



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन महानिर्देशनालय

Phone: 4258174
4266034
4255707

A.G. Fax : 977-1-4268309

Fax : 977-1-4262798

Post Box : 13328

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल

Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

मिति: २०७५/१२/२९

पत्र संख्या: २०७५/७६

च.नं.

विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्री प्रमुखज्यू/अध्यक्षज्यू,
नगर/गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम त्यस कार्यपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) बमोजिम यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । उक्त प्रतिवेदन लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(३) र दफा २२ बमोजिम कारवाहीको लागि अनुरोध छ ।

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)

नायब महालेखापरीक्षक

महालेखापरीक्षकको सन्देश

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा १० बमोजिम पूर्णस्वामित्व भएको संगठित संस्थाको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षणको क्रममा ऐनको दफा ४ बमोजिम महालेखापरीक्षकले ती निकायको एक एक गरी वा बीच बीचमा छड्के वा केही प्रतिशतमात्र परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकी लेखापरीक्षण गर्न, त्यसबाट प्राप्त तथ्य दर्शाउन, आलोचना गर्न र आर्थिक विवरणउपर रायसहितको प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था छ।



टंकमणि शर्मा, दंगाल
महालेखापरीक्षक

यस वर्ष ७५३ वटा स्थानीय तहमध्ये ७४७ स्थानीय तहको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी देखिएका व्यहोराको सारांश महालेखापरीक्षकको ५६ औं वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गरिएको छ। ६ वटा स्थानीय तहको लेखा सेस्ता पेश नभएकाले लेखापरीक्षण सम्पन्न हुन सकेन। आर्थिक कारोबार, वित्तीय व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, कानूनको पालना सम्बन्धमा गर्नुपर्ने सुधार र असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने विषय समावेश गरी प्रत्येक स्थानीय तहलाई बेग्लाबेग्लै लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिने व्यवस्था मिलाएको छु। लेखापरीक्षणका क्रममा अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता, लेखापरीक्षण मानदण्ड, निर्देशिकाबमोजिम प्रचलित ऐन, कानून, निर्णय समेतका आधारमा परीक्षण मूल्याङ्कन गरिएको छ। प्रदेश र जिल्ला स्तरीय छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रममा स्थानीय तहका प्रमुख, लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा अन्य पदाधिकारीबाट प्राप्त सूचना र सुझावलाई प्रतिवेदन तयार गर्दा ध्यान दिइएको छ।

आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को स्थानीयतहको लेखापरीक्षणबाट मूलतः पारित भएका कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित नभएको, दरबन्दी बमोजिम कर्मचारीको पदपूर्ति नभएको, सार्वजनिक खरिद ऐनको पालना नभएको, प्रदेश कानूनले तोकेभन्दा फरक/विपरीत पदाधिकारीलाई सेवा सुविधा भुक्तानी गरेको, योजना छनौट, सञ्चालन र भुक्तानीमा समस्या देखिएको, वितरणमुखी र अनुत्पादक क्षेत्रमा खर्च भएको, आन्तरिक आय तथा राजस्व सङ्कलन व्यवस्थित नदेखिएको, आन्तरिक आयको तुलनामा अत्यधिक प्रशासनिक खर्च भएको, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी नभएको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित नभएको, वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरमा सुधार गर्नुपर्ने जस्ता व्यहोराहरू रहेका छन्।

लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) अनुसार महालेखापरीक्षकले प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सकेपछि अलग अलग लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्न सक्ने र ऐनको दफा २०(३) मा स्थानीय तहको प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँसभा वा नगरसभामा पेश गरी छलफल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका व्यहोरा उपर छलफल गरी टुङ्गो लगाउँदा लेखापरीक्षणको मूल्य मान्यता एवं स्वार्थ बाझिने व्यवहार नहुने आस्वस्ततासँगै स्थानीय तहको प्रतिवेदन कार्यान्वयनको सुनिश्चितताको अपेक्षा गर्दछु। यो स्थानीय तहको सम्बन्धमा दोस्रो प्रतिवेदन हो। संघीय प्रणाली अन्तर्गत स्थानीय तहमा सार्वजनिक स्रोतको समुचित उपयोग गर्दै विकास निर्माण र सेवा प्रवाहका कार्यलाई उत्कृष्ट नमूनाको रूपमा सञ्चालन गर्न अवसर प्राप्त भएको छ। यद्यपी नयाँ संरचनामा भौतिक, वित्तीय तथा जनशक्ति अभाव जस्ता चुनौति र समस्याका कारण अपेक्षाकृत प्रगति हुन सकेको देखिँदैन। त्यसैले प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा र सुझावहरूको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको शासकीय व्यवस्था सञ्चालनमा सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरेको छु।

अन्त्यमा, संवैधानिक जिम्मेवारीअनुसार लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा सुझाव दिई सहयोग गर्ने स्थानीय तहका प्रमुख, उप-प्रमुख, लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरू लगायत नागरिक समाज र सञ्चारकर्मीहरूप्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु। साथै, अहोरात्र खटिई समयमै लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्न योगदान गर्ने कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु।

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन महा-निर्देशनालय

पत्र संख्या: २०७५/७६

मिति: २०७५।१२।१०

श्री प्रमुखज्यू,
टोखा नगरपालिका,
मैजुहिटी टोखा ।

विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

यस कार्यालयबाट टोखा नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को पेश भएका वित्तीय विवरण र सोसँग सम्बन्धित कागजातको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन पक्षको जिम्मेवारी - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा प्रचलित कानून तथा अभ्यास अनुरूप लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने कार्यका साथै आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने तथा प्रस्तुतीकरण गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापन पक्षको रहेको छ ।

लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी - प्रस्तुत वित्तीय विवरणहरु उपर लेखापरीक्षणको आधारमा राय व्यक्त गर्नु लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी हो । लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ तथा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड र अन्य मार्गदर्शन तथा अन्य प्रचलित कानूनको आधारमा गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका प्रमाणहरु लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार उपलब्ध गराउन पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार - कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधारका रूपमा सञ्चित कोष विवरणमा सारभूत असर पार्ने व्यहोराहरु निम्नानुसार छन् :

१. लेखापरीक्षणबाट रु.१ करोड ७८ लाख ९७ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१५ लाख ३२ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.८० लाख २४ हजार, प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु.६९ लाख ३८ हजार र पेशकी रु.१४ लाख ३ हजार रहेको छ ।
२. आम्दानी तथा खर्चको सेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन ।
३. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७५।१०।२९ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्तप्रतिक्रिया सहितको प्रमाण कागजातका आधारमा फछ्यौट भएका दफाहरु हटाई कायम व्यहोराको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना अट्टाइस (२८) यसैसाथ संलग्न छ ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय - कैफियत सहितको लेखापरीक्षण रायले त्यहाँको सञ्चित कोष विवरणमा पर्ने असर र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराहरु बाहेक आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को आर्थिक कारोबार, लेखा तथा प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानूनबमोजिम रहेको छ ।

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)
नायब महालेखापरीक्षक

टोखा नगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
२०७४।७५

परिचय: स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले नगरपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्नु हो । यो महानगरपालिका अर्न्तगत ११ वडा,६०सभा सदस्य,१६.९ वर्ग की.मी.क्षेत्रफल, ९९०३२ जनसंख्या र३ नं.प्रदेशमा अवस्थित छ ।

स्थानीय संचितकोष: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ वमोजिम नगरपालिकाले प्राप्त गरेको आम्दानीहरु स्थानीय सन्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ ।

संचित कोषको विवरण
टोखानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
आर्थिक वर्ष २०७४।७५

सि.नं.	आयतर्फ		सि.नं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी	२००४७३८०.२३	१	चालु खर्च	२०७६४१९३१.७९
	क) नगद	३१६७६८.६४	२	पूँजीगत खर्च	१८४८९६८७९.००
	ख) बैंक (संचितकोष खाता)	१५८६०३११.५९	३	धरौटी फिर्ता	१५५१३४१.००
	ख) बैंक (धरौटी खाता)	३८७०३००.००	४	सशर्त अनुदान कोलेनिका फिर्ता	६७९७६९१.००
२	राजस्व (आन्तरिक आय)	१५९०२५९९५.५०	५	मौज्दात	१७९७४३९३३.७९
	क) आन्तरिक राजस्व	१३०६५६३५५.५०	क)	नगद मौज्दात	१३४७६००.०७
	ख) राजस्व बाँडफँड	२८३६९६४०.००	ख)	धरौटी मौज्दात	५४६६६२०.००
३	वाह्य स्रोत	३९३९६१८००.००	ग)	संचित कोष मौज्दात	१७३४७५०२८.९१
	क) वित्तीय समानीकरण अनुदान	२४०००००००.००	घ)	भुक्तानी हुन बाँक चेक	-१९४०००.००
	ख) सशर्त अनुदान	९३८१७०००.००	ङ)	दाखिला गर्न दायित्व बाँक	-३५१३१५.१९
	ग) विषयगत निकायबाट प्राप्त अनुदान	५०१४४८००.००			
	घ) अन्तर स्थानीय तह (महानगरबाट) प्राप्त	१०००००००.००			
४	धरौटी आय	३१४७६६१.००			
५	अन्य विविध आय	४४४८९३९.८५			
	जम्मा	५८०६३१७७६.५८		जम्मा	५८०६३१७७६.५८

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम											
१.	<p>सन्चित कोष हिसाब:स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ माप्रत्येक नगरपालिकाको एउटा सन्चित कोष रहने र उक्त कोषमा राजस्व, अनुदान, ऋण लगायतका रकमहरू रहने र उक्त कोषबाट खर्च गर्न सकिने रकमको व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले सन्चित कोषको हिसाब तयार गरेको नदेखिएकोले सन्चित कोषमा जम्मा भएको र सो बाट भएको खर्च एकिन गर्न नसकिएको हुँदा सन्चित कोषको हिसाब तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>												
२.	<p>सन्चित कोषको लेखांकन: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ६९ अनुसार सन्चित कोष खाताको आम्दानी र खर्चको दैनिक लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा कार्यालयले सन्चित कोषमा दाखिला भए अनुसार लेखांकन नगरी नगरपालिका कार्यालयबाट भएको आम्दानी मासिक रुपमा र वडा नं.१ देखि ११ बाट भएको आम्दानी वर्षान्तको अन्तिम दिनमा लेखांकन गरेकोले सन्चित कोषको आम्दानी र खर्च एकिन गर्न नसकिएकोले दैनिक रुपमा लेखांकन गरी अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा जनशक्तिको अभावमा लेखांकन गर्न नसकिएको र आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>												
३.	<p>संचित कोष खाताको आम्दानी: प्रचलित लेखा प्रणाली अनुसार कार्यालयलाई प्राप्त राजस्व कार्यालयको बैंक खातामा दाखिला गरी गोश्वारा भौचर उठाई बैंक नगदी किताबमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने र गोश्वारा भौचर तथा बैंक नगदी किताब लेखा प्रमुखले तयार गरी र कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत हुनुपर्नेमा मिति २०७४।४।१ देखि २०७४।१।२९ सम्मको गो.भौ.नं.१ देखि २९ सम्मको गोश्वारा भौचरमा तयार गर्ने र सदर गर्नेको दस्तखत भएको देखिएन । वितीय जवाफदेहिता लिनुपर्ने लेखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुखले कार्यालयको आम्दानी र खर्चको लेखांकन र अभिलेखमा संवेदनशील नरहेकोले तत्कालिन कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाईनुपर्छ</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सो समयमा सन्चित कोषको लेखांकन नगरिएको र पछि लेखांकन गर्दा दस्तखत छुट हुन गएको चालु वर्षमा सुधार गरिएको जानकारी गराएको छ ।)</p>												
४.	<p>नगद मौज्जात: आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १३(१) मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्ने, दफा १३(४) मा आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयको संचित कोष खाता र राजस्व शाखाको आम्दानी विवरण अनुसार आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को राजस्व रु.२९९२४७।३९ र ०७४।७५ को राजस्व रु.३०७३०४।० समेत रु.५२६५५९।३९ रहेकोमा लेखापरीक्षणको क्रममा वडा नं.२ को रु.१,५९,२९७।० दाखिला भई बाँकि रु.३,६७,२५४।३९ दाखिला भएको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था अनुसार दाखिला र कारवाही गर्नुपर्ने देखिएको रु.</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा कानूनी व्यवस्था अनुसार असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	३६७२५४/-											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">नगद बाँकि राख्ने वडा नं.</th> <th colspan="3">नगद बाँकि रकम</th> </tr> <tr> <th>आ.व.२०७३।७४</th> <th>आ.व.२०७४।७५</th> <th>जम्मा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>व्यवसाय कर</td> <td>१५९३९६.००</td> <td>०</td> <td>१५९३९६.००</td> </tr> </tbody> </table>	नगद बाँकि राख्ने वडा नं.	नगद बाँकि रकम			आ.व.२०७३।७४	आ.व.२०७४।७५	जम्मा	व्यवसाय कर	१५९३९६.००	०	१५९३९६.००	
नगद बाँकि राख्ने वडा नं.	नगद बाँकि रकम												
	आ.व.२०७३।७४	आ.व.२०७४।७५	जम्मा										
व्यवसाय कर	१५९३९६.००	०	१५९३९६.००										

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा				रकम
	वडा नं. ३	३०१०८.००	०	०	
	वडा नं. ७	३९६८.६१	०	३९६८.६१	
	वडा नं. १०	२५७७४.७८	०	२५७७४.७८	
	वडा नं. २	०	१४८००७.००	१४८००७.००	
	जम्मा	२१९२४७.३९	१४८००७.००	३६७२५४.३९	
५.	<p>राजस्व दाखिला: आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १३(१) मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन यथास्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले प्रत्येक दिनको राजस्व आम्दानी सोही दिन वा भोलीपल्ट दाखिला गर्नुपर्नेमा कार्यालयले पेश गरेको राजस्व सम्बन्धी मासिक विवरण अनुसार विभिन्न वडाबाट प्राप्त राजस्व मध्ये केहि राजस्व नगदको रूपमा राख्ने गरेको देखिएकोले कानुनी व्यवस्था अनुसार राजस्व दाखिला गरी राजस्व व्यवस्थापनलाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा कानुनी व्यवस्था अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>				
६.	<p>बढी जिम्मेवारी: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ वमोजिम आय व्यय ठिक सँग भएको र लेखाकन गरेको कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने र घटी जिम्मेवारी सार्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको एकीकृत आय व्यय विवरणमा गत वर्षको बैंक मौज्जात रु.१,५८,६०,३११।५९ जिम्मेवारी सारेको छ । गत वर्षको विवरण र ले.प.प्रतिवेदनमा बैंक मौज्जात रु.१,१८,२९,५०३/३० उल्लेख गरेकोमा यो वर्ष रु.४०,३०,८०८।२९ बढी जिम्मेवारी सारेको देखिएकोले मौज्जात एकिकन गरिनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा एकिकन गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>				
७.	<p>दाखिला गर्न बाँकि दायित्व: आयकर ऐन २०५८ को दफा ९० मा अग्रिम कर दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न मितिमा कट्टी गरेको अग्रिम कर लगायतको रकम दाखिला नगरी आय व्यय विवरणको दाखिला गर्न बाँकि दायित्वमा रु.३,५१,३१५/१९ देखाएकोले संघीय सन्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने रु..... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा दाखिला गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>				३५१३१५/-
८.	<p>स्थानीय कर दस्तुर: नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७४ अनुसार ११ प्रकारका कर तथा दस्तुरबाट रु.१६ करोड ४९ लाख आन्तरिक आम्दानी अनुमान गरेकोमा लक्ष्यको ७९.२६ प्रतिशत अर्थात १३ करोड ७ लाख असुली गरेको छ । नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पत्ति कर, भूमिकर, घरबहाल कर, व्यावसाय कर लगायतका कर तिर्ने करदाता के कति रहेका छन् सो को अभिलेख नराखेकोले अभिलेख व्यवस्थित गरी कर दस्तुरलाई यथार्थपरक बनाईनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>				
९.	<p>घरजग्गा कर (सम्पत्ति कर): नगरपालिकाको २०७४।३।३० मा पारित आर्थिक ऐन २०७४ अनुसार नगरपालिका क्षेत्रभित्र घर र जग्गाको विभिन्न दरले घरजग्गा कर असुल गर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले ग्राण्डी अस्पताल, ग्रीन सिटी अस्पताल, ईशान हस्पिटल, देउराली जनता फार्मास्युटिकल्स, होराईजन रेसिडेन्सी, हार्मोनी हाउजिंग, ग्राण्डी भिल्ला, कुँवर कोलोनी, शुभ होम्स लगायतका ठूला करदाता कम्पनीहरुबाट कर असुल गरेको देखिएन । नगरपालिकाले पारित गरेको आर्थिक ऐन अनुसार नगरपालिका क्षेत्रभित्रका ठूला करदाताहरुलाई करको दायरामा ल्याउन नसक्दा नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतमा कमी आउने, ठूला करदाता कर तिर्नुपर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति पाउने, विकासका क्रियाकलाप सन्चालन गर्न कठिनाई उत्पन्न हुने, कानुन कार्यान्वयनको पक्ष कमजोर हुने, स्थानीय सरकारको आर्थिक स्वायत्तता र संस्थागत विकासमा समेत कठिनाई उत्पन्न हुन सक्ने हुँदा कानुनी व्यवस्था अनुसार सबैलाई</p>				

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	करको दायरामा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
१०.	नक्सा पास: कार्यालयले वार्ड नम्बर ७ स्थित साउथ वेस्टन स्कुल प्रा.लि. लाई कित्ता नं १८, २२२ १५मा जमिनमुनि २ तला र जमिन माथि ५.५ (साढे पाँच) तला भवन निर्माणको लागि अनुमति प्रदान गरेकोमा सवैभन्दा तल्लो भागको क्षेत्रफल ६९९०.४४वर्ग फुट देखाइएको र सो भन्दा माथि (जमिन सतह भन्दा तल) को क्षेत्रफल ९४३७.८१वर्ग फुट देखाइ दस्तुर लिएको देखियो । संरचना निर्माण गर्दा जगभन्दा माथिको क्षेत्रफल जगभन्दा मुनिको खण्ड भन्दा ३० प्रतिशतले बढि कम देखाइ रकम निर्धारण गरी लिएको देखियो । अतः छुट हुन गएको २४४७.३७वर्ग फुटको प्रति वर्ग फुट रु.२५ का दरले रु.६११८४।२५ असुल गर्नुपर्ने देखिएको (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)	६११८४/-
११.	राजश्व अभिलेख: आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२ र १३ ले राजस्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको दैनिक आम्दानी तथा दाखिला अभिलेख खाता व्यवस्थित गरी नराखेकोले स्थानीय तहको वास्तविक राजस्व असुली र दाखिला एकिन गर्न नसकिएकोले आन्तरिक राजस्वको उचित अभिलेखाङ्कन गर्नुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
१२.	कारोबारको लेखा: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ७६ मा नगरपालिकाको आय व्ययको लेखा प्रणाली तथा राजस्व र खर्च शिर्षकको वर्गीकरण तोकिए बमोजिम हुने र स्थानीय तहले कारोबारको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय तह समेतको लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट २०७४।७।१ मा एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या २०७४ स्वीकृत भएकोमा सो अनुसार वर्गीकरण र लेखांकन गरेको नदेखिएकोले कानुनी व्यवस्था अनुसार गर्नुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
१३.	आय व्ययको हिसाब: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐनको दफा ७२ मा गाउँपालिकाले श्रावण आषाढ सम्मको अवधिलाई एक आर्थिक वर्ष कायम गरी आय र व्ययको हिसाब राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय तहले तयार गर्नुपर्ने आय व्यय विवरणको ढाँचा नतोकेको र केहि स्थानीय तहले SUTRA (Subnational Treasury Regulatory Application) मा आधारित लेखा ढाँचा प्रयोग गरेतापनि उक्त ढाँचा बाध्यकारी नभएकोले स्थानीय तहले तयार गर्ने आर्थिक विवरण र आय व्ययको ढाँचामा एकरूपता कायम गर्नेतर्फ सम्वन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा चालु आ.व.देखि SUTRA प्रयोग गरिएको जानकारी गराएको छ ।)	
१४.	आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली र वित्तीय जवाफदेहिता: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र दक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न र वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कानूनी व्यवस्था बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको नदेखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था विश्वसनीय छ भनी एकिन गर्न सकिएन ।कार्यालयको आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्था र वित्तीय जवाफदेहिताको मूल्याङ्कन गर्दा देखिएका	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	<p>व्यहोराहरु यसप्रकार रहेका छन् ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आगामी दिनमा सुधार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● जिन्सी निरीक्षण: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैले निरीक्षण गरी वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रूपमा लिई राख्ने र कैफियत देखिएका विषयको कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था रहेकोमा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार जिन्सी लिलाम र मर्मत सम्भार गर्नुपर्दछ । ● जिन्सी हस्तान्तरण: कार्यालयबाट विभिन्न संघ, संस्था, कार्यालय, विद्यालयलाई जिन्सी हस्तान्तरण गर्दा हस्तान्तरण फाराम भरी हस्तान्तरण गरेको देखिएन । ● जोखिम पहिचान: कार्यालयले वर्षभरिमा सम्पादन गर्ने गरी कार्यक्रममा रहेका र आइपने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी जोखिमहरुको रजिष्टर खडा गरी राख्नुपर्नेमा जोखिम पहिचान गरी समाधानको कार्य योजना तयार गरेको देखिएन । ● योजना सञ्चालन: सञ्चालित योजनाको काम तोकिएको समयमै सम्पन्न गरेको देखिएन । ● कार्यक्रम वाइज खर्च खाता: कार्यालयले कार्यक्रम वाइज खर्च खाता राखेको छैन । जसले गर्दा कुन कुन कार्यक्रममा के कति खर्च भयो, कुन कुन कार्यक्रममा बढी वा घटी खर्च भयो । स्वीकृत कार्यक्रम वेगर खर्च भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन र तुलना गर्न सक्ने स्थिति रहेन । ● इन्धन व्यवस्थापन: आ.व. २०७४/०७५ मा खपत भएका इन्धन खर्च सम्बन्धमा कुपन, लगवुक र भुक्तानी विल व्यवस्थित गरी राखेको देखिएन । ● लागत अनुमान/खरिद योजना: सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा (५), (६) एवं सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम (३), (८) बमोजिम खरिद कारवाहीको तयारी, खरिद कार्य योजना, खरिदको प्रकार, विधि, समय तालिका, खरिदको आर्थिक श्रोत, लागत अनुमान र खरिद आवश्यकताको पहिचान गरी खरिदको कुल विवरण, परिमाण र क्षेत्रको यकिन गरी वार्षिक खरिद योजना र लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेमा कानूनी व्यवस्था बमोजिम खरिद योजना तयार गरेको देखिएन । ● सम्पत्तिको अभिलेख: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९ (५) मा सार्वजनिक निकायले भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले अन्य जिन्सी सामग्रीहरुको अभिलेख राखेको भए तापनि आपनो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने भौतिक सम्पत्तिहरु सडक, पुल, कल्भर्ट, नाली, रेलिङ आदिको नाप समेत खुल्ने गरी अभिलेख तयार गरेको छैन । ● खरिद योजना: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक दशलाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमा तयार गरेको पाईएन । ● अनुगमन संयन्त्र: सुशासन सञ्चालन (कार्यविधि नियमावली), २०६५ मा हरेक सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा गरेको पाइएन । ● भ्रमण खर्चको अभिलेख: भ्रमण खर्च नियमावलि २०६४ मा भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भ्रमण खर्चको अभिलेख राखेको छैन । भ्रमण खर्च अभिलेख नराख्दा दोहोरो भ्रमण भत्ता भुक्तानी हुन सक्ने भएकोले भ्रमण खर्चमा नियन्त्रण गर्न तथा दोहोरो भ्रमण खर्च हुन नदिन अभिलेख राख्नु पर्दछ । ● आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम 	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	<p>९०(१) मा प्रत्येक कार्यालयले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची १४) तयार गरी पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले सो बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● मू.अ.कर दर्ता नभएकासंग खरिद: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले बीस हजार रूपैयाँभन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउँदा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत गराएका कार्यहरुमा मू.अ.कर दर्ता नभएका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट विभिन्न निर्माण सामग्री र अन्य मालसामान खरिद गरी कार्य गरेको देखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम मू.अ.कर दर्ता भएका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद कार्य गर्ने गराउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ। ● डोर हाजिरी नियन्त्रण: उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएका निर्माण कार्यमा प्रयोग भएको केहि डोरहाजिर प्रमाणित नभएको र भुक्तानी पाउनेको हस्ताक्षर भएको देखिएन । ● वित्तीय जवाफदेहिता: महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट निर्धारित वित्तीय जवाफदेहिता मूल्यांकन सूचक अनुसार कार्यालयले ६० अंक सहित Bग्रेड प्राप्त गरेको छ । 	
१५.	<p>सेवा प्रवाह: कार्यालयले पेश गरेको सेवा प्रवाह सम्बन्धी विवरण अनुसार जनतासंग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने नागरिकता सिफारिस १०४४, घरबाटो सिफारिस १८०६, नाता प्रमाणित ३०९, जन्म मृत्यु दर्ता ८४७ र अन्य ५४५६५ समेत ५८५७१ सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यसम्पादन गरेको छ । कार्यालयबाट सम्पादन गरिने सेवा प्रवाहको अभिलेख व्यवस्थित गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	
१६.	<p>घर नक्शा पास र योजनागत स्थिति: कार्यालयले पास गरेको विवरण अनुसार घर नक्शातर्फ नयाँ नक्शा पास निवेदन संख्या १११७, नक्शा नियमित संख्या ३६४, निर्माण सम्पन्न संख्या ३५५, नक्शा नामसारी संख्या ३९७ र नक्शा अभिलेखिकरण संख्या ५१४ रहेको छ । नगरपालिकाले शुरु देखि नक्शा पास गरेका घरहरुको अभिलेख राखि घरजग्गा कर असुल गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	
१७.	<p>श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम नगरपालीकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र वजेट सिमा निर्धारण गर्न ४ सदस्यीय समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, सन्तुलीत वितरणमा वजेट सिमा निर्धारण, वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, वजेट तर्जुमा मार्गदर्शन गर्नुपर्ने र कार्यपालीकामा पेश गर्ने कानूनी व्यवस्था रहेकोमा समितिको २०७४।३।२९ को बैठकले आन्तरिक स्रोत रु.१६ करोड ४९ हजार र बाह्य स्रोत रु.४८ करोड ५१ लाख स्रोत अनुमान गर्ने बाहेक अन्य कार्य गरेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था अनुसारका कार्यमा समिति सक्रिय हुनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	
१८.	<p>वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ मा ४ सदस्यीय वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरि आगामी वर्षको नीती तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, विषयक्षेत्रगत कार्यक्रम र कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिन कार्यक्रमको आपसि तादम्यता तथा परिपुरकता मिलाउने व्यवस्था रहेकोमा २०७४।३।२९ को बैठकले विषयगत समितिबाट प्राप्त सुझाव,</p>	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	कार्यक्रमलाई आवश्यकता बमोजिम कार्यक्रम बनाउनका लागि कार्यपालिका बैठकमा पठाउने निर्णय गरे बाहेक अन्य कार्य गरेको नदेखिएकोले कानुनी व्यवस्था अनुसारका कार्यमा समिति सक्रिय हुनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
१९.	राजस्व परामर्श समिति: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ६५ मा राजस्व सम्बन्धी परामर्शको लागि एक स्थानीय राजस्व परामर्श समिति रहने व्यवस्था छ । उक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्तर्गत राजस्व सम्बन्धी कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाका सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श दिने, राजस्वको स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने, राजस्वका दर र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण गर्ने र अनुमान गर्ने लगायतका कार्यहरू तोकिएको छ । राजस्व परामर्श समितिको बैठक मिति २०७४।३।२२ मा बसेतापनि राजस्वका दर तोकने बाहेक अन्य कार्य गरेको नदेखिएकोले कानुनी व्यवस्था अनुसारका कार्यमा समिति सक्रिय हुनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
२०.	न्यायिक समिति: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ८ मा नगरपालिकाको न्यायिक कार्य सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । न्यायिक समितिको अभिलेख र विवरण अनुसार २०७४ पौष २७ मा निर्वाचित न्यायिक समितिमा २९ वटा उजुरी दर्ता भएकोमा १८ उजुरीको किनारा लगाएको, १ मुद्दा काठमाडौं जिल्ला अदालतमा पठाएको, १ मुद्दा आवश्यक कार्यार्थ मालपोत कार्यालयमा पठाएको, ३ उजुरी मुलतवीमा राखिएको र ६ उजुरी कारवाही प्रक्रियामा रहेको छ ।	
२१.	समिति गठन: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा २२ मा नगरसभाले आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न नियमावली बनाई लेखा समिति, विधायन समिति, सुशासन लगायत आवश्यकता अनुसार समिति र विशेष समिति गठन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले केहि समिति गठन गरेतापनि लेखा समिति, सुशासन समिति लगायतका समितिलाई सक्रिय र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
२२.	न्यूनतम दररेट निर्धारण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा १३ मा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला तथा महशुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नुपर्ने र यस्तो दररेट आर्थिक वर्ष हुनुभन्दा १५ दिन अगावै तोक्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले स्थानीय दररेट तोकेको नदेखिएकोले कानुनी व्यवस्था बमोजिम गर्नुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
२३.	योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा २४ मा नगरपालिकाले आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रका विषयमा स्थानीयस्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिगत विषय क्षेत्रगत मध्यकालिन तथा दीर्घकालिन विकास योजना बनाई लागु गर्ने व्यवस्था रहेकोमा नगरपालिकाले कुनै किसिमको योजना तर्जुमा गरेको देखिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
२४.	मध्यकालिन खर्च संरचना: अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा १७ मा स्थानीय तहले सार्वजनिक खर्चको विवरण तयार गर्दा आगामी तीन आर्थिक वर्षमा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गरेको देखिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम																																								
२५.	<p>स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख: स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम नगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालीकाले स्थानीय तथ्यांक सम्वन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको देखिएन । स्थानीय तहका हरेक प्राथमिकिकरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भुमिका अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्यांक वेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, बजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्धनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यस तर्फ नगरपालीकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>																																									
२६.	<p>खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ बमोजिम सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार अख्तियारी प्रदान गरेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>																																									
२७.	<p>बजेट पेश गर्ने तथा पारित गर्ने: स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालीकाबाट स्वीकृत गराई आषाढ १० गते भित्र सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आय व्ययको अनुमान साथ गत वर्षको वास्तविक आय व्यय, चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममा हुने आय व्ययको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम र आय व्ययको अनुमानित विवरण सभामा पेश गरि १५ दिन भित्र छलफल सम्पन्न गरी आषाढ भित्र पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा यसप्रकार रहेका छन् ।</p>																																									
२७.१	<p>बजेट संशोधन: स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा संशोधित बजेट पेश गर्ने व्यवस्था नभएको अवस्थामा पनि २०७४।३।३० को प्रथम नगरसभाबाट रु.६५ करोडको आय व्यय अनुमान गरेकोमा २०७४।५।३१ को नगरसभाबाट रु.५६ करोड ९२ लाख २६ हजार को संशोधित आय व्यय पारित गरेको र पूनः २०७५।२।२४ को दोस्रो नगरसभाबाट रु.५३ करोड ८१ लाख ६ हजार संशोधित आय व्यय पारित गरेको छ । संशोधित बजेट पारित गर्ने कानूनी व्यवस्था नहुँदा पनि २ पटक संशोधित बजेट पारित गर्दा वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रममा स्थिरता नहुने हुँदा बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा बजेटलाई यथार्थपरक बनाउन संशोधन गर्न परेको जानकारी गराएको छ ।)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">आयको अनुमान</th> <th colspan="5">व्ययको अनुमान</th> </tr> <tr> <th></th> <th>०७४।३।३० (पहिलो)</th> <th>०७४।५।३१ (दोस्रो)</th> <th>०७५।२।२४ (तेस्रो)</th> <th>व्यय शिर्षक</th> <th>०७४।३।३० (पहिलो)</th> <th>०७४।५।३१ (दोस्रो)</th> <th>०७५।२।२४ (तेस्रो)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>बाह्य स्रोत</td> <td>४८५१००</td> <td>३९०६००</td> <td>४१०१९६</td> <td>चालु खर्च</td> <td>१७०५००</td> <td>१८२०००</td> <td>२४७१३१</td> </tr> <tr> <td>आन्तरिक स्रोत</td> <td>१६४९००</td> <td>१७८६२६</td> <td>१२७९११</td> <td>पूँजीगत खर्च</td> <td>४७९५००</td> <td>३८७२२६</td> <td>२९०९७६</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>६५००००</td> <td>५६९२२६</td> <td>५३८१०७</td> <td></td> <td>६५००००</td> <td>५६९२२६</td> <td>५३८१०७</td> </tr> </tbody> </table>	आयको अनुमान			व्ययको अनुमान						०७४।३।३० (पहिलो)	०७४।५।३१ (दोस्रो)	०७५।२।२४ (तेस्रो)	व्यय शिर्षक	०७४।३।३० (पहिलो)	०७४।५।३१ (दोस्रो)	०७५।२।२४ (तेस्रो)	बाह्य स्रोत	४८५१००	३९०६००	४१०१९६	चालु खर्च	१७०५००	१८२०००	२४७१३१	आन्तरिक स्रोत	१६४९००	१७८६२६	१२७९११	पूँजीगत खर्च	४७९५००	३८७२२६	२९०९७६	जम्मा	६५००००	५६९२२६	५३८१०७		६५००००	५६९२२६	५३८१०७	
आयको अनुमान			व्ययको अनुमान																																							
	०७४।३।३० (पहिलो)	०७४।५।३१ (दोस्रो)	०७५।२।२४ (तेस्रो)	व्यय शिर्षक	०७४।३।३० (पहिलो)	०७४।५।३१ (दोस्रो)	०७५।२।२४ (तेस्रो)																																			
बाह्य स्रोत	४८५१००	३९०६००	४१०१९६	चालु खर्च	१७०५००	१८२०००	२४७१३१																																			
आन्तरिक स्रोत	१६४९००	१७८६२६	१२७९११	पूँजीगत खर्च	४७९५००	३८७२२६	२९०९७६																																			
जम्मा	६५००००	५६९२२६	५३८१०७		६५००००	५६९२२६	५३८१०७																																			
२७.२	<p>बजेटमा समावेश गर्ने विषय: आय व्ययको अनुमान साथ गत वर्षको वास्तविक आय व्यय, चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममा हुने आय व्ययको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम र आय व्ययको अनुमानित विवरण सहित बजेट पारित गर्नुपर्नेमा नगर सभाले अनुमानित आय व्यय विवरण मात्र पारित गरेकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</p>																																									

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम				
	(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)					
२७.३	विषय क्षेत्रगत खर्च: स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ कोदफा ५.१.३ मा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सन्चालन गर्ने विकास क्रियाकलापहरूलाई ६ वटा विषयगत क्षेत्र तोक्यो कार्यपालिका सदस्यलाई विषय क्षेत्रगत जिम्मेवारी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा व्यय अनुमानतर्फ विषय क्षेत्रगत रूपमा योजना तथा कार्यक्रम र बजेट अनुमान नगरेको तथा विषय क्षेत्रगत रूपमा खर्चको विवरण तयार नगरेकोले विषय क्षेत्रगत रूपमा के कति खर्च भएको छ एकिकन गर्न सकिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)					
२७.४	आयोजना प्राथमिकिकरण: स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ कोदफा ५.२.४ मा ८ वटा आधारमा आयोजनाको प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले आयोजनाको प्राथमिकिकरण नगरी छनौट गरेकोले त्यस्ता आयोजनाहरू जनतालाई प्रत्यक्ष लाभ पुऱ्याउने हेतुले सन्चालन भएका छन् भन्ने स्थिति देखिएन ।					
२७.५	कार्यक्रम स्वीकृति: स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ कोदफा ६(ख) मा अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रम स्वीकृति गरी सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा प्रमुख र वडा सचिवलाई लिखित रूपमा योजना कार्यान्वयनको जिम्मा दिनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले अनुसूची अनुसारको कार्यक्रम स्वीकृति गरेको देखिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)					
२७.६	दायित्व सृजना: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४० मा चालू वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी बढी खर्च हुने गरी दायित्व सृजना गर्न नहुने तर विशेष कारण एवं परिस्थितिबश चालू वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा बिल भर्पाई बमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिन पर्ने कारण खोली महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई श्रावण पन्ध्र गते भित्र कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने र त्यस्तो भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी आर्थिक विवरणका साथ तालुक कार्यालय, सम्बन्धित मन्त्रालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले वार्षिक नीति रकार्यक्रममायोजना उल्लेख नगरी सार्वजनिक निर्माणतर्फ गत वर्षको भुक्तानी शिर्षकमा एकमुष्ट रु.१,४४,५५,७०६।० बजेट व्यवस्था गरी रु.१,२३,३३,००८।०खर्च गरेको छ । गत वर्षका कमागत योजनाहरूको विवरण तथा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी तयार नगरी चालू वर्षको बजेटबाट खर्च गर्दा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कठिनाई पर्न सक्ने हुँदा कानूनी व्यवस्था बमोजिम गर्नुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)					
२८.	कानून निर्माण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा २० मा नगरपालिकाको अधिकारक्षेत्रको विषयमा सभामा विधेयक प्रस्तुत गर्न सक्ने व्यवस्था अनुसार दोस्रो नगर सभाबाट देहाय अनुसारका कानून निर्माण गरेको छ । उक्त कानूनहरू नगरपालिकाको कार्यसम्पादन प्रक्रियालाई सहज र सरल बनाउन महत्वपूर्ण हुने भएकोले सो बमोजिम कार्यान्वयन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा कार्यान्वयन भैरहेको जानकारी गराएको छ ।)					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>कानूनको प्रकृति</th> <th>कानूनको नाम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>नीति</td> <td>टोखा नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५</td> </tr> </tbody> </table>	कानूनको प्रकृति	कानूनको नाम	नीति	टोखा नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५	
कानूनको प्रकृति	कानूनको नाम					
नीति	टोखा नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५					

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम																						
	<table border="1"> <tr> <td>ऐन</td> <td>टोखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>टोखा नगरपालिका सहकारी कार्यविधि ऐन, २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>टोखा नगरपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि ऐन, २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>टोखा नगरपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>टोखा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>टोखा नगरपालिकाको विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>टोखा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>विनियोजन ऐन, २०७४ र २०७५</td> </tr> <tr> <td></td> <td>आर्थिक ऐन, २०७४ र २०७५</td> </tr> <tr> <td>नियमावली</td> <td>टोखा नगरसभा सन्चालन कार्यविधि नियमावली, २०७५</td> </tr> </table>	ऐन	टोखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५		टोखा नगरपालिका सहकारी कार्यविधि ऐन, २०७५		न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५		टोखा नगरपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि ऐन, २०७५		टोखा नगरपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५		टोखा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५		टोखा नगरपालिकाको विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५		टोखा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५		विनियोजन ऐन, २०७४ र २०७५		आर्थिक ऐन, २०७४ र २०७५	नियमावली	टोखा नगरसभा सन्चालन कार्यविधि नियमावली, २०७५	
ऐन	टोखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७५																							
	टोखा नगरपालिका सहकारी कार्यविधि ऐन, २०७५																							
	न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५																							
	टोखा नगरपालिका स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि ऐन, २०७५																							
	टोखा नगरपालिका कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५																							
	टोखा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५																							
	टोखा नगरपालिकाको विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५																							
	टोखा नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७५																							
	विनियोजन ऐन, २०७४ र २०७५																							
	आर्थिक ऐन, २०७४ र २०७५																							
नियमावली	टोखा नगरसभा सन्चालन कार्यविधि नियमावली, २०७५																							
२९.	<p>नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सम्पत्तिको संरक्षण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐनको दफा ९७ मा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी, सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्ति, आफ्नो कोषबाट बनेको, खरिद भएको वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, कुनै संस्था वा व्यक्तिले दिएको सम्पत्ति, ढल, नाला, पोखरी, धार्मिक स्थल, पाटी, पौवा, घर, कुवा, धारा, इनार, गौचर, पानीघाट, निकास, चोक, गल्ली, सडक, बाटो सडकको दायबायाका रुख, आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, पार्क, उद्यान, चौतारो, बसपार्क, वा अन्य संरचना, राष्ट्रिय निकुन्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, सीमसार क्षेत्र, तथा राष्ट्रिय वन बाहेक आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्रको अन्य वन, संविधान र प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको क्षेत्राधिकार बाहेकको अन्य प्राकृतिक सम्पदा लगायतका सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख राखि त्यस्ता सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले त्यस्ता सम्पत्तिको अभिलेख नराखेको, रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध समेत गरेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम अभिलेख राखि त्यस्ता सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>																							
३०.	<p>श्रोत नक्सांकन: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकाको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>																							
३१.	<p>सम्भाव्यता अध्ययन: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२(१) मा पन्ध्र लाख रुपैयाभन्दा बढी लागत पर्ने विकास आयोजनाको बजेट तर्जुमा गर्दा प्रस्तावित आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन र आर्थिक, प्राविधिक, वातावरणीय तथा प्रशासकीय उपयुक्तताको आधारमा त्यसबाट हुने प्रतिफलको समेत विचार गरी नेपाल सरकारबाट त्यस्तो आयोजना स्वीकृत भएको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयबाट सन्चालित कुनै पनि योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन भएको देखिएन । सर्वेक्षण र सम्भाव्यता अध्ययनको अभावमा कार्यस्थलको वास्तविक अवस्था स्पष्ट नहुने, कार्यको परिमाण अनिश्चित हुने, हुन सक्ने हुंदा विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गरेर मात्र योजना सन्चालन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>																							
३२.	<p>प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी दरबन्दी: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ८३ मा गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यबोझ, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार, स्थानीय आवश्यकता र विशिष्टता</p>																							

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा विषयगत शाखा र महाशाखा रहेको संगठन संरचना कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले पेश गरेको कर्मचारी सम्बन्धी विवरण अनुसार ७६ दरवन्दी स्वीकृत भएकोमा स्थानीय तहमा कार्यरत समेत ५१ पदपूर्ति भई २५ दरवन्दी रिक्त रहेको छ ।	
३३.	लक्ष्य प्रगति:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा चौमासिक र वार्षिक प्रगती विवरण पेश गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेख गरेका कार्यक्रम तथा आयोजनाको उपर्युक्त नियम बमोजिम अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रगती तयार गरेको नदेखिएकोले सन्चालित योजनाको भौतिक प्रगति एकिन गर्न सकिएन ।	
३४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण: स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७ मा स्थानीय तहले कानून बमोजिम आय र व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका कैफियत अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगावै सम्परीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु तथा सुभावाहरु अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट भएको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था अनुसार फछ्यौट गर्ने र सुभाव कार्यान्वयन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुभाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
३५.	योजना तथा कार्यक्रम सन्चालन:- नगरसभाद्वारा स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम लाई कार्यान्वयनको लागि कार्य योजना स्वीकृत गराई तदनुसार समयमा नै योजना सञ्चालन गर्नु पर्नेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा पनि सम्भौता गरी योजना सञ्चालन गर्न उपयुक्त नहुने देखिन्छ । योजना स्वीकृत र सम्भौता पछि जनसहभागिता कम गराउने प्रचलन लाई निरुत्साहीत गर्नु पर्ने देखिन्छ । कार्यक्रम गर्दा प्रस्तावित प्रस्ताव वेगर कार्य गर्ने, स्वीकृत प्रस्ताव लाई फेरबदल गर्ने, संसोधन गर्ने, स्वीकृत वेगर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जस्ता कार्य विभिन्न महाशाखा शाखा बाट गरिएको, त्यस्तै अनुदानमा आधारित कार्यक्रम पनि अनुदान वितरण गर्ने तर अनुगमन विश्लेषण नहुँदा कार्यक्रम अनुसार उपलब्धी प्राप्ति भए नभएको स्पष्ट हुन सकेन । अनुगमनका नाउँमा कर्मचारी लाई पटक पटक भत्ता वितरण गर्ने आवश्यकता भन्दा वढी कर्मचारी लाई भत्ता उपलब्ध गराउने जस्ता कार्य भए गरेको हुँदा तुरुन्तै वन्द गरी आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा स्वीकृत वजेट भित्र पूर्व स्वीकृत कार्य योजना तयार पारि खर्च गर्नु पर्ने देखिएको छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुभाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
३६.	तालिम कार्यक्रम: तालिमको लागि मात्र नभई नगरवासीको आर्थिक स्तरमा उन्नती, सचेतना, चेतनामा विकास हुने खालका कार्यक्रमहरु हुनु पर्नेमा तालिमको लागि मात्र खर्च गरिएको, तर कति उपलब्धी र स्तर वृद्धि भयो भन्ने कुनै प्रतिवेदन पुष्टाई नदेखिएको, अत्यावश्यक कार्यक्रम समुदायमा आधारित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने र जीवन स्तर सुधारका कुरामा ध्यान दिनु पर्ने, त्यस्तै योजना तथा कार्यक्रम वितरणमुखी नभई नतिजामुखी हुनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुभाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
३७.	स्वास्थ्य कार्यक्रम:- नेपाल सरकार र नगरको वजेट बाट स्वास्थ्य क्षेत्रमा हुने तलव भत्ता तथा कार्यक्रमहरु औषधी खरिद, सामान खरिदमा खण्ड खण्ड गरि खरिद गर्ने गरेको त्यस्तै कार्यक्रम तत्कालै स्वीकृत गरि वजेट खर्च भएकोमा विस्तृत विवरण र प्रगति समेत पेश नहुँदा वितरणमुखी कार्यक्रम भन्दा उपलब्धीमुलक स्वास्थ्य कार्यक्रममा वजेट स्वीकृत गरिनु आवश्यक देखिएको छ । अनुगमन प्रभावकारी	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	रुपमा गरि शहरी क्षेत्रमा भन्दा ग्रामिण वडाको नगर स्वास्थ्य केन्द्रमा चिकित्सक सहितको स्वास्थ्य उपचार व्यवस्था हुन सकेमा उपलब्धीमुलक हुने देखिएको छ । अनुगमन निरीक्षण खर्चमा मितव्ययीता र औचित्यताको आधारमा हुनु पर्दछ । स्वास्थ्य शाखा बाट संचालित कुनै पनि कार्यक्रमको सार्वजनिक परिक्षण भएको देखिएन् । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
३८.	कृषि कार्यक्रम:- नगरपालिकाको बजेट बाट तलव भत्ता लगायत विउ विजन माटो परिक्षण, मौरीघार वितरण विरुवा वितरण, विउ विजन वितरण जस्ता कार्यमा समूहको माध्यम बाट खर्च भएकोमा कृषि समूहको गठन र कार्य वारे स्पष्ट हुन नसकेको र समूह गठन कार्य नगरपालिका बाट हुनु पर्नेमा सो समेत भएको देखिदैन । तालिम र गोष्ठी सञ्चालन गर्दा कार्यालयको नर्स अनुसार खर्च गर्नु पर्ने देखिएको छ साथै कार्यक्रमको प्रस्ताव स्वीकृत गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ । कृषकहरूलाई विभिन्न अनुदान उपलब्ध गराउँदा वितरणमुखी मात्र भएको देखिन्छ । उक्त कार्यको नियमित अनुगमन निरीक्षण हुनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
३९.	सरकारी सम्पत्ति व्यवस्थापन: सरकारी सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा यसप्रकार रहेका छन् ।	
३९.१	सम्पत्ति हस्तान्तरण : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७, ९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७५ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोबाईल फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यवान सामानहरू जिम्मेवारी सार्ने गरेको पाईएन । यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरू हराउन, हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरूको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
३९.२	घर जग्गाको लगत: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५४ मा प्रत्येक कार्यालयले कार्यालय बसेको सरकारी घर जग्गा तथाकार्यालय अन्तर्गतको सरकारी घर जग्गाको लगत महालेखा परीक्षकको कार्यालयलेतोकेको ढाँचामा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको घर जग्गाको अभिलेख नराखेकोले कानूनी व्यवस्था अनुसार अभिलेख राख्नुपर्ने देखिएको छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
३९.३	जिन्सी मालसामानको लगत: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४६ मा सरकारी सम्पत्तिको हिनामिना नहुने गरी लगत सेस्ता सहित त्यसको संरक्षण गर्ने कर्तव्य त्यस्तो सम्पत्ति जिम्मा लिने कर्मचारी र सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुने, नियम ५३(४) मा कार्यालयमा जिन्सी मालसामान सम्बन्धी अनियमितता देखिएमासम्बन्धित विभागीय प्रमुखले आवश्यक कारवाही गरी जिन्सीमालसामानको लगत राख्न, मर्मत, सम्भार तथा संरक्षण गर्न लगाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयको खर्च भएर नजाने जिन्सी मालसामानको लेखांकन र व्यवस्थापनको लागि खर्च भए नजाने जिन्सी खाता (म.ले.प.फा.नं.४७) को व्यवस्था गरिएको छ । कार्यालयले २०७१/१० मा नयाँ जिन्सी खाता तयार गरी आ.व.२०७३/७४ सम्म	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	<p>सोही जिन्सी खाता प्रयोगमा ल्याएकोमा आ.व.२०७४।७५ मा पुरानो जिन्सी खातामा रहेका मालसामानहरु जिम्मेवारी नसारी नयाँ खाता प्रयोगमा ल्याएको छ । यसरी नयाँ खाता प्रयोगमा ल्याउँदा पुरानो जिन्सी खातामा रहेका महत्वपूर्ण मालसामानहरुको लगत हराउन सक्ने हुँदा आवश्यक छानविन गरी जिन्सी मालसामानको लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने र लगत अद्यावधिक नगर्ने सम्बन्धित भण्डार शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुखलाई कानुनी व्यवस्था बमोजिम जिम्मेवार बनाउनु पर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा कानुनी व्यवस्था अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	
३९.४	<p>जिन्सी सामानको अभिलेख व्यवस्थापन: जिन्सी मालसामानको अभिलेख व्यवस्थापनको लागि म.ले.प.फा.नं.४५ देखि ५७ सम्म विभिन्न म.ले.प.फारामहरुको व्यवस्था गरिएको छ । जिन्सी मालसामानको प्रकार र प्रकृति अनुसार प्रत्येक सामानको छुट्टै अभिलेख राखि जि.खा.पा.नं कायम गर्नुपर्नेमा एउटै पानामा विभिन्न प्रकृतिका सामानहरु दाखिला गरेको छ । खर्च भएर नजाने जिन्सी खाताको मेशिनरी औजार (जि.खा.पा.नं.८) शिर्षकमा कम्प्युटर, टेबल, इन्भर्टर, ब्याट्री लगायतका सामानहरु र खर्च भएर जाने जिन्सी खाताको कार्यालय सन्चालनका सामान (जि.खा.पा.नं.उल्लेख नभएको) शिर्षकमा फोटोकपि पेपर, नगदी रसिद, विभिन्न छपाईका फाराम, कलम, तौलिया लगायतका सामानहरु दाखिला गरेको देखिन्छ । यसरी मालसामान दाखिला गर्दा कुन सामानको मौज्दात के कति रहेको छ, कुन कुन प्रकृतिका सामानहरु के कति खरिद गरिएका छन् एकिन गर्न सकिएन । अतः जिन्सी अभिलेखलाई अव्यवस्थित र अपारदर्शी बनाउने सम्बन्धित कर्मचारीलाई जिम्मेवार बनाई जिन्सी व्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	
३९.५	<p>जिन्सी मालसामानको दाखिला र खर्च: जिन्सी लेखा प्रणाली अनुसार कार्यालयमा खरिद गरिएका मालसामानहरु दाखिला प्रतिवेदन तयार गरी जिन्सी खातामा लेखांकन गर्नुपर्ने र जिन्सी खाताबाट आवश्यकता अनुसार कर्मचारीले माग गरेको स्वीकृत माग फारामको आधारमा जिन्सी खाताबाट खर्च लेखि मौज्दात घटाउँदै जाने व्यवस्था रहेको छ । भण्डार शाखा प्रमुखले प्रचलित जिन्सी लेखा प्रणाली विपरित स्वीकृत माग फाराम वेगर जिन्सी खातामा दाखिला भएकै दिन एकमुष्ट खर्च लेखी मौज्दात शून्य बनाएको देखिन्छ । कार्यालयको जिन्सी अभिलेख अनुसार सबै सामानको मौज्दात शून्य देखिन्छ । तर भण्डार शाखामा विभिन्न सामानको मौज्दात बाँकि रहेको देखिएकोले जिन्सी मालसामानको खरिद, दाखिला, खर्च र मौज्दात एकिन गर्न सकिएन । यसरी जिन्सी मालसामानको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थित नहुँदा जिन्सी सामान हिनामिना हुन सक्ने हुँदा आवश्यक छानविन गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई जिम्मेवार बनाउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	
३९.६	<p>जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन र कार्यान्वयन- नगरपालिकाले जिन्सी निरीक्षणको लागि २०७५।४।२२ मा एक समिति गठन गरेकोमा समितिले २०७५।६।२२ मा प्रतिवेदन पेश गरेको छ । समितिको प्रतिवेदन अनुसार निम्नानुसार कैफियत उल्लेख गरेकोमा उक्त प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (क) जिन्सी अभिलेख स्पष्टसंग राख्ने व्यवस्था नभएको, (ख) चल अचल सम्पत्तिको खरिद वा प्राप्ति समय नखुलेको, (ग) मर्मत र लिलाम गर्नुपर्ने सामानहरुको विवरण स्पष्ट नराखेको, (घ) सामानहरुको उचित भण्डारण कक्ष नभएको, (ङ) विषयगत शाखाहरुले प्राप्त सामाग्रीहरु लगतमा नराखेको, (च) विषयगत शाखाहरुले साविकको मातहतको सामाग्री बारे नगरपालिकालाई जानकारी नगराएको,</p>	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम																																								
	(छ) खप्ने र नखप्ने सामाग्रीहरुको एकै भण्डार गरी मौज्जातको विवरणहरु स्पष्ट नगरेको, (झ) जिन्सी सामाग्रीहरुमा लगत विवरणहरु नखुलेको ।																																									
३९.७	जिन्सी सामानको विवरण र अभिलेख: जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार ११ वडा, विभिन्न विषयगत शाखा, स्वास्थ्य चौकी र विभिन्न शाखामा रहेका जिन्सी मालसामानहरुको भौतिक निरीक्षण गरी सम्बन्धित निकायमा रहेका सामानहरुको विवरण तयार गरेको छ । तर जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका कतिपय सामानहरु कार्यालयको जिन्सी अभिलेखमा लेखांकन भएको नदेखिएकोले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा जिन्सी अभिलेखलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)																																									
३९.८	जिन्सी दाखिला: जिन्सी मालसामान व्यवस्थापनको लागि म.ले.प.फा.नं. ४५ देखि ५७ सम्म विभिन्न म.ले.प.फारामहरुको व्यवस्था छ । जस अनुसार जिन्सी सामानको आवश्यकता निर्धारण गर्ने माग फाराम, खरिद गर्नु पूर्व लिईने आदेश खरिद आदेश र प्राप्त जिन्सी सामान दाखिलाको लागि दाखिला रिपोर्टको व्यवस्था गरिएको छ । तर कार्यालयले निम्नानुसारको जिन्सी सामानहरु खरिद गर्दा उल्लेखित कुनै पनि प्रक्रिया पूरा नगरी रु.११,७८,०८६।० को खरिद कार्य गरेकोले उल्लेखित सामानहरु जिन्सी खातामा दाखिला गरी जिन्सी व्यवस्थापन व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा दाखिला गरी प्रमाण पेश गरिने जानकारी गराएको छ ।)	११७८०८६/-																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं. र मिति</th> <th>सामानको नाम</th> <th>आपूर्तिक</th> <th>भुक्तानी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५८/०७४/७/६</td> <td>ब्राण्डेड डेस्कटप कम्प्युटर</td> <td></td> <td>२३८९९५.००</td> </tr> <tr> <td>६७/०७४/७/६</td> <td>फर्निचर एण्ड फिक्चर्स</td> <td>निशा इन्टरप्राइजेज</td> <td>८४६९३.००</td> </tr> <tr> <td>२८/०७४/६/६</td> <td>फर्निचर खरिद</td> <td>मल्ल ठकुरी ट्रेड लिंक</td> <td>७६८४०.००</td> </tr> <tr> <td>१३२/०७५/३/३२</td> <td>फर्निचर खरिद</td> <td>निशान फर्निचर एण्ड फर्निसिंग</td> <td>१५५०९२.००</td> </tr> <tr> <td>१२८/०७५/३/३२</td> <td>फर्निचर खरिद</td> <td>निशान फर्निचर एण्ड फर्निसिंग</td> <td>२८८६०२.००</td> </tr> <tr> <td>१२६/०७५/२/१५</td> <td>प्रिन्टर खरिद</td> <td>सुयश इन्फोसिस</td> <td>१९६६४.००</td> </tr> <tr> <td>१२१/०७५/३/३१</td> <td>फर्निचर खरिद</td> <td></td> <td>५६२००.००</td> </tr> <tr> <td>६२०७५।०३।२९</td> <td>हाते ट्याक्टर खरिद</td> <td></td> <td>२५८०००.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>११७८०८६.००</td> </tr> </tbody> </table>	भौ.नं. र मिति	सामानको नाम	आपूर्तिक	भुक्तानी रकम	५८/०७४/७/६	ब्राण्डेड डेस्कटप कम्प्युटर		२३८९९५.००	६७/०७४/७/६	फर्निचर एण्ड फिक्चर्स	निशा इन्टरप्राइजेज	८४६९३.००	२८/०७४/६/६	फर्निचर खरिद	मल्ल ठकुरी ट्रेड लिंक	७६८४०.००	१३२/०७५/३/३२	फर्निचर खरिद	निशान फर्निचर एण्ड फर्निसिंग	१५५०९२.००	१२८/०७५/३/३२	फर्निचर खरिद	निशान फर्निचर एण्ड फर्निसिंग	२८८६०२.००	१२६/०७५/२/१५	प्रिन्टर खरिद	सुयश इन्फोसिस	१९६६४.००	१२१/०७५/३/३१	फर्निचर खरिद		५६२००.००	६२०७५।०३।२९	हाते ट्याक्टर खरिद		२५८०००.००				११७८०८६.००	
भौ.नं. र मिति	सामानको नाम	आपूर्तिक	भुक्तानी रकम																																							
५८/०७४/७/६	ब्राण्डेड डेस्कटप कम्प्युटर		२३८९९५.००																																							
६७/०७४/७/६	फर्निचर एण्ड फिक्चर्स	निशा इन्टरप्राइजेज	८४६९३.००																																							
२८/०७४/६/६	फर्निचर खरिद	मल्ल ठकुरी ट्रेड लिंक	७६८४०.००																																							
१३२/०७५/३/३२	फर्निचर खरिद	निशान फर्निचर एण्ड फर्निसिंग	१५५०९२.००																																							
१२८/०७५/३/३२	फर्निचर खरिद	निशान फर्निचर एण्ड फर्निसिंग	२८८६०२.००																																							
१२६/०७५/२/१५	प्रिन्टर खरिद	सुयश इन्फोसिस	१९६६४.००																																							
१२१/०७५/३/३१	फर्निचर खरिद		५६२००.००																																							
६२०७५।०३।२९	हाते ट्याक्टर खरिद		२५८०००.००																																							
			११७८०८६.००																																							
४०.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता: सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा यसप्रकार रहेका छन् ।																																									
४०.१	चौमासिक वितरण: सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०६९ अनुसार सामाजिक सुरक्षा भत्ता चौमासिक रुपमा पहिलो चौमासिक आश्विन, दोस्रो माघ र तेस्रो चौमासिक आषाढमा वितरण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले कार्यविधिमा भएको व्यवस्था विपरित बैकिंग प्रणाली मार्फत चालु आर्थिक वर्षको भाद्रसम्म पनि रकम वितरण गरेको देखिएकोले कानुनी व्यवस्था बमोजिम वितरण गर्नुपर्ने देखिएको छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)																																									
४०.२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बाँकि: सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७२ को दफा १४ को (५) मा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको लागि निकास भएकै रकम सोही आर्थिक वर्षमा खर्च नभएमा प्रत्येक गाउँपालिका वा नगरपालिकाले फिज गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर कार्यालयले तेस्रो चौमासिकको भत्ता आषाढमा ढिला गरी बैकमा पठाउने र वितरण भएर बाँकी रहेको रकम बैकबाट फिर्ता ल्याई संचितकोष दाखिला गर्नुपर्नेमा त्यसो गरेको नदेखिएकोले आर्थिक वर्षको अन्तमा बैकमा मौज्जात रहेको निम्नानुसारको रु.५६४४७२।० फिर्तागरी संघीय सन्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिएको रु.	५६४४७२/-																																								

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम																																								
	(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा दाखिला गरिने जानकारी गराएको छ ।)																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>वडा नं.</th> <th>बैंक</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>ग्लोबल आई.एम.ई.बैंक</td> <td>२४००.००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक</td> <td>४७२२९.००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक</td> <td>१४४०१०.००</td> </tr> <tr> <td>४ देखि ७</td> <td>ग्लोबल आई.एम.ई.बैंक</td> <td>११८४००.००</td> </tr> <tr> <td>८ देखि ११</td> <td>नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक</td> <td>२५२४३३.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>५६४४७२.००</td> </tr> </tbody> </table>	वडा नं.	बैंक	रकम	१	ग्लोबल आई.एम.ई.बैंक	२४००.००	२	नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक	४७२२९.००	३	नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक	१४४०१०.००	४ देखि ७	ग्लोबल आई.एम.ई.बैंक	११८४००.००	८ देखि ११	नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक	२५२४३३.००			५६४४७२.००																				
वडा नं.	बैंक	रकम																																								
१	ग्लोबल आई.एम.ई.बैंक	२४००.००																																								
२	नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक	४७२२९.००																																								
३	नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक	१४४०१०.००																																								
४ देखि ७	ग्लोबल आई.एम.ई.बैंक	११८४००.००																																								
८ देखि ११	नेपाल इन्भेष्टमेन्ट बैंक	२५२४३३.००																																								
		५६४४७२.००																																								
४०.३	<p>दोहोरो बैंक खाता: सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७२ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा दोहोरो भुक्तानी दिनुहुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले वडानं. २ की जेष्ठ नागरिक सरस्वती श्रेष्ठ (ना.प्र.नं. १७७७) लाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा निजको नाममा रहेका दुईवटा बैंक खातामा मासिक रु.२०००।० का दरले भुक्तानी भएको देखिएकोले १२ महिनामा मासिक रु.२०००।० का दरले वढी भुक्तानी भएको रु.२४००।० असूल हुनुपर्ने रु...</p> <p>श्रेस्ता परीक्षण गरिएका वडामा नाम दोहोरो परेका अन्य व्यक्तिहरुको हकमा नागरिकता नं. उल्लेख नगरेवाट निज व्यक्ति एउटै हो वा फरक-फरक व्यक्ति हो भन्ने एकिन हुन नसकिएकोले यथार्थता छानविन गरी एकिन हुनुपर्दछ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असूल गरी सुभाब अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	२४०००/-																																								
४१.	<p>विल भरपाई: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा निम्नानुसार भुक्तानी गर्दा विल भरपाई तथा खर्चलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजात सलग्न नरहेकोले प्रमाण कागजात पेश हुनुपर्ने अन्यथा असूल गर्नुपर्ने रु.....</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा विल भरपाई पेश गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>व.उ.शि.नं.</th> <th>भौ.नं. र मिति</th> <th>विवरण</th> <th>रकम</th> <th>कैफियत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>आन्तरिक चालु</td> <td>४/०७४/५/७</td> <td>युथ नेटवर्क फर सोसल डेभलेपमेन्लाई कार्यक्रम खर्च भु.</td> <td>२१०००.००</td> <td>विल भरपाई पेश नभएको</td> </tr> <tr> <td></td> <td>४०/०७४/६/१०</td> <td>टोखा न.पा. खेलकुद विकास समिति (प्रथम न.पा.फुटबल कप)</td> <td>२११०००.००</td> <td>विल भरपाई पेश नभएको</td> </tr> <tr> <td></td> <td>५२/०७४/७/१</td> <td>चैतन्य एकेडेमी नेपाल (भूमिकर र कानूनी व्यवस्था विषयक गोष्ठी)</td> <td>२८१५९६.००</td> <td>गोष्ठी सन्चालन, उपस्थिति सम्बन्धी कागजात नभएको</td> </tr> <tr> <td></td> <td>७०/०७४/७/६</td> <td>नेपाल समवत्, छठ पर्वको अवसरमा शुभकामना आदान प्रदान</td> <td>१२९५००.००</td> <td>रु.३०१८२५।० खर्च गरेकोमा रु.१७२३२५।० को विल भरपाई पेश</td> </tr> <tr> <td></td> <td>२५०/०७५/१/२३</td> <td>स्वास्थ्यतर्फको कार्यक्रम खर्च</td> <td>५४०००.००</td> <td>विल भरपाई पेश नभएको</td> </tr> <tr> <td></td> <td>४५१/०७५/३/३२</td> <td>पेशिक फछ्यौट</td> <td>१८९००.००</td> <td>पे.फ.को विल भरपाई पेश नभएको</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>जम्मा</td> <td>७१५९९६.००</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	व.उ.शि.नं.	भौ.नं. र मिति	विवरण	रकम	कैफियत	आन्तरिक चालु	४/०७४/५/७	युथ नेटवर्क फर सोसल डेभलेपमेन्लाई कार्यक्रम खर्च भु.	२१०००.००	विल भरपाई पेश नभएको		४०/०७४/६/१०	टोखा न.पा. खेलकुद विकास समिति (प्रथम न.पा.फुटबल कप)	२११०००.००	विल भरपाई पेश नभएको		५२/०७४/७/१	चैतन्य एकेडेमी नेपाल (भूमिकर र कानूनी व्यवस्था विषयक गोष्ठी)	२८१५९६.००	गोष्ठी सन्चालन, उपस्थिति सम्बन्धी कागजात नभएको		७०/०७४/७/६	नेपाल समवत्, छठ पर्वको अवसरमा शुभकामना आदान प्रदान	१२९५००.००	रु.३०१८२५।० खर्च गरेकोमा रु.१७२३२५।० को विल भरपाई पेश		२५०/०७५/१/२३	स्वास्थ्यतर्फको कार्यक्रम खर्च	५४०००.००	विल भरपाई पेश नभएको		४५१/०७५/३/३२	पेशिक फछ्यौट	१८९००.००	पे.फ.को विल भरपाई पेश नभएको			जम्मा	७१५९९६.००		७१५९९६/-
व.उ.शि.नं.	भौ.नं. र मिति	विवरण	रकम	कैफियत																																						
आन्तरिक चालु	४/०७४/५/७	युथ नेटवर्क फर सोसल डेभलेपमेन्लाई कार्यक्रम खर्च भु.	२१०००.००	विल भरपाई पेश नभएको																																						
	४०/०७४/६/१०	टोखा न.पा. खेलकुद विकास समिति (प्रथम न.पा.फुटबल कप)	२११०००.००	विल भरपाई पेश नभएको																																						
	५२/०७४/७/१	चैतन्य एकेडेमी नेपाल (भूमिकर र कानूनी व्यवस्था विषयक गोष्ठी)	२८१५९६.००	गोष्ठी सन्चालन, उपस्थिति सम्बन्धी कागजात नभएको																																						
	७०/०७४/७/६	नेपाल समवत्, छठ पर्वको अवसरमा शुभकामना आदान प्रदान	१२९५००.००	रु.३०१८२५।० खर्च गरेकोमा रु.१७२३२५।० को विल भरपाई पेश																																						
	२५०/०७५/१/२३	स्वास्थ्यतर्फको कार्यक्रम खर्च	५४०००.००	विल भरपाई पेश नभएको																																						
	४५१/०७५/३/३२	पेशिक फछ्यौट	१८९००.००	पे.फ.को विल भरपाई पेश नभएको																																						
		जम्मा	७१५९९६.००																																							
४२.	<p>सरुवा भ्रमण खर्च बढी भुक्तानी: सरुवा भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम ९ अनुसार सरुवा भै जाँदा दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च पाउने व्यवस्था रहेकोमा ना.सु.कुवेर ढुंगाना ओखलढुंगाबाट सरुवा भै आउँदा परिवार समेतको भ्रमण खर्च रु.४५००।०, दैनिक भत्ता रु.७२००।० र फुटकर खर्च रु.२०००।० समेत रु.१३७००।० मात्र पाउनेमा रु.१७०००।० भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.३३००।० असूल गर्नुपर्ने रु...</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असूल गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>	३३००/-																																								
४३.	<p>पारिवारिक अभिलेख (भौ.नं.५।०७४।५।२५): ना.सु. गणेश वास्तोला जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय ओखलढुंगाबाट यस कार्यालयमा सरुवा भै आउँदाको प्रमाणित पारिवारिक अभिलेख (म.ले.प.फा.नं.१८९)</p>																																									

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						रकम
	वेगर सरुवा भ्रमण खर्च रु.१७,०००।० भुक्तानी गरेकोले प्रमाणित पारिवारिक अभिलेख पेश हुनुपर्ने रु.... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण पेश गरिने जानकारी गराएको छ ।)						१७०००/-
४४.	भ्रमण बिल (भौ.नं.५९।०७४।७६): भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम १८ मा भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको बीलभरी भ्रमण प्रतिवेदन साथ आवश्यक बीलभर्पाइसम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नवराज हुंगाना सरुवा भै जाँदा रु.२५,४००।० भुक्तानी गरेकोमा कानुनी व्यवस्था अनुसार भ्रमण बिल पेश नगरेकोले उक्त खर्च प्रमाणित हुने भ्रमण बिल र अन्य बिल भरपाई पेश हुनुपर्ने (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण पेश गरिने जानकारी गराएको छ ।)						२५४००/-
४५.	अग्रिम कर कट्टी: आयकर ऐन, २०५८ को दफा८८ र ८९ अनुसार अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्नेमा निम्नानुसारको भुक्तानीमा घटी कर कट्टी गरेको तथा कर कट्टी गरेको नदेखिएकोले अग्रिम कर रु.८२,७६७।०असुल हुनुपर्ने रु.... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)						७६९२२/-
	आन्तरिक चालु	३३४/०७५/३/२०	न्यायीक समितिको बैठक भत्ता	१४६५००.०	२१९७५.००	७६५०.००	१४३२५.००
	समानिकरण (चालु)	१११/०७५/१/३१	प.वि.अ.अच्युत आचार्यको पे.फ.	२९२०००.००	४३८०.००	०	४३८०.००
		२२५/०७५/३/३२	पशुतर्फ कार्यक्रम खर्च	९००००.००	२६७५.००	०	२६७५.००
		२२६/०७५/३/३२	पशुतर्फ कार्यक्रम खर्च	१७००००.००	३६००.००	०	३६००.००
	LGCDP	१०।२०७५।०३।३२	वालमैत्री वडा घोषणा कार्यक्रम	१०००००.००	१३८७५.००	०	१३८७५.००
	समाज कल्याण	३।२०७५।०३।०५	फिटनेस सामग्री तथा ट्रेनिङ	२०५९९९.००	२७३४.००	०	२७३४.००
		३।२०७५।०३।०५	कार्पेट खरिद	१२६९८८.००	१६७५.००	०	१६७५.००
	शिक्षा	०६।२०७५।०३।३२	आधारभूत तह कक्षा ८ को उत्तरपुस्तिका परीक्षण	२३४६३०.००	३५९९४.००	२३४६.००	३२८५८.००
	जम्मा						७६९२२.००
४६.	गाडी भाडा: कार्यालयले यो वर्ष गाडी भाडामा लिएर वापत निम्नानुसार भुक्तानी गरेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार रहेका छन् ।						
	व.उ.शि.नं.	भौ.नं. र मिति	अवधि	गाडी नं.	गाडीधनी	भाडा रकम	
	आन्तरिक चालु	४२/०७४/६/१०	श्रावण र भाद्र	वा.१६ च.९९८९		१६५०००.००	
		४३/०७४/६/१०	श्रावण र भाद्र	वा.८ च ३७४३	लक्ष्मीनारायण डंगोल	१६५०००.००	
		६१/०७४/७/६	आश्विन	वा.८ च ३७४३	लक्ष्मीनारायण डंगोल	८००००.००	
		१०२/०७४/९/५	कार्तिक २३ सम्म	वा.८ च ३७४३	लक्ष्मीनारायण डंगोल	४२९६६.००	
		१०३/०७४/९/६	०७४/८/५-०७४/९/४	वा.१६ च २०००	शिवपुरी भेहिकल सर्भिस	११५०००.००	
		१२५/०७४/१०/१०	०७४/९/५-०७४/१०/४	वा.१६ च २०००	शिवपुरी भेहिकल सर्भिस	१२६५००.००	
		१३०/०७४/११/१८	०७४/१०/१-०७४/१०/३०	वा.१६ च २०००	शिवपुरी भेहिकल सर्भिस	११५०००.००	
		१७३/०७४/१२/७	०७४/११/५-०७४/१२/४	वा.१६ च २०००	शिवपुरी भेहिकल सर्भिस	११५०००.००	
							९२३६६६.००

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम					
४६.१	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकारप्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासी दिँदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतलाई ध्यान दिई सरकारी रकम निकासी दिन वा खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयमा २ वटा सवारी साधन मौजुदा रहेको अवस्थामा श्रावण र भाद्र महिनामा थप २ र अन्य महिनामा १ सवारी साधन भाडामा लिई खर्च गर्नु मितव्ययी र औचित्यपूर्ण देखिएन ।						
४६.२	बढी भुक्तानी: शिवपुरी भेहिकल सर्भिस प्रा.लि.लाई गाडी भाडा वापत रु.११५०००।० को कर विजक पेश भएकोमा रु.१२६५००।० भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी गरेको रु.११०००।० असुल हुनुपर्ने रु... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)	११०००/-					
४६.३	शिवपुरी भेहिकल सर्भिस प्रा.लि.संग २०७४।८।४ देखि ०७।११।३ सम्मको लागि मासिक रु.११५०००।० भुक्तानी गर्ने गरी भाडा सम्बन्धी सम्झौता गरेकोमा सम्झौताभन्दा बढी थप १ महिनाको भाडा भुक्तानी गरेको रु.११५०००।० असुल हुनुपर्ने रु... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण हेरी असुल गर्नुपर्ने भए असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)	११५०००/-					
४६.४	लक्ष्मीनारायण डंगोलसंग मासिक रु.५५०००।० भुक्तानी गर्ने गरी भाडा सम्बन्धी सम्झौता भएकोमा श्रावण र भाद्र महिनामा रु.८२५००।० का दरले र आश्विन महिनामा रु.८०,०००।० का दरले भुक्तानी गरेकोले सम्झौता भन्दा बढी भुक्तानी भएको रु.८००००।० असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु... व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण हेरी असुल गर्नुपर्ने भए असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)	८००००/-					
४७.	कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम ट्रान्सफर (भौ.नं.१९८।०७५।३।३१): कार्यालयले यो वर्षसमानीकरणअनुदानबाट एकमुष्ट रु.२०,००,०००/-कर्मचारी कल्याण कोषमा ट्रान्सफर गरेको छ । साबिकको स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम २६५ (१) मा कर्मचारी कल्याणकोषमा स्थानीय निकायले प्रत्येक वर्ष कम्तीमा आफ्नो कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने एक महिनाको तलव वरावरको रकम जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको तर हाल उक्त ऐनमा अस्तित्वमा नरहेको र कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम ट्रान्सफर गर्ने कानूनी व्यवस्था नभएको अवस्थामा पनि कार्यालयले रु.२०,००,०००।० कर्मचारी कल्याण कोषमा ट्रान्सफर गरेको देखिएकोले उक्त खर्च अनियमित देखिएको रु... व्यवस्थापनसंगको छलफलमा नगरसभाको निर्णयानुसार गरेको जानकारी गराएको छ ।)	२००००००/-					
४८.	विल भरपाई (भौ.नं.३७।०७४।७६): आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कन्टेन्जेन्सी खर्च भनी कुनै विल भरपाई संलग्न नराखी कृष्ण खत्रीको नाममा रु.२,७९,६००।० चेक काटी भुक्तानी गरेकोले विल भरपाई वेगर भुक्तानी गर्ने कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाई प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण हेरी असुल गर्नुपर्ने भए असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)	२७९६००/-					
४९.	पूँजीगतबाट चालु र चालुबाट पूँजीगत खर्च: एकीकृत आर्थिक संकेत तथा बर्गीकरण र व्याख्या, २०७४ मा पूँजीगत शीर्षकमा विनियोजित बजेटबाट चालुखर्च र चालु खर्चबाट पूँजीगत खर्च गर्न नपाईने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष चालु खर्च पुँजीगत बजेट र पूँजीगत बजेट चालु शीर्षकमा समोश गरी निम्नानुसार खर्च गरेको देखिएकोले एकीकृत आर्थिक संकेत तथा बर्गीकरण र व्याख्या अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस सम्बन्धी केहि उदाहरण यसप्रकार रहेका छन् । व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)						
	<table border="1"> <tr> <td>ब.उ.शि.नं.</td> <td>भौ.न. र मिति</td> <td>कामको विवरण</td> <td>भुक्तानी रकम</td> <td>कैफियत</td> </tr> </table>	ब.उ.शि.नं.	भौ.न. र मिति	कामको विवरण	भुक्तानी रकम	कैफियत	
ब.उ.शि.नं.	भौ.न. र मिति	कामको विवरण	भुक्तानी रकम	कैफियत			

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा					रकम
	आन्तरिक चालु	५८/०७४/७/६	कम्प्युटर खरिद	२३८९९५.००	चालु शिर्षकबाट पूँजीगत प्रकृतिका खर्च गरेको	
		६७/०७४/७/६	फर्निचर खरिद	८४६९३.००	चालु शिर्षकबाट पूँजीगत प्रकृतिका खर्च गरेको	
		९९/०७४/८/२८	भवन पार्टेशन	२७७८५०.०	चालु शिर्षकबाट पूँजीगत प्रकृतिका खर्च गरेको	
	आन्तरिक चालु	२७/०७४/६/६	छपाई खर्च	८५४५६.००	पूँजीगत शिर्षकबाट चालुप्रकृतिका खर्च गरेको	
			जम्मा	६८६९९४.००		
५०.	तलबी प्रतिवेदन र कर्मचारी सुविधा: यस सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा निम्न रहेका छन् ।					
५०.२	कर्मचारी सुविधा: निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूले पाउने तलब सुविधा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुने व्यवस्था छ । स्थानीय तहमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूको लागि थप सुविधा पाउने छुट्टै कानूनी व्यवस्था रहेको देखिदैन । नगरपालिकाले विभिन्न पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई नगरसभामा अभिरिक्त समयमा काम गरेको भनी १० दिन देखि १ महिनाको थप पारिश्रमिक रु.३२८९९६।० भुक्तानी गरेको छ । कानूनी व्यवस्थाविपरित भुक्तानी गरेको थप पारिश्रमिक रु.३२८९९६।० अनियमित देखिएको रु... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा नगरसभामा अतिरिक्त काम गर्नु परेकोले थप सुविधा दिनु परेको जानकारी गराएको छ ।)					३२८९९६/-
५०.३	थप स्थानीय भत्ता: नेपाल सरकारले सरकारी कर्मचारीको लागि महंगी भत्ता वापत मासिक रु.१०००।० व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले विगत वर्षको निर्णयानुसार भनी कर्मचारीलाई मासिक रु.१०००।० देखि रु.१७११०।० का दरले मासिक रु.१२४११०।० र वार्षिक रु.१४८९३२०।० खर्च लेखेको छ । प्रचलित कानूनमा यसरी सुविधा दिने व्यवस्था नभएकोले उक्त खर्च अनियमित देखिएको रु..... व्यवस्थापनसंगको छलफलमा नगरसभाको निर्णयानुसार गरेको जानकारी गराएको छ ।)					१४८९३२०/-
५०.४	पदाधिकारी सुविधा: प्रदेश नं.३ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ को दफा ३ संग सम्बन्धित अनुसूची १ अनुसार नगरपालिकाका पदाधिकारीले पाउने सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । उक्त ऐन २०७५।०१।२० को प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भई सोही मितिदेखि लागु हुने उल्लेख भएको छ । कार्यालयले यो वर्ष पदाधिकारी तथा सदस्यलाई निम्नानुसार पारिश्रमिक सुविधा वापत रु.८०,८१,५०९।० भुक्तानी गरेको छ ।					
	भौ.नं.र मिति	सुविधाको किसिम	पदाधिकारी	०७४ जेष्ठ २	०७५ श्रावण	जम्मा
	३३७/०७५/३/	पारिश्रमिक	३०	६४२१७४.००	४२८४०००.००	४९२६१७४.
	३५४/०७५/३/	पारिश्रमिक	३०	४०७३६५.००	२७४८०००.००	३१५५३३५.०
			६०	१०४९५३९.००	७०३२०००.००	८०८१५०९.
५०.५	पदाधिकारी बैठक भत्ता: प्रदेश नं.३ अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सुविधाका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्नबनेको ऐन २०७५ को दफा ४ संग सम्बन्धित अनुसूची १ अनुसार नगरपालिकाका पदाधिकारीले पाउने सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ । उक्त ऐन २०७५।०१।२० को प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भई सोही मितिदेखि लागु हुने उल्लेख भएको छ । ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार पदाधिकारी र कर्मचारी बाहेकका सदस्य र सभाका सदस्यले न्यायीक समिति वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिए वापत अनुसूची १ अनुसार प्रति बैठक रु.५००।० का दरले बैठक भत्ता पाउने व्यवस्था रहेको छ । नगरपालिकाले सो बाहेक कार्यपालिका, नगरसभाको बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको देखिएकोले निम्नानुसारको बैठक भत्ता रु.४२०५५२५।० अनियमित देखिएको रु. (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा आन्तरिक स्रोतबाट खर्च लेखेको जानकारी गराएको छ ।)					४२०५५२५/-
	भौ.नं.र मिति	बैठक भत्ताको किसिम		बैठक भत्ता		
	९५/०७४/८/२५	बैठक भत्ता		५९१७५०.००		

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा			रकम
	१४७/०७४/११/२५	बैठक भत्ता	२७९०००.००	
	२८१/०७५/२/६	कानून मस्यौदा समितिको बैठक भत्ता	२०३७५०.००	
	२९६/०७५/२/१५	कानून मस्यौदा समितिको बैठक भत्ता	१८३०००.००	
	३१३/०७५/२/३०	विधेयक समितिको बैठक भत्ता	२३३२५०.००	
	३२१/०७५/३/४	राजस्व परामर्श समितिको बैठक भत्ता	१५५००.००	
	३२८/०७५/३/१९	नगरसभाको बैठक भत्ता	६८२२५०.००	
	३८३/०७५/३/३१	वडा नं.११ को बैठक भत्ता	३६०००.००	
	३८४/०७५/३/३१	वडा नं.३ को बैठक भत्ता	७२०००.००	
	३८६/०७५/३/३१	वडा बैठक भत्ता	७२०००.००	
	३८७/०७५/३/३१	वडा नं.९ को बैठक भत्ता	६२०००.००	
	३८८/०७५/३/३१	वडा नं.५ को बैठक भत्ता	६००००.००	
	३८९/०७५/३/३१	वडा नं.४ को बैठक भत्ता	६००००.००	
	३९०/०७५/३/३१	वडा नं.१ को बैठक भत्ता	६६०००.००	
	३९३/०७५/३/३२	बैठक भत्ता	४७६०२५.००	
	३९९/०७५/३/३२	बैठक भत्ता	२१६०००.००	
	४१८/०७५/३/३२	बैठक भत्ता	१०५०००.००	
	४१९/०७५/३/३२	वडा नं.२ को बैठक भत्ता	७२०००.००	
	४२६/०७५/३/३२	बैठक भत्ता	७२०००.००	
	४२७/०७५/३/३२	बैठक भत्ता	१४४०००.००	
	४३०/०७५/३/३२	विभिन्न वडाको बैठक भत्ता	५०४०००.००	
			४२०५५२५.००	
५०.६	तलवी प्रतिवेदन: प्रचलित कानूनी व्यवस्था अनुसार स्थायी रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी समानीकरणबाट रु.७६,११,०४९।९२ र आन्तरिक श्रोतबाट रु.९१,४८,०३९।० समेत रु.१,६७,५९,०८८।९२ खर्च लेखेकोले तलवि प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)			
५१.	सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन: यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा यसप्रकार रहेका छन् ।			
५१.१	बोलपत्र र ठेक्का गर्ने समय: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २०(३) मा वार्षिक बजेट कार्यक्रम र कार्यान्वयन तालिका बनाउंदा लागत अनुमान बनाउने बोलपत्र आह्वान गरी स्वीकृत गर्ने विषय समेतलाई ध्यान दिनुपर्ने र कार्यक्रम सुचारु रूपले कार्यान्वयन गराउने र निर्धारित समयभित्र कार्यसम्पादन गर्ने अन्य निकायसँग लिनुपर्ने सहयोग र स्वीकृतीबाट पत्राचार र छलफल गर्ने कार्य तथा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले पेश गरेको ठेक्का सम्बन्धी विवरण अनुसार यो वर्ष ठेक्का सम्भौता गरेका १४ ठेक्का मध्ये सबै ठेक्का तेस्रो चौमासिकमा सम्भौता गरी १२ वटा मात्र कार्यसम्पन्न गरेको छ । नियममा उल्लेख भए अनुसार समयमा ठेक्का व्यवस्थापन गरी सम्बन्धित आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)			
५१.२	ठेक्का फाईल: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४९ अनुसार सार्वजनिक निकायले हरेक खरिद कारवाहीको निमित्त छुट्टै फाइल खडा गरी राख्नु पर्ने र उक्त फाइलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त सम्भौता फाइलको पजिका, बोलपत्रको लागि गरिएको आह्वानकोसूचना, बोलपत्र आह्वानसम्बन्धी			

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम																								
	<p>कागजातहरु, बोलपत्र खोल्दाको माइन्ट, बोलपत्रको मूल प्रति, बोलपत्रदाताको योग्यता मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन, पूर्वयोग्य बोलपत्रदाताको सूची, खरिद सम्झौता, प्रगति प्रतिवेदन, इन्भ्याइस र निरीक्षण प्रतिवेदन जस्ता खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले ठेक्का फाइल व्यवस्थित गरेको देखिएन ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>																									
५१.३	<p>कार्यसम्पादन जमानत: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११० मा स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता रकमको पाँच प्रतिशतले हुने रकम वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्ने र जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान आपूर्ति वा हस्तान्तरण गर्नु पर्ने अन्तिम अवधि वा प्रत्याभूति -वारेन्टी) को अवधि वा निर्माण कार्यको त्रुटि सच्चाउने दायित्व (डिफेक्ट लायबिलिटीज) को अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। निम्नानुसारका ठेक्कामा कार्यसम्पादन जमानतको अवधि न्यून रहेको देखिन्छ । त्रुटि सच्चाउने अवधिमा निर्माण कार्यमा कुनै क्षति पुग्न गएमा कार्यसम्पादनका लागि राखिने जमानत समेत नभएको अवस्थामा निर्माण व्यवसायी आफ्नो दायित्वबाट पन्छिन सक्ने अवस्था रहने हुँदा कानुनी व्यवस्था अनुसार कार्यसम्पादन जमानत लिनुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ठेक्का नं.</th> <th>निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिक</th> <th>कामको विवरण</th> <th>सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि</th> <th>जमानतको हुनुपर्ने अवधि</th> <th>जमानतको अवधि</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१/०७४/७५</td> <td>प्रशान्त निर्माण सेवा</td> <td>कार्यालय भवन निर्माण</td> <td>०७५/३/२०</td> <td>०७६/४/२०</td> <td>०७५/९/५</td> </tr> <tr> <td>३/०७४/७५</td> <td>हार्डवेयर नेपाल प्रा.लि.</td> <td>वडा नं.८ खानेपानी आपूर्ति</td> <td>०७५/३/२२</td> <td>०७६/४/२२</td> <td>०७५/२/२७</td> </tr> <tr> <td>१०/०७४/७५</td> <td>हार्डवेयर नेपाल प्रा.लि.</td> <td>खानेपानी आपूर्ति</td> <td>०७५/३/२९</td> <td>०७६/४/२९</td> <td>०७५/४/२४</td> </tr> </tbody> </table>	ठेक्का नं.	निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिक	कामको विवरण	सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि	जमानतको हुनुपर्ने अवधि	जमानतको अवधि	१/०७४/७५	प्रशान्त निर्माण सेवा	कार्यालय भवन निर्माण	०७५/३/२०	०७६/४/२०	०७५/९/५	३/०७४/७५	हार्डवेयर नेपाल प्रा.लि.	वडा नं.८ खानेपानी आपूर्ति	०७५/३/२२	०७६/४/२२	०७५/२/२७	१०/०७४/७५	हार्डवेयर नेपाल प्रा.लि.	खानेपानी आपूर्ति	०७५/३/२९	०७६/४/२९	०७५/४/२४	
ठेक्का नं.	निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिक	कामको विवरण	सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि	जमानतको हुनुपर्ने अवधि	जमानतको अवधि																					
१/०७४/७५	प्रशान्त निर्माण सेवा	कार्यालय भवन निर्माण	०७५/३/२०	०७६/४/२०	०७५/९/५																					
३/०७४/७५	हार्डवेयर नेपाल प्रा.लि.	वडा नं.८ खानेपानी आपूर्ति	०७५/३/२२	०७६/४/२२	०७५/२/२७																					
१०/०७४/७५	हार्डवेयर नेपाल प्रा.लि.	खानेपानी आपूर्ति	०७५/३/२९	०७६/४/२९	०७५/४/२४																					
५१.४	<p>बीमा: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११२ मा दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामग्री, यन्त्र उपकरण लगायतको बीमा गराउनुपर्ने र यस्तो बिमाकमा निर्माण व्यवसायीको नाफा समेत समावेश भएको हुनुपर्ने र बीमाको अवधि त्रुटि सच्चाउने अवधिसम्मको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले व्यवस्थापन गरेका सबै ठेक्काहरुमा कानुनी व्यवस्था बमोजिम बीमा गराएको नदेखिएकोले निर्माण कार्यमा जोखिम रहेको अवस्था छ । अतः जोखिम न्यूनीकरणका लागि कानुनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>																									
५१.५	<p>सम्झौता अनुसार कार्य नगरेको: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२० मा खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधिभित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले कारण खुलाई खरिद सम्झौताको म्याद सकिनु कम्तीमा सात दिन अगावै सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा अवधि थपको लागि निवेदन दिनु पर्ने र निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारले निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखिएमा छ महिनासम्मको अवधि बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले थप गर्न सक्ने तथा नियम १२१ मा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नबढ्ने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्झौता रकमको शुन्ना दशमलव शुन्ना पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले ठेक्का सम्झौता गरेका</p>																									

३०२६५/-

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा					रकम																								
	<p>निम्नानुसारका २ निर्माण कार्यको तोकिएको अवधिसम्म कुनै रनिंग विल भुक्तानी नभएको, म्याद थपको लागि निवेदन नदिएको र लेखापरीक्षण अवधि (२०७५/१०/३) सम्म पनि निर्माण कार्य भएको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति रु.३०२८६५।० असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु...</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ठेक्का नं.</th> <th>निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिक</th> <th>कामको विवरण</th> <th>सम्झौता रकम (मू.अ.कर बाहेक)</th> <th>सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि</th> <th>क्षतिपूर्ति (०७५/१०/३ सम्म)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११/०७४/७५</td> <td>लक्ष्य कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.</td> <td>ट्युमपाईप जडान प्रथम चरण</td> <td>१६८००७८.० ०</td> <td>०७५/३/२०</td> <td>१६२१२७.००</td> </tr> <tr> <td>१२/०७४/७५</td> <td>विश्वजित निर्माण सेवा</td> <td>ट्युमपाईप जडान दोस्रो चरण</td> <td>१४५८४३२.० ०</td> <td>०७५/३/२०</td> <td>१४०७३८.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>३०२८६५.००</td> </tr> </tbody> </table>					ठेक्का नं.	निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिक	कामको विवरण	सम्झौता रकम (मू.अ.कर बाहेक)	सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि	क्षतिपूर्ति (०७५/१०/३ सम्म)	११/०७४/७५	लक्ष्य कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	ट्युमपाईप जडान प्रथम चरण	१६८००७८.० ०	०७५/३/२०	१६२१२७.००	१२/०७४/७५	विश्वजित निर्माण सेवा	ट्युमपाईप जडान दोस्रो चरण	१४५८४३२.० ०	०७५/३/२०	१४०७३८.००						३०२८६५.००	
ठेक्का नं.	निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिक	कामको विवरण	सम्झौता रकम (मू.अ.कर बाहेक)	सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि	क्षतिपूर्ति (०७५/१०/३ सम्म)																									
११/०७४/७५	लक्ष्य कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	ट्युमपाईप जडान प्रथम चरण	१६८००७८.० ०	०७५/३/२०	१६२१२७.००																									
१२/०७४/७५	विश्वजित निर्माण सेवा	ट्युमपाईप जडान दोस्रो चरण	१४५८४३२.० ०	०७५/३/२०	१४०७३८.००																									
					३०२८६५.००																									
५१.६	<p>ओभरहेड खर्च भुक्तानी: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२ मा परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयारी सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । उक्त व्यवस्था अनुसार मुख्य जनशक्ति एवं अन्य जनशक्तिको पारिश्रमिक, भ्रमण खर्च, जनशक्तिको बसोबास खर्च, कार्यालय खर्च, आवश्यक मालसामान उपकरण र सेवा खर्च, प्रतिवेदन र अन्य कागजातको अनुवाद, छपाई खर्च, परामर्शदाताले तालिम, गोष्ठी वा भ्रमणको व्यवस्था गर्नु पर्ने भए त्यस्तो कामको लागि लाग्ने खर्च र अन्य खर्चहरू लागत अनुमानमा खुलाउनु पर्ने तथा अनुसूची ४ मा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) ५ प्रतिशत राख्न पाउने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले राजस्व सुधार कार्ययोजनाको लागत अनुमान तयार गर्दा शिरोभार खर्च रु.४००००।० समावेश गरी रु.४९७२००।० लागत अनुमान तयार गरेकोमा एकाउण्टविलिटी इन्सियरिङ प्रा.लि.को रु.४९९०६७।० प्रस्ताव स्वीकृत गरी ओभरहेड खर्च वापत १० प्रतिशतले हुने रु.३९५५०।० भुक्तानी गरेको छ । नियममा भएको व्यवस्था विपरित बढी शिरोभार खर्च गरेको रु.१९७७५।० असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु...</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>					१९७७५/-																								
५१.७	<p>सोभै खरिद: सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा-टुक्रा पारी खरिद गर्नु हुँदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ भने सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८४(१) मा रु.२० लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान वा अन्य सेवा सिलबन्दी दरभाउपत्र आवाहन गरी खरिद गर्न गर्ने, नियम ३१ मा २० लाखभन्दा बढी मूल्यको मालसामान बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्ने, नियम ८५(१) मा रु.५ लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सोभै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ भने नियम ८५(१ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एकपटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले कानूनी व्यवस्था विपरित सिलबन्दी दरभाउपत्र र बोलपत्रद्वारा निम्नानुसार सोभै खरिद कार्य गरेको छ । केहि उदाहरण यसप्रकार रहेका छन् ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा पुर्वानुमान गर्न नसकिने अत्यावश्यक मालसामान खरिद गरेको जानकारी गराएको छ ।)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं. र मिति</th> <th>आपूर्तिकर्ता</th> <th>सामानको विवरण</th> <th>भुक्तानी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५८/०७४/७६</td> <td></td> <td>ब्राण्डेड डेस्कटप कम्प्युटर</td> <td>२३८९९५.००</td> </tr> <tr> <td>१६०/०७४/११/२५</td> <td>ग्लोबल प्रिन्ट कनेक्सन प्रा.लि.</td> <td>छपाई कार्य</td> <td>४५१०९६.००</td> </tr> </tbody> </table>					भौ.नं. र मिति	आपूर्तिकर्ता	सामानको विवरण	भुक्तानी रकम	५८/०७४/७६		ब्राण्डेड डेस्कटप कम्प्युटर	२३८९९५.००	१६०/०७४/११/२५	ग्लोबल प्रिन्ट कनेक्सन प्रा.लि.	छपाई कार्य	४५१०९६.००													
भौ.नं. र मिति	आपूर्तिकर्ता	सामानको विवरण	भुक्तानी रकम																											
५८/०७४/७६		ब्राण्डेड डेस्कटप कम्प्युटर	२३८९९५.००																											
१६०/०७४/११/२५	ग्लोबल प्रिन्ट कनेक्सन प्रा.लि.	छपाई कार्य	४५१०९६.००																											

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा				रकम
	१६२/०७४/११/२५	अफसेट प्रिन्टिंग हाउस	छपाई कार्य	४९९४९९.००	
	२०९/०७४/१२/२६	सुनगाभा अफसेट प्रा.लि.	छपाई कार्य	४९७२००.००	
	३१७/०७५/३/७	पियुष प्रिन्टिंग सप्लायर्स प्रा.लि.	छपाई कार्य	२४२०४६.००	
	९/०७४/५/१६	सिलवाल ट्रेड एण्ड जनरल सप्लायर्स	फर्निचर खरिद	४८९२९०.००	
	१०/०७४/५/१६	विश्व ट्रेड एण्ड जनरल सप्लायर्स	फर्निचर खरिद	४८८१६०.००	
	११/०७४/५/१६	आर.एस.गणपति ट्रेड लिंक	फर्निचर खरिद	४८१९४५.००	
	१२/०७४/५/१६	एम.आर.एण्ड टि.वी.इन्टरप्राइजेज	फर्निचर खरिद	४७९१२०.००	
	१३/०७४/५/१६	क्लासिक इन्टरप्राइजेज	फर्निचर खरिद	४८०२५०.००	
	१४/०७४/५/१६	अशोक ट्रेड एण्ड इन्टरप्राइजेज	फर्निचर खरिद	४९५५०५.००	
	३१/०७४/६/८	मल्ल ठकुरी ट्रेड लिंक	फर्निचर एण्ड फर्निसिंग खरिद	३८४५६७.००	
	१३२/०७५/३/३२	निशान फर्निचर एण्ड फर्निसिंग	फर्निचर खरिद	१५५०९२.००	
	७/०७४/५/८	ए.डि.इन्टरप्राइजेज	कार्यालय समान खरिद	९२८१५.००	
	८/०७४/५/२८	आर.डि.इन्टरप्राइजेज	छपाई कार्य	९३४५१.००	
	१०/०७४/५/२८	ए.डि.इन्टरप्राइजेज	कार्यालय समान खरिद	९२४९०.००	
	१३/०७४/६/६	ए.डि.इन्टरप्राइजेज	कार्यालय समान खरिद	९०८८५.००	
	१४/०७४/६/२९	आर.डि.इन्टरप्राइजेज	छपाई कार्य	८३३३७.००	
	२५/०७४/७/६	ए.डि.इन्टरप्राइजेज	कार्यालय समान खरिद	९९९५९.००	
	५०/०७४/११/२५	सूर्यकिरण इन्टरप्राइजेज	कार्यालय समान खरिद	४५५३९०.००	
	५६/०७४/११/२५	न्यू धनेश्वर सप्लायर्स	कार्यालय समान खरिद	१२४६७२.००	
	८७/०७५/१/२	ए.डि.इन्टरप्राइजेज	कार्यालय समान खरिद	२५२७१३.००	
	८७/०७५/१/२	आर.डि.इन्टरप्राइजेज	छपाई कार्य	१६४३०२.००	
	१४६/०७५/२/२९	एम.एच.ट्रेडिंग इन्टरनेशनल	कार्यालय समान खरिद	२३३९९६.००	
	१६४/०७५/३/११	प्रेस सोलुसन	छपाई कार्य	३५९२५७.००	
	१७९/०७५/३/२२	आर.डि.इन्टरप्राइजेज	छपाई कार्य	१३६४४७.००	
	२०९/०७५/३/३२	ए.डि.इन्टरप्राइजेज	कार्यालय समान खरिद	१३५१४८.००	
	२१६/०७५/३/३२	ए.डि.इन्टरप्राइजेज	कार्यालय समान खरिद	४५७२५४.००	
	२/०७४-०५-२५	ड्राइभ इलेक्ट्रोनिक्स प्रा.लि.	विद्युत् ब्याट्री	२३५३३३.००	
	३/०७४-०५-२५	रक्कि इन्टर प्राइजेज	कम्प्यूटर खरिद	४९९२४०.००	
	४/०७४-०५-२५	न्यू नेहा इन्टर प्राइजेज	कम्प्यूटर खरिद	४९०६००.००	
	५/०७४-०५-२५	सफ्टोनिक ट्रेड लिंक	कम्प्यूटर खरिद	४४८२३०.००	
	६/०७४-०६-०४	वालर्क इन्टरनेशनल प्रा.लि.	ब्याट्री खरिद	२७६५२०.००	
	७/०७४-०६-०४	म्याट्रिक्स अफिसिसिस्टम	ब्याट्री खरिद	४२०१३२.००	
	८/०७४-०६-०४	इ.आइ.टि. कम्प्युटर सिस्टम	ब्याट्री खरिद	३१००९९.००	
	२१/०७४-११-२५	म्याट्रिक्स अफिसिसिस्टम	कम्प्यूटर खरिद	४५८८२२.००	
	२३/०७४-११-२५	इ.आइ.टि. कम्प्युटर सिस्टम	प्रिन्टर खरिद	१९१२२२.००	
				११५०४२७९.००	
५१.८	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२५ अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा निम्नानुसार कार्य गर्दा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने रु... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण पेश गरिने जानकारी गराएको छ ।)				२९६७९६६/-
	भौ.नं. र मिति	निर्माण व्यवसायी	सामानको विवरण	भुक्तानी रकम	कैफियत
	१९/०७४/८/२८	पि.जी.निर्माण सेवा	भवन पार्टेशन	२७७८५०.००	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा					रकम
	२/०७४/५/५	एल.एम.सप्लायर्स	वाटो ग्राभेलिंग कार्य	२८०६६०.००	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	
	२५/०७४/६/६	वडा नं. ७ को वडाध्यक्ष	वाटो ग्राभेलिंग कार्य	१५००००.००	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	
	३५/०७४/६/९	वडा नं. ४ को वडाध्यक्ष	वाटो ग्राभेलिंग कार्य	१५००००.००	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	
	४१/०७४/८/३	दीपलाईट ईनर्जी	सौर्य बत्ती	४९९३९६.००	कर विजक, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	
	५७/०७५/१/२१	प्रशान्त निर्माण सेवा	भवन निर्माण	१६१००६०.००	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	
				२९६७९६६.००		
५२.	उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य: उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएका कार्यको परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा यसप्रकार रहेका छन् ।					
५२.१	सामाजिक परीक्षण: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी ,दिगो र भरपर्दो बनाउन कार्यक्रमको सामाजिक परिक्षण अर्न्तगत सार्वजनिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७(७) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्ताको गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक टाँस गर्नुपर्ने र आफूले गरेका कामकारवाहीको सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम तोकेको अवधिभित्र सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा उपभोक्ता समिति मार्फत गराएका कार्यको सामाजिक परीक्षण भएको देखिएन । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)					
५२.२	हस्तान्तरण: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७(१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकिएको आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार गरेको नदेखिएकोले आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनका लागि उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)					
५२.३	उपभोक्ता समितिलाई मू.अ.कर भुक्तानी: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७(४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिँदा लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत गराएका निर्माण कार्यहरूको लागत अनुमान तयार गर्दा मू.अ.कर समोवश गरेको तर भुक्तानी गर्दा लागत अनुमानमा उल्लेख भए बमोजिममू.अ.कर विजक पेश नभएको अवस्थामा पनि मू.अ.कर कट्टी नगरी भुक्तानी दिएको छ । मू.अ.कर विजक पेश नभएको अवस्थामा पनि उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरेको निम्नानुसारको मू.अ.कर रु.४,८५,७७०।० असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु..... (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण हेरि असुल गर्नुपर्ने भए असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)					४८५७७०/-
	भौ.न. र मिति	उपभोक्ता समिति	कामको विवरण	लागत अनुमानमा समावेश मू.अ.कर	मू.अ.कर विजक वेगर भुक्तानी भएको मू.अ.कर	
	२९/०७४/६/६	मनोहर तीर्थ निर्माण तथा सुधार समिति	मन्दिर जिर्णोद्धार	११४२४९.६६	१८४८१.००	
	३०/०७४/६/८	वानियाटार टोल विकास संस्था	पहिरो नियन्त्रण	७४२३०.००	४१४४५.५०	
	६९/०७५/३/७	पिप्रा च: दाफा खल	भवन निर्माण	९३०४१.७५	४४८६४.७०	
	७२/०७५/३/११	ओमशान्ति निर्माण उ.स.	भवन निर्माण	१३५२५६.१८	५३९६९.२५	
	४७/०७४-१२-२९	शान्ती टोल सुधार समिति	शान्ती टोल वाटो स्तरोन्नती		४९३४७.००	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा					रकम
	४९/०७४-१२-३०	टोखा गले टोल विकास संस्था	गलेवाल निर्माण		२४५३०.००	
	५३/०७४-०१-०६	यरफल टोल विकास संस्था	इष्टा सोलिड		३१५६१.००	
	६१/०७५-०१-१९	नेशनल पिस लिङ्ग सडक उ.स.स	सडक ढल		२९३४३.००	
	६५/०७५-०१-२०	शिव मन्दिर परिसर टोल सुधार समिति	शिव मन्दिर परिसर निर्माण		३४७९२.००	
	६६/०७५-०१-२१	चन्द्र दर्शन टोल विकास संस्था	चन्द्र दर्शन हाइट सडक ढलान		६६६५२.००	
	६८/०७५-०१-२६	काकु ढल निर्माण उ.स.स	काकु ढल		२९९७.००	
	१३५/२०७५/०२/१७	सिर्जना टोल सुधार उपभोक्ता समिति	महिला संघ देखि पुर्व नेचर क्लब निस्कने बाटो मर्मत तथा पिच	६७९४३.००	१२००४.००	
	१३९/२०७५/०२/२०	महादेव फेदी उपभोक्ता समिति	महादेव फेदी- धौलागिरी किराना ढल योजना	१४६२१७.००	२७७३६.००	
	१४१/२०७५/०२/२०	तेजश्वी टोल विकास संस्था	राजेन्द्र गुरागाईको घरबाट पछाडी वस्तीमा खानेपानी	५३८७५.००	७३१६.००	
	१४२/२०७५/०२/२०	नवज्योती टोल विकास संस्था	नवज्योती मार्ग खानेपानी क्षमता विस्तार कार्य	६९०३४.००	९४६५.००	
	१७६/२०७५/०२/२८	सिताराम सेवा संघ	राम मन्दिर भवन तला थप	६७७५९.००	८००९.००	
	३६२/२०७५/०३/२७	यरफल टोल विकास संस्था	सडक वती मर्मत तथा नयाँ वती जडान	४०३१६.००	१३९०३.००	
	३७२/२०७५/०३/२७	श्रमिक चोक बाटो मर्मत उपभोक्ता समिति	श्रमिक चोकबाट सेतुबन्ध मन्दिर मोटर बाटो मर्मत कार्य	४५१९५.००	९३५५.००	
					४८५७७०.४५	
५२.४	<p>नापी किताब र कार्यसम्पन्न फाराम: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)(घ) मा उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मूल्याङ्कन र नापी किताबको आधारमा किस्ता भुक्तानी दिने तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न फाराम र नापी किताबको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले निम्नानुसारका योजना र उपभोक्ता समितिलाई नापी किताब र कार्यसम्पन्न फाराम बेगर पनि भुक्तानी दिएको देखिएकोले यसरी भुक्तानी दिएको रु.८,३९,०००।० यथार्थपरक छ भन्न सक्ने स्थिति देखिएन ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा प्रमाण पेश गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>					८३९०००/-
	भौ.न. र मिति	उपभोक्ता समिति	कामको विवरण	भुक्तानी रकम	कैफियत	
	३/०७५/५/५	अनुगमन टोल सुधार समिति		९९०००.००	लागत अनुमान, नापी किताब, कार्यसम्पन्न पेश नभएको	
	३४/०७४/६/९	गणेश मन्दिर खड्का भद्रकाली जोड्ने बाटो नि.उ.स	बाटो निर्माण	२३००००.००	कार्यसम्पन्न पेश नभएको	
	३६/०७४/६/९	विश्रान्ति टोल सुधार तथा विकास समिति		४१००००.००	कार्यसम्पन्न पेश नभएको	
	११९/०७५/३/३१	नमूना टोल विकास संस्था	ढल खोल्ने कार्य	१०००००.००	कार्यसम्पन्न पेश नभएको	
				८३९०००.००		
५२.५	<p>बढी भुक्तानी: स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)(घ) मा उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मूल्याङ्कन र नापी किताबको आधारमा किस्ता भुक्तानी दिने तथा अन्तिम कार्य सम्पन्न फाराम र नापी किताबको आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले निम्नानुसारका योजना र उपभोक्ता समितिलाई कार्यसम्पन्न फाराममा उल्लेख भएभन्दा बढी भुक्तानी गरेको देखिएकोले रु.८५२९७।० असुल हुनुपर्ने रु.</p>					८५२९७/-

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा					रकम
	(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा असुल गरिने जानकारी गराएको छ ।)					
	भौ.न. र मिति	उपभोक्ता समिति	कामको विवरण	कार्यसम्पन्न (न.पा.ले व्यहोर्ने)	भुक्तानी	बढी भुक्तानी
	४/०७४/५/६	अनुगमन टोल सुधार समिति	भवन निर्माण	१११४७०३.१७	१२०००००.००	८५२९७.००
५३.	<p>खानेपानी आयोजनाहरु तर्फ: कार्यालयले खानेपानि आयोजनाहरुको लागि पाईप को लागत अनुमान तयार गर्दा जि.आई. पाईप मात्र समावेश गरी गरेको देखियो । इन्जिनियरिङ अनुसार खन्न पुर्न नसकिने तथा आगलागि वाट जोगाउन समस्या हुने ठाउँमा मात्र जि.आई पाईप समावेश गरिनु पर्नेमा सो नगरी सबै योजनामा जि.आई पाईप समावेश गर्दा योजनाको लागत अनुमान बढ्न गएको देखियो साथै योजना दिगो बनाउन जि.आई पाईप इनामेल गरेर मात्र माटो मुनी गाढनु पर्नेमा सो नगरेकोले आयु घट्न जाने देखियो । यसतर्फ कार्यालयले ध्यान दिइ लागत अनुमान तयार गरिनुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>					
५४.	<p>कन्टिन्जेन्सी खर्च: नगर कार्यपालिकालेसार्वजनिक खरिद नियमावली नबनाएको अवस्थामा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७)मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम गर्नुपर्दछ । उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट ,स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था गरी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुदै आएको छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार कन्टेन्जेन्सीतर्फ यो वर्ष रु.३८,६२,३०२।० खर्च गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्बन्धमा निम्न व्यहोराहरु देखिएका छन् ।</p> <p>(व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)</p>					
५४.१	<p>आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) र (७) मा खर्चका वील भर्पाइ र प्रमाण कागजातहरु सहितको लेखा राख्ने र राख्न लगाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले प्रत्येक आयोजनाको रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकममा ३ प्रतिशतले हुने कन्टिन्जेन्सी खर्च जोडी बजेट खर्च गरेको र यस्तो कन्टिन्जेन्सी रकमको बिल भरपाई संलग्न नराखी कन्टिन्जेन्सी कट्टी गरी राखेको छ । बजेट खर्च नभएको रकमलाई बजेट खर्च देखाउनु प्रचलित लेखा सिद्धान्त विपरित देखिन्छ ।</p>					
५४.२	<p>कार्यालयले कन्टिन्जेन्सीको अभिलेख नराखेकोले वार्षिक कति कन्टिन्जेन्सी रकम प्रोभिजन गरिएको छ र सो मध्ये कति कन्टिन्जेन्सी खर्च भई कति बाँकि रहेको छ एकिन गर्न सकिएन ।</p>					
५४.३	<p>कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) अनुसार अनुसूची १ मा उल्लेखित व्यवस्था बाहेक अन्य कुनै आधार देखिदैन । उक्त अनुसूची १ मा वर्कचार्ट खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत भनी उल्लेख छ । वर्क चार्ट, स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन भने यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको देखिएन । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ ।</p>					
५४.४	<p>महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०६७ सालमा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिकाको खर्च संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं बाट खर्च लेखांकन गर्नुपर्ने रकमहरु जस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च ,गाडी, मोटरसाइकल, कार्यालय तथा आवास भवन मर्मत, स्टेशनरी छपाई, सूचना प्रकाशन, चिया खाजा खर्च जस्ता कार्यमा खर्च गरेको रकम समेत सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट कन्टेन्जेन्सी खर्च लेखेको देखिएको छ । जुन उक्त खर्चको संकेत तथा वर्गीकरण</p>					

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	रकम
	अनुसार मेल खाने देखिदैन । कार्यालय सञ्चालनसंग सम्बन्धित खर्चहरूको लागि छुट्टै बजेट शिर्षकमा बजेट व्यवस्था भएको देखिन्छ । त्यस्ता कार्यको लागि बजेट नपुग भएमा सोही बजेट शिर्षकमा थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन ।	
५४.५	कन्टिन्जेन्सी खर्चका संबन्धमा अर्थ मन्त्रालय बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाको च.नं.९६२ मिति २०७०।१।२४ को कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने वारेको पत्र अनुसार कार्यालयहरूको लागि सार्वजनिक निर्माण शिर्षकमा विनियोजित बजेट खर्च गर्ने शिलसिलामा निर्माण कार्यको लागत गणना गर्दा समावेश गरिने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम मध्येबाट २ प्रतिशत रकम आवश्यकता अनुसार फर्निचर सवारी साधन, मेशिनरी औजार, सफ्टवेयर निर्माण खरीद जस्ता पूँज निर्माण तथा सम्पत्ती खरीद संबन्धि शिर्षकहरूमा अर्थ मन्त्रालयको सैद्धान्तिक सहमती लिई अनिवार्य रूपमा खर्च गर्ने मिति २०७०।१।१५ मा मन्त्रीस्तरीय निर्णय भएकोले सोही अनुसार कार्यन्वयन गर्नु गराउन हुने व्यहोरा उल्लेख भएकोमा निर्णय अनुसार गरेको देखिएन ।	
५५.	पेशिक फछ्यौट: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ कोनियम७४ मा सरकारी कर्मचारीले सरकारी काम काजको निमित्त पेशकी लिनु पर्दा कुन कामको निमित्त के कतिरकम चाहिने हो त्यसको विवरण पेश गर्नु पर्ने, प्राप्त विवरणको आधारमा कार्यालय प्रमुखलेसम्बन्धित कामको लागि आवश्यक पर्ने रकमभन्दा बढी नहुने गरी पेशकी लिने कर्मचारीको पद र प्रयोजन प्रष्ट लेखी पेशकी दिनु पर्ने, यसरी दिइएको पेशकी यस नियमावलीमा तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुबैथरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले कामको विवरण वेगर भौ.नं.४४।०७।६।१० बाट ११ वडा कार्यालयलाई रु.१ लाखका दरले ११,००,०००।० र तत्कालिन भण्डार शाखा प्रमुख सानु श्रेष्ठलाई रु.५,००,०००।० समेत रु.१६,००,०००।० पेशिक दिएकोमा विभिन्न मितिमा वडा कार्यालयको रु.९,००,०००।० र सानु श्रेष्ठको रु.१,५०,०००।० समेत रु.१०,५०,०००।० पेशिक फछ्यौट गरी आषाढ मशान्तमा रु.५,५०,०००।० पेशिक बाँकि रहेको देखिन्छ । पेशिक बाँकि मध्ये लेखापरीक्षणको क्रममा रु.१,००,०००।० नगरपालिकाको सन्चित कोष दाखिला र रु.१,००,०००।० बिल भरपाईको आधारमा कार्यालयले पेशिक फछ्यौट गरेको छ । सानु श्रेष्ठको नाममा रहेको रु.३,५०,०००।० लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट गरेको छैन । कार्यालयले कानुनी व्यवस्था विपरित कार्यालयको प्रयोजन वेगर पेशिक दिने र यसरी दिएको पेशिक फछ्यौटमा संवेदनशिल नहुँदा आर्थिक अनुशासन र वित्तीय जवाफदेहिता कमजोर हुने देखिन्छ । अतः प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा सुझाव अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	
५६.	पेशिक बाँकि: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा दिइएको पेशकी तोकिएको म्याद भित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुबै थरीको कर्तव्य हुने र कार्यालयमा पेशकी रकमको बिल भरपाई सहितको विवरण प्राप्त भएपछि एक्काईस दिन भित्र कार्यालयले फछ्यौट गरिसक्नु पर्ने एवं नियम ७९(१) मा सरकारी रकम पेशकी लिने सरकारी कर्मचारी वा अन्य जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकिएको म्यादभित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा बाँकी पेशकी रकममा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक दश प्रतिशतका दरले ब्याज समेत लगाई लिइने र अनावश्यक पेशकी लिएको वा फछ्यौट गर्न अटेर गरेमा वा म्याद भित्र फाँटवारी नबुझाएमा तलब रोक्का गर्ने र तलब रोक्का गर्दा पनि अटेर गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । सामान्यत एकपटक लिएको पेशकी २१ दिनभित्र फछ्यौट गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था रहेतापनि लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि देहाय अनुसारका कर्मचारी र संस्थाको नाममा रु.१४,५०,७५०।० पेशिक बाँकि रहेकोले कानुनी व्यवस्था बमोजिम आवश्यक कारवाही गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको रु. (व्यवस्थापनसंगको छलफलमा कानुनी व्यवस्था अनुसार गरिने जानकारी गराएको छ ।)	१४०२५००/-

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा					रकम
	बजेट उपपिशाषक	पेशिक मिति	पेशिक लिनेको नाम	पेशिक प्रयोजन	पेशिक बाँकी	
	आन्तरिक चालु		सहायक चौथो सानु श्रेष्ठ	पारिश्रमिक जनप्रतिनिधि	३५००००.००	
			अ.हे.व.चुडामणी शर्मा	कार्यक्रम खर्च	२०००००.००	
			नर्सिङ्ग अधिकृत भ्रुमा मैनाली	कार्यक्रम खर्च	२५०००.००	
	समानिकरण चालु	०७४/८/२७	कानुनी सल्लाहकार दुर्गाप्रसाद अर्याल	परामर्श	२५०००.००	
			प्रा.स.ऋषिराम तिवारी		१२५०००.००	
	समानिकरण पूँजीगत	०७५/२/२१	सामाजिक परिचालक शारदा पौडेल		९००००.००	
		०७५/३/३१	महादेवटार हाइट पहिरो रोकथाम उ.स.		२४२५००.००	
	सशर्त अनुदान		चण्डेश्वरी प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र		३०००००.००	
				जम्मा	१४०२५००/-	
५७.	वित्तीय जवाफदेहिता मूल्याङ्कन : कार्यालयले विभिन्न ऐन कानून एवं कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहिताको स्तर उच्च राख्नु पर्दछ । व्यवस्थापकीय, वित्तीय व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र खरिद व्यवस्थापन पक्षसँग सम्बन्धित विभिन्न २० सूचकको आधारमा यस कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता मूल्यांकनबाट प्राप्त कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरले "B"ग्रेडिङ प्राप्त गरेको छ । वित्तीय जवाफदेहिताको स्तरमा सुधार ल्याउनु पर्दछ ।					
५८.	बेरुजू - नगरपालिकाको प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष असुल गर्नुपर्ने बेरुजू रु. १६ लाख ६७ हजार, अनियमित बेरुजू रु. ८३ लाख ४५ हजार, प्रमाण कागजात पेश नभएको बेरुजू रु. ६ करोड ५१ लाख ०९ हजार र पेशकी बाँकी देखिएको रु. १४ लाख ५१ हजार समेत रु. ७ करोड ६५ लाख ७२ हजार बेरुजू कायम भएकोमा प्रतिक्रियाबाट रु. ५ करोड ८६ लाख ७५ हजार फछ्यौट भई रु. १ करोड ७८ लाख ९७ हजार बेरुजू कायम भएको छ ।					
५९.	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजू फछ्यौट गर्ने व्यवस्था गरेको छ । सोही ऐनको दफा ८४(२) (घ) बमोजिम बेरुजू फछ्यौट गर्ने, गराउने काम कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले गत वर्षको बेरुजू फछ्यौट गरेको देखिएन । गत वर्षको बेरुजू स्थिति निम्नानुसार देखिएको छ :					
	गत वर्षको बेरुजू रकम (रु.) (A)	यो वर्ष फछ्यौट (B)	बाँकी (C= A-B)			
	४,४८,९९,०००/-	-	४,४८,९९,०००/-			
६०.	अद्यावधिक बेरुजू स्थिति : टोखा नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ सम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजू स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ :					
	गत वर्षसम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी (रु.) (C)	यो वर्षको सं प.बाट कायम बेरुजू रु. (D)	यो वर्षको कायम बेरुजू रु. (E)	बाँकी (F=C+D+E)		
	४,४८,९९,०००/-	-	१७८९६६४५/-	६२७९५६४५/-		

टोखा नगरपालिकाको यो वर्षको बेरुजू बर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)
२०७४/७५

(रु हजारमा)

क.सं	जिल्ला	स्थानिय तहको नाम	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियावाट फछ्यौट			बाँकी बेरुजू			बेरुजू								
			दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	असुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने				पेशकी			
			सैद्धान्तिक	लगति		सैद्धान्तिक	लगति		सैद्धान्तिक	लगति			अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	राजस्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	कर्मचारी पेशकी	अन्य पेशकी	जम्मा
					जम्मा			कर्मचारी पेशकी			अन्य पेशकी									
१	काठमाण्डौ	टोखा नगरपालिका	६१	३३	७६५७२	-	७	५८६७५	६१	२६	१७८९७	१५३२	८०२४	६९३८			१४९६२		१४०३	१४०३

स्थानीय तह सञ्चित कोष विवरण
२०७४/७५

(रु हजारमा)

क.सं.	स्थानीय तहको नाम	जिल्ला	आय				जम्मा आय	व्यय				मौज्दात
			गत वर्षको जिम्मेवारी	समानिकरण अनुदान	सशर्त तथा अन्य बजेट अनुदान	अन्य आय		चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	अन्य खर्च	जम्मा खर्च	
			१	२	३	४		५ (२+३+४)	६	७	८	
१	टोखा नगरपालिका	काठमाण्डौ	२००४७	२४००००	९३८१७	२२६७६८	५८०६३२	२०७६४२	१८४८९७	८३४९	४००८८८	१७९७४४