुक्तानी हुनु पर्नेमा रु. ३१७८६७९. भन्दा घटीको कार्यसम्पन्न गरेकोमा आनुपातिक कट्टी गरेको पाईएन। कार्यविधिको व्यवस्था तथा सम्झौता विपरित कम जनसहभागिताको रु. २५५६७१. को कार्य सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट गराउनु पर्दछ। अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ।
६. **सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको :** 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले कागनी घोरेटो वाटो निर्माण लगायत ११ योजनाको कार्य गराई रु. ८५४२९९३. भुक्तानी दिएकोमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको देखिएन। अतः उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित सबैको ध्यान पुग्नु पर्दछ।
७. **वितरणमुखी खर्च:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दनमसाही वा भागवण्डा हिसावले रकम वाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ। वडा कार्यालयले जेष्ठ नागरिक अभिनन्दन कार्यक्रम, कूखरा पालन, जुफाल स्वास्थ्य चौकीलाई औषधी वितरण लगायत १० वटा विभिन्न कार्यक्रम गरी रु.१००१९५८। भुक्तानी दिएको देखियो। कार्यविधि अनुसार भागवण्डा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

- गरी लक्षित समूहलाई वितरण गर्दा लक्षित वर्गको हित नहुने देखिन्छ । तर्सथ लक्षित वर्गको क्षमता विकास हुने कार्यक्रममा बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
८. **भुक्तानीमा कर कट्टी** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ अनुसार भाडाकर वापत १० प्रतिशत कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । ठूली भेरी नगरपालिकाले घरभाडा रु.३०००००- भुक्तानी दिएकोमा सोमा लाग्ने १० प्रतिशत कर रु. ३००००- कट्टी गरेको नदेखिएकोले उक्त रकम दाखिला गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
- साबिक दुनै गाविस**
९. **आनुपातिक कट्टी नगरी रनिङ्ग विलको भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग विल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा यस वर्ष संचालित पिनरा घोडेढो बाटो निर्माण योजनालाई प्राविधिक मूल्यांकन अनुसार रु.१३४७५१। भुक्तानी दिनु पर्नेमा रु.२०००००। भुक्तानी दिएकोले आनुपातिक कट्टी नगरी बढी भुक्तानी दिएको रकम रु. ६५२४८।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **बजेट भन्दा बढी खर्च** : कर्णाली रोजगार कार्यक्रम (३६५८२२४) अर्न्तगत रु २८३६०३२ विनियोजित भई निकास आएकोमा रु २८४९६०० खर्च लेखेको छ । स्वीकृत बजेट भन्दा बढी खर्च भएको रु. ५५६८। अनियमित भएकोले नियमित गरि प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
११. **नगद वितरण** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९,को दफा १३ मा खर्च गर्न निषेध गरिएका विषय अर्न्तगत १(६) मा दामासाही वा भागवण्डाको हिसाबले रकम बाँडफाँड गर्न निषेध गरिएको छ । यस ठूली भेरी नगरपालिकाको दुनै संयुक्त वडा कार्यालय वडा नं. १,२,३ र ४ ले विभिन्न लक्षित कार्यक्रमबाट नगदै रु.९०००५। वितरण गरेको देखियो । कार्यविधिले निषेध गरेको कार्यमा खर्च गरी नगद रकम बाँडफाँड गरी आर्थिक कार्यविधि विपरित खर्च गरेकोले नियमित हुनुपर्दछ ।
१२. **कोष खाता** : यस कार्यालयले पूँजीगत शीर्षकबाट महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका अक्षय कोष खातामा रु. १०,०००।- र विपद व्यवस्थापन कोषमा रु. २०,०००। गरी रु. ३०,०००। नगद दाखिला गरेको छ । पूँजीगत शीर्षकबाट कोष स्थापना खर्च गरेको अनियमित भएकोले नियमित हुनुपर्दछ ।
१३. **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 अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.८५,०००. रिभल्वीङ चियर ५ थान खरिद गरी खर्च लेखेकोमा जिन्स खातामा दाखिला गरेको नदेखिएकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१४. **नर्सको बढी दर**: डोल्पा जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३/७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट भानुभक्त प्रा.वि.चौर निर्माण लगायत ५ योजनाको निर्माणको लागत अनुमान तथा मूल्याङ्कन गर्दा फरक दररेट विश्लेषण गरी नर्स भन्दा रु. २४७६५०। बढी भुक्तानी भएको छ । कार्यालयले नर्सको पालना नगरी बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- साबिक जुफाल गाविस**
१५. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा विल भरपाई समेत लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । पुजीगत तर्फ आदिवासी जनजाती उत्थान समिती (वलवीर श्रेष्ठ) लाई कम्प्युटर तालिम वापत रकम रु १,०४,९८६। भुक्तानी गरेकोमा सो को विलभरपाई संलग्न नभएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।
१६. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको प्रहरी चौकी कालागौडा लाई भाडाकुडा खरिद गर्न रु. १५०००। भुक्तानी दिई अनियमित खर्च गरेकोले नियमित हुनु पर्दछ ।
१७. **आर्थिक सहायता**: स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन निर्देशिका २०६९ को दफा १३(च) मा कोष पूँजीगत रकमबाट कुनै पनि व्यक्तिलाई चन्दा दिन नपाउने व्यवस्था गरेको छ । यस कार्यालयले २ व्यक्तिलाई

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

- आगलागीको क्षतिपूर्ती तथा उपचार बापत आर्थिक सहायता दिएको देखियो । निर्देशिका विपरित आर्थिक सहायता दिएको रकम रु. ५०,०००/- अनियमित भएकोले नियमित हुनु पर्दछ ।
१८. **भुक्तानीमा करकट्टी** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ अनुसार अग्रिमकर बापत १५ प्रतिशत कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सिलाई बुनाई तालिम बापत रु.१८,०००, भत्ता दिएकोमा रु.२७००० कर कट्टी गरेको नदेखिएकोले उक्त कर रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
साविक रह गाविस
१९. **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 अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रह गा.वि. स को पार्श्वचित्र खरिद गरी रु.१,००,०००. भुक्तानी दिएकोमा उक्त चित्र जिन्सी दाखिला गरेको नदेखिएकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२०. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिंदा सावजनिनक निकायले उपभोक्तासंग भएको खरिद सम्भौताको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले पूजीगततर्फ नियममा तोकिएको एक तिहाइको सिमा नाघी विभिन्न ३ योजनामा पेशकी परिचालन भएको छ । यसबाट पेशकी दिएको रकम दुरुपयोग हुने संभावना भएकोले नियममा उल्लेख भएको भन्दा बढी रु. ५१०००० पेशकी परिचालन भएको नियमित देखिएन ।
२१. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले भौ.नं.७,८,१८ बाट क्रमशः प्रहरी चौकी माभफालको भवन निर्माणको रु.१,००,००००, स्वास्थ्यचौकी माभफाललाई औषधि खरिद बापत रु.३,२५,००००, पशु सेवा केन्द्र माभफाललाई विभिन्न एग्रीभेटबाट पशुको लागि औषधि खरिदको रु.१,५८,५००० समेत रु.५,८३,५००० भुक्तानी दिएकोमा निर्माणको लागत अनुमान नभएको, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन नभएको तथा सामानहरु जिन्सी दाखिला समेत भएको छैन । भने यसरी छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएको कार्यालयको खर्च यस कार्यालयले व्यहोरेको छ । यसरी अन्यत्रको खर्च लेखा अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने, अवस्था देखिन्छ । यस्तो खर्चको कारण कार्यालयको बजेट तथा अख्तियारीमा असर पर्ने देखिन्छ । यस्तो खर्चमा सुधार गर्नु पर्दछ ।
२२. **रकम ट्रान्सफर** : चालु अनुदान शिर्षकमा रु ५ लाख ४५ हजार प्राप्त भएको मध्ये कार्यालयले रु ५ लाख ४१ हजार ८६० खर्च लेखि रु ३१४० बैङ्क मौज्जातनै रहेकोमा उक्त रकम मूल खातामा ट्रान्सफर गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
२३. **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 बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण तयार नगरेको, दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, जिन्सी निरीक्षण नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको जस्ता अवस्था रहेको छ । कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्य सम्पादनलाई नियन्त्रण, मितव्ययी र पारदर्शी एवं भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।
२४. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : 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 पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण गर्नुपर्दछ । तर गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौट को अभिलेख रहेको पाईएन ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१५ लाख.४७ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.५ लाख ७४ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु.९ लाख ७३ हजार रहेको छ ।

त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.१ लाख ४० हजार र यो वर्ष आय रु. ६ करोड ६२ लाख ७४ हजार समेत रु. ६ करोड ६४ लाख १४ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ६ करोड ९ लाख ४६ हजार खर्च भई रु. ५४ लाख ६८ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण

- लेखा परिक्षण :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ६,६२,७३,२७३.१. आम्दानी भएको देखिन्छ। साविकको गाँउपालिकाले आ.व. २०७३/७४को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैन। परिणामतः गाँउ विकास समिती हरुले देखाएको रकम मौज्जातको जिम्मेवारी, पेशकीको अवस्था र सम्पत्तिको समग्र अवस्था समेत एकिन गर्न नसकिने भएकोले वित्तिय विवरणको शुद्धता वा विश्वसनियता न्यून रहेको देखिन्छ।
- बैङ्क मौज्जात ट्रान्सफर :** साविक ल्हाँगाउँ विकास समितिले हाल त्रिपुरा सुन्दरी नगरपालिका वडा नं. ५,६ संयुक्त वडा कार्यालयमा रहेको आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खातामा मौज्जात रहेको रकम रु.१००००। त्रिपुरा सुन्दरी नगरपालिको मूल खातामा ट्रान्सफर गरेको नदेखिएकोले प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
- कानूनको परिपालना**
- जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग :** साविक गाउँ विकास समिति मुकोटको मूल्य खुलेको रु. ६५०००।- र नखुलेका गाविस भवन लगायत अन्य तीन खप्ने जिन्सी सामान, छार्काको रु १,८५,७०४।- गरी रु. २,५०,७०४।- को जिम्मेवारी सारेको नदेखिएकोले जिम्मेवारी सारी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ।
- योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शिता र गाउँ /नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा प्रगति प्रतिवेदन पेश नभएकोले परिषदबाट पारित भए नभएको एकिन गर्न सकिएन साथै सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको समेत देखिएन।
- बजेट संकेत :** स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसले खर्चमा नियन्त्रण हुन नसक्ने भएकाले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरिनुपर्दछ।
- विल भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च लेख्दा खर्च पुष्ट्याई गर्ने विल भरपाई समेत संलग्न राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। समान ढुवानीको लागि Directorate general of army aviation लाई रु. ५,२५,०००। भुक्तानी दिएकोमा सक्कल विल भरपाई सेस्तासाथ संलग्न नभएकोले विल भरपाई संलग्न गरेर मात्र भुक्तानी हुने व्यवस्था हुनु पर्दछ।

साविकको त्रिपुराकोट गा.वि.स

- जिन्सी दाखिला नगरेको :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा मा स्थानीय निकायमा रहेको र खरिद गरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले वडा प्रोफाइल १०० वटा ६५० का दरले रु. ६५०००। भुक्तानी गरेकोमा सो सामान जिन्सी दाखिला भएको नदेखिएकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
- वितरणमुखी खर्च :** स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामासाही वा भागवण्डा हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ। वडा कार्यालयले जेष्ठ नागरीकलाई ज्याकेट वितरण र नगद वितरण गरी रु.१,७६,२००। खर्च लेखेको छ। कार्यविधि अनुसार भागवण्डा गरी लक्षित समूहलाई वितरण गर्दा लक्षित वर्गको हित नहुने देखिन्छ। तर्सथ लक्षित वर्गको क्षमता विकास तथा अन्य विकास हुने कार्यक्रममा बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ।

९. **सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको** : 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले महिला जनचेतना, गा.वि.स भवन मर्मत, ढल निकास निर्माण, मष्टा मन्दिर निर्माण लगायत २२ योजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण विना भुक्तानी दिएको छ । अतः उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित सबैको ध्यान पुग्न पर्दछ ।
१०. **आनुपातिक कट्टी नगरी रनिङ्ग विलको भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ढ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग विल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा यस वर्ष संचालित गा.वि.स. भवन मर्मत लगायतका ४ योजनाहरूको सम्भौता रकम भन्दा घटीको कार्यसम्पन्न गरेकोमा कार्यालयले आनुपातिक कट्टी नगरी पुरै भुक्तानी गरेको पाईयो । कार्यविधिको व्यवस्था तथा सम्भौता विपरित कम जनसहभागिताको रु.१३८५७२१ को कार्य सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

साविक त्रिपुरा कोट गा.वि.स

११. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । स्वास्थ्य चौकी त्रिपुराकोटलाई खानेपानी बनाउन रु.५००००१- भुक्तानी गरेकोमा विल भरपाई पेश भएको छैन । यसरी छुट्टै अस्तित्वका अन्य कार्यालयबाट भएको खर्च यस कार्यालयबाट व्यहोर्दा यस कार्यालयको बजेट व्यवस्थापनमा असर पर्ने र अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने, भएकोलेनियमको परीधि भित्र रहि खर्च गर्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।
१२. **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 बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण तयार नगरेको, दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, जिन्सी निरीक्षण नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख खाता व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम पहिचान नगरेको जस्ता कमिकमजोरी देखिएकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१३. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : 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 परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । तर गाउँ विकास समितिको कार्यालयले बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको नदेखिएकोले अभिलेख व्यवस्थित गर्नु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. १२ लाख १५ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख ३८ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु.१० लाख ७७ हजार रहेको छ ।

डोल्पोबुद्ध गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्षको आय रु. ३ करोड ३६ लाख ७७ हजार आय भएको मध्ये रु. २ करोड ७८ लाख ९३ हजार खर्च भई रु. ५७ लाख ८४ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण

१. **लेखा परिक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र आन्तरिक आय समेत रु.३,३६,७६,८९९। आम्दानी भएको देखिन्छ। साविकको गाउँपालिकाले आ.व. २०७३/७४को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैनन्। परिणामतः गाउँ विकास समिती हरूले देखाएको रकम मौज्जातको जिम्मेवारी, पेशकीको अवस्था र सम्पत्तिको समग्र अवस्था समेत एकिन गर्न नसकिने भएकोले वित्तिय विवरणको शुद्धता वा विश्वसनियता न्यून रहेको देखिन्छ।
२. **बैङ्ग हिसाब :** डोल्पो बुद्ध गाउँपालिकाको एकिकृत आय व्ययमा श्रेस्ताको मौज्जात रु. ५७,८४,०२७ देखिएकोमा बैंक खाताको मौज्जात रु. ५७,६८,३५९।- देखिएको छ। श्रेस्तामा भन्दा बैंकमा १५,६७६। घटि देखिएको सम्बन्धमा बैंक समायोजन पत्र तयार गरेको छैन। लेखापरिक्षणको क्रममा परिक्षण गर्दा उक्त फरक रकम साविकको तिन्जे गा.वि.स. रु २,६२२।- र धो गा.वि.स. बाट रु १३,०५४।५० ट्रान्सफर भई आएको देखिन्छ। आ.व. ०७३।७४ को अन्त्य पछि बैंक दाखिला भएको देखिन्छ। भने चालु तथा पूजिगत खातामा मौज्जात रहेको रकम रु.९,६८,३५९। केन्द्रीय खातामा ट्रान्सफर गरेको नदेखिएकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
- कानूनको परिपालना**
३. **जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग :** साविक गाउँ विकास समिति धो रु. १७४२१०।- तिन्जेको भवन सहित ४ वटा समानको मूल्य नखुलेको समेत रु. १७४२१०।- को जिम्मेवारी नसारेकोले जिम्मेवारी सारी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्दछ।
४. **योजना छनौट र कार्यान्वयन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शिता र गाउँ /नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा परिषदबाट पारित भए नभएको यकिन गर्न सकिएन साथै सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको समेत देखिएन।
५. **बजेट संकेत :** स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसले खर्चमा नियन्त्रण हुन नसक्ने भएकाले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरिनुपर्दछ।
६. **स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गरे पनि सम्पूर्ण विषयबस्तुहरु खुलाएको पाईएन।
७. **सेवा प्रवाह स्थिति :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अनुसार स्थानीय निकाय निकायलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक जिम्मेवारी र जावहदेहिता अधिकार प्रदान गरेको छ। स्थानीय तहमा गा.वि.स.ले स्थानीय सरकारको रुपमा नागरिकता सिफारिस, जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणित, विवाह दर्ता, विविध सिफारिस कार्यहरु गरिरहेको छ। स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन अनुसार वडा कार्यालयका कामहरुलाई अभै वृहद बनाई जनतालाई सेवा प्रवाह विधुत्तिय प्रणालीबाट प्रदान गरी चुस्त, सहज र प्रभावकारी बनाउन पहल गर्नु पर्दछ।
८. **सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको :** 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समितिबाट गराएको कार्यहरूको सार्वजनिक परीक्षण विना भुक्तानी दिएको देखियो ।

उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित सबैको ध्यान पुगनु पर्दछ ।

९. **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 अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिको ६ वटा भौचरबाट ल्यापटप लगायतका मेशिनरी सामाग्री तथा फर्निचरहरू रु.३,६८,६००। खरिद गरी भुक्तानी दिएकोमा उक्त सामानहरू जिन्सी दाखिला गरेको छैन । सामानहरू जिन्सी दाखिला गरी आमदानी बाधेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१०. **नर्म्सको बढी दर** : डोल्पा जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानक दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्म्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले पूजिगततर्फको भौ.नं.२० बाटधो -१ देखि ९ सम्मको घोडेटो बाटो निर्माण उपभोक्ता समितिलाई लागत अनुमान तथा मूल्याङ्कन गर्दा बढी दररेट तयार गरी लागत अनुमान भन्दा रु.९,०३१। बढी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धितबाट असूल हुनुपर्दछ ।

साविकको धो गा.वि.स

११. **नगद वितरण**: स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९,को दफा १३ मा खर्च गर्न निषेध गरिएका विषय अन्तर्गत १(६) मा दामासाही वा भागवण्डाको हिसाबले रकम बाँडफाँड गर्न निषेध गरिएको छ । यस गाँउपालिकाको संयुक्त वडा कार्यालय वडा नं. १,२ र ३ (धो) ले जेष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रमबाट प्रति व्यक्ति रु २००० का दरले ५७ जनालाई रु २४००००। र टोल्मा गुरुङ्गलाई रु १००००। गरी जम्मा रु १,५०,०००।- नगद वितरण गरेको देखियो । कार्यविधिले निषेध गरेको कार्यमा खर्च गरी नगद रकम बाँडफाँड गर्नाले कार्यविधिको पालना नहुने भएकोले यसमा सुधार हुनु पर्दछ ।
१२. **वितरणमुखी खर्च** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामासाही वा भागवण्डा हिसाबले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ । वडा कार्यालयले जेष्ठनागरीक सम्मान, अपाङ्ग व्यक्तिलाई ज्याकेट वितरण, फर्निचर, ल्यापटप तथा खेलकुद सामाग्री वितरण लगायतका कार्यक्रम गरी रु. ११४१३४७।- भुक्तानी भएको देखियो । कार्यविधि अनुसार भागवण्डा गरी लक्षित समूहलाई वितरण गर्दा लक्षित वर्गको हित नहुने भएकोले लक्षित वर्गको क्षमता विकास तथा अन्य विकास हुने कार्यक्रममा बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ । साथै उक्त मेशिनरी सामान तथा फर्निचर सम्बन्धित संस्थाले दाखिला गरेको प्रमाण समेत पेश हुनु पर्दछ ।
१३. **रितपूर्वकको कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । तिन्जे गा.वि.स. र धो गा.वि.स.ले भिलेज प्रोफार्सल तयार गरे बापत गरिब तथा दलित उत्थान सेवा समिति (३०१८१९१३८) लाई रु. २।२ लाखका दरले भुक्तानी गरेकोमा सो संस्थाले उक्त भुक्तानीको मूल्य अभिवृद्धि कर विजक जारी नगरेको र अग्रिम आयकर समेत कट्टी गरेका देखिएन । उक्त संस्था मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको देखिएकोले सो भुक्तानीको अग्रिम आयकर रु. २,६५५। का दरले २ गा.वि.सको रु. ५,३१०। असुल गर्नुका साथै मूल्य अभिवृद्धि कर रु २३,००।८४ का दरले रु.४६,०१। को मु.अकर समायोजन प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

साविक तिन्जे गाउँ गा.वि.स

१४. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग विल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएको अवस्थामा स्थानिय निकायबाट सोहि अनुपातमा कम भुक्तानी गरिनु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा पूजिगततर्फको भौ.नं.१६ बाट

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

छुवापाल गुम्बा हुकोट मर्मत योजनाको रु.८८३६४७८। भुक्तानी दिनु पर्नेमा रु.१०१०७४। भुक्तानी दिई बढी भुक्तानी दिएको रु.१७,४२६। रकम सम्बन्धित उपभोक्ताबाट असूल हुनु पर्दछ।

१५. **आनुपातिक कट्टी नगरी रनिङ्ग विलको भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग विल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ। लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा यस वर्ष पूजिगतखर्चको भौ.नं.२ बाट सिमेन देखि म्हे खोला घो. बाटालाई रु. ७,८९,१३७ भुक्तानी दिनु पर्नेमा रु.८,००,०००। भुक्तानी दिई आनुपातिक कट्टी गरेको पाईएन। कार्यविधिको व्यवस्था तथा सम्झौता विपरित भुक्तानी भएको रु.१०८६३०६ सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असूल हुनुपर्दछ।

साविक धो गाउँ विकास समिति:

१६. **बैंक बाँकी** : आर्थिक २०७३।७४ को अन्त्यमा चालु तथा पूजिगत खातामा मौज्जात रहेको रकम रु.२०००। केन्द्रीय खातामा ट्रान्सफर गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।

१७. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। पुजिगततर्फको भौ.नं.५ बाट इलाका प्रहरी कार्यालय, छार्कालाई रु. २०,०००। भुक्तानी दिएको छ।

यसरी छुट्टै अस्तित्वका अन्य कार्यालयबाट भएको खर्च यस कार्यालयबाट व्यहोर्दा यस कार्यालयको बजेट व्यवस्थापनमा असर पर्ने र अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने, भएकोले नियमानुसार अख्तियारी भित्र रहि खर्च गर्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ।

१८. **नर्सको बढी दर** : डोल्पा जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ। कार्यालयले पूजिगततर्फको भौ.नं.६ मेकिङ्ग चरण बाटो निर्माण उपभोक्ता समितिलाई लागत अनुमान तथा मूल्याङ्कन गर्दा बढी दररेट कायम गरी लागत अनुमान भन्दा बढी भुक्तानी दिएको रु.८,०२५। सम्बन्धितबाट असूल हुनुपर्दछ।

१९. **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 बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण तयार नगरेको, दरवन्दी पदपूर्ति नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, जिन्सी निरीक्षण नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको जस्ता अवस्था रहेको छ। कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्य सम्पादनलाई पारदर्शी एवं भरपर्दो बनाउनु पर्दछ।

२०. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। तर गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाँकीको विवरण तथा सो को फछ्यौट को अभिलेख रहेको पाईएन।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.१४ लाख ६८ हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.५० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१४ लाख १८ हजार रहेको छ।

शे-फोकसण्डो गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.६ हजार यो वर्ष आय रु.४ करोड ६५ लाख ४५ हजार निकास समेत कुल आय रु.४ करोड ६५ लाख ५१ हजार मध्ये रु. ४ करोड १४ लाख ६५ हजार खर्च भई रु. ५० लाख ८६ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण

- लेखा परिक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियामावली २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु ४,६५,५०,८९१।...आम्दानी भएको देखिन्छ। साविकको गाँउपालिकाले आ.व. २०७३/७४को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैनन्। परिणामतः गाँउ विकास समिती हरुले देखाएको रकम मौज्जातको जिम्मेवारी, पेशकीको अवस्था र सम्पत्तिको समग्र अवस्था समेत एकिकन गर्न नसकिएकोले विवरणको शुद्धता वा विश्वसनियता न्यून रहेको देखिन्छ।
- मूल्य नखुलेको :** गाँउ विकास समितिको विभिन्न मालसामानको मूल्य नखुलेको हुंदा मूल्य खुलाई जिन्सी मालसामानको जिम्मेवारी सारी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्दछ।
- योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शिता र गाँउ /नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा परिषदबाट पारित भए नभएको समेत गर्न सकिएन साथै सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको समेत देखिएन।
- बजेट संकेत :** स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसले खर्चमा नियन्त्रण हुन नसके भएकाले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरिनुपर्दछ।
- स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाँउ विकास समितिरनगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाँउ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गरे पनि सम्पूर्ण विषयवस्तुहरु खुलाएको पाईएन।
- सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको :** 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले ११ योजनाको रु.६६७९१९९। सार्वजनिक परीक्षण विना भुक्तानी दिएको देखियो।

भिजेर गाउ विकास समिति

- नगद वितरण :** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९,को दफा १३ मा खर्च गर्न निषेध गरिएका विषय अन्तर्गत १(६) मा दामासाही वा भागवण्डाको हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न निषेध गरिएको छ। गाँउपालिकाको संयुक्त वडा कार्यालय वडा नं. ५,६ र ७ (भिजेर) जेष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रमबाट प्रति व्यक्ति रु ९५०० का दरले २६जनालाई रु.२४७०००।- नगद वितरण गरेको देखियो। कार्यविधि विपरितको खर्च अनियमित हुने भएकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ।
- वितरणमुखी खर्च:** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दनमसाही वा भागवण्डा हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ। वडा कार्यालयले जनजाति लक्षित कार्यक्रमबाट सुधारिएको फलामे चुल्हो वितरणको लागि रु. ३४४२१०। भुक्तानी भएको देखियो। कार्यविधि अनुसार भागवण्डा गरी लक्षित समूहलाई वितरण गर्दा लक्षित वर्गको हित नहुने भएकोले लक्षित वर्गको क्षमता विकास हुने कार्यक्रममा बजेट व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- नर्सको बढी दर :** डोल्पा जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामान दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका

- लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्म्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट कम्पाउण्ड वाल निर्माण लगायत ४ योजनाको लागत अनुमान तथा मूल्याङ्कन गर्दा फरक दररेट गरी रु.१,४४,७२०। बढी भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **अमानतबाट खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ९ मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्नुपर्दा संभव भएसम्म खुला रूपमा बोलपत्र आव्हान गरी गर्नुपर्ने छ र योग्य बोलपत्रदातालाई त्यस्तो खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन समान अवसर प्रदान गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साथै सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८६ मा रु १ लाख सम्म लागत अनुमान भएको कार्य मात्र अमानतबाट गराउन सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले स्कूलको भवन गाँउपालिका संचलान गर्न अमानतबाट रु. ४ लाख ७५ हजारको निर्माण कार्य गरेको देखियो । सार्वजनिक खरिद नियमावलीको व्यवस्थानुसार तालुक निकायको स्वीकृति बेगर रु. १ लाख भन्दा बढीको निर्माण कार्य अमानतबाट गरेकोले नियमसंगत देखिएन ।
११. **रितपूर्वकको कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । भिजेर गा.वि.स.को भिलेज प्रोफाईल तयार गरे बापत गरिब तथा दलित उत्थान सेवा समिति (३०१८१९३८) लाई रु. २५००००।- भुक्तानी गरेकोमा सो संस्थाले उक्त भुक्तानीको मूल्य अभिवृद्धि कर विजक जारी नगरेको र अग्रिम आयकर समेत कट्टी गरेका देखिएन । उक्त संस्था मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको देखिएकोले, सो भुक्तानीको अग्रिम आयकर रु. ३३१८।- असुल गर्नुका साथै मूल्य अभिवृद्धि कर रु २३,००८।८४ को समायोजन भएको कर समायोजन पेश हुनुपर्दछ ।
१२. **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 अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । वडा सचिवले समान किन्न पेशकी लिएकोमा अल्या ब्रदर , विरेन्द्रनगर , सुर्खेतको विलबाट १ थान ल्यापटप र २ थान क्यामारा खरिद गरी रु. १५००००।- भुक्तानी दिएकोमा उक्त सामानहरु जिन्सि खातामा अभिलेख राखेको नदेखिएकोले प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
१३. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९ अनुसार अग्रिमकर बापत १.५ प्रतिशत कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । अल्या ब्रदर , विरेन्द्रनगर , सुर्खेत लाई १ थान ल्यापटप र २ थान क्यामारा खरिद गरी रु. १५००००।- भुक्तानी दिएकोमा (मू.अ.कर बाहेक) १.५ प्रतिशतका दरले अग्रिम कर रु. १९९१।- कट्टी नगरेकोले उक्त रकम असूल गरी दाखिला प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
१४. **आनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा यस वर्ष संचालित ३ योजनाको सम्झौता रकम भन्दा घटीको कार्यसम्पन्न गरेकोमा कार्यालयले भुक्तानी दिँदा घटी कार्यको आनुपातिक कट्टी गरी भुक्तानी गरेको पाईएन । कार्यविधिको व्यवस्था तथा सम्झौता विपरित कम जनसहभागिताको रु. ९०१९२। को कार्य सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
१५. **लागत अनुमान** : कार्यालयले क्याराभान शिलालेखका लागि स्तुपाको गजुर, प्रिन्टेड टिन र हुवानी बापत रु. ६०,०००। को विल भुक्तानी गरेकोमा सो कार्यको लागत अनुमान तयार नगरेको र जडान भएको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्दछ ।
१६. **रितपूर्वकको कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । फोक्सुण्डो को भिलेज प्रोफाईल तयार गरे बापत गरिब तथा दलित उत्थान सेवा समिति (३०१८१९३८) लाई रु. २,००,०००।- भुक्तानी गरेकोमा सो संस्थाले उक्त भुक्तानीको मूल्य अभिवृद्धि कर विजक जारी नगरेको र अग्रिम आयकर समेत कट्टी गरेका देखिएन । उक्त संस्था मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको देखिएकोले सो भुक्तानीको अग्रिम आयकर रु २,६५४।८६ असुल गर्नुका साथै मूल्य अभिवृद्धि कर रु २३,००८।८४ को समायोजन भएको कर समायोजन पेश हुनुपर्दछ ।

फोक्सुण्डो गाउँ विकास समिति

१७. **अधिक पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिंदा सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासंग भएको खरीद सम्झौताको एक तिहाई भन्दा बढी हुने गरी दिनु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले विभिन्न ४ वटा भौचरबाट पूजीगततर्फ नियममा तोकिएको एक तिहाईको सिमा नाघी काठे पुल मर्मत लगायत ४ योजनाको लागि पेशकी परिचालन भएको छ। पेशकीको दुरुपयोग हुने भएकोले नियममा उल्लेख भएको भन्दा बढी रु.१,६९,८५१ पेशकी परिचालन भएको नियमित देखिँदैन।
१८. **प्रतिवेदन** : फोक्सुण्डोमा कृषि खेतिका लागि सम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धित तथ्यांक विश्लेषण गरी कृषि विकास कार्यालयमा बुझाएबापत रु. ३३९३१। जिल्ला कृषि विकास कार्यालयका गौर ब. बुढा र चुडामणी बुढा लाई प्रतिव्यक्ति रु. १६,९६५।६० का दरले भुक्तानी गरेकोमा उक्त संभाव्यता प्रतिवेदन पेश भएन।
१९. **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 अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। गाविस सचिवले रु.१,४६,०६९।- पेशकी फछ्यौटको फाँटवारी साथ संलग्न साबेल लगायतका ५ प्रकारका औजार खरिद गरी आर.के.स्टेशनरी एण्ड सप्लायर्स (३००९९१५०३) लाई रु. ५३,६००। भुक्तानी दिएकोमा सामान दाखिला तथा वितरणको भरपाई पेश नभएकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
२०. **आनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ढ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ। लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा योजना परीक्षण गर्दा यस वर्ष संचालित खानेपानी ट्यांकी मर्मत योजनाको सम्झौता रकम भन्दा घटीको कार्यसम्पन्न गरेकोमा कार्यालयले भुक्तानी आनुपातिक कट्टी गरेको पाईएन। कार्यविधिको व्यवस्था तथा सम्झौता विपरित कम जनसहभागिताको रु.१५३६८। को कार्य सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्दछ।
२१. **सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको** : 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले काठेपुल निर्माण तथा खल विसाउने चौतारा निर्माण योजनाको सार्वजनिक परीक्षण विना रु. ३,०६,०००। भुक्तानी दिएको देखियो।

साल्दाङ्ग गाउँ विकास समिति

२२. **भुक्तानीमा कर कट्टी** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ अनुसार भाडाकर वापत १० प्रतिशत कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। घर धनी देवचन्द्र रोकायको घर भाडा रु. २१०००।- भुक्तानी गर्दा रु.२१००।- कर कट्टा नगरेकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
२३. **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 बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण तयार नगरेको, दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको जस्ता अवस्था रहेको छ। यसमा सुधार हुनु पर्दछ।
२४. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ।

बेरुजु स्थिति

यो बर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२० लाख ८ हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. २ लाख ५४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१७ लाख ५४ हजार रहेको छ।

जगदुल्ला गाँउपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ० करोड ० लाख ० हजार र यो वर्ष आय रु. २ करोड ७८ लाख ३७ हजार समेत रु. २ करोड ७८ लाख ३७ हजार आम्दानी भएकोमा रु. २ करोड २८ लाख ६६ हजार खर्च भई रु. ४९ लाख ७१ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण

- लेखा परिक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र आन्तरिक आय समेत रु.२,७८,३६,९२५। आम्दानी भएको देखिन्छ। साविकको गाँउपालिकाले आ.व. २०७३/७४को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैन। परिणामतः गाँउ विकास समिती हरूले देखाएको रकम मौज्जातको जिम्मेवारी, पेशकीको अवस्था र सम्पत्तिको समग्र अवस्था समेत एकिन गर्न नसकिने भएकोले वित्तीय विवरणको शुद्धता वा विश्वसनियता न्यून रहेको देखिन्छ।
- बैङ्ग मौज्जात ट्रान्सफर :** संयुक्त वडा १,२,३ कार्यालयमा अन्त्यमा खातामा रहेको मौज्जात रु.१०२०। मूल खातामा ट्रान्सफर गर्नुपर्नेमा उक्त रकम लेखापरीक्षण अवधिसम्म ट्रान्सफर नगरेकोले गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
- सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको :** 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले पूंजिगतखर्चतर्फको ४ वटा भौचरबाट ५ योजनाको रु.४५,५५,९९०। सार्वजनिक परीक्षण विना भुक्तानी दिएको र सार्वजनिक परीक्षण गरेपनि तेरिज पेश गरेको छैन। अतः विवरणको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित सबैको ध्यान पुगनु पर्दछ।
- वितरणमुखी खर्च :** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामासाही वा भागवण्डा हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ। वडा कार्यालयले पूंजिगत खर्चतर्फका ५ भौचरबाट विभिन्न समूह तथा विद्यालयलाई जेष्ठ नागरीकलाई सम्मान, खेलकुल समाग्री तथा फर्निचरहरु वितरण गरी रु.३०८९८८।- भुक्तानी गरेको देखियो। कार्यविधि अनुसार भागवण्डा गरी लक्षित समूहलाई वितरण गर्दा लक्षित वर्गको हित नहुने भएकोले लक्षित वर्गको क्षमता विकास तथा अन्य विकास हुने कार्यक्रममा बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ।
- अन्य कार्यालयको खर्च :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले भौ.नं.१८ बाट काली दत्त गुल्म शे फोक्सुण्डो रा.नि लाई रु.३७८४०। भुक्तानी दिएको छ। यसरी छुट्टै अस्तित्वका अन्य कार्यालयबाट भएको खर्च व्यहोर्दा कार्यालयको बजेट व्यवस्थापनमा असर पर्ने र अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने,भएकोले लेख बन्द गर्नु पर्ने देखिन्छ। आफुलाई प्राप्त अख्तियारी अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ।
- विल बेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ३६ (३) मा रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले पूंजिगततर्फको ९ वटा भौचरबाट विभिन्न कार्यक्रम गराई रु. ३,६२,०००/- भुक्तानी दिएकोमा विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको छ। विल भरपाई बेगर भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ।

रिमी गाउ विकास समिति

- कर कट्टी :** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७, ८८ अनुसार भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले मिति २०७४।३।२२ मा पारिश्रमिक र घर बहाल खर्च लेख्दा नियमानुसार कट्टा गर्नुपर्ने पारिश्रमिक कर, सा.सु. कर र बहाल कर कट्टी नगरेको रु.१४,२००। राजश्व खातामा दाखिला गरि प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

८. **विल बेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ३६ (३) मा रकमखर्च गर्दा विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले चालु भौ.नं. ५-२०७३६१९०, पूजिगतर्फको ४ र ५ मा रु.२,१०,९३०। खर्च लेखेकोमा रु.१,८३,२१५। को मात्र फांटवारी पेश भएकोले फांटवारी भन्दा बढी खर्च भएको रु.२७,७१५। असूल हुनु पर्दछ ।
९. **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 कितावमा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सर्वे सामान तथा कार्यालय सामानहरु खरिद गरी रु.१,४४,१४८। खर्च लेखेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन । उक्त सामान जिन्सी खातामा दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१०. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष ईलाका प्रहरी कार्यालय काईगाउँलाई रु.१५,०००। भुक्तानी गरेको छ । यसरी छुट्टै अस्तित्वका कार्यालयलाई भुक्तानी दिँदा यस कार्यालयको बजेट व्यवस्थापनमा असर पर्ने र अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने, भएकोले नियमानुसार खर्च गर्नुका साथै खर्चको बिल भरपाई समेत पेश हुनु पर्दछ ।
- काईगाउँ गाउ विकास समिति**
११. **बिल बेगरको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ३६ (३) मा रकम खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । स्वास्थ्य चौकि काइगाउँको बर्थिङ्ग सेन्टरको सामान हुवानी बापत रु. १०,०००।- भुक्तानी गरिएकोमा जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयबाट उक्त रकम भुक्तानी नभएको पेश गर्नुपर्दछ ।
१२. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ नियम ६ अनुसार दैनिक भ्रमण दिने व्यवस्था छ । का.स. कर्णबहादुर थापालाई दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी रु. ३०००।- खर्च लेखेकोमा सो को बिल भरपाई पेश नभएकोले पेश गर्नु पर्दछ ।
१३. **निषेध गरेको खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १३ मा खर्च गर्न निषेध गरिएका विषय अन्तर्गत (क) मा कुनै पनि प्रकारको तलब भत्ता वा व्यक्तिको पारिश्रमिक तथा कर्मचारी सेवा निवृत्त हुँदा दिइने सुविधा सम्बन्धि चालु खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था छ । यस जगदुल्ला गाउँपालिका संयुक्त वडा कार्यालय, वार्ड नं. १,२ र ३ ले स्वास्थ्य चौकी काईगाउँको अ.न.मी. अमिता बरुवाललाई १२ महिनाको प्रतिमहिना रु. ७१७०।- का दरले रु. ८६,०४०।- र स्वीपर रुपसरी जि.सी.को मासिक रु. ४०००।- ले ६.५ महिनाको रु. २६,०००।- गरी रु. १,१२,०४०।- भुक्तानी गरेको छ । पूजिगत शीर्षकबाट चालु प्रकृतिको खर्च गरेको नियमसंगत भएको देखिँदैन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
१४. **पेशकी** : आर्थिक वर्षको अन्त सम्ममा पनि भानुभक्त बुढाथोकीलाई दिएको पेशकी रकम रु.१०,०००। फछ्यौट भएको नदेखिएकोले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ बमोजिम फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
१५. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम १५५(५) ध मा उपभोक्ता समितिले गरेको निमाण कार्यको मूल्याङ्कन र नापी किताबको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिने व्यवस्था छ । कार्यालयले विद्युत पावर हाउस भान्सा घर तथा ट्वाइलेट निर्माण, काइगाउँको लागत अनुमान तयार गरी मुल्याङ्कन गरेता पनि योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बेगर अन्तिम बिलबाट रु.२,४६,०१०। भुक्तानी गरेको पाइयो । दिदा सम्भौता बमोजिम कार्य भएको भन्ने आधार नहुने भएकोले नियमावली बमोजिम प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ ।
१६. **पेशकी परिचालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम पेशकी दिदाँ सार्वजनिक निकायले उपभोक्तासंग भएको खरिद सम्भौताको एक तिहाई भन्दा बढी दिन नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले पूजिगततर्फ नियममा तोकिएको एक तिहाईको सिमा नाघी विभिन्न ३ योजनामा रु.९,५७,७७३। पेशकी परिचालन भएको देखियो । यसबाट पेशकी रकमको दुरुपयोग हुने र समयमा पेशकी फछ्यौट नहुने भएकोले नियममा तोकिए बमोजिम मात्र पेशकी दिने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।

१७. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष इलाका प्रहरी कार्यालय, काङ्गाउँलाई रु.२०,००० भूक्तानी गरेको छ । छुट्टै अस्तित्वका कार्यालयलाई भूक्तानी दिँदा वजेट व्यवस्थापनमा असर पर्ने र अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने, भएले असर पर्ने देखिन्छ । नियमानुसार अख्तियारी भित्र रहि खर्च गर्नुका साथै खर्चको बिल भरपाई समेत पेश हुनु पर्दछ ।
१८. **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 अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.४८,३५० सामसुङ्ग टि.भी. -२२ इन्च थान -१, अफिस टेबल-१, टेलिफोन सेट-२, खरिद गरि खर्च लेखेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन । उक्त सामान जिन्सी दाखिला गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
१९. **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 बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण तयार नगरेको, दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तिमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको जस्ता अवस्था रहेको छ । कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्य सम्पादनलाई व्यवस्थित पारदर्शी एवं भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।
२०. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : 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 पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । तर गाउँ पालिका तथा नगरपालिकामा सोको अभिलेख रहेको पाईएन ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. १० लाख ५० हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.४२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ९ लाख ९८ हजार र पेशकी रु. १० हजार रहेको छ ।

मुड्केचुला गाँउपालिका लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.० करोड ० लाख ० हजार र यो वर्ष आय रु. ३ करोड ८३ लाख ५० हजार समेत रु. ३ करोड ८३ लाख ५० हजार आम्दानी भएकोमा रु. ३ करोड ३२ लाख २७ हजार खर्च भई रु. ५१ लाख २३ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण

- लेखा परिक्षण:** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियामावली २०६४ अनुसार स्थानिय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। प्रस्तुत आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदानबाट रु. ३८३५०३०३- आम्दानी मध्ये पुजिगत खर्च रु. १६०८६८५०१-, चालु खर्च रु. २२२६३४५३-भएको देखिन्छ। साविकका गाँउपालिकाहरुले आ.व. २०७३/७४को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैनन्। परिणामतः गाँउ विकास समिती हरूले देखाएको रकम मौज्जातको जिम्मेवारी, पेशकीको अवस्था र सम्पतीको समग्र अवस्था समेत एकिन गर्न नसकिने भएकोले वित्तीय विवरणको शुद्धता वा विश्वसनियता न्यून रहेको देखिन्छ।
- सेवा प्रवाह स्थिति :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अनुसार स्थानीय निकाय निकायलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक जिम्मेवारी र जावहदेहिता अधिकार प्रदान गरेको छ। स्थानीय तहमा गा.वि.स.ले स्थानीय सरकारको रूपमा नागरिकता सिफारिस, जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणित, विवाह दर्ता, विविध सिफारिस कार्यहरु गरिरहेको छ। स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन अनुसार वडा कार्यालयका कामहरुलाई अभै वृहद बनाई जनतालाई सेवा प्रवाह विधुत्तिय प्रणालीबाट प्रदान गरी सहज र प्रभावकारी बनाउन कार्यालयको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ।
- योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शिता र गाउँ रनगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा परिषदबाट पारित भए नभएको एकिन गर्न सकिएन साथै सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको समेत देखिएन।
- स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समितिरनगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गरे पनि सम्पूर्ण विषयबस्तुहरु खुलाएको पाईएन।
- बजेट संकेत :** स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसले खर्चमा नियन्त्रण हुन नसक्ने भएकाले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरिनुपर्दछ।
- बैङ्ग हिसाब :** मुड्केचुला गाउँपालिकाको सेस्ता बमोजिम बैङ्ग मौज्जात रु.५१२२८८९१-रहेकोमा बैङ्ग खाताको स्टेटमेन्ट अनुसार रु. ५२३९५५०१-मौज्जात देखिएको छ। सेस्ता भन्दा बैङ्गमा बढी मौज्जात देखियो। साथै स्थानीय निर्शत पूजिगत र चालुको मौज्जात समेत गरी चालु रु. १७२६९१- र पूजिगत रु.३०५६२०१- समेत गरी रु. ३२२८८९१- मुल खातामा जम्मा टान्सफर गर्नु पर्दछ।
- शोधभर्ना :** यस गाँउपालिका जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयले श्री त्रिपुरा सुन्दरी नगरपालिकाको खातामा रु.७००००१- रकम निकास दिइएकोमा सोको शोधभर्ना प्राप्त गरी हिसाव मिलान हुनु पर्दछ।
- बैङ्ग मौज्जात ट्रान्सफर :** साविक सर्मी गाउँ विकास समितिले हाल मुड्केचुला वडा नं. ७,८,९ संयुक्त वडा कार्यालयमा रहेको आर्थिक वर्षको अन्त्यमा २ वटा खातामा मौज्जात रहेको रु. २,४६,८६०१ मुड्केचुला गाउँपालिकाको मूल खातामा ट्रान्सफर गरि प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
- अमानतबाट खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ९ मा सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्नुपर्दा संभव भएसम्म खुला रूपमा बोलपत्र आन्धान गरी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। साथै सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियममा रु १ लाख सम्म लागत अनुमान भएको कार्य मात्र अमानतबाट गराउन

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले साविक नर्कुको भवन तथा कम्पाउण्ड वाल निर्माण कार्यको लागि कर्मचारीलाइ पेशकी दिई अमानतबाट रु. ५ लाख ४२ हजार ७४५ को निर्माण कार्य गरेको देखियो । सार्वजनिक खरिद नियमावलीको व्यवस्थानुसार तालुक निकायको स्वीकृतिमा रु. १ लाख सम्मको कार्य मात्र अमानतबाट गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा सो भन्दा माथिको निर्माण कार्य गरेकोले नियमित देखिदैन ।

१०. **जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग** : साविक गाउँ विकास समिति सर्मीको मूल्य खुलेको रु. २३६६००। र नखुलेका गाविस भवन लगायत अन्य तीन खप्ने जिन्सी सामान, कालिकाको रु १४५४९९। र नर्कु रु. ३७३५००। गरी रु. ७५५५९९।को जिम्मेवारी नसारेकोले उक्त जिम्मेवारीको यकिन गरी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
११. **कार्यालय समानको अवस्था** : कार्यालयले खरिद गरेको सोलार प्यानल, फर्निचर, भांडाकुडा, ल्यापटप, डस्कटप कम्प्यूटर, प्रोजेक्टर, टि.भी. लगायतका रु.१२,१३,३७७ को विभिन्न जिन्सी समानहरु गाँउ पालिका केन्द्रको विवादका कारण ती सामान सो गाँउपालिकाको वडा नं ४ इल मा र केहि सामान नर्कु, वडा नं ६ मा रहेको जानकारी प्राप्त भएको छ । गाँउपालिकाको केन्द्रको विवाद टुङ्ग्याई खरिद भएका सामान जडान तथा उपयोग भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
१२. **बढी भुक्तानी** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३० अनुसार गाँउ विकास समितिले आयोजनाको प्रकृति, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेका नीतिका अधिनमा रही दश प्रतिशतसम्म जनसहभागिता एवं लागत सहभागिता हुनु पर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिकामा काठेपुल निर्माण लगतय विभिन्न १६ योजनाहरुको लागत अनुमान तयार गर्दा योजनाको जनसहभागिता देखिएन । साथै लागत अनुमानमा गा.वि.स.को अंश राखी सम्झौता भएकोमा भुक्तानी हुदाँ पुरै लागत अनुमानको रकम भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रु. ९९७०६। असुल गर्नु पर्दछ ।
१३. **जनसहभागिता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ३० अनुसार गाँउ विकास समितिले आयोजनाको प्रकृति, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्बन गरेका नीतिका अधिनमा रही दश प्रतिशतसम्म जनसहभागिता एवं लागत सहभागिता हुनु पर्ने व्यवस्था छ । गाँउपालिका काठेपुल निर्माण लगायतका १६ योजनाहरुमा लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यालयको अंश मात्र समावेश गरिएको देखियो । साथै कार्यसम्पन्न तयार गर्दा कन्टिजेन्सी र लागत अनुमानमा १० प्रतिशत राखी परिमाण बृद्धि गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखियो । तर्सथ लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यालय अंश र जनसहभागिता अंश तयार गरी कन्टिजेन्सी कटाई लागत अनुमान र कार्यसम्पन्न तयार गर्नु पर्दछ ।
१४. **सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको** : 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले काठेपुल निर्माण लगातत १६ योजनाहरुको सार्वजनिक परीक्षण विना भुक्तानी दिएको देखियो ।

उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित सबैको ध्यान पुगनु पर्दछ ।

कालिका, गाउ विकास समिति

१५. **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 अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । श्री कालिका मा.वि.ले Logic Information नेपालगंजबाट डेल ल्यापटप कम्प्यूटर लगायत विभिन्न सामान खरीद गरी रु २९८१९४। भुक्तानी दिएकोमा सामानहरु जिन्सी खातामा अभिलेख जनाई प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१६. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९ अनुसार अग्रिमकर वापत १.५ प्रतिशत कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । श्री कालिका माविले Logic Information नेपालगंजलाई रु २९८१९४।- भुक्तानी हुदाँ मु

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

अ. कर वाहेकको रकममा १.५ प्रतिशले हुने रु. ३९५८। अग्रिमकर कट्टी गरेको नदेखिएकोले उक्त कर खसूल गर्नु पर्दछ।

सर्मी गाउ विकास समिति

१७. **वितरणमुखी खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामासाही वा भागवण्डा हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ। वडा कार्यालयले महिला लक्षित कार्यक्रममा रु.३४७२७०। ४५ जना महिलाहरूलाई ५ दिनको दैनिक रु. १५७३।- का दरले भुक्तानी भएको देखियो। कार्यविधि अनुसार भागवण्डा गरी लक्षित समूहलाई वितरण गर्दा महिलाको हित नहुने भएकोले महिलाको क्षमता विकास हुने कार्यक्रममा बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ।
१८. **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 अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। श्री कैलाश प्रा.वि. सर्मीको लागि १ थान ल्यापटप खरिद गर्न रु. १०००००।- भुक्तानी भएकोमा विद्यालयले आफ्नो जिन्सी खातामा ल्यापटप आम्दानी बाधेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
१९. **लागत अनुमान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार लागत अनुमानको व्यवस्था रहेको छ। वडा कार्यालयले इ.सि.डी. भवन निर्माणको लागि लागत अनुमानमा Earthwork excavation work for ground of ECD building भनेर मात्र लागत अनुमान तयार गरेको देखियो। भवनमा आवश्यक पर्ने अन्य बाल, ढोका, भ्याल आदि राखी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेमा वडा कार्यालयले ३३७५ घ.मि. को रु. ९५४।- का दरले रु. ३२९९७५। को भवन निर्माणमा Foundation मात्र गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी रु. २८००००।- भुक्तानी भएको देखियो। भवन निर्माण गर्दा आवश्यक सबै कार्यको विवरण सहित लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ।

नर्कु गाउ विकास समिति

२०. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा विल भरपाई समेत संलग्न राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। भौ.नं.७, १०,१७,१८,५ बाट क्रमशः वडा कार्यालयले कस्तुरी जडिबुटी उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन विक्री वितरण सहकारी संस्था लि. लाई रु. ८००००।- र वहजुद्देशिय अपाङ्ग अभिमुखिकरण तालिम संचालन गर्नको लागि रु. १५७२९८।, बालबालिका लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत भानुभक्त नि.मा.वि. लाई रु.८०७५०।, दलित लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत टाउके सार्कीलाई मेसिन खरिद गर्न रु. १५०००।, कर्मचारी कम्प्यूटर तालिमको लागि रु. ६९०४३। समेत रु.४,०२,०९१। भुक्तानी दिएकोमा खर्चका विल,भरपाई श्रेस्ता साथ संलग्न भएको देखिएन। विल भरपाई पेश हुनु पर्दछ।
२१. **रितपूर्वकको कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। Om J.S. Enterprises लाई भौ.नं.२३ बाट रु. २०८०२२। मा मू.अ.कर रु. २५०८२। समेत रु.२,३५,०६४। भुक्तानी दिएकोमा कर विजक पेश हुनु पर्दछ।
२२. **आनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ। लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा यस वर्ष संचालित सिन्डी निर्माण तथा अन्नपूर्ण माविलाई सम्झौता रकम भन्दा घटीको कार्यसम्पन्न गरेकोमा कार्यालयले भुक्तानी दिँदा घटी कार्यको आनुपातिक कट्टी गरी भुक्तानी नगरी सम्झौता विपरित कम जनसहभागिताको रु.११२७०१। समेत भुक्तानी दिएको असुल गर्नु पर्दछ।
२३. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। बजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित ईलाका प्रहरी कार्यालयलाई भाडावर्तन खरिद गर्न रु.८००००।, ईलाका प्रशासन कार्यालय नर्कुलाई जस्तापाता सामान खरिदको लागि रु.७८,२५०। र अतिरिक्त हुलाक कार्यालयलाई फर्निचर खरिद वापत

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

रु.१५०००। समेत कूल रु.१,७३,२५०। भुक्तानी दिएको छ । यसरी छुट्टै अस्तित्वका अन्य कार्यालवाट भएको खर्च व्यहोर्दा यस कार्यालयको बजेट व्यवस्थापनमा असर पर्ने र अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने, भएको यस्ता खर्चलाई नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

२४. **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 बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण तयार नगरेको, दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको जस्ता अवस्था रहेको छ । कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्य सम्पादनलाई नियन्त्रण, मितव्ययी र पारदर्शी एवं भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।

२५. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट**: 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 पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समितिको कार्यालय तथा गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौट को अभिलेख रहेको पाईएन ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ३४ लाख ७७ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. २ लाख १७ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु. ३२ लाख ६० हजार रहेको छ ।

काइके गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.० करोड ० लाख ० हजार र यो वर्ष आय रु. ३ करोड २५ लाख ९१ हजार समेत रु. ३ करोड २५ लाख ९१ हजार आम्दानी भएकोमा रु. २ करोड ३८ लाख ६१ हजार खर्च भई रु.८७ लाख ३० हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण

१. **लेखा परिक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियामावली २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ३२५९९०९७ आम्दानी भएको देखिन्छ। साविकको गाँउपालिकाले आ.व. २०७३/७४को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैन। परिणामतः गाँउ विकास समिती हरूले देखाएको रकम मौज्जातको जिम्मेवारी, पेशकीको अवस्था र सम्पत्तिको समग्र अवस्था समेत एकिकन गर्न नसकिने भएकोले वित्तीय विवरणको शुद्धता वा विश्वसनीयता न्यून रहेको देखिन्छ।
२. **बैङ्क मौज्जात ट्रान्सफर** : साविक सर्मी गाउँ विकास समितिले हाल मुड्केचुला वडा नं. ७,८,९ संयुक्त वडा कार्यालयमा रहेको मौज्जात रहेको रकम रु. २९,६५,१८३। मुड्केचुला गाउँपालिकाको मूल खातामा ट्रान्सफर गर्नुपर्नेमा उक्त रकम लेखापरीक्षण अवधिसम्म ट्रान्सफर गरेको पाइएन। उक्त रकम मूल खातामा ट्रान्सफर गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
३. **जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग** : साविक गाउँ विकास समिति लावनको मूल्य खुलेको रु. १६०५००।- र नखुलेका गाविस भवन र शहरताराको भवन सहित ५ जिन्सी समानको जिम्मेवारी नसारेकोले जिम्मेवारीको यकिन गरी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्दछ।
४. **योजना छनौट र कार्यान्वयन** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शिता र गाउँ/नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा प्रगति प्रतिवेदन पेश नभएकोले परिषदबाट पारित भए नभएको एकिकन गर्न सकिएन साथै सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको समेत देखिएन।
५. **सेवा प्रवाह स्थिति** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अनुसार स्थानीय निकाय निकायलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक जिम्मेवारी र जावहदेहिता अधिकार प्रदान गरेकोछ। स्थानीय तहमा गा.वि.स.ले स्थानीय सरकारको रुपमा नागरिकता सिफारिस, जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणित, विवाह दर्ता, विविध सिफारिस कार्यहरु गरिरहेको छ। स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन अनुसार वडा कार्यालयका कामहरुलाई अभै वृहद बनाई जनतालाई सेवा प्रवाह विधुत्तिय प्रणालीबाट प्रदान गरी सहज र प्रभावकारी बनाउन कार्यालयको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ।
६. **बजेट संकेत** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च लेखेको छैन। यसले खर्चमा नियन्त्रण हुन नसक्ने भएकाले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरिनुपर्दछ।
शहरतारा गाउ विकास समिति
७. **बढी भुक्तानी** : कुनै पनि योजनाको सम्भौता र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार भुक्तानी गर्नु पर्दछ। छेदुल गुम्वा भो.पु निर्माण उ.स. कार्यको पहुच मार्ग निर्माणको कार्य सम्पन्न रु १९००००। भएकोमा कार्य सम्पन्नको आधारमा रु. १९००००। भुक्तानी हुनु पर्नेमा रु.२०००००।-भुक्तानी भएको देखियो। कार्यसम्पन्न भन्दा बढी भुक्तानी भएको रु. १००००। सम्बन्धितबाट असुल दाखिला हुनुपर्दछ।
८. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ९७(११) अनुसार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही सामुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले जनजाति लक्षित कार्यक्रम तथा वालवालिका लक्षित कार्यक्रममा रु. २४४३५०।- भुक्तानी भएकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन। उक्त कार्यक्रम सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ।
९. **रितपूर्वकको कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। डोल्पा सर्वांगिण विकास समाज, डोल्पा पा. न. ३०१७४६२६४ सुधारिएको चुलो प्रवर्दन कार्यक्रम अन्तर्गत सुधारिएको फलामे चुलो १५० वटा वितरण

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

गर्ने गरी रु. ५०००००।- भुक्तानी भएकोमा आपूर्तिकर्ताले रीतपूर्वक कर विजक जारी गरेको नदेखिएकोले प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

१०. **नर्म्सको बढी दर** : डोल्पा जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानक दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्म्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट टाकोरा गुम्वा, प्राथमिक विद्यालय तथा सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्दा लागत अनुमान तथा मूल्याङ्कन गर्दा बढी दररेट कायम गरी धो तर्फको नर्म्स भन्दा बढी भुक्तानी भएको छ । अतः बढी भुक्तानी भएको रकम रु.२९१७३९।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको** : 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समितिबाट गराएको कार्यहरूको सार्वजनिक परीक्षण विना भुक्तानी दिएको देखियो । अतः
उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित सबैको ध्यान पुगनु पर्दछ ।
- लावन गाउ विकास समिति**
१२. **वितरणमुखी खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामासाही वा भागवण्डा हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ । वडा कार्यालयले वालवलाकि लक्षित कार्यक्रममा जेष्ठ नागरिक सरोकार समूहको हकहितको लागि घुम्तीकोष स्थापना तथा बचत तथा ऋण परिचालन गर्नको लागि रु ७३४७५। भुक्तानी भएको प्रगति प्रतिवेदन पेश भएको छ । र मान बहादुर रोकायालाई १०००००। दिएको छ । यसरी पुजीगत खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ र अपागता भएका व्यक्तिहरूको शीर्षकमा छुटाइएको बजेट रु १५८४७५। अध्यक्ष सर्किनी बुढा र धावी रोकायले सोभैबुभलिएकोमा बिल भरपाई रहेको छैन । कार्यविधि अनुसार भागवण्डा गरी लक्षित समूहलाई वितरण गर्दा लक्षित वर्गको हित नहुने भएकोले लक्षित वर्गको क्षमता विकास हुने कार्यक्रममा मात्र बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
१३. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च लेख्दा खर्च विल भरपाई समेत लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । छुप्रा खानेपानी आयोजनाको लागि समपुरक अनुदानको लागि रु. ५००००। भुक्तानी भएकोमा रेडक्रस सोसाइटीको २०७४।१।५ च.नं ३१ पत्र अनुसार भुक्तानी भएको रु. ५००००। को विल तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन देखिएन । संलग्न नभएकोले पेश हुनु पर्दछ ।
१४. **आनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा यस वर्ष संचालित विभिन्न योजनाको सम्भौता रकम भन्दा घटीको कार्यसम्पन्न गरेकोमा घटी कार्यको आनुपातिक कट्टी नगरी भुक्तानी गरेको पाईयो । कार्यविधिको व्यवस्था तथा सम्भौता विपरित कम जनसहभागिताको रु.३६५७५६।- को कार्य सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
१५. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पुंजगततर्फको भौ.नं.८ बाट ईलाका प्रहरी कार्यालय शहरतारा लाई रु. ४०,०००। भुक्तानी दिएको छ ।
यसरी छुट्टै अस्तित्वका अन्य कार्यालयबाट भएको खर्च यस कार्यालयबाट व्यहोर्दा बजेट व्यवस्थापनमा असर पर्ने अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने, भएकोले नियमानुसार अख्तियारी भित्र रही खर्च गर्नु पर्दछ ।
१६. **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 बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्रत्येक

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

निजामती पदको कार्य विवरण तयार नगरेको, दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको जस्ता अवस्था रहेको छ। कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्य सम्पादनलाई नियन्त्रण, मितव्ययी र पारदर्शी एवं भरपर्दो बनाउनु पर्दछ।

१७. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँ विकास समितिको कार्यालय तथा गाउँपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौट को अभिलेख रहेको पाईएन।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४४ लाख ६७ हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.६ लाख ६८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३७ लाख ९९ हजार रहेको छ।

छार्काताङ्गसोङ्ग गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु ३ करोड ५ लाख ९० हजार समेत रु. ३ करोड ५ लाख ९० हजार आम्दानी भएकोमा रु.२ करोड ४५ लाख ४९ हजार खर्च भई रु. ६० लाख ४९ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण

- लेखा परिक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार स्थानीय निकायले आन्तरिक लेखापरिक्षण गराई अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने र सोको प्रतिवेदन उपर कारवाहि समेत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आर्थिक विवरणबाट केन्द्रिय अनुदान र अन्तरिक आय समेत रु. ३०५९०३६९। आम्दानी भएको देखिन्छ । साविकको गाँउपालिकाले आ.व. २०७३/७४को अन्तिम लेखापरिक्षण गराएका छैन । परिणामतः गाँउ विकास समिती हरूले देखाएको रकम मौज्दातको जिम्मेवारी, पेशकीको अवस्था र सम्पत्तिको समग्र अवस्था समेत एकिन गर्न नसकिने भएकोले वित्तिय विवरणको शुद्धता वा विश्वसनियता न्यून रहेको देखिन्छ ।
- कानूनको परिपालना**
- जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग:** साविक गाउँ विकास समिति मुकोटको मूल्य खुलेको रु. ६५०००।- र नखुलेका गाविस भवन लगायत अन्य तीन खप्ने जिन्सी सामान, छार्काको रु १,८५,७०४।- गरी रु. २,५०,७०४।- को जिम्मेवारी नसारेकोले जिम्मेवारी सारी जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
- योजना छनौट र कार्यान्वयन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शिता र गाउँ /नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा पारित भए नभएको एकिन गर्न सकिएन साथै सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको समेत देखिएन ।
- बजेट संकेत :** स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसले खर्चमा नियन्त्रण हुन नसक्ने भएकाले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरिनुपर्दछ ।
- स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ विकास समितिरनगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँ विकास समितिको प्रोफाईल तयार गरे पनि सम्पूर्ण विषयवस्तुहरु खुलाएको पाईएन ।
- सेवा प्रवाह स्थिति :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अनुसार स्थानीय निकाय निकायलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक जिम्मेवारी र जावहदेहिता अधिकार प्रदान गरेकोछ । स्थानीय तहमा गा.वि.स.ले स्थानीय सरकारको रुपमा नागरिकता सिफारिस, जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणित, विवाह दर्ता, विविध सिफारिस कार्यहरु गरिरहेको छ । स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन अनुसार वडा कार्यालयका कामहरुलाई अभै वृहद बनाई जनतालाई सेवा प्रवाह विधुत्तिय प्रणालीबाट प्रदान गरी सहज र प्रभावकारी बनाउन कार्यालयको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।
- सार्वजनिक परीक्षण नगरिएको :** 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 सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समितिबाट गराएको कार्यहरुको सार्वजनिक परीक्षण विना भुक्तानी दिएको देखियो ।

उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराई त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित सबैको ध्यान पुगनु पर्दछ ।

८. **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 कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिको ६ वटा भौचरबाट ल्यापटप लगायतका मेशिनरी सामाग्री तथा फर्निचरहरु खरिद गरी रु. १८,८५,६७३। भुक्तानी दिएकोमा उक्त मालसामानहरु जिन्सी दाखिला गरेको छैन । उक्त मालसामानहरु जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाधेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- साविक मुकोट गा.वि.स**
९. **प्रतिवेदन** : आर्थिक वर्ष २०७३/७४ गाँउ परिषद् २०७३/१२ को निर्णय अनुसार गा.वि.स. स्तरीय कृषि रणनीति तयार र गर्न रु. २००००।- बजेट व्यवस्था गरेको छ । वडा कार्यालयले पश्चिमी उच्च विकास संगठन नेपाललाई सो रणनीति तयार गर्न रु.२००००।- भुक्तानी भएको लेखापरीक्षणको अवधीसम्म कृषि रणनीति पेश गरेको छैन । तर्सथ कृषि रणनीति बनाएर त्यस क्षेत्रको विकासको संभावनालाई थप मजवुत पार्ने पर्दछ ।
१०. **आनुपातिक कट्टी नगरी रनिङ्ग विलको भुक्तानी**
- १०.१. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग विल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गरिने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा पूजिगत तथा कर्णाली रोजगारको ५ वटा भौचर बाट विभिन्न निर्माण कार्यको रु.३०६६८९२। भुक्तानी दिनु पर्नेमा रु.३२५६३०८। भुक्तानी दिई कार्यविधिको व्यवस्था तथा सम्झौता विपरित कम जनसहभागिताको रु.१८९४१६।- सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
- छार्का गाउँ विकास समिति**
- १०.२. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (ठ) मा खण्ड (ड) बमोजिम कायम भएको उपभोक्ता समितिको योगदान भन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग विल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा नमुना छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा छुवापाल गुम्बा हुकोट मर्मत योजनाको रु.८३,६४८। भुक्तानी दिनु पर्नेमा रु.१०१०७४। भुक्तानी दिई बढी भुक्तानी दिएको रु.१७,४२६। रकम सम्बन्धित उपभोक्ताबाट असुल हुनु पर्दछ ।
११. **अन्य कार्यालयको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । पुंजिगततर्फको भौ.नं.८ बाट इलाका प्रहरी कार्यालय, छार्कालाई रु. ५०,०००। भुक्तानी दिएको छ ।
- यसरी छुट्टै अस्तित्वका अन्य कार्यालवाट भएको खर्च यस कार्यालयवाट व्यहोर्दा बजेट व्यवस्थापनमा असर पर्ने र अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने भएकोले नियमानुसार अख्तियारी भित्र रहि खर्च गर्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।
१२. **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 बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निजामती पदको कार्य विवरण तयार नगरेको, दरवन्दी पदपूर्ति नभएको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, लागत अनुमान तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नभएको, भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको जस्ता अवस्था रहेको छ । कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्य सम्पादनलाई नियन्त्रण, मितव्ययी र पारदर्शी एवं भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।
१३. **बेरुजु अभिलेख र फर्छ्यौट** : 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 परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फर्छ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, डोल्पा

गर्नुपर्दछ । गाउँपालिका कार्यालयमा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौट को अभिलेख रहेको पाईएन ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. २१ लाख ६२ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ६ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु.१९ लाख ५६ हजार रहेको छ ।

चन्दननाथ नगरपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ११ करोड ५० लाख ९९ निकासामध्ये रु. १० करोड ४५ लाख ८० हजार खर्च भई रु.१ करोड ५ लाख १९ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

१. **जिन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयले खरीद गरी प्राप्त मालसामानको प्रकार, विशेषता र मूल्यसमेत खुलाई आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खरीद गरी प्राप्त मालसामान जिन्सी आम्दानी बाँध्दा मूल्य खुलाई आम्दानी बाँधेको देखिएन । कार्यालयले खरीद गरी प्राप्त मालसामानको प्रकार, विशेषता र मूल्यसमेत खुलाई आम्दानी बाँध्नुपर्दछ ।
२. **सम्पत्तिको अभिलेख** : स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ बमोजिम 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 र हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने 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 ।
३. **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 विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
४. **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 ।
५. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : 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 पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बाँकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन ।
६. **चौमासिक पूजगत खर्चको स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(१) मा आर्थिक वर्ष सुरु भएपछि कार्यालय प्रमुखले नियम ३२ बमोजिम निकाशा लिई बजेटको सिमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष चालु तथा पुँजीगत कार्यक्रम तर्फ रु. ४०७७८८२४.०० खर्च गरेकोमा तेश्रो चौमासिकमा १०० प्रतिशत खर्च गरेको छ भने आषाढ महिनामा मात्र कुल खर्चको ५३.५८ प्रतिशत खर्च गरेको देखिन्छ ।
७. **अन्तिम चौमासिक एवं अषाढ महिनामा बढि खर्च हुनुमा समयमा अख्तियारी नआउनु**, समयमा ठेक्का सम्भौता नहुनु जस्ता कारण देखिन्छ । वर्ष भरि गरिने कार्यको लागि स्विकृत भएको बजेट प्रत्येक चौमासिकमा सामानुपातिक रुपमा खर्च नभई अन्तिम चौमासिक तथा अषाढ महिनामा अत्यधिक खर्च हुँदा संचालित कार्यक्रमहरुको गुणस्तर र प्रभावकारितामा असर पर्न जाने देखिन्छ । स्विकृत बजेट खर्च गर्दा प्रत्येक चौमासिकमा सामानुपातिक रुपमा स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार गर्नुपर्दछ ।

८. **ठेक्का लागत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम १११ (क) मा लेखाको ढाँचा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत गराई प्रयोगमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । सो बमोजिम ठेक्का सम्बन्धि अभिलेख राख्न म.ले.प. फारम नं. १९० स्वीकृत गरिएको छ । तर कार्यालयले ठेक्का सम्बन्धि अभिलेख सो फारम बमोजिमको ढाँचामा राखेको छैन । यसबाट कार्यालयबाट संचालित गत विगत देखी जिम्मेवारी सरेको र चालु बर्ष स्वीकृत भएको ठेक्का सम्बन्धि सुचना (सुरु गर्ने मिति, सम्पन्न हुने मिति, लागत अनुमान, सम्भौता रकम, खर्च रकम, सम्पन्न भएको ठेक्का, चालु अवस्थामा रहेको ठेक्का) अद्यावधिक नभई काम कारवाहीमा असर पर्ने देखिन्छ । तोकिएको म.ले.प. फारम प्रयोग गरी ठेक्का लागत राख्नुपर्दछ ।
९. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० ले निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गरी लागत अनुमानको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सीको लागि व्यवस्था गर्नुपर्ने गरी तोकिएको छ । कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी खाता राखेको छैन । लागत अनुमानमा समावेश उक्त रकम मध्ये २.५ प्रतिशत वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र बाँकी अन्य खर्चको लागि हुने गरी निर्धारण गरिएको छ । अर्थ मन्त्रालयको मिति २०७०।१।२२ को परिपत्रबाट कन्टिन्जेन्सी रकमबाट मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृतिमा पुँजीगत सम्पत्ति खरिद गर्नु पर्ने गरी व्यवस्था समेत भएको छ । कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी रकमबाट कार्यालय मालसामान, दैनिक भ्रमण भत्ता तथा इन्धन महशुल, मेशिनरी खरिदको भुक्तानी गर्ने कार्यमा खर्च गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी रकमबाट खर्च गरिएका कार्यहरुमा कार्यालयलाई चालू खर्च तर्फबाट समेत बजेट व्यवस्था भई ती कार्यमा खर्च गरिएकोमा निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने गरी व्यवस्था भएको रकमबाट समेत खर्च गर्नाले चालू खर्च नियन्त्रण र मितव्ययी ढङ्गबाट गरिएको मान्ने आधार देखिएन । अर्थ मन्त्रालयको परिपत्र समेतको आधारबाट खर्च दोहोरो नपर्ने गरी खर्चको मापदण्ड एवं नर्स तयार गरी तोकिएको कार्यमा मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।
१०. **विलभरपाई पेश नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २।०७।०१।१९४ बाट उपभोक्ता समितिलाई निर्माण कार्य बापत रु. १०००००.०० भुक्तानी दिएकोमा सो निर्माण कार्यको लागत अनुमान, ठेक्का विल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छैन । यसरी नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार खर्चको आवश्यक कागजात हुनु पर्नेमा उक्त कागजात वेगर खर्च लेखेकोमा सो को विलभरपाईको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
११. **रकम फिर्ता** : कार्यालयले मिति २०७४।३।३० बाट इशा निर्माण सेवालाई तल्लो विजयनगर सडक निर्माण कार्य बापत कालेखोली भण्डारी बाडा सडक निर्माण कार्य बापत निर्माण व्यवसायी मालीका कन्स्ट्रक्सनलाई रु. ७१०३७४.०० भुक्तानी दिएकोमा उक्त निर्माण काम हुन नसकेबाट निजलाई भुक्तानी भएको रकम पुरै रु. ७१०३७४.०० फिर्ता प्राप्त गर्नु पर्नेमा रु. ६६८८८४.०० मात्र फिर्ता गरेको छ । यसरी घटी फिर्ता रकम रु. ४१४९०.०० असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **बिमा नगरेको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा दश लाख रुपैया भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले उल्लेखित विषयको बीमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । भवन निर्माण सडक तथा माइक्रो हाइड्रोपावर निर्माणका निर्माण कार्यको बीमा गरेको देखिएन । लागत अनुमान तयार गर्दा बीमा गर्ने गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेमा सो अनुसार लागत अनुमान तयार गरेको पाईएन । निर्माण कार्यको विमा गर्ने व्यवस्था नहुँदा सम्भावित जोखिम बहन नहुने हुँदा निर्माण कार्यको तोकिए बमोजिम बीमा गराउनु पर्दछ ।
१३. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।१।२२ बाट कार्यालयले ओशिन पावर सर्भिस प्रा.लि. लाई मूल्य अभिवृद्धि कर समेत जम्मा रु. २२६०००.०० भुक्तानी भएकोमा आयकर ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार अग्रिम कर रु. ३०००.०० कट्टा गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेमा आयकर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेबाट उक्त आयकर बापतको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
१४. **सार्वजनिक लेखापरीक्षण** : उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिदा उपभोक्ता समितिले बैठक बसी काम सम्पन्न भएको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।१।२२ मा मदान कुसुम देखि तरेखोला निर्माण बापत उपभोक्ता समितिलाई रु. ६,०८,७०५। भुक्तानी दिएकोमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण

१५. **बिलभरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।०२।१८ बाट जातीभिड लघु जलविद्युत मर्मत निर्माण कार्य बापत रु. ५५४२५४। भुक्तानी दिएकोमा लागत अनुमान, नापी किताव, ठेक्का विल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले उक्त निर्माण कार्य भएकोमा विश्वस्त हुन सकिएन । निर्माण कार्यको लागत अनुमान, नापी किताव, ठेक्का विल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
१६. **सोभै खरिद र कार्यक्रम संशोधन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८.२ बमोजिम प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालयलाई भवन निर्माणको लागि बजेट विनियोजन भएकोमा बोलपत्रमा भागलिने बोलपत्रदाताले घटी कबुल गरेको कारण याजनामा वचत भएको देखाई सोभै खरिदको माध्यमबाट सडक निर्माणमा ३ टुक्रा र भवन निर्माणमा ३ टुक्रा गरी थप कार्यहरु सोभै गरी रु.२७३६९७७.०० खर्च लेखेको छ । यसरी सिधै कार्य गराउदा लागत अनुमान बराबरकै रकम भुक्तानी दिएको छ । ठेक्काद्वारा कार्य गराउंदा सोही काम घटीमा हुने र सिधै गराउदा लागत अनुमान बराबरमा कार्य हुनाले निर्माण कार्यमा कार्यक्रम मितव्ययी नहुने हुनाले सोभै खरिद कार्य गर्नुहुँदैन । साथै कार्यक्रम संशोधन गरी बोलपत्रको माध्यमबाट गराउनु पर्दछ ।
१७. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्य** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ४४ मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउंदा मितव्ययिता, गुणस्तरियता वा दिगोपना हुने भएमा वा परियोजनाको उद्देश्य नै रोजगारी सृजना गर्ने भएमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी कार्य गराउन सकिने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउंदा लागत अनुमान बमोजिमका रकम खर्च हुने भएकोले प्रतिस्पर्धा नहुने, निर्माण कार्य तथा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामग्रीको प्रयोगशाला परीक्षण हुने नगरेकोले गुणस्तरीयता भएको सुनिश्चितता हुन नसकिने, सम्पन्न कार्यक्रम उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण हुने नगरेबाट आयोजना एवं कार्यक्रमको दिगोपनाको प्रत्याभूति हुन नसक्ने देखिएकोले ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउनु मिल्ने नदेखिएकोले ऐनमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।
- आन्तरिक श्रोततर्फ**
१८. **अभिलेख नराखेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम नगदी रसिद बमोजिम दैनिक रुपमा प्राप्त राजश्व आमदानी र बैक दाखिलाको गोश्वारा भौचर खडा गरी दैनिक अभिलेख खाता म.ले.प.फा.नं. १०८ र बैक दाखिला भएको देखिने गरी म.ले.प.फा.नं. २३ मा अभिलेख राख्नुपर्नेमा व्यवस्था छ । कार्यालयले नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार उक्त अभिलेख राखेको पाइएन । दैनिक रुपमा प्राप्त राजश्व रकम र बैक दाखिला स्पष्ट देखिने गरी अभिलेख राखी नियमावलीको पालना हुनु पर्दछ ।
१९. **पारिश्रमिक आयकर** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले १९।०७।१।२२ बाट गोष्ठी सञ्चालनका लागि राजेन्द्र भण्डारीलाई भत्ता भुक्तानी दिदां पारिश्रमिक कर रु. १२००.०० कट्टा गरी भुक्तानी दिनु पर्नेमा कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेबाट उक्त कर रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
२०. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले ४ जना सामाजिक परीचालिकलाई पेशकी दिएको रकम रु. २७,५००। आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखिएकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु ७ लाख २६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.४५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.६ लाख ५४ हजार र पेशकी बाकी रु. २७ हजार रहेको छ ।

कनकासुन्दरी गाउँपालिका लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ४ करोड ८८ लाख १३ हजार निकासा मध्ये रु. ४ करोड ३६ लाख ७५ हजार खर्च भई रु. ५१ लाख ३८ हजार मौज्दात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

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 निकायहरूबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने र हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने 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. **खरिद योजना** : साविकका गाउँ विकास समिति 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 वर्ष खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
३. **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 गर्ने कार्य लाई निरन्तरता दिनुपर्दछ। साथै २०,०००। भन्दा बढी सामान खरिद गर्दा भ्याटमा दर्ता भएका फर्मबाट मालसामान खरीद गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार खरीद गर्ने गरेको छैन।
४. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।
५. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। हरिश्चन्द्र नेपालीलाई नियमावली विपरीत दैनिक भत्तामा रु.१३००। बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ।

बिराट गाउँ विकास समिति

६. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। विभिन्न ३ कर्मचारीहरूलाई नियमावली विपरीत दैनिक भत्ता बढी भुक्तानी गरेको रु.२७,३९०। असुल हुनुपर्दछ।
७. **पेशकी फछ्यौट नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, जुम्ला

गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्वास्थ्य चौकी विराटको नाममा दिएको पेशकी रकम रु. १,९२,०००।-फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

पाण्डवगुफा गाउँ विकास समिति:-

८. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । विभिन्न ३ कर्मचारीहरूलाई नियमावली विपरीत दैनिक भत्ता रु.१२,३३०। बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
९. **बिलभरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।१०।१८ बाट कर्मचारी क्षमता विकास तालिममा रु.४५०००। बिल वेगर लेखेकोले विलभरपाई पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **कार्यक्रम बेगर सापटी** : कार्यालयले सापटी दिएको रकम फिर्ता प्राप्त गर्नु पर्दछ । कार्यालयले मिति २०७३।१०।२६ मा छालासेरी जल विद्युत आयोजना अध्यक्ष श्री गजेन्द्र ब.कार्कीलाई रु.३००,०००। प्रयोजन नखुलाई सापटी लिएको रकम हालसम्म पनि फिर्ता नभएकोले निजबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **रसिद नियन्त्रण खाता** : प्रत्येक कार्यालयले म.ले.प.फा.नं. ११८ बमोजिम रसिद नियन्त्रण खाता राख्नु पर्दछ । कार्यालयले रसिद नियन्त्रण खाता राखेको पाईएन । कार्यालयले रसिद नियन्त्रण खाता अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्दछ, कार्यालयले रु.४००१४.०० आम्दानी गरेकोमा गरेको रसिद नियन्त्रण खाता नराखेकोले कार्यालयमा के कति संख्यामा रसिद प्रयोग भयो, कति आम्दानी भयो भनी एकीन गर्न सकिएन ।
१२. **पेशकी फछ्यौट नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पेशकी बाकी रकम रु.२,००,०००।- फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

बुम्राडाडीचौर गाउँ विकास समिति

१३. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भूक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न सामान खरीद गर्दा १.५ प्रतिशत कट्टा नगरी भूक्तानी खर्च लेखेवाट आयकर बापत कट्टा गर्न छुटाएको आयकर रकम रु.४८५०।- असुल हुनुपर्दछ ।
१४. **कार्यक्रम संशोधन** : कार्यालयलाई प्राप्त बजेट तोकिएको कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयले मिति २०७४।३।२२ बाट लक्षित वर्गको लागी छुट्याईएको रकम रु.५,७५,०१६।-कार्यक्रम संशोधन नगरी सिप्टी ग्रामिण सडकमा खर्च गरेको छ । कार्यालयले उक्त खर्चको कार्यक्रम संशोधन नगरी खर्च गरेवाट उक्त खर्च रु. ५७५०१६.०० अनियमित देखिन्छ ।
१५. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ४ कर्मचारीहरूलाई नियमावली सो भन्दा बढी दैनिक भत्ता रु. २३१०। बढी दिएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

मालिकावोता गाउँ विकास समिति

१६. **बिलभरपाई पेश नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।१०।१९ बाट फनिर्चर खरिद बापत रु. १२०००.०० खर्च लेखेकोमा विलभरपाई पेश भएको छैन । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार सामान खरिद गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
१७. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ३ कर्मचारीहरूलाई नियमावली विपरीत सो भन्दा बढी दैनिक भत्ता भूक्तानी गरेको रकम रु. ४९५०।- असुल हुनुपर्दछ ।

कनकासुन्दरी गाउँ विकास समिति

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, जुम्ला

१८. **बिलभरपाई पेश नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले मिति २०७४।०३।०८ सिजा एफ.एमका संचालक मोहन विक्रम शाहीलाई रु. ७०००। भुक्तानी दिएकोमा सो को विल पेश भएको छैन। यसरी नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार खर्चको विल भरपाई पेश हुनु पर्नेमा विल वेगर खर्च लेखेको रकम रु.७०,०००। को विल पेश हुनुपर्दछ।
१९. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। कार्यालयले ३ कर्मचारीहरूलाई नियमावली विपरीत सो भन्दा बढी दैनिक भत्ता भुक्तानी दिएको रकम रु १४०३। असुल गर्नुपर्दछ।
२०. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न समान खरीद गर्दा आयकर ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार खरीद गर्दा १.५ प्रतिशत आयकर कट्टा नगरी भुक्तानी भएवाट आयकर कट्टा गर्न छुट भएको आयकर रकम रु.१२७०७। असुल हुनुपर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु १४ लाख ६० हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३ लाख ६६ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.७ लाख २ हजार र पेशकी बाकी रु.३ लाख ९२ हजार रहेको छ।

सिंजा गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु.२५ लाख यो वर्ष आय रु. ३ करोड २५ लाख निकासामा समेत कुल आय रु.३ करोड ५० लाख मध्ये रु. ३ करोड १ लाख ३९ हजार खर्च भई रु. ४८ लाख ६१ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

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 कार्य क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने र हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने 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. **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 विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
३. **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. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन ।

धापा गाउ विकास समिति

५. **असुल गर्नुपर्ने** : आन्तरिक आय वापत २ जना कर्मचारीको जिम्ममा रहेको नगद रकम निजहरुबाट असुल रु.४७२४८। गरी संचित कोषखातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
६. **विलभरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।०९।१९ बाट खरिदार विश्वेश्वर खत्रीलाई भ्रमण खर्च वापत रु. ६०००.०० भुक्तानी दिएकोमा विलभरपाई पेश नभएकोले विलभरपाईको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
७. **खर्चको समर्थन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ र खर्चको विलभरपाई अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट समर्थन गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । खरिदार एकराज चौलागाईलाईविभिन्न मितिमा दैनिक भ्रमण भत्ता वापत रु.१६,५३३- भुक्तानी गरेकोमा सो को भ्रमण आदेश कार्यकारी अधिकृतबाट समर्थन हुनु पर्नेमा समर्थन भएको समर्थन भएका प्रमाण वेगर खर्च लेखेको छ ।
८. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भूक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भौ नं र मितिबाट विभिन्न सामान खरिद गर्दा १.५ प्रतिशत १३७२९.०० कर कट्टा नगरी भूक्तानी गरेकोले आयकर वापत लाग्ने कर रकम असुल हुनुपर्दछ ।

९. **पेशकी बांकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म निराजन नेपालको नाममा पेशकी फछ्यौट बांकी रहेको पेशकी रु.११०,००१-नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

गाउँ विकास समिति, नराकोट

१०. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा २ जना कर्मचारीलाई विभिन्न कार्यक्रम वापत रु.२०,९५०१-भुक्तानी दिएकोमा सो को विलभरपाई पेश नभएकोले विलभरपाईको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **अग्रिम आयकर :-** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा विभिन्न रकम भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन अनुसार कट्टा गर्नु पर्ने आयकर वापत कट्टा नगरी भुक्तानी गरे वाट कट्टा गर्न छुटेको रकम रु.८४६३३- असुल गर्नु पर्दछ ।

सनिगाउ गाउ विकास समिति

१२. **बढी तलब भुक्तानी :** कार्यालयले तोकिएको स्केल अनुसारको तलब भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।६।१६ मा खरिदार दल बहादुर रोकायलाई रु. ५४०००.०० खर्च लेख्नुपर्नेमा रु ६५२८९.०० खर्च लेखी भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी रु. ११२८९.०० असुल हुनुपर्दछ ।
१३. **अग्रिम कर कट्टा नगरेको :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मालसामान खरीद गर्दा आयकर ऐन अनुसार कट्टा गर्नुपर्ने अग्रिम कर कट्टा नगरी भुक्तानी दिएकोले ७६७९.०० असुल गर्नुपर्दछ ।
१४. **फरफारक नगरेको :** बाम्दुला गोरगाउ जलविद्युत आयोजना उपभोक्ता समितिलाई रु. ८८२५९४.०० भुक्तानी भएकोमा उपभोक्ता समितिले बैठक बसी आयोजना सम्पन्न भएको फरफारक प्रमाण पेश नगरेकोले आयोजना सम्पन्न भए नभएको एकिन हुन सकेन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु २ लाख २६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.८९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. २७ हजार र पेस्की बांकी रु.१ लाख १० हजार रहेको छ ।

हिमा गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ३ करोड ५८ लाख ४ हजार निकासा मध्ये रु. ३ करोड ६ लाख ६६ हजार खर्च भई रु. ५१ लाख ३८ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

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 कपरेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने र हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने 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 गरेको छैन।
२. **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 विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
३. **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. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।
५. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। विभिन्न ६ कर्मचारीहरुलाई नियमावली विपरीत भ्रमण भत्तामा रु ५०२५.०० बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नु पर्दछ

महावैपातर खोला गाउँ विकास समिति

६. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। विभिन्न ५ कर्मचारीहरुलाई नियमावली विपरीत भ्रमण भत्ता रु.३,२१५ बढी लिएकोले असुल गर्नु पर्दछ।
७. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कर्णाली रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत ग्रामीण सडक निर्माणमा सामान खरीद गर्दा १.५ प्रतिशत रु.७२०६.०० कट्टा नगरेकोले असुल हुनुपर्दछ।

कालिका खेतु गाउँ विकास समिति

८. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, जुम्ला

मितिवाट विभिन्न सामान खरिद गर्दा १.५ प्रतिशत कर नकटाइ भुक्तानी गरेवाट कर वापत रकम रु. १०२८२.०० असुल हुनुपर्दछ ।

९. **बढी भुक्तानी** : कार्यालयले तोकिएको स्केल अनुसारको तलव भत्ता दिनु पर्दछ । कार्यालयले मिति २०७३।१३ वाट खरिदार कालीबहादुर रोकायलाई २०७३ को तलव भुक्तानी गर्दा तलवी भर्पाइ भन्दा रु. ५०००.०० बढी भुक्तानी भएको असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **पेशकी फछ्यौट नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट नभई बांकी रहेको संस्थागत पेशकी बाकी रकम रु.४,१०,०००।- नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

वडकी गाउँ विकास समिति

११. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले विभिन्न मितिवाट विभिन्न सामान खरिद गर्दा १.५ प्रतिशत आयकर कट्टा नगरेकोले असुल हुनुपर्दछ ।
१२. **पेशकी फछ्यौट नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको पेशकी रकम रु.१,२६८,०००। फछ्यौट गर्न बाकी रहेको रकम नियमानुसार फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
१३. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजवाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । वडा सचिव कर्ण ब.कठायतलाई नियमावली विपरीत बढी दैनिक भत्ता रु. २६४०.०० भुक्तानी भएको रकम असुल हुनु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणवाट रु १७ लाख ११ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३३ हजार र पेशकी रु १६ लाख ७८ हजार रहेको छ ।

तिला गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ४ करोड ३६ लाख ६२ निकासा मध्ये रु. ३ करोड ७३ लाख ४८ हजार खर्च भई रु. ६३ लाख १४ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

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 निकायहरूबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने र हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने 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. **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 विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
३. **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. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।०३ 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 पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।

मालिकाठाँटा गाउँविकास समिति

५. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। कार्यालयले २ कर्मचारीहरूलाई नियमावली विपरीत सो भन्दा बढी दैनिक भत्ता भुक्तानी गरेको रु २८,०००। असुल गर्नुपर्दछ।
६. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएको** : कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ। कार्यालयले २७।२०७३।०९।१९ वाट महिला भवन घोडेमहादेव वडा नं.६ को भवन निर्माण कार्यवापत रु.३३५०००.०० भुक्तानी भएकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छैन। उक्त निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ।
७. **कर कट्टा नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले २०७४।१।९ मा ईन्धन खरिद गर्दा आयकर वापत कट्टा गर्नु पर्ने रु.४९५। तथा १९।२०७४।३।२७ वाट घरभाडा भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशत घरभाडा कर वापत रु.९,९९२। कट्टा गर्नु पर्नेमा उक्त कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेको रकम समेत रु ९,६८७। असुल गर्नुपर्दछ।

घोडेमहादेव गाउँविकास समिति

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, जुम्ला

८. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले गा.वि.स.सचिव श्री दत्त बहादुर शाहीलाई पेशकी दिएको रकम रु.३६,२३०। आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखिएकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
९. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भूक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । चन्दननाथ अटोकियर सेन्टरबाट रु.२०८७६१.०० को मोटर साईकल खरिद गर्दा १.५ प्रतिशत रु.३,१३१.०० कट्टा नगरी रकम भूक्तानी दिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

गाउँ विकास समितिको कुडारी

१०. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भूक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।१२।२१ मा रु.२०८७६१.०० मोटर साईकल खरिद गर्दा को निम्न अनुसार खरिद गर्दा अग्रिम कर कट्टा नगरेकोले रु.३०५२ .०० असुल हुनुपर्दछ ।
११. **बढी भूक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले ४ कर्मचारीहरुलाई नियमावली विपरीत सो भन्दा बढी दैनिक भत्ता रु.२३४६। बढी भूक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

रारालिही गाउ विकास समिति

१२. **बढी भूक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । गा .वि.स सचिव मुन बहादुर रावतलाई मिति २०७३।०६।१८ मा दैनिक भत्ता बढी भूक्तानी गरेको रकम रु १२६०। असुल गर्नुपर्दछ ।
१३. **भ्रमण आदेशको स्वीकृति** : अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गरेरमात्र भ्रमणमा खटिनु पर्दछ । गा.वि.स सचिव मुन बहादुर रावतले गाउँ पालिकामा कार्यकारी अधिकृत वहाल भई सकेपछि मिति २०७४।०३।२० बाट काजमा खटिदा कार्यकारी अधिकृतबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गराएरमात्र भ्रमणखर्च भूक्तानी गर्नु पर्नेमा निज आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी दैनिक भ्रमण भत्ता भूक्तानी गरेको रु.८५८०। नियमसम्मत देखिएन

तिला गाँउपालिका :

१४. **बढी भूक्तानी** :- भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ कर्मचारीहरुलाई नियमावली विपरीत दैनिक भत्ता भूक्तानी गर्दा सो भन्दा बढी रु. ३,०००। खर्च लेखेवाट उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु ४ लाख २९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३ लाख ४३ हजार र पेशकी बाकी रु.३६ हजार रहेको छ ।

गुठीचौर गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ३ करोड ५८ लाख ४ हजार निकासा मध्ये रु. ३ करोड ६ लाख ६६ हजार खर्च भई रु. ५१ लाख ३८ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

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 कार्य क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने र हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने 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. **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 विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
३. **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. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : 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 पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।

गुठीचौर गाउँ विकास समिति

५. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। विभिन्न ३ कर्मचारीहरुलाई नियमावली विपरीत दैनिक भत्तामा रु १९५५०.०० बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ।

गज्याङ्गकोट गाउँ विकास समिति

६. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। कार्यालयले मिति २०७४।०३।१९ क्षेत्रवहादुर बुङथापा ले भ्रमण खर्च नियमावली विपरीत दैनिक भत्ता रु ३०८०.०० बढी भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नु पर्दछ।
७. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भूक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कर्णाली रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत ग्रामीण सडक निर्माणमा सामान खरिद गर्दा १.५ प्रतिशत रु.६००.०० कट्टा नगरेकोले असुल हुनुपर्दछ।

देपाल गाउँ विकास समिति

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, जुम्ला

८. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न भौ नं र मितिबाट विभिन्न सामान खरीद वापत भुक्तानी गर्दा आयकर वापत कट्टा गर्नु पर्ने रकम कट्टा नगरी भुक्तानी गरे वाट आयकर वापत कट्टा गर्न छुट रकम रु. ४८५८.०० असुल हुनुपर्दछ।
९. **सामाजिक सुरक्षा कर** : आयकर ऐन २०५८ अनुसार पारीश्रमिक भुक्तानीमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न कर्मचारीहरूलाई तलव भुक्तानी दिदा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा नगरेकोले रु. १०९७.०० असुल उपर गर्नुपर्दछ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु २८ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२८ हजार रहेको छ।

तातोपानी गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ४ करोड ९८ लाख ३८ निकासा मध्ये रु. ४ करोड ९३ लाख ४७ हजार खर्च भई रु. ४ लाख ९१ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

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 र हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने 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. **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 विभिन्न खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
३. **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. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।०३ 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 पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।

तातोपानी गाउँ विकास समिति

५. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। कार्यालयले २ कर्मचारीहरुलाई नियमावली विपरीत दैनिक भत्ता रु.३७५। बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नु पर्दछ।
६. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कर्णाली रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत ग्रामीण सडक निर्माणमा विभिन्न सामान खरिद गर्दा १.५ प्रतिशतका दरले आयकर वापत रु.११,९२४। कट्टा गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सो आयकर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेवाट उक्त आयकर कट्टा गर्न छुट गरेको रकम असुल गर्नु पर्दछ।

हाँकु गाउँ विकास समिति

७. **पेशकी फछ्यौट नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले श्री दुर्गा प्र.पाण्डे उ.भो.अ.लाई गिडिखोला जाल्पादेवी ग्रा.वि.स.स.लि.हाँकु विद्युत निर्माण कार्यको लागि दिएको पेशकी रकम रु.१,२५,०००। पेशकी फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ।

लाम्ना गाउँ विकास समिति

८. **पेशकी फछ्यौट नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ५ जनालाई पेशकी दिएको रकम रु.४००,०००। फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
९. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले सचिव सुरत ब.रावतलाई भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा नियमावलीमा भएको व्यवस्था भन्दा बढी दैनिक भत्ता भुक्तानी गरेवाट बढी भुक्तानी गरेको रु. १९७५.०० असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।६।१६ मा गाउँपालिकाले मोटर साईकल खरिद बापत चन्दन नाथ अटो कियर सर्भिस सेन्टर लाई भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टा नगरेका रु. ३११८.०० असुल हुनुपर्दछ ।
११. **भरपाई बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।३।२५ वाट बोर्ड सदस्य श्री गुरु प्रसाद चौलागाईंलाई श्रावण देखि फाल्गुन सम्मको भत्ता रु.४०००। को नियमानुसार कर कट्टा गरी रु.३४००। भुक्तानी गरेकोमा उक्त रकम निजले बुझेको भरपाई नभएकोले भरपाई पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ (४)मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ७ कर्मचारीहरूलाई नियमावली विपरीत भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा सो भन्दा बढी दैनिक भत्ता भुक्तानी गरेवाट बढी भुक्तानी गरेको रकम रु. १९,४२०। असुल हुनुपर्दछ ।
१३. **ग्रेड रकम** : कायम मुकायम अधिकृत अंगराज डाँगीलाई प्रतिमहिना रु.२३४९ का दरले वैशाखदेखि असारसम्म ३ महिनाको रु. ७०४७ र कर्मचारी संचयकोष कट्टाभएको रु. ७०४.७० गरी जम्मा रु. ७७५१.७० भुक्तानीभएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
१४. **मर्मत खर्च** : कार्यालयले मोटरसाइकलमर्मत गरेको भनी मिति २०७४।१।२१ मा भनी रु.२५,००० खर्च गरेको छ । भैरवनाथ अडर सप्लायर्सबाट प्राप्त भएको तीन ओटा बिलहरूमध्ये दुई ओटा बिलहरूको मितिलाई हेर्दा २०७३।८।२ मा रु. १०,५५० र अर्को बिल २०७३।१।१९ मा रु.९,२५० समेत जम्मा रु. १९,८००.०० रहेको देखियो । कार्यालयको स्थापना २०७३ चैत्र महिना (९ गते उद्घाटन) मा भएको हुनाले कार्यालय स्थापना अघि भएका उक्त खर्च रकम उपयुक्त भएको मान्न सकिने ।
१५. **इन्धन खर्च** : कार्यालयले मिति २०७४।१।२१ मा रु.२९,४०० इन्धन खर्च गरेको छ । देवकोटा जनरल स्टोर एण्ड सप्लायर्स च.न.पा. ६ जुम्लाको ४ ओटा बिलहरू मिति २०७३।७।१,२०७३।८।१,२०७३।१०।१५ र २०७३।१।११ को प्रत्येक बिलको रु. ४९००। को दरको पाईयो जसको जाडजम्मा रु. १९,६००। खर्च लेखेको छ । कार्यालयको स्थापना २०७३ चैत्र महिना (९ गते उद्घाटन) मा भएको देखिदा कार्यालय स्थापना हुनु भन्दा अघिको मितिको इन्धनको बिल संलग्न गरी खर्च लेखेको रकम नियमित मान्न सकिने ।

ताम्ती गाउँ विकास समिति

१६. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न २ कर्मचारीहरूलाई दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा नियमावली विपरीत सो भन्दा बढी रु. १,६५०। भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
१७. **बढी तलब** : गा.वि.स. प्राविधिक भैरव बहादुर शाहीलाई मासिक रु. १८,६०० का दरले तलब दिने भन्ने गाउँपरिषद्को निर्णय रहेको छ । निर्णय बमोजिम शाहीले दशै खर्च समेत गरी एक वर्षको रु.२,४१,८००

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, जुम्ला

- पाउनु पर्ने देखिन्छ। कार्यालयले विभिन्न मितिमा रु. २,५०,४०६। भुक्तानी गरेको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ८,६०६ असुल हुनु पर्दछ ।
१८. **सामाजिक सुरक्षा कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम तलब भत्तामा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.प्राविधिकलाई तलब भुक्तानी गर्दा तलबको १ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.२४१८ सा.सु.कर कट्टा गरेको देखिए पनि दाखिला गरेको प्रमाण नभएकोले दाखिला प्रमाण पेश हुनु पर्दछ, अन्यथा असुल हुनु पर्दछ ।
१९. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा विभिन्न सामग्री खरिद गर्दा १.५ प्रतिशतले हुन आउने आयकर रकम रु.७,८८१। कट्टा नगरी भुक्तानी गरेवाट उक्त आयकर वापतको रकम असुल हुन पर्दछ ।
२०. **बिल भरपाइ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न खर्च लेखेकोमा कूल रु.१५,१६१। को बिल भरपाई बेगर खर्च भएको देखियो । उक्त खर्च लेखेको रकमको रकम बुझेको भरपाई पेश हुनु पर्दछ, अन्यथा असुल हुनु पर्दछ ।
२१. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । विभिन्न २ कर्मचारीलाई पेशकी दिईएको रकम रु. ६२,५००। आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभई वाँकी रहेको देखिएकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ७ लाख ८ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.६२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ५९ हजार र पेशकी बाकी रु.५ लाख ८७ हजार रहेको छ ।

पातारासी गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यो वर्ष आय रु. ४ करोड ४९ लाख ४५ निकासा मध्ये रु. ४ करोड ४३ लाख ९८ हजार खर्च भई रु. ५५ लाख ४७ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

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 कार्य क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरुबाट सञ्चालन भई आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय, संरचना, चल अचल सम्पत्ति स्वतः गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुने र हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्ने 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. **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 वर्ष खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
३. **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. **बेरुजु अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ। गाउँ विकास समिति, गाउँपालिका, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेशकी बांकीको विवरण तथा सो को फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन।
५. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भूक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न मितिबाट अग्रिम कर र बहाल कर कट्टा नगरेकोले रु. ८०५६.०० असुल गर्नुपर्दछ।

छुमचौर गाउँ विकास समिति

६. **दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ। कार्यालयले मिति २०७४।०३।२५ मा वडा सचिव श्री हरि वहादुर भण्डारीले असार महिनाको दै.भ. भत्ता रु ७९५० गाउँपालीकाको कार्यकारीको आदेश वेगर आफै भ्रमण भत्ता स्वीकृत गरी भुक्तानी लिएकोले कार्यकारी प्रमुखको समर्थन भएमा नियमित हुन अन्यथा असुल उपर हुने भएकोले समर्थन गरी नियमित गर्न हुन।
७. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भूक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न मितिमा अग्रिम कर र बहाल कर कट्टा नगरेकोले रु. १३८४२.०० असुल गर्नुपर्दछ।
८. **तलव बढी भुक्तानी** : कर्मचारीलाई तोकिएको स्केल अनुसारको तलव दिनु पर्दछ। कार्यालयले मिति २०७३।६।१७ मा का.स श्री कर्ण बोहोरा लाई श्रावण देखी असोज सम्म तलव भुक्तानी गर्दा बढी

डिल्लीचौर गाउँ विकास समिति

९. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मालसामान खरीद गर्दा रु.९,५०४। कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेकोले कर रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
१०. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार सबल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।०६।१९ वाट बालवालिका कार्यक्रम संचालन गर्न श्री जनमाया रावतको रु १७१,२१५। पेशकी फछ्यौट गर्दा विल भरपाई पेश नभएकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।६।१९ मा उ.भो.स अध्यक्ष कृष्ण बहादुर बुढालाई दिएको पेशकी रकम रु.१,००,०००। आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखिएकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

पटमारा गाँउविकास समिति

१२. **जिन्सीमा आम्दानी नबाधेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम खरिद गरि प्राप्त मालसामान ७ दिनभित्र जिन्सी आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले मिति २०७३।८।१९ वाटरु.१६,०००। को साउण्ड सिस्टम खरिद गरेको जिन्सी आम्दानी नबाधेकोले आम्दानी जनाई प्रमाण पेश पर्दछ ।
१३. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (१) मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा मालसामान खरीद गरी भुक्तानी गर्दा कर रकम रु.३,३९५। कट्टा नगरी भुक्तानी गरेवाट असुल गर्नु पर्दछ ।
१४. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) मा सरकारी काजमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ताको पच्चीस प्रतिशत पाउने व्यवस्था छ साथै सोही नियमावली अनुसार भ्रमण गर्दा एक तह माथिको अधिकृतबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गराई भ्रमण गर्नु पर्नेमा कार्यपालिका प्रमुखको आदेश बेगर सचिव श्री दान बहादुर शाहीलाई मिति २०७४।३।१८देखि २०७४।३।२४सम्मको दैनिक भ्रमण खर्च रु.८५८०। सर्भथन गर्नुपर्दछ ।
१५. **बढी भुक्तानी भएको** : भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसारको तोकिएको दरले दैनिक भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ । कार्यालयले सचिव श्री दान बहादुर शाहीलाई विभिन्न मितिमा भ्रमण खटिए बापत दै.भ्र.भत्ता भुक्तानी हुदा बढी भुक्तानी लिएको रु.९९०। असुल गर्नुपर्दछ ।
१६. **पेशकी फछ्यौट नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ जनालाई दिएको पेशकी रु.१,०८,१६०। रकम आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखिएकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

वेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४ लाख ४० हजार वेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.३७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१ लाख ९५ हजार र पेशकी रु.२ लाख ८ हजार रहेको छ ।

खाडाँचक्र नगरपालिका लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. १ लाख ५८ हजार यो वर्ष आय रु. ६ करोड ९४ लाख ७६ हजार निकास समेत रु. ६ करोड ९६ लाख ३४ हजार मध्ये रु. ६ करोड ५० लाख ८० हजार खर्च भई रु. ४५ लाख ५४ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोकेबमोजिम साविक गाँउविकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन् । स्वीकृत कार्यक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन । बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नवनाएको, अनुउत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा बेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिक रुपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङ्गबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेनगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान(मोवाइल, ल्यापटप) प्रयोग व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिई कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्ने गरेको भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गाविसले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यानदिनु अध्यावधिक खर्च र श्रेस्ता तयार गर्ने तर्फ सुधार गर्नुपर्दछ ।
२. **निकास खर्च** : यस शिर्षक अर्न्तगत यो वर्ष पूँजीगत तर्फ रु. ८० लाख तथा चालु तर्फ रु. २० लाख निकास आएकोमा पूँजीगत तर्फ रु. ३४४५६३९.०० र चालुतर्फ रु. २०००००.०० खर्च लेखेको छ ।
३. **प्रतिस्पर्धा बेगर खरिद** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७८ अनुसार रु. १० लाख भन्दा बढीको सेवा तथा सामग्री खरिद गर्नुपर्दा प्रतिस्पर्धात्मक रुपबाट बोलपत्र आव्हानगरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ तर यस कार्यालयले ५ लाखमा नबहनेगरी छुट्टाछुट्टै विलबाट रु. २५,८६,४६७.०० को सामान खरिद गरेको देखियो । सामान खरिद गर्दा आवश्यकताको पहिचान उपयोग मूल्य र गुणस्तरमा आवश्यक हुने आधार रहेको देखिएन । ५५ विभिन्न मेशिनरी तथा फर्निचरसामान खरिद गरेकोमा मिति २०७४।१।२९ का दिन खाँडाचक्र नगरपालिकाका मेयर जसी प्रसाद पाण्डे सहित उपमेयर र ९ जना वडा अध्यक्ष एवं कार्यकारी अधिकृत र लेखा प्रमुखको रोहवरमा खरिद भएका सामान जिन्सी दाखिला एवं भौतिक परिक्षण गर्दा स्टोरमा दाखिला देखाएपनि गणना गर्दा ८ प्रकारका सामानहरुको २१८ थान कम रहेको छ ।
४. **जिन्सी दाखिला प्रमाण** : उर्पयूक्त नपुग सामानका सम्बन्धमा छलफल गर्दा वडा कार्यालयमा हस्तान्तरण गरी पठाएको भन्ने रहेपनि सम्बन्धीत वडाका अध्यक्षले सामान बुझि लगेकोमा जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण पेश हुन आएन । उक्त सामानहरु दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
५. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम नगरपालिका एवं सम्बन्धित वडामा गएका सामान तथा अन्य अनुदान खर्चको अनुगमन मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ ।
६. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई निस्केका वेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडी नै नियमित गराउनु पर्ने र श्रेस्ता अद्यावधिक गरीराख्नु पर्नेमा यो वर्ष तत्कालीन गाविस समेतको आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको देखिएन । कार्यालयले नियमले तोकेको समयमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
७. **जिन्सी निरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेमा व्यवस्था छ । तत्कालका साविक ३ गाविसको मान्म, दाँहा र पाँखा जिन्सी रजिष्टर सहित जिन्सी सामान यस कार्यालयमा हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको नपाइएकोले जिन्सी सामान हराउन सक्ने खतरा बढेको छ । कार्यालयले अनिवार्य रुपमा जिन्सी निरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

८. **आम्दानीको लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३९(१) क अनुसार सूचि ३ र ४ अनुसार आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गरी सो अनुसार गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आम्दानीको लेखापरीक्षण गराएको छैन । लेखापरीक्षण नगराउने कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ । नियमानुसार लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
९. **बाँकी मौज्जात** : यस कार्यालयको वर्षा पूँजिगत तर्फको खर्च भै बाँकी रहेको रु. ४५,५४,३६९.०० ग सम्म खातामा रहेको छ ।
१०. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : यो वर्ष यो समितिले रु. २९,३६,९०९.०० पूँजिगत खर्च गरेकोमा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मूल्याङ्कन हुनु पर्दछ ।
११. **जिन्सी दाखिला प्रमाण** : 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 सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।३।१९ मा ल्यापटप १ थान, क्यामरा १ थान र दराज १ थान गरी रु. ८४,९९९.०० पञ्चमुल प्रा.वि.लाई अनुदान दिएकोमा उक्त सामान सम्बन्धी विद्यालयको जिन्सीमा दाखिला भएको देखिएन । नियमानुसार जिन्सी खातामा दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१२. **अग्रिम आयकर** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार विभिन्न भौचरबाट कट्टा भई श्रेस्तामा दाखिला गर्न बाँकी देखिएको अग्रिम आयकर रु. ७५,९००.०० राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१३. **संभौता बेगर घर भाडा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ बमोजिम प्रकृया नपुर्याई र संभौता बेगर नन्द राम पाण्डेलाई गाविसको स्टोर घरको भाडा रु. १२००० भुक्तानी दिएको छ । संभौता बेगर खर्च लेखेको उक्त रकम नियमसम्मत देखिएन ।
१४. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ । यो वर्ष समितिले विभिन्न विद्यालय तथा संस्थालाई परिषदको निर्णयबाट रु. २४,२३,८०९.०० पूँजी अनुदान दिएकोमा अनुगमन मूल्यांकन गरेको देखिएन । कार्यालयले उक्त अनुदान रकम सही रूपमा खर्च भए नभएको निश्चित गर्न अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
१५. **घर भाडा भुक्तानी** : गाँउ बाल अधिकार संरक्षण तथा सम्बर्द्धन उप समितिले पेश गरेको रु. ३,७५,०००.०० को खर्चका विल मध्ये सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ अनुसार घरभाडाको प्रकृया पुरा नगरी कार्यालयले मिति २०७४।३।२५ मा रु. ४४,०००.०० खर्च लेखेको हुँदा अनुदान रकमबाट घरभाडा तिर्न मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धमा एकिन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
१६. **भुक्तानी दिन बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी दिदा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा उल्लेख गरी प्रमाणित भएअनुसार मात्र भुक्तानी दिनमिल्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।३।२३ मा उक्त प्रमाण बेगर सियाला हुस्का विद्यालयलाई भुक्तानी दिनबाँकी रकम भनी रु. १८,०००.०० भुक्तानी गरेको छ । भुक्तानी दिनबाँकी देखिने प्रमाण बेगर भुक्तानी दिएको उक्त रकम असूल हुनुपर्दछ ।
१७. **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 । विभिन्न भौचरबाट कट्टागरेको अग्रिम आयकर वापतको रु. २६,७०३.०० दाखिला गरेको छैन । नियमानुसार अग्रिम करकट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१८. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ । यो वर्ष समितिले विभिन्न विद्यालय तथा संस्थालाई निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि रु. २९,९९,६३२.०० अनुदान दिएकोमा अनुगमन मूल्यांकन गरेको देखिएन । कार्यालयले उक्त अनुदान रकम सही रूपमा खर्च भए नभएको निश्चित गर्न अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
१९. **घर भाडा भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ बमोजिम कुनै प्रकृया पूरा गरेर मात्र घरभाडा भुक्तानी गर्नुपर्दछ । कार्यालयले मिति २०७३।५।१५ बसना शाहीको नाममा घरभाडा खर्च रु. ९,०००.०० लेखेको छ । नियमावलीको प्रक्रिया पूरा नगरी खर्च लेखेको उक्त रकम नियमसम्मत देखिएन ।

२०. **बैंक दाखिला प्रमाण :** विभिन्न आम्दानी भनि रु.४०,०००.०० आन्तरिक आयमा आम्दानी देखाएकोमा बैंक दाखिला प्रमाण पेश भएको छैन । उक्त आम्दानी के बापतको आम्दानी हो सो स्पष्ट खुलाउनु पर्दछ ।
२१. **स्वीकृत कार्यक्रम बेगरको भ्रमण खर्च :** कार्यक्रम स्वीकृत गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले मिति २०७३।१२।२४ मा १८ जना राजनैतिक दलका नेतालाई भारतको सिक्कीम सम्म भ्रमण गराएबापत रु. ५ लाख खर्च लेखेको छ । स्वीकृत कार्यक्रम बेगर, भ्रमणको विषय, भ्रमण गर्नेको नामावली र भ्रमण प्रतिवेदनको प्रमाण समेत नराखी खर्च लेखेको नियमित देखिएन ।
२२. **आम्दानी नबाधेको :** साविक मान्मको फागुन मसान्त सम्म पूँजीगत तर्फको निकास रु.४२,०४,५२०.२० र खर्च रु.२७,६२,२९६.०० भइ बाँकी रहेको रु. १४,४२,२२४.२० खाँडाचक्र नगरपालिकको खातामा अम्दानी बाधेको छैन । उक्त रकम खोजविन गरी आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
२३. **माइन्सूट पेश नभएको :** खर्च गर्दा यथेष्ट प्रमाण बमोजिम गर्नुपर्दछ । भेलाको माइन्सूट बेगर गाँउ परिषदको वडा भेलामा रु. १,१६,०६२.०० खर्च लेखेको छ । यथेष्ट प्रमाण बेगर खर्च लेखेको उक्त रकम नियम सम्मत देखिएन ।
२४. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १८२ अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ । कार्यालयले विभिन्न २ निकायलाई खिएको पेशकी रकम रु. १,८६,०००.०० फछ्यौट गरेको छैन । नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
२५. **प्रमाण वेगरको खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) बमोजिम खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा आवश्यक विवरण र कार्य सम्पन्न प्रमाण वेगर रु.३,३८,४१०। खर्च लेखेको छ । यथेष्ट प्रमाण वेगर खर्च लेखेकोले नियम सम्मत देखिएन । कार्यालयले खर्चको प्रमाणहरु पेश गर्नुपर्दछ ।
२६. **बढी भुक्तानी :** कार्य सम्पन्न भए अनुसार रकम भुक्तानी गर्नुपर्दछ । कार्यालयले सयाला हुस्का पोखरी निर्माण कार्य बापत रु. १८,०००। र लिंगासैनि नि.मा.वि. मर्मतको भुक्तानी दिदा वास्तविक कार्य भएको भन्दा रु.१,६०,८५६। समेत कुल रु.१,७८,८५६। बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२७. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न भौचरबाट कट्टागरेको अग्रिम आयकर बापतको रु. रु. ३९,७७१.०० दाखिला गरेको छैन । नियमानुसार अग्रिम करकट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२८. **घर भाडा भुक्तानी :** ४।०७३।१५ : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ बमोजिम कुनै प्रकृया पूरा गरेर मात्र घरभाडा भुक्तानी गर्नुपर्दछ । कार्यालयले बसना शाहीको नाममा घरभाडा खर्च रु. १२,०००.०० लेखेको छ । नियमावलीको प्रक्रिया पूरा नगरी खर्च लेखेको उक्त रकम नियमसम्मत देखिएन ।
२९. **भ्रमण आदेश बेगर खर्च :** भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम भ्रमण आदेश बेगर भ्रमण गर्न नहुने व्यवस्था छ । यस गाविसका गाविस सचिव शरण बहादुर बहुवालले भ्रमण आदेश वेगर रु.२०८२०.०० खर्च लेखेको छ । भ्रमण आदेश खर्च लेखेको उक्त रकम असूल हुनुपर्दछ ।
३०. **बैंक दाखिला प्रमाण पेश नभएको :** विभिन्न आम्दानी भनि रु.५२,९०९.०० आन्तरिक आयमा आम्दानी देखाएकोमा बैंक दाखिला प्रमाण पेश भएको छैन । उक्त आम्दानी के बापतको आम्दानी हो सो स्पष्ट खुलाउनु पर्दछ ।
३१. **अनुगमन मूल्यांकन :** स्थानीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मूल्यांकन हुनुपर्दछ । यो वर्ष समितिले विभिन्न विद्यालय तथा संस्थालाई निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि रु. २८,८६,६००.५० अनुदान दिएकोमा अनुगमन मूल्यांकन गरेको देखिएन । कार्यालयले उक्त अनुदान रकम सही रुपमा खर्च भए नभएको निश्चित गर्न अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
३२. **बिल भरपाई वेगर खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले मसलन्द खर्च लेख्दा बिल भरपाई बमोजिम रु. १,६६,१५१.०० खर्च लेख्नुपर्नेमा १,७०,०००.०० खर्च लेखेकोले बढी रु. ३८४९.०० खर्च लेखेको छ । उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

३३. **स्वीकृत कार्यक्रम बेगरको खर्च** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली , २०६४ को नियम ९(३) विकास आयोजनाका कार्य गर्दा लागत अनुमान एवं कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृत गराई खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सो बेगर पाँखा खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिलाई रु.४,२८,०००.०० भुक्तानी गरेको छ । कार्यक्रम र लागत अनुमानको स्वीकृती बेगर गरेको उक्त खर्च नियमसम्मत देखिएन ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३६ लाख ३१ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.२ लाख ९२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३१ लाख ५३ हजार र पेशकी रु.१ लाख ८६ हजार रहेको छ ।

रास्कोट गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ६८ लाख ९६ हजार र यो वर्षको आय रु.१ करोड ७२ लाख ६७ हजार समेत रु.२ करोड ४१ लाख ६३ हजार मध्ये रु. १ करोड ८४ लाख २० हजार खर्च भइ ५७ लाख ४३ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोकेबमोजिम साविक गाँउविकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन् । स्वीकृत कार्यक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन । बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नवनाएको, अनुउत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा वेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिक रुपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान(मोवाइल, ल्यापटप) प्रयोग व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिई कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्ने गरेको भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गाविसले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यानदिनु अध्यावधिक खर्च र श्रेस्ता तयार गर्ने तर्फ सुधार हुनुपर्ने देखियो ।
२. **टुक्रा पारी खरिद** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढीको सेवा तथा सामाग्री खरिद गर्नुपर्दा प्रतिस्पर्धात्मक रुपबाट बोलपत्र आह्वानगरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्षे रु.२७,२२,१५९।- को अफिस सामान तथा औजार र रु. ३,८३,२००।- को ढुवानी खर्च रु. ५ लाखमा नबढ्ने गरी विभिन्न विलबाट टुक्रा पारी सिधै खरिद गरेको छ । २ थान मोटरसाइकल रु. २,०००।- मूल्य दरका ५ थान क्याल्कुलेटर, १३० थान कुर्सी आदि सामानको साइज स्पष्ट नखुलेको र मूल्य एवं गुणस्तरमा आश्वस्त हुने प्रमाण नराखी आवश्यकताको पहिचान नतोकी सामान खरिद गरेको देखियो । आवश्यकताको पहिचान नगरी र गुणस्तरमा समेत ध्यान दिएको पाइएन । सम्बन्धित विक्रेताका नाममा भुक्तानी नगरी कर्मचारीले पेशकी लगी सामान खरिद गर्ने परिपाटी सुधार हुनुपर्दछ ।
३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण नभएको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसार यस गाँउपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण लेखापरीक्षण हुनुपर्नेमा तत्कालिन गा.वि.स. समेतको लेखापरीक्षण नभएको हुँदा आम्दानी खर्चको स्थितिमा आश्वस्त हुन सकिएन । नियमको पालना गरी समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण हुनुपर्दछ ।
४. **जिन्सी निरीक्षण नगरेको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेमा सो भएको छैन । तत्कालका साविक ३ गा.वि.स.को जिन्सी रजिष्टर सहित जिन्सी सामान कार्यालयमा हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको छैन । यसबाट जिन्सी सामान हराउन सक्ने खतरा रहन्छ । नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई जिन्सी संरक्षणमा कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
५. **आम्दानी खर्चको वर्गिकरण नगरेको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३९(१) क अनुसूचि ३ र ४ अनुसार आम्दानी खर्चको वर्गिकरण गरेको देखिएन भने नगरपालिका तथा साविक ३ गा.वि.स.को आम्दानीको श्रेस्ता पेश नभएकोले । आम्दानीको लेखापरीक्षण गरिएको छैन ।
६. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम वडाहरुमा गएको सामान तथा संस्थामा गएको अनुदान रकमको अनुगमन मूल्याङ्कन गरेको देखिएन ।
७. **आम्दानी नबाधेको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१३ बमोजिम आम्दानी बाध्नु पर्दछ । कार्यालयले रु. ५,००,०००।- को २ थान पल्सर मोटरसाइकल खरिद गरेकोमा कार्यालयको नाममा नामसारी नभएकोले बाँधी मोटर साइकलको संरक्षण गर्नुपर्दछ ।

८. **कर दाखिला गर्नुपर्ने** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भौचरबाट कट्टा भएको अग्रिम कर रु. ६६६०१- खातामा बाँकी देखिएकोले राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
९. **निर्णय बेगर भुक्तानी** : कार्यालयले अन्य सेवा शुल्क बात कर्मचारी राखी खर्च गर्दा छनौटको प्रक्रिया पुऱ्याई सम्झौता गरी अथवा परिषद्बाट निर्णय गराई मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा कार्यालयले स.ले. पा. नवराज अधिकारीलाई श्रावण देखी फाल्गुन र चाडपर्व खर्च समेत गरी मासिक रु १५०००१- का दरले जम्मा रु. १,३५,०००१- खर्च लेखेको देखिएकोले निजको परिषद्बाट पारित माईन्युट, हाजिरी पेश हुनुपर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।
१०. **नियम विपरीत भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम आफु खटिई गएको १५ किलोमिटर सम्म खटिई जादा भ्रमण खर्च नपाउने देखिन्छ । साथै सोही नियमावली बमोजिम आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र भ्रमणमा रहदा भ्रमण भत्ता लिन नहुने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यालयका सचिव श्री महेश कुमार थापाले विभिन्न मितिमा आफु कार्यरत रहेको गा.वि.स. भित्र भ्रमण आदेश आफैँ स्वीकृत गरी रु. २४,७५०१- भ्रमण खर्च लिएको नियमसम्मत नदेखिएकोले निजबाछ असूल हुनुपर्दछ ।
११. **जिन्सी खातामा आम्दानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ४ बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बेगर कुनै खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । साथै खरिद गरी आएको सामान जिन्सी आम्दानी वाध्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यालयका सचिवले विभिन्न सामान खरिद गरेकोमा जिन्सी आम्दानी, माग फाराम बेगर तथा प्रयोजन समेत नखुले देखिएकोले निज उक्त समाग्री दाखिला तथा खर्च प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा निजबाट रु. १९,०९५०.०० असूल हुनुपर्दछ ।
१२. **हस्तान्तरण नभएको** : यस गा.वि.स.को नाममा भानु ईन्टरप्राईजेज, सुर्खेतबाट पल्सर १५० सि.सि. बाईक रु. २,५०,०००१- मा खरिद गरेकोमा जिन्सी आम्दानी नवाधेको, गाडीको लागत नराखेको साथै उक्त बाईकमा सरकारी नम्बर प्लेट नराखेको, गाउंपालीकामा हस्तान्तरण भई आएको देखिएन । नियमानुसार आम्दानी बाँधी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१३. **अवास्तविक खर्च** : कार्यालयले रु. २,००,०००१- खर्च लेखेकोमा, यस गा.वि.स. फाल्गुनमा नगरपालिकामा गाभिएको र आर्थिक अधिकार नहुदा, सो भन्दा पछाडिको २०७४।२।२८ का निवेदन तथा मिति २०७४।२।२९ को जय गायत्रि ईन्टरप्राईजेज, नेपालगंज को रु. १,३८,७३०१- तथा भाडा बापत रु. १९,२००१- जस्ता अस्वाभाविक विलहरु राखी खर्च लेखेकोले अगाडीको मितिका विलहरु पहिले नै खर्च गर्न गरेको देखिएकोले उक्त खर्च वास्तविक भएको नदेखिएकोले सम्बन्धित लाई जिम्मेवार बनाई निजबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
१४. **औचित्य बेगरको भ्रमण खर्च** : गा.वि.स. का सचिव महेश कुमार थापा २०७३।१।२० देखी ११।२६ सम्म आफ्नो भ्रमण आदेश आफैँ स्वीकृत गरी गा.वि.स. भित्रै उपभोक्ता समिति संग सम्झौता गर्न भनि भ्रमण खर्च लेखेको औचित्य बेगर को खर्च रु. ८२५०१- निजबाट असूल हुनुपर्दछ ।
१५. **प्रमाण बेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले परिषद्बाट स्युना प्रहरी चौकिलाई फार्निचर खरिद बापत विनियोजन भएको रकम डोर हाजिरी भरि तथा कार्पेट खरिदको विलको आधारमा प्रहरी चौकी लाई भुक्तानी दिएकोले उक्त काम भएको हो भन्ने प्रमाण बेगर तथा जिन्सी आम्दानी समेत नवाधी उक्त रकम रु ६५,०००१- भुक्तानी दिएको देखिएकोले उक्त खर्च लाई वास्तविक मान्ने आधार पेश हुन आएन ।
१६. **नापी किताव** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बमोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले निय गरेको कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताव तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा, उपभोक्ता समितीको अनुमोदन गराई मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा कार्यालयले चार उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको नापी किताव प्रावधिक मुल्याङ्कन बेगर रु. ३,००,०००१- भुक्तानी दिएको देखिएकोले अनियमित देखिन्छ ।
१७. **कार्यक्रम बेगर खर्च** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ (१) मा १ लाख रुपैया भन्दा बढीको कुनै पनि प्रकारको खरिदमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने, व्यवस्था रहेको तथा तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

- निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको तथा काम गराउनको लागी त्यस्तो कामको आवश्यकता किसिम, समयवावधी, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्यसंचालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लाग्ने रकम को अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यालयले सर्वे रिपोर्ट तथा तथा लागत अनुमान बनाउन को लागी रमेश जैसीलाई कार्य विवरण समेत नदिई तथा निजसंग सम्झौता समेत नगरी कार्यक्रम बेगर रु. १,७०,०००/- भुक्तानी गरेको तथा निजले कुनै सर्वे तथा लागत अनुमान तयार गरेको प्रमाण कागजात सर्वे रिपोर्ट पेश हुनुपर्ने अन्यथा रकम असूल हुनुपर्दछ ।
१८. **आम्दानी बाधेको प्रमाण** : पशु सेवा कार्यालय लाई २ थान डिप फिज रु. ५०,०००/- अनुदान दिएकोमा उक्त पशु सेवा केन्द्रले जिन्सी आम्दानी बाधेको प्रमाण पेश हुन आएन ।
१९. **आयकर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९(२) अनुसार सामाग्री खरीदको मु.अ. करमा दर्ता भएको पार्टिलाई भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रीम कर कट्टा गर्नुपर्ने भनि उल्लेख गरिएकोमा कार्यालयले निम्नानुसार भौचर र मितीबाट दुई कारोबारमा अग्रिम आयकर कट्टा गरीएकोमा उक्त रकम रु. १६३०२.०० बैंक दाखिला हुनुपर्दछ ।
२०. **पेशकी बांकी** : गा.वि.स. ले दिएको पेशकी मध्ये रु. ८८,७५८/- पेशकी बाकि रहेकोले असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२१. **प्रयोजन नखुलाई खर्च लेखेको** : गा.वि.स. का सचिव महेश कुमार थापाले आफ्नो भ्रमण आदेश आफै स्किृत गरी गा.वि.स. भित्रै प्रयोजन नखुल्ने भ्रमण आदेश भरी नियम विपरित भ्रमण खर्च लेखेको औचित्य बेगर को खर्च रु. २४,७५०/- निज बात असूल गर्नुपर्दछ ।
२२. **सम्झौता** : सम्झौता बेगर दुई जना व्यक्तिको चाडवाड खर्च रु. १६०००.०० लेखेको ले खर्च पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।
२३. **जिन्सी दाखिला** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ४ बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बेगर कुनै खिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । साथै खरिद गरी आएको सामान जिन्सी आम्दानी वाध्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यायका सविचले आठ कारोवारबाट सामान खरिद गरेकोमा जिन्सी आम्दानी, माग फारम बेगर तथा प्रयोजन समेत नखुल्ने देखिएकोले निजबाट रु. १३९७७२.०० जिन्सी दाखिला हुनुपर्दछ अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।
२४. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९(२) अनुसार सामाग्री खरीदको मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको पार्टिलाई भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रीम कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दुई बजेट शिर्षकका विभिन्न कारोवारमा अग्रिम आयकर कट्टा गरीएकोमा उक्त रकम बैंक दाखिला हुनुपर्दछ ।
२५. **संझौता बेगर खर्च लेखेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ (१) मा १ लाख रुपैया भन्दा बढीको कुनै पनि प्रकारको खरिदमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, व्यवस्था रहेको तथा तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको तथा काम गराउनको लागी त्यस्तो कामको आवश्यकता किसिम, समयवावधी, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्यसंचालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लाग्ने रकम को अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले गा.वि.स.को वृत चित्र बनाउनको लागी प्रविधिक क्षमता भएका कन्सल्टेन्सी संग सम्झौता नगरी, राज बहादुर शाही संग वृत चित्र बनाउन सक्ने आधार बेगर तथा कार्य विवरण नदिई गरी रु. ९६,०००/- को सम्झौता गरी १५ प्रतिशतले हुने कर रु. १४,४००/- समेत नकटाई भिलेज प्रोफाईल नै पेश पेश भई, जिन्सी आम्दानी बाधेको नदेखिएकोले उक्त भुक्तानी गरेको असूल हुनुपर्दछ ।
२६. **पेशकी** : फाल्गुन मसान्त सम्म तीन व्यक्ति र २ संस्थालाई दिएको पेशकी रु. २,२३,३११/- आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि बाकी रहेकोले देखिएकोले असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२७. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को नियम १३४ मा स्थानीय निकायमा निर्वाचित प्रतिनिधि बहाली नभएसम्म वा अर्को व्यवस्था नभएसम्म जिल्ला विकास समितिको सचिवले स्थानीय निकायको चालु तथा पूजीगत रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्न नपाउने व्यवस्था छ । यस गाउपालिकाले आन्तरिक पूजीगत खर्च शीर्षकबाट दुई रु. २००००/- आर्थिक सहायता दिएको छ । आर्थिक सहायता खर्च लेख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

२८. **सामाजिक सुरक्षा कर** : दुई कारोवारहरुबाट तलब भत्ता वितरण गर्दा १ प्रतिशत ले लाग्ने सामाजिक सुरक्षा कर रु. २,६४५१- कट्टा नगरेकोले सम्बन्धित बाट असूल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।
२९. **दाखिला नगरी खर्च लेखेको** : हाल सम्पूर्ण खर्च गर्ने जिम्मेवार नगरपालिकामा सरेको तथा सम्पूर्ण कार्यालय सामानहरु नगरपालिकाबाट खर्च हुने गरेकोमा पुनः साविकका गा.वि.स. सचिव श्री विरेन्द्र माझिलाई बापत रु. १,०३,३७०१- का ल्यापटप चार्जर, हार्डडिस्क जस्ता कार्यालय सामान खरिदको २०७३ चैत्र पछाडिको विल राखी भुक्तानी दिएकोमा उक्त सामाग्रीहरु स्टोर दाखिला समेत नभएको देखिएकोले खर्च लेख्ने मिल्ने आधार बेगर खर्च लेखेको अनियमित देखिन्छ ।
३०. **आधार बेगरको खर्च** : हाल सम्पूर्ण खर्च गर्ने जिम्मेवार नगरपालिकामा सरेको तथा सम्पूर्ण कार्यालय सामानहरु नगरपालिका बाट खर्च हुने गरेकोमा पुन साविकका गा.वि.स. सचिव श्री महेश कुमार थापा लाई कार्यालय सामान बापत रु. ८२,९६०१- २०७३ फाल्गुन सम्मको, तथा २०७३ चैत्र पछाडिको विल राखी भुक्तानी दिएकोमा उक्त सामाग्रीहरु स्टोर दाखिला समेत नभएको देखिएकोले खर्च लेख्ने मिल्ने आधार बेगर खर्च लेखेको अनियमित देखिन्छ ।
३१. **नियम भन्दा बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ४ बामोजिम भ्रमण किफायती हुनुपर्ने तथा सोही नियमावली बमोजिम समान्य तथा ७ दिन भन्दा बढीको भ्रमण आदेश स्विकृत गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयका एक कर्मचारीले भ्रमण आदेशमा तोकिएको अवधि भन्दा बढी र जोडजम्मा फरक पारी तथा नियममा भएको व्यवस्था भन्दा बढी खर्च लेखेको निम्नानुसार रकम रु.९६००.०० असूल हुनुपर्दछ ।
३२. **औचित्य बेगरको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ कृ नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले गा.वि.स. परिषद्ले पारित गरेको कार्यक्रम बेगर ईलाका प्रहरी कार्यालय स्युना लाई खाजा खर्च बापत रु १०५००१०० भुक्तानी दिएको अनियमित देखिन्छ ।
३३. **प्रस्तावना अनुसार काम नगरेको** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार को दफा १० अनुसार लक्षित समुह विकास कार्यक्रम को लागी लक्षी समुहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र अयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । साथै सोही बुदाको (७) अनुसार लक्षित समुहलाई समेट्ने लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समुहको पुजि निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्नुपर्ने र लक्षित समुहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च नमिल्ने व्यवस्था छ । सोही दफाको उपदफा (८) बमोजिम लक्षित समुहको लागी छुट्याईएको बजेट कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समुहको कुनै संघ संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन नमिल्ने र लक्षित समुहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विभिन्न दश कारोवारहरुबाट लक्षित बर्गमा विनियोजित बजेट निर्देशिकाको नर्स विपरित, खाजा खाना, तथा अनुत्पादन समाग्री र भत्ता वितरण गरी खर्च गरेको तथा लक्षित समुहसंग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्था संग काम गराउन नमिल्ने मा संघ संस्थाबाट काम गराएको अनियमित देखिन्छ । साथै उक्त कार्यक्रम प्रस्तावना पेश भएता पनि प्रस्तावना अनुसारको काम नगरी कार्यक्रम फरक पारी रु. २६००५८११- खर्च गरेकोमा प्रगति प्रतिवेदन समेत पेश हुन आएन ।
३४. **जिन्सी दाखिला** : कार्यालयले असिम अटो सुर्खेतबाट पल्सर १५० सि.सि. बाईक रु २,५०,०००१- मा खरिद गरेकोमा उक्त बाईक को जिन्सी लागत नराखेको साथै उक्त बाईक सरकारी नम्बर प्लेट नराखेको, साथै अन्य दुई प्रकारका १० थान इलेक्ट्रोनिक्स सामान रु. ७०,४००१- खरिद गरेकोमा उक्त सामान खर्च भएर जाने जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको छ । उक्त जिन्सी सामान म.ले.प.फा.नं. ४७ मा दाखिला हुनुपर्दछ ।
३५. **अन्य प्रयोजनको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइने तथा तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असूल उपर गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले छुटै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित तीन कार्यालयहरुको विभिन्न कार्यमा ५०,०१०१- कार्यक्रम बेगर भुक्तानी गरेको पाइयो । यसरी खर्च गर्दा गाउँ विकास समितिको आफ्नो विकास निर्माण सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापनमा चाप पर्ने, कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहमा असर पर्ने र अख्तियारीको सीमाभित्र

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

नरहने तथा एउटै कार्यक्रमको लागि दोहोरो खर्च लेखिने सम्भावना रहन्छ । साथै सामाग्री खरिद बापत भुक्तानी दिएकोमा सम्बन्धित ले सामान आम्दानी बाधेको प्रमाण समेत पेश हुन आएन । अतः ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना नगर्ने उपर तोकिएअनुसार कारवाही गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३६. **सम्झौता बेगर खर्च लेखेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ (१) मा १ लाख रुपैया भन्दा बढीको कुनै पनि प्रकारको खरिदमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने, व्यवस्था रहेको तथा तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको तथा काम गराउनको लागी त्यस्तो कामको आवश्यकता किसिम ,समयावधी ,कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्यसंचालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लाग्ने रकम को अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यालयले गा.वि.स.को वृत चित्र बनाउनको लागी प्रविधिक क्षमता भएका कन्सल्टेन्सी संग सम्झौता नगरी, राज बहादुर शाही संग वृत चित्र बनाउन सक्ने आधार बेगर तथा कार्य विवरण नदिई गरी रु. १,६०,०००/- को सम्झौता गरी भिलेज प्रोफाईल पेश भई , जिन्सी आम्दानी बाधेको नदेखिएकोले भिलेज प्रोफाईल पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा उक्त भुक्तानी गरेको असूल हुनुपर्दछ ।
३७. **प्रमाणित भुक्तानी दिन बाकी प्रमाण बेगर भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४(७) बमोजिम विशेष कारण एव) परिस्थितिबश उल्लेखित खर्च शीर्षकहरुमा चालू वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा बिल भर्पाई बमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिन पर्ने कारण खोली महालेखापरीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सन्ध्याट भो.पु. पुन निर्माण कार्यका लागी भोलुंगेपुल निर्माण उपभोक्ता समितिलाई गत आ.व. २०७३/३५ मा काम सम्पन्न भएकोमा गत आ.व.को भुक्तानी दिन बाँकि रु ३५०००।०० प्रमाणीत म.ले.प.फा.नं. बेगर तथा गत बर्ष भुक्तानी भए नभएको एकिन नगरि भुक्तानी दिएको छ । यसरी खर्च लेख्ने कार्य मनासिव देखिएन यसमा छानबिन गरि प्रमाण पेशगर्नुपर्ने अन्यथा असुल हुनुपर्दछ ।
३८. **बढी भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (५) (ढ) बामोजिम उपभोक्ता समितिसंग काम गराउदा तोकिएको भन्दा कम काम भएमा सोही अनुरूप अनुपातीक कट्टा गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिईने व्यवस्था छ । विभिन्न कार्यमा अनुपातिक रुपमा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ५८,८४६/- असुल हुनुपर्दछ ।
३९. **अनुमोदन बेगर खर्च** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ बामोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताब तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा, उपभोक्ता समितीको अनुमोदन गराई मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा यस कार्यालयले दश निर्माण कार्यको नापी किताब प्रावधिक मुल्याङ्कन बेगर रु. १५,६३,३३४/- भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।
४०. **बिल भरपाई बेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सोलार खरिद बापत एक सप्लायर्सबाट २ थान विलको रु. ३,४९,९९९/- खर्च लेखेकोमा खर्चको बिल पेश हुन आएन । कार्यालयले सक्कल बिल पेश गर्नु पर्दछ ।
४१. **प्रमाण बेगर आम्दानी दाखिला** : यस नगरपालीकाले साविकका गा.वि.स. तथा नगरपालीका तर्फको मालपोत बापतको आम्दानी भनि रु. ५,४९,४००/- नगरपालिकाको आन्तरिक खातामा जम्मा गरेको विवरण पेश हुन आएको छ । नगरपालिकाले रसिद नियन्त्रण खाता तथा दैनिक रसीद आम्दानी खाता तथा आम्दानी एकिन गर्ने आधार प्रमाण बेगर रकम दाखिला गरेको छ । अन्य आम्दानी सम्बन्धमा नगरपालिकाले एकिन गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु.७६ लाख ३ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.४ लाख ४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ६८ लाख ८७ हजार र पेशकी रु. ३ लाख १२ हजार रहेको छ ।

तिलागुफा नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ४ लाख यो वर्षको आय रु.५ करोड २३ लाख ७७ हजार समेत रु.५ करोड २७ लाख ७७ हजार मध्ये रु. ४ करोड ६९ लाख ६० हजार खर्च भई ५८ लाख १७ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोकेबमोजिम साविक गाँउविकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन् । स्वीकृत कार्यक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन । बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नवनाएको, अनुउत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा बेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिक रुपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङ्गबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान प्रयोग व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिई कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्ने गरेको भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गा.वि.स.ले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यानदिनु अध्यावधिक खर्च र श्रेस्ता तयार गर्ने तर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **प्रतिस्पर्धा बेगर टुक्रा पारी खरिद** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७८ अनुसार रु. १० लाख भन्दा बढीको सेवा तथा सामग्री खरिद गर्नुपर्दा प्रतिस्पर्धात्मक रुपबाट बोलपत्र आव्हानगरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले रु. ३२ लाखको अफिस सामान एवं रु. १,८८,८८१/- को ढुवानी खर्च प्रतिस्पर्धा नअपनाई रु. ५ लाखमा नबढ्ने गरी विभिन्न विलबाट सामान खरिद गरेकोमा सामानको आवश्यकताको पहिचान मूल्य र गुणस्तरमा समेत एकिन हुन सकेन । यस्तो परीपाटीमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसार साविक ५ गा.वि.स.को आन्तरिक लेखापरीक्षण हुनुपर्नेमा तत्कालिन गा.वि.स.समेतको नभएको हुँदा आम्दानी खर्चको स्थितिमा आश्वस्त हुन सकिएन ।
४. **सामान हस्तान्तरण नभएको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नुगराउनु पर्ने र आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविकका ५ गाविसको जिन्सी रजिष्टर सहित जिन्सी सामान यस कार्यालयमा हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गर्नु गराउनु पर्दछ ।
५. **आम्दानी खर्चको बर्गिकरण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) क अनुसूचि १ र २ अनुसार आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गरेको पाइएन । साथै आम्दानी तर्फको समेत लेखापरिक्षण गरेको छैन ।
६. **अनुगमन मूल्यांकन** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम वडाहरुमा गएका सामान तथा संस्थामा गएको अनुदान सम्बन्धमा अनुगमन मूल्याङ्कन भएको देखिएन । नियमानुसार अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
७. **जिन्सी खातामा दाखिला गर्नुपर्ने** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने र आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाविस अध्यक्ष डम्बर बहादुर शाहीले रु.२,८३,५२०/- को १६० सि.सि. को होण्डा मोटरसाइकल खरिद गरेकोमा कार्यालयको नाममा र जिन्सी दाखिला समेत गरेको छैन । उक्त मोटरसाइकल जिन्सी खातामा दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
८. **प्रमाण कागजात बेगर भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने र स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन गनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक गा.वि.स. भवन मर्मतमा सिधै

- रु. १,५१,५३३- खर्च लेखकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बेगर भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।
९. **दरभाउपत्र बेगर खरिद गरेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ (१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु. १ लाख भन्दा माथिको खरिद लागी गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने तथा नियमावली, २०६४ को नियम ८५(४) बमोजिम सार्वजनिक निकायले सोभै खरिद गर्दा कम्तीमा तीनवटा आपूर्तिकर्ताबाट दरभाउ माग गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले कार्यालय सामान रु. ३,९०,२५३- मा इश्वर अपसेट प्रेश मान्मबाट खरिद गर्दा लागत अनुमान र कोटेशन विना खरिद गरेकोले नियमको पालना गरेको छैन । नियमको परिधिभित्र रही प्रतिस्पर्धाको आधारमा खरिद गर्नु पर्दछ ।
१०. **बढी भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (५) (ह) बमोजिम उपभोक्ता समितिसंग काम गराउदा तोकिएको भन्दा कम काम भएमा सोही अनुरूप अनुपातीक कट्टा गरी उपभोक्ता समितीलाई भुक्तानी दिईने छ भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिले गरेको छ निर्माण कार्यको २० प्रतिशत श्रमदान कट्टागरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो बेगर भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रु. ९१,७५३- असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **जिन्सी दाखिला नगरेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा मा स्थानीय निकायमा रहेको र खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी खातामा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा मोटरसाइकल, उपकरण, फर्निचर लगायतका मालसामान खरीद गरी रु. ७,२३,५२०। भुक्तानी खर्च लेखकोमा खरीद गरिएका मालसामानहरु जिन्सी खातामा दाखिला गरेको छैन । यसरी खरीद गरिएका मालसामानको जिन्सी दाखिला गरी नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्दछ ।
१२. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को नियम १३(४) मा स्थानीय निकायमा निर्वाचित प्रतिनिधि बहाली नभएसम्म वा अर्को व्यवस्था नभएसम्म जिल्ला विकास समितिको सचिवले स्थानीय निकायको चालु तथा पूंजीगत रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्न नपाउने व्यवस्था छ । गाउपालिकाले आन्तरिक पूंजीगत खर्च शीर्षकबाट दुई व्यक्ति तथा संस्थालाई रु. ५०,०००।- आर्थिक सहायता दिएको नियमसम्मत देखिएन । आर्थिक सहायता खर्च लेखे कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
१३. **प्रस्तावना अनुसार काम नगरेको** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार को दफा १० अनुसार लक्षित समुह विकास कार्यक्रम को लागी लक्षी समुहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र अयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । साथै सोही दफाको (७) अनुसार लक्षित समुहलाई समेट्ने लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समुहको पुजि निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्नुपर्ने र लक्षित समुहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च नमिल्ने व्यवस्था छ । सोही दफाको उपदफा (८) बमोजिम लक्षित समुहको लागी छुट्याईएको बजेट कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समुहको कुनै संघ संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन नमिल्ने र लक्षित समुहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विभिन्न ८ कारोवारहरुबाट लिखित बर्गमा विनियोजित बजेट निर्देशिकाको नर्स विपरित, खाजा खाना, तथा अनुत्पादन समायी र भत्ता वितरण गरी खर्च गरेको तथा लक्षित समुहसंग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्था संग काम गराउन नमिल्ने मा संघ संस्थाबाट काम गराएको अनियमति देखिन्छ । साथै उक्त कार्यक्रम प्रस्तावना पेश भएता पनि प्रस्तावना अनुसारको काम नगरी कार्यक्रम फरक पारी रु. १५,६६,४४९।- खर्च गरेकोमा प्रगति प्रतिवेदन समेत पेश हुन आएन ।
१४. **नापी किताब** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बमोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताब तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको र खर्च पुष्ट्याई गर्ने विल विजक तथा उपभोक्ता समितिको अनुमोदन गराई मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सोह उपभोक्ता समितिको कामको नापी किताब प्राविधिक मुल्याङ्कन बेगर रु. १७,२६,५८८।- भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिदैन । नियमको पालना गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१५. **कर कट्टा नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम स्रोतमा कर कट्टि नियमानुसार कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गणेश बहादुर शाही अ.स.ई. लाई रु. ५०,०००।- प्राविधिक काम, ल.ई. कार्य सम्पन्न बनाए बापत भुक्तानी दिएकोमा रकम रु. ७,५००।- कर कट्टा नगरेको असुल हुनुपर्दछ ।

१६. **दर्तावाल लेखापरीक्षण** : मिति २०७३ चैत्र १ देखी साविकका गा.वि.स.हरु तिलागुफा नगरपालिकामा गाभिए पश्चात सम्पूर्ण वडा कार्यालयलाई कार्यालय समान र दैनिक भ्रमण भत्ता लगायत सम्पूर्ण खर्च गर्ने जिम्मेवारी गाउपालिकामा सरेको तथा गाउपालिकाले सम्पूर्ण अफिस समानहरु हस्तान्तरण फारम भरि वडा कार्यालयलाई उपलब्ध गराएकोमा, वडा सचिव शैलेन्द्र थापालाई दर्तावाल लेखापरीक्षकसंग गत आ.व. समेतको लेखापरीक्षण गर्ने कार्यको लागी रु. ७०,७०३- भुक्तानी दिएकोमा गत आ.व.को जिम्मेवारी सारेको तथा लेखापरीक्षण गरेको आ.व. नखुलेकोले अनियमित देखिन्छ। साथै होटल विल भुक्तानी रु. १७,७००- सहित रु. ८८,४०३- भुक्तानी दिएको देखिएकोले नियम सम्मत देखिएन। संविधानतः स्थानिय निकायको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षको कार्यालयले गर्ने व्यवस्था भए पश्चात पुनः दर्तावाल लेखापरीक्षण लागी खर्च लेख्नु मनासिव नदेखिएकोले उक्त सम्बन्धमा नगरपालिकाले स्पष्ट पार्नु पर्दछ।
१७. **नापी किताब र सामाजिक लेखापरीक्षण बेगर भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम उपभोक्ता समितिकाहरुबाट भएको योजनाहरुको सामाजिक लेखापरीक्षण तथा उपभोक्ता समितिको बैठकबाट छलफल भएको माइन्टुट समावेश गरेर मात्र भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले तीन उपभोक्ता समितिहरुलाई सामाजिक लेखापरीक्षण तथा उपभोक्ता समितिको बैठकबाट पारित माइन्टुट तथा नापी किताब समेत नलिई रकम भुक्तानी गरेको हुदा प्रमाण पेश गरी मात्र खर्च गर्नु पर्दछ।
१८. **अनुगमन मूल्यांकन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट भएको काम तथा दिएको अनुदान रकमको खर्चका सम्बन्धमा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मुल्याङ्कन हुनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले उपभोक्ता समितिहरुबाट भएको विभिन्न सोह्र निर्माण कार्यको रु.१७,९५,५८२- भुक्तानी गरेकोमा अनुगमन मूल्यांकन गरेको छैन। उक्त खर्चको उद्देश्य अनुरूप सही सदुपयोग भए नभएको अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ।
१९. **रीतपूर्वक भुक्तानी नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(७) मा रीत पुरा भएमा मात्र खर्च गर्नु पाउने व्यवस्था छ, मिति २०७१।२।७ मा नै स्वास्थ्य चौकी जुविथाले जग्गा खरीद गरेको र सो जग्गा खरीदको भुक्तानी बाँकी समेत नभएको अवस्थामा गा.वि.स. ले मिति २०७४।३।१८ मा माथि उल्लेखित जग्गाको लाल पुर्जा पेश गरी जग्गा खरीद गर्न भनि रु. १,२०,०००- भुक्तानी गरेको रीत पूर्वक नभएको हुदा उक्त रकम सम्बन्धीतबमट असुल गर्नुपर्दछ।
२०. **बढी भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(३) अनुसार स्वीकृत निर्धारित बजेट सीमा तथा भित्र रहेर खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको साथै सोहि नियमको उप नियम ७ मा रीत पुरा गरेर खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। एकिकृत महिला सशक्तिकरणका लागि गा.वि.स. स्तरीय महिला सञ्जालका तर्फबाट पेश गरेको प्रस्तावनामा लागत अनुमान रु. २,५४,०००- गरी सम्भौता गरेकोमा साविकको राँचुली गा.वि.स.को वडा सचिव कल्पना थापाले रु. २,९७,१२५- भुक्तानी गरेको हुदा बढि भुक्तानी रकम रु. ४३,१२५- सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ।
- (क) **खर्चको प्रमाण नभएको** : वाल विवाह तथा वाल हिंसा विरुद्धको चार दिने कार्यक्रम खर्च रु. ६,५२,०९५।- लेखेकोमा कार्यक्रमको विवरण तथा कार्यक्रम प्रतिवेदन र सामाजिक लेखापरीक्षण समेत पेश नभएकोले स्थानीय निकाय स्रोत व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १० बमोजिम लक्षित समुहलाई प्रत्यक्ष लाभ हुने कार्यक्रम भएको र सो कार्यक्रमको लाभको प्रभावकारीता यकिन हुन नसकेको हुदा सो प्रमाण पेश हुनु पर्ने देखिन्छ। अन्यथा सो कार्यक्रम अनियमित देखिन्छ, यथेष्ट प्रमाण बेगर खर्च लेखेको उक्त रकम नियमसम्मत देखिएन।
- (ख) **कार्यसम्पन्न र सामाजिक लेखापरीक्षणको प्रमाण नभएको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५ अनुसार आयोजनाको जाँचपास सम्बन्धी व्यवस्था तथा नियम १३३ अनुसार कार्य सम्पन्न पेश सम्बन्धी व्यवस्था छ। मालिका वाल विकास केन्द्र तिलागुफालाई निर्माण कार्य लागि रु. १,००,०००- भुक्तानी गरेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा सामाजिक लेखापरीक्षण समेत पेश नभएको हुदा अनियमित देखिएको छ।
२१. **सम्भौता बेगर भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(७) अनुसार रीत पुराएर खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। प्रस्तावना तथा सम्भौता विना कृषि वन तथा वातावरण समिति छाप्रेलाई कृषि सामग्री खरीदका लागि रु. १,००,००० दिएको साथै नियमावलीको नियम २१२ अनुसार

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

- स्टोर दाखिला गरी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार नगरेकोले दाखिला प्रतिवेदन तथा वितरण भरपाईको प्रमाण पेश गरी नियमित गर्नुपर्दछ ।
२२. **मौज्दात बांकी** : साविकको जुविथा गा.वि.स.को २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्ममा पूँजीगत तर्फ अ. ल्या. रु. ७९,१७५।- र निकाशा रु. २०,८२,०००।- प्राप्त भएकोमा रु. ७,००,७५०।- खर्च भई रु. १४,६०,४२५।- बांकी रहेको छ ।
२३. **सम्भौता बेगरको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार रित पुऱ्याई खर्च गर्नुपर्नेमा, सम्भौता बिना सर्वे खर्च रु. २०,०००।- गरेकोमा सर्वेको विवरण तथा प्रतिवेदन समेत पेश नभएको हुदा प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
२४. **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार रित पुऱ्याई खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । बाल सञ्जाल जुविथाका अध्यक्ष नरेश बहादुर शाहीलाई रु. १,००,०००।- बाल कार्यक्रमका लागि भुक्तानी गरेकोमा, कार्यक्रम प्रस्तावना तथा सम्भौता बिना भुक्तानी गरेको र कार्यक्रम प्रतिवेदन समेत पेश नभएको हुदा प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२५. **व्याज असुल गर्नुपर्ने** : व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि करार स.ले.पा. काली बहादुर शाहीलाई पेशकी सापटी रु. ३५०,०००।- दिएकोमा पे.फ. २०७३।१।३० मा गरेको छ । यसरी व्यक्तिगत प्रयोजनको लागी पेशकी दिएको हुदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० अनुसार दामासाहीको हिसाबले बार्षिक दश प्रतिशतको दरले सो पेशकी रकममा रु. ७,४८०।- व्याज निजबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
२६. **कर कट्टा नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार मोटरसाईकल खरीद रु. २५०,०००।- मा १.५% श्रोतमा रु. ३,३९९।- कर कट्टी गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।
२७. **प्रतिवेदन पेश नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार रित पुऱ्याई खर्च गर्नुपर्नेमा, पुर्ण सरसफाई र साक्षरता घोषणा कार्यक्रममा रु. ७०,०००।- खर्च गरेकोमा कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन पेश नभएको हुदा उक्त खर्च अनियमित देखिएको छ ।
२८. **अग्रिम कर कट्टी दाखिला नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीको श्रोतमा अग्रिम कर कट्टी गरेको रकम रु. ४५०।- दाखिला नगरेकोले उक्त अग्रिम करकट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२९. **फ्रिज गर्नुपर्ने** : साविकको जुविथा गा.वि.स.को २०७३ फाल्गुन मसान्त सम्ममा चालु तर्फ अ. ल्या. रु. २४,५००।- आन्तरीक आय रु. ३,०००।- चालु निकाश रु. ४,१४,३५०।- प्राप्त भएकोमा रु. २९,०८५।- बांकी रहेको सो रकम फ्रिज गर्नु पर्दछ ।
३०. **निःशुल्क प्राप्त जग्गाको भुक्तानी गरेको** : कार्यालयको गाँउ परीषदको निर्णय अनुसार स्वास्थ्य चौकि फोइमहादेव र गा.वि.स. भवन फोइमहादेवका लागि जग्गा क्षेत्रफल ००९००, ००७६५, ००१०४५ व.मि., कर्ण जित बुढा, बल बहादुर बुढा, रण बहादुर बुढा र विर्ख बहादुर बुढाबाट खरीद गरी रु. ४००,०००।- भुक्तानी गरेको छ । मालपोत कार्यालय कालिकोटको अभिलेख अनुसार उक्त जग्गा मिति २०७३।५।१३ मा विर्ख बहादुर बुढा र.न. १८१ र मिति २०७३।३।१४ मा रण बहादुर बुढा र.न. ४२४, कर्ण बहादुर बुढा र.न. ४२५, बल बहादुर बुढा र.न. ४२६ बाट, दानपत्रमा निःशुल्क दान दिएको देखिएकोले उक्त रकम सम्बन्धीतबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
३१. **खर्चको अनुमोदन नगरेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गराएको कामको प्रविधिक मुल्याङ्कन ,नपि किताब, कार्यसम्पन्न प्रविवेदन सहित खर्च पुष्ट्याई गर्ने विल भरपाई सहित उपभोक्ता समितिको बैठकबाट खर्च अनुमोदन गरी तथा सामाजिक लेखापरीक्षण समेत गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सो बेगर छिडेना देखि पिपलगौडासम्म ३५० मिटर घोरेटो बाटो निर्माण गरेकोमा उपभोक्ता समितिलाई रु. २,००,०००।- भुक्तानी गरेको देखिएकोले नियमामा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
३२. **अग्रिम कर कट्टी दाखिला नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीको श्रोतमा अग्रिम कर कट्टी गरेको रकम रु. २,५९५।- दाखिला नगरेकोले उक्त अग्रिम करकट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३३. **कर दाखिला गर्नुपर्ने** : 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.१३,२७७- दाखिला नगरेकोले उक्त अग्रिम करकट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ।
३४. **माइन्ट बेगरको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। गा.वि.स.ले बैठकमा चिया नास्ता खर्च रु. १६,०००- खर्च लेखेकोमा बैठकको माइन्ट नभएको माइन्ट पेश हुनु पर्ने अन्यथा असुल उपर गर्नु पर्दछ।
३५. **नापी किताब बेगर भुक्तानी गरेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बामोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताब तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा, उपभोक्ता समितीको अनुमोदन गराई मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा यस कार्यालयले एक खानेपानी मर्मत उपभोक्ता समितिको कामको नापी किताब र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बेगर रु. २४,०००- भुक्तानी दिएको छ। यथेष्ट प्रमाण बेगर भुक्तानी दिएकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
- (क) **भ्रमण बिल स्वीकृत नगरेको** : गा.वि.स. सचिवले प्रयोजन नखुल्ने गरी जिल्ला विकास समितिका दुई कर्मचारीलाई भ्रमण बिल स्वीकृत बेगर रु. २०,८८०- भ्रमण खर्च भुक्तानी दिएको छ। निजहरुले सो समयमा जि.वि.स. बाट समेत भ्रमण भत्ता लिन सक्ने हुंदा उक्त रकम निजहरुबाट असुल गर्नुपर्दछ।
- ख) **बील भरपाई वेगर खर्च** : 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 यस भौचर बात रु. १,१६,८७०- खर्च लेखेको मा दैनिक भ्रमण भत्ता बापत रु. ५३,८८०- को बिल पेश भएकोमा बिल भरपाई वेगर खर्च लेखेकोले रु. ३३,०००- प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ।
३६. **कर दाखिला नगरेको** : मोटर साइकल खरिदमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्नेमा हाल सम्म दाखिला नभएको रु.३,३१८- सम्बन्धितबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।
३७. **दोहोरो तलब भुक्तानी गरेको** : गाउपरिषदले पारित गरेको निर्णयको आधारमा आवश्यक जनशक्तीलाई सम्झौता गरी तलब भुक्तानी दिन सकिने व्यवस्था छ। यस कार्यालयमा रही काम गर्ने एल.जि.सि.डि.पि. बाट खटाईएका समाजिक परिचालक श्री कृष्ण बहादुर शाहीलाई उक्त एल.जि.सि.डि.पि. बाट नै तलब सुविधा दिइने हुंदा गा.वि.स बाट विना निर्णय श्रावण देखी मंसिर सम्म र दशै खर्च गरी मासिक रु. ३,०००- का दरले र पौष देखी फाल्गुन सम्म मासिक रु. ४,०००- का दरले तलब भत्ता भुक्तानी दिएको देखिएकोले दोहोरो तलब भत्ता रु. ३६,०१५- निजबाट असूल गर्नुपर्दछ।
३८. **अन्य प्रयोजनको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइने तथा तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असुल उपर गर्न सकिने व्यवस्था छ। कार्यालयले छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित एक कार्यालयको विभिन्न कार्यमा रु. १०,०००- कार्यक्रम बेगर भुक्तानी गरेको छ। यसरी खर्च गर्दा गाउ विकास समितिको आफ्नो विकास निर्माण सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापनमा चाप पर्ने, कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाप्रवाहमा असर पर्ने र अख्तियारीको सीमाभित्र नरहने तथा एउटै कार्यक्रमको लागि दोहोरो खर्च लेखिने सम्भावना रहन्छ। साथै सामाग्री खरिद बापत भुक्तानी दिएकोमा सम्बन्धितले सामान आम्दनी बाधेको प्रमाण समेत पेश हुन आएन। अतः ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना नगर्ने उपर तोकिएअनुसार कारवाही गर्नुपर्ने देखिन्छ।
३९. **व्याज हर्जाना असुल गर्नुपर्ने** : Human Rights and Environment Development Center लाई आध्यावधिक योजना निर्माणको लागी पेशकी रु. ५०,०००- मिति २०७३।३।२६ मा दिएकोमा निजले आफ्नै कारणले काम नगरी मिति २०७३।१।२।७ मा रकम यस कार्यालयको खातामा फिर्ता गरेकोले निजबाट अर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ बमोजिम वार्षिक १० प्रतिशतका दरले लाग्ने व्याज हर्जाना रु. ३,३३३- असुल गर्नुपर्दछ।
४०. **पेशकी बाँकी** : यस गा.वि.स.को नाममा फाल्गुन मसान्त सम्म रु. ९५,०००- पेशकी बाँकी रहेको देखिएकोले उक्त बाँकी पेशकी असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ।

४१. **कर दाखिला नगरेको** : विभिन्न बैठक बसी बैठक भत्ता बापत रु. ४०,०००/- खर्च लेखेकोमा उक्त भत्तामा लाग्ने पारिश्रमिक कर रु. ६,०००/- दाखिला नगरेकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
४२. **बिल भरपाई वेगर खर्च लेखेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गा.वि.स. सचिव कल्पना कुमारी शाहीलाई क्षमता विकास तालिमको लागी विनियोजन भएको बजेट बाट कम्प्युटर क्लास लिनको लागी छनौट गरी तालिम दिए बापत एडभान्स इन्स्टीट्यूट, मान्म कालिकोटलाई तालिम सर्टिफिकेट राखी बिल विजक वेगर कर समेत कट्टा नगरी रु. ३०,०००/- खर्च लेखेकोमा खर्चको बिल भरपाई राखेको छैन । उक्त खर्चको बिल विजक पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु.८० लाख ६२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.७ लाख ९२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ७१ लाख ७५ हजार र पेशकी रु.९५ हजार रहेको छ ।

पंचाल भरना गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु.११ लाख ४ हजार यो वर्ष आय रु. ६ करोड ९३ लाख ४९ हजार निकास समेत रु. ७ करोड ४ लाख ५३ हजार मध्ये रु. ५ करोड ४५ लाख ३४ हजार खर्च भई रु.१ करोड ५९ लाख १९ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **विवरण तयार नगरेको** : अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोके बमोजिम साविक गाँउविकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन् । स्वीकृत कार्यक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन । बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नबनाएको, अनुत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा वेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिकरूपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङ्गबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेनगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान(मोवाइल,ल्यापटप) प्रयोग गर्ने व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लगत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिइ कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्ने गरेको भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गाविसले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यान दिई, श्रेस्ताहरु अध्यावधिक र दुरुस्त गर्ने तर्फ सुधार गर्नु पर्ने देखियो ।
२. **निकास, खर्च र बाँकी** : यस गा.पा.ले मिति २०७३ चैत्र देखि २०७४ आषाढ सम्ममा पूँजीगत तर्फ रु.१,८८,६३,३५४।०७ र चालु तर्फ रु.२०,००,०००.०० गरी कूल निकाशा रु.२,०८,६३,३५४.०७ भएकोमा रु.१,६०,६३,३५४.०७ खर्च गरी रु. ४८,००,००० बाँकी रहेको देखियो । साविकका गा.वि.स.हरु नानिकोटको रु. ८९,९८,३६०, बदालकोटको रु. १३,६२,१०० र राम्नाकोटको रु. १७,६२,४२० गरी जम्मा रु. १,२१,२२,८८० बाँकी देखिएको हुदा सो रकम गाँउपालिकाको खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
(क) टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गरेको : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७८ अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढीको सेवा तथा सामग्री खरिद गर्नुपर्दा प्रतिस्पर्धात्मकरूपबाट बोलपत्र आह्वान गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ तर यस कार्यालयले प्रकृया पुरा नगरी खरीद गरेको देखियो । प्रतिस्पर्धा गराई मितव्ययी तरिका अपनाइ सामान खरिद गर्नुपर्नेमा आवश्यकताको पहिचान नगरी सामानको गुणस्तर र मूल्य यकिन हुने आधार वेगर सिधै विभिन्न पार्टीहरुबाट जम्मा रु.२२,११,६५० को छुट्टाछुट्टै विलहरुबाट सामान खरीद गरेको छ ।
(ख) आधार वेगर ढुवानी भाडा भुक्तानी : माथि उल्लेखित सामानहरुको ढुवानी भाडा रु. ८४७,००० भुक्तानी गरेकोमा सामानको प्रकृति वजन तथा संख्या, जिल्ला दर रेट, कोष प्रमाणित, सम्भौता तथा लागत अनुमान वेगर विभिन्न व्यक्तिहरुलाई नगदमा ढुवानी भाडा भुक्तानी गरेको छ । यस्तो आधार वेगरको खर्च लेख्ने कार्य वन्द हुनु पर्दछ ।
३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियम, २०६४ को नियम २०२ अनुसार यस गाँउपालिका र साविकको तीन गा.वि.स. को आन्तरिक लेखापरीक्षण हुनुपर्नेमा नभएको हुँदा आम्दानी खर्चमा आस्वस्त हुन सकिएन । यसमा कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ । नियमले निर्धारण गरेको समयभित्रै आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्दछ ।
४. **जिन्सी निरीक्षण नगरेको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गरेको छैन । साविकका गा.वि.स.को जिन्सी तथा पेशकी दयित्वका श्रेस्ता अध्यावधिक गरी यस कार्यालयमा बरबुभारथ गरेको छैन । उक्त सामानको संरक्षण र बरबुभारथ नगरे हराउन सक्ने खतरा देखिएको छ ।
५. **आम्दानी खर्चको बर्गिकरण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) को अनुसूची १ र २ अनुसार आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गरी सो अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेमा सो भएको छैन ।

६. **बढी भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ उपभोक्ता समितिबाट काम गराउदा कार्यक्रम बमोजिम २०% घटी जनश्रमदान गरी ३ उपभोक्ता समितिलाई बढी भुक्तानी दिएको रु. ९२,०१२.०० असुल उपर हुनु पर्दछ ।
७. **कर कट्टा नगरेको** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भुक्तानीको श्रोतमा कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभिन्न ७ कारोवारहरुमा भएको भुक्तानीहरुमा श्रोतमा रु १,३४,४००.०० कर कट्टी गरेको छैन । उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नु पर्दछ ।
८. **अनुगमन मूल्यांकन** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ र स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट भएको काम तथा दिएको अनुदान रकमको अनुगमन मूल्यांकन हुनुपर्दछ । साविकको ३ गा.वि.स.का २९ क्रियकलापहरुमा ६४,१६,६७०.०० दिएको अनुदान खर्चका सम्बन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन मुल्याङ्कन भएको देखिएन । उक्त खर्चको अनुगमन हुनु पर्दछ ।
९. **पूजिगत अनुदान** : स्थानीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ । यो वर्ष समितिले विभिन्न विद्यालय तथा संस्थालाई रु. ४३,४९,५६९.४० परिषदको निर्णयबाट पूजिगत अनुदान दिएकोमा कार्यालयबाट अनुगमन मुल्याङ्कन भएको देखिएन । उक्त खर्चको अनुगमन हुनु पर्दछ ।
१०. **मञ्च निर्माण अनुदान** : स्थानीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम दिएको अनुदान रकमको अनुगमन मूल्यांकन हुनुपर्दछ । कालिका देवि आधारभूत विद्यालयलाई मञ्च बनाउन दिएको रु २ लाखको अनुगमन मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ ।
११. **अग्रिम आयकर दाखिला नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भुक्तानीमा गरिएको अग्रिम कर कट्टी रु. १७,२८७.०० दाखिला भएको नदेखिएकोले असूल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१२. **बिल भरपाई वेगर खर्च** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले विविध खर्च वापत रु. ५०००.०० खर्च लेखेकोमा रु. २०००.०० मात्र विल संलग्न रहेको पाईएकोले रु. ३,०००.०० असूल हुनुपर्दछ ।
१३. **पेशकी फछ्यौट नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले सरस्वति उ.मा.वि.भिडालाई फर्निचर खरिदको लागि दिएको पेशकी रु. ३,४८,०००। हाल सम्म फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
१४. **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 सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खरिद गरेका सामान नियमानुसार जिन्सी दाखिला गर्नु पर्दछ । कार्यालय विभिन्न सामान खरिद गरी रु. १,७३,७८५.०० भुक्तानी गरेकोमा खरिद सामग्रीहरु जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको छैन । उक्त सामान जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
१५. **अनुगमन मुल्याङ्कन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट भएको काम तथा दिएको अनुदान स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मुल्याङ्कन हुनु पर्दछ । कार्यालयले १० विभिन्न उपभोक्ता समितिलाई अनुदान दिएको खर्च रु. ७,७६,६६५.०० को सम्बन्धमा अनुगमन मूल्यांकन गरेको पाइएन उक्त खर्च रकमको अनुगमन मूल्यांकन हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ७ लाख ६९ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. २ लाख ४७ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. १ लाख ७४ हजार र पेशकी रु. ३ लाख ४८ हजार रहेको छ ।

शान्ती त्रिवेणी गाँउपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु २० लाख १४ हजार र यो वर्षको आय रु.५ करोड ५१ लाख ९२ हजार समेत रु.५ करोड ७२ लाख ६ हजार मध्ये रु. ५ करोड ३ लाख ८७ हजार खर्च भइ ६८ लाख १९ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- आन्तरिक नियन्त्रण :** अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोकेबमोजिम साविक गाँउविकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन् । स्वीकृत कार्यक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन । बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नवनाएको, अनुउत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा बेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिक रुपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङ्गबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान प्रयोग व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिई कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्ने गरेको भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गाविसले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यानदिनु अध्यावधिक खर्च र श्रेस्ता तयार गर्ने तर्फ सुधार हुनुपर्ने देखियो ।
- निकास खर्च :** यो वर्ष पूँजीगत तर्फ रु. ८०,००,०००/- लाख तथा चालु तर्फ रु. २०,००,०००/- लाख निकास आएकोमा पूँजीगत तर्फ रु. १९,१२,५८१/- र चालुतर्फ खर्च रु. २०,००,०००/- रहेको छ ।
- प्रतिस्पर्धा बेगर टुक्रा पारी खरिद :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७८ अनुसार रु. १० लाख भन्दा बढीको सेवा तथा सामग्री खरिद गर्नुपर्दा प्रतिस्पर्धात्मक रुपबाट बोलपत्र आव्हानगरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ तर यस शान्ती त्रिवेणी गाँउपालिकाले रु. १७,०३,६८१/- को अफिस सामान एवं रु. २,०८,९००/- को हुवानी खर्च रु. ५ लाखमा नबहने गरी विभिन्न विलबाट सामान खरिद गरेकोमा सामानको आवश्यकताको पहिचान मूल्य र गुणस्तरमा समेत एकिन हुन सकेन । ल्यापटप ७ थान, क्यामरा ५ थान, सोफा ६ सेट जस्ता सामान खरिद गरेका उदाहरण हुन ।
- अग्रिम आयकर :** वडा सचिव नवराज शर्माले रु. ५ लाख पेशकी लिई सामान खरिद गरी ल्याएको भनेकोमा विल भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको अग्रिम आयकर रु. २५,५५५/- मध्ये रु. १९,९६५/- दाखिला गरेको र बाँकी रु. ५,५९१/- असूल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षण :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसार यस गाँउपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण हुनुपर्नेमा तत्कालिन गा.वि.स.समेतको नभएको हुँदा आम्दानी खर्चको स्थितिमा आश्वस्त हुन सकिनेन ।
- सामान हस्तान्तरण नभएको :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नुगराउनु पर्ने र आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविकका ३ गाविसको जिन्सी रजिष्टर सहित जिन्सी सामान यस कार्यालयमा हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गर्नु गराउनु पर्दछ ।
- आम्दानी खर्चको बर्गिकरण :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) क अनुसूचि १ र २ अनुसार आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गरेको पाइएन । साथै आम्दानी तर्फको समेत लेखापरीक्षण गरेको छैन ।
- अनुगमन मूल्यांकन :** स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम वडाहरुमा गएका सामान तथा संस्थामा गएको अनुदान सम्बन्धमा अनुगमन मूल्याङ्कन भएको देखिएन । नियमानुसार अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
- बढी भुक्तानी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तीन कारोबारहरुबाट

बढी खर्च लेखेको रु.८९४११- असुल उपर गर्नु पर्दछ ।

१०. **अग्रिम कर दाखिला नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा कट्टी गरेको अग्रिम कर रु. ८,९१२१- दाखिला नगरेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **जिन्सी खातामा दाखिला गर्नुपर्ने** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने र आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा मोटरसाइकल, मेशिन उपकरण, कार्यालय सामान लगायतका सामान खरिद गरी रु.८,८३,४२३ खर्च लेखेकोमा सो को जिन्सी दाखिला गरेको छैन । खरिद गरिएका मालसामानको जिन्सी खातामा दाखिला गरी नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्दछ ।
१२. **औषधी खरिद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानिय शिविर सञ्चालन गरेको भनि रु. २,५०,०००/- खर्च लेखेकोमा औषधि खरिदको आवश्यक प्रमाण र परिमाण उल्लेख गरेको छैन । यथेष्ट प्रमाण बेगर खर्च लेखेकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल हुनुपर्दछ ।
१३. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम कार्यालयबाट दिएको अनुदान रकमको अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न १० संस्था तथा विद्यालय लाई विभिन्न कामका लागि दिएको अनुदानबाट भएको खर्चको अनुगमन मूल्यांकन भएको छैन । उक्त रकम उद्देश्य बमोजिम खर्च भए नभएको अनुगमन मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ ।
१४. **सहभागीको नामनामेसी र भ्रमण प्रतिवेदन बेगर भुक्तानी** : मुगु रारा क्षेत्र भ्रमण गराएबापत बृद्ध नागरीक ९ र महिला १८ महिला समेत २७ जनाको भ्रमण खर्च रु. १,१०,०००/- खर्च लेखेकोमा भ्रमणमा जानेहरुको परिचयको नामनामेसी तथा भ्रमण प्रतिवेदन पेश नगरेकोले नियमसम्मत देखिदैन । नियमको पूर्ण पालना गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।
१५. **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न ४ कारोवारहरुबाट विपद व्यवस्थापन कार्य बापत ४ जना व्यक्तिलाई प्रहरी शिफारिस तथा घटनाको मुचुल्का बेगर आगोलागी तथा बस दुर्घटना परेको भनि सहायता स्वरुप रु. १,१५,०००/- खर्च लेखेकोमा पिडित व्यक्तिले रकम पाएको प्रमाण पेश गरेको छैन । उक्त प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१६. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुदान दिएको रकमको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले चार संस्थाहरुमा दिएको अनुदान रु. ३,५४,०००/- को अनुगमन मूल्यांकन गरेको छैन । उक्त अनुदान रकमको अनुगमन हुनुपर्दछ ।
१७. **बढी भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार विलभरपाई जाँची रितपुऱ्याई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दुई निर्माण कार्यमा उपभोक्ताको जनश्रमदान घटी गराई रकम भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी भएको २४,६०३/- असुल गर्नुपर्दछ ।
१८. **अग्रिम आयकर कट्टा नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न कारोवारहरुको रु. ५०,२०००/- भुक्तानीमा कट्टी गरेको अग्रिम कर रु. ७,५३२१- दाखिला नगरेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
१९. **प्रमाण वेगर भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार विलभरपाई जाँची रितपुऱ्याई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तुल देवकोटाको नाममा रहेको पेशकी रकम प्रमाण वेगर आफैलाई भुक्तानी दिएकोले रु. ५०,०००/- खर्च लेखेको रकम असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२०. **वितरण गरेको भरपाई बेगर भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार विलभरपाई जाँची रितपुऱ्याई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आवधिक योजना सञ्चालन गर्न रु. १,५०,०००/- को पाइप खरिद गरेकोमा वितरणको भरपाई नरहेको हुँदा अनियमित देखिएको छ । भरपाई पेश गरी नियमित गर्नुपर्दछ ।
२१. **दाखिला गर्नुपर्ने** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

- व्यवस्था छ । विभिन्न कारोवारबाट कट्टा गरी राखेको अग्रिम आयकर रु.४,३०८८- राजश्व खातामा दाखिला गरेको छैन । उक्त रकम राजश्व दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२२. **वितरण गरेको भरपाई बेगर भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार विलभरपाई जाँची रितपुन्याई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक सहकारी समूहलाई रु. १ लाखको तरकारी विउ विजनको अनुदान दिएकोमा कृषक समूहलाई वितरण गरेको प्रमाण पेश राखेको छैन । उक्त प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ । अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
२३. **बढी भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (५) (ठ) बामोजिम उपभोक्ता समितिसंग काम गराउदा तोकिएको भन्दा कम काम भएमा सोही अनुरूप अनुपातीक कट्टा गरी उपभोक्ता समितीलाई भुक्तानी दिईने छ भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सात उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको २० प्रतिशत श्रमदान कट्टागरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो बेगर भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रु. २,६१,४५९१-असुल गर्नुपर्दछ ।
२४. **अग्रिम आयकर कट्टा नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न सामान खरिदमा कट्टा गरेको कर रु. १२२३ राजश्व दाखिला नगरेकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२५. **बिल भरपाई पेश नभएको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार विलभरपाई जाँची रितपुन्याई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्वास्थ्य शिविर सञ्चालनको प्रस्ताव पेश हुँदा नरेश बमलाई रु. ५,०००१- भुक्तानी गरेकोमा खर्चको विलभरपाई राखेको छैन । उक्त खर्चको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२६. **कर असुल नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मोटरसाइकल खरिद गरी रु.२,२१,२३८१- भुक्तानी गर्दा रु. ३,३१८१- कट्टा नभएकोले गर्नुपर्दछ ।
२७. **पुष्ट्याई बेगर भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार विलभरपाई जाँची रितपुन्याई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पूर्णखोप घोषणा गर्ने कार्यका लागि रु. ८०,०००१- को पोशाक खरिद वितरण गरेकोमा र कार्यक्रम सञ्चालन गरेको प्रमाण नरहेकोले नियमित देखिएन । उक्त खर्चको पुष्ट्याई पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
२८. **नियुक्ति र हाजीरी बेगर भुक्तानी** : प्राविधिक पदम बहादुर के.सी.लाई नियुक्ति, हाजिरी तथा कुनै प्रकृया नगरी निजलाई १२ महिनाको तलब रु. २,१४,५००१- भुक्तानी दिएकोमा आवश्यक प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा गा.स. नवराज शर्माबाट गर्नुपर्दछ ।
२९. **प्रमाणबेगर खर्च लेखेको** : मुम्रा गा.वि.स.को कृषि वन तथा वातावरण समितिलाई कालिकोटबाट इलाम सम्म कृषि भ्रमण गराएको भनि गा.स.नवराज शर्माले रु.४,१२,५००१- खर्च लेखेकोमा सहभागीहरुको छनोट प्रक्रियाको प्रमाण राखेको छैन । प्रमाण नराखी खर्च लेखेको उक्त रकम नियमसम्मत देखिएन ।
- गाडि भाडा भुक्तानी रु.२,४९,७२०१- भएकोमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार १० प्रतिशत कर रु. २४,९७२१- असुल नगरेको हुँदा गा.स.नवराज शर्माबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
 - गाडि भाडा भुक्तानी गरेपछि इन्धन खर्च लेख्न नमिल्नेमा सिधै रु. ५०,०००१- खर्च लेखेकोले भुक्तानी गर्ने गा.स. नवराज शर्माबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
 - भ्रमणको दिन र भ्रमण गर्नेको संख्या नखुलाई खाजा खर्च बापत रु. १,१२,८८०१- खर्च लेखेकोमा पुष्ट्याई पेश गर्नुपर्ने अन्यथा गा.स.नवराज शर्माबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
३०. **सम्भौता बेगर घरभाडा भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) बमोजिम घर भाडा सम्भौता बेगर घरभाडा मा सिधै रु. १२,०००१- खर्च लेखेकोमा गा.स.नवराज शर्माबाट असुल हुनुपर्दछ ।
३१. **अग्रिम आयकर दाखिला नगरेको**: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरेको रकम दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा गरिएको अग्रिम कर कट्टी रु. ७,२६९- दाखिला नगरेकोले उक्त अग्रिम करकट्टी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३२. **पेशकी बाँकी** : चार विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई दिनबाँकी रकम भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानी बाँकी

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

- देखिने प्रमाण नरहेकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम प्रमाणित भुक्तानी दिन विवरण म.ले.प.फा.नं.८ नरहेकोले रु. २,९४,०००/- असुल गर्नुपर्दछ ।
३३. **बिल भरपाई वेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समितिले दुई कारोवारमा बिल भरपाई वेगर रु. ३५,०००/- खर्च लेखेकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
३४. **कर असुल नगरेको** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भुक्तानीको स्रोतमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस गा.वि.स. को पार्श्वचित्र तयार गर्नका लागि रज बहादु शाहीलाई रु. १,६०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा १५ प्रतिशतले हुने अग्रिम कर कट्टी रु.२४,०००/- असुल गर्नुपर्दछ ।
३५. **भ्रमण आदेश बेगरको खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार भ्रमण आदेश बेगर भ्रमण गर्न भ्रमण गर्न नहुने व्यवस्था छ, विश्वराज बमलाई भ्रमण आदेश बेगर भ्रमण खर्च रु. ६०,०००/- भुक्तानी दिएकोमा काठमाण्डौमा योजना समावेश गर्न गएको भनेर रु. ५०,०००/- को खाजा, खाना र होटलबासको बिल पेश गरेकोले औचित्य विनाको खर्च गरेकोले सो रकम निजबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
३६. **सम्भौता बेगर भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार रित पुर्याएर मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ । हेल्मीटाँस, सुर्खेतलाई एक खानेपानी योजनाको कामका लागि रु. १,००,००० भुक्तानी दिएकोमा प्रस्तावना र सम्भौता बेगर भुक्तानी दिएको छ । यथेष्ट प्रमाण बेगर भुक्तानी भएको उक्त खर्च नियमसम्मत देखिएन ।
३७. **अनुगमन मूल्यांकन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट भएको काम तथा दिएको अनुदान रकमको कार्यक्रम खर्चका सम्बन्धमा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले विभिन्न चार कार्यक्रममा भुक्तानी दिएको रु. ५,१३,३००/- को अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
३८. **बिलभरपाई बेगर भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार रित पुऱ्याई बिल तथा भरपाई पेश गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लक्षित वर्ग महिला तथा बालबालिका कार्यक्रमको रकम रु. ९,३००/- दुई व्यक्तिलाई रु. १८,६००/- बिल तथा भरपाई बेगर भुक्तानी भएको हुँदा रु. २७,९००/- असुल गर्नुपर्दछ ।
३९. **कर कट्टा नगरेको** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भुक्तानीको स्रोतमा कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले साविकको एक गा.वि.स.को भिलेज प्रोफायल तयारीको लागि राज ब.शाही, मान्मालाई रु. १,६०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा १५% कर रु. २४,०००/- कट्टा नगरेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
४०. **निःशुल्क प्राप्त जग्गालाई भुक्तानी गरेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९ (३) अनुसार रित पुऱ्याई बिल तथा भरपाई पेश गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिल्ला स्वास्थ्य चौकी रकूको जग्गा खरीद बापत गोविन्द राज वटलालाई रु ७३,६२० ।- भुक्तानी दिएकोमा मालपोत कार्यालय, कालिकोटमा मिति २०७३।१०।२६ मा र.न. ७३४ बाट दानस्वरुप उक्त स्वास्थ्य चौकीलाई निःशुल्क प्रदान गरेको विवरणबाट देखिएको हुँदा उक्त रकम रु. ७३,६२०/- निजबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
४१. **दानमा प्राप्त जग्गालाई भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार रित पुऱ्याई बिल तथा भरपाई पेश गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईको लागि जग्गा खरीद बापत लक्ष्मी प्रसाद देवकोटालाई रु. २५,००० भुक्तानी गरेकोमा सो जग्गा मालपोत कार्यालय, कालिकोटमा मिति २०७३।१०।१४ मा र.न. २६७ बाट दानस्वरुप निःशुल्क रुपमा उक्त जग्गा सो स्वास्थ्य इकाईलाई प्रदान गरेको विवरणबाट देखिएको हुँदा सो रकम रु. २५,०००/- निजबाट असुल गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३३ लाख ६७ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.५ लाख ६८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२७ लाख ४९ हजार र पेशकी रु. ५० हजार रहेको छ ।

नरहरीनाथ गाँउपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु. ७ लाख ९० हजार यो वर्ष आय रु. ९ करोड १६ लाख ६५ हजार निकासा समेत रु.९ करोड २४ लाख ५५ हजार मध्ये रु. ८ करोड ७१ लाख ७६ हजार खर्च भई रु. ५२ लाख ७९ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोके बमोजिम साविक गाँउविकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन् । स्वीकृत कार्यक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन । बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नवनाएको, अनुउत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा बेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिकरूपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङ्गबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान(मोवाइल, ल्यापटप) प्रयोग व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लगत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिई कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्नु गरेको भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरिक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गाविसले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यानदिनु अध्यावधिक खर्च र श्रेस्ता तयार गर्ने तर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **टुक्रा पारी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ८४ अनुसार रु. ५ लाख भन्दा बढी २० लाख सम्मको मालसामान वा सेवा सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने र २० लाख भन्दा बढीको खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष पूँजीगत तर्फ रु. ३१,९७,५९२.०० र चालु तर्फ रु. २०,००,००० गरी कूल रु. ५१,९७,५९२.०० खर्च गरेको छ । आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७८ बमोजिम प्रकृया पुरा गरी प्रतिस्पर्धाद्वारा मितव्ययी ढंगले खरिद गर्नुपर्नेमा रु. ४,९०,००० सम्मका छुट्टाछुट्टै विलबाट टुक्रा पारी सिधै खरिद गरेको छ । आवश्यकताको पहिचान नगरी र गुणस्तरमा समेत ध्यान दिएको पाइएन । कार्यालयले नियमको अवलम्बन गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।
३. **मोटरसाइकल खरिद** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ अनुसार मोटरसाइकल कालो पल्सर १ थान नेपाल ट्रेड च्यानल सुर्खेतबाट रु. २,४३,३००.०० मा खरिद गरेकोमा उक्त मोटरसाइकल हालसम्म कार्यालयको नाममा दर्ता गरी व्लुबुक समेत लिएको देखिएन । कार्यालयको नाममा दर्ता नगरी व्लुबुक समेत नलिएकोले उक्त मोटरसाइकल हाराउन सक्ने अवस्थ छ । यसमा कार्यालय प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ । अविलम्ब आवश्यक प्रकृया पुरागरी दर्तागर्नु पर्दछ ।
४. **भ्रमण प्रतिवेदन** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ । कार्यालयले भ्रमण प्रतिवेदन बेगर ३ जना कर्मचारीलाई अनुगमन खर्च रु. २,७६,०००.०० भुक्तानी दिएको छ । भ्रमण प्रतिवेदन बेगर अनुगमन खर्च भुक्तानी गरेकोले सोको उपयोग तोकीएकै कार्यमा भएको एकीन गर्न सकिएन । गर्दा प्रतिवेदन लिएर मात्र अनुगमन खर्च भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
५. **प्रमाण पेश नभएको** : यस गाविस का ९ वटा वडाका ९ जना अध्यक्षलाई प्रतिव्यक्ति रु. १०,००० का दरले विलभरपाई पेशगरी फछ्यौट गर्ने निर्णय गर्ने निर्णय अनुसार रु. ९०,००० प्रदान गरेकोमा आवश्यक खर्चका प्रमाण पेश गरेको छैन । प्रमाण बेगर खर्च लेख्ने कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ । खर्चको प्रमाण बेगरको खर्च नियमसम्मत नदेखिएकोले खर्चको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
६. **उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम २ कामको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तथा समितिको बैठकबाट पारित माइन्टुट समावेश बेगर रु ४,००,०००.०० उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरेको देखिएकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखियो ।
७. **बाँकी मौज्जात** : वर्षान्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको पूँजिगत तर्फको रु. ४८०२४८७.३० गाँउ पालिकाको कोष खातामा जम्मा रहेको देखियो । उक्त रकम फ्रिज हुनुपर्दछ ।

८. **आन्तरीक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियम २०६४ को २०२ अनुसार यस नगरपालिका तथा साविक ५ गाविस समेतको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरको देखिएन । नियमले तोके बमोजिम लहनुपर्नेमा नभएको हुँदा आम्दानी खर्चमा आस्वस्त हुन सकिएन ।
९. **जिन्सी निरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेमा सो भएको छैन । तत्कालिन साविक गाविसको जिन्सी यस कार्यालयमा बरबुभारथ भएको देखिएन । उक्त सामानको संरक्षण र बरबुभारथ नगरे हराउन सक्ने खतरा देखिएको छ । नियमको पालना गरी बरबुभारथ गर्नुपर्दछ ।
१०. **आम्दानी खर्चको वर्गिकरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) मा अनुसूचि १ र २ अनुसार आम्दानी खर्चको वर्गिकरण गरी सो अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेमा सो भएको छैन । साविकका गाविस आम्दानी समेतको लेखापरीक्षण गरिएको छैन ।
११. **जिन्सी दाखिला नगरेको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४ बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बेगर खरिद कार्य गर्न नहुने र नियम अनुसार खरिद गरी प्राप्त भएको सामान सात दिनभित्र आम्दानी बाँधनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यायका सविचले रु. ८९,७५०.०० को विभिन्न सामान माग फारम बेगर तथा प्रयोजन समेत नखुलाई खरिद गरेकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको छैन । प्रयोजन नखुलाई र जिन्सी खातामा आम्दानी नवाँधी खर्च लेख्ने निजलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ । उक्त सामान जिन्सी खातामा दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।
१२. **नापी किताब** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बमोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताब तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको र खर्च पुष्ट्याई गर्ने विल विजक तथा उपभोक्ता समितिको अनुमोदन गराई मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३ कामको नापी किताब प्रावधिक मुल्याङ्कन बेगर रु. २,४६,०००.०० भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिदैन । नियमको पालना गर्नुपर्दछ ।
१३. **लक्षित समूह कार्यक्रम** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार को बुदां १० अनुसार लक्षित समूह विकास कार्यक्रम को लागी लक्षी समूहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकण, रोजगारमुलक र अयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । साथै सोही बुदाको (७) अनुसार लक्षित समूहलाई समेट्ने लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पुर्जि निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम मात्र खर्च गर्नुपर्ने, लक्षित समूहको नाममा वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन गा गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च नपाइने व्यवस्था छ । सोही बुदांको (८) बमोजिम लक्षित समूहको लागी छुट्याईएको बजेट आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समूहको कुने संघ संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन पाईने छैन । लक्षित समूहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ६ लक्षित वर्ग कार्यक्रममा विनियोजित बजेट निर्देशिकाको नर्मस विपरित, खाजा खाना, तथा अनुत्पादन समायी वितरण र भत्ता वितरण बापत खर्च गरेको एवं लक्षित समूह संग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्थाबाट काम गराउन नमिल्नेमा काम गराएकोले अनियमति देखिन्छ । साथै उक्त कार्यक्रम प्रस्तावना पेश भएता पनि प्रस्तावना अनुसारको काम नगरी कार्यक्रम फरक पारी रु १२९६४२५.०० खर्च गरेको मा प्रगति प्रतिवेदन समेत पेश हुन आएन ।
१४. **स्वीकृत कार्यक्रम बेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पुर्ण खोपयुक्त जिल्ला घोषणको लागी परिषद्बाट स्वीकृत कार्यक्रम र कार्य तालिका बेगर डेउडा गाए बापत व्यक्तिलाई रु. ८०,००० भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन । नियमको पालना गरी स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नुपर्दछ ।
१५. **विल बेगरको खर्च** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ (१) मा १ लाख रुपैया भन्दा बढीको कुनै पनि प्रकारको खरिदमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने र काम गराउनको लागी त्यस्तो कामको आवश्यकता किसिम, समयवाधि, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्यसंचालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लागने रकमको अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गाउ बृत्तचित्र बनाउनको लागी नियममा भएको व्यवस्था विपरित सम्बन्धित संस्थाको विल बेगर सामाजिक जागरण तथा विकास प्रतिष्ठानलाई खाजा खानाको विल राखी

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

- रु १,२०,०००.०० भुक्तानी दिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा वृत चित्र समेत पेश भएन । उक्त भुक्तानीमा स्रोतमा लाग्ने १५ प्रतिशत कर रु. १८,०००.०० समेत कट्टा नगरी भुक्तानी भएको देखिएकोले प्रमाण पेश गरी नियममित गर्नु पर्दछ ।
१६. **एउटै फोटो राखी भुक्तानी** : स्वास्थ्य चौकी रुपसामा खानेपानी धारा निर्माणको लागी रुपसा स्वास्थ्य चौकी लाई रु. १,७०,०००.०० भुक्तानी दिएकोमा नापि किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएकोमा सम्झौता अनुसार फोटो पेश गर्नुपर्ने शर्त राखेकोमा फोटो संलग्न गरेको छ । कार्यालयले ३ गा.वि.स.हरुबाट समेत सोही फोटो राखी रु. ४,६७,०००.०० खर्च लेखेकोले वास्तविक काम भए नभएको एकिन भएन । सो सम्बन्धमा छानविन गरी एकिन गरिनु पर्दछ । यसरी एकै धाराको फोटो राखी भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।
१७. **जिन्सी खातामा आम्दानी नवाधेको** : 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 सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले फर्निचर, ल्यापटप, मोटरसाइकल, वृतचित्र लगायतका विभिन्न मालसामान विभिन्न मितिमा खरीद गरी रु.१५,५५,६७५। को खरीद गरी भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सो माल सामानको जिन्सी दाखिला गरेको छैन । यसरी खरीद गरिएका मालसामानको जिन्सी दाखिला गरी नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्दछ ।
१८. **रकम भुक्तानी** : चौथाला खानेपानी धारा निर्माणको लागी रु .२,१७,०००.०० भुक्तानी दिएकोमा नापि किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएकोमा सम्झौता अनुसार फोटो पेश गर्नुपर्ने शर्त राखेकोमा फोटो संलग्न गरेको छ । कार्यालयले ३ गा.वि.स.हरुबाट समेत सोही फोटो राखी रु. ४,६७,०००.०० खर्च लेखेकोले वास्तविक काम भए नभएको एकिन भएन । सो सम्बन्धमा छानविन गरी एकिन गरिनु पर्दछ । यसरी एकै धाराको फोटो राखी भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।
१९. **कार्यक्रम फरक पारी खर्च लेखेको** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार को दफा १० अनुसार लक्षित समुह विकास कार्यक्रम को लागी लक्षी समुहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र अयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने र सोही दफाको (७) अनुसार लक्षित समुहलाई समेट्ने लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समुहको पुजि निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्नुपर्ने, लक्षित समुहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन गा गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च गर्न नपाइने एवं सोही दफाको (८) बमोजिम लक्षित समुहको लागी छुट्याईएको बजेट कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समुहको कुनै संघ संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन नपाइने तथा लक्षित समुहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ वटा लक्षित समुहका ३ कृयाकलामा विनियोजित बजेट निर्देशिकाको नर्स विपरित , खाजा खाना, अनुत्पादन समायी वितरण र भत्ता वितरणमा रु. ५,०४,१२७.०० खर्च लेखेको तथा लक्षित समुह संग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्था संग काम गराउन नमिल्नेमा संघ संस्थाबाट काम गराएको नियमसम्मत देखिदैन । प्रस्तावना अनुसारको काम नगरी कार्यक्रम फरक पारी उक्त खर्च गरेको छ । साथै प्रगति प्रतिवेदन समेत पेश भएको छैन ।
२०. **(क) असम्बन्धित खर्च** : कर्मचारी क्षमता विकास तालिमको लागी स.ले.पा. दमनराज भण्डारी लाई ३ महिने तालिम मान्ममा लिन पठाएकोमा निज सोल्टी होटलमा बसी सो होटलको ३ महिनाको विल राखी रु. २५,४५०.०० र १३ थान विलबाट रु. ८,८४०.०० को असम्बन्धित किताब खरिदमा खर्च लेखेको अनियमित देखिन्छ ।
- (ख) विलभन्दा बढी खर्च** : खर्च लेख्दा विलभरपाई बमोजिम मात्र लेख्नुपर्दछ । कर्मचारी क्षमता विकास तालिममा रु. १,००,०००.०० लेखेकोमा विल भरपाई रु ७०,४३५.०० मात्र रहेकोले बढी खर्च रु. २९,५६५.०० असुल गर्नुपर्दछ ।
- (ग) प्रमाण पेश नभएको** : ३ कार्यक्रममा रु. ३,१२,८००.०० खर्च लेखेकोमा कार्यक्रमको विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको छ । प्रमाण बेगर खर्च लेख्ने कार्यालय प्रमुललाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ । उक्त खर्चको प्रमाणे कागजात पेश हुनुपर्दछ ।
२१. **सेवा शुल्क कर** : आयकर ऐन २०५८ अनुसार सेवा शुल्कको भुक्तानीमा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वृतचित्र निर्माण को भुक्तानी गर्दा कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेको हुदा रु.६५,७५४। कर वापत रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

२२. **बील भरपाई बेगर खर्च:-** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले रु १९२०५१०० को खेलकुद कार्यक्रमको बिल पेश गरी रु ५००००१०० खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रु ३०७९५१०० असूल हुनु पर्दछ।
२३. **(क) बढी भुक्तानी :** दलित अपाङ्ग लक्षित कार्यक्रमको लागी अपाङ्गता जनचेतना तालिममा ४ जनाले व्यक्तिले पेश गरेको प्रस्तावना अनुसार रु. २५० पाउनु पर्नेमा ३ दिने तालिममा जनही ५०००.०० भुक्तानी लिएकोले बढी खर्च रु. १२,७५०.०० असूल हुनु पर्दछ।
- (ख) कर कट्टा नगरेको :** प्रशिक्षक राजेन्द्र महाराले एकल महिला लाई १ महिने तालिम स्वेटर गलवन्दी तालिम दिएकोमा प्रशिक्षक भत्ता रु. १५,०००.०० मा स्रोतमा १५ प्रतिशतका दरले लाग्ने कर रु. २,२५०.०० कट्टा नगरेकाले असूल गर्नुपर्दछ।
- (ग) अग्रिम कर :** प्रशिक्षक राजेन्द्र महाराले आदिवासी जनजातीलाई सिलाई तालिम दिएकोमा प्रशिक्षक भत्ता रु. १०,०००.०० मा स्रोतमा १५ प्रतिशतका दरले लाग्ने कर रु. १,५००.०० कट्टा नगरेकोले उक्त कर रकम असूल गर्नु पर्दछ।
- घ) भरपाई पेश नभएको :** सिलाई तालिममा विभिन्न ६ सामाग्री खरिद वितरण गरेको भनी रु. १,७९,९५०.०० खर्च लेखेकोमा वितरण गरेको भरपाई पेश गरेको छैन। उक्त भरपाई पेश गर्नुपर्दछ।
- (ङ) प्रतिवेदन पेश नभएको :** अनुगमन मुल्याङ्कन बापत १० जना व्यक्ति लाई जनही रु २०००.०० का दरले भुक्तानी दिएकोमा अनुगमनको उद्देश्य, कार्यक्रम बेगर अनुगमन गरेको स्थान, समय समेत नखुलेको र अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्नेमा सो समेत नभएकोले रु २०,०००.०० खर्च लेखेको पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्दछ।
२४. **(क) कर दाखिला नभएको :** जिल्ला समन्वय समितिका ईन्जिनियरलाई सर्वे, डिजाईन तथा ल.ई. तयार गरे बापत रु ४००००.०० दिने सम्झौता गरेकोमा निजले त्यस गा.वि.स.को सर्वे डिजाईन र ल.ई तयार गरेको नदेखिएकोले उक्त भुक्तानी दिनुपर्ने आधार भुक्तानी दिन मिल्दैन। निज समन्वय समितिको ईन्जिनियर भएकोले रकम लिई काम गर्न मिल्ने आधार नभएकोले निज लाई १५ प्रतिशत लाग्ने कर रु. ६,०००.०० समेत नकटाई भुक्तानी दिएको रकम असूल हुनुपर्दछ।
- (ख) जिन्सीसामान खरिद :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयमा खरिद भई प्राप्त भएका मालसामानहरु ७ दिनभित्र आम्दानी बांझनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले सिरक, डस्ना, स्लिपिङ्ग व्याग, जुता, भोला जस्ता घरायसी सामान खरिद गरी गरेकोमा खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट बेगर खरिद गरेको र जिन्सी खातामा आम्दानी समेत नबाधेको देखिएको साथै उक्त सामान गो.भौ.नं. ११ बाट समेत खरिद गरीसकेकोले जिन्सी आम्दानी समेत नबाधेकोले उक्त खर्च रु ४००००.०० वास्तविक खर्च मान्न सकिएन उक्त खर्च पुष्ट्याई गर्ने गर्नु पर्दछ अन्यथा सम्बन्धित गा.वि.स. सचिवबाट असूल हुनुपर्दछ।
२५. **कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९० (४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। विभिन्न कारोवारबाट कर रु. १५,३०५.०० कट्टा भएकोमा उक्त कर दाखिला नभएकोले कर दाखिला गर्नुपर्दछ।
२६. **योजना पारीत नगरी खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले जनकल्याण स्ववलम्बन बहुउद्देशिय सहकारी संस्था लि. कुमाल गाउंलाई परिषद्ले पारित योजना बेगर गा.वि.स. सचिव राजकुमार सिंह को एकल निर्णयले सम्झौता गरी काम समेत उल्लेख नगरेको देखिन्छ। सोही नियमावलीको नियम १५५ बमोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताव तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको, तथा खर्च पुष्ट्या गर्ने बिल विजक पेश गरी सो को आधारमा, उपभोक्ता समितिबाट अनुमोदन गराएर खर्च लेख्नु पर्नेमा सो बेगर रु. ५,०२,७७९.०० भुक्तानी दिएको अनियमित देखिन्छ। योजना पारित गरी यथेष्ट प्रमाण राखी खर्च गर्नुपर्दछ।
२७. **शिर्षक फरक पारी खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ कृ नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले ३ निर्माण कार्य बोर्डको निर्णय बेगर खर्च रु. २,५६,१७१.०० लेखेको नियमसम्मत देखिएन।
२८. **सम्झौता बेगर भुक्तानी :** सब ईन्जिनियर जनक बुढालाई सम्झौता र भुक्तानीका आधार बेगर स्रोतमा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

- लाग्ने १५ प्रतिशत ले हुने रकम रु. ९,७५०.०० समेत नकटाई रु. ६,५०००.०० भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।
२९. (क) **बढी भुक्तानी** : सचेतना कार्यक्रम अर्न्तगत विभिन्न लक्षित वर्ग आय मुलक तालिम संचालन गरी रु. ६,११,९४०.०० खर्च लेखेको छ । अनुगम मुल्याङ्कनमा प्रस्तावना बमोजिम रु. ४,०००.०० रकम रहेकोमा रु. १६,४००.०० दुई जनालाई भुक्तानी दिएकोमा प्रस्तावना भन्दा बढी रु. १२,४०० भुक्तानी असूल हुनुपर्दछ ।
- (ख) **प्रमाण कागजात** : १५१५ थान सिलाई मेसिन, कैची र आइरन खरिद गरी रु. १,७९,६७०.०० खर्च लेखेकोमा सामग्री उक्त सामान वितरण भरपाई पेश गर्नुपर्ने वा कार्यालयमा फिर्ता आम्दानी बाध्नु पर्नेमा सो समेत नगरकोले प्रमाण कागजात पेश हुनुपर्दछ ।
- (ग) **कर कट्टा** : अग्रीम कर र पारिश्रमिक कर गरी जम्मा रु ३,४२५.०० कट्टा हुनुपर्नेमा नभएकोले राजस्व खाता दाखिला हुनुपर्दछ ।
३०. **लक्षित कार्यक्रम** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार को दफा १० अनुसार लक्षित समुह विकास कार्यक्रम को लागी लक्षी समुहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र अयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने र सोही दफाको (७) अनुसार लक्षित समुहलाई समेट्ने लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समुहको पुजि निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्नुपर्ने, लक्षित समुहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन गा गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च गर्न नपाइने एवं सोही दफाको (८) बमोजिम लक्षित समुहको लागी छुट्याईएको बजेट कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समुहको कुनै संघ संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन नपाइने तथा लक्षित समुहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ वटा लक्षित समुहका ३ कृयाकलापमा विनियोजित बजेट निर्देशिकाको नर्स विपरित, खाजा खाना, अनुत्पादन सामग्री वितरण र भत्ता वितरणमा रु. ७,१०,७१०.०० खर्च लेखेको तथा लक्षित समुह संग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्था संग काम गराउन नमिल्नेमा संघ संस्थाबाट काम गराएको नियमसम्मत देखिँदैन । प्रस्तावना अनुसारको काम नगरी कार्यक्रम फरक पारी उक्त खर्च गरेको छ । साथै प्रगति प्रतिवेदन समेत पेश भएको छैन ।
३१. **एडटै फोटो राखी भुक्तानी** : किमुधारा ज्यूला खानेपानी निर्माणको लागी रुप्सा स्वास्थ्य चौकी लाई रु. ५०,०००.०० भुक्तानी दिएकोमा नापि किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएकोमा सम्भौता अनुसार फोटो पेश गर्नुपर्ने शर्त राखेकोमा फोटो संलग्न गरेको छ । कार्यालयले ३ गा.वि.स.हरुबाट समेत सोही फोटो राखी रु. ५,८७,०००.०० खर्च लेखेकोले वास्तविक काम भए नभएको एकिन भएन । सो सम्बन्धमा छानविन गरी एकिन गरिनु पर्दछ । यसरी एकै धाराको फोटो राखी भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।
३२. **बिल भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बमोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले उल्लेखित काम गरेको कार्यको मुल्याङ्कन, नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, विल विजक र उपभोक्ता समितिले अनुमोदन गरेको प्रमाणको आधारमा खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सो बेगर पोखापानी खानेपानी मर्मत कार्यमा रु. ५०,०००.०० भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।
३३. **म.ले.प.फा.न. १८ बेगर भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम नियमले तोकेको गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी दिनुपर्दा भुक्तानी दिन बाँकी रकम म.ले.प.फा.नं. १८ तयार गरी कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । सोही नियम बमोजिम चालु प्रकृतिको कार्यको लागी म.ले.प. फारम १८ भर्न मिल्दैन । कार्यालयले गत वर्षको खर्च भनि २५,०००.०० प्रमाणीत म.ले.प.फा.नं. १८ बेगर भुक्तानी दिएको छ । उक्त प्रमाण बेगर खर्च लेखेको रकम असूल गर्नु पर्दछ ।
३४. **शिर्षक फरक पारी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले चौठीकोठ प्रा.वि. भवन निर्माण को लागी परिषद्बाट रु. ५५,०००.०० बजेट विनियोजन भएकोमा, सम्भौता बेगर काम गराई रु. ४,४०,०००.०० भुक्तानी दिएको छ । कार्यालयले स्वीकृत बजेट भन्दा बढी रु. ३,८५,०००.०० खर्च गरेको नियमसम्मत देखिएन ।

३५. **अग्रिम आयकर दाखिला नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा गरिएको अग्रिम कर कट्टी रु. १,३९,४१२.०० दाखिला नगरेकोले उक्त अग्रिम करकट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३६. **बील भरपाई वेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. १४,४७०.०० बिल भरपाई वेगर खर्च असुल गर्नुपर्दछ ।
३७. **प्रमाण वेगर भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बामोजिम ५(ध) अनुसार उपभोक्ता समितिले उल्लेखित काम गरेको कार्यको मुल्याङ्कन, नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, बिल विजक र उपभोक्ता समितिले अनुमोदन गरेको प्रमाणको आधारमा खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यथेष्ट प्रमाण वेगर सिपखाना खा.पा. मर्मत कार्यमा रु. २,६०,०००.०० भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।
३८. **राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने** : उत्तम शाहीले भिलेज प्रोफाईल तयार गरेवापत रु. १,९०,०००.०० भुक्तानी लिएको आयकर ऐन, २०८५ को दफा ८९ अनुसार १५ प्रतिशत कर रु. २८,५००.०० असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
३९. **पेशकी** : आर्थिक वर्षको अन्त सम्म सम्पूर्ण पेशकी फछ्यौट हुनुपर्नेमा ४ विभिन्न व्यक्तिहरुलाई दिएको रु. ३,१४,०००.०० पेशकी आ.व.को अन्त्य सम्म बाकि रहेकोले बाकि पेशकी असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
४०. **गत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम नियमले तोकेको गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी दिनुपर्दा भुक्तानी दिन बाँकी रकम म.ले.प.फा.नं. १८ तयार गरी कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । सोही नियम बमोजिम चालु प्रकृतिको कार्यको लागी म.ले.प. फारम १८ भर्न मिल्दैन । कार्यालयले राक्सिघाट भो.पु. पुनः निर्माण कार्यका लागी भोलुंगेपलु निर्माण उ.स. लाई गत आ.व. सम्पन्न भैसकेकोमा प्रमाणीत म.ले.प.फा.नं. १८ वेगर रु. ७५,०००.०० भुक्तानी दिएको छ । उक्त प्रमाण वेगर खर्च लेखेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
४१. **(क) लेखापरीक्षण शुल्क** : रजिष्टर अडिटर डिल्लीराम शर्मालाई रु. ३०,०००.०० भुक्तानी दिएकोमा निज बात यस आ.व.मा लेखापरिक्षण गराउन नमिल्ने देखिएको तथा जि.वि.स. बाट खटाईएको अख्तियारी र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन वेगर लेखापरीक्षण खर्च लेखेको छ । लेखापरीक्षणको आधार वेगर खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।
(ख) कर कट्टा नगरेको : निजलाई रु. ३०,०००.०० भुक्तानीमा आयकर ऐन बमोजिम लाग्ने १५ प्रतिशत कर समेत कट्टा नगरेको रु. ४,५००.०० असुल गरी राजस्व खाता दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४२. **(क) सम्भौता बमोजिम काम नभएको** : प्रावधिक सर्वे, लगत ईष्टिमेट एवम् कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बनाउने कार्य गर्न सम्भौता भई गा.वि.स. प्रविधिक भनि टेक बहादुर बोगटीलाई समय समेत नखुल्ने गरी रु. १,३०,०००.०० भुक्तानी दिएकोमा सम्भौता बमोजिम कुनै पनि काम सम्पन्न नभएकोले उक्त पारिश्रमिक भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।
(ख) कर कट्टा नगरेको : निजलाई कन्सल्टेन्ट भनि नियुक्ती गरी रु. १,३०,०००.०० भुक्तानी गरेकोमा आयकर ऐन बमोजिम लाग्ने १५ प्रतिशत कर समेत कट्टा नगरेको रु. १९,५००.०० असुल हुनुपर्दछ ।
४३. **दोहोरो भुक्तानी** : गाउ परिषद् बैठकको खाना खाजामा रु. २५,२००.०० भुक्तानी गरेकोमा बैठक मिति नखुलेको, उपस्थितिको प्रमाण पेश नगरी अधिल्लो गो.भौ.नं १२ बाट समेत भुक्तानी भई सकेको रकम दोहोरो भुक्तानी खर्च लेखेको र कार्यालयसंग असम्बन्धितलाई २०७३।१।१० देखी १६ सम्म गा.वि.स.को मिटिङमा आएको जनाई अनुगमन मुल्याङ्कन खर्च रु. ८२२०.०० समेत रु. ३३,४२०.०० लेखेको छ । यथेष्ट प्रमाण वेगर दोहोरो भुक्तानी देखिएको उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
४४. **प्रमाण वेगर भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बामोजिम ५(ध) अनुसार उपभोक्ता समितिले उल्लेखित काम गरेको कार्यको मुल्याङ्कन, नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, बिल विजक र उपभोक्ता समितिले अनुमोदन गरेको प्रमाणको आधारमा खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यथेष्ट प्रमाण वेगर काम नखुल्ने कार्यमा रु. २,११,७१५.०० खर्च लेखेकोको नियमसम्मत देखिएन ।
४५. **कर कट्टा नगरेको** : मोटरसाइकल खरिद गर्दा आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम लाग्ने १.५ प्रतिशत आयकर रु. ३,१८५.००.०० कट्टा नगरेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

४६. **अनुगमन मूल्यांकन** : स्थानिय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मूल्यांकन हुनुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष समितिले विभिन्न विद्यालय तथा संस्थालाई निर्माण र मर्मत कार्यका लागि रु. २१,११,६३२.०० अनुदान दिएकोमा उक्त खर्चको अनुगमन भएको छैन। अनुदान रकमको प्रभावकारिताको लागि अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ।
४७. **बढी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विविध खर्च वापत रु. ४९,७२९.०० खर्च लेखेकोमा खर्चको बिल जम्मा रु. ४२,३००.०० रहेकोले बिल भरपाई बेगर खर्च रु. ७,४२९.०० असुल उपर गर्नु पर्दछ।
४८. **बिल भरपाई बेगर खर्च**:- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यालयले उपस्थिती बेगर ४ जनालाई उपस्थिती बेगर खर्च रु. २६,१००। खर्च लेख्न गा.वि.स. सचिव वात असुल हुनु पर्दछ।
४९. **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बमोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले उल्लेखित काम गरेको कार्यको मुल्यांकन, नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, बिल विजक र उपभोक्ता समितिले अनुमोदन गरेको प्रमाणको आधारमा खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यथेष्ट प्रमाण बेगर रु. २,००,०००.०० खर्च लेखेकोको नियमसम्मत देखिएन।
५०. **गत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम नियमले तोकेको गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी दिनुपर्दा भुक्तानी दिन बाँकी रकम म.ले.प.फा.नं. १८ तयार गरी कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। सोही नियम बमोजिम चालु प्रकृतिको कार्यको लागी म.ले.प. फारम १८ भर्न मिल्दैन। कार्यालयले नन्दा देवि क्याम्पस घेरवार कार्यका लागि कार्यका लागी निर्माण उ.स. लाई गत आ.व. सम्पन्न भैसकेकोमा प्रमाणीत म.ले.प.फा.नं. १८ बेगर रु. ७५०००.०० भुक्तानी दिएको छ। उक्त प्रमाण बेगर खर्च लेखेको रकम असुल गर्नु पर्दछ।
५१. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले विभिन्न भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने रु. ४,८९९.०० असुल गर्नुपर्दछ।
५२. **बढी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(३) अनुसार बिल तथा भरपाई संलग्न गरी खर्चको श्रेष्ठा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। विविध र संचार खर्चमा रु. १५,०००.०० खर्च लेखेकोमा को रु. ११,८५०.०० को बिल पेश भएकोले बढि भुक्तानी मा रु. ३,१५०.०० भुक्तानी भएको छ। उक्त बढी भुक्तानी रकम असुल गर्नु पर्दछ।
५३. **बढी भुक्तानी** : नियमले तोकेको सुविधा भुक्तानी लिनुपर्दछ। गा.वि.स. सचिवको मासिक भत्ता रु. १५००.०० ले २०७३ कार्तिक देखि २०७३ चैत्र सम्मको रु. १४,०००.०० भुक्तानी लिनुपर्नेमा अध्यक्ष भत्ता गा.वि.स. सचिव प्रमेश्वर शर्माले मासिक रु. ५,००० का दरले रु. २०,००० को लिएकोले रु. ६,०००.०० बढी भुक्तानी असुल गर्नुपर्दछ।
५४. **अध्यक्ष भत्ता** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले अध्यक्ष भत्ता रु. ६००० मा १५% हुने कर कट्टी रु. ९००.०० नगरेको हुदा सो असुल गर्नुपर्दछ।
५५. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ अनुसार स्वीकृत बजेटबाट खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरी बाँकी रहेको रकम रु. ७७,०००.०० कार्यालयको आन्तरीक खातामा ट्रान्सफर गरेको देखिएकोले सो रकम नियम अनुसार राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ७४ लाख ७१ हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ४ लाख ३८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ६७ लाख १९ हजार र पेशकी रु. ३ लाख १४ हजार रहेको छ।

कालिका गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ३ हजार र यो वर्षको आय रु.५ करोड ३६ लाख ९२ हजार समेत रु.५ करोड ३६ लाख ९५ हजार मध्ये रु. ४ करोड ४६ लाख ५ हजार खर्च भई ९० लाख ९० हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोके बमोजिम साविक गाँउ विकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन्। स्वीकृत कार्यक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन। बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नबनाएको, अनुउत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा बेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिक रुपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङ्गबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेनगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान (मोवाइल,ल्यापटप) प्रयोग व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिई कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्ने गरेको, भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरिक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गा.वि.स.ले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यानदिनु, श्रेस्ता अध्यावधिक राख्ने तर्फ सुधार हुनुपर्दछ।
२. **निकास** : संघिय संरचना पूर्वाधार विकास कार्यक्रम (२०७३ चैत्र देखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म) यस शिर्षक अर्न्तगत यो वर्ष पूँजीगत तर्फ रु. ३२ लाख तथा चालु तर्फ रु.२० लाख निकास आएकोमा पूँजीगत तर्फ रु. ३१९९९३०।०० खर्च भई बाँकी रु ७० चालुतर्फ रु.१९८७९६१।०० खर्च लेखी जम्मा बाँकी रु. १२९०९।०० बैक मौज्जात रहेको छ।
३. **प्रतिस्पर्धा नगरी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ८४ अनुसार रु. ५ लाख भन्दा बढीको २० लाख सम्मको सेवा तथा सामग्री सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने तथा २० लाख भन्दा बढी को बोलपत्र आव्हान गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ,। कार्यालयले विभिन्न फर्निचर तथा फिक्चर्समा रु. ३११०९००।०० तथा मेसिनरी औजार रु. १३५९०००।०० र पुजिगत सुधारमा रु. ५३०११।०० बाडफाँड गरी रु ५ लाखमा नबढ्नेगरी सामान खरिद गरेकोमा छुट्टाछुट्टै विलबाट प्रस्पर्धा बेगर सामान खरिद गरेको देखियो। सामान खरिद गर्दा आवश्यकताको पहिचान, उपयोग मूल्य र गुणस्तरमा आवश्यक हुने आधार रहेको देखिएन। यसरी प्रतिस्पर्धा बेगर सामान खरिद गरिनु, आवश्यकताको पहिचान बेगर, स्पसिफिकेसन, ल.ई. तथा प्राविधिक जाचपास बेगर भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिदैन। कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ।
४. **जिन्सी सामान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) बमोजिम खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेका छ। कार्यालयले रु. २७८५२७.०० मा ६ प्रकारका सामानहरु खरिद गरेकोमा जिन्सी खातामा बाँधेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
५. **अमानतबाट खरिद** : वडा ७ र ८ मा पुजिगत सुधार कार्य अमानतबाट काम गराई वडा डोर हाजिरी र सिमेन्ट विल राखी सचिव भिम खत्रीलाई रु. ११९५००.०० भुक्तानी दिएकोमा प्राविधिक मूल्याङ्कन बेगर लगेकोमा सामान अफिसबाट उपलब्ध गराएको भनिएकोमा नभएको। यसरी प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा साईड रजिष्टर बेगर भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन।
६. **प्राविधिक मूल्यांकन बेगर भुक्तानी गरेको** : अमानतबाट काम गराएकोमा ल.ई., प्राविधिक मूल्याङ्कन, बेगर, डोर हाजिरी र सिमेन्ट विल राखी रु. २४२०००।०० खर्च लेखेको छ। प्राविधिक मूल्याङ्कन बेगर भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिदैन।
७. **अनुगमन मूल्यांकन** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम नगरपालिका एवं सम्बन्धीत वडामा गएका सामान तथा अन्य अनुदान खर्चको अनुगमन मूल्याङ्कन भएको देखिएन। सम्बन्धित निकायबाट उक्त सामान तथा खर्चको अनुगमन मूल्यांकन हुनुपर्दछ।

८. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई निस्केका वेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडी नै नियमित गराउनु पर्ने र श्रेस्ता अद्यावधिक गरीराख्नु पर्नेमा यो बर्ष गाँउपालिका सहित साविकका गा.वि.स.समेतको आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको देखिएन । कार्यालयले नियम बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
९. **जिन्सी सामान** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक ३ गा.वि.स. हरु भर्ता, कालिका, सुकाटियाको जिन्सी सामानहरु यस कार्यालयमा हस्तान्तरण गरेको छैन । यसबाट जिन्सी सामान हराउन सक्ने, हिनामिना हुनसक्ने खतरा बढेको छ । नियम बमोजिम सामानहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।
१०. **आम्दानी खर्चको बर्गिकरण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३८(१) क अनुसूचि १ र २ अनुसार आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गरेको छैन । कार्यालयले नियमको पालना गरी आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गर्नुपर्दछ ।
११. **बाँकी मौज्दात** : यस बर्ष कार्यालयको पूँजगत तर्फको खर्च भै बाँकी रहेको रु. ४८,००,३००।- ग-समूह खातामा रहेको छ ।
१२. **जिन्सी दाखिला नगरेको:-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा स्थानीय निकायमा खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी श्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ५ वटा सामानहरु रु. १४३३५०.०० मा खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन । कार्यालयले जिन्सी दाखिला गरी आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
१३. **विलको रकम भुक्तानी** :साविकका गा.वि.स.हरु कालिका गाउँपालिकामा गाभिए पश्चात सम्पूर्ण वडा कार्यालयलाई कार्यालय समान र दैनिक भ्रमण भत्ता लगायत सम्पूर्ण खर्च गर्ने जिम्मेवारी गाउपालिकामा सरेको तथा यस गाउपालिकाले सम्पूर्ण अफिस समानहरु हस्तान्तरण फारम भरी वडा कार्यालयलाई उपलब्ध गराएकोमा वडा सचिवहरुलाई पुनः कार्यालय सामान, अन्य ईन्धन र विविध खर्चको विल भरपाई राखी गाउपालिका भए पश्चातका विल भरपाई राखी भुक्तानी दिएको देखिएकोले यसरी खर्च गर्न मिल्ने आधार बेगर ३ साविकका गा.वि.स सचिवहरुलाई गा.वि.स. कै नाममा दामासाही रुपमा रु. ५४५४००.०० रकम बुझाएको नियम सम्मत देखिदैन । साथै उक्त खर्च वास्तविक हो भन्ने आधार सम्म नभएको ।
१४. **अन्य प्रयोजनको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७१ मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइने तथा तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असुल उपर गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित ३ वटा कार्यालयको विभिन्न कार्यमा ४४०००.०० कार्यक्रम बेगर भुक्तानी गरेको पाइयो । यसरी खर्च गर्दा गाउ विकास समितिको आफ्नो विकास निर्माण सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापनमा चाप पर्ने, कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाप्रवाहमा असर पर्ने र अख्तियारीको सीमाभित्र नरहने तथा एउटै कार्यक्रमको लागि दोहोरो खर्च लेखिने सम्भावना रहन्छ । साथै सामाग्री खरिद बापत भुक्तानी दिएकोमा सम्बन्धितले सामान आम्दानी बाधेको प्रमाण समेत पेश हुन आएन । अतः ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना नगर्ने उपर तोकिएअनुसार कारवाही गर्नुपर्दछ ।
१५. **जिन्सी दाखिला नगरेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा स्थानीय निकायमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी श्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयका सामाजिक परिचालक पुर्ण बहादुर शाहीलाई ल्यापटप खरिद बापत रु. ५००००।०० खर्च लेखेकोमा ल्यापटप यस कार्यालयमा दाखिला नभएको तथा हाल सम्म निजले व्यक्तिगत रुपमा आफै संग राखेको भन्ने प्रतिक्रिया रहेकोमा उक्त ल्यापटप बापतको रकम रु. ५००००।०० असूल हुनुपर्दछ ।
१६. **शीर्षक फरक पारी खर्च गरेको** : स्थानीयनिकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक संस्थाको फर्निचर निर्माणको लागी रु. ४०,०००।०० बजेट विनियोजन भएकोमा, ग्याविनको काम भएको भनि कार्यक्रम फरक पारी मष्टरोल विल भरी भुक्तानी लगेको तथा ग्याविन को काम भएता पनि ग्याविन खरिदको विल विजक समेत पेश नभएकोले खर्च खुल्ने आधार नभएकोले सम्बन्धित विद्यालय बात उक्त

रकम असूल हुनुपर्दछ ।

१७. **खर्चको अनुमोदन** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ बामोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मुल्याङ्कन, नापी किताव तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, खर्च पुष्ट्याई गर्ने विल विजक र उपभोक्ता समितीको अनुमोदन गराई मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा यस कार्यालयले १४ वटा कामको नापी किताव प्रावधिक मुल्याङ्कन बेगर रु. १०८५००० भुक्तानी दिएको देखीएकोले अनियमित देखिन्छ ।
१८. **अनुमोदन नगरी भुक्तानी** : सुकाटिया ग्रामिण खानेपनी स्वच्छता समन्वय समितितलाई पुर्ण सरसफाई कार्यक्रम अन्तर्गत रु ३०००००.०० भुक्तानी दिएकोमा सम्भौता अनुसार समितिले प्रत्येक चौमासिकमा खर्च प्रमाणीत गर्ने कागजात सहित पुर्ण सरसफाई गा.वि.स. अनुमोदन भएमा मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा सो नलिई भुक्तानी दिएको अनियमित देखिन्छ ।
१९. **बिल बेगर भुक्तानी : ३५।०७।३।२३** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्नेमा क्षमता विकास तालिम बापत दिपेन्द्र फोटो स्टुडियो कम्प्युटर ईन्टिच्युटलाई ३ जनाको रु. ५००००.०० भुक्तानी दिएकोमा विल बेगर भुक्तानी दिएको उक्त खर्चको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२०. **लक्षित समूह विकास कार्यक्रम** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार को दफा १० अनुसार लक्षित समूह विकास कार्यक्रम को लागी लक्षित समूहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र आयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । साथै दफा ७ अनुसार लक्षित समूहको मागको आधारमा पुंजी निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार र क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्नुपर्ने र लक्षित समूहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन र गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च गर्न नपाईने व्यवस्था छ । दफा ८ बमोजिम लक्षित समूहको लागी छुट्याईएको बजेट आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समूहको कुनै संघ, संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन नपाईने र लक्षित समूहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस गा.वि.स. ले २ वटा लक्षित बर्गमा तालिम सञ्चालन गर्दा बजेट निर्देशिकाको नर्स विपरीत खाजा, खाना, उत्पादन समग्री र भत्ता वितरण गरी खर्च गरेको तथा लक्षित समूहसंग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्थासंग काम गराउन नमिल्नेमा संघ संस्था मार्फत काम गराएको साथै कार्यक्रमको प्रस्तावना अनुसारको काम नगरी कार्यक्रम फरक पारी रु. ३०००००.०० खर्च गरेको नियम अनुरूप देखिएन । प्रगति प्रतिवेदन समेत पेश हुन आएन । नियम अनुरूप खर्च गर्नुपर्दछ ।
२१. **खर्च शिर्षक** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार को दफा १० अनुसार लक्षित समूह विकास कार्यक्रमको लागी लक्षित समूहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र अयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । साथै सोही बुदाको (७) अनुसार लक्षित समूहलाई समेट्ने लक्षित समूहको मागको आधारमा लक्षित समूहको पुंजि निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम वा आयोजनामा मात्र खर्च गर्नुपर्ने, लक्षित समूहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च गर्न पाईने छैन भन्ने व्यवस्था छ । सोही दफाको (८) बमोजिम लक्षित समूहको लागी छुट्याईएको बजेट आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समूहको कुनै संघ, संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन पाईने छैन । लक्षित समूहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस गा.वि.स. ले निम्नानुसारको लक्षित बर्गमा विनियोजित बजेट निर्देशिकाको नर्स विपरीत, खाजा खाना, अनुत्पादन समग्री वितरण, भत्ता वितरण गरी खर्च गरेको तथा लक्षित समूह संग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्थासंग काम गराउन नमिल्ने मा संघ संस्थाबाट काम गराएको अनियमति देखिन्छ । साथै उक्त कार्यक्रम प्रस्तावना पेश भएतापनि प्रस्तावना अनुसारको काम नगरी कार्यक्रम फरक पारी रु. ७७५४००.०० खर्च गरेकोमा प्रगति प्रतिवेदन समेत पेश हुन आएन ।
२२. **जिन्सी दाखिला** : 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 कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । वडा सविच भिव खत्रीले कार्यालय समान खरिद बापत रु १७६००।०० खर्च लेखेकोमा खरिद आदेश तथा दाखिला रिपोर्ट पेश नभएकोले दाखिला प्रमाण पेश गरी नियमित गर्नुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

२३. **अनुगमन मूल्यांकन खर्च** : १७०७४।३।२३ : वडा सचिव भिम खत्रीले योजना अनुगमनबापत २० जनालाई प्रतिव्यक्ति रु. २४२२.०० का दरले रु. ४८३००.०० भुक्तानी भएकोमा अनुगमन मुल्याङ्कन समय नखुल्ने, अनुगमन उद्देश्य तथा अनुगमन प्रमाण कागजात तथा प्रतिवेदन समेत पेश नभएकोले उक्त खर्च अनियमित देखिएकोले यसरी आधार प्रमाण बेगर खर्च गर्नेलाई कार्यालय प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।
२४. **बढी भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ (५) (ढ) बामोजिम उपभोक्ता समितिसंग काम गराउंदा तोकिएको भन्दा कम काम भएमा सोही अनुपातमा कट्टा गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिईने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत भएको २ वटा निर्माण कार्यको सम्भौताभन्दा कम काम भएकोमा सोही अनुपातमा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ३१५०५.०० असूल हुनुपर्दछ ।
२५. **बढी भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ (५)(ढ) बामोजिम उपभोक्ता समिती संग काम गराउदा तोकिएको भन्दा कम काम भएमा सोही अनुपातमा कट्टा गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिईने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले १ उपभोक्ता समितिलाई काम भएकोमा अनुपातिक रुपमा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ७९५१.०० असूल हुनुपर्दछ ।
२६. **एकै फोटो पेश गरी भुक्तानी** : गोठिमुला सार्वजनिक खानेपानी निर्माण कार्यको सम्भौता अनुसार सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको फोटो पेश गर्नुपर्ने शर्त रहेको छ । सो कार्यको नापी किताब र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, सम्पन्न कार्यको फोटो पेश भई रु. २,००,०००.०० भुक्तानी दिएको छ । सोही धाराको फोटो राखी अन्य ३ गा.वि.स.हरु रु. ४,३७,०००.०० भुक्तानी दिएको छ । एकै धाराको फोटो राखी भुक्तानी भएकोले उक्त कार्य भएको एकिन गर्न सकिएन । तसर्थ उक्त कार्य नियमित देखिएन । नियम र संभौताको पालना गर्नुपर्दछ ।
२७. **वितरण भरपाई र अनुगमन प्रतिवेदन** : १३०७४।३।३१: कृषि वन तथा बातावरण समिति, भार्तालाई प्रस्तावना बेगर विउ तथा सामाग्री खरिद विल राखी खर्च लेखेकोमा ५४० प्याकेट विउ र ३४ थान हजारी को जम्मा रु. १,७०,४००.०० भुक्तानी भएको छ । उक्त सामाग्री वितरणको भरपाई र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गरेका छैन । सामाग्री वितरणको भरपाई र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
२८. **जिन्सी दाखिला** : स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा स्थानीय निकायमा खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले १० प्रकारका सामानहरु खरिद गरी रु. १५५९५५.०० खर्च लेखेको छ । उक्त सामानहरु आम्दानी बाँधेको छैन । साथै उक्त खर्च भैपरी आउने शिर्षकमा विनियोजित रकम फर्निचर तथा मेसिनरी सामान खरिदमा खर्च गरेको देखिएकोले भैपरि आउने बजेट खर्चको मर्म विपरित खरिद गरेको नियमित देखिएन ।
२९. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानिय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम समितिले विद्यालय तथा संस्थालाई अनुदान दिदा परिषदबाट निर्णय अनुमोदन गर्नुपर्ने र उक्त रकमको अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष समितिले विभिन्न विद्यालय तथा संस्थालाई रु. २०,८८,४२६.०० पूँजी अनुदान परिषदको निर्णयबाट अनुमोदन गरेकोमा अनुगमन मूल्यांकन गरेको छैन । अनुदान रकम तोकिएबमोजिम खर्च गरे नगरेको अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
३०. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) बमोजिम स्थानीय निकायमा खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खरिद गरेका बाल पोषण,जन्म,मृत्यु,बसाईसराई लगाएतका सामान को रु. ७५,०००.०० भुक्तानी गरेकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको छैन । जिन्सीमा आम्दानी नबाँधी खर्च लेखेको उक्त रकम नियमित देखिएन । उक्त सामानहरु जिन्सीमा आम्दानी बाँधी नियमित गर्नुपर्दछ ।
३१. **बील भरपाई वेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) बमोजिम खर्च गर्दा विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले विविध खाजामा रु. १,८१,०००.०० खर्च लेखेकोमा खर्चको विल भरपाई रु. १,१७,६८०.०० संलग्न रहेको बढी खर्च रु. ६३,३२०.०० भएको रकम असुल उपर गर्नु पर्दछ ।

३२. **बिल भरपाईभन्दा बढी खर्च** : विल भरपाई भन्दा बढी खर्च रु. ४,००५.०० असूल गर्नु पर्दछ ।
३३. **जिन्सी दाखिला नगरेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा स्थानीय निकायमा खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र, बाल पोषण लेटरप्याड, फाइल लगाएतका कार्यालय सामान खरिद गरी रु. ५३,७८५.०० भुक्तानी गरेकोमा खरिद सामाग्रीहरु जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको छैन । तसर्थ उक्त खर्च नियमित देखिएन । उक्त सामानहरु जिन्सीमा आम्दानी बाँधी नियमित गर्नुपर्दछ । आम्दानी नवाँधी खर्च लेख्ने कार्यालय प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।
३४. **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 गरिएको अग्रिम कर कट्टी रु. ९२०.०० दाखिला गरेको छैन । नियमानुसार अग्रिम करकट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३५. **बिल भन्दा बढी भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार रित पुऱ्याई विल, भरपाई तथा प्रमाण पेश गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । ३ भुक्तानीहरुमा विल रकम भन्दा बढी रु. ३३,६५०.०० भुक्तानी भएको छ । उक्त रकम सम्बन्धीतबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
३६. **भरपाई र प्रमाण कागजात बेगरको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार विल, भरपाई र प्रमाण पेश गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । साविकको भर्ता गा.वि.स. मा ७ जनाको अनुगमन भत्ता पशुराम अधिकारीलाई रु. ४५,५२९.०० भुक्तानी भएकोमा अनुगमनको विषय नखुलेको, अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएको, निजहरुले रकम बुझेको भर्ता नभएकोले बुझि लिएको हुदा निजबाट सो रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
३७. **सम्भौता बेगरको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) बमोजिम विल, भरपाई तथा प्रमाण पेश गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले सम्भौता बेगर भर्ताको किमुने खोला खानेपानी योजना मर्मत कार्यको रु. ९०,००० भुक्तानी गरेकोमा उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेको निर्णय तथा सामाजिक लेखापरीक्षण भएको प्रमाण राखेको छैन । कार्यालयले नियमानुसार प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
३८. **जिन्सी दाखिला नगरेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ अनुसार खप्ने जिन्सी सामानहरु प्रकृति, ब्राण्ड तथा स्पेसिफिकेसन खुलाई आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स. सचिव राजेन्द्र प्रसाद पोखरेलले नियमानुसार जिन्सी सामानहरुको प्रकृति, ब्राण्ड तथा स्पेसिफिकेसन नखुलाई ३ प्रकारका ४ थान जिन्सी सामानहरु खरिद गरी रु. १,७६,९३०.०० खर्च लेखेकोमा जिन्सी दाखिला समेत नगरेकोले उक्त कार्य नियमित देखिएन । जिन्सीको विवरण नखुलाई र आम्दानी नवाँधी खर्च लेख्ने कार्यालय प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ । कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्था पालना गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
३९. **अनुगमन मुल्याङ्कन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट भएको काम तथा दिएको अनुदानको उपयोग तथा उपलब्धीका सम्बन्धमा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन मुल्याङ्कन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ६ कार्यमा रु. ४,६०,०००.०० खर्च गरेकोमा अनुगमन मुल्याङ्कन गरेको छैन । खर्चको सुनिश्चितताको लागि अनुगमन मूल्यांकन हुनु पर्दछ ।
४०. **फर्निचर वितरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार विल, भरपाई र प्रमाण पेश गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । बाल विकास व्यवस्थापन कार्यक्रमबाट कुर्सी, दराज खरीद गरी रु. १,००,००० खर्च लेखेकोमा वितरण गरेको भरपाई तथा कार्यक्रम प्रतिवेदन पेश गरेको छैन । नियमको पालना गरी वितरण गरेको भरपाई पेश गर्नु पर्दछ ।
४१. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गा.वि.स. सचिव राजेन्द्र प्रसाद पोखरेलले सम्बन्धीत लक्षित वर्गका समुहहरुबाट प्रस्तावना नलिई, सम्भौता समेत नगरी ६ लक्षित वर्गका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि लिएको पेशकी रु. ५,५०,०००.०० आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट नगरेको पाइयो । उक्त पेशकी नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

४२. **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार विल, भरपाई र प्रमाण पेश गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले ८ योजनाहरु मर्मत गर्नका लागि, मर्मत शिर्षकबाट पर्शुराम अधिकारी (भर्ता ४) र तुल बहादुर शाही (भर्ता ९) लाई सम्झौता, लागत अनुमान, नापी किताब, प्राविधिक मुल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न तथा सामाजिक लेखापरीक्षण बेगर डोर हाजिरीको आधारमा रु. २,००,०००.०० नगदमा भुक्तानी गरेको छ। यथेष्ट प्रमाण बेगर भुक्तानी गरेको नियमसम्मत देखिएन। नियम बमोजिम यथेष्ट प्रमाण पुर्याएर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ।
४३. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। स्वास्थ्य सेवा अनुदान तथा विपद व्यवस्थापनका लागि स्वास्थ्य चौकी भर्तालाई रु. ५,५९,००० संस्थागत पेशकी दिएकोमा आ.व. को अन्त्यसम्म फछ्यौट गरेको छैन। उक्त पेशकी नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ।
४४. **बढी भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ९(३) अनुसार विल, भरपाई सहित भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले बाभ्रथला विद्यालय फिल्ड निर्माणका लागि रु. २,३०,००० दिएकोमा रु. २,००,००० को मात्र कार्य सम्पन्न भई सोही रकम भुक्तानी दिनुपर्नेमा सम्पन्न काम भन्दा रु. ३०,००० बढी भुक्तानी गरेको छ। उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ।
४५. **कर कट्टी नगरेको** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भुक्तानीको श्रोतमा कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। प्राविधिक गोपिचन्द्र तिमल्सेनालाई सेवा शुल्क बापतको रु. ९५,००० भुक्तानी गर्दा १५% का दरले श्रोतमा लाग्ने कर रु. १४,२५० कट्टा गरेको छैन। नियमानुसार उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ।
४६. **निर्णय पारीत नगरी तलव खर्च लेखेको** : करारमा नियुक्त कर्मचारीलाई तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा करार सम्झौता र परिषदबाट निर्णय पारित गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ। प्राविधिक सहायक धिरेन्द्र बहादुर शाहीको नाममा मासिक रु. ८०००.०० का दरले ४ महिनाको तलव र दशैँ खर्च बापत रु. ४९,५८०.०० तलव खर्च लेखेको छ। यथेष्ट प्रमाण बेगर लेखेको उक्त खर्च असुल हुनुपर्दछ।
४७. **क) बील भरपाई बेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। गा.वि.स. सचिवको नाममा विल भरपाई बेगर सञ्चार खर्च रु. २०००.०० लेखेको छ। नियम विपरित लेखेको निजबाट रकम असूल हुनुपर्दछ।
ख) अन्य प्रयोजनमा खर्च : भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ बमोजिम कर्मचारीलाई भ्रमण खटाउदा भ्रमणको प्रयोजन खुलाएर भ्रमणमा खटाउन सकिने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले भ्रमणको उद्देश्य नखुलाई स्वास्थ्य चौकी ईन्चार्ज छत्र बहादुर सेजुवाललाई रु. ८४००.०० भुक्तानी दिएको छ। उक्त सम्बन्धितबाट असूल हुनुपर्दछ।
४८. **जिन्सी दाखिला नगरेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा मा स्थानीय निकायमा खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न सामानहरु रु. २,५९,५२०.६० मा खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला नगरेकाले नियमसम्मत देखिएन। प्रमाण पेश गरी नियममित गर्नुपर्दछ। अन्यथा असूल हुनुपर्दछ।
४९. **क) भ्रमण खर्च भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम २३ बमोजिम भुट्टा विवरण पेश गरी सुविधा लिने प्रयोजनको लागी भ्रमण गर्ने कुनै कर्मचारीले भुक्तानी लिएको रकम असूल गर्नुपर्दछ भन्ने व्यवस्था छ। गा.वि.स. सचिव भीम खत्रीले भ्रमण आदेशको मिति सच्याई २०७३।८।२६ देखी ९।१७ सम्म १५ दिनको नेपालगञ्ज सम्मको भ्रमण विल रु. १९,२००.०० भुक्तानी लिएको देखिएकोले उक्त निज बात असूल हुनुपर्दछ।
५०. **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 सामान खरिद गर्दा रु. ४,६४४ आयकर कट्टा गर्नु पर्नेमा गरेको छैन। उक्त रकम सम्बन्धित सचिवबाट असूल हुनुपर्दछ।
५१. **जिन्सी खातामा आम्दानी नवाँधेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ अनुसार खप्ने जिन्सी सामानहरु प्रकृति, ब्राण्ड तथा स्पेसिफिकेसन खुलाई आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस गा.वि.स.को नाममा पल्सर १५० सि.सि. बाईक गा.वि.स. सचिवले रु. २,५०,०००.०० मा खरिद गरेकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको छैन र उक्त बाईकमा सरकारी नम्बर प्लेट राखेको पाइएन। साथै उक्त बाईक नगरपालिकामा हस्तान्तरण समेत भई आएको देखिएन। नियमानुसार आम्दानी बाँधी,

५२. **बढी खाजा खर्च** : फोटो सहितको मतदाता नामावली संकलनको मिटिङ्गमा निर्वाचन कार्यालयबाट बजेट विनियोजन भई खर्च हुनुपर्नेमा यस गा.वि.स बाट १८ जनाको उपस्थिती भएको उक्त मिटिङ्गमा खाजा खर्च बापत जनही रु. १२१६.०० को विल भरपाई राखी खर्च लेखेकोले उक्त खर्च वास्तविक भन्ने आधार नरहेकोले रु. २१९००.०० सम्बन्धित दाम काम गर्ने बात असूल हुनुपर्दछ ।
५३. **पेशकी नजनाई खर्च लेखेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेशकी बापत रकम दिदा पेशकी जनाएर मात्र रकम भुक्तानी दिनुपर्दछ । यस गा.वि.स.ले ४ विभिन्न समुहलाई पेशकी दिएकोमा पेशकी नजनाई खर्च लेखेकोले उक्त पेशकी रकम रु. २०००००.०० हालसम्म फछ्यौट नभएकोले अर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४ र ७९ बमोजिम असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
५४. **औचित्य बेगर को खर्च** : कार्यालयले २०७३।११ गते श्रोत अनुगमन मिटिङ्गमा १६ जना उपस्थित भएकोमा अर्थ मन्त्रालयको नर्म्स अनुसार दैनिक रु. २५०.०० का दरले १० प्रतिशत भेरियसन समेत रु. ४४००.०० सम्म खाजा खर्च लेख्नु पर्नेमा यस कार्यालयले रु. ३०,०००.०० खाजा खर्च लेखेकोले नर्म्स भन्दा बढी प्रतिव्यक्ती रु २९९२.०० पर्ने गरी खर्च लेखेको देखिएकोले बढी खर्च रु. २५,६००.०० सम्बन्धित गा.वि.स. सचिवबाट असूल हुनुपर्दछ ।
५५. **कार्यक्रम बेगरको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले युनाईटेड युवा क्लवलाई स्विकृत कार्यक्रम बेगर, प्रस्तावना, कार्य विवरण समेत नलिई खाजा खाना खर्च र ३५ जोर ड्रेस आदीको विल राखी रु. १,००,०००.०० खर्च लेखेको अनियमित देखिन्छ । स्वीकृत कार्यक्रम बेगर लेखेको उक्त खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।
५६. **आधार प्रमाण बेगर खर्च** : जोखिम न्युनिकरणको लागी विभिन्न व्यक्तिलाई आधार प्रमाण, बेगर उपचार खर्च भनि निवेदनको भरमा फरक फरक तबविजी रुपमा रु ३२०००.०० वितरण गरेको देखिन्छ । यसरी आधार प्रमाण बेगर खर्च लेख्ने गरेकोले आधार प्रमाण पेश हुनुपर्दछ । आधार प्रमाण बेगर खर्च लेख्ने परिपाटी बन्द गर्नु पर्छ ।
५७. **नियम विपरितको भ्रमण खर्च भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ७(८) बमोजिम कुनै प्रशासकिय जिल्लाको सदरमुकामा काज खटिएमा भ्रमण खर्च नपाईने व्यवस्था रहेको छ । सोही जिल्लाको सदरमुकाम मान्नुमा भएको सेवा कालिन तालिममा सहभागी भएकोमा गा.वि.स. सचिव भिम बहादुर खत्रीलाई ३० दिनको भ्रमण खर्च रु. ३००००.०० दिएको नियम विपरित देखिन्छ । सेवाकालिन तालिम भनि ३६ दिनको भ्रमण खर्च लेखेको देखिएकोले देखिन्छ । निजले ३० दिन सम्मको उक्त रकम सम्बन्धितबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
५८. **दोहोरो खर्च** : बार्षिक समिक्षा तथा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको चिया, खाजा नास्ताको लागी विल तथा उपस्थित माईन्युट पेश गरी गो. भौ.नं. १५ बाट ४९ जनाको प्रतिव्यक्ति रु. ५१० पर्ने गरी खर्च लेखी सकेकोमा सोही माईन्युट राखी दोहोरो खर्च रु. २५०००.०० लेखेकोले सम्बन्धित गा.वि.स. सचिवलाई जिम्मेवार बनाई उक्त रकम असूल गर्नु पर्दछ ।
५९. **औचित्य बेगरको खर्च** : यस कार्यालयको स्विकृत बजेट अनुसार संचार बापत रु. २००००.०० विनियोजन भएकोमा उक्त रकम खर्च भई सक्दा समेत पुनः गा.वि.स. सचिव भिव बहादुर खत्रीले अस्वाभाविक रुपमा ६० थान रु. ५०० को रिचार्ज कार्डको विल राखी रु. ३००००.०० खर्च गरेको अनियमित देखिन्छ ।
६०. **दोहोरो खर्च** : कर्णाली रोजगार घरधुरी छनौट कार्यक्रमको लागी पशु कार्यालयमा बजेट विनियोजन भएकोमा उक्त कार्यक्रमको लागी पशु कार्यालयबाट खर्च भईसकेकोमा पुनः खाजा नास्ता विल बापत ५५ जनाको उपस्थितीको फोटोकपी राखी प्रतिव्यक्ति रु. ५४५.०० खाजा खर्च पर्ने गरी खर्च लेखेको देखिएकोले उक्त खर्च वास्तविक मान्ने आधार नरहेकोले सम्बन्धित लाई जिम्मेवार बनाई उक्त खाजा खर्च रु ३००००।०० असूल हुनुपर्दछ ।
६१. **भरपाई पेश नभएको** : कृषि बन तथा वातावरण समितिलाई विउ वितरणको लागी प्रस्तावना, कार्यविवरण तथा कार्यक्रम बेगर विउ खरिदको विल रु. ७५०००.०० राखी पेशकी फछ्यौट गरेकोमा वितरण भरपाई समेत नभएकोले वितरण भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालीकाको लेखापरीक्षणबाट रु. ७६ लाख ४० हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ४ लाख ६४ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ५८ लाख ७५ हजार र पेशकी रु. १३ लाख १ हजार रहेको छ ।

महावै गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको आम्दानी रु.२ लाख ८ हजार यो वर्ष आय रु.४ करोड ७९ लाख ३९ हजार निकासा समेत रु. ४ करोड ८१ लाख ४७ हजार मध्ये रु. ३ करोड ९३ लाख ८४ हजार खर्च भई रु. ८७ लाख ६३ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोके बमोजिम साविक गाँउविकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन् । स्वीकृत कायूक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन । बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नवनाएको, अनुउत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा बेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिकरूपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङ्गबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेनगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान(मोवाइल, ल्यापटप) प्रयोग व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिइ कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्नु गरेको भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरिक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गाविसले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यानदिनु अध्यावधिक खर्च र श्रेस्ता तयार गर्ने तर्फ सुधार गर्नुपर्दछ ।
२. **प्रतिस्पर्धा बेगर खरिद** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७८ अनुसार रु. १० लाख भन्दा बढीको सेवा तथा सामाग्री खरिद गर्नुपर्दा प्रतिस्पर्धात्मक रुपबाट बोलपत्र आव्हानगरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले फर्निचर तथा फिक्चर्समा रु. १३५४२२५।- तथा मेसिनरी औजार रु. १८२५६१२।- बाडफाँड गरी रु. ५ लाखमा नबढ्नेगरी सामान खरिद गरेकोमा छुट्टाछुट्टै विलबाट रु. ३१७९३७ को सामानखरिद गरेको देखियो । सामान खरिद गर्दा आवश्यकताको पहिचान उपयोग मूल्य र गुणस्तरमा आवश्यक हुने आधार रहेको देखिएन । यसरी प्रतिस्पर्धा बेगर समान खरिद गरिनु, आवश्यकताको पहिचान बेगर, स्पेसिफिकेसन, ल.ई. तथा प्राविधिक जाचपास बेगर भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिदैन । कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ ।
३. **कर विजक बेगर खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १९ मा सार्वजनिक निकायले रु. विस हजार रुपैयाँ भन्दा बढी मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने मालसामान खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले श्री बडिमालिका ईलेक्ट्रोनिक्स, सुर्खेतबाट सोलार, एसर ल्याटप र सामसुङ्ग प्रिन्टर १११ थानको जम्मा रु. ३,१३,९२०।- को समान खरिद गरेकोमा प्रतिस्पर्धा बेगर पान विलमा कारोबार गरी भुक्तानी दिएको छ । कार्यालयले ऐनमा तोकिएको कार्यविधिको परिपालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ । साथै पान विलमा कारोबार गरेकोमा स्रोतमा कर कट्टी १५ प्रतिशतले कट्टा गरी रु. ४७०८८।- सम्बन्धितबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
४. **अग्रिम आयकर कट्टा नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(२) अनुसार सामाग्री खरिदको मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको पार्टीलाई भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा व्यवस्था छ । कार्यालयले निम्नानुसार भौचर र मिती बाट निम्नानुसार विभिन्न १४ कारोबारमा अग्रिम आयकर कट्टा गर्नुपर्नेमा नगरिएकोले सम्बन्धित पार्टीबाट असुल गरी रु. ५२५१२।- राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५. **अनुगमन मूल्यांकन** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम नगरपालिका एवं सम्बन्धीत वडामा गएका सामान तथा अन्य अनुदान खर्चको अनुगमन मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ ।
६. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई निस्केका वेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडी नै नियमित गराउनु पर्ने र श्रेस्ता अद्यावधिक गरीराख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष गाँउपालिका र २ गा.वि.स.समेतको आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको देखिएन । नियमको पालना गरी समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

७. **जिन्सी निरीक्षण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । साविक २ गाविसको जिन्सी रजिष्टर सहित जिन्सी सामान यस कार्यालयमा हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको नपाइएकोले जिन्सी सामान हराउन सक्ने खतरा बढेको छ ।
८. **आम्दानी खर्चको बर्गिकरण** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३८(१) क अनुसार १ र २ अनुसार आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गरी सो अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेमा सो भएको छैन ।
९. **प्रस्तावना भन्दा फरक कार्य गरेको** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार को दफा १० अनुसार लक्षित समुह विकास कार्यक्रम को लागी लक्षी समुहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र अयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । साथै सोही बुदाको (७) अनुसार लक्षित समुहलाई समेट्ने लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समुहको पुर्जि निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्रम वा आयोजनामा मात्र खर्च गर्नुपर्ने र लक्षित समुहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन गा गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च गर्न पाईने छैन भन्ने व्यवस्था छ । सोही दफाको (८) बमोजिम लक्षित समुहको लागी छुट्याईएको बजेट आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समुहको कुनै संघ संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन पाईने छैन । लक्षित समुहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिती मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले ७ वटा लक्षित बर्गमा विनियोजित बजेट निर्देशिकाको नर्स विपरित, खाजा खना, तथा अनुत्पादन समग्री वितरण, र भत्ता वितरण गरी खर्च गरेको तथा लक्षित समुह संग सम्बन्धित सहकारी तथा संघ संस्था संग काम गराउन नमिले मा संघ संस्था वात काम गराएको अनियमति देखिन्छ । साथै उक्त कार्यक्रम प्रस्तावना पेश भएता पनि प्रस्तावना अनुसारको काम नगरी कार्यक्रम फरक पारी रु. १०,०१,४०५।- खर्च गरेको मा प्रगति प्रतिवेदन समेत पेश हुन आएन ।
१०. **नापी किताब बेगर भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम, १५५ बमोजिम ५(घ) अनुसार उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको मुल्याङ्कन र नापी किताब तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा, उपभोक्ता समितिको अनुमोदन गराई मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा कार्यालयले ३ उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नापी किताब, रु. २०००००.०० भुक्तानी दिएकोले प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
११. **बढी भुक्तानी** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५५ (५) ढ) बमोजिम उपभोक्ता समितिसंग काम गराउदा तोकिएको भन्दा कम काम भएमा सोही अनुरूप अनुपातिक कट्टा गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिईने छ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा ५ निर्माण कार्यमा अनुपातिक रुपमा बढी भुक्तानी भएको रकम रु. ६५०७५६।- असुल हुनुपर्दछ ।
१२. **बिल भरपाई वेगर खर्च**:- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ निर्माण कार्यको खर्चको बिल भरपाई संलग्न रहेको पाईएन । अतः उक्त रकम रु. २३१२८।- असुल उपर गर्नु पर्दछ ।
१३. **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : एक उपभोक्ता समितिलाई घोडेटो बाटो निर्माणको लागी ५००००।- र विद्युत क्यानल मर्मतको लागी रु २०१४५६।- गरी जम्मा रु ७१०४५६।- भुक्तानी दिएकोमा क्यानल मर्मत गरेको प्रमाण कागजात पेश नभई भुक्तानी दिएको देखिएकोले कामै नगरी भुक्तानी दिएको उक्त रकम रु. २०१४५६।- असुल हुनुपर्दछ ।
१४. **(क) अनुगमन खर्च** : आठ व्यक्तिहरुलाई भ्रमण स्थान, समय, उदेश्य तथा उपलब्धी प्रतिवेदन बेगर खर्च लेखेको देखिएकोले अनुगमन खर्च लेख्ने आधार बेगर रु. २०,००।- खर्च लेखेकोले वास्तविक खर्च भएको एकिन हुन सकिएन । यथेष्ट प्रमाण बेगर लेखेको उक्त खर्च सम्बन्धित व्यक्तिहरुबाट असुल हुनुपर्दछ ।
(ख) प्रमाण बेगर खर्च लेखेको : अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम बापत अकल बहादुर शाहीलाई रु. ४३१६३।- खर्च लेखेकोमा, अवलोकन भ्रमण गरेको स्थान, मिति, उदेश्य, र भ्रमण भएको खुल्ने प्रमाण कागजात बिल भरपाई वेगर, तथा अवलोकन भ्रमण प्रतिवेदन बेगर ४ जनाले रकम बुझेको भरपाईको आधारमा खर्च लेखेकोले भ्रमण खुल्ने कागजात बेगर खर्च लेखेको असुल हुनुपर्दछ ।
ग) बिलभरपाई वेगर खर्च : विविध खर्च बापत रु. १६९६५२।- खर्च लेखेकोमा ८ थान बिल राखी रु. ७१२६५।- खर्च तथा कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको नाममा रु. ३०००।- खर्च लेखेकोमा बिल भरपाई वेगर खर्च रु. ६८३८६।- खर्च लेखेको असुल हुनुपर्दछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयसंग छलफल गर्दा उक्त

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

- खर्च आ.व. २०७१/०७२ र ०७२/०७३ को दर्तावाल लेखापरीक्षसंग लेखापरीक्षण गर्ने कार्यको लागी खर्च लेखेको भनिएकोमा लेखापरिक्षण प्रतिवेदन बुझेको भरपाई पेश हुन आएन । साथै ग.त. आ.व.को लेखापरीक्षण खर्च सम्बन्धमा समेत स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
- (घ) **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को नियम १३(४) मा स्थानीय निकायमा निर्वाचित प्रतिनिधि बहाली नभएसम्म वा अर्को व्यवस्था नभएसम्म जिल्ला विकास समितिको सचिवले स्थानीय निकायको चालु तथा पूँजीगत रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्न नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक पूँजीगत खर्च शीर्षकबाट दुई संस्थालाई रु. ६५०००/- आर्थिक सहायता दिएको छन । आर्थिक सहायता खर्च लेखे कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
१५. **नर्स भन्दा बढी खर्च** : अर्थमन्त्रालयको परिपत्र अनुसार दैनिक भत्ता रु. १०००/- स्वीकृत भएकोमा तथा गा.वि.स.को अन्य कार्यक्रममा समन्वय कर्ता लाई रु. १०००/- भुक्तानी दिनुपर्नेमा गेला ग्रामीण खा.पा. तथा सरसफाई तथा स्वच्छता समन्वय समितिले ३ दिने गोष्ठी कार्यक्रममा तीन व्यक्तिलाई सहजिकरण गरे बापत स्वीकृत नर्स भन्दा बढी खर्च लेखेको देखिएकोले बढी खर्च रु. ६०००/- असूल हुनुपर्दछ ।
१६. **लक्षित बर्ग कार्यक्रम** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार को दफा ८ बमोजिम कुल बजेटको स्थानिय निकायको परिषद्बाट अयोजनागत विवरण सहितको रकम कटाई बाँकी रकमको न्यूनतम ३५ प्रतिशत रकम लक्षित समुहको लागी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । साथै सेही नियमावलीको दफा १० बमोजिम लक्षित समुह विकास कार्यक्रमको लागी लक्षित समुहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र आयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । परिषद्ले उक्त लक्षित बर्गको लागी छुट्याईएको रकम मध्ये चार लक्षित कार्यक्रममा छुट्याईएको रकमको ६० प्रतिशत ले हुन आउने रकम रु १४६२८२४/- कटाई निर्माण कार्यमा लागाने निर्णय गरेको देखिन्छ । यसरी समितिले नियममा भएको व्यवस्था विपरित लक्षित बर्गको रकम सम्बन्धित बर्गले नै प्रत्यक्ष लाभ लिन सकिने कार्यक्रम गर्नु पर्नेमा सो अनुसार नभएकोले अनियमित देखियो । यसरी नियममा भएको व्यवस्था विपरित लक्षित बर्गको रकम सोही बर्गमा खर्च नगरी उक्त रकम पुर्वाधार निर्माण कार्यमा लागाने कार्य सम्बन्धमा कार्यालयले स्पष्ट गर्नु पर्दछ ।
१७. नर्स लक्षित बर्गको कार्यक्रमको लागी बाललिका लक्षित कार्यक्रमको लागी समितिलाई विभिन्न कार्यक्रम गर्न बाल सरक्षण समितिलाई भुक्तानी दिएकोमा समितिले पेश गरेको प्रस्तावना को एक मात्र कार्यक्रम हाजिरी जवाफ प्रतियोगिता ३ पटक संचालन गरी रु. ७५६००/- खर्च भएको देखिएकोले सो बाहेक अन्य काम नभएको ले स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसारको दफा १० अनुसार लक्षित समुह विकास कार्यक्रम को लागी लक्षी समुहले प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने सशक्तिकरण, रोजगारमुलक र अयमुलक कार्यमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । साथै सोही बुदाको (७) अनुसार लक्षित समुहलाई समेट्ने लक्षित समुहको मागको आधारमा लक्षित समुहको पुजि निर्माण, सेवा प्रवाहमा गुणस्तरिय सुधार तथा क्षमता विकास भएको मापन गर्न सकिने ठोस कार्यक्र वा आयेजनामा मात्र खर्च गर्नुपर्ने । लक्षित समुहको नाममा कुनै पनि प्रकारका वितरणमुखी कार्यक्रम, सभा सम्मेलन, गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । सोही दफाको (८) बमोजिम लक्षित समुहको लागी छुट्याईएको बजेट आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा लक्षित समुहको कुनै संघ संगठन वा संस्था मार्फत सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन नपाइने व्यवस्था छ । लक्षित समुहको बजेट सम्बन्धित उपभोक्ता समिती मार्फत गराउन पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विभिन्न लक्षित बर्गमा विनियोजित बजेट निर्देशिकाको नर्स विपरित , खाजा खना , तथा अनुत्पादन समाग्री वितरण र भत्ता वितरण गरी, अप्रत्याशित रुपमा १९० अेटा फ्रेम प्रति फ्रेम रु ८००/- का दरले लेखेको देखिन्छ, हाजिरी जवाफ बाहेक अन्य खर्च रु २,५६,८३०/- बास्तविक हो भन्न सकिएन ।
१८. **(क) बढी खर्च** : विपद् जोखिम न्युनीकरण बापत रु ३८५९६२/- भुक्तानी भएकोमा २०७३/१२/२ मा १०६ जना उपस्थित भएकोमा १० प्रतिशत थप समेत ११७ जनालाई खाजा खर्च बापत अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नर्स अनुसार रु. २५०० का दरले रु २९२५०/- खर्च लेख्न मिल्नेमा रु ५०,०००/- खर्च लेखेको साथै स्टेशनरी बापत रु ३२०००/- गरी जम्मा रु. ६१२५०/- खर्च लेख्न मिल्नेमा बढी खर्च रु. ३२३९१२/- लेखेको देखिएकोले खर्च पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।
- (ख) भरपाई बेगर खर्च लेखेको** : निजले दुर्गा कस्मेटिक वाट ५ थान विल वाट १०० थान भोला रु. १०००००/- को खरिद गरेकोमा उक्त भोला वितरण भरपाई पेश हुन नआएको साथै आय कर ऐन २०५८

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

अनुसार स्रोतमा १५ प्रतिशत कर रु १५००००/- कट्टा गर्नुपर्नेमा सो समेत नगरेकोले सम्बन्धितबाट सो समेत असूल हुनु पर्दछ ।

ग) नर्म्स बेगरको खर्च : निजले परिषद्को निर्णय बेगर छनौटको आधार बेगर तथा के कति दिने कुनै आधार नर्म्स बेगर निज के विपद्मा परेको सो समेत नखुलाई विभिन्न ७ जनालाई विभिन्न रकम रु. १८२०००/- भुक्तानी दिएकोमा पुष्ट्याई पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असूल गर्नुपर्ने देखियो ।

१९. 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 सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न सामान खरिद गरी रु. १,३६,५०००/- भुक्तानी गरेकोमा खरिद सामाग्रीहरु जिन्सी खातामा आम्दानी नदेखिएकोमा आम्दानी बाँधी नियमित हुनुपर्दछ ।

२०. प्रतिवेदन पेश नगरेको : कार्यालयले तथ्याङ्क संकलन भनेर अकल ब. शाही र मणिराम उपाध्यायलाई ६५०००/- का दरले रु. १३००००/- भुक्तानी दिएकोमा संकलित डाटा र प्रतिवेदन पनि नभएको तथा निजहरुलाई दैनिक भ्रमण भत्ता बापत रु.७२६००/- समेत जम्मा रु. २०२६००/- भुक्तानी गरेकोले प्रतिवेदन पेश हुनु पर्ने अन्यथा असूल हुनु पर्ने देखियो ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.३२ लाख ३६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.११ लाख ११ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु. २१ लाख २५ हजार रहेको छ ।

पलाता गाँउपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु ५ लाख ६७ हजार र यो वर्षको आय रु.६ करोड ५२ लाख ४१ हजार समेत रु.६ करोड ५८ लाख ८ हजार मध्ये रु. ६ करोड ६३ हजार खर्च भइ ५७ लाख ४५ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोवारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी पत्रमा तोकेबमोजिम साविक गाँउविकास समिति तथा गाँउपालिकाले आय व्ययको मौज्जात प्रगति तयार गरेका छैनन् । स्वीकृत कार्यक्रमहरु आषाढ १५ भित्र सम्पन्न गरी २० गते भित्र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई आषाढ मसान्त भित्र जाँचपास गर्नु पर्नेमा सो समेत भएको छैन । बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समय सिमा सहितको कार्यतालिका नवनाएको, अनुउत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने प्रयास नगरेको, प्रतिस्पर्धा वेगर पेशकीबाट सामान खरिद गरेको आम्दानी खर्चको विवरण मासिक रुपमा प्रकाशन नगरेको, अनुदान एवं रावश्व आम्दानीको होडिङ्गबोर्ड बनाई सर्वसाधारणले देखेगरी नराखेको, जग्गाको लगत तथा मालपोतको आम्दानी हिसाव नराखेको एवं राजश्व देखाउने नगरेको, व्यक्तिगत प्रयोगका सामान (मोवाइल, ल्यापटप) प्रयोग व्यक्तिको सहायक खाता नराखेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागत नराखेको, सम्बन्धीत पार्टीलाई सिधै भुक्तानी नदिई कर्मचारीले पेशकी लिई खर्च गर्ने गरेको भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित तत्कालिन गाविसले गाँउपालिकामा श्रेस्ता हस्तान्तरण एवं बरबुभारथ गरेको समेत नदेखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक सुधार गरी स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम अनुगमन, उपयोग, उपलब्धी सम्बन्धमा मूल्याङ्कन हुनुपर्ने र आगामी वर्षमा यसतर्फ ध्यानदिनु अध्यावधिक खर्च र श्रेस्ता तयार गर्ने तर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **टुक्रा पारी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को ८४ अनुसार रु. ५ लाख भन्दा बढी २० लाख सम्मको मालसामान वा सेवा सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने र २० लाख भन्दा बढीको खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै मालसामान खरिद गर्दा आवश्यकताको पहिचान गरी, मूल्य र गुणस्तरमा आश्वस्त हुने प्रमाण राखी खरिद गर्नुपर्दछ । कार्यालयले रु. २५,००,१५०।- को अफिस सामान र औजार खरिद तथा रु. ५,६६,०००।- को हुवानी खर्च गरेकोमा प्रतिस्पर्धा नअपनाई रु. ५ लाखमा नबढ्ने गरी विभिन्न ३२ आइटम सामान खरिद गरेको छ । सामानका खरिद गर्दा सामानको मूल्य एवं गुणस्तरमा आश्वस्त हुने प्रमाण नराखी आवश्यकताको पहिचान नतोकी सामान खरिद गरेको छ । यसमा सुधार हुनुपर्दछ । साथै सम्बन्धित विक्रेताका नाममा भुक्तानी गर्नुपर्नेमा कर्मचारीले पेशकी लिई सामान खरिद गर्ने गरेको पाइयो । यस्तो परिपाटीमा सुधार हुनुपर्दछ ।
३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई निस्केका वेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडी नै नियमित गराउनु पर्ने र श्रेस्ता अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेमा यो वर्ष गाँउपालिका सहित साविकका ३ गा.वि.स.समेतको आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको देखिएन । यसबाट आम्दानी खर्चको स्थितिमा आश्वस्त हुन सकिएन । कार्यालयले नियम बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
४. **जिन्सी सामान** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक ३ गा.वि.स. हरु धौलागोह, खिन, र थिर्पुको जिन्सी सामानहरु यस कार्यालयमा हस्तान्तरण गरेको छैन । यसबाट जिन्सी सामान हराउन सक्ने, हिनामिना हुनसक्ने खतरा बढेको छ । नियम बमोजिम सामानहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।
५. **आम्दानी खर्चको बर्गिकरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३८(१) क अनुसूचि १ र २ अनुसार आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गर्नुपर्ने र स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०२ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आम्दानी खर्चको बर्गिकरण र आम्दानीको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको छैन । कार्यालयले नियमको पालना गरी आम्दानी खर्चको बर्गिकरण गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्नुपर्दछ ।
६. **अनुगमन मूल्याङ्कन** : स्थानीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम समितिले वडा तथा संस्थामा गएको सामान तथा अनुदानको अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सोको अनुगमन मूल्यांकन गरेको छैन । वडामा गएको सामान र अनुदान रकमको सम्बन्धमा तोकिए बमोजिम खर्च गरे नगरेको अनुगमन मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
७. **बिल भरपाई वेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) बमोजिम खर्च गर्दा बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । मानिसद्वारा हुवानी गराएको भनि रु.९,०००.०० लेखेकोमा सामानको विवरण र बुभेको भरपाई समेत नरहेकोले पेशकी लिने विष्णुकान्त प्यकुरेलबाट असूल गर्नुपर्दछ ।

८. **कार्यालयको नाममा दर्ता नरहेको** : कार्यालयको नाउंमा ग्लोबल अर्डर सप्लायर्स बाट १५० सि.सि.को पल्सर मोटरसाइकल खरिद गरी रु.२,४४,३३०।- खर्च लेखेकोमा उक्त मोटरसाइकल कार्यालयको नाममा दर्ता नरहेकोले अद्यावधिक गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा असूल गर्नुपर्दछ ।
९. **बढी ग्रेड भुक्तानी** : निमित्त कार्यकारी भएको अवधिभर निमित्त भत्ता बापतको एक तह माथिको तलब स्केल र आफुले खाई पाई आएको तलब स्केल विचको फरक रकम लिन मिल्नेमा कार्यकारी अधिकारी लेख बहादुर क्षेत्री एक तह माथिको तलब स्केल लिएकोमा पुन तल्लो स्तरको ग्रेड रकम रु. १,५६६।- समेत भुक्तानी लिएको तथा कर्मचारी संञ्चय कोष समेत अधिकृत स्तरको लिएकोले बढी भुक्तानी रकम रु. ३७१।- सहित रु. १९३७।- सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ ।
१०. **निर्णय र सम्झौता बेगर खर्च लेखेको** : कार्यालयले २ कर्मचारीको सम्झौता तथा परिषद्को निर्णय बेगर चैत्र देखि असाढसम्मको रु. ७८,०००।- खर्च लेखेको छ । परिषद्को निर्णय र सम्झौता बेगर तलब खर्च लेखेकोले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।
११. **जिन्सी दाखिला नगरेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) बमोजिम स्थानीय निकायमा खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्टेशनरी सामान साविक २ गा.वि.स. सचिवको नाममा खर्च लेखेकोमा रु. १,१२,८५८।- को जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन । कार्यालयले जिन्स दाखिला तथा खर्च प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१२. **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 पार्टीबाट कट्टा गर्नुपर्ने कर रकम रु. २,१९९।- कट्टा गरेको छैन । नियमानुसार अग्रिम करकट्टी गरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१३. **भाडा कर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ (५) अनुसार बासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा स्रोत भएको भाडा भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतका दरले भाडा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले रु. १६०००।- भाडा रकम भुक्तानी गरेकोमा भाडा कर रु. १६००।- कट्टा नगरेकोले सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
१४. **घटी श्रमदान** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) बमोजिम रितपुन्याइ खर्च गर्नुपर्ने र सोही नियमावलीको नियम, १५५ बमोजिम उपभोक्ता मार्फत काम गराउँदा कार्यक्रम अनुसार २० प्रतिशत जनश्रमदान जुटाउनु पर्ने व्यवस्था छ । २४ उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न कामको मूल्यमा २० प्रतिशत जनश्रमदान नगरी कार्यालयले व्यहोर्ने रकमको २० प्रतिशत श्रमदान गराएको हुँदा घटी श्रमदान गराई रु. ३,००,५७६।- बढी भुक्तानी गरेको छ ।
१५. **जिन्सी दाखिला नभएको** : थिर्पुतर्फ कृषि वन तथा वातावरण सर्भिसले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रु. १,५०,०००।- पेशकी लगेकोमा दराज २ थान टेबुल १ थान, खटिया २ थान र च्याक १ थान खरिद गरेको भनेकोमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दिएको रकमबाट सामान खरिद गरेको देखिएको छ । उक्त सामान फिर्ता गरी पालिकाको खातामा दाखिला नभएको हुँदा रु.४०,०००।- असूल हुनुपर्दछ ।
१६. **खर्चको पुष्ट्याई नभएको** : एक गा.वि.स.ले विपन्न बर्गलाई वितरण गर्न ३६ बाखा ३६ जनालाई बाँडेको भनि रु.२,७०,०००।- खर्च लेखेकोमा कहाँ, कहिले, कसलाई, कुन छनौट प्रकृयाबाट लक्षित बर्गलाई वितरण गरेको हो र खरिद कहाँबाट भएको हो सो विवरण नरहेकोले खरिद एवं वितरणमा विस्वस्त हुन नसकिएको हुँदा पुष्ट्याई पेशगर्नु पर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्ने देखियो ।
१७. **ब्लुबुक नलिएको** : बजाज पल्सर २२० सि.सि.को १ थान मोटरसाइकल रु.२९३०४०।- मा खरिद गरेकोमा हालसम्म कार्यालयको नाममा दर्ता नरहेकोले नियमानुसार ब्लुबुक तयार गर्नुपर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्ने देखियो ।
१८. **बाँकी रकम फिर्ता नभएको** : बर्षान्तमा बाँकी रहेको रु.२५,९१,८१५।- थानिय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि को दफा ४६(क) अनुसार आ.व समाप्त हुनुभन्दा ७ दिन अगावै को.ले.नि.का. फिर्ता हुनुपर्ने देखिएकोमा फिर्ता भएको छैन ।
१९. **पेशकी फछ्यौट नभएको**:- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । गाँउपालिकाले ३ संस्थाको विभिन्न पेशकी रु. ३१५०००।- फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, कालिकोट

२०. **जिन्सी दाखिला नभएको** : एक स्वास्थ्य चौकी मर्मत गर्न रु. २ लाख तथा एक प्रहरी चौकीलाई सामान खरिद गर्न रु.१२,०००/- भुक्तानी गरेकोमा विल भरपाई तथा कार्यसम्पन्न एवं जिन्सी दाखिला नरहेकोले रु.२,१२,०००/- को प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२१. **बाँकी रकम फिर्ता नभएको** : वर्षान्तमा बाँकी रहेको रु.२१,६२,९२६/- एक गाउँपालिकाको खातामा मौज्जात हस्तान्तरण हुनुपर्ने र यस मध्ये पूँजीगत तर्फको रु.१९,५५,२६६/- स्थानिय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि को दफा ४६(क) अनुसार आव समाप्त हुनुभन्दा भएको ७ दिन अगावै को.ले.नि.का. फिर्ता हुनुपर्ने देखिएकोमा फिर्ता भएको छैन ।
२२. **अग्रिम आयकर दाखिला नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.ले विभिन्न भुक्तानीमा गरिएको अग्रिम कर कट्टी रु.५,१०४/- दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२३. **बिल भरपाई बेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२)मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक गाउँ विकास समितिले पाँच कारोबारमा खर्च गरेकोमा विल भरपाई बेगर खर्च लेखेकोले रु.१५२९००/- प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
२४. **दाखिला गर्नुपर्ने** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भुक्तानीको स्रोतमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस गा.वि.सको पार्श्वचित्र तयार गर्नका लागि रज बहादु शाही लाई रु.१,६०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा १५ प्रतिशतले हुने अग्रिम कर कट्टी रु.२४,०००/- असूल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२५. **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : थिर्पु स्वास्थ्य चौकी फिल्ड निर्माणको लागि दिनबाँकी रकम भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानी बाँकी देखिने प्रमाण नरहेकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम म.ले.प.फा.नं.८ कच्चावारीमा नरहेको रु. १,००,०००/- असूल हुनुपर्दछ ।
२६. **कार्यक्रम बेगर खर्च गरेको** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) बमोजिम गाँउ परिषदबाट स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सिमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट सञ्चालित तालिमको लागि रु .३०,०००/- भनेर खर्च लेखेको छ । कार्यक्रम बेगर खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।
२७. **आम्दानी नबाँधेको** : गाविस सचिव विष्णुकान्त प्याकुरेल ले रु.२,५०,०००/- को बजाज १५० सि.सि. मोटरसाइकल खरिद गरेकोमा कार्यालयको नाममा र हस्तान्तरण भएको देखिएन । सो मोटरसाइकल कार्यालयको नाममा गर्नुपर्ने र हस्तान्तरण गरी आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.२१ लाख ४२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.७९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. १७ लाख ४८ हजार र पेशकी रु.३ लाख १५ हजार रहेको छ ।

छायाँनाथ रारा नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको रु. ९३ लाख १५ हजार समेत यो वर्ष जम्मा रु. ७ करोड ४३ लाख ७१ हजार आम्दानी मध्ये रु. ६ करोड ८२ लाख ९१ हजार खर्च भई रु. ६० लाख ८१ हजार मौज्जात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम मालसामान खरिद गर्दा स्पेसिफिकेशन सहित लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको छ। मालसामानको स्पेसिफिकेशन सहित लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नुपर्दछ।
२. **अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को पत्र बमोजिम साविकका गाउँ विकास समिति र नगरपालिकामा बाकी रहेको पेशकी र बेरुजु रकमको अभिलेख गाउँपालिका र नगरपालिकामा अद्यावधिक गरी नियमानुसार पेशकी र बेरुजु फछ्यौट गर्नुपर्नेमा सो बमोजिम अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन।
३. **वार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष रु. २१,०५,२८१। को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन। कानूनमा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।

साविक कार्कीवाडा गा.वि.स.

४. **गत वर्षको जिम्मेवारी** : गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएवाट रु. १,२०,०००।- जिम्मेवारी सारेको रकमको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन।
५. **अग्रिम कर** : दुई व्यवसायिक फर्मलाई भुक्तानी दिँदा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने रु. ३,५९,३१० कट्टी गरी दाखिला नभएकोले सो रकम असुल गरिनु पर्दछ।
६. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) र ३६(८) मा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने, भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले वडा कार्यालय भवन मर्मत वापत रु. १,२७,१६९।- खर्च लेखेकोमा खर्चको बिल भरपाई पेश गरेको छैन। नियमानुसार बिल भरपाई सहितको सेस्ता राख्नु पर्दछ।
७. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ३(१) मा भएको प्रावधान विपरित स्वीकृत भ्रमण आदेश र भ्रमण बिल वेगर कार्यालयले वडा नं. ५ का वडा अध्यक्ष डम्बर बहादुर रावललाई अनुगमन वापत रु. १०,०००।- भुक्तानी दिई खर्च लेखेको छ।
८. **घर भाडा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ बमोजिम घर भाडा निर्धारण समितिको निर्णय अनुसार सम्झौता गरेर घर भाडामा लिनु पर्नेमा सो वेगर कार्यालयले मिति २०७३/११/११ मा घर भाडा रु. ११,०००।- खर्च लेखेको छ। नियमवालीको पालना गर्नुपर्दछ।
९. **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) बमोजिम कट्टी गरेको अग्रिमकर रकम १६,३४८।० राजस्व दाखिला नगरेकोले दाखिला गर्नुपर्दछ।

साविक श्रीनगर गा.वि.स.

१०. **अग्रिम कर** : दुई व्यवसायिक फर्मलाई भुक्तानी दिँदा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार भुक्तानीमा रु. ६०७०।० कर कट्टी गर्नुपर्नेमा कर कट्टी नभएकोले सो रकम असुल गरिनु पर्दछ।
११. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार पूँजीगत तथा चालु बजेटबाट कुनै प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार र अनुदान वितरण गर्न पाउने व्यवस्था रहेको छैन। कार्यालयले विभिन्न मितिमा विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई आर्थिक सहायता रु. १,४६,५००।- प्रदान गरी खर्च लेखेकोले निर्देशिका विपरित खर्च लेखेको रकम थप व्ययभार पर्नगएको छ।
१२. **बील भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) विपरित कार्यालयले विभिन्न शीर्षकमा बिल भरपाई भन्दा बढी रु. १,८५,८४५।- खर्च लेखेको देखियो। बिल भरपाई संलग्न नगरी गरेको खर्च रकम असुल गर्नु पर्दछ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

१३. **पेशकी** : कार्यालयले लेखापरीक्षण अवधिसम्म चार कर्मचारीको नाममा रहेको पेशकी रु. ३,०७,०००/- फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
साविक रुगा गा.वि.स.
१४. **गत वर्षको जिम्मेवारी** : गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएवाट रु. १,५४,७४०/- जिम्मेवारी सारेको रकमको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन ।
१५. **राजस्व आम्दानी** : मिति २०७३।४।११ मा रु.९,०००/- राजस्व आम्दानी बाँधेकोमा म.ले.फा.नं.१०८ र नगदी रसीद पेश नभएकोले आम्दानी ठीक छ भनी यकिन गर्न सकिएन ।
१६. **भुक्तानी बाँकी** : प्रा.स.रतन बहादुर खड्कालाई गतवर्ष २०७३ जेठ र आषाढको तलब रु.१९,०००/- भुक्तानी दिई खर्च लेखेकोमा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी म.ले.फा.नं.१८ प्रमाणित गरेको छैन ।
१७. **घर भाडा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ बमोजिम घर भाडा निर्धारण समितिको निर्णय अनुसार सम्झौता गरेर घर भाडामा लिनु पर्नेमा सो बेगर कार्यालयले घर भाडा वापत मासिक रु.२,०००/- खर्च लेखेको छ । नियमवालीको प्रावधान पालना गर्नुपर्दछ ।
१८. **बढी भुक्तानी** : मष्टा मन्दिर छाना छाउने कार्यको लागि रु ९९,४४६। को लागत अनुमान स्वीकृत गरी गा.वि.स.को तर्फबाट रु.८०,०००।० भुक्तानी दिनेगरी मष्टा मन्दिर मर्मत उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता भएकोमा रु.८४,०००।- भुक्तानी गरेको देखिएकोले सम्झौता भन्दा बढी खर्च रु.४,०००।- सम्बन्धितबाट फिर्ता दाखिला गरिनु पर्दछ ।
१९. **प्रशिक्षक भत्ता कर** : कार्यालयबाट विभिन्न संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारीलाई रु. १,३८,०००।- प्रशिक्षण भत्ता भुक्तानी गरेकोमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) बमोजिम १५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी रु. २२,६५०।- गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्नेमा सो बमोजिम गरेको नदेखिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
२०. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले पूँजीगत शीर्षकको भौ.नं. ५८-०७३।११।२७ बाट २०७३ फाल्गुण महिनाको तलब विभिन्न ३ कर्मचारीलाई भुक्तानी गर्दा रु.३१,०००।- बढी भुक्तानी भएको देखिएकोले सम्बन्धितबाट फिर्ता असुल हुनु पर्दछ ।
२१. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमवाली, २०६४ को नियम ९७(३) र ९७(६) को प्रावधान विपरित कार्यालयले दुई योजनाहरु उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरी नापी किताब र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बेगर रु १,३०,००० ।- भुक्तानी दिइएको छ ।
२२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७(३) मा पेशकी गएको रकम नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा विभिन्न आठ व्यक्ति तथा संस्थाको नाममा रहेको रु. ७,६३,५००।- पेशकी रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
२३. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमवाली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा विभिन्न ३ वटा कार्यक्रमको खर्च रु. ३,३०,०००।- भुक्तानी गर्दा रु.१,९९,९३५।- बिल भरपाई नपुग रहेको देखियो । खर्च गर्दा बिल भरपाई पेश नभएको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
२४. **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) बमोजिम अग्रिम कर कट्टी गरिएको रकम रु. ४८५७२।- राजस्व दाखिला गरेको नदेखिएकोले उक्त रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
साविक रोवा गा.वि.स.
२५. **मु.अ.कर दर्ता** : गा.वि.स.सचिव, मणिचन्द्र कार्कीले रु.८०,०००।- पेशकी फछ्यौट गर्दा छपाई वापत रु.६४,६००।- खर्च लेखेको छ । जसको माग फाराम, खरिद आदेश र जिन्सी दाखिला गरेको छैन । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार मु.अ.कर दर्ता भएको फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेमा PAN मात्र दर्ता भएको फर्मबाट सामान खरिद गरेकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना भएको छैन ।
२६. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमवाली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कृशा टाउका सलिम गाडमा काठे पुल निर्माण गरेको भनी जि.वि.स.बाट प्राप्त भएको निकास रकम रु.९५,०००।- भुक्तानी दिएकोमा उक्त खर्चको बिल भरपाई पेश गरेको छैन । यसरी बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत देखिएन ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

२७. **धुवाँ रहित चुल्हो** : कर्णाली एग्री कल्चर ट्रेड एण्ड विजनेस प्रयोजन रिर्शच सेन्टर प्रा.लि.को निवेदन अनुसार वडा नं.४ मा धुवाँ रहित चुल्हो १४ वटा वितरणको भरपाई संलग्न गरी रु.७०,०००/- खर्च लेखेकोमा संस्थाको बिल विजक पेशहुन आएन ।
२८. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) बमोजिम कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा परिचय पत्र र बाल अनुदान परिचय पत्र छर्पाई गरी रु. २५०००/- मा भुक्तानी गरेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन ।
२९. **सापटी** : नाथर्पु गा.वि.स.लाई सापटी रु.५०,०००/- दिई गौश्वरा भौचर र बैक नगदी कितावमा खर्च लेखेकोमा रा.वा.बैंकको चेक नं.००९६२२०८९९ बाट रु.७५,०००/- को चेक काटीएको छ । यसरी वास्तविक खर्च भन्दा बढी रकमको चेक काटी घटी खर्च कायम गरेबाट रु.२५,०००/- जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
३०. **मूल्यांकन प्रतिवेदन** : नुनदिने खानेपानी निर्माण बालचौर रोवालाई म्याचिड फण्डबाट छुट्याइएको रकम रु.८०,०००/- उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष गंगा सिंहलाई भुक्तानी दिएको छ । उक्त योजनाको लागि गिट्टी, बालुवा, ढुङ्गा खरिदको भरपाईसम्म संलग्न गरेको भए तापनि सोको प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश नभएकोले कार्यको प्राविधिक विश्लेषण गर्न सकिएन ।
३१. **प्राथमिक उपचार सामग्री** : जेष्ठ नागरिक लक्षित वर्गको कार्यक्रम सञ्चालन गरी रु.१,४९,०००/- खर्च लेखेको छ । जसमा जेष्ठ नागरिक संजालको लागि रु.२८,०००/- फर्निचर खरिद, महादेव जनरल अर्डर सप्लायर्सबाट रु.१६,४२०/- को फर्निचर खरिद र जे.वी.जनरल स्टोर एण्ड सप्लायर्सबाट ज्याकेट, मफलर रु.३०,०००/- समेत जम्मा रु. ७४४२०/- को खरिद गरेकोमा जिन्सी आम्दानी बाँधेको नदेखिएकोले आम्दानी बाँधी जिन्सी खाता अध्यावधिक गर्नु पर्दछ । कुल खर्च लेखेको रु.१,४९,०००/- मध्ये रु.१,३९,७२५/- को मात्र बिल भरपाई पेश भएको छ । बिल भरपाई भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम रु. १,१७५/- जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्दछ ।
३२. गाउँ बाल अधिकार संरक्षण एवं सम्बर्द्धन उप-समितिका अध्यक्ष रामबहादुर बुढाले २०७३।७४ को लागि First Aid सामग्री वितरण र बाल विवाह न्यूनीकरण तालिम सञ्चालनको लागि लिएको पेशकी रु.५,००,०००/- मध्ये रु.६,५९,०००/- को बिल भरपाई पेश गरी नपुग रु.१,५९,०००/- भुक्तानी समेत खर्च लेखेकोमा निम्न व्यहोरा देखियो :
- ३२.१ उक्त First Aid सामग्री खरिद गरेको भनी निम्न २ वटा फर्मबाट प्रतिपटक रु.३,००,०००/- का दरले २ पटकमा रु.६,००,०००/- को सामग्री खरिद गरेको बिल संलग्न गरेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत आयकर रु.९,०००/- कट्टा गर्नुपर्नेमा सो कट्टा नगरी भुक्तानी गरेबाट उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- ३२.२ उक्त First Aid सामग्री सेट ३० सेट खरिद गरी प्रति सेटको रु.२०,०००/- का दरले रु.६,००,०००/- खर्च लेखेकोमा उक्त ३० सेट खरिद गरेकोमध्ये विभिन्न ११ वटा विद्यालयलाई मात्र वितरण गरेको भरपाई पेश भएबाट बाँकी ९ सेटको रु.२०,०००/- का दरले रु.१,८०,०००/- वितरण गरेको प्रमाण बेगर खर्च लेखेको छ ।
- ३२.३ मिति २०७४।१।५ देखि २०७४।१।७ सम्म ३ दिने बाल विवाह न्यूनीकरण विषयको तालिम सञ्चालनमा तालिम भत्ता वितरण गरेको भनी रु.४९,३००/- खर्च लेखेकोमा सोको सक्कल कागजात हुनुपर्नेमा फोटोकपी बिलको आधारमा खर्च लेखेबाट सक्कल बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको छ ।
३३. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९० (४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । योजना तर्जुमा गोष्ठीमा रु.७५,०००/- खर्च लेखेकोमा गोष्ठीमा सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता भुक्तानी गर्दा नियमानुसार कट्टा गरेको १५ प्रतिशत आयकर रु.१०,५९९/- राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३४. **प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधिक नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार यस नियमावली अनुसार खर्च गर्दा बिल भरपाई सहितको सेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले योजना तर्जुमा गोष्ठीमा रु.७५,०००/- खर्च लेखेको मध्ये विभिन्न ५ जना सहभागीले सहभागी भत्ता बुझेको प्रमाण बेगर खर्च लेखेको रकम रु ९,३००/-असुल हुनु पर्दछ ।
३५. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार यस नियमावलीबमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न खर्च लेख्दा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार बिल भरपाई संलग्न गर्ने गरिएको छैन । उक्त विभिन्न खर्च लेख्दा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

- सेस्तासाथ एउटा निवेदनसम्म राख्ने गरेको छ, भने खर्चलाई पुष्टि गर्ने बिल भरपाई बेगर नै रु १,७८,७९०।- खर्च लेखेको छ ।
३६. **भुक्तानी दिन बाँकी** : साधे ढुङ्गादेखि रोवा हुँदा गोमासम्मको ग्रामीण कृषि सडक (क्रमागत योजना) को पुरानो भुक्तानी दिन बाँकी रकम रारा सुर्योदय निर्माण सेवालाई भुक्तानी दिएको भनी खर्च लेखेकोमा गाउँ विकास समिति अनुदान सञ्चालन कार्यविधि, २०६७ अनुसार अधिल्लो वर्षमा भुक्तानी दिन बाँकी खर्च रकम भुक्तानी दिन नमिलेमा भुक्तानी गरेको छ साथै उक्त निर्माण व्यवसायीको बिल वीजक बेगर भुक्तानी गरेको रु.२,९५,०००।- नियम सम्मत देखिएन ।
३७. **राजस्व दाखिला** : परिषद्को निर्णय अनुसार भनी कर्णाली इलेक्ट्रिकल्स एण्ड सप्लायर्सको निवेदन अनुसार फलामे चुल्हो २० थान वितरण गरेको भरपाई संलग्न गरी रु.३,००,०००।- मध्ये १.५ प्रतिशत आयकर रु.४,५००।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा सो कुल खर्चमा उक्त आयकर कटाएर मात्र बजेट खर्च लेखेबाट राजस्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रकम अन्यत्र नै खर्च हुन गएको छ । अग्रिम आयकर कट्टा गरेको अविलम्ब दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३८. **फलामे चुल्हो** : मिति २०७१।१।२३ सम्भौता अनुसार कर्णाली इलेक्ट्रिकल्स एण्ड सप्लायर्सलाई २० थान फलामे चुल्होको रु. २,८०,५००।- यस वर्ष भुक्तानी दिएको छ । गाउँ विकास समिति अनुदान कार्यविधि अनुसार अधिल्लो वर्षमा भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी गर्न नमिलेमा रु.२,८०,५००।- भुक्तानी दिएको रकम नियमसम्मत देखिएन ।
३९. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भत्तामा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ना.सु.मणिचन्द्र कार्कीलाई अध्यक्षता भत्ता भुक्तानी दिँदा १५ प्रतिशत कर कट्टाई भुक्तानी गर्नुपर्नेमा कर नकटाई भुक्तानी गरेको रु.२,४६०।- असुल गर्नु पर्दछ ।
४०. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार यस नियमावली बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखापाल जनकबहादुर मल्ललाई रु.५,०००।- दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएकोमा सोको बिल भरपाई बेगर नै खर्च लेखेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
४१. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) अनुसार काजमा खटिएका कर्मचारी काजबाट कार्यालय फर्केको दिनको पाउने दैनिक भत्ता २५ प्रतिशत रकम भुक्तानी पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले ना.सु.मणिचन्द्र कार्कीलाई विभिन्न मितिमा भ्रमण गर्दाको दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिँदा उपरोक्त नियम अनुसार कार्यालय फर्केको दिनको २५ प्रतिशत मात्र दैनिक भत्ता भुक्तानी दिनुपर्नेमा ५० प्रतिशत भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्ने रु.९९०।- र किमी सरुवा भई आउँदाको भरिया खर्च भनी रु.४,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार भरिया खर्च रु.२,०००।- मात्र लेख्नुपर्नेमा बढी खर्च लेखेको रु २०००।- समेत जम्मा रु. २९९०।- असुल गर्नुपर्दछ ।
४२. **सडक निर्माण** : गा.वि.स.भवनदेखि चौरी जाने बाटो चेनेज नं.५+०००-६+००० सम्म बाटो निर्माण गरेको भनी रारा सुर्योदय निर्माण सेवाको बिल नं.२-०७४।३।१६ को बिल अनुसार रु.१०,१७,०००।- (मू.अ.कर सहित) मध्ये रु.१०,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा निम्न व्यहोरा देखियो :
- ४२.१ उक्त निर्माण व्यवसायीसंग मिति २०७३।८।२९ मा भएको सम्भौता अनुसार निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी दिने बारे सम्भौतामा उल्लेख नभएकोमा कार्यालयले मिति २०७३।१।२३ मा रु.५,००,०००।- पेशकी दिई यस भौचरबाट पेशकी रकम फछ्यौट गरेको पाइयो । यसरी सम्भौतामा पेशकी बारे उल्लेख नभएकोमा समेत बैंक जमानत समेत नलिई निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी उपलब्ध गराएको छ ।
- ४२.२ उक्त निर्माण कार्य बापत निर्माण व्यवसायीलाई रकम भुक्तानी दिँदा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशतले हुने आयकर रु.१५,०००।- कट्टी गर्नुपर्नेमा कट्टी नगरी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
- ४२.३ उक्त निर्माण व्यवसायीसंग १.५ कि.मी.कार्य गर्ने सम्भौता भएकोमा निर्माण काम चेनेज नं.५+०००-६+००० सम्म १ कि.मी.बाट कार्य सम्पन्न भएको देखिँदा सोही परिमाणको मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेमा १५०० मी.को भुक्तानी गरवाट ५०० मीटरको बढी भुक्तानी हुन गएको रु.३,३९,०००।- (मू.अ.कर सहित) असुल गर्नुपर्दछ ।
४३. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार स्थानीय निकायमा निर्वाचित प्रतिनिधिको बहाली नभएसम्म वा अर्को व्यवस्था नभएसम्म सचिवले स्थानीय निकायको चालु तथा पूँजीगत रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान सहयोग वितरण गर्न पाउने छैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । विभिन्न मितिमा विभिन्न

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

- संघ संस्था तथा व्यक्तिलाई आर्थिक सहायता वितरण गरेको भनी रु.२,९४,५००/- खर्च लेखेको छ । कार्यालयले उक्त कार्यविधिले व्यवस्था विपरीत आर्थिक सहायता खर्च रु.२,९४,५००/- लेखेको रकम नियमसम्मत नहुनुको साथै थप व्ययभार पर्न गएको छ ।
४४. **कर्णाली रोजगार** : पूँजीगततर्फ कर्णाली रोजगार कार्यक्रमतर्फ साविकको रोवा गा.वि.स.कार्यालयलाई प्रथम पटक रु.११,३४,४७०/- निकास प्राप्त भएको छ । उक्त रकम साविकको गा.वि.स.कार्यालयले उक्त कार्यक्रमको रकम खर्च नगरेबाट निकास प्राप्त भएको रकम नै २०७३ फागुन पछि जिम्मेवारी सार्नुपर्नेमा उक्त निकास प्राप्त भएको रकममध्ये रु.३,१८,२३९/- पूँजीगतबाट अन्य कार्यक्रममा खर्च गरी बाँकी रु.८,१६,२३०/- मात्र हालको वडाकार्यालयमा जिम्मेवारी सारेको पाइयो । यसरी एउटा कार्यक्रमको लागि निकास रकम सोही कार्यक्रमको लागि खर्च गर्नुपर्नेमा अन्यत्र खर्च गरेको रु. ३,१८,२३९/- अनियमित भएको छ ।
४५. **जिम्मेवारी** : गत आ.व.को मौज्जात रकम रु. १०९६४८.५२ जिम्मेवारी सारेकोमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएबाट जिम्मेवारी सारेको ठीक छ भनी यकिन गर्न सकिएन ।
४६. **आलेप बेरुजू** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएका भ्रमण आदेश तथा जिन्सी दाखिला नभएको, वील भर्पाई बेगर खर्च लेखेको भन्ने व्यहोराका रु. २९९८३९/- बेरुजूहरु अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।
- साविक पिना गा.वि.स.**
४७. **घर भाडा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ बमोजिम घर भाडा निर्धारण समितिको निर्णय अनुसार सम्भौता गरेर घर भाडामा लिनु पर्नेमा सो बेगर कार्यालयले घर भाडा रु.२१,०००/- खर्च लेखेको छ । नियमवालीको पालना गर्नुपर्दछ ।
४८. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने छ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।११।२७ मा असल बहादुर शाहीलाई Basic Computer Training बापत रु.१८,०००/- खर्च लेखेकोमा बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको देखियो । सो सम्बन्धमा प्रमाण भए पेश गर्ने अन्यथा रु १८,०००/- असुल गर्नुपर्दछ ।
४९. **अनुगमन** : योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन बापत रु.६०,०००/- खर्च लेखेको छ । उक्त अनुगमन मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन पेश गरेको छैन । यसरी मूल्यांकन प्रतिवेदन बेगर खर्चको प्रमाण कागजात पेश हुनु पर्दछ ।
५०. **नापी किताव** : गोब्रेगाँठ-मुन्दु ग्रामीण कृषि सडक योजना निर्माण कार्य सिंजा भ्याली निर्माण सेवा प्रा.लि.मार्फत भएकोमा सो निर्माण व्यवसायीलाई रु.२००००००/- २०७४।३।१५ र २०७४।३।१५ मा भुक्तानी भएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(१) मा सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्छ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा लागत अनुमान तयार नगरेको, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) मा रु. २० लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गर्न सकिने व्यवस्था भएकोमा सिलबन्दी मार्फत निर्माण कार्य भएको नदेखिएको र उक्त निर्माण कार्यको सम्भौता, कार्यादेश तथा नापी किताव जस्ता प्रमाण कागजातहरु पेश नगरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमात्र संलग्न गरी रु. २००००००/- खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत देखिएन ।
५१. **प्रशिक्षण भत्ता कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा जुनसुकै सेवा शुल्क रकम भुक्तानी गर्दा कुल भुक्तानी रकमको १५ प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भौ.नं.८-०७।२।२५ बाट गाउँ बाल अधिकार संरक्षण तथा सम्बर्द्धन उप-समितिलाई रकम भुक्तानी गर्दा बाल विवाह तथा छाउपडी प्रथा उन्मुलन सम्बन्धी तालिममा विभिन्न व्यक्तिहरुलाई रु. ३००००/- प्रशिक्षण भत्ता भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतले हुने रु. ४५०००/- कर कट्टी नभएको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
५२. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन नगराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले दुई योजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नगरी रु १,७८,०००/- खर्च लेखेको छ ।

५३. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा निम्न अनुसार दिएको पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट भएको नदेखिँदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी दलित लक्षित कार्यक्रम (उपेक्षित, उत्पीडित, दलित सेवा समाज, पिनाको नामा रहेको रु. १,००,०००/- र अपाङ्ग सञ्जाल, पिनाको नाममा रहेको रु. १,००,०००/- समेत रु. २,००,०००/- फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
५४. **राजस्व दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९० (४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न दुई भौचरबाट कार्यालय सञ्चालन खर्च भुक्तानी भएकोमा अग्रिम कर कट्टी गरेको रु. १७८५/- राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष नगरपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु ७९ लाख १ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ५ लाख ५६ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ६० लाख ७५ हजार र पेशकी रु १२ लाख ७० हजार रहेको छ ।

मुगुम कार्मारोङ्ग गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको रु.२० लाख ९६ हजार समेत यो वर्ष जम्मा रु.३ करोड ५७ लाख १० हजार आम्दानी मध्ये रु.२ करोड ७७ लाख ४६ हजार खर्च भई रु.७९ लाख ६४ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

- लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम मालसामान खरिद गर्दा स्पेसिफिकेशन सहित लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको छ । मालसामानको स्पेसिफिकेशन सहित लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।
- अभिलेख र फछ्यौट :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को पत्र बमोजिम साविकका गाउँ विकास समिति र नगरपालिकामा बाकी रहेको पेशकी र बेरुजु रकमको अभिलेख गाउँपालिका र नगरपालिकामा अद्यावधिक गरी नियमानुसार पेशकी र बेरुजु फछ्यौट गर्नुपर्नेमा सो बमोजिम अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन ।
- 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 प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी पटक पटक टुक्रा पारेर खरिद गरेको देखियो । यसमा कार्यालयले सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- भत्ता खर्च :** ना सु मणिचन्द्र कार्कीलाई जिल्ला समन्वय समिति मुगुले यस गाउँपालिकामा कामकाज गर्न काज खटाएककोमा निजको मात्र दैनिक भ्रमण भत्ता निजलाई भुक्तानी दिन मिल्नेमा निजको श्रीमतीलाई समेत उक्त स्थानमा हाजिर हुन जाँदाको रु.५२८०/- र काजवाट फर्किदाको रु.५२८०/- समेत रु.१०,५६०/- दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च लेखेको छ । यस प्रकार खर्च लेख्न नमिल्ने रकम खर्च लेखेकोले सम्बन्धितवाट असुल हुनु पर्दछ ।
- तालिम भत्ता :** कार्यालय प्रमुख लिलाराज श्रेष्ठ मिति २०७३/१२/२९ देखि २०७४/१/६ सम्म काज खटिई दैनिक भ्रमण भत्ता रु.१२,९६०/- भुक्तानी लिएकोमा पून मिति २०७४/१/२ देखि २०७४/१/४ सम्म निर्वाचन सम्बन्धी तालिममा सहभागी भएको अवधिको समेत दैनिक भत्ता भुक्तानी लिएको देखियो । यसरी एउटै अवधिको दैनिक भत्ता दोहरो भुक्तानी भएको रकम रु.५२८०/- निजवाट असुल गरिनु पर्दछ ।
- स्थानीय भत्ता :** कार्यालय प्रमुख लिलाराज श्रेष्ठलाई २०७३ चैत्र महिनाको तलव भत्ता रु.४९,५१०/- भुक्तानी गरेकोमध्ये स्थानीय भत्ता रु.१४,७६०/- खर्च लेखेको छ । निज मालपोत कार्यालय कपिलवस्तुबाट यस कार्यालयमा मिति २०७३/१२/२२ मा मात्र हाजिर भएको देखिदा हाजिर भएको अवधि १० दिनको मात्र स्थानीय भत्ता रु.४,९२०/- भुक्तानी दिनु पर्नेमा २०७३ चैत्र महिनाको पूरै अवधिको भुक्तानी गरेवाट पाउनेभन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु.९,८४०/- निजवाट असुल गरिनु पर्दछ ।
- भ्रमण खर्च :** कार्यालय प्रमुख लिलाराज श्रेष्ठ मिति २०७४/३/५ देखि २०७४/३/१७ सम्म नेपालगंज र काठमाण्डौमा काज खटिई दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिएको मध्ये मिति २०७४/३/९ मा नेपालगंज देखि धुलावारी भापा जाँदा र फर्किदाको वसभाडा रु.३,०००/- र २ दिनको दैनिक भत्ता रु.३,२००/- समेत भुक्तानी लिएको देखियो । यसरी काज खटिएको स्थान भन्दा अन्यत्र गई भुक्तानी लिएको रकम रु.६,२००/- निजवाट असुल हुनुपर्दछ ।
- फुटकर खर्च :** ना.सु.टेक बहादुर शाही मिति २०७४/३/२५ मा सुर्खेतवाट सरुवा भै यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउदा साथमा परिवार ४ जना ल्याएको दैनिक भ्रमण भत्ता रु.१,०७,०००/- खर्च लेखेकोमध्ये फुटकर खर्च वापत प्रतिव्यक्ति रु.२,०००/- का दरले रु.१०,०००/- भुक्तानी गरेको छ । भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार फुटकर खर्च कर्मचारीको मात्र रु.२,०००/- भुक्तानी गर्न मिल्नेमा बढी भुक्तानी भएको रु.८,०००/- निजवाट असुल हुनुपर्दछ ।
- पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा पेशकी तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था रहेकोमा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

लेखापरीक्षण अवधिसम्म विभिन्न कर्मचारीको नाममाका बाँकी रहेको रु. १०,८०,०००/- फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट 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 गरिएको अग्रिम करकट्टी रु. २७३७/- दाखिला नगरेकोले उक्त रकम राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

साविक मुगु गा वि स

११. **कर कट्टी** : मिति २०७४।३।२३ मा अपाङ्ग लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विभिन्न सामान खरिद गरी मू.अ.कर सहित रु.२,१२,४४०/- खर्च लेखेको छ । आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत अग्रिमकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले उक्त खरीदमा रु २८२०। अग्रिमकर कट्टी गर्नु पर्नेमा कट्टी नगरी भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार पूँजीगत तथा चालु रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा पुरस्कार तथा संस्थागत अनुदान सहयोग वितरण गर्न पाउने व्यवस्था गरेको छैन । कार्यालयले विभिन्न मितिमा विभिन्न व्यक्ति र संघ संस्थाहरुलाई आर्थिक सहायता रु.१,७०,०००/-वितरण गरेको देखियो । निर्देशिका विपरित वितरण गरी खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत नहुनुको साथै थपव्ययभार श्रृजना हुन गएकोछ ।

१३. **करकट्टी** : विभिन्न सामान खरिद गरी रु. ४३९२४०/- भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत भुक्तानीमा करकट्टी गर्नुपर्नेमा कट्टी नगरी भुक्तानी गरेबाट उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१४. **बढी खर्च** : कार्यक्रमतर्फ कूल रु.२१,०८,३७०/- बजेट प्राप्त भएकोमा रु.२१,२०,८७०/- खर्च गरेबाट निकासामा भन्दा बढी खर्च लेखेको रु.१२,५००/- नियमसम्मत देखिएन ।

१५. **यासागुम्बा संकलन** : यासागुम्बा संकलनबाट कार्यालयले यो वर्ष रु.४५,६१,५००/- आम्दानी गरेको विवरण पेश भएको छ । यासागुम्बा संकलन गर्न प्रतिव्यक्ति स्थानीयलाई रु.१,५००/- र बाहिरी व्यक्तिलाई रु.२,०००/- को टिकट दस्तुर लाग्दछ । व्यवस्थित रूपले राजस्व संकलन गरी संकलित राजस्व स्थानीय भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेमा अधिकांश राजस्व यासागुम्बा संकलनको व्यवस्थापनमा खर्च गरेको छ । कुल संकलित रकम संकलन गर्न प्रयोग गरेको नगदी रसिद लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएकोले आय ठीक छ भनी यकिन गर्न सकिएन ।

१६. **पारिश्रमिक** : प्राविधिक टासी तामाङ्गलाई प्राविधिक मूल्याङ्कन बापत रु.५०,०००/- पारिश्रमिक भुक्तानी दिएकोमा निज जिल्ला समव्यय समितिको कार्यालय मुगुमा कार्यरत सरकारी कर्मचारी भएको हुँदा यस प्रकारको छुट्टै अतिरिक्त पारिश्रमिक भुक्तानी दिन मिल्ने देखिदैन । अत यस प्रकारको भुक्तानी गरेको रकम रु. ५०,०००/- असुल हुनु पर्दछ ।

१७. **रसीद छपाई** : नगदी आम्दानी रसीद २५ ठेली छपाई गरी आकृति आर्ट एण्ड प्रिन्टर्सको बिल भुक्तानी खर्च लेखेको छ । उक्त नगदी रसीद सिलसिलेवार नम्बर सहित जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँध्नु पर्नेमा ठेलीको संख्या मात्र आम्दानी बाँधेको छ ।

१८. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिने दिने दुबै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा नेपाल टेलिकम टावर हुवानी तथा निर्माण समितिलाई रु. १०,७१,०००/- पेशक दिएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा पनि फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

साविक किमी गा.वि.स.

१९. **भरपाई** : परलोक कार्तिक बाटो निर्माण कार्य सम्पन्न गरेको भनी रु.१,६५,०००/- खर्च लेखेकोमा ज्यामी ज्याला बुझाएको भरपाई नभएको र परिषद्बाट अनुमोदन हुने गरी खर्च लेखेको छ । ज्याला बुझाएको भरपाई र अनुमोदन भएको नदेखिएकोबाट नियमसम्मत नभई अनियमित भएको देखिन्छ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

२०. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार नियमावली बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्दछ । कार्यालयले सा.प.याडजीम लामालाई कन्टिन्जेन्सीबाट रु.२७,०००/- भुक्तानी दिएकोमा सोको बिल भरपाई पेश नगरेकोले पेश हुनु पर्दछ ।
२१. **सापटी** : जिमा गा.वि.स.कार्यालयको २०७३/६२०को पत्रानुसार गतवर्ष सापटी लिएको रकम रु.१,५०,०००/- फिर्ता दिई खर्च लेखेकोमा सापटी प्राप्त गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
२२. **कार्यक्रम** : किमी ६ र ७ माम बाल क्लवलाई छुट्याइएको रु.१०,०००/- कार्यक्रम सञ्चालन गरे अनुसार रकम माग भएकोमा रु.२९,६००/- महिला विकास कार्यक्रमको बजेटबाट खर्च लेखेको छ । यसरी माग गरेभन्दा बढी भुक्तानी दिएको रकम रु. १९,६००/-बढी भुक्तानी दिने पदाधिकारीबाट असुल हुनु पर्दछ ।
२३. **प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार नियमावली बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्दछ । कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को बाल कार्यक्रम सञ्चालन गर्न भनी बाल कार्यक्रम ताखुका अध्यक्ष छोर्देन आडमु लामाको निवेदन अनुसार रु.२५,०००/- खर्च लेखेकोमा सोको बिल भरपाई संलग्न गरेको छैन । यसरी बिल भरपाई वेगर खर्च लेखेको रकमको आवश्यक प्रमाण संलग्न हुनु पर्दछ ।
२४. **विविध खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्दछ । कार्यालयले नवौँ गाउँ परिषदमा खाजा, नास्ता, चिया बापत खर्च भएको रु.४५,३९५/-खर्च लेखेकोमा सोको बिल भरपाई संलग्न गरेको छैन । यसरी बिल भरपाई वेगर खर्च लेखेको रकमको आवश्यक प्रमाण संलग्न हुनु पर्दछ ।
२५. **आयकर** : आयकर ऐन २०५८ अनुसार सेवा शुल्कको भुक्तानीमा १५ प्रतिशत आयकर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले महिला लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भनी रु.२,४३,४००/- खर्च लेखेकोमा प्रशिक्षक उर्गिन नुम्डील लामालाई २ दिन कक्षा सञ्चालन बापत ६ कक्षाको रु.६,०००/- मध्ये १५ प्रतिशत कर रु.९००/- कटाई रु.५,१००/- र कार्यपत्र रु.३,०००/- को आयकर १५ प्रतिशत कट्टी हुनुपर्नेमा कर कट्टी नगरी भुक्तानी गरेको रु.४५०/- समेत रु.१,३५०/- असुल हुनुपर्दछ ।
२६. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९. अनुसार पूँजीगत तथा चालु रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा पुरस्कार तथा संस्थागत अनुदान सहयोग वितरण गर्न पाउने व्यवस्था गरेको छैन । कार्यालयले विभिन्न व्यक्ति र संघ संस्थाहरुलाई रु.१,५१,०००/- आर्थिक सहायता वितरण गरेको देखियो । निर्देशिका विपरीत आर्थिक सहायता वितरण गरेको रकम नियमसम्मत नहुनुको साथै थप व्ययभार पर्नगएको छ ।
२७. **नगदी रसिद** : कार्यालयले आन्तरिक राजस्व आय रु.४,१५०/- देखाएको छ । उक्त आय आर्जन गर्न नगदी रसिद काट्ने गरेको भए तापनि लेखापरीक्षणको क्रममा पेश नभएबाट आन्तरिक राजस्व आय ठीक छ भनी यकिन गर्न सकिएन ।
२८. **आलेप बेरुजू** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कर्मचारीलाई तलब भत्ता वितरण गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गरी दाखिला नभएको रु. ९८०/-,भ्रमण आदेश संलग्न नभएको, अध्यक्ष भत्ताको रकम बुझेको भरपाई समेत नभएको रु. ५२८००/- र खर्चको बिल भरपाई संलग्न नभएको रु. १३६००/- समेत जम्मा रु. ६७३८०/- खर्च लेखेको भन्ने व्यहोराका बेरुजूहरु अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।
२९. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु लिने दिने दुबैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा रारा छायाँनाथ फोक्सुण्डो पर्यटन विकास समितिको नामको

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

पेशकी रु. १५००००००- र कार्नि गाउँ खानेपानी उपभोक्ता समितिको नामको पेशकी रु. ५००००००- समेत रु. २०००००००- पेशकी फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

साविक मांग्री गा.वि.स.

३०. **आयकर** : कार्यालयबाट विभिन्न भुक्तानी भएका कारोबारमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत र भाडा रकममा १० प्रतिशत आयकर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा आयकर ऐन अनुसार कट्टी गरिनु पर्ने अग्रिम कर बापतको रकम कट्टी नगरी भुक्तानी गरेको रु. १५,०३३- असुल हुनु पर्दछ ।
३१. **अनुगमन** : कार्यालयमा रु.४७,७५४- मध्ये योजना अनुगमन बापत दैनिक भत्ता रकम पार्टी प्रतिनिधि ४ जना समेतको खर्च प्रतिव्यक्ति रु.५,०००- का दले रु.२०,०००- रकम भुक्तानी भएकोमा सम्बन्धितबाट अनुगमन गरेको प्रतिवेदन पेश गरेको पाइएन । भ्रमण खर्च नियमावलीको पालना हुनुपर्दछ ।

गाउँपालिका वडा नं. ७, ८ र ९ (आम्दानीतर्फ)

३२. **नगदी रसिद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९(५) अनुसार कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रूपमा प्राप्त भएको जुनसुकै राजस्व रकम अनिवार्य रूपमा आम्दानी रसीद काटी सम्बन्धित खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने छ भन्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले आन्तरिक आयतर्फ रु.३,०९२- आम्दानी देखाएकोमध्ये मालपोत रु.१,१९२- सिफारिस दस्तुर रु.१,३००- पंजीकरण बापत रु.६००- प्राप्त भएको देखाइएकोमा कुन कुन नगदी रसीदबाट के कुन दरमा सो कम प्राप्त भएको भन्ने विवरण खुल्ने आम्दानी अभिलेख पेश हुन नआएबाट आय यकिन हुने अवस्था रहेन ।
३३. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार पूँजीगत तथा चालु रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा पुरस्कार तथा संस्थागत अनुदान सहयोग वितरण गर्न पाउने व्यवस्था गरेको छैन । कार्यालयले बलसिंह सावदलाई आर्थिक सहायता बापत रु.१०,०००- खर्च भुक्तानी दिएकोमा उक्त खर्च निर्देशिका विपरित भएको देखिन्छ ।
३४. **अनुगमन प्रतिवेदन** : खरिदार नव गिरीको नाममा रु.१,०५,०००- को विभिन्न कार्यालय सम्बन्धी खर्च लेखी पेशकी फछ्यौट गरेको मध्ये विभिन्न आयोजनाहरूको अनुगमन गरेबापत ३ जना प्रतिनिधिहरूलाई रु.५,०००- का दरले रु.१५,०००- भुक्तानी दिएकोमा अनुगमन गरेको प्रतिवेदन पेश गरेको छैन । अनुगमनको प्रतिवेदन संलग्न हुनु पर्दछ ।
३५. **वढी भुक्तानी** : लक्षित बालबालिका तथा महिलातर्फ रु.२,००,०००- खर्च लेखेको छ । उक्त भुक्तानी मध्ये लक्षित बालबालिकातर्फ रु.१,००,००० खर्च लेखेकोमा रु.८०,४००- को मात्र फाँटवारी प्राप्त भएकोले फाँटवारी भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम रु.१९,६००- जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
३६. **कर कट्टी** : लक्षित बालबालिका तथा महिला कार्यक्रममा पुरस्कार बापत रु.१४,७४७.५० खर्च लेखेको छ । आयकर ऐन २०५८ अनुसार पुरस्कार रकममा २५ प्रतिशत आकस्मिक लाभ कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उक्त पुरस्कार भुक्तानीमा आकस्मिक लाभकर रु.२२९३- कट्टा नगरी भुक्तानी गरेबाट असुल गरिनु पर्दछ ।
३७. **आलेप बेरुजू** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले चालु शीर्षकबाट दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च लेखा पाउनेभन्दा बढी रु.२,३३४- लेखेको भन्ने व्यहोराका बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।
३८. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिने दिने दुबै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले बल सिंह सावदलाई रु. १००००००- पेशकी दिएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

३९. **बिल भरपाई** : कार्यालयबाट विभिन्न रकम भुक्तानी गरेकोमा नियमानुसार पाउनेभन्दा बढी तथा बिल भरपाईभन्दा बढी रु. ११०८०१- भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
४०. **मर्मत** : कार्यालयको मोटरसाइकल मर्मतमा म.ले.प.फा.नं.२ नराखी रु. ५०,०००१- भुक्तानी गरेको र गत आ.ब.को भुक्तानी दिन बाँकी रु.५०,०००१- समेत रु.१,००,०००१- नियमसम्मत खर्च गरेको देखिएन ।
- साविक पुलु गा.वि.स.**
४१. **आन्तरिक आय** : कार्यालयले यस वर्ष आन्तरिक स्रोततर्फ रु.१२,१३९१- आम्दानी देखाएको छ । कार्यालयमा प्राप्त आम्दानी रकम म.ले.प.फा.नं.११ (नगदी रसीद) को माध्यमबाट आय जनाई दैनिक आम्दानी अभिलेख (म.ले.प.फा.नं.१०८) मा अभिलेख राखी आम्दानी जनाउनु पर्ने प्रक्रिया अवलम्बन गरेको नदेखिएकोले सो अनुरूप कार्यान्वयन हुनुपर्ने देखिएको छ ।
४२. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : कार्यालय खर्च रु. १,४३,४३८१- भुक्तानी भएकोमध्ये भरतबहादुर शाहीलाई २०७३।३।३१ देखि २०७३।४।६ सम्म पुलुदेखि गमगढीसम्म भ्रमण गर्दा १.२५ दिन बढी भुक्तानी रु.१६५०१- र गौरीकान्त चौलागाई मिति ०७।३।२५ देखि ०७।३।३१ सम्म भ्रमण ०.७५ दिनको बढी भुक्तानी भएको रु. ९९०१- समेत जम्मा रु. २६४०१- असुल गर्नु पर्दछ ।
४३. **कर कट्टी** : विभिन्न भौ.नं. र मितिबाट रु. ४११५१७- भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ विभिन्न १.५ प्रतिशतको दरले कर लाग्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुरूप करकट्टी गरी रु. ६१६८१- दाखिला गर्नु पर्दछ ।
४४. **आलेप बेरुजू** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लक्षित वर्गको महिला विकास कार्यक्रममा खर्च भुक्तानी गर्दा बिल भरपाईभन्दा बढी रकम असुल हुनुपर्ने भनी रु. ९३,२२५१- बेरुजू औलाएको रकम अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।
- साविक डोल्फु गा.वि.स.**
४५. **घर भाडा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ मा घर भाडामा लिंदा समितिको निर्णय अनुसार सम्झौता गरेर लिनु पर्दछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले घर भाडा बापत रु.३७,२०८१- खर्च लेखेकोमा सम्झौता विना भुक्तानी गरेकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्था पालना भएको देखिएन । सोको पालनामा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४६. **शैक्षिक सामग्री** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने छ तथा नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित्त पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।२३ बाट बालबालिका लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत भोला, पेन्सिल, डटपेन, ज्यामिति वक्स जस्ता शैक्षिक सामग्री खरिद गरी रु ८०,०००१- खर्च लेखेको छ । यसरी खरीद गरिएका सामग्री सम्बन्धित बालबालिकालाई वितरण गरेको भरपाई पेश गरेको छैन । खर्चको विल भपाई सहित लेखा राख्नु पर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु ३६ लाख ७७ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. १ लाख ५३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. १० लाख ७३ हजार र पेशकी रु २४ लाख ५१ हजार रहेको छ ।

सौर गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको रु. ४३ हजार समेत यो वर्ष जम्मा रु. ८ करोड १२ लाख ५४ हजार आम्दानी मध्ये रु. ७ करोड ६१ लाख ९२ हजार खर्च भई रु. ५० लाख ६२ हजार मौज्जात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(६क) मा पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई सात दिनभन्दा बढी अवधिको लागि काम खटाउनु पर्ने भएमा भ्रमण आदेश गर्ने पदाधिकारीले कारण खोली पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सकिने भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कारण उल्लेख नगरी दुई कर्मचारीलाई विभिन्न मितिमा सात दिनभन्दा बढी अवधिको खटाई दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी भएको रु. २३,१९०।- नियमसम्मत देखिएन ।
 - १.१ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार काज खटिएर कार्यालयमा हाजिर हुन जाँदा तथा भ्रमण गर्दा कर्मचारीलाई परिवार लैजाने व्यवस्था रहेको छैन । निम्न कर्मचारी काज तथा भ्रमणमा जाँदा परिवारको भ्रमण खर्च समेत भुक्तानी गरेको छ । यसरी काजमा खटिएको अवस्थाको समेत परिवारको दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएको रकम रु २७,१४० असुल गर्नुपर्दछ ।
 २. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले विविध खर्च बापत रु. ५०,०००।- खर्च लेखेकोमा बिल भरपाई पेश नभएकोले प्रमाण भए पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नु पर्दछ ।
 ३. **घर भाडा** : सार्वजनिक खरिद नियमवाली, २०६४ को नियम ९ मा घर भाडामा लिँदा समितिको निर्णय अनुसार सम्झौता गरी घर भाडामा लिनु पर्दछ, भन्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले घर भाडा बापत मासिक रु. ४,०००।- खर्च लेखेकोमा घर भाडा सम्झौता पेश भएन ।
 ४. **भ्रमण बिल** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा भ्रमण आदेश वा निर्णय विना भ्रमण खर्च गर्ने गरी भ्रमण गर्न हुँदैन भन्ने व्यवस्था छ । साथै नियम १८ मा भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने भ्रमण बिल भरी भ्रमण प्रतिवेदन साथ आवश्यक बिल भरपाई सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयका दुई कर्मचारीहरूलाई भ्रमण आदेश तथा भ्रमण बिल वेगर रु. ३०००।- भुक्तानी भएकोमा नियमसम्मत देखिएन ।
 ५. **आलेप बेरुजू** : 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 गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी बेरुजू लागत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । गा.वि.स.सचिव मणिचन्द्र कार्की, भ्रमण प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु. २२४०००।-, जिन्सी दाखिलाको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु. ३२६००।- र अग्रिम कर कट्टी दाखिला हुनुपर्ने रु. ९८९८।- समेत रु. ६४८९८।- बेरुजू औलाएको रकम अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको पाइएन ।
- साविक जिमा गा.वि.स.**
६. **बर बुभारथ सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ६ दफा २५(१) अनुसार कर्मचारी सरुवा, बहुवा वा अवकास प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिसम्म काजमा वा विदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात तोकिएको म्यादभित्र वा एक्काइस दिनभित्र तोकिए बमोजिम बरबुभारथ गरी सोको प्रमाण लिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुरूप बरबुभारथ गर्ने गरेको देखिएको छैन ।
 ७. **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. ६,८१७।- दाखिला नगरेकोले राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

८. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमवाली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने र सोही नियमको उप-नियम ८ अनुसार कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले विभिन्न खर्च रु १,०४,३४०। भुक्तानी गरेकोमा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार विल भर्पाई संलग्न गरी लेखा राखेको पाइएन ।

९. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा तोकिएको कार्यविधि अपनाई पेशकी फछ्यौट गर्नु गराउनु दुबै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । महिला क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि मिना शाहीको नाममा रु.१,००,०००।- पेशकी बाँकी भएकोमा नियमानुसार फछ्यौट हुनु पर्दछ ।

साविक रारा गा.वि.स.

१०. **गत वर्षको जिम्मेवारी** : गत वर्षको जिम्मेवारी रु.८,०००।- सारेकोमा लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएवाट जिम्मेवारी सारिएको रकम यकिन गर्न सकिएन ।

११. **सम्झौता पत्र** : सार्वजनिक खरिद नियमवाली, २०६४ को नियम ९४ मा समितिको निर्णय अनुसार सम्झौता गरी घर भाडामा लिनु पर्दछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले घर भाडा बापत मासिक रु.२,०००।- भुक्तानी गरेकोमा सम्झौता भएको देखिएन । नियमावलीको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।

१२. **कर कट्टी** : साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सामुदायिक विकास केन्द्र रारालाई मिति २०७४।३।२० मा रु १८,०००।- प्रशिक्षक भत्ता रकम भुक्तानी गरेकोमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार अग्रिम कर रकम कट्टा गर्नुपर्ने रु.४३८०।- कट्टा नगरी भुक्तानी गरेकोल असुल हुनु पर्दछ ।

१३. **कर कट्टी** : मिति २०७३।२।२२ मा सामुदायिक भवन निर्माणको लागि राजेश जनरल एण्ड अर्डर सप्लायर्सबाट सामान खरिद गरी भ्याट बाहेक रु.१,७९,०००।- भुक्तानी दिइएकोमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार रु २६८५।- भुक्तानीमा कर कट्टा गर्नु पर्नेमा कट्टा नगरेवाट असुल हुनु पर्दछ ।

१४. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमवाली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा गा.वि.स.पखाल मर्मत पेशकी रु. २००००।- र कच्चे देखि ग्याम्मसम्म गोरेटो बाटो निर्माण पेशकी रु. ५५०००।- समेत रु. ७,५०,०००।- पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गरेको नपाइएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

१५. **कर** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगाडि नै नियमित गराउनु पर्ने, प्रमाण पेश गर्नु पर्ने वा असुल उपर गर्नु पर्ने गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । सरसफाई बापत जनकल्याण ग्रामीण विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र, मुगुलाई भुक्तानी दिँदा लाग्ने कर रु.२,२५०।- असुल गर्ने भनी औल्याएकोमा हाल सम्म पनि असुल गरेको छैन ।

साविक धैना गा.वि.स.

१६. **सोलार जडान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा रित पुगे नपुगेको जाँच गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा दइ हुँदै कोटसम्म गोरेटो बाटो समितिका अध्यक्ष हरिशचन्द्र मल्लको निवेदनको आधारमा अन्नपूर्ण इलेक्ट्रोनिक्स श्रीनगर, मुगुबाट सोलार बत्ती खरिद गरेको विल बमोजिम रु.३,००,०००।- को भुक्तानी दिई खर्च लेखेको छ । कार्यालयले वास्तविक भएको कामको मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा गोरेटो बाटो निर्माण भएको भनिएकोमा सोलार बत्ती खरीदको रु.३,००,०००।- विल भुक्तानी दिएको रकम अनियमित भएको देखिन्छ ।

१७. **आकस्मिक लाभ कर** : नेपाल राष्ट्रिय माध्यमिक विद्यालय धैनकोटले आर.सी.डी.सी. र वडा कार्यालयको साभेदारीमा सञ्चालित हाजिर जवाफ र सडक नाटक कार्यक्रममा पुरस्कार स्वरुप विभिन्न ११ जनालाई रु.७,३००।- पोष्ट ओ.डी.एफ. कार्यक्रम अन्तर्गत जगतमाला उ.मा.वि.लाई दिइएको कार्यक्रम खर्चमा सडक नाटक तथा हाजिरी जवाफ प्रतियोगितामा उत्कृष्ट हुने निम्न व्यक्तिलाई पुरस्कार बापत खर्च लेखेको छ । आयकर ऐन, २०५८ अनुसार पुरस्कार रकममा आकस्मिक लाभ कर २५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पुरस्कार रकम रु. ३३००।- वितरण गर्दा आकस्मिक लाभ कर रु ८२५।- कट्टी नगरी भुक्तानी गरेकोले असुल हुनु पर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

१८. **भ्रमण आदेश** : भ्रमण खर्च नियमवाली, २०६४ को नियम ३(१) मा स्वकृत भ्रमण आदेश बेगर भ्रमण गर्न हुँदैन भन्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले अनुगमन मूल्याङ्कन बापत रु.७,०००/- खर्च लेखेकोमा कसलाई कुन मितिमा कहाँ जान भ्रमण स्वीकृत भएको हो खुल्न आएन साथै सो खर्चलाई पुष्ट्याई हुने अन्य कागजात पेश हुन नआएकोले रु.७०००/- असुल गर्नु पर्दछ ।
१९. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य खुलाई ७ दिनभित्र आम्दानी बाँधी राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले भिलेज प्रोफाइल थान १५० छपाईको जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण पेश भएन । १५० थान भिलेज प्रोफाइल जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्नुपर्ने देखिन्छ ।
२०. **कर कट्टी** : महिला लक्षित कार्यक्रमको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिममा प्रशिक्षक भत्ता बापत रु ७५०००/- खर्च लेखेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कार्यालयले प्रशिक्षक भत्ता वितरण गर्दा ऐन भएको व्यवस्था अनुसार रु ११२५०/- कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
२१. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमवाली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार तोकिएको म्यादभित्र पेशकी फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा मोभेरीदेखि लडालाइनासम्म बाटो मर्मतको लागि दिएको पेशकी रु. २०००००/- र अपाङ्ग मैत्री सामान खरिद, अपाङ्ग सञ्चाललाई दिएको पेशकी रु. ४५०००/- समेत रु. २४५०००/- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिंदा नियमानुसार फछ्यौट फछ्यौट गर्नु पर्दछ । विभिन्न भौचरबाट कट्टा गरेको अग्रीम कर रु. ६२८८०/- असुल गर्ने भनी औल्याएकोमा हालसम्म असुल गरेको छैन ।
- साविक कालै गा.वि.स.**
२२. **प्रशिक्षक भत्ता** : १२-०७४।३।७ बाट कार्यालयले साभेदारी कार्यक्रम अनुसार सगरमाथा प्रतिष्ठानले पेश गरेको प्रस्ताव अनुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भनी रु.५०,०००/- खर्च लेखेको छ । तालिम सञ्चालन गरेको प्रमाण नभएको साथै प्रशिक्षक विरेन्द्र मल्ललाई प्रशिक्षक भत्ता रु.८,०००/- भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐन २०५८ अनुसार रु. १३५००/- कर कट्टी नगरी भुक्तानी गरेको रकम असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२३. **आर्थिक सहायता**- स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार पूँजीगत तथा चालु बजेटबाट आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार तथा अनुदान वितरण गर्न पाउने व्यवस्था गरेको छैन । कार्यालयले विभिन्न व्यक्ति र संघ संस्थाहरुलाई रु. १४६६४०/- आर्थिक सहायता वितरण गरेको छ । नियम विपरित आर्थिक सहायता वितरण गर्नु नियमसम्मत नहुनुको साथै थप व्ययभार पर्न गएको छ ।
२४. **आन्तरिक आय** : कार्यालयले जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, व्यक्तिगत घटना दर्ता र विभिन्न सिफारिस समेतबाट रु.९,०००/- आम्दानी देखाएको छ । नगदी रसीद काट्ने गरे तापनि लेखापरीक्षणको लागि पेश हुन नआएकोले आन्तरिक आय यकिन गर्न सकिएन ।
२५. **गत वर्षको मौज्जात** : गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएवाट मौज्जात रु.३,४६०/- जिम्मेवारी सारेको रकम ठीक छ भनी यकिन गर्न सकिएन ।
२६. **प्रमाण** : मिति २०७३।१।२४ मा प्राविधिक सर्वन शाहीलाई कन्टिन्जेन्सीबाट रु.२०,०००/- भुक्तानी दिएकोमा के बापत कुन प्रयोजनको लागि भुक्तानी दिएको हो र भुक्तानी दिन पाउने आधार प्रमाण पेश हुन आएन ।
२७. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु भन्दा अगाडि नियमित गराउनु पर्ने, प्रमाण पेश गर्नु पर्ने वा असुल गर्नु पर्ने गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न निर्माण कार्यको रकम भुक्तानी गर्दा निर्माण कार्यको प्राविधिक मूल्याङ्कन, ठेक्का बिल, नापी किताब तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएको रु.८,५८,८१०/- आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएकोमा अन्तिम लेखापरीक्षणको अवधिसम्म फछ्यौट गरेको पाइएन ।

साविक भिइ गा.वि.स.

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

२८. **सामाजिक सुरक्षा कर** : मिति २०७३।६।३०मा विभिन्न कर्मचारीहरूको तलब भत्ता रु.१,०८,०७०।- खर्च लेखेको मध्ये १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर रु.१,०२९।- कट्टा गरी रु.१,०७,०३९।- खर्च लेखेको छ । उक्त १ प्रतिशत सा.सु.कर समेत बजेट खर्च लेखी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा सो बाहेकको रकम मात्र बजेट खर्च लेखी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी एवं दाखिला भएको छैन ।
२९. **वील भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । सहयोगी कार्यकर्तालाई LGCDP फेज ३ को Planning Processing को प्रत्येक वडा तथा वस्तीहरू DAG Mapping तथा घर धुरी सर्वेक्षण गर्न आवश्यक स्टेशनरी तथा खाना खाजा बापत रु.१७,३००।- खर्च लेखेकोमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको प्रमाण र सामग्री खरिदको विल भरपाई नराखी निवेदनको आधारमा मात्र खर्च लेखेको छ । खर्च गर्दा वील भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्दछ ।
३०. **कर दाखिला** : दुई जना सचिवहरूलाई अध्यक्ष भत्ता रु.१,५००।- का दरले दिई खर्च लेखेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १५ प्रतिशत आयकर कट्टा गर्नुपर्नेमा १ प्रतिशत मात्र कर कट्टा गरी भुक्तानी गरेबाट नपुग १४ प्रतिशत कर रु. ६३०।- असुल गर्नुपर्दछ ।
३१. **अध्यक्ष भत्ता** : मिति २०७४।३।१ मा गा.वि.स. सचिव हस्तबहादुर शाहीलाई २०७४ जेठ र अषाढको अध्यक्षतामा भत्ता रु.१,५००।- का दरले रु.३,०००।- मध्ये १ प्रतिशत कर कट्टा गरी रु.२,९७०।- भुक्तानी गरेको छ । यस सम्बन्धमा निम्न व्यहोरा देखियो :
- ३१.१ **दोहोरो भत्ता** : २०७४ जेठको अध्यक्ष भत्ता तत्कालीन गा.वि.स.सचिव भिमराज सेजुवाललाई भौ.नं.३ मिति २०७४।३।२६ बाट भुक्तानी भई सकेकोमा पुनः सोही अवधिको अध्यक्ष भत्ता गा.वि.स.सचिव हस्तबहादुर शाहीलाई भुक्तानी गरेबाट एउटै अवधिको २ जनालाई भत्ता भुक्तानी गर्न नमिल्ने भएबाट हस्तबहादुर शाहीलाई भुक्तानी भएको रकम रु.१,४८५।- असुल हुनु पर्दछ ।
- ३१.२ **कर रकम** : २०७४ अषाढको अध्यक्ष भत्ता गा.वि.स.सचिव हस्तबहादुर शाहीलाई रु.१,५००।- मध्ये १ प्रतिशत कर कट्टा गरी रु.१,४८५।- भुक्तानी दिएको छ । आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भत्ता रकममा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा १ प्रतिशत मात्र कर कट्टा गरी भुक्तानी गरेबाट नपुग १४ प्रतिशत कर रु.२१०।- असुल गर्नु पर्दछ ।
३२. **दोहोरो भत्ता** : गा.वि.स.सचिव विश्वास उपाध्यायलाई अध्यक्ष भत्ता २०७३ पुष-फागुनसम्म रु.१,५००।- का दरले भुक्तानी गरीएकोमा निजको २०७३ पुषको अध्यक्ष भत्ता भनी रु.१,५००।- खर्च लेखेकोले एउटै अवधिको दोहोरो भत्ता भुक्तानी गरेको रकम रु.१,५००।- असुल गर्नु पर्दछ ।
३३. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) अनुसार प्राप्त भएको सामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई आमदानी बाँधी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कार्यालय सामान तथा खानेपानीका सामान रु. ६५,०००।- खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको छैन । नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पालना हुनु पर्दछ ।
३४. **पछिको बिल**- श्री गुरु माध्यमिक विद्यालय भिईलाई रु.२,००,०००।- दिई खर्च लेखेको छ । सेस्तासाथ संलग्न कागजातहरू परीक्षण गर्दा २०७३ असोज २० गते खर्च लेखेकोमा विद्यालयले २०७४ जेठ महिनामा विभिन्न सामग्री खरिद गरेको वील पेश गरेको पाइयो । खर्चको मिति भन्दा पछिको वील पेश गरेकोले रु. २०००००।- खर्चको सम्बन्धमा यथार्थता यकीन हुन सकेन ।
३५. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को दफा २६(३) अनुसार खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखापाल जनक बहादुर मल्ललाई मिति २०७३।६।२० मा रु.५,०००।- भुक्तानी दिएकोमा के कुन काम बापत भुक्तानी दिएको हो खुल्ने प्रमाण तथा विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
३६. **ढुवानी भाडा** : मिति २०७३।८।२९ मा भोलुङ्गेपुल मर्मत गर्न नौलो भेरी कर्णाली ट्रान्सपोर्ट कम्पनीको विल बमोजिम विभिन्न सामान ढुवानी भाडा रु.३६,६४६।- (सुर्खेत-भिइ गा.वि.स.स.सम्म) र जिल्लाबाट निर्माण स्थलसम्म मानिसद्वारा बोकानी गरेको प्रति के.जी.रु.२५।- का दरले रु.४३,६००।- समेत

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

- रु.८०,२४६।- मध्ये रु.८०,०००।- खर्च लेखेकोमा नियमानुसार कर कट्टी नगरेको रु. ३,६४६।- असुल हुनु पर्दछ ।
३७. **करकट्टी** : मिति २०७३।१०।१४ मा गाउँ परिषद् खर्च भनी रु.१,५०,०००।- खर्च लेखेकोमध्ये विभिन्न सामान खरिद गरेको बिल अनुसार रु.१,०६,८००।- खर्च लेखेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार अग्रिम करकट्टी गर्नुपर्नेमा कट्टी नगरी भुक्तानी गरेबाट रु १,७०२। असुल हुनु पर्दछ ।
३८. **प्राविधिक मूल्यांकन** : मिति २०७३।१०।१४ मा ढाड-गाउँ-थामिराम पाटासम्म सरसफाई गरेको भनी डोर हाजिर फाराम संलग्न गरी रु.३०,०००।- खर्च लेखेकोमा सोको प्राविधिक मूल्याङ्कन लगायतका कागजात संलग्न हुनुपर्नेमा सो कागजात वेगर खर्च लेखेको छ ।
३९. **जिन्सी दाखिला** : मिति २०७३।१०।१४ मा सामाजिक परिचालक मान सिंह वुगिलाई ल्यापटप, एन्टीभाइरस र कि-बोर्ड खरिद गरी रु.४५,०००।- खर्च लेखेकोमा सोको माग फाराम, खरिद आदेश, र जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण वेगर बिलको आधारमा खर्च लेखेको छ । यसरी खरिद भएका सामानको नियमानुसार जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
४०. **कर कट्टी** : मिति २०७४।२।२५मा आर.सी.सी.एण्ड एशोसिएसनलाई आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लेखापरीक्षण शुल्क रु.१३,०००।- भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार रु.१,९५०।- कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.१,५००।- मात्र कर कट्टी भएबाट नपुग कर रकम रु ४५०। असुल गर्नु पर्दछ ।
४१. **बढी खर्च** : मिति २०७४।२।३१ मा फिल्ड मर्मत गरेको डोर हाजिरी फाराम अनुसार रु.१,३०,०००।- मध्ये रु.१,२०,०००।- खर्च लेखेको छ । उक्त फिल्ड मर्मत कार्य गराउँदा ज्यामीको जिल्ला दर रु.५८५।- मात्र भएकोमा रु.६५०।- का दरले ज्यामी ज्याला खर्च लेखेको छ । यसरी स्वीकृत जिल्ला दररेटभन्दा रु.६५।- ले २० जना ज्यामीको दिन १० को रु.१३,०००।- बढी खर्च लेखेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
४२. **जिन्सी दाखिला** : मिति २०७४।३।८मा प्रा.वि.भाम गाउँलाई शैक्षिक सामग्री रु.५०,०००।- को ५ थान दराज बनाएको (१०,०००।- का दरले) भरपाईको आधारमा खर्च लेखेको छ । उक्त बनाइएको दराज स्कुलको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश हुनुपर्नेमा जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण संलग्न नगरी खर्च लेखेको छ ।
४३. **फरक कार्य** : मिति २०७४।३।२०मा भिलेज प्रोफाइल बनाउने गरी गाउँ परिषद्बाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भए अनुसार तोकिएको काममा खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयले भिलेज प्रोफाइल तयार गर्ने गरी बजेट व्यवस्था गरेकोमा उक्त बजेटबाट प्रोफाइल तयार नगरी भवन मर्मतमा खर्च लेखेको छ । यसरी गाउँ परिषद्बाट एउटा कार्य गर्न छुट्टयाएको बजेटबाट अन्य काममा खर्च गरेको रु. ६६,७४२।- नियमसम्मत देखिएन ।
४४. **आकस्मिक लाभ कर** : लाग्ने व्यवस्था छ । नवमी मेलामा भलिबल प्रतियोगिता, देउडा प्रतियोगिता सञ्चालन गरी रु. ४५,५००।- पुरस्कार वितरण गरेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार आकस्मिक लाभ करे २५ प्रतिशतले हुने रु.११,३७५।- कट्टा गर्नुपर्नेमा कट्टा नगरी खर्च लेखेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
४५. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार पूँजीगत तथा चालु बजेटबाट आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार र अनुदान वितरण गर्न पाउने व्यवस्था गरेको छैन । कार्यालयले विभिन्न मितिमा आर्थिक सहायता वापत व्यक्ति संघ संस्थालाई रु.५६,०००।- वितरण गरेकोमा नियमसम्मत नदेखिनुको साथै थप व्ययभार पर्न गएको छ ।
४६. **जिम्मेवारी सारेको** : गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नभएकोले बैंक मौज्जात जिम्मेवारी सारेको रु. ६४५।८५ यकिन गर्न सकिएन ।
४७. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु भन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्ने, प्रमाण पेश गर्नु पर्ने वा असुल उपर गरी बेरुजू लागत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट उपभोक्ता समिति गठन नभएको, लागत अनुमान पेश नभएको रु. ७००००।-, घर बहाल कर कट्टी नगरेको रु. १४५०।-, वील भपाई पेश नभएको रु. ३६५००।-, कर दाखिला नभएको

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

१२००१- र जिन्सी दाखिला नभएको रु. ४८०००१- समेत रु. १११५६५०१- भनी औल्याएकोमा हाल सम्म पनि असुल फछ्यौट गरेको छैन ।

४८. फोतु गाउ विकास समितिको आ.व.२०७३।७४ को सेस्ता लेखापरीक्षणको लागि पेश नगरेकोले लेखापरीक्षण बक्यौता रहेको छ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु ४४ लाख ५६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ७८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ३२ लाख ८३ हजार र पेशकी रु १० लाख ९५ हजार रहेको छ ।

खत्याड गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको रु. ८४ लाख ८४ हजार समेत यो वर्ष जम्मा रु. ७ करोड ४३ लाख ७१ हजार आम्दानी मध्ये रु. ६ करोड ८२ लाख ९१ हजार खर्च भई रु. ६० लाख ८१ हजार मौज्जात रहेको छ। कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष रु.१४,७७,२२४/- को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन। कानूनमा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
२. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम मालसामान खरिद गर्दा स्पेसिफिकेशन सहित लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको छ। मालसामानको स्पेसिफिकेशन सहित लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नुपर्दछ।
३. **अभिलेख र फछ्यौट** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को पत्र बमोजिम साविकका गाउँ विकास समिति र नगरपालिकामा बाकी रहेको पेशकी र बेरुजु रकमको अभिलेख गाउँपालिका र नगरपालिकामा अद्यावधिक गरी नियमानुसार पेशकी र बेरुजु फछ्यौट गर्नुपर्नेमा सो बमोजिम अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन।
४. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले खरिदार गोपाल खत्रीलाई रु. ६०००००/- दिएकोमा लेखापरीक्षणको अवधिसम्म पनि पेशकी फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ।
५. साविक श्रीकोट गा.वि.स.लाई सेस्ता राख्ने गरी गाउँपालिकाबाट रु. ९५०००/- खर्च लेखेकोमा सो सेस्ता लेखापरीक्षणमा पेश भएको छैन। खर्चको वील भर्पाइ सहितको सेस्ता लेखापरीक्षणमा पेश हुनु पर्दछ।

साविक सेरी गा.वि.स.

६. आन्तरिक आम्दानी रु.१,७७२/- (मालपोत रु.१,४२२/- तथा सिफारिस दस्तुर रु.३५०/- देखाइएकोमा के कून दरले आम्दानी भएको, मालपोत बाँकीको लगत सिफारिस दस्तुरको अभिलेख तथा नगदी रसिद समेत पेश नभएबाट रु १७७२ आम्दानी देखाएको रकम यकिन गर्न सकिन।
७. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार पूँजीगत तथा चालु रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा पुरस्कार तथा संस्थागत अनुदान सहयोग वितरण गर्न पाउने व्यवस्था गरेको छैन। कार्यालयले त्रिवेणी साँस्कृतिक केन्द्रलाई आर्थिक सहायता भनी रु.१०,०००/- खर्च लेखेकोमा उक्त सञ्चालन निर्देशिका विपरीत खर्च लेखी थप व्ययभार पर्न गएको छ। निर्देशिकाको पालना हुनु पर्ने देखिन्छ।
८. **वील भर्पाइ** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यक्रम खर्च रु.१,१७,०००/- मध्ये सम्मान कार्यक्रम खर्च रु.३,०००/- भई कार्यक्रम सञ्चालन भएकोमा सो कार्यक्रम भएको खुले प्रमाण संलग्न नगरी खर्च लेखेको छ।

वडा कार्यालय १ र २

९. **अनुगमन** : कार्यालयले विभिन्न संस्थाहरूलाई अनुदान प्रदान गरेको भनी रु ४,४०,५१८। खर्च लेखेको छ। कार्यालयले उक्त अनुदान रकमको उचित उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्त गरेको देखिएन। यसरी अनुदान दिएको रकमको उचित उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१०. **सामाजिक परीक्षण** : सार्वजनिक निर्माण खर्च रु.२३,०६,१३०।- भुक्तानी भई निगालीकोट, जोगीलेख ग्रा.स., खत्याडमा रु.२३,०६,१३०।- भुक्तानी भई चेनेज ०+००० देखि ०+९९० को बाटो निर्माणमा भुक्तानी भएकोमा सो कार्य सम्पन्न भएको स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०१(१) अनुसार सामाजिक तथा सार्वजनिक परीक्षणको प्रक्रिया पूरा गराएको हुनु पर्नेमा सो वेगर नै रु २३,०६,१३०।-खर्च लेखेको छ ।
११. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सिरि, मुगुको नाममा वर्षान्तमा बाँकी रहेको पेशकी रकम रु.७२,०००।- नियमानुसार फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
- साविक श्रीकोट गा.वि.स.**
१२. **कर कट्टी** : गा.वि.स.को योजना तर्जुमा गोष्ठीमा खर्च भएको भनी स्टेशनरी तथा खाजामा रु.१,००,०००।- खर्च लेखेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत आयकर कट्टी नगरी खर्च लेखेकोले आयकर बापतको रु १५००।- असुल हुनु पर्दछ ।
१३. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार सेवा शुल्क भुक्तानीमा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आ.व. २०७२।७३ को लेखापरीक्षण शुल्क बापत लेखापरीक्षक ज्वाला प्रसाद पौडेललाई रु.१३,०००।- भुक्तानी दिएकोमा अग्रिम कर रु. १९५०। असुल हुनु पर्दछ ।
१४. **जिन्सी दाखिला** : 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 सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई श्रीकोट, मुगुको लागि विनियोजित बजेटबाट विभिन्न फर्निचर खरिद गरेको भनी बिल भरपाई पेश गरेकोमा सो सामान उक्त स्वास्थ्य इकाई कार्यालयमा जिन्सी दाखिला गर्नुपर्नेमा जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण वेगर रु. २९,०००।- खर्च लेखेको छ । नियमानुसार जिन्सी अभिलेख अध्यावधिक गर्नु पर्दछ ।
१५. **भाडा कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार घर भाडा कर १० प्रतिशत कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । घर भाडा बापत रु.७,०००।- खर्च लेखेकोमा अग्रिम कर रु.७००।- कट्टा नगरी भुक्तानी गरको पाइयो नियमानुसार कर कट्टा नगरेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
१६. **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(२) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । खत्याड खोला लघु जलविद्युत कार्यक्रमको लागि टेक्नोभिलेज प्रा.लि.को विभिन्न बिलबाट सामान खरिद एवं ढुवानी गरेको भनी रु.३७,२४,९८०।- मध्ये कार्यालयको तर्फबाट रु.२८,५०,०००।- खर्च लेखेकोमा सोको सक्कल बिलको आधारमा खर्च लेख्नु पर्नेमा फोटोकपी बिलको आधारमा खर्च लेखेको छ । यस कारोवारमा देहाय अनुसार भएको पाइयो :
- १६.१ सामान खरिद भुक्तानी रु.२८,५०,०००।- मध्ये ढुवानी रु.१,७०,०००।- कट्टा गरी बाँकी रु.२३,७९,६८१।- (मू.अ.कर बाहेक) मा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत आयकर बापत रु ३५,५७६। अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्नेमा कट्टा नगरी भुक्तानी गरेवाट सो बापतको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- १६.२ सामान ढुवानी रु.१,७०,०००।- मा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार ढुवानी भाडा कर १० प्रतिशत कट्टा गर्नुपर्नेमा कट्टा नगरेकोले भाडा कर बापतको रु १७,०००।- असुल हुनुपर्दछ ।
१७. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९. अनुसार पूँजीगत तथा चालु रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता,चन्द्रा पुरस्कार तथा संस्थागत अनुदान सहयोग वितरण गर्न पाउने व्यवस्था गरेको छैन । कार्यालयले मिति २०७३।१।२७ मा आर्थिक सहायता भनी रु.५,०००।- खर्च लेखेकोमा निर्देशिका विपरीत भएको छ । यसरी निर्देशिका विपरित खर्च लेखेको रकम थप व्यभार पर्न गएकोछ ।

गम्था गाउ विकास समिति

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

१८. **सार्वजनिक परीक्षण** : कार्यालयबाट सञ्चालित आयोजनाहरु स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०१ (१) अनुसार स्थानीय निकायले एक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरुको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको चार महिनाभित्र सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्ने, विनियम (२) अनुसार स्थानीय निकाय मार्फत सञ्चालन हुने सबै किसिमका योजना तथा कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएपछि फरफारक गर्नुपूर्व सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।
१९. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । भी.सी.सी.पी.अध्यक्ष मानबहादुर डागरको नाममा रु.२,५०,०००/- पेशकी बाँकी देखिएको रकम नियमानुसार फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
२०. **गुणस्तरीय परीक्षण** : पाँचेचौरदेखि रास्कोटीवाडा सम्मको ग्रामीण सडक निर्माणमा रु.२५,४५,४५७/- भुक्तानी भएकोमा निर्धारित गुणस्तर अनुसार भएको छ भनी यकिन हुन स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०१ (१) र (२) अनुसार सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।
२१. **जिन्सी निरीक्षण** : कार्यालयमा भएका सामानहरुको जिन्सी निरीक्षण गरी २०७४।३।२९ मा प्रतिवेदन पेश हुन आएको छ । प्रतिवेदनमा लिलाम वा मर्मत गराउनु पर्ने फोटोकपी लगायतका सामानहरु आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) अनुसार आवश्यक प्रक्रिया अपनाई लिलाम वा मर्मत गर्नु गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
- साविक कोटडाँडा गा.वि.स.**
२२. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : गा.वि.स. सचिव मणिचन्द्र कार्की मिति २०७३।६।२७ देखि २०७३।७।११ सम्म सरकारी काम काजले नेपालगन्ज तथा काठमाडौं भ्रमण गर्दाको दैनिक भ्रमण भत्ता बापत रु.४६,८४५/- खर्च लेखेको छ । भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(६क) अनुसार कार्यालयको कर्मचारीलाई सात दिनभन्दा बढी अवधिको लागि काजमा खटाउँदा एक तह माथिको पदाधिकारीको स्वीकृति लिनुपर्ने व्यवस्था छ । निज गा.वि.स.सचिव आफैले आफ्नो क्षेत्रभन्दा बाहिर नेपालगन्ज, काठमाडौं भ्रमणमा जाँदा आफैले भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी भ्रमण गरेको साथै ७ दिनभन्दा बढीको भ्रमण अवधि एक तह माथिको अधिकृतबाट स्वीकृत भएको समेत नदेखिँदा ७ दिनको दैनिक भत्ता रु.१२००/- का दरले रु.८,४००/- असुल हुनु पर्दछ ।
२३. **बढी भुक्तानी** : गा.वि.स.सचिव मणिचन्द्र कार्कीलाई मिति २०७३।४।२ देखि २०७३।४।८ र २०७३।८।१९ देखि २०७३।८।२५ सम्म गा.वि.स.को कार्यालयको कामले भ्रमण गर्दाको ७ दिनको दैनिक भत्ता रु.१८,४८०/- भुक्तानी गरेको छ । भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७(४) अनुसार काजमा खटिएका कर्मचारी कार्यालय पुगेको दिनको दैनिक भत्ताको ०.२५ प्रतिशत रकम मात्र भुक्तानी दिन मिल्नेमा पुरै दिनको भुक्तानी गरेबाट बढी भुक्तानी भएको रकम २ पटकको रु.९००/- का दरले रु.१,८००/- असुल हुनु पर्दछ ।
२४. **घर भाडा** : गा.वि.स.कार्यालयको सम्पर्क कार्यालयको घर भाडा आ.व.२०७२।७३ को ३ महिना र २०७३।७४ को श्रावण-असोजसम्मको घर भाडा भनी रु.१३,५००/- खर्च लेखेकोमा गत विगत आर्थिक वर्षको घर भाडा भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी दिनुपर्दा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी म.ले.प.फा.नं.१८ प्रमाणित हुनुपर्नेमा सो बेगर गत वर्षको भाडा रु.१३,५००/- खर्च लेखेको छ । साथै आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १५ प्रतिशत घर भाडा कर रु.१,३५०/- कट्टा गरी भाडा भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो नकटाई भुक्तानी गरेबाट सो कर रकम रु.१,३५०/- असुल हुनु पर्दछ ।
२५. **भुक्तानी बाँकी** : जय लक्ष्मी पुस्तक भण्डारको २०७२।७३ को बिल रकम रु.२९,०१०/- मध्ये गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी रकम रु.१५,४४५/- यस वर्ष भुक्तानी गरेको छ । गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी रकम भुक्तानी दिनुपर्दा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी म.ले.प.फा.नं.१८ बेगर रु.१५,४४५/- खर्च लेखेको छ ।
२६. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार सेवा शुल्क भुक्तानीमा १५ प्रतिशत आयकर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आ.व.२०७२।७३ को लेखापरीक्षण शुल्क बापत जे.पी.एण्ड कम्पनीलाई

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

- रु.१३,०००।- भुक्तानी दिएकोमा आयकर ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार १५ प्रतिशत कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेबाट उक्त रकम रु.१,९५०।- असुल गर्नु पर्दछ ।
२७. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार नियमावली बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्दछ । कार्यालयले विभिन्न संस्थालाई अनुदान दिएको रु. ५५,०००।- खर्च लेखेकोमा सोको बिल भरपाई प्राप्त गरेको छैन । यसरी बिल भरपाई विना अनुदान खर्चको बिल भरपाई प्राप्त गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
२८. **जिन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) अनुसार कार्यालय प्रमुखले खरिद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खोली खुलाई जिन्सी किताबमा ७ दिनभित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न सामान खरिद गरेको भनी खर्च लेखेकोमा सोको माग फाराम, खरिद आदेश तथा जिन्सी दाखिला समेत नगरी बिलको आधारमा खर्च लेखेको रु.४९,९६०।- नियम सम्मत देखिएन ।
२९. **वैठक भत्ता** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९० (४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वैठक भत्ता बापत कट्टी गरेको रु.४,८६०।- राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा हालसम्म दाखिला नभएबाट उक्त रकम असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३०. **लेखाङ्कन** : आर्थिक वर्ष २०७१।७२ मा चतुर्दश हिरा सुरेन्द्र पूर्ण क्याम्पस रातापानीलाई सापटी दिएको रु.४०,०००।- मध्ये यस वर्ष रु.२५,०००।- सापटी प्राप्त गरी रु.१५,०००।- बाँकी नै रहेको छ । कार्यालयले उक्त प्राप्त हुन बाँकी रकम सापटी देखिने गरी लेखाङ्कन गरेको छैन ।
३१. **आयकर कट्टा** : कार्यालयले तलब, भत्ता लगायत सामान खरिद गर्दा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कट्टा गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षा कर, अग्रिम आयकर कट्टा गर्ने गरेको छैन । यसरी आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कट्टा गर्नुपर्ने कर कट्टा गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने भनी आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट समेत औल्याइएकोमा स्थिति यथावत् छ ।
३२. **पेशकी फछ्यौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्रा.जय बहादुर कार्कीको नाममा रहेको पेशकी बाँकी रु. १५,०००।- आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
३३. **थप व्ययभार** : मिति २०७४।३।८ मा विभिन्न कर बापत कट्टी भएको रकम रु.१०,०५०।- राजस्व खातामा दाखिला भनी रु.१०,०५०।- खर्च लेखेको छ । घर भाडा कर रु.३,६००।-, अग्रिम कर रु.३,७५०।- र सामाजिक सुरक्षा कर रु.२,७००।- समेत कूल रु.१०,०५०।- सम्बन्धित सप्लाईकर्ता घर धनीबाट कर कट्टा गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा कार्यालयको बजेटबाट खर्च लेखी थप व्ययभार पारेको रु.१०,०५०।- सम्बन्धितबाट असुल हुनु पर्दछ ।
३४. **आन्तरिक आय** : कार्यालयले जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, व्यक्तिगत घटना तथा अन्य विभिन्न सिफारिस समेतबाट आन्तरिक आय रु.५,०००।- देखाएकोमा आय आर्जन गर्न प्रयोग गर्ने गरेको नगदी रसीद लेखापरीक्षणको लागि पेश नभएबाट आय ठीक छ भनी यकिन गर्न सकिएन ।
३५. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार सेवा शुल्क भुक्तानीमा १५ प्रतिशत आयकर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सडक उद्घाटन कार्यक्रममा विभिन्न खर्च भनी रु.३,५०,०००।- खर्च लेखेको छ । उक्त कार्यक्रममा विभिन्न सामान खरिद, भाडामा सवारी साधन ल्याएको, होटलको कर समेत रु.५,२५०।- आयकर कट्टी नभएको भनी आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएकोमा हालसम्म असुल फछ्यौट गरेको पाईएन ।
३६. **बिल बिजक** : वडा नं.६ हेल्थपोष्ट सडक निर्माण डोजरबाट गरेको भनी डोजर २१ घण्टा सञ्चालन गरी प्रतिघण्टाको रु.८,०००।- का दरले हुने रु.१,६८,०००।- मध्ये रु.१,४०,०००।- निर्माण व्यावसायी कनका सुन्दरी निर्माणको भरपाईको आधारमा खर्च लेखेकोमा सोको लागत अनुमान तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, मुगु

र कर कट्टी नभएको भनी आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याइएकोमा हालसम्म उक्त बेरुजू फछ्यौट भएको पाइएन ।

३७. **फरक खर्च** : मिति २०७३।१०।१४ मा खमाले गा.वि.स.वडा नं.१ विद्युत घरदेखि गाउँसम्म बाटो निर्माण गरेको भनी रु.४०,०००।- खर्च लेखेको छ । नवौँ गाउँ परिषद्को मिति २०७३।१।१ को निर्णय अनुसार पल्टी सेट मर्मत गर्न विनियोजित भएको रु.४०,०००।- बाट उक्त बाटो निर्माण खर्च लेखेबाट गाउँ परिषद्को निर्णय विपरीत खर्च लेखेको रकम अनियमित भएको छ ।
३८. **कार्यक्रम नाघेको** : मिति २०७४।३।१३ मा जेष्ठ नागरिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रु. १,००,०००।- बजेट विनियोजन भएकोमा रु.१,०८,०००।- खर्च लेखेको छ । यसरी विनियोजित बजेटभन्दा बढी खर्च लेखेको रु ८०००।- रकमको समर्थन भएको देखिएन ।
३९. **अग्रिम कर** : औषधि उपकरण खरिद गरेको भनी सृजना एग्रीभेट सेन्टरको बिल अनुसार रु.६३,३३०।- खर्च लेखेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १.५ प्रतिशत आयकर कर कट्टी नगरी भुक्तानी गरेको रकम रु. ९५०।- असुल गर्नु पर्दछ ।
४०. **जिन्सी दाखिला** : पशु पन्छी उपचारको लागि उचित व्यवस्थापन गर्न बनाएको भनी रु.२२,०००।- खर्च लेखेकोमा उक्त सामान भेटनरी कार्यालयले जिन्सी दाखिला गर्नुपर्नेमा दाखिला गरेको प्रमाण बेगर खर्च लेखेको छ । उक्त सामानको जिन्सी दाखिला गरी सेस्ता नियमित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
४१. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार जुनसुकै भत्तामा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लेखापरीक्षण शुल्क बापत रु.१५,०००।- लेखापरीक्षक विष्णु ऋषि रेग्मीलाई भुक्तानी गरेकोमा १५ प्रतिशत आयकर कट्टी नगरी रकम भुक्तानी गरेकोले आयकर बापत लाग्ने कर रु. २२५०।- असुल हुनु पर्दछ ।
४२. **भाडा कर** : कार्यालयले घर भाडा बापत रु.१५,०००।- खर्च लेखेको छ । आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १० प्रतिशत घर भाडा कर कट्टी गर्नुपर्नेमा कट्टी नभएको भनी आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट समेत औल्याइएकोमा हालसम्म उक्त कर रु १५००।- असुल फछ्यौट गरेको छैन ।
४३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** : आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट खरिद गरिएका सामानको जिन्सी खातामा आमदानी बाँध्नुपर्ने, करार तथा प्राविधिक सहायकको म्याद थप गर्नुपर्ने र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन राख्नुपर्ने भनी औल्याइएका व्यहोरा सम्बन्धमा कार्यालयले कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

साविक ह्याङ्गलु गा.वि.स.

४४. **जिन्सी निरीक्षण** : कार्यालयले मिति २०७४।३।२९ मा जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको छ । प्रतिवेदनमा ल्यापटप, क्यामरा लगायतका सामानहरु चालु हालतमा नरहेकोमा मर्मत वा लिलाम जे जो गर्नुपर्ने हो सो सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(३) अनुसार आवश्यक कारवाही गरी प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्ने देखिएको छ ।
४५. **अग्रिम कर** : दलित लक्षित कार्यक्रममा प्रशिक्षक बच्चुराम नेपालीलाई प्रशिक्षक भत्ता बापत रु.१३,०००।- भुक्तानी दिइएकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार लाग्ने १५ प्रतिशत कर रु.१,९५०।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

साविक सुकाढिक गा.वि.स.

४६. **सेस्ता पेश नभएको** : आ.ब. २०७३।७४ को सेस्ता लेखापरीक्षणको लागि पेश नगरेकोले लेखापरीक्षण बक्यौता रहेको छ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु ४९ लाख २५ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ४० हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु ३८ लाख १३ हजार र पेशकी रु १० लाख ७२ हजार रहेको छ ।

सिमकोट गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ० लाख ० हजार र यो वर्षको आय रु ९ करोड ५९ लाख ९९ हजार समेत जम्मा रु. ९ करोड ५९ लाख ९९ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ८ करोड ७५ लाख ९९ हजार खर्च भई रु.७६ लाख ७२ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षण मा देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

- आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीयसञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, अनुदान तथा लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोत मा प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । यस आर्थिक वर्षमा जम्मा आम्दानी रु.९,५९,९९,४९५/भएकोमा रु.८,७५,९९,९४६/ खर्च भई रु.७६,७९,५४९/मौज्जात रहेको छ । सबै खाताहरूको बैक स्टेटमेन्ट पेश नभएकोले आम्दानी खर्च एकिन गर्न सकिएन यो वर्षको कुल आम्दानीमा आन्तरिक स्रोतको आम्दानी शुन्य देखिए मा यस गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोत बढाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- लेखाप्रणाली :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ बमोजिम गाउँ विकास समितिको हकमा नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली राख्नुपर्ने व्यवस्था भएता पनि आन्तरिक आयतर्फ दोहोरो लेखाप्रणाली राखेको पाईएन ।
- आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन । कानूनमा उल्लेख भएका दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानीमा भ्रमण प्रतिवेदन तयार , गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रमगत आम्दानी खर्च खाता राख्ने, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गरि व्यवस्थापन गर्ने , बेरुजुको अभिलेख राख्ने, सेवा प्रवाहमा हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था, माल सामानको लागत अनुमान तयार गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागु हुनुपर्दछ ।
- राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १२,१३ ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गरि अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा विभागिय कारवाही समेतको व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार विभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा राजस्व असुली तथा दाखिला सम्मको अभिलेख व्यवस्थित गरी स्रेस्ता पेश गरेको पाइएन । यसवाट स्थानीय तहको वास्तविक राजस्व असुली र दाखिला एकिन हुन सकिएन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा विशेष ध्यान दिई आवश्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरि आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनुपर्दछ ।
- स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ पालिका/नगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँ पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।
- स्थानीय सन्चित कोष :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ६३ अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको स्थानीय सन्चित कोषसंग आवद्ध हुने गरी वडामा एक खर्च खाता रहने तथा चालु आर्थिक वर्षको अन्तमा वडाको खर्च खातामा रहेको मौज्जात रकम सम्बन्धित स्थानीय तहको सन्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेता पनि साविकका निम्न गाविस र हालका वडाले आर्थिक वर्षको अन्तमा बाँकी रहेको रकम सन्चित कोषमा दाखिला गरेको नदेखिएकोले आदेशको पालना गरी उक्त रकम सन्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार नगरि रु.५२,००,०००/-को खरिद कार्य गरेको छ । वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र मितव्ययिताका लागि नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।

८. **बरबुभारथ** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँ पालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले गाउँपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
९. **कारोबारको लेखा**: स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आदेश,२०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्चको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक पाँच गाउँ विकास समिति वर्तमान सिमकोट 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 हुँदा सो भित्र समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति वा नगर पालिका 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 संवत् २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाउँ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
११. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्सी सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/१६ माकान्ती आधारभुत विध्यालय खोल्सी नौमुले बाल क्लबको चौतर्फी विकासका लागि सास्कृतिक बाध्य बाधनका सामाग्री खरिद वापत रु १,२४,०००/- भुक्तानी दिएकोमा उक्त सामानहरु जिन्सीखातामा आम्दानी गरेको नदेखिएकोले जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१२. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १२५ मा निर्मित कामको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले १२/०७४/३/१९ मा दलित बस्ती स्याडामा वायरिङ्ग कार्य वापत रु ६३,०००/- भुक्तानी दिएकोमा कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन रिपोर्ट संलग्न नभएकोले काम भए नभएको सम्बन्धमा एकिन गर्न नसकिएकोले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु**
१३. **जरिवाना** : समयमा नै विद्युतको मिटर रिडिङ्ग लिई महशुल बुझाउनु पर्नेमा गाउँपालिकाले २०७४।३।१४ मा समयमै धारा बिजुलीका लागि महशुल नबुझाएको कारणले थप जरिवाना वापत रु.३३११।-तिरेको हुँदा थप जरिवाना नहुने गरी समयमानै धारा, महसुल बुझाउनुपर्दछ ।
१४. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बनाउनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/२/१६ मा सिमकोट-५ का लालधन कामीलाई बजार सरसफाई गरेको भनी रु.१,५०,०००।०० भुक्तानी दिएकोमा स्थलगत रुपमा कार्य भएको प्रमाणको रुपमा लागत अनुमान, कार्यदेश, नापी किताब, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएको हुँदा खर्च प्रकृया नियमित नदेखिएको ।
१५. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ मा रु.वीस लाख सम्मको माल सामान खरिद गर्दा शिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा र रु.२० लाख भन्दा बढिको माल सामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यम मा गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न रहेका छन्:
- १५.१ कार्यालयले २०७४/१/३१ मा यस गाउँपालिकाको लागि मेशिनरी सामान खरिद वापत दिनेश ट्रेडिङ्ग नेपालगञ्जलाई रु.१०,०२९१९।- भुक्तानी दिएकोमा नियमानुसार कर चुक्ता भएको ३ वटा कोटेशन पेश

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

गर्नुपर्नेमा कर चुक्ता प्रमाण समेत नराखी २ वटा फर्मको कोटेशन सम्मलन राखी नियमावलीको प्रकृया पुरा नगरी मालसामान सोभै खरिद गरेकोले खरिद प्रकृया नियमित नदेखिएको ।

- १५.२ कार्यालयले २०७४/२/१६ मा यस गाउँपालिकाको लागि आवश्यक फर्निचर र फर्निसिङ सामान खरिद गरेको भनी पञ्चमुखी स्टील फर्निचर उद्योगलाई रु.७,६८,४००/- भुक्तानी दिएको पाईयो । सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमको प्रकृया पुरा नगरी रु. ७,६८,४००/- बराबरको मालसामान सोभै खरिद गरेको पाईएको हुँदा खरिद प्रकृया नियमित नदेखिएको ।

सिमकोट गाउँ विकास समिति

१६. **बढि खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७३/१०/२६ मा गाउँ बालसंरक्षण तथा सम्बर्द्धन उप-समितिका संयोजक श्री कैलास रोकायाको बाल लक्षित कार्यक्रमका सञ्चालन वापत रु.३०००००/-पेशकी फछ्यौट गरेकोमा रु.२,३८,३२२/- को मात्र बिल भरपाई संलग्न रहेकोले बिल भरपाई भन्दा रु.६१,६७८/- बढी पेशकी फछ्यौट भएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
- १६.१ **जोड जम्मा** : कार्यालयले २०७४/३/२५ मा गाउँ बाल संरक्षण तथा सम्बर्द्धन उप समितिका संयोजक कैलास रोकायाले कार्यक्रमका लागि लिएको पेशकी रु.३,००,०००/- फछ्यौट गरी रु.१,४७,२००/- सोधभर्ना दिएकोमा संलग्न बिल भरपाईको जोड जम्मा रु.४,४४,८२५/- रहेकोले बिल भरपाईभन्दा रु.२३७५/-बढी खर्च लेखेको असुल हुनुपर्दछ ।
- १७ **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्सी सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/१०/२६ मा गाउँ बालसंरक्षण तथा सम्बर्द्धन उप-समितिका संयोजक श्री कैलास रोकायाको बाल लक्षित कार्यक्रमका सञ्चालन वापत रु.३०००००/-पेशकी फछ्यौट गर्दा ६ वटा ब्रदर प्रिन्टर खरिद वापत रु.९७,१००/- खर्च लेखेको छ । खरिद गरिएका प्रिन्टर जिन्सी कितावमा आम्दानी नबाँधेकोले जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- १७.१ कार्यालयले २०७४/३/२५ मा न्यू नमस्ते प्रिन्टर्स, नेपालगंज मा १७ थरिका कार्यालय सामान खरिद गरेको भनी रु.३५,७००/- खर्च लेखेकोमा खरिद गरिएका सामान जिन्सी आम्दानी नबाँधेकोले जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
१८. **प्राविधिक प्रमाण बेगर खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बनाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा निम्न व्यहोरा देखिएका छन् :
- १८.१ कार्यालयले २०७४/३/२९ मा बुराउसे-घट्टेखोला भोलुङ्गे पुल निर्माणका लागि निर्माण समितिका सचिव श्री सूर्यबहादुर लामालाई रु.१०००००/- भुक्तानी दिएकोमा भोलुङ्गे पुल निर्माण कार्यको प्राविधिक मूल्याङ्कन, नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले उक्त कागजात पेश हुनुपर्दछ ।
- १८.२ कार्यालयले कालहुंगादेखि मालुपाटासम्म घोरेटो सो निर्माण वापत उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री जनकबहादुर रोकायालाई रु.२०००००/- भुक्तानी दिएकोमा सो निर्माण कार्यको प्राविधिक मूल्याङ्कन, नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले उक्त कागजात पेश हुनुपर्दछ ।
- १८.३ कार्यालयले २०७३/१०/२६ म्याचिडफण्डमा स्याम्तेमा टूसब्रिज निर्माण वापत उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष सरिता महतलाई रु.१,००,००० भुक्तानी दिएको छ । टूस ब्रिज निर्माण कार्यसम्पन्न भएको उल्लेख गरेता पनि टूस ब्रिज निर्माणको कार्यमूल्याङ्कन, नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न नरहेकोले भुक्तानी खर्च अनियमित देखिएको ।
१९. **बिलभरपाइ** : कार्यालयले २०७४/३/२५ मा २० जनाको बैठक भत्ता वापतरु.२००००/- खर्च लेखेकोमा ६ जनाको मात्र भत्ता बुझेको भरपाई संलग्न रहेकोले १४ जनाको रु.१४०००/- भत्ता बुझेको भरपाई पेश नभएकोले उक्त रकम रु.१४०००/- असुल हुनुपर्दछ ।
- १९.१ कार्यालयले २०७४/३/२५ मा सिमिकोट गाविस महिला स्वयंसेविका कोषमा जम्मा गर्न भनी रु.५०,०००/- अनुदान खर्च लेखेकोमा अनुदान उपलब्ध गराएको रकम महिला स्वयंसेविका कोषमा दाखिला भएको बैंक भौचर र बैंक स्टेटमेन्ट लेखापरीक्षणको क्रममा पेश नभएकोले जम्मा गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु

२०. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुनेभन्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७३/१०/५ मा कर्णाली रोजगारमा तारालाई भौचर समेत नउठाई दिएको पेशकी रु.४,४५,३००।- हालसम्म फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार अशुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

डाडाँफाया गाउँ विकास समिति

२१. **पूजिगत शिर्षकवाट चालु प्रकृतीको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा सम्बन्धित बजेट उप शिर्षक मा मात्र खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।१९ मा पूजिगत शीर्षक मा वडा कार्यालय उद्घाटन गर्न रु.५९,०००।- खर्च लेखेको हुँदा बजेट उप शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको नियमित हुनुपर्दछ ।
- २१.१ कार्यालयले २०७४।३।२२ मा चालु खर्चको विविध शिर्षक मा खर्च लेख्नुपर्नेमा पूजिगत शीर्षक मा बाल क्लवको खाजा उल्लेख गरी रु.९५,८७५।२ बालभेलाको रु.३५,०००।-समेत जम्मा रु.९,३०,८७५।-खर्च लेखेको छ । यसरी शीर्षक फरक पारी विविध खर्च लेखेको नियमित हुनुपर्दछ ।
- २२ **प्राविधिक प्रमाण बेगर खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बनाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।२३ मा महिला कार्यक्रम मा महिला सो निर्माण उल्लेख गरी हिरा शर्मालाई रु.२,२०,०००।- खर्च लेखेकोमा लागत अनुमान, नापी किताव, मूल्याकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन विना सिधै खर्च लेखेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- २३ **स्विकृत बजेट भन्दा वढि खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले खुला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणाको लागि परिषदले रु.५०,०००।- बजेट विनियोजन गरेकोमा रु.९९,०००।- खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रु.४९,०००।- नियमित हुनुपर्दछ ।
- २४ **विलभर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।३।२६ मा जवुका खानेपानी मर्मत वापत रु.९३०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा पाइप लाइन खनेको मात्र देखाई पाइप प्राप्ति, जडान जस्ता खर्च नदेखिएको हुँदा खानेपानी मर्मतमा भएको खर्चलाई वास्तविक मान्न नसकिएको ।
- २४.१ कार्यालयले २०७४।३।३० मा राजबहादुर शाहीलाई विपन्न वर्गको राहत सामान बाँडेको उल्लेख गरी रु.३५,०००। र महिला लक्षित कार्यक्रममा रु.९८,९३९।- को वाल्टिन बाँडेको उल्लेख गरि रु.९८,९३९।- समेत जम्मा रु. ५३९,३९।-खर्च लेखेकोमा सामान बाँडेको भरपाई नै पेश नभएकोले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु

२५. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ मा भुक्तानीमा कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएको व्यहोरा निम्न रहेका छन्:
- २५.१ कार्यालयले २०७४।३।१४ मा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार विभिन्न भुक्तानीमा कट्टी हुनुपर्ने बैठक भत्ता रु.४५०।-, अग्रिम आयकर ९८३।- सामाजिक सुरक्षा कर ७४०।- गरी जम्मा २९७३।- कट्टी नभई भुक्तानी भएको हुँदा कर वापतको रकम असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- २५.२ कार्यालयले २०७४।३।१६ मा वडा नं. ७ निवासी धन बहादुर सिंहको नाममा रु.९५९००० को चेक काटी रु.७५,००० विविध खर्च र ४८,००० बैठक भत्ता खर्च गरेकोमा नियमानुसार कट्टी गर्नुपर्ने अग्रिम आयकर रु.९९२५।- र बैठक भत्ता कर रु.७२०० समेत रु.८३२५।-कट्टी नगरेकोले निज मा असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- २५.३ कार्यालयले २०७४।३।१९ मायस वडाका सचिव हिरा शर्माले ओ.डि.एफ. कार्यक्रम सञ्चालन गरी रु. ८०,००० भुक्तानी दिदा अग्रिम आयकर रु.९२००।- कट्टी नगरेकोले अशुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- २५.४ कार्यालयले २०७४/३/२३ माबाल लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गरी रु.२८५,००० खर्च गरेकोमा अग्रिम आयकर कट्टी रु.४२७५।- गरेको नपाईएको हुँदा कर बापतको अशुल गरि राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- २५.५ कार्यालयले २०७४/३/२५ मा महिला समाज सुधार समुहका प्रमुख मोतिसरा शाहीलाई घर गाउँ सरसफाई कार्यक्रम गरेको भनी रु.२,२०,०००।- भुक्तानी दिँदा अग्रिम कर रु.३३००।-कट्टी नगरेकोले कर बापतको रकम असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- २५.६ कार्यालयले २०७४/३/२८ मा वडा सचिव हिरा शर्माको नाममा विभिन्न खर्चका लागि रु.२२३३५४।- भुक्तानी दिँदा अग्रिम कर रु.३३५०।-कट्टी नगरेकोले कर बापतको रकम असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
२६. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा तर्फ बिल भरपाई अनुसार रु.४८,५८,०००।- भुक्तानी हुनुपर्नेमा रु.४८,६६,३९२।- भुक्तानी खर्च गरेको पाईएको हुँदा भरपाई भन्दा रु.८३९२।- बढी भुक्तानी भएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
२७. **बिल भरपाई बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४/३/२५ मा महिला समाज सुधार समुहका प्रमुख मोतिसरा शाहीलाई घर गाउँ सरसफाई कार्यक्रम गरेको भनी रु.२,२०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म बिल भरपाई पेश नभएको हुँदा सक्कल बिल भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।

स्याँडा गाउँ विकास समिति

२८. **कर** : आयकर ऐन, २०५८ मा भुक्तानीमा कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयलेसिमकोट गाउँपालिका वडा नं. ८, स्याँडाको कार्यालय व्यवस्थापनका लागि विभिन्न सामान खरिद र विविध खर्च गरेकोमा भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.१०७२०।-कट्टी नगरी भुक्तानी भएको हुँदा कर बापतको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

बरागाउँ गाउँ विकास समिति

२९. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (१)मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा आमदानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७३/३/१३ र २०७४/३/१८ मा खरिद गरिएका विभिन्न जिन्सी सामानको दाखिला बेगर रु. ६०,६००।-भुक्तानी खर्च लेखेकोमा मालसामानहरुको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आमदानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- २९.१ कार्यालयले २०७३/६/१३ मा कार्यालयले आबधिक योजना किताब५५ थान छपाई गरे वापत रु. ५५,०००।- भुक्तानी गरेकोमा जिन्सी खातामा आमदानी बाँधेको पाइएन । श्रेस्तासाथ साखिएका बिलहरु अधिकांशमा मिति उल्लेख नभएको हुँदा दोहोरो भुक्तानी हुन सक्ने सम्भावना रहेकोले बिल जारी गर्दा मिति उल्लेख हुनुपर्ने छपाई गरेको किताव जिन्सी खातामा आमदानी जनाई प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- २९.२ कार्यालयले २०७३/८/२६ मा कार्यालयले स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि हेल्थ क्लिनिक सिमिकोटमा रु.५०,००० को औषधीहरु खरिद गरिएकोमा उक्त औषधीहरु जिन्सी दाखिला नभएको साथै उक्त औषधीहरु वितरण गरिएको भए सोको भरपाईसमेत नरहेकोले खरिद गरिएका औषधीहरु जिन्सी दाखिला गरी सम्बन्धितलाई वितरण गरेको भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
- २९.३ कार्यालयले विभिन्न गोश्वारा भौचर र मिति मा खरिद गरिएका विभिन्न जिन्सी सामानको दाखिला बेगर माल सामान खरिद वापत रु.१,९९,३८९।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा मालसामानहरुको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आमदानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
३०. **प्राविधिक प्रमाण बेगर खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बनाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।२३ मा लामा सास्कृतिक मञ्चलाई लागत अनुमानको आधारमा बुराउसे स्थित हुमने खोला पारी चिहान निर्माण योजनाका लागि रु.१,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा श्रेस्तासाथ नापी किताब, ठेक्का बिल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सम्लग्न नभएकोले भुक्तानी भएको रकमको सही सदुपयोग भए नभएको एकिन गर्न सकिएन । अतः योजनाको नापी किताब, ठेक्का बिल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- ३०.१ कार्यालयले २०७४/३/१८ मा ग्रामिण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना तेस्रो चरण तथा सहयोगी संस्था स्नोल्याण्ड एकिकृत विकास केन्द्रको सहजिकरणमा जलउपयोग गुरु योजना तयारी गर्ने कार्यको लागि रु.१,६७,०००/- खर्च गरीएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म गुरु योजना तयार गरी स्नोल्याण्ड एकिकृत विकास केन्द्रले नबुझाएको हुँदा सो बापत खर्च भएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
३१. **नर्म्सको प्रयोग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार सार्वजनिक निकायले निर्माणसम्बन्धि कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्म्स बमोजिम र त्यस्तो नर्म्स नभएमा आवश्यक नर्म्स तयार गरी नेपाल सरकार मन्त्री परिषद मा स्वीकृत गराई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले २०७४/३/२३ मा २ सडक निर्माण योजनामा Hard Soil / Boulder Mixed Soil खन्ने कार्यका लागि ०.६० MD प्रति घन मिटर हुनु पर्नेमा १.०MD प्रति घ.मी.राखी लागत अनुमान तयार गरी २२३७.९७ घ.मी.को रु.५,२६,८४२।०० बढी भुक्तानी भएको पाईयो । यसरी तोकिएको नर्म्स भन्दा फरक नर्म्स प्रयोग गर्नाले कार्यालयलाई बढी व्ययभार पर्न गएको देखियो । अत लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्म्सको प्रयोग हुनुपर्दछ ।
३२. **दोहोरो भुक्तानी** : एउटै व्यक्तिले दोहोरो पारीश्रमिक भुक्तानी लिन नपाउने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धि व्यहोरा निम्न छनत :
- ३२.१ कार्यालयले २०७४/३/२१ मा गाउँपालिका मा नियमित तलब भत्ता बुझीरहेको अवधिमा प्राविधिक सहायक श्री धन बहादुर लामा कर्णाली रोजगार कार्यक्रमद्वारा सञ्चालित ग्रामिण सडक निर्माण कार्यको सुपरभिजन गर्न सुपरभाईजरको दैनिक ज्यालादारीमा काम गरेको डोर हाजिरी राखि प्रतिदिन रु.६४२।०० का दरले ४० दिनको रु.५,६८०।- दोहोरो भुक्तानी लिएको पाईयो । यसरी एउटै व्यक्तिले दुई स्थानमा हाजिरी गरि एकै अवधिमा दोहोरो पारिश्रमिक लिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
- ३२.२ कार्यालयले २०७४/३/२१ मा कर्णाली रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित बुराउँसे घट्ट खोला देखि रलिङ्गसम्मको ग्रामिण सडक निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा प्रत्येक आईटमवाइज कार्यको दर विश्लेषण तयार गर्दा Tools & Plants बापत ३ प्रतिशत थप लागत जोडिएकोमा फेरी दोहोरो पर्ने गरी औजार निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि आरनको काम गरे बापत कर्णजित कामीलाई प्रति दिन रु.४७०।- का दरले ४० दिनको रु.१८,८३२।- भुक्तानी दिएकोले Tools & Plants बापत दोहोरो भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
३३. **कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कट्टी गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षा कर रु.२,५५०।- र अग्रिम आयकर रु.१,५३०।- समेत रु.४,०८०।- कट्टी नगरी विभिन्न फर्म तथा व्यक्तिहरुलाई भुक्तानी दिएको पाईएको हुँदा कर बापतको रकम रु. ४,०८०।- असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ३३.१ कार्यालयले २०७३/६/१३ मा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कट्टी गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षा कर रु.२,६७०।- र अग्रिम आयकर रु.५,२९५।-, बहाल कर रु.८०० समेत रु.८,७६५।- कट्टी नगरी विभिन्न फर्म तथा व्यक्तिहरुलाई भुक्तानी दिएको पाईएको हुँदा कर बापतको रकम रु. ८,७६५।- असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।
३४. **भाडाकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) मा भाडा लगायतका रकम भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७४/३/१३ मा गाउँपालिका सम्पर्क कार्यालयको घरभाडा बापत घरधनी लोकसाङ्ग लामालाई रु.१८,०००।- भुक्तानी दिँदा बहाल कर रु.१८००।- कट्टी नगरेकाले असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
३५. **बढि भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले ९/०७३/९/११ मा बरगाउँ गा.वि.स.को आवधिक गाउँ योजना सम्बन्धि २ दिने अभिमुखिकरण गोष्ठीमा २१ जना सहभागीहरुलाई प्रति दिन खाना रु.४०० र खाजा रु.१२५ को दरले २ दिनको रु.२२,०५०।- भुक्तानी खर्च लेख्नुपर्नेमा रु.४८,३००।- खर्च लेखेको हुँदा नियम अनुसार भुक्तानी हुनुपर्ने भन्दा रु.२६,२५०।-बढी भुक्तानी भएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
- ३५.१ कार्यालयले २०७३/९/११ मा सिद्धार्थ स्टेसनरी सेन्टरको बिल नं.-१५४४ मा ५० थान कापी खरिद गर्दा प्रति थान ५० का दरले रु.२,५००।- भुक्तानी दिनुपर्नेमा भुलवस रु.१५,०००।- भुक्तानी हुन गएको हुँदा हुनुपर्ने बिल रकम भन्दा रु. १२५००।- बढी भुक्तानी भएकोले उक्त रकम असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- ३५.२ कार्यालयले २०७३/१०/२४ मा बरगाउँलाई पहिलो बालमैत्री स्थानीय गाउँ विकास समिति घोषणाका लागि नृत्य खेलाडीहरूलाई पुरस्कार वितरणको भरपाई अनुसार रु.१२,०००/- भुक्तानी खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.२७,०००/- भुक्तानी खर्च लेखेको हुँदा भरपाई भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु.१५,०००/- असुल हुनुपर्दछ ।
३६. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली,२०६४ मा भ्रमण आदेश स्विकृत गराएर मात्र भ्रमण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले १०/०७३/९/११ र १५/०७३/१०/२४ मा कार्यालयका सचिव श्री रामलाल पाण्डेले आ.ब.२०७२/१७३ को २०७२/११/९ देखि ०७२/९/१५ र २०७२/९/२७ देखि ०७२/१०/३ सम्म नेपालगंज देखि काठमाडौं उल्लेख गरिस्वीकृत भ्रमण आदेश बेगर रु.४७,५२०/-भुक्तानी लिएको पाईयो । प्लेन भाडा बापत भुक्तानी लिएको रु.३१,८००/- मध्ये रु. १४,७००/- को मात्र प्लेन टिकट सम्लग्न राखेको छ । यसरी विगत वर्षको भुक्तानी भई सकेको हुन सक्ने साथै आफैले भ्रमण आदेश स्विकृत गरि क्षेत्रभन्दा बाहिर भ्रमणमा गएकोमा अधिकार प्राप्त अधिकारी मास्वीकृत समेत नभएको भ्रमण बिलको आधारमा भुक्तानी भएको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता रु. ४७,५२०/-असुल हुनुपर्दछ ।
३७. **पारीश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७(१) अनुसार पारीश्रमिक भुक्तानीमा तोकिएको दरमा पारीश्रमिक कर कट्टी गर्नुपर्नेमा कार्यालयले २०७३/१०/२४ मा कार्यालयले विद्यार्थीहरूलाई ट्युशन पढाए बापत बरगाउँकी घिमी लामालाई शेवाशुल्क बापत रु.५०,०००/- भुक्तानी गर्दा कर बापत रु.७५००/- कट्टी नगरी भुक्तानी दिएको हुँदा असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
३८. **असम्बन्धित खर्च** : कार्यालयले २०७३/९/११ मा कार्यालयले दुई आर्थिक वर्ष अधिको बिल सम्लग्न राखी कार्यालय समानहरूको भुक्तानी दिएको पाईयो । यसरी विगत वर्षमा भुक्तानी भई सकेको हुन सक्नेबिलहरू चालु आ.ब.मा सम्लग्न राखी भुक्तानी दिन नियमानुसार मिल्ले देखिदैन । कार्यालयले निम्नानुसार विगत वर्षका बिलहरूको आधारमा भुक्तानी भएको रकम रु.२१,१५०/- असुल हुनुपर्दछ ।
३९. **बिल भर्पाई** :आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७३/९/११ मा विभिन्न १ कर्मचारी र २ पदाधिकारीलाई दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको भुक्तानी दिँदा नेपालगञ्ज-हुम्ला र हुम्ला - नेपालगंजको प्लेन टिकट समावेश नगरी सो बापतको भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएको पाईएको हुँदा रु.३८,२००/- बराबरको टिकट पेश हुनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु

४०. **जरिवाना** : कार्यालयलेसमयमा नै विद्युतको मिटर रिडिङ लिई महशुल बुझाउनु पर्नेमा गाउँपालिकाले २०७४/३/१३ मा समयमै धारा बिजुलीका लागि महशुल नबुझाएको कारणले थप जरिवाना बापत रु.१९९२।०० तिरेको हुँदा थप जरिवाना बापतको रकम असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
४१. **अग्रिम कर**: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) मा रकम भुक्तानीमा तोकिएको दरमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/१८ मा जलश्रोत गुरुयोजना तयार गरेको भनी निल विक्रम शाहीलाई रु.१,६७,०००/- भुक्तानी दिएकोमा कर बापतको रकम रु.२५०५।-कट्टी गरेको नपाईएको हुँदा असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

ठेहे गाउँ विकास समिति

४२. **सामाजिक सुरक्षा कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार पारीश्रमिक भुक्तानीमा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/८/१७ मा ३ कर्मचारीहरूलाई तलब भत्ता बापत रु.११०००।०० भुक्तानी गरेकोमा सामाजिक सुरक्षा कर रु.११००।०० कट्टी नगरेकोले असुल गरि राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
४३. **पारिश्रमिक कर** :आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमातोकिएकोदरमा पारीश्रमिक कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले२०७३/८/१७ मा दर्तावाला लेखापरीक्षक श्री कृष्ण बहादुर जि.सी.लाई गाउँ विकास समितिको अन्तिम लेखापरीक्षण गरे बापतको शुल्क रु.१५,०००/- भुक्तानी गरेकोमा पारिश्रमिक कर रु.२,२५०।-राजश्व दाखिला गरेको प्रमाण पेश नभएको हुँदा असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- ४३.१ कार्यालयले २०७३/१०/२६ मा विद्यार्थीहरुलाई ट्युशन पढाए बापत रामदेव मा.वि.का शिक्षक श्री ललित सिंहलाई शेवाशुल्क बापत रु.६०,०००/- भुक्तानी गरेकोमापारीश्रमिक कर रु.९०००/०० कट्टी नगरेकोले असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४४. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उप-नियममा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्नेछ, भनी उल्लेख छ । कार्यालयले २०७३/८/१७ मा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता, आबधिक योजना तयारी र प्रोत्साहन भत्ता समेतको रकम बितरण गर्दा बिल भरपाईको जोडजम्मा रु.९४,६६०/- हुन आउनेमा रु.१,०९,०००/- भुक्तानी दिएको पाईएको हुँदा बिल भरपाई भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम रु.१४,३४०/- असुल गर्नु पर्दछ ।
- ४४.१ कार्यालयले २०७४/३/१३ मा उत्तम किराना पसल, नेपालगञ्जको बिल नं.-१०५/०७४/३/१० मा कार्पेट खरिद गरी भुक्तानी दिंदा १० मिटर कार्पेटको प्रति मिटर १,२००/- का दरले १२,०००/- भुक्तानी दिनुपरेमा रु. १४,०००/- भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.२,०००/- असुल हुनु पर्दछ ।
४५. **अनियमित खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा कार्य सम्पन्न पश्चात भुक्तानी खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/९/२६ मा ग्रामिण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना तेस्रो चरण कार्यान्वयनका लागि जलउपयोग गुरु योजना तयारी गर्ने कार्यको लागि रु.३,००,०००/- खर्च गरीएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म गुरु योजना तयार नगरेको हुँदा सो बापत खर्च भएको रु.३,००,०००/- असुल हुनुपर्दछ ।
- ४६ **बिल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्नेछ, भनी उल्लेख छ । कार्यालयले २०७४/३/१८ मानाक भण्डारीलाई वडा नं.-१ को कार्यालय उदघाटनमा भएको खर्च बापत रु.२५,००० नाक भण्डारीलाई भुक्तानी दिएकोमा खर्च भएको बिल भरपाई लेखापरीक्षण अवधिसम्म पेश नभएकोले खर्च पुष्ट्याई हुने सक्कल बिल भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
- ४६.१ कार्यालयले २०७४/३/२३ मा वृद्ध वृद्धा सम्मान कार्यक्रमका लागि कम्बल र ब्लाङ्केट १०/१० थान खरिद गरि रु.६२,०००/- भुक्तानी गरेकोमा उक्त सामग्रीहरु वृद्ध वृद्धालाई बितरण गरेको भर्पाई पेश नभएकोले सक्कल प्रति भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
४७. **बहाल कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा घरभाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशत घर बहाल कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले वडा अध्यक्षका लागि सिमकोटमा सम्पर्क कार्यालयका लागि घर भाडामा लिई घरधनी विर बहादुर लामालाई घर बहाल रु.४८,०००/- भुक्तानी दिंदा १० प्रतिशत बहाल कर रु.४८००/०० कट्टी नगरेकोले असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
४८. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ (१)मा कार्यालय प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा आम्दानी बाध्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/१८ मा विभिन्न मितिमा ल्यापटप ४ थान र मोबाईल २ थान समेत खरिद गरि रु.२५६,८२०/०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त जिन्सी मालसामानहरु तोकिएको जिन्सी खातामा आम्दानी नबाँधेकोले गाउँपालिकाको खर्च भएर नजाने जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गरि पेश हुनुपर्दछ ।
४९. **नर्मसको प्रयोग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार सार्वजनिक निकायले निर्माणसम्बन्धि कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्मस बमोजिम र त्यस्तो नर्मस नभएमा आवश्यक नर्मस तयार गरी नेपाल सरकार मन्त्री परिषद मा स्वीकृत गराई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले २०७४/३/२० र २०७४/३/२६ मा २ सो निर्माण योजनामा Hard Soil / Boulder Mixed Soil खन्ने कार्यका लागि ०.६०MD प्रति घन मिटर हुनु पर्नेमा १.० MD प्रति घ.मी.राखी लागत अनुमान तयार गरि २८.५० घ.मी.को रु.१,२५,८४९/०० बढी भुक्तानी भएको पाईयो । यसरी तोकिएको नर्मस भन्दा फरक नर्मस प्रयोग गर्नाले कार्यालयलाई बढी व्ययभार पर्न गएको देखियो । अत लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्मसको प्रयोग हुनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजुतर्फ

- ५० **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा भुक्तानीमा तोकिएको दरमा अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/९/१९ माजिल्लामा सञ्चालित गाउँ विकास समिति स्तरिय

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

भलिबल प्रतियोगिता सञ्चालन गर्नका लागि दिपेन्द्र भण्डारीलाई रु.१,०४,४१०/-भुक्तानी दिएकोमा अग्रिम कर रु.१,५६७०० कट्टी नगरेकालेअसुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

- ५०.१ कार्यालयले २०७३/९/२० मा यस गाउँ विकास समितिका सन्तोष सुनारलाई वडा स्तरिय भलिबल प्रतियोगिता सञ्चालन गर्नका लागि रु.१५,०००/- रकम भुक्तानी दिएकोमा अग्रिम आयकर रु.२१०००० कट्टी गरेको नदेखिएको हुँदा कर बापतको रकम रु.२,१००/- र निजले प्रतियोगीहरूलाई १०,०००/- पुरस्कार वितरण गरेकोमा आकस्मिक लाभकर रु.२५०००० समेत रु.४६०००० कट्टी गरेको नपाईएको हुँदा असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ५०.२ कार्यालयले २०७३/९/२६ मा जलउपयोग गुरुयोजना बनाउने जनशक्ति खर्च भनी ठेहे-३ का विष्णु बोहरालाई पारिश्रमिक वापत रु.१,००,०००/-भुक्तानी गरेकोमा अग्रिम कर रु.१५०००० कट्टी नभएकाले असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ५०.३ कार्यालयले २०७४/३/१८ मा वडा कार्यालयका सह लेखापाल त्रिथराज बोहराले वडा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि नयाँ कम्प्युटर खरिद गरी ल्याउँदा भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम आयकर कट्टी गरेकोमा कट्टी भएको भन्दा घटी दाखिला भएको हुँदा छुट भएको कर रु.२,५००/- असुल गरि राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ५०.४ कार्यालयले २०७४/३/१८ मा पूर्ण खोप मुक्त गाउँ विकास समिति घोषणा कार्यक्रममा रकम खर्च भएको भनी एच.ए. नर ब. भण्डारीलाई रु.४२००००० भुक्तानी दिएकोमा अग्रिम आयकर रकम दाखिला गरेको नदेखिएको हुँदा कर बापतको रकम रु.६३०००० असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ५०.५ कार्यालयले २०७४/३/२० मा ना.प्रा.स.बल बहादुर बोहरालाई पशुका लागि औषधी खरिद गरेको भनी रु.२०,००००० भुक्तानी दिँदा सोमा लाग्ने अग्रिम आयकर रु.३००००० कट्टी नभएको हुँदा कर बापतको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- ५१ **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ४७ (१)मा कार्यालय प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा आम्दानी बाध्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/२० मा ना.प्रा.स.बल बहादुर बोहरालाई पशुका लागि औषधी खरिद गरेको भनी रु.२०,००० भुक्तानी दिएकोमा खरिद भएको औषधी जिन्सी दाखिला भएको नपाईएको हुँदा औषधी जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणबाट रु.४६ लाख ५६ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१७ लाख ५१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२४ लाख ६० हजार र पेशकी बाँकी रु. ४ लाख ४५ हजार रहेको छ ।

नाम्खा गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ० लाख ० हजार र यो वर्षको आय रु. ६ करोड ११ लाख ७१ हजार समेत जम्मा रु. ६ करोड ११ लाख ७१ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ५ करोड १५ लाख ११ हजार खर्च भई रु. ९६ लाख ६० हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षण मा देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

- आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय सञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा सबै प्रकारको राजस्व, अनुदान तथा लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोत मा प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। यस आर्थिक वर्षमा साविक ४ गाउँ विकास समितिहरूको शुरु मौज्जात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाउँपालिका अनुदान समेत जम्मा आम्दानी रु. ६११७०६०९।६८ रहेकोमा रु. ५१५१०६५२।५८ खर्च भई रु. ९६५९९५७.१० मौज्जात रहेको छ। गा.वि.स. तर्फको प्रथम चौमासिकको बैक मौज्जात रकम रु. ३३१४३६९।३९ दोस्रो र तेस्रो चौमासिकको आयमा जिम्मेवारी सारेको देखिएन। सबै खाताहरूको बैक स्टेटमैन्ट पेश नभएकोले खर्च र मौज्जात एकिन गर्न सकिएना गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत तर्फ कुनै आम्दानी नदेखिएकोले यस गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोत जुटाउने तर्फ आवश्यक पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानीमा भ्रमण प्रतिवेदन तयार, गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रमगत आम्दानी खर्च खाता राख्ने, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गरि व्यवस्थापन गर्ने, बेरुजुको अभिलेख राख्ने, सेवा प्रवाहमा हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था, माल सामानको लागत अनुमान तयार गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शिता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुनपर्दछ।
- स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ पालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन।
- खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार नगरी खरिद कार्य गरेकोले नियमको पालना भएको देखिएन। अतः खरिद कार्यमा पारदर्शिता र मितव्ययिताका लागि नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
- बरबुभारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँपालिकाले एकिन गरी अद्यावधिक नगरेकोले गाउँपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति वा नगर पालिका 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 संवत् २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाउँ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरि अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

७. **कर विजक** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालय मा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था, फर्म कम्पनी मा मात्र खरिद गर्नुपर्ने भन्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले मू.अ.कर दर्ता नभएका विभिन्न ४ फर्मलाई सामान खरिद वापत रु.१,१८,६९०।- भुक्तानी खर्च लेखेको छ । नियमावली अनुसार खरिद गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको नदेखिएकोले नियममा व्यवस्था भएवमोजिम मू.अ.कर दर्ता भएका फर्ममा सामान खरिद गर्नुपर्दछ ।
८. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।३।१३ मा कार्यालय सामान वापत रु.१६,५७८।- खर्च लेखेकोमा रु.१३,८५०।- को मात्र बिल संलग्न भएकोले बिल भन्दा रु.२७२८।-बढी भुक्तानी खर्च लेखेको तथा मेशिन औजार वापत उपाध्यक्ष श्री पेमा तामाङले लिएको पेस्की रु.५००,०००। पेस्की फछ्यौट गर्दा रु.४,६८,८१०।- को मात्र बिल भरपाई संलग्न गरी रु ५००,०००।- पेस्की फछ्यौट गरेकोमा बिल भरपाईभन्दा रु.३११९०।-बढी पेस्की फछ्यौट भएको छ । बिल भरपाईभन्दा कुल रु.३३९१८।-बढी खर्च लेखेको असुल हुनुपर्दछ ।
९. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने र पेस्की दिँदा साधारणतया कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई पेस्की दिनु हुँदैन भन्ने उल्लेख छ । गाउँपालिकाले सह लेखापाल श्री दत्तबहादुर थापालाई विभिन्न मितिमा गरि कार्यालयल सामान खरिद वापत रु.१०,४६,०५४।- पेस्की दिएकोमा लेखापरीक्षणको अवधि सम्म पनि उक्त पेस्की फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार जरिवाना लिई असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

याल्वाड गाउँ विकास समिति

१०. **अनियमित खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।३।२७ मा वडा सभा कार्यक्रममा चिया खाजा भनी रु.८४,८००।- खर्च लेखेकोमा कुन मितिमा के विषयमा वडा सभा बसेको, कति सहभागी भए र के निर्णय गरियो सोको विवरण संलग्न गरी खर्च लेख्नुपर्नेमा कुनै विवरण नै संलग्न नगरी खर्च लेखेकोले उक्त खर्च वास्तविक हो होईन यकिन गर्न सकिने ।
- १०.१ कार्यालयले २०७४।३।२५ मा वडाध्यक्ष श्री सुनाम घिसिंगलाई फर्निचर खरिद वापत रु.१,०८,५८५।- सोधभर्ना दिएको छ । फर्निचर खरिदको रकम सोभै पार्टीलाई भुक्तानी दिनुपर्नेमा वडाध्यक्षले खरिद गरेको भनी सोधभर्ना दिनु उपयुक्त देखिएन । जनताको सेवामा संलग्न हुनुपर्ने जनप्रतिनिधिले कार्यालय सामान खरिदमा संलग्न हुनु उपयुक्त देखिएन ।
- १०.२ कार्यालयले २०७४।३।१८ मा SIDC का सब इन्जिनियर सुरेश रावतलाई नाम्खा गाविस वडा नं.४ र ५ को जल उपयोग गुरुयोजनाका लागि रु.३,५०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा भुक्तानी साथ जल उपयोग गुरुयोजनाको प्रतिवेदन संलग्न हुनुपर्नेमा सो संलग्न रहेको छैन ।

मुचु गाउँ विकास समिति

११. **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ मा अग्रिम आयकर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।१६ खिरपानि प्रा.वि. तुम्कोटलाई बाल लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन वापत रु.१००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सहभागीको अग्रिम कर वापत कट्टी गरिएको रु.४,८००।- राजस्व खातामा दाखिला गरेको नदेखिएकोले राजस्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।
१२. **सामाजिक सुरक्षा कर** : आयकर ऐन, २०५८ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।१९ मा सब ओभरसियर श्री दिपक कुमार लामालाई श्रावण देखि आषाढसम्मको तलव वापत रु.१,४४,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सामाजिक सुरक्षा कर वापत रु.१४४०।-कट्टी गर्नुपर्नेमा कट्टी नगरेकोले असुल हुनुपर्दछ ।

हेप्का गाउँ विकास समिति

१३. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले ३।०७।३।१।८ मा भलिवल प्रतियोगिता खर्च भनी टिम क्याप्टेन सोनाम छिरिंग लामालाई रु.२,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा खेलाडीलाई ड्रेस भनी २० जोर ड्रेसको प्रति जोर रु.२,६००।- का दरले रु.५२,०००।- खर्च लेखेको छ । सम्बन्धित खेलाडीले ड्रेस बुझेको भरपाई नभएकोले बुझेको भरपाई पेश हुनु पर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

१४. **स्विकृत कार्यक्रम वेगार खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रमसंग सम्बन्धित विल भर्पाई राखि खर्च गर्नु पर्नेमा कार्यालयले २०७३।१।८ मा भलिबल प्रतियोगिता खर्च भनी टिम क्याप्टेन सोनाम छिरिंग लामालाई रु.२,००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा वियर मासु रु.११,४००।-, सिग्नेचर, खुकुरी रम रु.१८,९५०।- गरी जम्मा रु.३०,३५०।- खर्च भुक्तानी दिएकोमा सरकारी रकम मा उक्त खर्च लेख्नु मनासिब नदेखिएको ।
१५. **अनियमित खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा माल सामान खरिद भुक्तानी सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।५ मा वडाध्यक्ष प्रेमबहादुर लामालाई फर्निचर खरिद गरेको भनी रु.१००,०००।- सोधभर्ना दिएकोमा फर्निचर खरिद गर्दा सिधै सप्लायर्स वाट खरिद गर्नुपर्ने र यसरी खरिद गर्न नसक्ने स्थिति भएमा कार्यालयका कर्मचारीलाई पेस्की दिई खरिद गर्नुपर्दछ । नियममा नै व्यवस्था नभएको जनप्रतिनिधिले सामान खरिद गरेको भनी सोधभर्ना दिन उपयुक्त भएन । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१६. **विवरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले मिति २०७४।३।१९ मा वीउ पूंजी लगानी भनी छोईड महिला समितिलाई रु.५०,०००।- अनुदान दिएको छ । सो वीउ पूंजी लगानीको विवरण लेखापरीक्षणको क्रममा पेस हुन नआएकोले वीउ पूंजी लगानीको विवरण पेश हुनुपर्दछ ।
- १६.१ **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।३।१९ मा विपन्न व्यक्ति हिड्ड जम्बु तामाडलाई रु.१०,०००।- भुक्तानी दिएको भनी खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले रकम बुझेको भरपाई पेस हुन नआएकोले भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
- १६.२ कार्यालयले २०७४।३।१९ र २०७४।३।३१ मा विपन्न व्यक्तिलाई विभिन्न ६ थरिका वीउ खरिद र वितरण भनी रु.२०,०००।- खर्च लेखेकोमा वीउ बुझाएको भरपाई लेखापरीक्षणको क्रममा पेस हुन नआएकोले वितरणको भर्पाई पेश हुनु पर्दछ ।
- १६.३ कार्यालयले २०७४।३।२६ मा जल उपयोग गुर्योजना निर्माण वापत ग्रामीण जलस्रोत परियोजनालाई रु.३००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा उक्त परियोजनाले गुर्योजना तयार गरेको प्रतिवेदन संलग्न नभएकोले प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
- लिमि गाउँ विकास समिति**
१७. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा निर्मित कामको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेमा कार्यालयले २०७४।३।२२ मा सुनखानी बालविकास भवन निर्माण वापत सुनखानी प्रा.वि. दल्जी लिमिलाई रु.६००,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सो भवन निर्माण भएको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लेखापरीक्षणको क्रममा पेस नभएकोले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
१८. **भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले ७।०७।१९।२९ जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम अन्तर्गत ७५ जनालाई प्रति एकको रु.३०००।- का दरले कम्बल वितरण गरेको भनी रु.२,२५,०००।- खर्च लेखेको छ । श्रेस्ता साथ कम्बल वितरणको भरपाई संलग्न हुनु पर्नेमा लेखापरीक्षणको क्रममा पेस हुन नआएकोले सम्बन्धित व्यक्तिलाई वितरण गरेको भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षण मा औल्याइएका बेरुजू**
१९. भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४मा तोकिएको दरमा दैनिक भत्ता भुक्तानी दिनुपर्नेमा कार्यालयले २०७३।६।१९ (चालुतर्फ) देवबहादुर रोकायले रु.९००।- र धर्मराज रोकायले रु.९००।- गरी रु.१,८००।- फर्केको दिनको बढी दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी भएको असुल हुनुपर्दछ ।
२०. **विलभर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७३।१।१९ (पूजीगततर्फ) जाग, हल्लिज, तिल मोटर सो मर्मत वापत खर्च भएको रकमको भौचरसाथ रु.११,१२,२६८।- को विल, भरपाई, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले खर्च पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२१. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा सामान भुक्तानीमा तोकिएकोदरमा अग्रिमकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।१।१९ मा जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम वापत रु.२,७९,१५०।-भुक्तानी गरेकोमा अग्रिम कर रु.३३७५।- कट्टी गर्नुपर्नेमा कट्टी नगरेकोले असुल हुनुपर्दछ ।
- २१.१ कार्यालयले भौ.नं. २ र १० मा अग्रिम कर वापत कट्टी गरेको रकम रु.११५१।-दाखिला गर्न बाँकी रहेकोले राजस्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणमा रु. ४१ लाख ४५ हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. ४६ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. ३० लाख ५२ हजार र पेशकी बाँकी रु. १० लाख ४७ हजार रहेको छ।

खार्पुनाथ गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ० हजार र यो वर्षको आय रु. ५ करोड १० लाख ४७ हजार समेत जम्मा रु. ५ करोड १० लाख ४७ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ४ करोड ४६ लाख १ हजार खर्च भई रु. ६४ लाख ४६ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षण मा देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

- आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय सञ्चित कोष रहने, उक्त कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, अनुदान तथा लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोत मा प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। यस आर्थिक वर्षमा जम्मा आम्दानी रु. ५,१०,४६,५४८/८६ रहेकोमा रु. ४,४६,००,३१८/९४ खर्च भई रु. ६४,४६,२२९/९२ मौज्जात रहेको छ। सबै खाताहरूको बैक स्टेटमेन्ट पेश नभएकोले आम्दानी खर्च एकिन गर्न सकिएन। यो वर्षको कुल आम्दानी रु. ५,१०,४६,५४८/८६मा आन्तरिक स्रोतको आम्दानी शुन्य रहेको देखिए मा यस गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोत बढाउनेतर्फ आवश्यक पहल गर्नुपर्दछ।
- कारोबारको लेखा :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आदेश, २०७४ को दफा ५६ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी तथा खर्च रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक चार गाउँ विकास समिति वर्तमान खार्पुनाथ गाउँपालिकाले समेत प्राप्त हुन आएको आम्दानीको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन। अतः गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने आय रकमको दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानीमा भ्रमण प्रतिवेदन तयार, गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रमगत आम्दानी खर्च खाता राख्ने, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गरि व्यवस्थापन गर्ने, बेरुजुको अभिलेख राख्ने, सेवा प्रवाहमा हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था, माल सामानको लागत अनुमान तयार गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शीता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुनुपर्दछ।
- राजस्व असुली तथा दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १२,१३ ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गरि अभिलेख अद्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा विभागिय कारबाही समेतको व्यवस्था रहेको छ। त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार विभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा राजस्व असुली तथा दाखिला सम्मको अभिलेख व्यवस्थित गरी सेस्ता पेश गरेको पाइएन। यसवाट स्थानीय तहको वास्तविक राजस्व असुली र दाखिला एकिन हुन सकिएन। वर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा विशेष ध्यान दिई आवश्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरि आन्तरिक आयको उचित परिचालन हुनु पर्दछ।
- स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ पालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँ पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन।
- स्थानीय सञ्चित कोष :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ६३ अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोषसंग आवद्ध हुने गरी वडामा एक खर्च खाता रहने तथा चालु आर्थिक वर्षको अन्तमा वडाको खर्च खातामा रहेको मौज्जात रकम सम्बन्धित स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेता पनि साविकका गाविस र हालका वडाले आर्थिक वर्षको अन्तमा वाँकी रहेको रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गरेको नदेखिएकोले आदेशको पालना गरी उक्त रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

७. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार नगरि रु.४३,६९,८५४/३५को खरिद कार्य गरेको छ । वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र मितव्ययिताका लागि नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
८. **बरबुभारथ** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँ पालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले गाउँपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
९. **सम्पत्ति हस्तान्तरण** : स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुँदा सो भित्र समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति वा नगर पालिका 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 संवत् २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाउँ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरि अभिलेख अध्यावधिक गरिनु पर्दछ ।

खार्पुनाथ गाउँ विकास समिति

- १० **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन :
- १०.१ कार्यालयले २०७४।३।२२ मा ग्यावियन बाल निर्माण (कर्णाली रोजगार) को सार्वजनिक सुनुवाईमा ग्यावियन खरिदमा रु.५,६२,१००।- बुनाईमा रु.४४,०००।-, हुवानी रु.५४,०००।-, सुपरभाईजर खर्च रु.२८,०००।-, इक्वीपमेन्ट रु.१८,०००।- लगायतको खर्च रु.२९,२२,८२०।९७ भएकोमा रु.२८,४२,९९।५० को मूल्याकन भएकोमा नपुग भएको भएको रु.६,४९,४८६।०३ विल भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
- १०.२ कार्यालयले २०७४।३।१३ मा जोगराज बाल विकास केन्द्रलाई रु.१३,०००।- को सामग्री खरिद गरि खर्च देखाएकोमा सामग्री बुझाएको भर्पाई पेस नभएको हुँदा भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
- १०.३ कार्यालयले २०७४।३।१३ मा अमरसिंह प्रा.वि.लाई सामाग्री खरिद वापत रु.१५,०००। भुक्तानी गरेकोमा सामग्री वितरणको भर्पाई पेस नभएको हुँदा भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
११. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ मा स्विकृत अख्तियारी तथा कार्यक्रम अनुसार खर्च गरी सो को विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने तथा खर्च लेख्दा रित पुगे नपुगेको हेर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धि देखिएका व्यहोरा निम्न रहेका छन :
- ११.१ कार्यालयले २०७४।३।२३ मा खार्पुनाथ-२ मा खेल मैदान निर्माण उल्लेख गरी रु.४५,०००।- खर्च लेखेकोमा कुन स्थानमा खेल मैदान निर्माण गरेको हो सो स्पष्ट खुलेको नदेखिएकोले खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।
- ११.२ कार्यालयले २०७४।३।२३ मा हिल्सा नौधारा प्राथमिक विद्यालयको कम्पाउण्डवाल निर्माण गरेको उल्लेख गरी रु.२,३६,०००।- खर्च लेखेकोमा खर्च पुष्ट्याई हुने प्रमाण कागजात पेश नभएकोले सम्बन्धित कार्यमा खर्चभएनभएको सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन ।
- ११.३ कार्यालयले २०७४।३।२५ मा एक दरबन्दी रहेको अ.न.मी. पदमा अ.न.मी. श्यामकुमारी शाही र पारसा शाहीलाई २ जनाको तलव खर्च लेखेको रकम रु.५०,०००।- नियमित नदेखिएको ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- ११.४ २०७४।३।२५ मा महिला लक्षित कार्यक्रम गरी रु.९०,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा रु.८००००।-मूल्य बराबरको पेपर, कलम, कार्पेट लगायतका विभिन्न सामग्री समेत खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला तथा वितरणको भरपाई समेत पेश नभएको हुँदा यथार्थ खर्च मान्न नसकिएकोले उक्त रकम रु.९०,०००।-खर्च लेख्ने वाट असुल हुनुपर्दछ ।
- ११.५ कार्यालयले २०७४।३।२६ मा बालबालिका कार्यक्रमको लागि शैक्षिक सामग्री उल्लेख गरी रु.२,१५,०००।- खर्च लेखेकोमा रु.१०००००।-SEE परिक्षार्थीको ट्यूशन खर्च उल्लेख गरेकोमा बिल भरपाई, सहभागीको नाम, उपस्थिति छैन । हाजिरी जवाफ प्रतियोगितामा रु.१०,५००।- को बिल समावेश नभएको, शैक्षिक सामग्रीको लागि भनी रु.३,२३०।- को मात्र बिल रहेको, कार्पेट १२० मिटरको रु.१,२०,०००।- खर्च लेखेकोमा जिन्सी दाखिला नभएको र सामग्री हस्तान्तरण समेत नभएकोले यथार्थ खर्च मान्न नसकिएकोले रु. २,१५,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- ११.६ कार्यालयले २०७४।३।२६ मा गाविस सचिव/वडा सचिव रामबाबु यादवले २०७०।६।१५ देखि २०७०।७।१५ सम्मको विगत वर्षको भ्रमण गरेको भ्रमण आदेश केरमेट गरी नेपालगंज काठमाडौं भ्रमण गरेको भ्रमण आदेश पेस गरी रु.२६,१००।- खर्च लेखेकोले यस्तो खर्च लेखेलाई नियमानुसार कारवाही गरी रु.२६,१००।- असुल हुनुपर्दछ ।
- ११.७ कार्यालयले २०७४।३।२६ मा स्टेशनरीको बिल रु.४,०००।-, बेञ्च ठूलो २ वटा रु.२०,०००।-समेत रु.२०४००।- को जिन्सी खरिद गरेकोमा ४ वटा बेञ्च र टेवल १ ढुवानी देखाई ढुवानी वापत रु.१५,०००।- खर्च लेखेको साथै जिन्सी दाखिला समेत नभएकोले यथार्थ खर्च मान्न नसकिएकोले उक्त रकम रु. ३५,४००।-असुल हुनुपर्दछ ।
- ११.८ कार्यालयले २०७४।३।३० मा जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम अन्तर्गत १०४ वटा सिरक खरिद गरेको बिल देखाएकोमा ७४ वटामात्र बाँडेको भरपाई पेस भएकोले उक्त कार्य भए नभएको समेत एकिन गरी रु.२,५००।-को दरले हुने रु.७५,०००।- र ढुवानी भाडा रु.१५,०००।- समेत रु.९०,०००।- असुल हुनुपर्दछ ।
- ११.९ कार्यालयले २०७४।३।३१ मा वडा सचिव रामबाबु यादवले मिलन कोषको रकम पेस्की फछ्यौट उल्लेख गरी रु.३०००००।- लाख पेस्की फछ्यौट गरेकोमा म्याचिङ्ग फण्डको रकम कसलाई कुन खातामा राखेको हो सो खुल्न आएन, दिनुपर्ने सम्झौता लगायतका प्रमाण छैन, साथै पेस्की समेत दिन नमिल्ने रकमलाई खर्च देखाएकोले नियमानुसार रु.३,००,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- ११.१० कार्यालयले २०७३।१।२२ मा कार्यालयले खार्पुनाथ स्वास्थ्य चौकीलाई जग्गा खरिद वापत रु.१०००००।- खर्च लेखेकोमा जग्गा धनि पूर्जाको लिखत कागजात पेस नगरेको हुँदा खर्चलाई नियमित मान्ने आधार देखिएन ।
- ११.११ कार्यालयले २०७३।१।२२ मा कन्टिन्जेन्सी खर्च उल्लेख गरी रु.२०००००।- खर्च लेखेकोमा नेपालगंज भ्रमण उल्लेख गरी रु.२७,१००।-खर्च लेखेकोमा भ्रमणको स्पष्ट उद्देश्य बेगर जिल्ला बाहिर भ्रमण गर्नु औचित्यपूर्ण देखिएन । प्राविधिक सहायक नवराज शाहीलाई भर्पाई बेगर पौष महिनामा चैत्र सम्मको तलव भनि रु.१,३५,०००।- खर्च लेखेको, जिन्सी दाखिला बेगर सामान खरिद रु.७,४००।-समेतमा भएको खर्च रु.२,००,०००।- लाई नियमसंगत मान्न सकििएन ।
- ११.१२ कार्यालयले २०७३।१।२७ मा लोकजंग शाहीलाई मानधारा मा.वि.को लागि निवेदन, लागत अनुमान, सम्झौता आदि बेगर सिधै पेस्की खर्च देखाएको रु.५,००,०००।- नियमित हुनुपर्दछ ।
- ११.१३ कार्यालयले २०७३।१।२७ मा बाल्टिन ६५ वटा खरिद गरेकोमा ३१ जनालाईमात्र वितरण गरेको भरपाई पेस भएकोले ३४ वटा बराबरको रकम (ढुवानी समेत) रु.११,२४६।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- ११.१४ कार्यालयले २०७३।१।२७ मा भिलेज प्रोफाइल तयार गरेको रु.८०,०००।- खर्च लेखेकोमा अग्रिम कर कट्टा नगरेको रु.१,२००।-अशुल हुनुपर्दछ साथै जिन्सी दाखिला बेगर २०० वटा छपाई र अन्य खर्च देखाएकोमा ७१ वटाको मात्र वितरण भरपाई रहेकोले १२९ वटाको हुने रकम रु.५१,६००।- असुल हुनुपर्दछ ।
- ११.१५ कार्यालयले २०७४।१।२७ मा ज्ञानेन्द्र शाहीलाई लागत अनुमान, सम्झौता, प्रमाण कागजात बेगर योजनाको रकम सिधै पेस्की खर्च लेखेको रु.७,५०,०००।-नियमित नदेखिएकोले नियमित हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- ११.१६ कार्यालयले २०७३।६।१४ मा तलव शीर्षक मा कार्यालय सञ्चालन शीर्षकमा खर्च गरेको रकम रु.१३,६६५।-अनियमित देखिएकोले नियमित हुनुपर्दछ ।
- ११.१७ कार्यालयले २०७४।३।९ मा विविध खर्च उल्लेख गरी रु.२,०३,३३४।- खर्च लेखेकोमा परिषद लगायतको उपस्थिति उल्लेख नगरी खाजा खर्च रु.८८,२०५। जिन्सी दाखिला नगरी रु.४९,५००।- को सामानको बिल समेत पेस नभएकोले यथार्थ खर्च मान्न नसकिएको रु.१,३७,७०५।- नियमित हुनुपर्दछ ।
- ११.१८ कार्यालयले २०७४।३।१५ मा जिल्ला खेलकुद विकास समितिलाई स्विकृत कार्यक्रम बेगर अनुदान वापत रु.२,५०,०००।- खर्च लेखेकोमा गा.वि.स.ले उक्त समितिलाई अनुदान दिन नमिल्ने साथै सम्झौता, बिल भरपाई, प्रमाण कागजात पेस नभएकोले प्रमाण पेश गरी अनुदान खर्च नियमित गर्नुपर्दछ ।
- ११.१९ कार्यालयले २०७४।३।१९ मा दलित लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत जस्तापाता खरिद गरी रु.४९,०००।- खर्च लेखेकोमा जिन्सी आमदानी, हस्तान्तरण आदि प्रमाण पेस नभएकोले यथार्थ खर्च मान्न नसकिएकोले रु.४९,०००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
- ११.२० कार्यालयले २०७४।३।१९ मा विपन्न सहयोग कार्यक्रमको रु.३२,६००।- खर्च लेखेकोमा वितरण भरपाई नभएकोले यथार्थ खर्च मान्न नसकिएकोले नियमित हुनुपर्दछ ।
- ११.२१ कार्यालयले २०७३/११/२७ मा भिलेज प्रोफाईल बनाउन भनि गा.वि.स.सचिव राम ब. यादवलाई रु.८०,०००।- भुक्तानी लगेकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि भिलेज प्रोफाईल तयार गरेको नपाईएकोले कार्यक्रम नगरी भुक्तानी भएको रकम निजवाट असुल हुनुपर्दछ ।
१२. **आनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (५) (ठ) मा उपभोक्ता समितिको योगदानभन्दा कम कामसम्पन्न भई मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः
- १२.१ कार्यालयले २०७४।३।२६ मा लुमाखोला जलविद्युत मर्मत कार्यको लागत अनुमान रु.१,१६,४०६।- स्विकृत भई कार्यालयबाट रु.१००,०००।- (८५.९०६ प्रतिशत) व्यहोर्ने गरी सम्झौता भएकोमा रु.१,१३,७१८।९३ को मात्र मूल्यांकन भएकोले सोको ८५.९०६ प्रतिशतले रु ९७,६९१।६४ भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.१३५०००।०० भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी गरेको रु. ३७,३०८।३६ असुल हुनुपर्दछ ।
- १२.२ कार्यालयले २०७४।३।२६ मा वडा नं.५ मा खेल मैदान निर्माणको लागत अनुमान रु.७,००,०००।-स्विकृत भई कार्यालयबाट रु ५,५०,०००।-(७८.५७ प्रतिशत) व्यहोर्ने गरी सम्झौता भएकोमा रु. ५,५६,११९।१४ को मात्र मूल्यांकन भएकोले सोको ७८.५७ प्रतिशतले रु ४३६९४२।८० भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.५५०,०००।०० भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी गरेको रु. ११९,१७६।३४ असुल हुनुपर्दछ ।
- १३ **नर्स भन्दा बढी भुक्तानी** : हुम्ला जिल्लाको जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले आ.व. २०७३।७४ का लागि जिल्लाको लागि तोकेको दररेटमा ज्यामी तथा अन्य मालसामानको दर निर्धारण गरेको र निर्माण कार्यका लागि स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलीडार) ले नर्स निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले खेल मैदान निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा माटा काट्ने काम प्रति घन मिटर ०.७ म्यानडेज हुनुपर्नेमा १.५९ म्यानडेज राखेकोले प्रति घ.मि रु.५७२।३३ का दरले बढी दर राखी ८४० घ.मि.कामकोबढी मूल्यांकन देखाई रु.४८०७५७।-बढि भुक्तानी भएको साथै उक्त निर्माण कार्यको लागत अनुमान रु.११,०७,५९५। रहेकोमा मूल्यांकन रु.१०,४९,७६८।- भएकोले कम मूल्यांकन भएको अनुपातमा बढी भुक्तानी भएको रु.४४,७९१।- समेतले हुने रकम रु.५,५९,८१३।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१४. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार विवरण उल्लेख गरि पेशकी दिने र सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र नियमानुसार फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छनः
- १४.१ कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्तमा बाँकी रहेको नामनमेसी नखुलेको पेस्की रकम रु. ६,००,०००।-असुल गर्नु पर्दछ ।
- १४.२ विभिन्न २ कर्मचारी । पदाधिकारी र ३ संस्थाको नाममा दिएको पेशकी रु. १८,२७०००।०० लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले अविलम्ब आवश्यक कारवाही गरी नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजुतर्फ

१५. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा तोकिएको दरमा अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- १५.१ कार्यालयले २०७४/३/९ मा अग्रिम आयकर कट्टी नगरी कैलाश एफ.एम. लाई रु.१०,०००/- भुक्तानी दिएको पाईएको हुँदा कर बापतको रकम रु.१,५००/- असुल गर्नुपर्दछ ।
- १५.२ खार्पुनाथ २ का शान्ति भण्डारीलाई महिला लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गरे बापत रु.९०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा अग्रिम कर रु.१३५०।०० कट्टी गरेको नपाईएको हुँदा असुल गरि राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- १५.३ कार्यालयले २०७३।६।१४ मा गा.स. सन्तोष कोईरालाले रु.१,८१,६६६/- को चेक आफ्नो नाममा काटी विभिन्न भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर रु.१,८८५/- कट्टी गर्नुपर्नेमा सो कट्टी नगरी भुक्तानी दिएको पाईएको हुँदा असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- १५.४ गाउँ परिषदको निर्णय बेगर रु.२,००,०००/- को चेक काटी रु. ४१,१००/- को सामान खरिद रु.२७,०००/- दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको खर्च भुक्तानी र १,३३,६५०/- प्रा.स. नवराज शाहीलाई तलब भुक्तानी गर्दा नियम अनुसार लाग्ने कर कट्टी नगरी भुक्तानी दिएको हुँदा कर बापतको रकम रु.१,९६७/- असुल गर्नुपर्दछ ।
- १५.५ कार्यालयले २०७३/११/२७ मा गा.वि.स.को सरसफाई गर्नका लागि बाल्टी खरिद र ढुवानी गरे बापत रंगलाल शाहीलाई रु.५०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा नियमानुसार लाग्ने अग्रिम कर रु.७५०।०० कट्टी नभएकोले असुल गरि राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१६. **स्वीकृत कार्यक्रम वेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्वीकृत अख्तियारी तथा कार्यक्रम अनुसार खर्च गरि सो को विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकमा कार्यालयले २०७३/९/२२ मा गाउँ परिषदको निर्णय बेगर रु.२,००,०००/- को चेक काटी विभिन्न शिर्षकको रकम भुक्तानी गरेको पाईएको हुँदा उक्त खर्च रकम नियमित हुनुपर्दछ ।
१७. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ मा तोकिएको ढाँचामा कर विजक जारी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/३० मा जेष्ठ नागरिकहरुलाई सम्मान गर्ने कार्यक्रम भनी बालकृष्ण शाहीलाई मू.अ.कर विजक बेगर रु.३८२५००।०० भुक्तानी दिएकोले उक्त खर्च नियमित हुनुपर्दछ ।
१८. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा कार्यालयमा खरिद गरी प्राप्त भएका जिन्सी समान जिन्सी खातामा आम्दानी वाध्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७३/११/२७ मा गा.वि.स.को सरसफाईको लागि जिन्सी दाखिला र वितरण गरेको भर्पाई बेगर रंगलाल शाहीलाई बाल्टी खरिद र ढुवानी गरे बापत रु.५०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण र वितरण भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।

छिप्रा गाउँ विकास समिति

१९. **आर्थिक विवरण फरक परेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०६४ मा गाउँ विकास समितिले गरेको खर्चको आर्थिक विवरण दुरुस्त राख्नु पर्नेमा कार्यालयले छिप्रा गाविसको पूंजीगत अनुदानर्त आर्थिक विवरणमा रु.१०,१०,४६०/- खर्च लेखेको छ । तर बैंक नगदी कितावको जोड जम्मामा कुल खर्च रु.९,६६,२७६/- रहेको छ । आर्थिक विवरणको खर्च बैंक नगदी कितावको खर्चभन्दा रु.४४,१८४/- बढी रहेकोले आर्थिक विवरणमा बैंक नगदी कितावमा भन्दा बढी लेखेको खर्च असुल हुनुपर्दछ ।
२०. **बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भर्पाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले ३०७३।१।७ मा औषधि खरिद बापत रु.१०००००/- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा औषधि खरिद बापत रु.७५,५००/- र ढुवानीको रु.६,५००/- गरी जम्मा रु.८२०००/-को मात्र विल भर्पाई पेश भएकोले संलग्न विल भर्पाईभन्दा रु.१८०००/- बढी खर्च लेखेकोले असुल हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

२१. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा खर्चको बिल भर्पाई र जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।१।७ मा रु.७५५००।- मा खरिद गरिएको औषधी जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधिएको देखिएन, साथै ति औषधि हेल्थपोष्टलाई हस्तान्तरण गरेको पनि देखिएन । अतः उक्त रकम रु.७५,५००।- असुल हुनुपर्दछ ।
- २१.१ कार्यालयले २०७३।१।२७ मा औषधि खरिद भनी रु.२८,१३५।- खर्च लेखेकोमा खरिद गरिएका औषधि जिन्सी कितावमा आम्दानी नबाँधिएको वितरण गरेको भए भर्पाई हुनुपर्नेमा सो भर्पाई पनि नभएकोले उक्त रकम रु.२८,१३५।- असुल हुनुपर्दछ ।
२२. **सामाजिक सुरक्षा कर** : आयकर ऐन, २०५८ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गर्नु पर्नेमा कार्यालयले २०७३।१।२१ बाट प्राविधिक सहायक श्री तिर्थराज रोकायालाई ५ महिनाको तलव भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको सामाजिक सुरक्षा कर रु.७५०।- दाखिला गरेको नदेखिएकोले उक्त कर रकम सामाजिक सुरक्षा कोष खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।
२३. **पारीश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमा तोकिएकोदरमा पारीश्रमिक आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।१।२७ मा सर्किदेउ गाविसको आर्थिक वर्ष २०७१।७२ को लेखापरीक्षण शुल्क वापत रु.१५ भुक्तानीमा १५ प्रतिशतले हुने कर रु.२,२५०।- कट्टा गरी राजस्व खातामा दाखिला गरेको नदेखिएकोले उक्त रकम राजस्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।
- २३.१ कार्यालयले २०७४।३।२५ मा बाल विकास कार्यक्रम अन्तर्गतविभिन्न ४ शिक्षकलाई ३ महिना SEE कोचिङ कक्षामा अध्यापन गराए वापत रु.१,०९,५००।- भुक्तानी दिएकोमा १५ प्रतिशतले हुने कर रु.१६,४२५।-कट्टी गर्नुपर्नेमा कट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
२४. **अनियमित खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम मात्र खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था बमोजिम कार्यालयले जुन गाविसको लेखापरीक्षण गरिएको हो सोको लेखापरीक्षण शुल्क सोही गाविस मा भुक्तानी गर्नुपर्दछ । सर्किदेउ गाविसको लेखापरीक्षण शुल्क र खाजा खर्च वापत रु.१७७५०।- छिप्रा गाविस मा भुक्तानी दिएकोले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२५. **हस्तान्तरण फाराम** : कार्यालयले २०७३।१।२७ मा छिप्रा प्रहरी चौकीलाई १० मिटर यति कार्पेट खरिद गरेको भनी रु.१००००।- खर्च लेखेकोमा उक्त कार्पेट प्रहरी चौकीलाई हस्तान्तरण गरेको हस्तान्तरण फाराम र दाखिला समेत पेस नभएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
२६. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा निर्मित कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।१।२७ मा गुम्बा-ढाडीसम्म सो निर्माण वापत रु.१,६६,२७६।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त सो निर्माणको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र रकम बुझेको भर्पाई समेत संलग्न छैन । अतः कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र रकम बुझेको भर्पाई पेस हुनुपर्दछ, अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२७. **प्रमाण बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भर्पाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।३।१४ मा कर्णाली सहकारी संस्थालाई विभिन्न जातका वीउ खरिद वापत रु.३६ हजार भुक्तानी दिएको छ । खरिद गरिएका वीउको जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधिएको छैन, साथै किसानलाई वितरण गरेको भए सोको भर्पाई संलग्न हुनुपर्नेमा सो भर्पाई समेत सेस्तासाथ संलग्न नभएकोले उक्त रकम रु.३६,०००।- असुल हुनुपर्दछ ।
- २७.१ कार्यालयले २०७४।३।१६ मा ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनालाई सुधारिएको चुल्हो वितरणका लागि रु.१,८३,७४४।- अनुदान दिएकोमा कुल खर्चमध्ये कति प्रतिशत रकम संस्थाले व्यहोर्ने र कति प्रतिशत रकम गाविसले व्यहोर्ने हो विवरण खुलेको सम्झौतापत्र साथै अनुपात रकम मा कतिजना सेवाग्राहीलाई कतिका दरले चुल्हो खरिद गरी वितरण गरियो सोको बिल भर्पाई लेखापरीक्षणको क्रममा पेस हुन नआएकोले खर्च पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२८. **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा निर्मित कामको प्राविधिक मूल्यांकन गरि सोहि आधारमा बिल भुक्तानी दिनु पर्नेमा कार्यालयले २०७४।३।१८ मा तल्लदेखि लेखसम्म सो निर्माण वापत उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री डब्लु हमाललाई रु.३६०००।- भुक्तानी दिएकोमा सेस्तासाथ संलग्न नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा रु.३,१०,०३८।- को मात्र काम भएको उल्लेख भएकोले खुद कामभएको भन्दा रु.५००००।-बढी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मा असुल हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

२९. **अवास्तविक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा खर्चको विल भर्पाई र जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/२५ मा बाल लक्षित कार्यक्रममा रु.३०००००/- खर्च भएको मध्ये ११ वटा भलिबलको रु.३३,०००/-, ६ थान नेटको रु.९,६००/- फुटबल ७ वटाको रु.२८,०००/-, फोटोकपी पेपर १० रिमको रु.१२,०००/- र विभिन्न ९ थान विलको सामान भुक्तानी वापत रु.७९,२६०/- समेत गरी जम्मा रु.९,६९,८६०/- खर्च लेखेकोमा ति सामानको जिन्सी दाखिला एवं सामान बुझेको भर्पाई समेत पेस नभएकोले उक्त खर्च वास्तविक हो भन्न सक्ने स्थिति रहेन ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु

३०. **बहाल कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा भाडा भुक्तानीमा तोकिएकोदरमा भाडाकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/६/१२ मा साविकको छिप्रा गा.वि.स.१ का लोकेन्द्र बहादुर हमाललाई घरभाडा वापत रु.८,०००/- भुक्तानी गर्दा बहालकर रु.८००/- कट्टी गरेको नदेखिएकोले असुल गरि राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

३१. **बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भर्पाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७३/९/१७ मा स्वास्थ्य चौकी छिप्राका अ.हे.व. केशव प्रसाद जैसीलाई औषधी खरिद गर्न भनी रु.१००००० भुक्तानी दिएकोमा रु. ८२०००/- को मात्र विल भर्पाई पेश भएको हुँदा विल भर्पाई भन्दा रु.१८०००/- बढी भुक्तानी भएको असुल हुनुपर्दछ ।

३२. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा सामान भुक्तानीमा तोकिएकोदरमा अग्रिमकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/६/१२ मा स्वास्थ्य चौकी छिप्राका अ.हे.व. केशव प्रसाद जैसीलाई औषधी खरिद गर्न भनी रु.१,००,०००/- दिएकोमा कर वापतको रकम रु. १२३०/-कट्टी नगरेकोले असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

३२.१ कार्यालयले २०७४/३/२६ मा वि.सु. कामीलाई दलित लक्षित कार्यक्रम मा बाजा खरिद वापत रु.७४,०९६/- भुक्तानी गरेकोमा अग्रिम कर रु.११११/- कट्टी भएको नपाईएको हुँदा असुल गरि राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

३२.२ आयकर ऐन, २०५८ मा पुरस्कार भुक्तानीमा तोकिएको दरमा कर कट्टी गर्नु पर्नेमा कार्यालयले २०७४/३/२५ मा बाल लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सिता मा.वि.छिप्राले रु.२२,५००/- रकम पुरस्कारमा खर्च गरेकोमा २५ प्रतिशतका दरले कट्टी गर्नुपर्नेमा १.५ प्रतिशत मात्र कर कट्टी गरेको पाईएको हुँदा घटीट भएको कर रु.५,२८७.५० असुल हुनुपर्दछ ।

३३. **प्रमाण पेश नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भर्पाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४/३/२५ मा मुल खानेपानी योजनाको मिलानकोष भनी रु.३१,८००/- रकम भुक्तानी दिएकोमा गाउँपालिका सँग भएको त्रिपक्षिय सम्झौता सम्मलन राखेको पाईएन । साथै विल भर्पाई र प्राविधिक मुल्याङ्कन समेत पेश नभएको हुँदा आवश्यक प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

३३.१ कार्यालयले २०७४/३/२५ मा अल्लो पकाउने ठाउँको खानेपानी योजनाको मिलानकोष भनी रु.७९,१००/- भुक्तानी दिएकोमा गाउँपालिका सँग भएको त्रिपक्षिय सम्झौता सम्मलन राखेको पाईएन । साथै विल भर्पाई र प्राविधिक मुल्याङ्कन समेत पेश नभएको हुँदा आवश्यक प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

३४. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा खर्चको विल भर्पाई र जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/२६ मा वि.सु. कामीले दलित लक्षित कार्यक्रम मा बाजा खरिद गर्न रु.७४,०९६/- रकम लिएकोमा खरिद गरिएका बाजाहरु जिन्सी दाखिला नभएको, उक्त बाजा कस्को जिम्मामा रहेको छ खुल्न नआएको तथा वितरण गरिएको भर्पाई समेत पेश नभएको हुँदा खरिद गरिएका सामानहरु जिन्सी दाखिला गरी वितरण भएको भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।

राया गाउँ विकास समिति

३५. **पारीश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७मा पारीश्रमिक भुक्तानीमा तोकिएकोदरमा पारीश्रमिक आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/९/२१ मा कार्यालयले प्रसान्त नेपालीलाई राष्ट्रिय सरसफाई सप्ताह कार्यक्रममा चेतनामुलक नाच देखाए वापत रु.१७१२५/-भुक्तानी गरेकोमा पारिश्रमिक कर रु. २५६८/-कट्टी नगरेकोले असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

३६. **शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा कार्यालय प्रमुखले बजेटको सीमा भित्र रही स्विकृत कार्यक्रममा मात्र प्राप्त निकासको खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ४/०७३/९/२१ मा गाउँ परिषद मा उपभोक्ता समायोत्री खरिदका लागि छुट्याईएको रु. १,००,०००/- तोकिएको कार्यका लागि खर्च नगरी भ्रमण खर्चमा रु.६७,५००/- र परिषद खर्चका लागि रु.३२,५००/- खर्च गरेकोले यसरी कार्यक्रम संशोधन नगरी एक शिर्षकमा विनियोजन भएको रकम अर्को शिर्षकका खर्च गरेको रकम नियमित हुनुपर्दछ।
३७. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा विल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ। यस सम्बन्धमा श्रेस्ता परीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा निम्न छनः
- ३७.१ कार्यालयले २०७३/९/२२ मा जिल्ला पशु सेवा कार्यालयको नाममा रु.१,००,०००/- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा राया, लाली, सर्किदेउ गा.वि.स., पशु सेवा कार्यालय र सिप नेपालको समन्वयमा मिति २०७३ कार्तिक २४ देखि ३० गते सम्म पशु स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गरेको प्रमाण लेखापरीक्षण अवधिसम्म पेश नभएको हुँदा कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको एकिकन गर्न सकिएन। उक्त कार्यक्रमका लागि खर्च भएको रकम रु.१,००,०००/- नियमित हुनुपर्दछ।
- ३७.२ उक्त कार्यक्रम मिति २०७३ कार्तिक २४ देखि ३० सम्म सञ्चालन भएकोमा खर्चको विलभरपाई साथ विभिन्न ५ कर्मचारीको भ्रमण विलहरु कार्यक्रम सञ्चालन अवधिको हुनुपर्नेमा अन्य अवधिको राखी रु.३७,५००/- खर्च लेखेको पाईएको हुँदा असम्बन्धित अवधिको अनुगमन तथा भ्रमण भत्ता बापत भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ।
- ३७.३ कार्यालयले सिमिकोट मा साया औषधी हुवानी कार्य गरेबापत रु. २,५०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा विल भरपाई सम्लग्न राखेको नपाईएकोले औषधी हुवानीको विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ।
- ३७.४ कार्यालयले मिशन कृषि भेट फर्मा खजुरा नेपालगञ्ज मा रु.९०,००३.६० को विभिन्न औषधीहरु खरिद गरी भुक्तानी दिदा अग्रिम कर रु.१३,५०१/-कट्टी नगरेकोले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) अनुसार असुल हुनुपर्दछ।
३८. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उप-नियममा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्नेछ भनी उल्लेख छ। कार्यालयले २०७४/२/३१ मा विभिन्न सञ्चार गृहहरुलाई विभिन्न सूचना तथा शूभ-कामना प्रशारण गरे बापत रु.४०,०००/- भुक्तानी दिएकोमा श्रेस्तासाथ रु.२०,०००/- को मात्र विल सम्लग्न राखेको पाईएको हुँदा रु.२०,०००/- बराबरको नपुग विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ।
३९. **नर्मसको प्रयोग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार सार्वजनिक निकायले निर्माणसम्बन्धि कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्मस बमोजिम र त्यस्तो नर्मस नभएमा आवश्यक नर्मस तयार गरी नेपाल सरकार मन्त्री परिषद मा स्वीकृत गराई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ। कार्यालयले २०७४।३।१ र २०७४।३।२ मा २ स्थानको खेल मैदान निर्माण योजनामा Hard Soil / Boulder Mixed Soil खन्ने कार्यका लागि ०.६० MD प्रति घन मिटर हुनु पर्नेमा ०.८० MD प्रति घ.मी.राखी लागत अनुमान तयार गरि१२९२.५० घ.मी.को रु.१,२९,११५।०० बढी भुक्तानी भएको पाईयो। यसरी तोकिएको नर्मस भन्दा फरक नर्मस प्रयोग गर्नाले कार्यालयलाईबढी व्ययभार पर्न गएको देखियो। अत लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्मसको प्रयोग हुनु पर्दछ।
- ३९.१ कार्यालयले २०७४/३/८ मा जुठाल्ला सुधार महिला कार्यक्रम खार्पुनाथयोजनामा Hard Soil / Boulder Mixed Soil खन्ने कार्यका लागि ०.६० MD प्रति घन मिटर हुनु पर्नेमा १.५९ MD प्रति घ.मी.राखी लागत अनुमान तयार गरि१०० घ.मी.को रु.५०४५०/- बढी भुक्तानी भएको पाईयो। यसरी तोकिएको नर्मस भन्दा फरक नर्मस प्रयोग गर्नाले कार्यालयलाईबढी व्ययभार पर्न गएको देखियो। अत लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्मसको प्रयोग हुनु पर्दछ।
४०. **घटी जनश्रमदान** :कर्णाली रोजगार कार्यक्रमको स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका अनुसार उपभोक्ता समिति मा कार्य गराउँदा कुल लागत अनुमानको २० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको श्रमदान गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/२३ माखार्पुनाथ गाउँपालीकाको चिर्मेडुलो देखि राया सडक योजनामा रु. १९०४२३८.८९ को लागत अनुमान तयार गरि सोही बराबरको कार्य सम्पन्न भएकोमा उ.स.को अंश कटाई रु १५२३३९१।-भुक्तानी हुनुपर्नेमा रु.१८७०७४२।-भुक्तानी भएकोले अत्यन्त

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

न्यून अंशमात्र श्रमदान बापत व्यहोरेको पाईएको हुँदा घटी हुन गएको श्रमदान बापतको रकम रु.३,४७,३५९/- असुल हुनुपर्दछ ।

४९. **शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा कार्यालय प्रमुखले बजेटको सीमा भित्र रही स्विकृत कार्यक्रममा मात्र प्राप्त निकासाको खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले गाउँ परिषद मा महिला लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत घर आगन तथा जुठाल्ना सुधार कार्यक्रम, थालीका लागि रु.९,३५,०००/- बजेट विनियोजन भएकोमा तोकिएको कार्यका लागि खर्च नगरी सुत्केरी र नबजात शिशुको लुगा,ओडने ओछ्याउने कपडा र साबुन लगायतका सामानहरु खरिद गरेको बिल भरपाई राखी खर्च गरेकोमा खरिद गरिएका सामाग्रीहरु बितरण गरेको भरपाई समेत सम्लग्न राखेको पाईएन । यसरी कार्यक्रम संशोधन नगरी एक शिर्षकमा विनियोजन भएको रकम फरक शिर्षकमा खर्च गरेको हुँदा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बितरण गरेको सक्कल भरपाई समेत सम्लग्न राखी नियमित हुनुपर्दछ

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षण मा रु.९६ लाख ५ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु ३२ लाख ९८ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.३९ लाख ६० हजार र पेशकी बाँकी रु.२४ लाख २७ हजार रहेको छ ।

सर्केगाड गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ० लाख ० हजार र यो वर्षको आय रु. ८ करोड १४ लाख ७८ हजार समेत जम्मा रु. ८ करोड १४ लाख ७८ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ७ करोड ४१ लाख ३५ हजार खर्च भई रु. ७३ लाख ४३ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षण मा देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

- १. आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीयसञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा सबै प्रकारको राजस्व, अनुदान तथा लिएको ऋण रकम र अन्य स्रोत मा प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। यस आर्थिक वर्षमा साविकका ६ गाउँ विकास समितिहरूको शुरु मौज्जात, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, गाउँ पालिका अनुदानसमेत जम्मा आम्दानी रु. ८१४७७६९४।५३ रहेकोमा रु. ७४१३३६४१।२३ खर्च भई रु. ७३४३०५३।३१ मौज्जात रहेको छ। गा.वि.स.हरूतर्फको प्रथम चौमासिकको बैंक मौज्जात रकम रु. २५२५०४४।२१ दोस्रो र तेस्रो चौमासिकको आयमा जिम्मेवारी सारेको देखिएन। सबै खाता बैंक स्टेटमैन्ट पेश नभएकोले खर्च र मौज्जात यकिन गर्न सकिएन। आन्तरी स्रोत तर्फ कुनै आम्दानी गरेको नदेखिए मा यस गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोत जुटाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएको छ।
- २. आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढीकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानीमा भ्रमण प्रतिवेदन तयार, गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रमगत आम्दानी खर्च खाता राख्ने, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गरि व्यवस्थापन गर्ने, बेरुजुको अभिलेख राख्ने, सेवा प्रवाहमा हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था, माल सामानको लागत अनुमान तयार गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शिता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुनुपर्दछ।
- ३. स्रोत नक्साङ्कन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ पालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन।
- 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 वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार नगरि खरिद कार्य गरेकोले नियमको पालना भएको देखिएन। अतः खरिद कार्यमा पारदर्शिता र मितव्ययिताका लागि नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
- ५. बरबुभारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँ पालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले गाउँपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- ६. सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुँदा सो भित्र समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति वा नगर पालिका 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 संवत् २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाउँ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

७. **कर विजक** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालय मा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था, फर्म कम्पनी मा मात्र खरिद गर्नुपर्ने भन्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले मू.अ.कर दर्ता नभएका विभिन्न ३ फर्मलाई सामान खरिद वापत रु.४,८३,७५१/- भुक्तानी खर्च लेखेको छ। नियमावली अनुसार खरिद गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको नदेखिएकोले नियममा व्यवस्था भएबमोजिम मू.अ.कर दर्ता भएका फर्मबाट सामान खरिद गर्नुपर्दछ।
८. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा स्वीकृत भ्रमण आदेश अनुसार भ्रमण गर्नु पर्नेमा कार्यालयले २०७४।१।२२ मा सुर्खेतमा २०७३।१।२४-१० सम्म गोष्ठी र काठमाडौंमा २०७३।१।२१-३० सम्म मन्त्रालय गएको भनी निमित्त कार्यकारी अधिकृत श्री कुमान सिंह धामीलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन खर्च वापत रु.३५,७५०/- भुक्तानी दिएकोमा भुक्तानी साथ भ्रमण आदेश संलग्न नरहेकोले भ्रमण आदेश संलग्न हुनुपर्दछ।
- ८.१ कार्यालयले २०७४।३।२५ मा स्थानिय निकायका विभिन्न ४ पदाधिकारीलाई विभिन्न स्थानमा भ्रमण गरेको भनी रु.११२०००/- भुक्तानी खर्चमध्ये विविध र घोडा चढेको भनी रु.७१ हजार खर्च लेखेको छ। विविध र घोडा चढेको खर्च लेख्न मिल्ने देखिदैन। अतः उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ।
९. **सामाजिक सुरक्षा कर** : आयकर ऐन, २०५८ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले ६।०७।२०२८ मा अक्कल बहादुर बमलाई जेष्ठ र आषाढको तलव वापत रु.६७०००/- भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर रु.६७००/- कट्टी नगरेकोले उक्त कर असुल हुनुपर्दछ।
१०. **स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४** मा स्थानिय निकायका पदाधिकारीको भ्रमण आदेश स्विकृत सम्बन्धि व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विभिन्न वडाका ८ जना वडाध्यक्षलाई गाउँपालिका उदघाटन, वडा कार्यालय व्यवस्थापनका लागि सामान खरिद गर्न भनी अनुगमन खर्च वापत रु.८०,०००/- भुक्तानी दिएको छ। जनप्रतिनिधिहरूको भ्रमण आदेश निमित्त कार्यकारी अधिकृतद्वारा स्वीकृत गरिएको छ। मर्यादा हिसावले जनप्रतिनिधिहरूको भ्रमण आदेश कर्मचारीले स्वीकृत गर्न मिल्ने देखिदैन। अतः भ्रमण गर्ने पदाधिकारीको अधिकार प्राप्त अधिकारी मा भ्रमण आदेश स्विकृत हुनुपर्दछ।
११. **मालसामान खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा माल सामान खरिद भुक्तानी सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले २०७४।३।२५ मा वडाका २ वडाध्यक्षहरूलाई कार्यालय व्यवस्थापनको लागि सामान खरिद गरेको भनी रु.२०००००/- भुक्तानी दिएकोमा कार्यालयको सामान खरिद गर्दा सप्लायर्स मा सोफ्रै खरिद गरी भुक्तानी दिनुपर्ने सो नसक्ने भएमात्र कर्मचारीलाई पेस्की दिई खरिद गर्नुपर्दछ। कानूनतः पदाधिकारीले कार्यालयको सामान खरिद गर्न मिल्ने देखिदैन। अतः यस्तो खरिद कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।
१२. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा खरिद गरिएका सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।२५ मा वडा नं.६ का वडाध्यक्ष खड्का बुढाथोकीलाई कार्यालय व्यवस्थापन वापत रु.१००,०००/- दिएको छ। भुक्तानीमध्ये कुर्ची खरिद भनी परिमाण र दर उल्लेख नगरी साधा कागजमा बिल बनाइ एकमुष्ट रु.५०,०००/- खर्च लेखेको छ। खरिद गरिएका कुर्ची जिन्सी दाखिला समेत गरेको नदेखिएकोले अनियमित खर्च लेखेको रु.५००००/- असुल हुनुपर्दछ।
- १२.१ कार्यालयले २०७४।३।२५ मा कार्यालय सामान वापत रु.२,५३,३००/- खर्च लेखेको छ। भुक्तानी खर्च मध्ये रु. १२४,२००।०० मूल्य बराबरका जिन्सी सामान चार्ज कन्ट्रोलर, तार नटवोल्ट क्लिप सल्फयूरिक एसिड लगायतका सामान खरिदको जिन्सी कित्तावमा आम्दानी नगरेकोले जिन्सी दाखिला हुनुपर्दछ।
- १२.२ कार्यालयले २०७४।३।१ मा देवकोटा नि.मा.वि.लाई खेल मैदान निर्माण वापत रु.३,३८०००/- भुक्तानी दिएको छ। भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा दाखिला हुनुपर्नेमा दाखिला भएको नदेखिएकोले दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
- १२.३ कार्यालयले २०७४।३।२९ मा तीनथान डेल ल्यापटप रावल ट्रेडर्स, मंगलगढी चोक मा खरिद निमित्त कार्यकारी अधिकृत कुमान सिंह धामीलाई रु.३,५१,५६२/- सोधभर्ना भुक्तानी दिएकोमा रकम सम्बन्धित

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- फर्मलाई बुझाएको नगदी रसिद संलग्न छैन । खरिद गरिएका ल्यापटप जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको नदेखिएकोले उक्त ल्यापटप जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधिएको प्रमाण पेस हुनुपर्दछ अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- १२.४ कार्यालयले २०७४।३।३० मा योजना व्यवस्थापन खर्च वापत रु.१,२८,५६२।- खर्च लेखेको छ । खर्चमध्ये काठको कुर्ची ५ थानको रु.१०,०००।- वेञ्च ३ थानको रु.९,०००।- र अन्य ६ थरी विभिन्न सामान रु.३७,६००।- समेत गरी जम्मा रु.५५,६००।- को जिन्सी सामान खरिद गरिएकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको नदेखिएकोले ती सामान जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेस हुनुपर्ने अन्यथा रु.५५,६००।- असुल हुनुपर्दछ ।
- १२.५ कार्यालयले २०७४।३।१५ मा वेञ्च डेस्क ५२ थान खरिद वापत भवानी आधारभूत विद्यालय गोठीलाई रु.२,५२,४४२।- भुक्तानी दिएकोमा ति सामग्री सम्बन्धित विद्यालयको जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधेको नदेखिएकोले उक्त फर्निचरहरु विद्यालयको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेस हुनुपर्दछ ।
- १२.६ कार्यालयले २०७४।३।७ मा भेटेरीनरी औषधि रु.५००००।- र मानविय औषधी रु.१४१७००।- समेत औषधी खरिद वापत जम्मा रु.१,९१,७००।- खर्च लेखेकोमा खरिद गरिएका औषधिहरु जिन्सी कितावमा आम्दानी नबाँधेको, साथै ती औषधिहरु प्रयोग र वितरण गरेको भरपाई समेत लेखापरीक्षण अवधिमा पेस नभएकोले उक्त प्रमाण पेस हुनुपर्दछ ।
- १२.७ कार्यालयले २०७४।३।१६ मा रोडिकोट स्वास्थ्य चौकी राहडेवलाई दराज २ थान रु.१८०८०।- कुर्ची १० थान रु.२२,६००।- खरिद गरेको भनी जम्मा रु.४०६८०।- खर्च लेखेको छ । खरिद गरिएका सामानको जिन्सी खातामा आम्दानी नबाँधेकोले जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधी जिन्सी अद्यावधिक गर्नुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
१३. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०।०७।३।२५ मा वडा नं.२ का वडाध्यक्ष विसे महतारालाई कार्यालय सामान खरिद वापत रु.१०००००।- भुक्तानी दिएकोमा रु.९३,८४५।- को मात्र बिल संलग्न रहेकोले बिलभन्दा बढी भुक्तानी भएको रु.६,१५५।- असुल हुनुपर्दछ ।
- १३.१ कार्यालयले १४।०७।३।२१ मा सञ्चालन खर्च वापत रु.३,५८,३३४।- खर्च लेखेकोमा रु.३,००,०००।-को मात्र बिल भरपाई संलग्न रहेकोले बिल भरपाई भन्दा रु.५८,३३४।-बढी खर्च लेखेको असुल हुनुपर्दछ ।
१४. **मु.अ.कर समायोजन**: मू.अ.कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) अनुसार मू.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्दछ । कार्यालयले ४/०७४/१/२२ र ११/०७४/३/२५ मा निभान कम्प्युटर टेडर्स, सुर्खेत रोडलाई कम्प्युटर, प्रिन्टर र अन्य इलेक्ट्रोनिक्स सामान खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर वापत रु.७१,५८२।२० भुक्तानी दिएकोमा सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको नदेखिएकोले उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समायोजन भएको प्रमाण पेस हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
१५. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा भएका व्यहोरा निम्न रहेका छन्:
- १५.१ कार्यालयले २०७४।३।१ स्वास्थ्य क्लिनिक सञ्चालन वापत २८ थरिका औषधि खरिद वापत रु.८३,०००।- वडा नं.२ का वडाध्यक्ष श्री विशे महतारालाई भुक्तानी दिएको छ । खरिद गरिएका औषधि जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधेको छैन र कसैलाई वितरण गरेको भरपाई र औषधि प्रयोग भएको पनि देखिएन । अतः उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- १५.२ कार्यालयले २०७४।३।१ मा रिपगाड जलविद्युत परियोजनाका विद्युत अपरेटर श्री मिसिसरालाई मासिक रु.१२,०००।- का दरले १७ महिनाको तलव रु.२,०४,०००।- भुक्तानी भएकोमा भुक्तानी अवधि नखुलेको साथै भुक्तानी पाउने व्यक्तिको नियुक्ति र रकम बुझेको भरपाई समेत संलग्न नभएकोले उक्त कागजात पेस हुनुपर्ने अन्यथा असुल हुनुपर्दछ ।
- १५.३ कार्यालयले २०७४।३।१ मा २ जना विद्युत अपरेटरको तलव वापत रु.२,१०,०००।- खर्च लेखेको छ । तलव कसलाई र कुन अवधिको हो नखुलेको साथै रकम बुझेको भरपाई समेत संलग्न नभएकोले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- १५.४ कार्यालयले २०७४।३।९ मा इलाका परिषदको खाना भनी रु.४४,०००।- खर्च लेखेकोमा इलाका परिषदको बैठक बसेको मिति र उपस्थिति सेस्तासाथ संलग्न नभएकोले खर्च पुष्ट्याई हुनु प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १५.५ कार्यालयले २०७४।३।२९ मा मानवहादुर रोकायालाई तलव वापत रु ८०,०००।०० भुक्तानी गरेकोमा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गरी रु ७९,२००।०० खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले बुझेको भर्पाई पेश नभएकोले उक्त रकम बुझेको भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
- १५.६ कार्यालयले २०७४।३।८ मा जिल्ला भलिबल प्रतियोगिता कार्यक्रम सञ्चालन वापत ववरजंग शाहीको रु.३००००।-पेशकी फछ्यौट गरी रु.१००००।- सोधभर्ना दिएकोमा उक्त प्रतियोगितामा ४४ जना खेलाडी संलग्न भएको भनी खर्च लेखेकोमा कुन मितिमा सो खेल सम्पन्न भएको हो खेल अवधि खुल्ल आउन । खेलमा आवश्यक खेलाडी संख्या ६ जना हुने र त्यतिकै संख्यामा वैकल्पिक खेलाडी राख्नुपर्नेमा ४४ जना खेलाडी संलग्न भएको भनी खर्च खेल्नु उपयुक्त देखिएन । साथै उक्त खेलाडीको लागि जुत्ता मोजा र ड्रेस खर्च भनी रु.१,५९,९५०।- खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित खेलाडीले ती सामान बुझेको भर्पाई पेश नभएकोले प्रमाण संलग्न गरी नियमित हुनुपर्दछ ।
१६. **जरिवाना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कर्णाली रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत रिपदेखि उनापानी वाटो निर्माणका लागि निमित्तकार्यकारी अधिकृत कमान सिंह धामीलाई २०७३।१०।९ मारु.१०००००।- पेस्की दिएकोमा उक्त पेस्की २०७४।३।२७ मा उपभोक्ता समितिको रु.२०,४७,२८३।- को कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरि फछ्यौट भएको छ । उपभोक्ता समितिद्वारा गरिएको कामका लागि गाउँपालिका कार्यकारीलाई पेस्की दिनु उपयुक्त देखिदैन।पेस्की रकम १६८ दिनपछि फछ्यौट भएकोले १६८ दिनको पेस्की रकमको व्याज रु.४५,२०५।- पेस्की लिने व्यक्ति वाट असुल हुनुपर्दछ ।
१७. **यथार्थ खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भर्पाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।३।१८ इलाका प्रशासन कार्यालय उद्घाटन भनी खाना खाजा खर्च वापत रु.८२,०००।- खर्च लेखेको छ । इलाका प्रशासन कार्यालय कोद्वारा उद्घाटन गरेको हो कार्यक्रम संलग्न नभएकोले पदाधिकारीको उपस्थिति सम्बन्धि विवरण खुल्ल नआएकोले सो खर्च यथार्थ हो भनी यकिन गर्न सकिएन ।
१८. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा निर्मित कामको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।२८ मा लेखबराई सो निर्माणको अन्तिम बिलको भुक्तानी वापत उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री धनराज बुढाथोकीलाई रु.१,३०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा उक्त निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
१९. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुनेभन्ने उल्लेख छ । गाउँपालिकाले १ कर्मचारी र १ पदाधिकारीलाई विभिन्न भौ.नं.र मिति मा कार्यालय सामान खरिद वापत रु.१५,८७,०००।- पेस्की दिएकोमा लेखापरीक्षणको अवधि सम्म पनि उक्त पेस्की फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षणवाट औल्याइएका बेरुजू

२०. **प्रमाण बेगर पेशकी फछ्यौट** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र आवश्यक प्रमाण राखि फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।७ मा टेलिकम टावर निर्माणवापत गोठी गाउंका मानदेव शाहीको रु.८०,०००।- पेशिक फछ्यौट गरी रु.२५,०००।- सोधभर्ना समेत रु.१०५,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सेस्ता साथ कुनै कागजात संलग्न छैनन् । टावर निर्माण गरेको आशयक कागजात पेश हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२१. **बिल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भर्पाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७४।३।७ मा जनलक्षित कार्यक्रम भनी छलपैना सिंचाइ कूलो निर्माण गर्न सामाजिक परिचालक सजकला ऐडीलाई प्रमाण कागजात बेगर रु.५०,०००।- भुक्तानी

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

दिएकोमा उक्त निर्माण कार्यको लागत अनुमान, कामको मूल्याङ्कन पेस हुनुपर्ने, अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

- २१.१ कार्यालयले २०७४।३।३२ र २०७४।३।२८ मा दलित लक्षित कार्यक्रममा रु.२८९२८।- र सरसफाई कार्यक्रममा रु. ७००००।- समेत विना बिल भरपाई जम्मा रु.९८,९२८।- खर्च लेखेकोमा उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गरेको बिल भरपाई पेस हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२२. **पारीश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमातोकिएकोदरमा पारीश्रमिक कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।२९ बाट ३ जना शिक्षकलाईकक्षा ६ देखि १० सम्मका विद्यार्थीलाई ट्यूशन पढाए वापत रु.१,००,०२०।- भुक्तानी दिएकोमा १५ प्रतिशत पारीश्रमिक कर रु १५००३।- कट्टी नगरेकोले असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
सार्केदेउ गाविस
२३. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ मा खरिद गरिएका सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले चालुतर्फ जम्मा खर्च रु.१,८९,६६६।- लेखेको छ । सो खर्चको गोश्वारा भौचर उठाएता पनि बैंक नगदी कितावमा पोष्टिड गरेको छैन । कार्यालय सामान वापत रु.४५०००।००खर्च लेखेको छ । खरिद गरिएका सामान कार्यालयको जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधिएको छैन । अतः खरिद सामान जिन्सी कितावमा आम्दानी बाधि प्रमाण पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असुल हुनुपर्दछ ।
- २३.१ कार्यालयले २०७३।१।२२ मा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च वापत रु.२००००।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा स्लिपिड व्याग २,पर्दा २० र कार्पेट २ थान समेतको सामान खरिदको रु.४४०००।०० खर्च लेखेकोमा ती सामान कार्यालयको जिन्सी कितावमा आम्दानी बाधिएको नदेखिएकोले खरिद गरिएका सामान जिन्सी दाखिला हुनुपर्दछ ।
२४. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७३।८।१४ मा लाइन विस्तार सम्बन्धी सामान खरिद गरेको भनी रु.२६,५००।- खर्च लेखेकोमा रु.१३,५००।- को मात्र बिल भरपाई संलग्न रहेकोले बिल भरपाई भन्दा रु.१३०००।०० बढी खर्च असुल हुनुपर्दछ ।
२५. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७३।१।२२ मा खेलकुद खर्च भनी रु.१५५००।०० खर्च लेखेको छ । खर्चमध्ये ३०० जनालाई मासु भात खुवाएको भनी रु.९०००।०० र विभिन्न किसिमका सामग्री र ड्रेस खरिद वापत रु.६५०००।०० खर्च लेखेको छ । तर खेलाडी संख्या, खेलकुद सम्पन्न भएको मिति नखुलेको र खेलाडीहरूलाई ती सामग्री वितरण गरेको भरपाई समेत नरहेकोले खर्च पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- २५.१ कार्यालयले २०७३।१।०९ मा बिल भरपाई बेगर नमस्ते नेपालको टावर निर्माण वापत रु.१९७००।०० र भुवा पर्व मनाउन खर्च वापत रु.१००००।०० समेत रु.२९७००।- खर्च लेखेकोमा बिल भरपाई संलग्न हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- २५.२ कार्यालयले २०७३।१।२२ मा १६ थरी पशुजन्य औषधि खरिद वापत रु.९०,०००।- खर्च लेखेकोमा सो औषधि सम्बन्धित किसानलाई वितरण गरेको भरपाई पेस नभएको ।
सायाँ गाउँ विकास समिति
२६. **प्रमाण बेगर खर्च**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न रहेका छन्:
- २६.१ कार्यालयले २०७३।१।२२ सर्केगाड जलविद्युत आयोजनाको सर्भे डिजाइन वापत धनराज शाहीलाई रु.५०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सर्भे डिजाइनको प्रतिवेदन पेस नभएकोले प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
- २६.२ कार्यालयले २०७४।१।२४ मा बाल भेला वापत भनी रु.२०,०००।- खर्च लेखेकोमा बाल भेलाको मिति, समय र उपस्थितिको संख्या सम्बन्धी कुनैपनि विवरण पेस हुन नआएकोले कार्यक्रम सञ्चालन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- २६.३ कार्यालयले २०७३।१।०९ मा गाविसलाई खुला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा गर्दा खर्च भएको भनी सादा कागजको बिलमा चिया,खाजा र खाना खर्च उल्लेख गरि रु.२,०७,०००।- खर्च लेखेकोमा खुला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा कार्यक्रममा सहभागी संख्या, घोषण मिति एवं उपस्थिति समेत संलग्न नरहेकोले उक्त कार्यक्रममा लेखेको खर्च यथार्थ हो भन्न सकिने अवस्था रहेन ।अतः कार्यक्रम सञ्चालन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- २६.४ कार्यालयले २०७३/११/३० मा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च भनी रु.१,५०,०००/- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सो खर्चमध्ये रु.८०,८००/- खाना खाजाको बिल राखी कार्यक्रम बेगर खर्च लेखेकोमा उक्त खाजा खाना के वापत कुन कार्यक्रममा खर्च भएको हो सो खुलेको विवरण पेस हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- २७ **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्सी सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/११/३० मा धनलाल वि.क.को मेशिनरी औजार पेस्की फछ्यौटमा जिन्सी दाखिला बेगर सामसुड प्रिन्टर, डिजिटल क्यामेरा, सामसुड मोवाइल र कार्टेज समेत ६ थान जिन्सी सामान खरिद गरेको भनी रु.७५ हजार खर्च लेखेको छ । खरिद गरिएका सामान जिन्सी कितावमा आम्दानी नबाँधिएकोले ती सामान जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधिएको प्रमाण पेस हुनुपर्ने, अन्यथा सो रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- २७.१ कार्यालयले २०७३/११/२२ मा ना.प्रा.स. श्री धर्मजित थापालाई ५ थरी पशुका औषधि खरिद वापत रु.३७,७९२/- भुक्तानी दिएकोमा खरिद गरिएको औषधि आम्दानी बाँधिएका छैनन् । साथै ती औषधि वितरण गरेको र प्रयोग भएको नदेखिएकोले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- २७.२ कार्यालयले २०७३/११/३० मा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च भनी गाविस सचिव श्री मदन सिंह खत्रीको रु.९८,५००/- पेस्की फछ्यौटमा कार्पेट र कपडा क्रमशः ३०,३० मिटर र कुर्सी २४ थानसमेतका जिन्सी सामान खरिद गरिएका बिल रु.७२,०००/- संलग्न भएको छ । खरिद गरिएका सामान जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधेको नपाइएकोले ति सामानहरू जिन्सी कितावमा आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेस हुनुपर्दछ । अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- २७.३ कार्यालयले २०७४/३/७ मा २०० थान भिलेज प्रोफाइल छपाई वापत मदन सिंह धामीलाई रु.९८,५००/- भुक्तानी दिएको छ । छपाई गरेको उक्त प्रोफाइल जिन्सी कितावमा आम्दानी नदेखाएकोले जिन्सी कितावमा आम्दानी जनाई खर्च भएको प्रमाण देखाउनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
- जैर गाउँ विकास समिति**
२८. **प्रमाण बेगर खर्च**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७३/१०/२३ मा एस एस ई विशेष तयारी कक्षा संचालनका लागि धनलाल बुढालाई रु २,५०,०००/- भुक्तानी दिएकोमा विद्यार्थी सहभागी संख्या र हाजिरी, शिक्षक हाजिरी, कक्षा सञ्चालन समय तालिका आदि विवरण पेश नभएकोले खर्च पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- २९ **कर दाखिला**: आयकर ऐन, २०५८को दफा ८७ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमा तोकिएको दरमा पारीश्रमिक करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धि व्यहोरा निम्न रहेका छन्:
- २९.१ कार्यालयले २०७३/१०/२३ मा एस एस ई विशेष तयारी कक्षा संचालनका लागि धनलाल बुढालाई रु २,५०,०००/०० भुक्तानी गरेकोमा पारीश्रमिक कर रु.३७५००/०० कट्टी गर्नु पर्नेमा रु.२५००/०० मात्र कट्टी गरेकोले नपुग कर रु.३५०००/०० अशुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- २९.२ कार्यालयले २०७३/११/१० मा लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक रु १५०००/- भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतले हुन आउने पारिश्रमिक कर रु २२५०/- कट्टा नगरेकोले अशुल गरि राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
३०. **जग्गा प्राप्ती** : निर्माण गरिएका सरकारी भवन सम्बन्धित कार्यालयको नाममा हुनु पर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले जैरस्थितस्वास्थ्य चौकि निर्माणका लागि यस वर्ष रु २,४०,०००/- बजेट छुट्ट्याई निर्माण कार्य सम्पन्न गरेको छ । त्यहाँ पटक पटक गरी बर्थिङ्ग सेन्टर लगायतका विभिन्न सरकारी भवन निर्माण भए पनि हाल सम्म उक्त जग्गा स्वास्थ्य चौकिको नाममा पूर्जा प्राप्त गरेको छैन । जग्गा प्राप्ती पछि मात्र सार्वजनिक सरकारी भवन निर्माण गर्नु पर्नेमा सो नगरेकोले जग्गा प्राप्ती तर्फ सम्बन्धित निकायमा आवश्यक पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३१. **भर्पाई**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले २०७३/११/१० मा गाउँ विकास समिति स्तरीय भलिबल प्रतियोगितामा सहभागी खेलाडिका लागि टिसर्ट, जुत्ता लगायतका सामग्री खरिदमा रु ६७५००/- खर्च लेखेकोमा सहभागी खेलाडिलाई उक्त सामग्री वितरण गरेको भरपाई संलग्न नदेखिएकोले वितरण गरेको भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
३२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार गएको पेशकी रकम सोही नियमावलीमा उल्लेख भएको अवधिभित्र फछ्यौट गर्नु गराउन पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुनेभन्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७३/११/२६ मा गा.वि.स.का मुखिया उमान सिंह धामीलाई रु.५०००००/- पेस्की दिएकोमा लेखापरीक्षणको अवधि सम्म पनि उक्त पेस्की फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

बराई गाउँ विकास समिति

- ३३. प्रमाण बेगर खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा भएका व्यहोरा निम्न रहेका छन्:
- ३३.१** कार्यालयले २०७३।८।२७ मा महिला भलिबल प्रतियोगितामा खर्च भएको भनी रु.६२,०००।- खर्च लेखेकोमा सो प्रतियोगिताको मिति, स्थान, नामनामेसी खुलेको सहभागी खेलाडीको संख्या खुल्न नआएकोले खर्च भएको यकिन हो भन्न सक्ने अवस्था नरहेकोले कार्यक्रम सञ्चालन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ३३.२** कार्यालयले २०७३।१०।९ मा योजना व्यवस्थापन खर्च बापत रु.१,५०,०००।- खर्च लेखेको छ । उक्त खर्चमध्ये रु.८४,०००।- को खाजा खर्च लेखेकोमा के बापत खाजाखर्च भुक्तानी भएको हो सो को प्रमाण पेश हुनु पर्दछ । अन्यथा विना आधार खाजा खर्च लेखेको अनियमित देखिएको ।
- ३३.३** कार्यालयले २०७४।३।९ मा बराई गाविसको २०० थान भिलेज प्रोफाइल छपाई गरे बापत गाविस सचिव श्री टंकदत्त प्याकुरेलको रु.१,१२,०००।- पेस्की फछ्यौट गरेकोमा छपाई गरेको उक्त प्रोफाइल जिन्सी कितावमा आमदानी बाँधिएको छैन । अतः उक्त भिलेज प्रोफाइल छपाई गरिएका हुन भने जिन्सी कितावमा आमदानी जनाई खर्च भएको विवरण पेस हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

गोठी गाउँ विकास समिति

- ३४. लेखा प्रविष्टि :** गोठी गाविसको २०७३ फागुन मसान्तसम्म चालु खर्चतर्फ रु.१२,४६,४६६।- खर्च लेखेको छ । सो खर्चको दोहोरो लेखाप्रणाली अन्तर्गत बैंक नगदी कितावमा पोष्टिड गर्नुपर्नेमा बैंक नगदी कितावमा पोष्टिड गरेको छैन ।
- ३५. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा निर्मित कामको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।४।१३ मा नमस्ते मोवाइल टावर निर्माण तथा घेरवारका लागि उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री मानदेव शाहीलाई रु.७५,०००।- भुक्तानी दिएको छ । भुक्तानी भएको रकमको सेस्तासाथ कामको मूल्याङ्कन संलग्न हुनुपर्नेमा सो बराबर काम भएको मूल्याङ्कन संलग्न नभएकोले उक्त निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।
- ३६. प्रमाण बेगर खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको लेखा राख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा भएका व्यहोरा निम्न रहेका छन्:
- ३६.१** कार्यालयले २०७३।१०।२३ मा जिल्लास्तरीय भलिबल प्रतियोगितामा खर्च भएको भनी सामाजिक परिचालक श्री महेन्द्रबहादुर शाहीलाई रु.२,१३,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सो प्रतियोगिताको मिति, स्थान, नामनामेसी खुलेको सहभागी खेलाडीको संख्या खुल्न नआएकोले खर्च भएको यकिन हो भन्न सक्ने अवस्था नरहेकोले कार्यक्रम सञ्चालन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ३६.२** कार्यालयले २०७३।१०।२३ मा ओ.डि.एफ. बापत रु.६५,०००।- खर्च लेखेकोमा खर्चसाथ बिल भरपाई संलग्न छैन । अतः बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षण मा रु. ५१ लाख ४९ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. ६ लाख ५५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु. २४ लाख ७ हजार र पेशकी बाँकी रु. २० लाख ८७ हजार रहेको छ ।

चखेली गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ८३ हजार र यो वर्षको आय रु. ८ करोड २० लाख ६१ हजार समेत जम्मा रु. ८ करोड २१ लाख ४४ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ७ करोड ७२ लाख ६७ हजार खर्च भई रु. ४८ लाख ७७ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षण मा देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

- १. आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय सञ्चित कोष रहने र त्यस्तो कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार मा प्राप्त हुने अनुदान तथा ऋण रकम र अन्य स्रोत मा प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। यस आर्थिक वर्षमा साविक ४ गाउँ विकास समितिहरूको शुरु मौज्जात समेत जम्मा आम्दानी रु. ८,२१,४३,५९७।९७ रहेकोमा रु. ७,७२,६६,१००।१७ खर्च भई रु. ४८,७७,४९७।- मौज्जात रहेको छ। सबै खाताहरूको बैंक स्टेटमेन्ट पेश नभएकोले आम्दानी खर्च यकिन गर्न सकिएन। यो वर्ष आन्तरिक स्रोत तर्फ कुनै आम्दानी देखिएको छैन। गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतको अवस्था दयनिय देखिएकोले गाउँपालिकाले आम्दानीको स्रोत पहिचान गरि आन्तरिक स्रोत जुटाउने तर्फ आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- २. आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढीकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानीमा भ्रमण प्रतिवेदन तयार, गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रमगत आम्दानी खर्च खाता राख्ने, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गरि व्यवस्थापन गर्ने, बेरुजुको अभिलेख राख्ने, सेवा प्रवाहमा हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था, माल सामानको लागत अनुमान तयार गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शिता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुनुपर्दछ।
- ३. स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ पालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङ्कन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन।
- 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 वर्षमा गर्ने खरिद कार्यको वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार नगरि रु. ३२,००,०००।- को खरिद कार्य गरेको छ। वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र मितव्ययिताका लागि नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
- ५. बरबुभारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँपालिकाले यकिन गरी अद्यावधिक नगरेकोले गाउँपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- 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 साविकका गाउँपालिका विकास समिति वा नगर पालिका 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 संवत् २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाउँपालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्नपर्दछ ।

७. **सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी नगरेको** : आयकर ऐन, २०५८ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कट्टीगर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४/३/१५ मा दुई जना कर्मचारीको मांसिर देखि ०७४ आषाढ सम्मको तलब वापत रु.११२०००।०० भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर रु.११२०।-कट्टी नगरेकोले असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
८. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ मा कार्यालयमा खरिद गरी प्राप्त भएका जिन्सी समान जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले २०७४/३/१५ मा जिन्सी दाखिला बेगर विभिन्न फर्म मा रु ६९,९००।- मूल्य बराबरको कार्यालय समान खरिद गरी जिन्सी दाखिला गरेको नदेखिएकोले खरिद समान जिन्सी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
९. **स्विकृत कार्यक्रम बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ बमोजिम स्विकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले २०७४/३/१५ मा स्विकृत कार्यक्रम बेगर २०७३ पौष २५ गतेको गाउँपरिषदमा खसी खाएको खर्च भनी रु १००,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोछ । पौष महिनामा भएको परिषद खर्च आषाढमा भुक्तानी गरेको तथा गाउँ परिषदमा सहभागी संख्या एवं उपस्थिति समेत नखुलाएकोले उक्त खर्चलाई नियम संगत भन्न सकिएन ।
१०. **यथार्थ खर्च** : माल सामान हुवानी गर्दा सो को विवरण राख्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था अनुसार कार्यालयले २०७४/३/८ मा खारखोला जलविद्युतको समान नेपालगंज देखि मुगु सम्म बस मा समान हुवानी वापत रु १,८०,०००। खर्च लेखेकोछ । के कति समान हुवानी गरेको विवरण खुलाएको छैन साथै गाडीवाला संग भएको हुवानी सम्मौता समेत पेश नभएकोले उक्त खर्चलाई यथार्त मान्न सकिएन ।
११. **हुवानी कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा तोकिएको दरमा हुवानी कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले २०७४/३/८ मा खारखोला जलविद्युतको समान नेपालगंज देखि मुगु सम्म बस मा हुवानी गरे वापत रु १,८०,०००। भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशत हुवानी कर रु.१८०००।- कट्टी नगरेकोले सम्बन्धित मा अशुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१२. **खर्च अनुमोदन नगरेको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ को उपनियम ६ र ७ मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन,विल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समिति वा समुदायको बैठक मा अनुमोदन र खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण सम्पन्न गरेको कर्णाली रोजगार कार्यक्रम अर्न्तगत मेलछाम देखि चरीगाउँ सम्म ग्रामिण सडकमा रु १०,३०,६४७। भुक्तानी दिएकोमा उपभोक्ता समिति मा खर्च अनुमोदन गरेको माइन्ट तथा खर्च सार्वजनिक गरेको प्रमाण पेश नभएकोले नियमको पालना गर्ने तर्फ ध्यान जानुपर्दछ ।
१३. **प्रमाण बेगर खर्च लेखेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन :
- १३.१ कार्यालयले २०७४/३/२२ मा पर्याप्त प्रमाण बेगर बालिनाली क्षतिपूर्ति वापत ५ कृषकलाई प्रति व्यक्ति रु १००००।- का दरले रु १,००,०००। बितरण खर्च लेखेकोछ । गाउँपालिकाको निर्णय तथा क्षतिपूर्ति यकिन हुने कुनै प्रहरी मुचुल्का कागजात प्रमाण श्रेस्तासाथ संलग्न नभएकोले वास्तविक कार्यमा खर्च भए नभएको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सक्ने आधार पेश भएन । अत खर्च प्रमाणित हुने कागजात पेश हुनु पर्दछ ।
- १३.२ औषधी उपचार वापत २०७४/३/२२ मा विभिन्न तिन जनालाई रु ४०,०००। आर्थिक साहयता बितरण खर्च लेखेकोछ । खर्चलाई सपोर्ट गर्ने आवश्यक कागजात प्रमाण श्रेस्ता साथ राखेको देखिएन । साथै उक्त भौचर मौ कुर्सि खरिद वापत रु २०,०००। खर्च लेखेकोमा कुर्सि जिन्सी आम्दानी गरेको देखिएन । अत: खर्चलाई पुष्ट्याई हुने आवश्यक प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १३.३ गाउँपालिकाले २०७४/३/२२ मा निमा प्रा.वि.घेरबार काममा रु २०,०००।- मा पिधारा सो मर्मतमा रु ३०,०००।- फुटकर खर्च रु ३०,०००।-मालिका युवा सरसफाई खर्च रु ३०,०००।- र ड्याम्पाडा खडङ्की सो मर्मतमा रु २०,०००।- समेत जम्मा रु १,३०,०००। खर्च लेखेकोछ । खर्च प्रमाणित हुने विल भरपाई, प्राविधिक मुल्याङ्कन लगायतका आवश्यक कागजात श्रेस्तासाथ संलग्न नभएकोले वास्तविक

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

कार्यमा खर्च भएको हो होइन भन्ने आधार पेश भएन । अतः खर्चलाई पुष्ट्याई हुने आवश्यक प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१४. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार गाउँपालिकाले विभिन्न भौचरमा कट्टा गरेको अग्रिम आय कर रु ९,७५०।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि दाखिला नगरेकोले राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

मेलछाम गाउँ विकास समिति

१५. **प्रयोजन बेगर खर्च**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/११/२२ मा टिसर्ट खरिद वापत रु १५,०००। खर्च लेखेकोछ । कुन प्रयोजनका लागि ती टिसर्ट खरिद गरिएको हो सो खुलाएको छैन । अतः स्विकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नु पर्दछ ।

१६. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा कार्यालयमा खरिद गरी प्राप्त भएका जिन्सी समान जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले २०७३/१०/२१ मा विभिन्न फर्म मा रु १,४४,४५०।- रकमका कार्यालय समान खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको नदेखिएकोले जिन्सी दाखिला हुनुपर्दछ ।

१७. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धित व्यहोरा निम्न छन :

- १७.१ कार्यालयले २०७३/१०/२१ मा रु ५०,०००। बराबरको पशुजन्य औषधि खरिद गरेकोमा बितरण गरेको भर्पाई पेश नभएकोले भर्पाई पेश हुनु पर्दछ । साथै सम्बन्धित पार्टीलाई विल भुक्तानी गर्दा अग्रिम आय कर कट्टा नगरेको रु २२९७।-अशुल गरि राजश्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

- १७.२ कार्यालयले २०७३/९/८ मा गाउँविकास समिती स्तरीय भलिबल प्रतियोगितामा सहभागी खेलाडिका लागि टिसर्ट, जुता लगायतका सामग्री खरिदमा रु. ४०,०००। खर्च लेखेकोमा उक्त सामग्री सहभागी खेलाडीलाई बितरण गरेको भर्पाई संलग्न नरहेकोले बितरण गरेको भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।

१८. **आर्थिक सहयोग** : स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन र नियमावलीमा उल्लेखित संघ संस्थालाई आर्थिक सहयोग दिन सकिने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/१०/२१ मा रेडियो कर्णाली आवाज एफ एम लाई आर्थिक सहयोग वापत रु १०,०००। भुक्तानी गरेकोमा व्यवसायिक संस्थालाई दिएको सहयोगलाई नियम सम्मत भन्न सकिएन ।

१९. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७३/९/१९ मा गोर्ख बुढालाई रु २,००,०००। भुक्तानी खर्च लेखेको छ । सो खर्च पुष्ट्याई गर्ने विल भर्पाई कागजात संलग्न नभएको साथै कुन प्रयोजनमा खर्च भएको हो सो समेत खुल्न नआएको हुदा खर्च पुष्ट्याई हुने विल भर्पाई पेश हुनु पर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

२०. **स्विकृत कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३/८/१९ र २०७३/८/२१ मा पुष्ट्याईबेगर गाउँविकास समिति स्तरीय भलिबल प्रतियोगितामा सहभागी खेलाडीलाई खाना, खाजा खर्च भनि जम्मा रु २,६५,०००। खर्च लेखेकोछ । यसरी खाना र खाजामा गरेको अस्वभाविक खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात श्रेस्तासाथ संलग्न नभएकोले उक्त खर्च नियम संगत नदेखिएको

श्रीमष्ठा गाउँ विकास समिति

२१. **स्विकृत कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।२२ मा घरभाडामा लिएको घरमा काठको सिलिङ्ग राखेको खर्च भनि रु. ९७,०००।- भुक्तानी खर्च देखाएको छ । यसरी कार्यक्रम बेगर अन्यको घर मर्मत खर्च लेखेको रकम घरधनी मा असुल हुनुपर्दछ ।

२२. **प्रमाण बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७३।९।२६ मा उपभोक्ता समिति गठन गरेको उल्लेख गरी विविध खर्च वापत रु. ५०,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा समिति गठनको उपस्थिति संलग्न नरहेकोले उक्त खर्च यकिन गर्न नसकिएको ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

२३. **स्विकृत कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले १।०७३।१०।१७ मा ध्रुवबहादुर शाहीलाई खेलकुद खर्च उल्लेख गरी चिया नास्ताको बिल राखि रु.१,४७,७००।- भुक्तानी खर्च लेखेको अनियमित देखिएको ।
२४. **स्विकृत कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले १।०।०७३।१०।१८ मा स्विकृत कार्यक्रम बेगर जिल्ला मा सञ्चालन भएको घुम्ती शिविरमा रु.५०,०००।- खर्च लेखेकोमा कार्यालयले आयोजना नगरेको कार्यमा खर्च लेखेको रकम अनियमित देखिएको ।
२५. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा कार्यालयमा खरिद गरी प्राप्त भएका जिन्सी समान जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले १।७।०७३।११।१० मा जिन्सी दाखिला बेगर रु.४२,४४०।०० मूल्य बराबरको विभिन्न सामानहरु खरिद गरेकोमा सोको जिन्सी दाखिला नगरेकोले जिन्सी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२६. **कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।११।२२ मा स्विकृत कार्यक्रम बेगर सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्न भनि प्रहरीहरु खड्कबहादुर देउवा, भिमबहादुर बुढा, सुरेन्द्र गुरुङलाई रु.२२,५००।- भुक्तानी गरेको साथै सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा विविध खर्च रु.६८,९५०।- गरी रु ९१,४५०।- खर्च लेखेको नियमसंगत देखिएन ।
२७. **प्रमाण पेश नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।१२ मा डकुमेन्टी तयार गरे वापत नरजन तामाङलाई रु.१,००,०००।- खर्च लेखेकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म पनि डकुमेन्टी पेस नभएकोले यथार्थ खर्च मान्न नसकिएको ।
२८. **अन्य कार्यालय खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।१२ र २०७४।३।१३ मा क्रमश प्रहरी चौकी मिल्छामलाई रु.२०,०००।-, दै.भ्र.भत्ता वापत स.प्र.जि.अ. ऋद्धीप्रकाश सिटौलालाई रु.११,०००।-, स्वास्थ्य चौकी इन्चार्जलाई रु.१०,०००।- गरी रु.४१,०००।- अन्य कार्यालयको खर्च लेखेको छ । सपोर्टिङ डकुमेन्ट बेगर रु.२३,५००।- को विविध खर्च लेखेको छ । साथै वडाभित्र भ्रमण गर्दावडा अध्यक्षलाई सहित २ जनालाई रु.१५,०००।- खर्च लेखेको समेत जम्मा रु ७९,५००।- भुक्तानी खर्च छ ।
२९. **स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।१४ मा स्वास्थ्यचौकीलाई औषधि खरिद र दै.भ्र.भत्ता वापत रु.२,४४,७०५।- खर्च लेखेकोमा जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय मा समेत औषधि पठाउने हुँदा दोहोरो खर्च पर्नसक्ने तर्फ सचेत हुनुपर्ने देखिन्छ ।**
३०. **बढी भुक्तानी** : स्विकृत नर्स बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।१६ मा पिप्लाँग, पाली हुँदै नेप्का सडकमा अर्डिनरी रकको दर विश्लेषण गर्दा प्रति घ.मि. ९६९.८५ हुनुपर्नेमा रु.१,३३३।५४ देखाएकोले २५६।९७ प्रति घ.मि.को दरले बढी लागत अनुमान देखाएकोले बढी खर्च लेखेको रु.९३,४५७।-असुल हुनुपर्दछ ।
३१. **आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।१९ मा अपाङ्ग सम्मान कार्यक्रम सञ्चालन गरे वापत पदमबहादुर शाहीलाई रु.३८,५००।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त कार्यक्रममा राडी र लौरो वितरण गर्दा ७ जनाको भरपाई सच्याईएको पाइएकोले उक्त खर्च यथार्थ मान्न नसकिएकोले भर्पाई सच्याई भुक्तानी लिएको रु.३८५००।०० असुल हुनुपर्दछ ।**
३२. **खर्च औचित्यपूर्ण नभएको** : खर्च गर्दा नियमितता र मितव्ययीता तरिकाले गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।२१ मा सुरेन्द्रबहादुर शाही र पदमबहादुर शाहीले १६ वटा विद्युत पोल खरिद उल्लेख गरी रु.९,५०,०००।- खर्च लेखेकोमा काठमाडौं मा खरिद गरी गाउँसम्म ढुवानी गर्नु औचित्यपूर्ण देखिएन । साथै उक्त पोलहरु नेपालगंज मा मुगुसम्म गाडीमा ढुवानी गरेको सम्बन्धमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म सामान प्राप्त नभएको बुझिएकोले नेपालगंजदेखि सीमीकोटसम्मको ढुवानीको विल रु.२,९८,०९२।- र सीमकोटदेखि पिप्लाँगको ढुवानी रु.३,१६,८००।- लाई वास्तविक खर्च मान्न नसकिएकोले कर रकम समेत रु ६,२८,३९२।- असुल गर्नुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

३३. **खर्च पुष्ट्याई नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।२९ मा विविध खर्चको विल राखि गाउँपालिकाको वडा नं. ४ र ५ कार्यालय उद्घाटन गर्न रु.६०,०००।- र भुवने तिहार कार्यक्रममा रु.३५,०००।- गरी जम्मा रु.९५,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा खर्च पुष्ट्याई हुने कार्यक्रममा सहभागीको उपस्थिति पेस नभएकोले उक्त रकम अनियमित देखिएको ।
३४. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।२२ मा भर्पाई बेगर विउविजन कार्यक्रम अन्तर्गत दै.भ्र.भत्ता वापत रु.३०,०००।- र विउ विजन खरिद वापत रु.७०,०००।- समेत जम्मा रु ९,००,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा वितरण गरेको भर्पाई पेस नभएकोले यथार्थ खर्च मान्न नसकिएको । अतः भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
३५. **अनियमित खर्च**: भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा नियमानुसार भ्रमण खर्च र दैनिक भत्ता पाउने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले ३२।०७।३।२३ मा वडा कार्यालयको कर्मचारी रतन नेपाली र राधिका शाहीलाई वडाभित्र भ्रमण गर्दा दै.भ्र.भत्ता वापत रु.९५,०००।- खर्च लेखेको अनियमित देखिएको ।
- मिमि गाउँ विकास समिति**
३६. **अन्य कार्यालयको खर्च**: वार्षिक अख्तियारी तथा कार्यक्रम बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयको लागि स्विकृत कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन :
- ३६.१ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।९।१७, २०७३।९।०४ र २०७३।९।०४ मा क्रमशः स्वास्थ्यचौकीलाई आकस्मिक कोष खर्च समेत रु.२,५०,०००।- र जग्गा खरिद वापत रु.३४००००।०० समेत रु.५,९०,०००।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा स्विकृत कार्यक्रम बेगर अन्य कार्यालयको खर्च लेखेको अनियमित देखिएको ।
- ३६.२ कार्यालयले २०७३।८।१३ जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सञ्चालन गरेको नागरिकता शिविरमा खर्च भएको विविध खर्च रु.३८,०००।- भुक्तानी गरेकोमा स्विकृत कार्यक्रम बेगर अन्य कार्यालयको खर्च व्यहोरेको अनियमित देखिएको ।
- ३६.३ कार्यालयले २०७३।९।०१९ मा भलिबल खेलमा खाना खाजा खर्च भएको भनि विविध खर्च वापत रु.७७,२४०।- को विविध विल सहित रु.९,९०,०००।- खर्च लेखेकोमा स्विकृत कार्यक्रम नभएकोले अनियमित देखिएको ।
३७. **खर्च यकिन नभएको**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७३।९।०५ मा मोवाला फिल्ड निर्माण गरी रु.२,९०,०००।- खर्च लेखेकोमा उक्त निर्माण कार्यको सम्भौता पेस नगरेको र कुन स्थानमा र कस्तो जग्गा समेत यकिन नभएकोले खर्च पुष्ट्याई हुने कागजात प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
३८. **कार्यक्रम बेगर खर्च**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७३।९।०१३ मा भलिबल खर्च उल्लेख गरी विविधको विल राखि रु ६४,५००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा खर्च पुष्ट्याई नभएकोले अनियमित देखिएको ।
३९. **बढी भुक्तानी**: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा कार्यसम्पन्न मूल्यांकनको आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले १२।०७।३।०१३ मा मुगुदेखि मिमिसम्म जस्तापाता ढुवानीको नापी कितावमा रु.५५,५५८।- को मात्र मूल्यांकन भएकोमा रु.९,०४,६६५।- भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी भएको रकम रु.४८९७३।०० धने बुढा मा असुल गर्नुपर्दछ ।
४०. **स्वीकृत कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्विकृत अख्तियारी तथा कार्यक्रम अनुसार खर्च गरि सो को विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्ध व्यहोरा निम्न छन :
- ४०.१ कार्यालयले २०७४।३।१५ मा जिन्सी दाखिला बेगर गोश्वारा भौचर, नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ता, सूचना फाराम लगायतका विभिन्न फाराम छर्पाई गरे वापत रु.४०,०००।- खर्च लेखेकोमा जिन्सी खर्च समेत नदेखाएकोले वास्तविक खर्च मान्न नसकिएको साथै खसी २ वटाको रु.२०,०००।- विविध खर्च

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- रु.११,०००।-, प्रहरीको दै.भ्र.भत्ता रु.८,४००।- र सम्राट सिंह ठकुरीको नेपालगंजको भ्रमणको खर्च रु.२४,९००।-गरी जम्मा रु. १,०४,३००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा अनियमित देखिएको ।
- ४०.२ कार्यालयले २०७४।३।२० मा वडा कार्यालय उदघाटनमा विविध बिल रु.८०,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सहभागीको उपस्थिति समेत पेस नभएकोले उक्त रकमलाई नियमित भन्न सकिएन ।
- ४०.३ २०७४।३।२२ मा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि उल्लेख गरी ८५ वटा फ्याग खरिद वापत रु.१,७०,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा फ्याग आवश्यकता र खरिद गर्नुको कारण उल्लेख छैन, जिन्सी दाखिला नगरेको, लागत अनुमान, मूल्याकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेस नभएकोले यथार्थ खर्च मान्न नसकिएकोले असुल गर्नुपर्ने साथै रु.४००००।- को ४० गोटा प्लाष्टिक कुर्सी खरिद गरेकोमाआम्दानी समेत नभएकोले उक्त रकम समेत रु २,१०,०००।- सम्बन्धित मा असुल हुनुपर्दछ ।
- ४०.४ कार्यालयले २०७४।३।२२ मा खेलाडीको खाना खाजा खर्च भनि रु.२५,५००।-खर्च लेखेकोमा खर्च पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश नभएकोले अनियमित देखिएको साथै १९० वटा घरमा खनारखोला लघु विद्युतको हाउस वाइरिंग गरी रु.४,००,०००।- खर्च गरेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले उक्त खर्चलाई वास्तविक काममा भएको भनी यकिन गर्न सकिएन ।
- ४०.५ कार्यालयले विल बेगर जस्तापाता ढुवानी वापत रु.३२,५४०।-खर्चलेखेकोमा कति परिमाण कहाँदेखि कहाँसम्म ढुवानी गरेको विवरण र खरिद बिल समेत नभएकोले खर्च रकम सम्बन्धित मा असुल गर्नुपर्ने।
- ४०.६ कार्यालयले भवन मर्मत उल्लेख गरी वडा अध्यक्ष शालिग्राम ऐडीलाई रु.५२,०००।-सोधभर्ना खर्च भुक्तानी गरेकोमा नापी किताव, मूल्याकन आदि पेस नगरी सिधै खर्च लेखेकोले निज मा असुल हुनु पर्दछ।
- ४०.७ कार्यालयले धने बुढालाई पाइप ढुवानी उल्लेख गरी रु.२०,०००।- खर्च लेखेकोमा खरिद बिल, ढुवानी गरेको दुरी, परिमाण र मिति समेतको ढुवानी विवरण नखुलेकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- ४०.८ कार्यालयले कार्यालय व्यवस्थापन वापत रु.१,३४,५४०।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त रकम म्याचिङ्ग फण्ड शीर्षक मा खर्च लेखेको अनियमित देखिएकोले गर्नुपर्ने ।
- ४०.९ कार्यालयले २०७४।३।२२ मा इलाका परिषद खर्च वापत रु.२१,०००।- खर्च लेखेकोमा स्विकृत कार्यक्रम बेगर अन्य कार्यालयको खर्च भुक्तानी गरेको अनियमित देखिएको ।
४१. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।१५ मा कुलेरा खर्च उल्लेख गरी रु.९०,०००।- खर्च लेखेको अनियमित देखियो साथै २० वटा ब्लाङ्केट खरिद वापत रु. ४००००।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा ब्लाङ्केट बाडेको भरपाई पेस नभएकोले विल भर्पाई पेश हुनु पर्ने अन्यथा असुल हुनुपर्दछ ।
४२. **खर्च एकिन नभएको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ मा निर्माण कार्यको मूल्यांकनको आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।१५ मा खानेपानी मर्मत उल्लेख गरी पाइप लाईनमा माटो खनेको रु.१,००,०००।- खर्च लेखेकोमा पाइप प्राप्ति, जडान नदेखिएकोले वास्तविक खर्च मान्न नसकिएको ।
४३. जस्तापाता ढुवानी उल्लेख गरी खर्च लेखेकोमा कति परिमाण कहाँदेखि कहाँसम्म ढुवानी, खरिद बिल बेगर रु.३२,५४०।- खर्च रकम असुल गर्नुपर्ने ।
४४. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसारगाउँपालिकाले विभिन्न भौचर मा कट्टा गरेको अग्रिम आय कर लेखापरीक्षण अवधि सम्म पनि दाखिला नगरेकोले रु ८६३७- राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- दार्मा गाउँ विकास समिति**
४५. **कर कट्टी** : आयकर ऐन,२०५८ को दफा ८९ मा तोकिएको दरमा अग्रिम करकट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले विभिन्न फर्महरुलाई विभिन्न मालसामान खरिद गरे वापतको रकम भुक्तानी दिंदा कट्टी गर्नु पर्ने अग्रिम कर रु.१७,४३२।- कट्टी नगरी भुक्तानी दिएको पाईएको हुँदा असुल गरि राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
४६. **जिन्सी दाखिला**:आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ मा कार्यालयमा खरिद गरी प्राप्त भएका जिन्सी समान जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले २०७४।३।२८ मा रु.२८८००।-

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- मूल्य बराबरको GR5 हुवेई मोबाईल सेट १ थान खरिद गरेकोमो जिन्सी खातामा आम्दानी नवांघेकोले जिन्सी दाखिला हुनुपर्दछ ।
४७. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा तोकिएको दरमा पारीश्रमिक कर र दफा ८९ मा तोकिएको दरमा अग्रिम करकट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा निम्न छन :
- ४७.१ कार्यालयले विभिन्न फर्महरुलाई विभिन्न मालसामान खरिद गरे बापत भुक्तानी दिदारु. १६,४९५।- कट्टी गर्नु पर्नेमा रु. १२,६९५।- मात्र कट्टी गरी दाखिला भएकोले छुट भएको कर रु.३,८००।- असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
- ४७.२ कार्यालयले २०७४।३।१४ मा दामा र मिमीका विद्यार्थीहरुलाई ट्युशन पढाए बापत विभिन्न ३ शिक्षकलाई शेवाशुल्क बापत रु.१,००,०००।- भुक्तानी दिदा १५ प्रतिशत पारीश्रमिक आयकर रु.१५०००।-कट्टी गर्नु पर्नेमा रु.१०००।-मात्र कट्टी गरेको पाईएको हुँदा छुट भएको कर रु.१४,०००।- सम्बन्धित मा असुल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
४८. **जिन्सी दाखिला**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा कार्यालयमा खरिद गरी प्राप्त भएका जिन्सी समान जिन्सी खातामा आम्दानी बाध्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धित अन्य व्यहोरा निम्न छन:
- ४८.१ कार्यालयले २०७४।३।२२ मा बालबालिका कार्यक्रमतर्फ छुट्याएको रकम रु.१५०,००० वडा अध्यक्षले सोलार खरिदका लागि भुक्तानी गरेकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म सोलार लगायतका उपकरण खरिद गरी कार्यालयमा दाखिला तथा जडान भई नसकेको हुँदा सोलारका सामानहरु कार्यालयमा आम्दानी गरी जडान हुनुपर्दछ अन्यथा उक्त रकम असुल हुनु पर्दछ ।
- ४८.२ २०७४।३।२७ मा कार्यालयले दामा हेल्थ पोष्टका लागि विभिन्न ३४ प्रकारका रु.८०,२७८।- मूल्य बराबरको औषधी खरिद गरेको भनी अ.हे.ब. श्री नन्द बहादुर शाहीलाई सोध भर्ना भुक्तानी दिएकोमा उक्त औषधीहरु सम्बन्धित हेल्थपोष्टमा दाखिला भएको प्रमाण लेखापरीक्षण अवधि सम्म प्राप्त नभएको हुँदा खरिद भएका औषधीहरु हेल्थपोष्टको जिन्सी खातामा दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
४९. **नर्मसको प्रयोग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार सार्वजनिक निकायले निर्माणसम्बन्धित कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्मस बमोजिम र त्यस्तो नर्मस नभएमा आवश्यक नर्मस तयार गरी नेपाल सरकार मन्त्री परिषद मा स्वीकृत गराई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले २०७४।३।२२ मा गर्खा देखि त्रिवेणी सो निर्माण दामा योजनामा Hard Soil / Boulder Mixed Soil खन्ने कार्य, Soft Rock cutting का लागि क्रमशः ०.६० र २ MD प्रति घन मिटर हुनु पर्नेमा क्रमशः १.५९ र २.७५ MD प्रति घ.मी.राखि १८७४.०२ घ.मी.को रु.८,१०,२६७।- बढी भुक्तानी भएको पाईयो । । यसरी तोकिएको नर्मस भन्दा फरक नर्मस प्रयोग गर्नाले कार्यालयलाई बढी व्ययभार पर्न गएको देखियो । अत लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्मसको प्रयोग हुनु पर्दछ ।
५०. **यथार्थ खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने र आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) अनुसार भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशतका दरले भाडाकर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।३० मा तिलक शाही समेत २ जनाले हेलीकप्टर भाडामा लिए बापत रु.१३००००।०० भुक्तानी गरेकोमा भाडामा लिएको हेलीकप्टर कम्पनिसंग भएको सम्भौता, नाम नामेसी खुलेको विल, रकम बुभेको भर्पाई तथा भाडामा लिएको मिति समेत पेश हुन नआएकोले हेलीकप्टर भाडामा लिए नलिएको एकिन हुन सकिएन । साथै भाडा भुक्तानीमा आयकर ऐन २०५८ अनुसार १० प्रतिशतले हुने भाडा कर रु.१३०००।०० कट्टी नगरेकोले अशुल हुनु पर्दछ ।
५१. **दोहोरो भुक्तानी** : एउटै व्यक्तिले दोहोरो पारीश्रमिक भुक्तानी लिन नपाउने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धित अन्य व्यहोरा निम्न छन :
- ५१.१ कार्यालयले २०७४।३।२७ मा गाउपालिकामा नियमित तलब भत्ता बुभ्नीरहेको अवधिमा प्राविधिक सहायक श्री धनमल रावलले कर्णाली रोजगार कार्यक्रमद्वारा सञ्चालित ग्रामिण सडक निर्माण कार्यको सुपरभिजन गर्न सुपरभाईजरको दैनिक ज्यालादारीमा काम गरेको डोर हाजिरी राखि प्रतिदिन रु.६४२।०० का दरले ४० दिनको २५,६८०।- दोहोरो भुक्तानी गरेको पाईयो । यसरी एउटै व्यक्तिले दुई स्थानमा हाजिरी गरि एकै अवधिमा दोहोरो पारिश्रमिक भुक्तानी भएको रु २५,६८०।- असुल हुनुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

५१.२ कर्णाली रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित गर्खा देखि त्रिवेणी सम्मको सोनिर्माण कार्यको लागत अनुमानमा प्रत्येक आईटमवाईज कार्यको दर विश्लेषण तयार गर्दा Tools & Plants बापत ३ प्रतिशत थप लागत जोडिएकोमा फेरी दोहोरो पर्ने गरी औजार निर्माण तथा मर्मत कार्यका लागि आरनको काम गरे बापत धन बि.क.लाई प्रति दिन रु.४७० का दरले ४० दिनको रु.१८,८३२।- भुक्तानी दिएकोले Tools & Plants बापत दोहोरो भुक्तानी भएको रु.१८,८३२।- असुल हुनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले उल्लेख गरेका ब्यहोराहरु:

५२. **बिल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को वियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने र आयकर ऐन,२०५८ मा तोकिएको दरमा अग्रीम कर कट्टागर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धि आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएको व्यवहोरा निम्न छन:

५२.१ कार्यालयले २०७४/३/२१ मा ना.प्रा.स.अमर बहादुर शाहीलाई रु ३०,०००।- तरकारीको विउविजन खरीद बापत भुक्तानी दिएकोमा निजले सो कार्य पुरा गरी किसानलाई वितरण गरेको भर्पाई पेश नभएकोले वितरणको भर्पाई पेश हुनु पर्ने तथा बिल भुक्तानीमा अग्रीम कर कट्टा नगरेको रु ४५०।- राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

५२.२ कार्यालयले २०७४/३/२२ मा वडा सचिव सम्राट सिंह ठकुरीले आफ्नो नाममा काटेको चेकको रु ५,२२,०००।- मा बालबालिका लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्न चंखेलीका वडा अध्यक्ष हरिहर उपाध्यायलाई रु १,५०,०००।- पेशकी दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म कार्यसम्पन्न गरेको बिल भर्पाई पेश भएन साथै सामाजिक सुरक्षाको डाटा संकलन बापतको भत्ता भुक्तानीमा अग्रीम आय कर रु १३०५।- कट्टा नगरेकाले अशुल गरि राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

५२.३ कार्यालयले २०७४/३/१४ मा मेल्छाम पशु सेवा केन्द्रका ना.प्रा.स.मिम बहादुर बुढालाई औषधि खरिद गर्न रु ७०,०००।- भुक्तानी दिएकोमा सो औषधि उक्त पशुसेवा केन्द्रमा जिन्सी दाखिला र वितरण गरेको भर्पाई पेश नभएकोले जिन्सी दाखिला र वितरण गरेको भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।

५३. **स्विकृत कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ मा स्विकृत अख्तियारी तथा कार्यक्रम अनुसार खर्च गरि सो को बिल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४/३/३० मा यस गाउँपालिकाका विभिन्न ६ व्यक्तिलाई स्विकृत कार्यक्रम बेगर औषधि खर्च बापत रु. २,१०,३३७।- आर्थिक साहयता वितरण गरेकामा खर्च पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजात संलग्न नभएकाले उक्त रकमसंचित कोष दाखिला गनुपर्ने र यसरी अनुचित खर्च गर्ने पदाधिकारीलाई आवश्यक कारवाही हुनुपर्दछ ।

५४. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन,२०५८ को दफा ८९ मा तोकिएको दरमा अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्ने र आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ४७ मा जिन्सी दाखिला सम्बन्धि व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धि देखिएको व्यहोरा निम्न छन:

५४.१ कार्यालयले २०७४/३/१४ मा श्रीष्ठा-१ का वर्ष बहादुर शाहीको औषधि खरिद बापतको रु २,४४,७०५।- पेशकी फछ्यौट गर्दा बिल भुक्तानीमा अग्रीम आय कर रु.३२७८।-कट्टा गरी दाखिला नभएकाले राजश्व दाखिला हुनुपर्ने साथै सो औषधि स्वास्थ्य चौकिमा हस्तान्तरण गरी जिन्सी दाखिला गरेको समेत नदेखिएकोले हस्तान्तरण र जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

५४.२ कार्यालयले २०७४/३/२१ मा बिधुत पोल खरिद समितिका अध्यक्ष सुरेन्द्र बहादुर शाहीको नाममा रु ६,००,०००।- पेशकी फछ्यौट गरी रु ३,५०,०००।- भुक्तानी गर्दा सामान खरिद र हुवानीमा लाग्ने अग्रीम आय कर रु १३,८३६।- कट्टी गरी दाखिला नगरेकोले राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

५४.३ कार्यालयले २०७४/३/२१ मा सरसफाई सम्बन्धि जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चंखेलिका गोर्ख बहादुर शाहीलाई रु ९१,९६०।- रकम भुक्तानी दिएकोमा सोमा लाग्ने अग्रीम आय कर रु १३८०।- कट्टा नगरेकोले अशुल गरि राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणमा रु. करोड ६२ लाख ६० हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु.१८ लाख २८ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु.४४ लाख ३२ हजार रहेको छ ।

अदानचुली गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ० लाख ० हजार र यो वर्षको आय रु. ३ करोड ४५ लाख ८० हजार समेत जम्मा रु. ३ करोड ४५ लाख ८० हजार आम्दानी भएकोमा रु. २ करोड ८८ लाख खर्च भई रु. ५७ लाख ८० हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षण मा देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

१. **आर्थिक अवस्था:** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीय सञ्चित कोष रहने र त्यस्तो कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारको राजस्व, अनुदान ऋण रकम र अन्य स्रोतमा प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। यस आर्थिक वर्षमा जम्मा आम्दानी रु ३४५८०५००।८० रहेकोमा रु. २८८००८३९/८० खर्च भई रु. ५७९६६९।- मौज्जात रहेको देखिएको छ । सबै खाताहरुको बैक स्टेटमैन्ट पेश नहुँदा खर्च र मौज्जात एकिन गर्न सकिएन। साविकका २ गा.वि.स.को श्रेस्ता लेखापरीक्षणको लागि पेश भएको छैन । आन्तरिक स्रोत तर्फ कुनै आम्दानी प्राप्त नभएकोले यस गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोत बढाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन । कानूनमा उल्लेख भएका दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानीमा भ्रमण प्रतिवेदन तयार, गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रमगत आम्दानी खर्च खाता राख्ने, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गरि व्यवस्थापन गर्ने , बेरुजुको अभिलेख राख्ने, सेवा प्रवाहमा हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था,माल सामानको लागत अनुमान तयार गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शिता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुनुपर्दछ ।
३. **स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ पालिका/नगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्सांकन वा गाउँ पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएकोले नियममा व्यवस्था भए बमोजिम प्रोफाईल तयार गर्नुपर्दछ ।
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 वर्षमा गर्ने खरिद कार्यको वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार नगरी रु ४२,३५,३३९।- को खरिद कार्य गरेको छ । वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र मितव्ययिताका लागि नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
५. **बरबुभारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँपालिकाले एकिन गरी अद्यावधिक नगरेकोले गाउँपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
६. **सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुँदा सो भित्र समाहित भएका साविकका 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 संवत् २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाउँपालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

जिन्सी लगत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

७. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालयले खरिद गरेको सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४।३।१८ मा सामान दाखिला गरेको प्रमाण बेगर इन्भर्टर १ थान, सोलार प्यानल ६ थान, ३२ ईन्च लेड टि.भी. थान १, क्यानन् प्रिन्टर १ थान लगायतका १२ थान जिन्सी सामान खरिद गरेको विलको फोटोकपी विल राखी रु.१८९६४५।- भुक्तानी खर्च लेखेको छ । खरिद गरिएका सामान विच सोमा नै रहेको र कार्यालयमा आपूर्ति भई नसकेको जानकारी प्राप्त भएकोले उल्लेखित सामानहरु कार्यालयमा प्राप्त गरी जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
८. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा निर्माण कार्य पश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धि देखिएका व्यहोरा निम्न छनः
- ८.१ कार्यालयले २०७४।३।२७ मा नापी किताव, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बेगर अदानचुली- ४ को लाँठी गाउँमा ओखल घर निर्माण कार्य गरे बापत रु ६८,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सोको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
- ८.२ २०७४।३।२६ मा काँखे प्रा.वि.लाई नापी किताव, मूल्याकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बेगर शौचालय निर्माण गरे बापत रु.३००,०००।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोले सोको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

कालिका गाँ विकास समिति

९. **बढी भुक्तानी**: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न मूल्यांकन भएको आधारमा भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७४।३।२६ र २०७४।३।२७ मा कुकुरफाल्ता जलविद्युत आयोजनाको रु.१,९६,५५८।- को कार्यसम्पन्न मूल्यांकन समावेश गरी रु.४,४०,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोले बढी भुक्तानी भएको रु २,४३,४४२।-असुल हुनुपर्दछ ।
- ९.१ कार्यालयले २०७४/३/२७ मा पागरपानी देखि पागरपानी गाउँसम्म सो निर्माण कार्यमा रु.५३,०४८।- को मात्र मूल्यांकन पेश गरी रु.६८,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोले बढी भुक्तानी भएको रु १४,९५२।- असुल हुनुपर्दछ ।
१०. **यथार्थ खर्च**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २०७४/३/२७ मा वडा नं.१ र २ मा खानेपानी मर्मत कार्य उल्लेख गरी रु १,३६,०००।- खर्च लेखेको छ । उक्त कार्यमा पाइपलाइन खनेको देखिए पनि पाइप प्राप्ति, जडान आदि नदेखिएकोले यसलाई यथार्थ खर्च मान्न सकिएन ।
- १०.१ कार्यालयले २०७४।३।२७ मा ठाडेकाटने काठेपुल निर्माण बापत रु ४०,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त निर्माण कार्यको नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन भिडान नभएकोले वास्तविक कार्य भयो भएन यकिन गर्न सकिएन ।
११. **कर कट्टी** : आयकर ऐन २०५८ अनुसार नगद भुक्तानी गर्दा नियमानुसार सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गर्नुपर्नेमा कार्यालयले २०७३।४।३।२७ मा धनदेवी बुढा र सास्वती खत्रीलाई तलव खर्च भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर रु.२०००।०० कट्टी गरेको नपाइएकोले असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

श्रीनगर गाउँ विकास समिति

१२. **प्रमाण बेगर खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा निर्माण कार्य गराउदा नापी किताव, ठेक्का विल, कर विजक र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न गरी भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धि देखिएका व्यहोरा निम्न छनः
- १२.१ कार्यालयले २०७४/३/२३ मा नापी किताव, ठेक्का विल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बेगर श्रेस्तासाथ लागत अनुमान मात्र सम्लग्न राखि श्रीनगर सरसफाई योजनाको लागी रु.५,००,०००।- भुक्तानी दिएकोले उल्लेखित कागजात पेश नभएको हुँदा भुक्तानी भएको रकमको सही सदुपयोग भए नभएको यकिन गर्न सकिएन । अतः योजनाको नापी किताव, ठेक्का विल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ ।
- १२.२ कार्यालयले २०७४।३।२८ मा ओ.डि.एफ. खर्च भनी गोरखबहादुर थापालाई रु.१,१६,५००।- भुक्तानी दिएकोमा खर्च साथ विल भरपाई संलग्न छैन भनी आ.ले.प. मा समेत औल्याएकोमा लेखापरीण अवधि

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

- सम्म (२०७४/६/२) पनी फछ्यौट नभएकोले विल भरपाई पेस हुनुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ
१३. **नर्सको प्रयोग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार सार्वजनिक निकायले निर्माण सम्बन्धि कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्स बमोजिम र त्यस्तो नर्स नभएमा आवश्यक नर्स तयार गरी नेपाल सरकार मन्त्री परिषद मा स्वीकृत गराई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले स्थानीय पूर्वाधार तथा कृषि सडक विभाग (DOLIDAR) को Work Normsfor Agricultural and Rural Roads को सि.नं. ५ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेमा अन्य नर्स प्रयोग गरी Hard Soil / Boulder Mixed Soil खन्ने कार्य, Soft Rock cuttingका लागि क्रमशः ०.६० र २MD प्रति घन मिटर हुनु पर्नेमा क्रमशः १ र २.७५ MD प्रति घ.मी.राखि विभिन्न ३ योजनामा५३५.३ घ.मी.को रु.१५९४२६।०० बढी भुक्तानी भएको पाईयो । यसरी तोकिएको नर्सस भन्दा फरक नर्सस प्रयोग गर्नाले कार्यालयलाई बढी व्ययभार पर्न गएको देखियो । अत लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्सको प्रयोग हुनुपर्दछ ।
१४. **विल भर्पाई** :आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले २०७४/३/२५ मा आयमुलक कार्यक्रम अन्तर्गत कुखुरापालन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खरिद गरिएका १०० जोडीकुखुरा र २ थान कुखुराको खोर वितरण गरेको भरपाई संलग्न नगरी रु.१,०४,०००/- खर्च लेखेको हुँदा सम्बन्धित कृषकलाई वितरण गरेको सक्कल भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
१५. **बढी भुक्तानी**: कार्यालयले मिति २०७४३२५ मा आयमुलक कार्यक्रम अन्तर्गत कुखुरा पालन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कुखुरा र कुखुराको बाकस खरिद गरे बापत भुक्तानी दिदा विल भरपाईको जोडजम्मा रु.१,०४,०००/- हुनेमा रु. १,०७,८३५/- भुक्तानी दिएको पाईयो । यसरी विलभरपाई भन्दा बढी भुक्तानी भएको रु.३६१५।०० असुल हुनुपर्दछ ।
१६. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) अनुसार भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत कर कट्टीगर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले २०७४३२५ मा तिवारी कृषिविकास फर्म खजुरा नेपालगञ्जलाई कुखुरा र कुखुरा बाकस खरिद बापत रु.१,०४,०००/- भुक्तानी दिएकोमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर रु.१५६०।०० कट्टी गरेको नपाइएकोले असुल गरि राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१७. **सा.सु. कर** : आयकर ऐन २०५८ मा पारीश्रमिक भुक्तानीमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले २०७४/३/२७ मा २ जना कर्मचारीहरुलाई तलब भत्ता बापत रु.१७०००।०० भुक्तानी गरेकोमा १ प्रतिशतसामाजिक सुरक्षा कर रु.१७००।०० कट्टी गरको नपाइएकोले असुल गरि राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ
१८. **पारीश्रमिक कर**: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) मा तोकिएको दरमा पारिश्रमिक कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा २०७४३२५ मा दर्तावाला लेखापरीक्षक श्री अर्जुन प्रसाद श्रेष्ठलाई गा.वि.स.को अन्तिम लेखापरीक्षण गरे बापत रु.१५,०००/- भुक्तानीमा कट्टी गरेको पारिश्रमिक कर रु.२२५०।०० राजश्व दाखिला गरेको प्रमाण पेश नभएको हुँदा असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१९. **दोहोरो भुक्तानी** : एउटै व्यक्तिले दोहोरो पारीश्रमिक भुक्तानी लिन नपाउने कानूनी व्यवस्था बमोजिम२०७४३२७ मा गाउपालिका मा नियमित तलब भत्ता बुझिरहेको अवधिमा प्राविधिक सहायक श्री काली बहादुर बुढाले कर्णाली रोजगार कार्यक्रमद्वारा सञ्चालित ग्रामिण सडक निर्माण कार्यको सुपरभिजन गर्न सुपरभाईजरको दैनिक ज्यालादारीमा काम गरेको देखाई प्रतिदिन रु.६४२।०० का दरले ४० दिनको २५,६८०।- दोहोरो भुक्तानी लिएको पाईयो । यसरी एउटै व्यक्तिले कुनै एक स्थानमा हाजिर रहेको अवस्थामा अर्को स्थानमा पनि पूर्ण रुपमा हाजिर भई कार्य गरेको पाईएको हुँदा एकै अवधिको दोहोरो पारिश्रमिक रु २५,६८०।-असुल हुनुपर्दछ ।
२०. **नर्सको प्रयोग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार सार्वजनिक निकायले निर्माणसम्बन्धि कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्स बमोजिम र त्यस्तो नर्स नभएमा आवश्यक नर्स तयार गरी नेपाल सरकार मन्त्री परिषद मा स्वीकृत गराई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेउल्लेख भएकोमा कार्यालयले २०७४३२७ मा कल्या विगोती ग्रामिण सडक निर्माण योजनामा Soft Rock cutting का लागि २ MD प्रति घन मिटर हुनु पर्नेमा २.७५ MD प्रति घ.मी.राखी लागत अनुमान तयार गरी ५९०.२१ घ.मी.को रु.२,०८,४०३।००बढी भुक्तानी भएको पाईयो । यसरी तोकिएको नर्स भन्दा

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. ६, हुम्ला

फरक नर्मस प्रयोग गर्नाले कार्यालयलाई बढी व्ययभार पर्न गएको देखियो । अत लागत अनुमान तयार गर्दा तोकिएको नर्मसको प्रयोग हुनु पर्दछ

२१. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले वडा सचिव श्री टंकदत्त प्याकुरेललाई मालसामान हुवानी वापत दिएको पेस्की रु.१,८०,०००।- लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट नगरेकोले नियममानुसार अशुल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षण मा रु.२२ लाख ९७ हजार बेरुजु देखिएको छ । सोमध्ये असूल गर्नुपर्ने रु. ६ लाख ६३ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.१४ लाख ५४ हजार र पेशकी बाँकी रु.१ लाख ८० हजार रहेको छ ।

ताँजाकोट गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्जात रु. ० लाख ० हजार र यो वर्षको आय रु ३ करोड ६४ लाख ३२ हजार समेत जम्मा रु. ३ करोड ६४ लाख ३२ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ३ करोड ४ लाख ७४ हजार खर्च भई रु.५९ लाख ५८ हजार मौज्जात रहेको देखिन्छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणमा देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन् :-

- आर्थिक अवस्था :** नेपालको संविधानको धारा २२९ मा स्थानीयसञ्चित कोष रहने, त्यस्तो कोषमा सबै प्रकारको राजस्व, अनुदान तथा ऋण र अन्य स्रोत मा प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ, भन्ने व्यवस्था रहेको छ। यस आर्थिक वर्षमा साविक मदाना र मैला गरी २ गाउँ विकास समितिहरु र हाल ५ वटा वडाहरुको श्रेस्ता पटक पटक ताकेता गर्दा पनि लेखापरीक्षणका लागी पेश हुन आएन। गाउँपालिका गठन भएपछिको कारोबारको मात्र लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरीएकोछ। जिल्ला समन्वय समिति मागाउँ पालिका अनुदान समेत रु.३६४३९६५१०० जम्मा आम्दानी भएकोमा रु.३०४७४९९३०० खर्च भई रु.५९५७५४२। मौज्जात रहेको छ। गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत तर्फ शुन्य आम्दानी देखिएकोले यस गाउँपालिकाले आन्तरिक स्रोतपहिचान गरि आम्दानी बढाउनेतर्फ व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
- आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले संगठनात्मक सुदृढिकरण एवं आर्थिक ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत पार्नुपर्नेमा विभिन्न ऐन कानूनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको पाईएन। कानूनमा उल्लेख भएका दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानीमा भ्रमण प्रतिवेदन तयार, गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रमगत आम्दानी खर्च खाता राख्ने, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान र सो निराकरण, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिने, जिन्सी निरिक्षण गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गरि व्यवस्थापन गर्ने, बेरुजुको अभिलेख राख्ने, सेवा प्रवाहमा हेल्प डेस्क र नागरिक वडापत्रको व्यवस्था, माल सामानको लागत अनुमान तयार गर्ने लगायतका आन्तरिक नियन्त्रणका व्यवस्था लागू नहुदा मितव्ययिता, पारदर्शिता र सेवा प्रवाहमा असर पर्ने भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाका प्रावधान लागू हुनुपर्दछ।
- स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउँ पालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साडकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन।
- खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८(१) ले सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष वार्षिक खरिद योजना तयार नगरि रु.४०,४२,४५८।-को खरिद कार्य गरेको छ। वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र मितव्ययिताका लागि नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
- बरबुभारथ :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस गाउँ पालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको बेरुजु लागत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँ पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले गाउँपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश,२०७४ को दफा ७७ अनुसार गाउँपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति वा नगर पालिका 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 लागत खाता संवत् २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा गाउँ पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लागत तयार नगरेको तथा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले आदेशको पालना गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

बेरुजु स्थिति

यो वर्ष यस गाउँपालिकाको लेखापरीक्षणमा सैदान्तीक बेरुजु मात्र रहेको छ।

**प्रदेश नं. ६
स्थानीय तह (७९)
आय व्यय विवरण र लेखापरीक्षण अंक**

(रु. हजारमा)

क्र.सं.	प्रदेश	गत वर्षको जिम्मेवारी	यो वर्षको आय	जम्मा	श्रावण- फाल्गुण २७ सम्मको खर्च	फल्गुण २८-अषाढ मसान्तको खर्च	जम्मा खर्च	मौज्दात	जम्मा	लेखापरीक्षण अंक
सल्यान	शारदा नगरपालिका	४०७३	१३८३५८	१४२४३१	०	१०८१८६	१०८१८६	३४२४५	१४२४३१	२४६५४४
	बाघचौर नगरपालिका	२३३	१२३४६१	१२३६९४	५६६४	८००९९	८५७६३	३७९३१	१२३६९४	२०९२२४
	वनगाड कृमिन्डे नगरपालिका	४१०	९७२१६	९७६२६	४६१९८	४६११०	९२३०८	५३१८	९७६२६	१८४५२४
	कालिमाटी गाउँपालिका	११४	६४५६२	६४६७६	२८११२	३१४४२	५९५५४	५१२२	६४६७६	१२४११६
	त्रिवेणी गाउँपालिका	२४९	६२६७८	६२९२७	२६४९०	३१५८८	५८०७८	४८४९	६२९२७	१२०७५६
	कपुरकोट गाउँपालिका	६९२	५०४३९	५११३१	२२३६९	२२०९७	४४४६६	६६६५	५११३१	९४९०५
	छत्रेश्वरी गाउँपालिका	७९२५	५००६६	५७९९१	२७३८८	२५०५४	५२४४२	५५४९	५७९९१	१०२५०८
	द्वोरचौर गाउँपालिका	४२	४०९२०	४०९६२	१७१३२	१७९०४	३५०६६	५८९६	४०९६२	७५९८६
	कुमाखमालिका गाउँपालिका	३३१	७२४१२	७२७४३	३५४६०	३०५४४	६६००४	६७३९	७२७४३	१३८४१६
	दामा गाउँपालिका	१८५	६०४३४	६०७९९	२८८०९	२५३८२	५४१९१	६५२८	६०७९९	११४७२५
रुकुम	मुसिकोट नगरपालिका	१०६६	१२९०४५	१३०१११	०	८४०८४	८४०८४	४६०२७	१३०१११	२१३१२९
	चौरजहारी नगरपालिका	०	१०४०११	१०४०११	०	६०५०९	६०५०९	४३५०२	१०४०११	१६४५२०
	आठबिसकोट नगरपालिका	०	४६१७७	४६१७७	१०९८७	३५१७०	४६१५७	२०	४६१७७	९२३३४
	बाफिकोट गाउँपालिका	०	३७५८५	३७५८५	६२६८	२७०२१	३३२८९	४२९६	३७५८५	७०८७४
	त्रिवेणी गाउँपालिका	०	५४४८१	५४४८१	७२८१	४२४००	४९६८१	४८००	५४४८१	१०४१६२
सानाभेरी गाउँपालिका	०	३६५०२	३६५०२	९५२८	२१४६५	३०९९३	५५०९	३६५०२	६७४९५	
सुर्खेत	विरेन्द्रनगर नगरपालिका	४६४६१	३९५२६१	४४१७२८	११३७४१	२६७५९४	३८१३३५	६०३९३	४४१७२८	७७६९२४
	भेरीगंगा नगरपालिका	३४२	२०२३८६	२०२७२८	९४३९	१६५०९९	१७४५३८	२८१९०	२०२७२८	३७६९२४
	गुर्भाकोट नगरपालिका	३७६	१७७८६६	१७८२४२	२७३३२	१३५६१५	१६२९४७	१५२९५	१७८२४२	३४०८१३
	पञ्चपुरी नगरपालिका	६१७	९४२९१	९४९०८	४४१७२	४४७०३	८८८७५	६०३३	९४९०८	१८३१६६
	लेखवेशी नगरपालिका	३२५	८६९६७	८७२९२	४७२३४	३४३०२	८१५३६	५७५६	८७२९२	१६८५०३
	चौकुने गाउँपालिका	०	८४८७५	८४८७५	७२८००	१०३७३	८३१७३	१७०२	८४८७५	१६८०४८
	बराहताल गाउँपालिका	२६०	८६०१८	८६२७८	४३८१२	३७०३३	८०८४५	५४३३	८६२७८	१६६८६३
	चिगाड गाउँपालिका	२६३	५४८९२	५५१५५	२७६११	२०७४५	४८३५६	६७९९	५५१५५	१०३२४८
	सिस्ता गाउँपालिका	१४२	८१२३७	८१३७९	४१७४८	३४३८३	७६१३१	५२४८	८१३७९	१५७३८८
	नारायण नगरपालिका	२७	१७६८१३	१७६८४०	७७२७९	८६१५०	१६३४२९	१३४११	१७६८४०	३४०२४२
	दुल्लु नगरपालिका	४०	१९५९३९	१९५९७९	४३५५५	१४३५४०	१८७०९५	८८८४	१९५९७९	३८३०३४
	चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका	१२१	६३५२५	६३६४६	१६०५६	३८९३४	५४९९०	८६५६	६३६४६	११८५१५
	आठबिस नगरपालिका	१३	८०७४३	८०७५६	२७५३	४४७७३	७१९२६	८८३०	८०७५६	१५२६६९
भगवतीमाई गाउँपालिका	०	५५३४६	५५३४६	१६९०९	३३६२७	५०५३६	४८१०	५५३४६	१०५८८२	
गुराँस गाउँपालिका	०	६६५७५	६६५७५	२२२९८	३८३५१	६०९४९	५६२६	६६५७५	१२७२४४	
ढुंगेश्वर गाउँपालिका	०	४८८८५	४८८८५	१७३०१	२६७६७	४४०६८	४८१७	४८८८५	९२९५३	
नौमुले गाउँपालिका	६८	७३४८४	७३५५२	२५२४०	४०९०२	६६१४२	७४१०	७३५५२	१३९६२६	
महाबु गाउँपालिका	२५३	३४१९२९	३४२१८२	१७६०८	३१४९५४	३३२५६२	९६२०	३४२१८२	६७४४९१	
भैरवी गाउँपालिका	६५८	४०९५३	४१६११	१३१३९	२३५७९	३६७१८	४८९३	४१६११	७७६७१	
ठाटीकाँध गाउँपालिका	३०	५५५५१	५५५८१	११६२३	३७३७८	४९००१	६५८०	५५५८१	१०४५५२	
जाजरकोट	भेरी नगरपालिका	४४०८	१४१८४२	१४६२५०	२१२६८	९८०५८	११९३२६	२६९२४	१४६२५०	२६११६८
	छेडागाड नगरपालिका	८६८	४६३७२	४७२४०	१२५१३	२९२३६	४१७४९	५४९१	४७२४०	८८१२१
	त्रिवेणी नलगाड नगरपालिका	४८४	३८४३०	३८९१४	९०२२	२४१५५	३३१७७	५७३७	३८९१४	७१६०७
	कुसे गाउँपालिका	४८१	३१२३०	३१७११	६७६८	१६२३८	२३००६	८७०५	३१७११	५४२३६
	जुनीचढि गाउँपालिका	९४०	३३९१९	३४८५९	१०१६७	१९४९५	२९६६२	५१९७	३४८५९	६३५८१
	बाँरकोट गाउँपालिका	९४	३३५९४	३३६८८	८१४५	१९५७४	२७७१९	५९६९	३३६८८	६१३१३
	शिवालय गाउँपालिका	७१	२५८०८	२५८७९	६७४२	१३६०२	२०३४४	५५३५	२५८७९	४६१५२
	ठुलोभेरी नगरपालिका	४७	५३०४७	५३०९४	४३०८१	५२००	४८२८१	४८१३	५३०९४	१०१३२८
त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका	१४०	६६२७४	६६४१४	५५७५१	५१९५	६०९४६	५४६८	६६४१४	१२७२२०	
डोल्पोबुद्ध गाउँपालिका	०	३३६७७	३३६७७	२३६६१	४२३२	२७८९३	५७८४	३३६७७	६१५७०	

प्रदेश नं. ६
स्थानीय तह (७९)
आय व्यय विवरण र लेखापरीक्षण अंक

(रु. हजारमा)

क्र.सं.	प्रदेश	गत वर्षको जिम्मेवारी	यो वर्षको आय	जम्मा	श्रावण-फाल्गुण २७ सम्मको खर्च	फल्गुण २८-अषाढ मसान्तको खर्च	जम्मा खर्च	मौज्दात	जम्मा	लेखापरीक्षण अंक
साल्यान	शारदा नगरपालिका	४०७३	१३८३५८	१४२४३१	०	१०८१८६	१०८१८६	३४२४५	१४२४३१	२४६५४४
	वाघचौर नगरपालिका	२३३	१२३४६१	१२३६९४	५६६४	८००९९	८५७६३	३७९३१	१२३६९४	२०९२२४
	बनगाड कुम्भिन्डे नगरपालिका	४१०	९७२१६	९७६२६	४६१९८	४६११०	९२३०८	५३१८	९७६२६	१८९५२४
	कालिमाटी गाउँपालिका	११४	६४५६२	६४६७६	२८११२	३१४४२	५९५५४	५१२२	६४६७६	१२४११६
	त्रिवेणी गाउँपालिका	२४९	६२६७८	६२९२७	२६४९०	३१५८८	५८०७८	४८४९	६२९२७	१२०७५६
	कपुरकोट गाउँपालिका	६९२	५०४३९	५११३१	२२३६९	२२०९७	४४४६६	६६६५	५११३१	९४९०५
	छत्रेश्वरी गाउँपालिका	७९२५	५००६६	५७९९१	२७३८८	२५०५४	५२४४२	५५४९	५७९९१	१०२५०८
	दोरचौर गाउँपालिका	४२	४०९२०	४०९६२	१७१६२	१७९०४	३५०६६	५८९६	४०९६२	७५९८६
	कुमाखुमालिका गाउँपालिका	३३१	७२४१२	७२७४३	३५४६०	३०५४४	६६००४	६७३९	७२७४३	१३८४१६
	दामा गाउँपालिका	१८५	६०५३४	६०७१९	२८८०९	२५३८२	५४१९१	६५२८	६०७१९	११४७२५
रुकुम	मुसिकोट नगरपालिका	१०६६	१२९०४५	१३०१११	०	८४०८४	८४०८४	४६०२७	१३०१११	२१३१२९
	चौरजहारी नगरपालिका	०	१०४०११	१०४०११	०	६०५०९	६०५०९	४३५०२	१०४०११	१६४५२०
	आठबिसकोट नगरपालिका	०	४६१७७	४६१७७	१०९८७	३५१७०	४६१५७	२०	४६१७७	९२३३४
	बाफिकोट गाउँपालिका	०	३७५८५	३७५८५	६२६८	२७०२१	३३२८९	४२९६	३७५८५	७०८७४
	त्रिवेणी गाउँपालिका	०	५४४८१	५४४८१	७२८१	४२४००	४९६८१	४८००	५४४८१	१०४१६२
	सानेभरी गाउँपालिका	०	३६५०२	३६५०२	९५२८	२१४६५	३०९९३	५५०९	३६५०२	६७४९५
सुर्खेत	बिरेन्द्रनगर नगरपालिका	४६४६१	३९५२६७	४४१७२८	११३७४१	२६७५९४	३८१३३५	६०३९३	४४१७२८	७७६६०२
	मेरीगंगा नगरपालिका	३४२	२०२३८६	२०२७२८	९४३९	१६५०९९	१७४५३८	२८१९०	२०२७२८	३७६९२४
	गुर्भाकोट नगरपालिका	३७६	१७७८६६	१७८२४२	२७३३२	१३५६१५	१६२९४७	१५२९५	१७८२४२	३४०८१३
	पञ्चपुरी नगरपालिका	६१७	९४२९१	९४९०८	४४१७२	४४७०३	८८८७५	६०३३	९४९०८	१८३१६६
	लेखवेशी नगरपालिका	३२५	८६९६७	८७२९२	४७२३४	३४३०२	८१५३६	५७५६	८७२९२	१६८५०३
	चौकूने गाउँपालिका	०	८४८७५	८४८७५	७२८००	१०३७३	८३१७३	१७०२	८४८७५	१६८०४८
	बराहताल गाउँपालिका	२६०	८६०१८	८६२७८	४३८१२	३७०३३	८०८४५	५४३३	८६२७८	१६६८६३
	शिवागाड गाउँपालिका	२६३	५४८९२	५४९५५	२७९११	२०७४५	४८३५६	६७९९	५४९५५	१०३२४८
	सिम्टा गाउँपालिका	१४२	८१२३७	८१३७९	४१७४८	३४३८३	७६१३१	५२४८	८१३७९	१५७३६८
	नारायण नगरपालिका	२७	१७६८१३	१७६८४०	७७२७९	८६१५०	१६४४२९	१३४११	१७६८४०	३४०२४२
	दुल्लु नगरपालिका	४०	१९५९३९	१९५९७९	४३५५५	१४३५४०	१८७०९५	८८८४	१९५९७९	३८३०३४
	चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका	१२१	६३५२५	६३६४६	१६०५६	३८९३४	५४९९०	८६५६	६३६४६	११८५१५
आठबिस नगरपालिका	१३	८०७४३	८०७५६	२७५३३	४४७७३	७९२२६	८८३०	८०७५६	१५२६६९	
भगवतीमाई गाउँपालिका	०	५५३४६	५५३४६	१६९०९	३३६२७	५०५३६	४८१०	५५३४६	१०५८८२	
गुराँस गाउँपालिका	०	६६५७५	६६५७५	२२५९८	३८३५१	६०९४९	५६२६	६६५७५	१२७५२४	
ढुंगेश्वर गाउँपालिका	०	४८८८५	४८८८५	१७३०१	२६७६७	४४०६८	४८१७	४८८८५	९२९५३	
नौमुले गाउँपालिका	६८	७३४८४	७३५५२	२५२४०	४०९०२	६६१४२	७४१०	७३५५२	१३९६२६	
महाबु गाउँपालिका	२५३	३४१९२९	३४२१८२	१७६०८	३१४९५४	३३२५६२	९६२०	३४२१८२	६७४४९१	
भैरवी गाउँपालिका	६५८	४०९५३	४१६११	१३१३९	२३५७९	३६७१८	४८९३	४१६११	७७६७१	
ठाटीकाँध गाउँपालिका	३०	५५५५१	५५५८१	११६२३	३७३७८	४९००१	६५८०	५५५८१	१०४५५२	
जाजरकोट	भेरी नगरपालिका	४४०८	१४१८४२	१४६२५०	२१२६८	९८०५८	११९३२६	२६९२४	१४६२५०	२६११६८
	छेडागाड नगरपालिका	८६८	४६३७२	४७२४०	१२५१३	९९२३६	४१७४९	५४९१	४७२४०	८८१२१
	त्रिवेणी नलगाड नगरपालिका	४८४	३८४३०	३८९१४	९०२२	२४१५५	३३१७७	५७३७	३८९१४	७५६०७
	कुसे गाउँपालिका	४८१	३१२३०	३१७११	६७८८	१६२३८	२३००६	८७०५	३१७११	५४२३६
	जुनीचाँदे गाउँपालिका	९४०	३३९१९	३४८५९	१०१६७	१९४९५	२९६६२	५१९७	३४८५९	६३५८१
	बारेकोट गाउँपालिका	९४	३३५९४	३३६८८	८१४५	१९५७४	२७७१९	५९६९	३३६८८	६१३१३
	शिवालय गाउँपालिका	७१	२५८०८	२५८७९	६७४२	१३६०२	२०३४४	५५३५	२५८७९	४६१५२
डोल्पो	डुलोभेरी नगरपालिका	४७	५३०४७	५३०९४	४३०८१	५२००	४८२८१	४८१३	५३०९४	१०१३२८
	त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका	१४०	६६२७४	६६४१४	५५७२१	५१९५	६०९४६	५४६८	६६४१४	१२७२२०
	डोल्पोबुद्ध गाउँपालिका	०	३३६७७	३३६७७	२३६६१	४२३२	२७८९३	५७८४	३३६७७	६१५७०

डोल्पा	शेफोकस्पुडो गाउँपालिका	६	४६५४५	४६५५१	२०६६६	२०७९९	४१४६५	५०८६	४६५५१	८८०१०
	जगदुला गाउँपालिका	०	२७८३७	२७८३७	१०४४३	१२४२३	२२८६६	४९७	२७८३७	५०७०३
	मुडुकेचुला गाउँपालिका	०	३८३५०	३८३५०	२८३५०	४८७७	३३२२७	५१२३	३८३५०	७१५७७
	काङ्के गाउँपालिका	०	३२५९१	३२५९१	९४३४	१४४२७	२३८६१	८७३०	३२५९१	५६४५२
	छार्का तोगसोग गाउँपालिका	०	३०५९०	३०५९०	२०५८३	३९६६	२४५४९	६०४१	३०५९०	५५१३९
जुम्ला	चन्दननाथ नगरपालिका	०	११५०९९	११५०९९	०	१०२५९१	१०२५९१	१२५०८	११५०९९	२१७६९०
	कनकालुन्दरी गाउँपालिका	०	४८८१३	४८८१३	३८४८१	५१९४	४३६७५	५१३८	४८८१३	९२४८८
	सिँजा गाउँपालिका	१२७	३००१२	३०१३९	२००७८	५२००	२५२७८	४८६१	३०१३९	५५२९०
	हिँसा गाउँपालिका	०	३६०७२	३६०७२	२६०७२	५३४६	३१४१८	४६५४	३६०७२	६७४९०
	तिला गाउँपालिका	०	४३६६०	४३६६०	३२१४८	५१९८	३७३४६	६३१४	४३६६०	८१००६
	गुठीचौर गाउँपालिका	०	३५८०४	३५८०४	२५७७३	४८९३	३०६६६	५१३८	३५८०४	६६४७०
	तातोपानी गाउँपालिका	०	४९८३८	४९८३८	३९३४७	१००००	४९३४७	४९१	४९८३८	९९१८५
पाताराशि गाउँपालिका	०	४९९४५	४९९४५	३९२९०	५१०८	४४३९८	५५४७	४९९४५	९४३४३	
कालिकोट	खाडाचक्र नगरपालिका	१५८	६९४७६	६९६३४	३२६२७	३२४५३	६५०८०	४५५४	६९६३४	१३४५६
	रास्कोट नगरपालिका	६८९६	१७२६७	२४१६३	४५७	१३८४९	१८४२०	५७४३	२४१६३	३५६८७
	तिलागुफा नगरपालिका	४००	५२३७७	५२७७७	२८२५७	१८७०३	४६९६०	५८१७	५२७७७	९९३३७
	पंचालभरना गाउँपालिका	११०४	६९३४९	७०४५३	२१७७	३२७६३	५४५३४	१५९१९	७०४५३	१२३८८३
	सान्नी त्रिबेणी गाउँपालिका	२०१४	५५१९२	५७०२६	२३३६९	२७०१८	५०३८७	६८१९	५७०२६	१०५५७९
	नरहरीनाथ गाउँपालिका	७९०	९९६६५	९२४५५	४२१२३	४५०५३	८७१७६	५२७९	९२४५५	१७८८४१
	कालिका गाउँपालिका	३	५३६९२	५३६९५	३०८१९	१३७८६	४४६०५	९०९०	५३६९५	९८२९७
	महाबै गाउँपालिका	२०८	४७९३९	४८१४७	१८१२४	२१२६०	३९३८४	८७६३	४८१४७	८७३२३
	पलाता गाउँपालिका	५६७	६५२४१	६५८०८	३१७२०	२८३४३	६००६३	५७४५	६५८०८	१२५३०४
मुगु	छायानाथरारा, नगरपालिका	४२२	७३९४९	७४३७	३०६६४	३७६२७	६८२९१	६०८०	७४३७	१४२२४०
	मुगुमकामारीगा गाउँपालिका	२०९६	३३६१४	३५७०	२०९९५	६७५१	२७७४६	७९६४	२७७४६	६१३६०
	सौरु गाउँपालिका	४३	८१२११	८१२५४	२२०३९	५४१५३	७६१९२	५०६२	८१२५४	१४७४०३
	खत्याड गाउँपालिका	४५६	३१८४८	३२३०४	८९४२	१८२९०	२७२४२	५०६२	३२३०४	५९०९०
हुम्ला	सिमकोट गाउँपालिका	०	९५१९१	९५१९१	३७२५०	५०२६९	८७५१९	७६७२	९५१९१	१८२७०
	नाम्खा गाउँपालिका	०	६११७	६११७	११२४४	४०२६७	५१५११	९६६०	६११७	११२६८२
	खार्पुनाथ गाउँपालिका	०	५१०४७	५१०४७	११४८१	३३१२०	४४६०१	६४४६	५१०४७	९५६४८
	सर्केगाड गाउँपालिका	०	८१४७८	८१४७८	२२२७७	५१८५८	७४१३५	७३४३	८१४७८	१५५६१३
	चंखेली गाउँपालिका	८३	८२०६१	८२१४४	४३७०१	५२००	४८९०१	३३२४३	८२१४४	१३०९६२
	अदानचुली गाउँपालिका	०	३४५८०	३४५८०	२४५६५	४२३५	२८८००	५७८०	३४५८०	६३३८०
	ताजाकोट गाउँपालिका	०	३६४३२	३६४३२	२६४३२	४०४२	३०४७४	५९५८	३६४३२	६६९०६
	जम्मा	८८२२२	५९०६११८	५९९४३४०	१९८८८३०	३२४१९०४	५२३०७३४	७६३६०६	५९८६३७६	१११४४८१६

**स्थानीय तह
प्रदेश नं. ६
बेरूजु बर्गीकरण**

(रु. हजारमा)

क्र.सं.	जिल्ला	कार्यालयको नाम	प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार बेरूजु	प्रतिक्रियाबाट फर्क्यौट	बाँकी	बाँकी मध्ये वर्गिकरण		
						असुल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	पेशकी बाकी
१	सल्यान	शारदा नगरपालिका	९५५८	०	९५५८	१०१	४७८	८९७९
२	सल्यान	बाघचौर नगरपालिका	२४२८१	०	२४२८१	१९७	११२४	२२९६०
३	सल्यान	वनगाड कुम्भन्डे नगरपालिका	७३१४	०	७३१४	७	६८४७	४६०
४	सल्यान	कालिमाटी गाउँपालिका	२१९१	०	२१९१	०	२०९१	१००
५	सल्यान	त्रिवेणी गाउँपालिका	८७९२	०	८७९२	०	८५७३	२१९
६	सल्यान	फपुरकोट गाउँपालिका	१०८	०	१०८	०	१०८	०
७	सल्यान	छवेश्वरी गाउँपालिका	५७०	०	५७०	५२	३५५	१६३
८	सल्यान	डोरचौर गाउँपालिका	११४९	०	११४९	०	९३९	२१०
९	सल्यान	कुमाखमालिका गाउँपालिका	११७५	०	११७५	०	७२२	४५३
१०	सल्यान	दामा गाउँपालिका	३०४६	०	३०४६	०	३४२	२७०४
११	रुकुम	मुसिकोट नगरपालिका	१२०८	०	१२०८	१४६	१०६२	०
१२	रुकुम	चौरजहारी नगरपालिका	७८	०	७८	४९	२९	०
१३	रुकुम	आठबिसकोट नगरपालिका	०	०	०	०	०	०
१४	रुकुम	वाफिकोट गाउँपालिका	९८९५	०	९८९५	१५५	२३९	९५०१
१५	रुकुम	त्रिवेणी गाउँपालिका	१३०६	०	१३०६	२२६	१०८०	०
१६	रुकुम	सानीभेरी गाउँपालिका	०	०	०	०	०	०
१७	सुर्खेत	विरेन्द्रनगर नगरपालिका	१०४६१४	०	१०४६१४	११८	८५२१३	१९२८३
१८	सुर्खेत	भेरीगंगा नगरपालिका	५३५०८	०	५३५०८	३५५	४९६३९	३५१४
१९	सुर्खेत	गुर्माकोट नगरपालिका	१५५८१	०	१५५८१	१८८	१५३९३	१३८२०
२०	सुर्खेत	पञ्चपुरी नगरपालिका	५०८६	०	५०८६	१५४	४७७	४४५५
२१	सुर्खेत	लेखवेशी नगरपालिका	३४०३०	०	३४०३०	२५२	४४०	३३३३८
२२	सुर्खेत	चौकुने गाउँपालिका	६११५	०	६११५	१९६	४०७८	१८४१
२३	सुर्खेत	बराहताल गाउँपालिका	८६४१	०	८६४१	०	४९६	८२२५
२४	सुर्खेत	चिगाड गाउँपालिका	११५५५	०	११५५५	२	३०७०	८४८३
२५	सुर्खेत	सिम्ता गाउँपालिका	३५७६	०	३५७६	०	६०१	२९७५
२६	दैलेख	नारायण नगरपालिका	१७८५९	०	१७८५९	७०२	१५४५७	१७००
२७	दैलेख	दुल्लु नगरपालिका	६४३०	०	६४३०	२५१७	३९१३	०
२८	दैलेख	चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका	२८५३	०	२८५३	३६९	२१६७	३१७
२९	दैलेख	आठबिस नगरपालिका	३२८६	०	३२८६	४७४	१८०७	१००५
३०	दैलेख	भगवतीमाई गाउँपालिका	६६३५	०	६६३५	१५३४	४८५१	२५०
३१	दैलेख	गुराँस गाउँपालिका	५०२८	०	५०२८	२४३	४२१५	५७०
३२	दैलेख	हुमेश्वर गाउँपालिका	१८३९	०	१८३९	३२३	१५१६	०
३३	दैलेख	नौमुले गाउँपालिका	३०२०	०	३०२०	३४९	२६७१	०
३४	दैलेख	महावु गाउँपालिका	७०४६	०	७०४६	७८४	६१३७	१२५
३५	दैलेख	भैरवी गाउँपालिका	२७८३	०	२७८३	४२९	२३५४	०
३६	दैलेख	ठाटीकाँध गाउँपालिका	३३६७	०	३३६७	७०१	२४६२	२०४
३७	जाजरकोट	भेरी नगरपालिका	२३२५८	४७३३	१८५२५	४१३	४६११	१३४०१
३८	जाजरकोट	छेडागाड नगरपालिका	३१९२	०	३१९२	१९१	११४०	१८६१
३९	जाजरकोट	त्रिवेणी नलागाड नगरपालिका	२२०६	०	२२०६	१०१	३५८	१७४७
४०	जाजरकोट	कुसे गाउँपालिका	४२८३	०	४२८३	४१७	३२२०	६४६
४१	जाजरकोट	जुनीचिदि गाउँपालिका	२४९१	०	२४९१	२०४	५४२	१७४५
४२	जाजरकोट	बोकोट गाउँपालिका	८१५४	५२४३	२९११	१९४	२९९३	४२४
४३	जाजरकोट	शिवालय गाउँपालिका	९६३	०	९६३	११०	३४६	५०७
४४	डोल्पा	ठुलोभेरी नगरपालिका	१५४७	०	१५४७	५७४	९७३	०
४५	डोल्पा	त्रिपुरासुन्दरी नगरपालिका	१२१५	०	१२१५	१३८	१०७७	०
४६	डोल्पा	डोल्पोबुद्ध गाउँपालिका	१४६८	०	१४६८	५०	१४९८	०
४७	डोल्पा	शेफोक्सुण्डो गाउँपालिका	२००८	०	२००८	२५४	१७५४	०