



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:

च.नं. :

मिति: २०७५।१२।१२

श्री प्रमुखज्यू,
भजनी नगरपालिका,
कैलाली।

विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।

यस कार्यालयबाट भजनी नगरपालिका को 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.२ करोड ७ लाख ९० हजार बेरुजू देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.६ लाख २९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.८३ लाख ४२ हजार, प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु.८३ लाख ३४ हजार र पेशकी रु.३४ लाख ८५ हजार रहेको छ।
२. आमदानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन।
३. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७५।१२।२६ मा जारी गरिएको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रिया सहितको प्रमाण कागजातका आधारमा फछ्यौट भएका दफाहरु हटाई कायम व्यहोराको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना ११ (एघार) 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

श्री भजनी 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 सञ्चालन गर्न यस नगरपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले सञ्चालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु हो । यो नगरपालिका अन्तर्गत ९ वडा रहेका, ४९ सभा सदस्य, १७६.२५ व.कि.मी. क्षेत्रफल, र ५१८४५ जनसंख्या रहेको छ । यो नगरपालिका सुदूर पश्चिम प्रदेशमा अवस्थित छ ।

स्थानीय संचितकोष :- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ बमोजिम नगरपालिकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा सहायता समेत समावेश भएको आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को समग्र सञ्चित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न बमोजिम रहेको छ ।

आर्थिक कारोवारको स्थिति

सि.नं.	आयतर्फ		सि.नं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी	२८८००५११५८	१	बित्तिय समानिकरण	
	(क) नगद	५७८०१४१८८		(क)चालु खर्च	३६८२०१५२।९२
२	बैंक :			(ख) पूँजीगत खर्च	१३८११०३९.३९७
	(क) स्थानीय संचित कोष	२६३८३७४९।३०	२	सर्सत अनुदान चालु	१०१९३४४४.७८२
	(ख) कर्मचारी कल्याण कोष	१०८४५५६।००	३	सर्सत अनुदान पूँजीगत	
	(ग) धरौटी खाता	५६२४७६।००	४	सामाजिक सुरक्षा	८६२४५४००।००
	(घ) विपत व्यवस्थापन कोष	१९१२५५।००	५	विषयगत निकाय तर्फको चालु	१८१३०६५।००
३	राजस्व (आन्तरिक आय)		६	विषयगत निकायको पूँजीगत	४०१५५००।००
	(क) आन्तरिक आम्दानी	१५११५३७३।२६	७	कर्मचारी कल्याण कोष	
	(ख) अन्य आय		८	धरौटी	६७५५०।००
४	वित्तीय हस्तान्तरण		९	आन्तरिक स्रोत वाट खर्च	१३३१३८१.७८०
	(क) वित्तीय समानीकरण अनुदान	२७१००६०००।००	१०	अन्य	५६०००।००
	(ख) सशर्त अनुदान	१०१९३४४४.७८२	११	विपत व्यवस्थापन कोष	२७६००।००
	(ग) समपूरक अनुदान	०	१२	अन्तिम मौज्जात	१२९३८६७४।०७५
५	सामाजिक सुरक्षा	८६२४५४००।००		(१)संचित कोष खाता	१२५३०५७७२।७५
६	प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान			(२)पूँजीगत खाता	
	(क) वित्तीय समानीकरण अनुदान			(३) चालु खाता	
	(ख) सशर्त अनुदान			(४) धरौटी खाता	१०९८६६५।००
	(ग) समपूरक अनुदान			(५) कर्मचारी कल्याण कोष	२८१८६४८।००
	(घ) विशेष अनुदान	१६८०००।००		(६) विपत व्यवस्थापन कोष	१६३६५५।००
७	विषयगत निकायबाट प्राप्त चालु	१८१३०६५।००			
८	विषयगत निकायबाट पूँजीगत	४०१५५००।००			
९	कर्मचारी कल्याण कोष	१७३४०९.२।००			
१०	धरौटी	१२०७७३९।००			
११	अन्य	३५५०००।००			
	जम्मा	५१२३९४६६.८।२६		जम्मा	५१२३९४६६.८।२६

राजस्व तर्फ :

शीर्षक नं.	कायमी लगत	असुली रु.	दाखिला रु.	बाँकी रु.	
				नगद	लगत
१५११२	-	२३३८३०१.००	२३३८३०१.००	-	-

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा	वेरुजू रकम रु.																																			
१.	<p>बैंक हिसाब :- कार्यालयको खाता हिसाब र बैंक हिसाब एक आपसमा भिडान गर्न प्रत्येक महिना श्रेस्ता र बैंकले देखाएको फरक बीच म.ले.प.फा.नं.१५ तयार गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ । कार्यालयले प्रत्येक महिना उक्त विवरण तयार गरी श्रेस्ता र बैंकले देखाएको मौज्दात एकिन गरेको देखिएन । कार्यालयले गत वर्षको स्थानीय संचित कोष खाताको रु.२६३८३७४९।३० र नगद रु. ५७८०१४८८।००, धरौटी खातामा रु.५६२४७६।००, कर्मचारी कल्याण कोषको खातामा रु.१०८४५५६।०० र विपत व्यवस्थापन कोषमा रु.१९१२५५।०० गरी जम्मा रु. २८८०००५१।१८ जिम्मेवारीमा सारेको छ । कार्यालयको श्रेस्ता अनुसार निम्न बैंक खाताहरूले देखाएको अन्तिम मौज्दात र बैंकबाट प्राप्त २०७५ असार मसान्तसम्मको बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार निम्न अनुसार फरक देखिएको छ । श्रेस्ता र बैंकमा फरक पर्नुको कारण पुष्टि हुने विवरण म.ले.प.फा.नं.१५ मासिक रूपमा तयार गरी बैंक हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्दछ ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं</th> <th>खाता नं.</th> <th>श्रेस्ताअनुसार बाँकी</th> <th>बैंक अनुसार बाँकी</th> <th>फरक रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>स्थानीय संचितकोष खाता</td> <td>१२५३०५७७२।७५</td> <td>४४०४१३०।७६८</td> <td>८१२६४४६५।००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>चालु खर्च खाता</td> <td>०</td> <td>११८७९३२३।०४</td> <td>११८७९३२३।०४</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>पूँजिगत खाता</td> <td>०</td> <td>७१४६९७३९।०३</td> <td>७१४६९७३९।०३</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>धरौटी</td> <td>१०९८६६५।००</td> <td>१०९८६६५।००</td> <td>०</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>कर्मचारी कल्याण कोष</td> <td>२८१८६४८।००</td> <td>२८१८६४८।००</td> <td>०</td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>विपत व्यवस्थापन कोष</td> <td>१६३६५५।००</td> <td>१६३६५५।००</td> <td>०</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.सं	खाता नं.	श्रेस्ताअनुसार बाँकी	बैंक अनुसार बाँकी	फरक रकम	१	स्थानीय संचितकोष खाता	१२५३०५७७२।७५	४४०४१३०।७६८	८१२६४४६५।००	२	चालु खर्च खाता	०	११८७९३२३।०४	११८७९३२३।०४	३	पूँजिगत खाता	०	७१४६९७३९।०३	७१४६९७३९।०३	४	धरौटी	१०९८६६५।००	१०९८६६५।००	०	५	कर्मचारी कल्याण कोष	२८१८६४८।००	२८१८६४८।००	०	६	विपत व्यवस्थापन कोष	१६३६५५।००	१६३६५५।००	०	
क्र.सं	खाता नं.	श्रेस्ताअनुसार बाँकी	बैंक अनुसार बाँकी	फरक रकम																																	
१	स्थानीय संचितकोष खाता	१२५३०५७७२।७५	४४०४१३०।७६८	८१२६४४६५।००																																	
२	चालु खर्च खाता	०	११८७९३२३।०४	११८७९३२३।०४																																	
३	पूँजिगत खाता	०	७१४६९७३९।०३	७१४६९७३९।०३																																	
४	धरौटी	१०९८६६५।००	१०९८६६५।००	०																																	
५	कर्मचारी कल्याण कोष	२८१८६४८।००	२८१८६४८।००	०																																	
६	विपत व्यवस्थापन कोष	१६३६५५।००	१६३६५५।००	०																																	
२.	<p>संचित कोष :- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७५ अनुसार एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा नगरपालिकाको संचित कोषमा सोत जम्मा हुने उल्लेख छ । नगरपालिकाको चालु खर्च खातामा असार मसान्तसम्म बाँकी रहेको रु. ११८५१८२३।०४ र पूँजिगत खाताको रु. ६९३८९६४२।०३ फिर्ता गरेकोमा उक्त रकम २०७५ /०४/०५ मा मात्र संचित कोषमा दाखिला गरेको देखिन्छ ।</p>																																				
३.	<p>खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि :- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ बमोजिम सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिनभित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने व्यवस्था छ । प्रशासकीय अधिकृतले १५ दिनभित्र बडा सचिवलाई कार्यक्रम र बजेटसहित प्रचलित कानूनबमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी दिनुपर्नेमा यस्तो अख्तियारी दिएको देखिएन । अख्तियारी प्राप्त नगरी खर्च गर्नु हुँदैन ।</p>																																				
४.	<p>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमित र दक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न र वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको छैन । ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:</p> <p>(१) मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६क मा ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको ।</p> <p>(२) सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च समितिबाट अनुमोदन, सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन र कार्य सम्पन्न भएपछि हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले योजनाहरूको भुक्तानी गर्दा उपभोक्ता समितिले उपरोक्त अनुसारको प्रावधान पूरा गरेको प्रमाण संलग्न गरी नियमको पालना गराउनेतर्फ ध्यान दिन आवश्यक देखिएको छ ।</p> <p>(३) कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास गरेको देखिएन ।</p> <p>(४) काज स्वीकृत गराई वा फिल्ड निरीक्षण तथा अन्य कार्यको लागि भ्रमणमा जाँदा भ्रमण पुरा</p>																																				

	<p>गरी फर्केपछि भए गरेका कार्यको यथार्थ स्थितिको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेमा सो प्रतिवेदन दिने गरेको पाइएन ।</p> <p>(५) निर्माण सम्पन्न भई त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरुको व्यवस्थित अभिलेख राखेको देखिएन ।</p> <p>(६) कार्यालयले निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ५क बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू गरेको छैन ।</p> <p>(७) कार्यक्रमगत खर्च खाता राखेको छैन ।</p> <p>(८) पेशकी दिएको र फछ्यौट गरेको रकम अध्यावधिक रूपमा पेशिक खातामा चढाउनु पर्नेमा कतिपय पेशकी कारोबार पेशकी लेजरमा चढाएको देखिएन ।</p> <p>(९) उपभोक्ता समितिसँग सम्भौता गरी योजना कार्यान्वयनको क्रममा भए गरेको सम्पूर्ण सूचना तथा तथ्यांकहरु योजना खातामा अद्यावधिक गरी भर्नुपर्नेमा आंशिक रूपमा भरेको छ ।</p> <p>(१०) नापी किताब, निर्माण कार्यको रनिङ्ग बिल र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा निर्माण कार्यको विवरण, निर्माण कार्य सुरु भएको मिति , निर्माण सम्पन्न भएको मिति उल्लेख गर्नुपर्नेमा भर्ने गरेको छैन ।</p> <p>(११) खरिद योजना तयार गरेको छैन ।</p> <p>(१२) कार्यक्रमहरु स्वीकृत गर्दा चालू प्रकृतिका खर्चहरु चालू बजेटमा समावेश गर्नुपर्दछ ।</p> <p>(१३) जिन्सी खाता प्रमाणित नभएको एवं जिन्सी निरिक्षणको प्रतिवेदन अनुसार जिन्सी सामानको मर्मत नगरेको ।</p> <p>(१४) कन्टिजेन्सी खर्चको अभिलेख राखेको छैन ।</p> <p>(१५) जिन्सी दाखिला गर्दा दाखिला प्रतिवेदनमा सिलसिलेवार नम्वर उल्लेख गरी दाखिला प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन ।</p> <p>(१६) पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु लाई भ्रमण आदेश दिँदा भ्रमण अभिलेख राख्ने नगरेको ।</p> <p>(१७) संचित कोष खाताबाट चालू तथा पूँजिगत खर्च खातामा रकम ट्रान्सफर गर्दा निर्णय तथा ट्रान्सफर आदेश संलग्न गरेको छैन ।</p> <p>(१८) योजनाहरुमा लागत अनुमान तयार गरेको स्वीकृत गरेको, नापी मूल्यांकन गरेको, ठेक्का बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको स्वीकृत गरेको मिति उल्लेख नभएकोले निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातमा मिति उल्लेख गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</p> <p>(१९) योजनावाइज खाताहरु नराखेको ।</p>	
५.	<p>स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख :- स्थानीय तह सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको छैन । स्थानीय तहका हरेक प्राथमिककरणका क्रियाकलाप सञ्चालनमा तथ्याङ्कले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भूमिका अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्याङ्क बेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, बजेट, प्रक्रिया र कार्यान्वयनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यस तर्फ गाउँपालिकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।</p>	
६.	<p>लक्ष्य प्रगती :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा चौमासिक प्रगती विवरण पेश गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सञ्चालन गरेका जिल्ला स्तरीय तथा केन्द्रिय प्रशासकीय आयोजनामध्ये सबै आयोजनाको उपर्युक्त नियम बमोजिम अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा प्रगती विवरण बनाएको देखिएन । नगर सभाले यो वर्ष कूल ४५८ वटा कार्यक्रम स्वीकृत गरेकोमा १६ वटा कार्यक्रम गरेको देखिएन भने ४४२ वटा कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत भन्दा माथि प्रगती गरेको छ । तोकिएको ढाँचामा लक्ष्य प्रगती विवरण तयार नगर्दा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको भौतिक तथा वित्तीय अवस्थाको विश्लेषण गर्न नसकिने हुँदा तोकिएको ढाँचामा वार्षिक लक्ष्य प्रगती विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।</p>	
७.	<p>चौमासिक खर्च :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ बमोजिम स्वीकृत भएको कार्यक्रममा नियम २५ बमोजिम चौमासिक प्रगती विवरण बनाई पेश गर्नुपर्ने र चौमासिक कार्य लक्ष्य तथा कार्यक्रमबमोजिम कार्यसम्पादन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार पूँजिगत तर्फ रु. १४ करोड २१ लाख २६ हजार खर्च गरेकोमा सो मध्ये रु. ६ लाख २८ हजार(०.४४ प्रतिशत) प्रथम चौमासिकमा , दोश्रो चौमासिकमा रु. १६ लाख ७५ हजार (१.१७ प्रतिशत) र तेश्रो चौमासिकमा रु. १३ करोड ९८ लाख २२ हजार (९८.३७ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । तेश्रो चौमासिकमा खर्च गरेको मध्ये ६ करोड ४७ लाख ३५ हजार(४५.५४</p>	

	प्रतिशत) असार महिनामा मात्र खर्च गरेको छ । स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरु चौमासिक रुपमा कार्यान्वयन हुने गरी खर्च गर्ने परिपाटी वसाल्नु पर्दछ ।	
८.	कर्मचारी व्यवस्था :- निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कर्मचारी पदपूर्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाको प्रस्तावित कर्मचारी दरबन्दी ११० मध्ये संघीय सरकारबाट १२ जना, साविकका स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारी ११ जना, आन्तरिक पद पूर्ति १८ जना गरी ४१ जना पदपूर्ति भई ६९ पद रिक्त रहेको देखिन्छ । स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको पदहरु पूर्ति नगर्दा कार्यालयबाट संचालन हुने सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति गर्नेतर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।	
९.	राजस्व अभिलेखांकन :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम नियम ९२(१) मा प्रत्येक कार्यालयले राजश्वको लेखा महा लेखापरिक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले राजश्व आम्दानी तर्फ म.ले.प.फा.नं. १०८ र २३ नराखेको तथा दैनिक राजश्व असुलीको भौचर उठाएको देखिएन । कार्यालयले यो वर्ष रु.१,५१,१५,३७३।२६ आन्तरिक आम्दानी गरेकोमा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार म.ले.प.फा.नं. १०८ र म.ले.प.फा.नं. २३ राखी राजश्व असुली लेखा व्यवस्थित गर्नुपर्दछ । साथै असुली रकम असुल भएको भोलीपल्ट दाखिला गर्नुपर्नेमा वडा कार्यालयले ढिला गरी दाखिला गर्ने गरेको देखियो । असुली रकम नियमानुसार समयमै दाखिला गर्नुपर्दछ । आम्दानी जस्तो संवेदनशिल विषयमा गम्भिर भई अनिवार्य रूपमा राख्नुपर्ने दैनिक आम्दानी एवं बैङ्क दाखिला खाताहरुको प्रयोग गरी आन्तरिक आयलाई व्यवस्थित बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।	
१०.	वित्तीय जवाफदेहिता :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकास दिँदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा र त्यसको जिन्सी, नगद मौज्जात तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम पर्याप्त छन् र तिनीहरुको पालना गरिएको छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ । लेखापरिक्षणको क्रममा कार्यालयको वित्तिय जवाफदेहिताको मूल्यांकन गर्दा ग्रेड "सि" प्राप्त गरेको छ । यसमा थप सुधार हुनुपर्दछ ।	
११.	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 गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७५ असार मसान्तभित्र 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 समानहरु जिम्मेवारी सार्ने गरेको पाईएन । यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरु हराउन, हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरुको प्रकृतिअनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।	
१२.	बरबुभारथ :- मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका विषयगत कार्यालयको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँपालिकाले यकिन गरी अद्यावधिक नगरेकोले नगरपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।	
१३.	श्रोत नक्सांकन :- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम प्रत्येक नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्सांकन वा नगरपालिकको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । नगरपालिकाले ऐन बमोजिमको प्रोफाईल तयार गरी राख्नुपर्दछ ।	
१४.	कार्य सम्पन्न नगरेको :- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२५ अनुसार खरिद सम्भौतामा उल्लेखित अवधि भित्र कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिका कार्यालयबाट आषाढ मसान्त भित्र सम्पन्न गर्नेगरी सम्भौता भएका निम्न उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न नभइ अधुरो रहेको देखिन्छ । उक्त कार्य सम्पन्न गर्नेतर्फ आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	

क्र.सं	योजनाको नाम	लागत अनुमान	सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	हालसम्मको मूल्यांकन	काम गर्न बाँकी																																									
१	विजु बैंक भवन निर्माण, नवलपूर	२०९५३४०१००	२०७५/२/३१	१९६६६३५१९९	१२८७०४०१																																									
२	हिंसा प्रभावित महिलाहरुलाई सुरक्षित भवन निर्माण	२२४७९०४८३	२०७५/२/३१	१३६८३२२१९	८७८७७७७७																																									
३	वडा कार्यालय भवन निर्माण, थापापूर	२५५३८८८२६	२०७५/२/१३	५५२६८६१००	२००१२०२२७																																									
जम्मा					३००८६८३१९९																																									
१५.	<p>पेशकी :- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ । समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेशकी रकममा म्याद नाघेको मितिले वार्षिक १० प्रतिशतका दरले ब्याज असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त विवरण अनुसार नगरपालिकाले निम्न संस्था, कर्मचारी र निर्माण व्यवसायीलाई यस वर्ष दिएको रु. ३४,८५,०००।०० पेशकी फछ्यौट नभई बाँकी रहेकोले नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्ने रु..</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ब.उ.शि.नं</th> <th>पेशकी मिति</th> <th>पेशकी लिनेको नाम</th> <th>प्रयोजन</th> <th>रकम रु.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">सिमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम तर्फ :</td> </tr> <tr> <td>३६५८५२३</td> <td>०७५/३/२५</td> <td>सुकुम्बासी उत्थान समाज</td> <td>कार्यक्रम पेशकी</td> <td>१५००००</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">नगरपालिका अनुदान (पूँजिगत)</td> </tr> <tr> <td>८०९३४४</td> <td>०७५/२/१४</td> <td>स्वर्णिम निर्माण सेवा थुम्की (निर्माण व्यवसायी)</td> <td>मोविलाइजेसन पेशकी</td> <td>२७३५०००</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">नगरपालिका अनुदान (चालू)</td> </tr> <tr> <td>८०९३४९३</td> <td>०७५/३/२५</td> <td>स.क.अ मिन बहादुर धामी</td> <td>कार्यक्रम पेशकी</td> <td>६०००००</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">जम्मा</td> <td>३४,८५,०००।</td> </tr> </tbody> </table>					ब.उ.शि.नं	पेशकी मिति	पेशकी लिनेको नाम	प्रयोजन	रकम रु.	सिमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम तर्फ :					३६५८५२३	०७५/३/२५	सुकुम्बासी उत्थान समाज	कार्यक्रम पेशकी	१५००००	नगरपालिका अनुदान (पूँजिगत)					८०९३४४	०७५/२/१४	स्वर्णिम निर्माण सेवा थुम्की (निर्माण व्यवसायी)	मोविलाइजेसन पेशकी	२७३५०००	नगरपालिका अनुदान (चालू)					८०९३४९३	०७५/३/२५	स.क.अ मिन बहादुर धामी	कार्यक्रम पेशकी	६०००००	जम्मा				३४,८५,०००।	३४,८५,०००।
ब.उ.शि.नं	पेशकी मिति	पेशकी लिनेको नाम	प्रयोजन	रकम रु.																																										
सिमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम तर्फ :																																														
३६५८५२३	०७५/३/२५	सुकुम्बासी उत्थान समाज	कार्यक्रम पेशकी	१५००००																																										
नगरपालिका अनुदान (पूँजिगत)																																														
८०९३४४	०७५/२/१४	स्वर्णिम निर्माण सेवा थुम्की (निर्माण व्यवसायी)	मोविलाइजेसन पेशकी	२७३५०००																																										
नगरपालिका अनुदान (चालू)																																														
८०९३४९३	०७५/३/२५	स.क.अ मिन बहादुर धामी	कार्यक्रम पेशकी	६०००००																																										
जम्मा				३४,८५,०००।																																										
१६.	<p>उपभोक्ता समिति :- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने, खर्चको सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने, निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर जस्ता मेशीनहरू प्रयोग गर्न नहुने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिबाट तोकिएको जनसहभागिता नजुटाउने साथै कार्यालयबाट गर्ने भुक्तानीमा आनुपातिक कट्टी नगर्ने जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश भएका आयोजना उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गर्ने, योजना हस्तान्तरण नहुने तथा खर्च सार्वजनिक नगर्ने जस्ता कानूनले तोकेका कार्य गरेको देखिएन ।</p>																																													
१७.	<p>वातावरणीय प्रभाव : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा नगरपालिका क्षेत्रमा स्थल, जल, वायु तथा ध्वनी प्रदूषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने गराउने कर्तव्य तोकेको छ । नगरपालिकाले वातावरण संरक्षणको एकीकृत दीर्घकालीन योजना तयार गरेको छैन । सालवसाली सरसफाईको काममा नगर क्षेत्रको सडक सफाई, फोहोर संकलन गरी हुवानी केन्द्रमा जम्मा गर्ने, नियमित सरसफाई, दैनिक ढल निकास खोल्ने कार्य, सिनो व्यवस्थापन, भूस्याहा कुकुर नियन्त्रण, लास व्यवस्थापन, चाडपर्व, शनिवार नगर र नदी सरसफाई पर्दछन् । ढल निर्माणको एकीकृत बहु वर्षे योजना तयार गरेको छैन । सोलार बत्ती, मोटोराइज ट्राइसाईकल, ब्यालर, कम्पोष्ट प्लान्ट सचेतना लगायतको अभियान सञ्चालन गरी ग्रामीण वातावरण सुधार गर्ने कार्य भएको छैन । वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनलाई ध्यान दिई कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुपर्दछ । शीर्षक अनुसारको बजेटमा पर्याप्त ध्यान दिएको देखिएन ।</p>																																													
१८.	<p>सामाजिक सुरक्षा भत्ता : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ को बूँदा नं.९मा स्थानीय तहले भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूको फोटो सहितको अनुसूची ५ बमोजिमको मूल अभिलेख अध्यावधिक गरेर राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख राखेको छैन । मूल अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्नुपर्दछ । साथै नगरपालिकाले लाभग्राहीहरूलाई भत्ता वितरण गर्दा नगद नै वितरण गर्ने गरेको हुँदा कार्यविधिमा तोकिएको प्रक्रिया पुऱ्याई बैंक मार्फत वितरण गर्नुपर्दछ ।</p>																																													
१९.	<p>अनुपातिक कट्टी :- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम ९७(४) मा उपभोक्ता समितिको योगदानभन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरूप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिमार्फत गराएको निम्न निर्माण कार्यको भुक्तानीमा आनुपातिक कट्टा नभई बढी भुक्तानी भएको रु. १२९७५७०० असूल गरी सचिवालयमा दाखिला गर्नुपर्ने रु.....</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">बौ.नं./मिति</th> <th rowspan="2">योजना</th> <th colspan="2">सम्भौता</th> <th colspan="2">कार्यसम्पन्न</th> <th rowspan="2">बढि भुक्तानी</th> </tr> <tr> <th>अनुदान</th> <th>श्रमदान</th> <th>अनुदान</th> <th>श्रमदान</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					बौ.नं./मिति	योजना	सम्भौता		कार्यसम्पन्न		बढि भुक्तानी	अनुदान	श्रमदान	अनुदान	श्रमदान								१२९७५७।																						
बौ.नं./मिति	योजना	सम्भौता		कार्यसम्पन्न				बढि भुक्तानी																																						
		अनुदान	श्रमदान	अनुदान	श्रमदान																																									

	४४३- ०७५/३/२०	भजनी चोकदेखि इलाका प्रहरी कार्यालयसम्म कालोपत्रे	२०,००,०००	१,७७,०८२	१९,४०,०००	८०,२७१	१२१७५७००																																				
	जम्मा						१२१७५७००																																				
२०.	<p>निर्माण सामग्रीको प्रयोग : निर्माण कार्यको लागि खरिद भएका निर्माण सामग्री लागत अनुमान अनुसार तोकिएको स्थानमा प्रयोग गरेको नापी मूल्यांकन तयार गरिनुपर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न योजनाको लागि विभिन्न साइजको ह्युमपाइप खरिद गरी निम्न आपूर्ति कर्तालाई रु.७९४६२४८१९५ भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त ह्युम पाइपहरु स्वीकृत योजनामा प्रयोग भएको नापी मूल्यांकन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । उक्त निर्माण सामग्री प्रयोग भएको देखिने मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने देखिएको रु.</p>							७९४६२४८१९५																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>शौ.नं. मिति</th> <th>आपूर्तिकर्ता</th> <th>साइज</th> <th>परिमाण</th> <th>मूल्य</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११२-०७५/०१/११</td> <td>भागेश्वर ह्युम पाइप इन्डस्ट्रिज</td> <td>६०० मि.मि ९०० मि.मि</td> <td>४१ ३०</td> <td>१५०२९००१००</td> </tr> <tr> <td>१९९-०७५/०२/२१</td> <td>सेति ह्युम पाइप तथा विद्युत पोल उ.प्रा.लि</td> <td>६०० मि.मि ९०० मि.मि</td> <td>३९ २१</td> <td>१४९९०७४१००</td> </tr> <tr> <td>३७१-०७५/०३/१३</td> <td>विशाल ह्युम पाइप उ.प्रा.लि</td> <td>६०० मि.मि ९०० मि.मि</td> <td>५४ १२</td> <td>१५०३२९५१००</td> </tr> <tr> <td>४०३-०७५/०३/१८</td> <td>श्री रामदूत कंक्रीट कम्पनि</td> <td>६०० मि.मि ९०० मि.मि</td> <td>४४ १८</td> <td>१५००४८११८०</td> </tr> <tr> <td>४०४-०७५/०३/१८</td> <td>श्री रामदूत कंक्रीट कम्पनि</td> <td>इलेक्ट्रिक पोल</td> <td>२२७</td> <td>१९४०४९८१९५</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">जम्मा</td> <td>७९४६२४८१९५</td> </tr> </tbody> </table>							शौ.नं. मिति	आपूर्तिकर्ता	साइज	परिमाण	मूल्य	११२-०७५/०१/११	भागेश्वर ह्युम पाइप इन्डस्ट्रिज	६०० मि.मि ९०० मि.मि	४१ ३०	१५०२९००१००	१९९-०७५/०२/२१	सेति ह्युम पाइप तथा विद्युत पोल उ.प्रा.लि	६०० मि.मि ९०० मि.मि	३९ २१	१४९९०७४१००	३७१-०७५/०३/१३	विशाल ह्युम पाइप उ.प्रा.लि	६०० मि.मि ९०० मि.मि	५४ १२	१५०३२९५१००	४०३-०७५/०३/१८	श्री रामदूत कंक्रीट कम्पनि	६०० मि.मि ९०० मि.मि	४४ १८	१५००४८११८०	४०४-०७५/०३/१८	श्री रामदूत कंक्रीट कम्पनि	इलेक्ट्रिक पोल	२२७	१९४०४९८१९५	जम्मा				७९४६२४८१९५	
शौ.नं. मिति	आपूर्तिकर्ता	साइज	परिमाण	मूल्य																																							
११२-०७५/०१/११	भागेश्वर ह्युम पाइप इन्डस्ट्रिज	६०० मि.मि ९०० मि.मि	४१ ३०	१५०२९००१००																																							
१९९-०७५/०२/२१	सेति ह्युम पाइप तथा विद्युत पोल उ.प्रा.लि	६०० मि.मि ९०० मि.मि	३९ २१	१४९९०७४१००																																							
३७१-०७५/०३/१३	विशाल ह्युम पाइप उ.प्रा.लि	६०० मि.मि ९०० मि.मि	५४ १२	१५०३२९५१००																																							
४०३-०७५/०३/१८	श्री रामदूत कंक्रीट कम्पनि	६०० मि.मि ९०० मि.मि	४४ १८	१५००४८११८०																																							
४०४-०७५/०३/१८	श्री रामदूत कंक्रीट कम्पनि	इलेक्ट्रिक पोल	२२७	१९४०४९८१९५																																							
जम्मा				७९४६२४८१९५																																							
२१.	<p>मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९बमोजिम सार्वजनिक निकायले २० हजार रुपैयाँभन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउँदा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति /फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्दछ । नगरपालिकाले निम्न खरिद कार्य गर्दा स्थायी लेखामा दर्ता भएको तर मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएको सेवा प्रदायकबाट गराएको छ । कार्यालयले खरिद कार्य गर्दा नियमको पालना हुनुपर्दछ ।</p>																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ब.उ.शि.नं</th> <th>शौ.नं. मिति</th> <th>फर्मको नाम</th> <th>विवरण</th> <th>खर्च रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३६५८५२३</td> <td>१५-०७५/०३/२०</td> <td>ब्राइट भिजन एजुकेसन एण्ड टेक्निकल इ. प्रा.लि.</td> <td>कम्प्युटर तालिम संचालन</td> <td>२८०५००१००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>१७-०७५/०३/२२</td> <td>जीवनका लागि सिप</td> <td>डकमी तालिम</td> <td>४०००००१००</td> </tr> </tbody> </table>							ब.उ.शि.नं	शौ.नं. मिति	फर्मको नाम	विवरण	खर्च रकम	३६५८५२३	१५-०७५/०३/२०	ब्राइट भिजन एजुकेसन एण्ड टेक्निकल इ. प्रा.लि.	कम्प्युटर तालिम संचालन	२८०५००१००		१७-०७५/०३/२२	जीवनका लागि सिप	डकमी तालिम	४०००००१००																					
ब.उ.शि.नं	शौ.नं. मिति	फर्मको नाम	विवरण	खर्च रकम																																							
३६५८५२३	१५-०७५/०३/२०	ब्राइट भिजन एजुकेसन एण्ड टेक्निकल इ. प्रा.लि.	कम्प्युटर तालिम संचालन	२८०५००१००																																							
	१७-०७५/०३/२२	जीवनका लागि सिप	डकमी तालिम	४०००००१००																																							
	<p>क) लागत अनुमान : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार निर्माण कार्यको हकमा बाहेक रु. १ लाख रुपैयाँ भन्दा बढीको खरिद कार्य गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयले उपर्युक्त अनुसारको तालिम कार्य संचालन गर्नको लागि लागत अनुमान तयार नगरी आर्थिक प्रस्ताव लिई कार्य गराएको छ । नियमानुसार लागत अनुमान तयार गरेर मात्र खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।</p>																																										
२२.	<p>मूल्य अभिवृद्धि कर :- लागत अनुमान तयार गर्दा नर्स तथा जिल्ला दररेटको आधारमा दर विश्लेषण गरी सोही आधारमा सम्पन्न कार्यको भुक्तानी गर्नु पर्दछ । कार्यालयले निम्न बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराउँदा उपभोक्ता समितिले पेश गरेको निर्माण सामग्री खरिद को विजक भन्दा बढी रु. ८५२१.०० भुक्तानी गरेको हुँदा बढी भुक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर असूल गर्नुपर्ने देखिएको रु...</p>							८५२१०-																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>गो.शौ.नं. / मिति</th> <th>उपभोक्ता समितिको नाम</th> <th>मू.अ.कर भुक्तानी रकम</th> <th>विजक अनुसार भुक्तानी दिनुपर्ने मू.अ.कर रकम</th> <th>बढी भुक्तानी भएको रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">ब.उ.शी.नं. ३६५८५२४४ तर्फ</td> </tr> <tr> <td>५/ ०७५/३/२४</td> <td>कनारा नदी तटवन्ध निर्माण उ.स. मिलनपुर</td> <td>५०४५२</td> <td>४७२५२.००</td> <td>३२००.००</td> </tr> <tr> <td>७/ ०७५/३/१९</td> <td>मोहना नदी तटवन्ध निर्माण उ.स. भजनी</td> <td>५०४५२</td> <td>४५१३१.००</td> <td>५३२१.००</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">जम्मा</td> <td>१००९०४</td> <td>९२३८३.००</td> <td>८५२१.००</td> </tr> </tbody> </table>							गो.शौ.नं. / मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	मू.अ.कर भुक्तानी रकम	विजक अनुसार भुक्तानी दिनुपर्ने मू.अ.कर रकम	बढी भुक्तानी भएको रकम	ब.उ.शी.नं. ३६५८५२४४ तर्फ					५/ ०७५/३/२४	कनारा नदी तटवन्ध निर्माण उ.स. मिलनपुर	५०४५२	४७२५२.००	३२००.००	७/ ०७५/३/१९	मोहना नदी तटवन्ध निर्माण उ.स. भजनी	५०४५२	४५१३१.००	५३२१.००	जम्मा		१००९०४	९२३८३.००	८५२१.००											
गो.शौ.नं. / मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	मू.अ.कर भुक्तानी रकम	विजक अनुसार भुक्तानी दिनुपर्ने मू.अ.कर रकम	बढी भुक्तानी भएको रकम																																							
ब.उ.शी.नं. ३६५८५२४४ तर्फ																																											
५/ ०७५/३/२४	कनारा नदी तटवन्ध निर्माण उ.स. मिलनपुर	५०४५२	४७२५२.००	३२००.००																																							
७/ ०७५/३/१९	मोहना नदी तटवन्ध निर्माण उ.स. भजनी	५०४५२	४५१३१.००	५३२१.००																																							
जम्मा		१००९०४	९२३८३.००	८५२१.००																																							
२३.	<p>तलवी प्रतिवेदन : तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ । यस वर्ष तलब शिर्षकमा रु. ६९,२८,८०८१९० तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी खर्च गरेको छ । तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर खर्च लेख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।</p>																																										
२४.	<p>बैठक भत्ता :- स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धि ऐन, २०७५ को दफा</p>							३९,८६,२५७-																																			

	१२ मा स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले यस ऐनले निर्धारण गरेको सुविधा बाहेक अन्य सुविधा लिन पाउने व्यवस्था छैन । कार्यालयले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु र कर्मचारीहरुलाई विभिन्न बैठक भत्ता तथा कार्यक्रममा सहभागी भए बापत ऐनमा व्यवस्था नभएको बैठक भत्ता रु.३९,८६,२५७।०० वितरण गरेको छ । कार्यालयले ऐनमा व्यवस्था नभएको सुविधा प्रदान गर्नु नियम सम्मत देखिएन रु...																					
२५.	आर्थिक सहायता :- कार्यालयले अन्य सहायता शीर्षकबाट नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम विभिन्न व्यक्तिलाई रु.४,२७,५००।- आर्थिक सहायता वितरण गरेको छ । कार्यालयले आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धि कार्यविधि तयार गरेर मात्र खर्च लेख्नु पर्दछ ।																					
२६.	विविध खर्च :- कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रममा खाजा एवं अतिथि सत्कार लगायतमा विविध खर्च गर्दा खर्चको सीमा तोक्नु पर्दछ । कार्यालयले विविध शीर्षकबाट रु.२९,९२,६३२।०० खर्च गरेको छ । कार्यालयले विविध खर्च गर्ने सीमा तोकी यस प्रकारको खर्चमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।																					
२७.	कल्याण कोष :- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवा शर्त तथा कानूनबमोजिम अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान, औषधि उपचारलगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन अवकास कोषको स्थापना गर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले कर्मचारी कल्याण कोषको लागि आवश्यक पर्ने रकम जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नगर सभाको निर्णय अनुसार कर्मचारी कल्याण कोषमा रु.१४,००,०००।०० पठाउनु पर्नेमा सो को अलावा २०७४ कार्तिक देखि २०७५ वैशाख महिना सम्मको तलव वितरण गर्दा रु.१,७३,९१८।७० समेत थप गरी कर्मचारी कल्याण कोषमा पठाएको हुँदा नगर सभाको निर्णय भन्दा बढी कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा गरेको रकम अनियमित देखिएको रु.....	१,७३,९१८।७०																				
२८.	गत वर्षको खर्च भुक्तानी : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) अनुसार गत वर्ष खर्च भएको रकम यस वर्ष भुक्तानी दिनको लागि भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी राखेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ । कार्यालयले गत वर्ष निम्न बमोजिम पाण्डव जनरल स्टोरबाट कार्यालय सामान खरिद गरेकोमा म.ले.प. फारम नं. १८ नराखी भौ.नं. १३-०७४/०६/०४ बाट यस वर्ष रु. २,३५,०७८।०० भुक्तानी दिएको हुँदा उक्त खर्च अनियमित देखिएको रु....	२,३५,०७८।-																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं</th> <th>विजक नं. , मिति</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>८१०-०७४/०१/०८</td> <td>५६३४१।००</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>८१२-०७४/०१/०८</td> <td>४४५७८।००</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>८७२-०७४/०२/१४</td> <td>९६८६९।००</td> </tr> <tr> <td>४.</td> <td>८३१-०७४/०१/२५</td> <td>३७२९०।००</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">जम्मा</td> <td>२३५०७८।००</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं	विजक नं. , मिति	रकम	१.	८१०-०७४/०१/०८	५६३४१।००	२.	८१२-०७४/०१/०८	४४५७८।००	३.	८७२-०७४/०२/१४	९६८६९।००	४.	८३१-०७४/०१/२५	३७२९०।००	जम्मा		२३५०७८।००			
सि.नं	विजक नं. , मिति	रकम																				
१.	८१०-०७४/०१/०८	५६३४१।००																				
२.	८१२-०७४/०१/०८	४४५७८।००																				
३.	८७२-०७४/०२/१४	९६८६९।००																				
४.	८३१-०७४/०१/२५	३७२९०।००																				
जम्मा		२३५०७८।००																				
२९.	फरक शिर्षक : सार्वजनिक निकायले बजेट खर्च गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट जारी भएको एकिकृत आर्थिक संकेत तथा बर्गिकरण र व्याख्या, २०७४ अनुसार गर्नुपर्दछ । भौ.नं. २५७-०७४/११/२९ बाट कार्यालयले टेलिभिजन १ थान खरिद गर्दा खर्च संकेत नं. ३११२२ (मेसिनरी तथा औजार) बाट खर्च लेख्नुपर्नेमा संकेत नं २२३११ (मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री) बाट खर्च लेखेको हुँदा संकेत नं फरक पारी खर्च गरेको रकम नियम सम्मत नदेखिएको रु.....	२२,५००।-																				
३०.	संचार सुविधा : स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धि ऐन,२०७५ मा संचार सुविधा वापत नगर प्रमुखलाई मासिक रु.१,६००।०० र उपप्रमुखलाई रु. १,५००।०० सम्म सुविधा दिन मिल्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तोकिएभन्दा निम्न बमोजिम बढी दरमा संचार सुविधा भुक्तानी गराएको हुँदा बढी भुक्तानी भएको रु. ८२,८००।०० खर्च लेखे लाई जिम्मेवार वनाई असूल गर्नुपर्ने देखिएको रु..	८२,८००।-																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं,मिति</th> <th>पदाधिकारीको नाम</th> <th>वार्षिक भुक्तानी दिन मिल्ने रकम</th> <th>भुक्तानी भएको रकम</th> <th>बढी भुक्तानी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५८३-०७५/३/२५</td> <td>नगर प्रमुख, श्री शेर बहादुर चौधरी</td> <td>१९२००।००</td> <td>६००००।००</td> <td>४०८००।००</td> </tr> <tr> <td>५८८-०७५/३/२५</td> <td>नगर उप प्रमुख, श्री छायोदेवि देवकोटा</td> <td>१८०००।००</td> <td>६००००।००</td> <td>४२०००।००</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">जम्मा</td> <td>३७२००।००</td> <td>१२००००।००</td> <td>८२८००।००</td> </tr> </tbody> </table>	भौ.नं,मिति	पदाधिकारीको नाम	वार्षिक भुक्तानी दिन मिल्ने रकम	भुक्तानी भएको रकम	बढी भुक्तानी	५८३-०७५/३/२५	नगर प्रमुख, श्री शेर बहादुर चौधरी	१९२००।००	६००००।००	४०८००।००	५८८-०७५/३/२५	नगर उप प्रमुख, श्री छायोदेवि देवकोटा	१८०००।००	६००००।००	४२०००।००	जम्मा		३७२००।००	१२००००।००	८२८००।००	
भौ.नं,मिति	पदाधिकारीको नाम	वार्षिक भुक्तानी दिन मिल्ने रकम	भुक्तानी भएको रकम	बढी भुक्तानी																		
५८३-०७५/३/२५	नगर प्रमुख, श्री शेर बहादुर चौधरी	१९२००।००	६००००।००	४०८००।००																		
५८८-०७५/३/२५	नगर उप प्रमुख, श्री छायोदेवि देवकोटा	१८०००।००	६००००।००	४२०००।००																		
जम्मा		३७२००।००	१२००००।००	८२८००।००																		
३१.	कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता :- नेपाल सरकारबाट स्थानीय निकायमा खटिएका निजामती कर्मचारी, मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको प्रशासन अनुदानका कर्मचारीको तलव, भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यालय सञ्चालन खर्च, क्षमता विकास खर्च, सामाजिक परिचालन खर्च पाउने व्यवस्था छ ।																					

	कार्यालयले नगर सभाको निर्णय अनुसार १७ जना कर्मचारीहरूलाई मासिक रूपमा शुरु तलब स्केलको ३० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता रु. १२,१९,६५२।३० र नगर परिषदमा खटिए बापत २९ जना कर्मचारीलाई १ महिनाको तलब बराबरको रकम रु.६,०२,६०४।०० समेत रु. १८,२२,२५६।३० विभिन्न गोश्वारा भौचरबाट प्रोत्साहन भत्ता खर्च लेखेको छ। नेपाल सरकारले तोकिएको काम गरे बापत तलब भत्ता सुविधा उपलब्ध गराएको अवस्थामा कुन काम कति अतिरिक्त समय कार्य गरी कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी भएको हो सोसमेत खुल्दैन। नियमावली तथा कार्यविधि बनाई स्पष्ट आधार उल्लेख गरी खर्च लेख्नु पर्ने देखिएको रु.....	१८,२२,२५६।३०																				
३२.	विनियोजित रकम भन्दा बढी खर्च : कार्यालयले स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्दछ। मिति २०७४/०६/०२ को नगर सभाको निर्णय अनुसार नगरपालिका आन्तरिक चालू खर्च तर्फ रु. १,१५,००,०००।०० बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.१,३३,१३,८१७।८० खर्च गरेको हुँदा विनियोजित रकम भन्दा बढी खर्च गरेको रु. १८,१३,८१७।८० अनियमित देखिएको रु.....	१८,१३,८१७।८०																				
३३.	नीज सहयोगी :स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधासम्बन्धि ऐन, २०७५ मा नगर कार्यपालिकाका प्रमुख र उप प्रमुखले नीज सहयोगी राख्न पाउने व्यवस्था छैन। कार्यालयले नगर कार्यपालिकाका प्रमुख र उप प्रमुखको निज सहयोगीलाई विभिन्न गोश्वारा भौचर बापत निम्न बमोजिम रु. २,८८,०००।०० भुक्तानी दिएको हुँदा उक्त खर्च अनियमित देखिएको रु. ...	२,८८,०००।००																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं.</th> <th>पदाधिकारीको नाम</th> <th>निज सहयोगीको नाम</th> <th>मासिक तलब</th> <th>भुक्तानी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>नगर प्रमुख श्री शेरबहादुर चौधरी</td> <td>श्री आशाराम चौधरी</td> <td>१२०००</td> <td>१४४०००</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>नगर उप प्रमुख श्री छायाँ देवि देवकोटा</td> <td>श्री सुरेन्द्र प्रसाद जैशी</td> <td>१२०००</td> <td>१४४०००</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">जम्मा</td> <td></td> <td>२८८०००.००</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	निज सहयोगीको नाम	मासिक तलब	भुक्तानी रकम	१.	नगर प्रमुख श्री शेरबहादुर चौधरी	श्री आशाराम चौधरी	१२०००	१४४०००	२.	नगर उप प्रमुख श्री छायाँ देवि देवकोटा	श्री सुरेन्द्र प्रसाद जैशी	१२०००	१४४०००	जम्मा				२८८०००.००	
सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	निज सहयोगीको नाम	मासिक तलब	भुक्तानी रकम																		
१.	नगर प्रमुख श्री शेरबहादुर चौधरी	श्री आशाराम चौधरी	१२०००	१४४०००																		
२.	नगर उप प्रमुख श्री छायाँ देवि देवकोटा	श्री सुरेन्द्र प्रसाद जैशी	१२०००	१४४०००																		
जम्मा				२८८०००.००																		
३४.	मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता नभएकासँग खरिद :- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९बमोजिम सार्वजनिक निकायले २० हजार रुपैयाँभन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउँदा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति /फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्दछ। भौ.नं. २-०७५/०२/०२ बाट नगरपालिकाले सृजनशिल सामुदायिक अध्ययन केन्द्र, लालबोभी, कैलालीलाई आइ.सि.टि स्थापना गर्नको लागि रु. २,००,०००।०० अनुदान दिएकोमा केन्द्रले मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता नभएका फर्मबाट सामान खरिद गरी पेश गरेको छ कार्यालयले खरिद कार्य गर्दा मू.अ.करमा दर्ता भएको फर्मबाट सामान खरिद गरी नियमको पालना हुनुपर्दछ।																					
३५.	बढी निकासा : शिक्षकहरूको तलबहरूको निकासा गर्दा स्वीकृत दरबन्दी, तलबी प्रतिवेदन, विद्यालयको माग फारम, अघिल्लो किस्ताको भर्पाइ तथा सरुवा बहुवा अवकाश आदिको अवस्थाका आधारमा गर्नुपर्दछ। नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने ११ माध्यमिक विद्यालय तह तथा २७ आधारभूत विद्यालय तहका जम्मा ३८ विद्यालयमध्ये नमूना छनौटको आधारमा महान्याल मा.विद्यालय, भजनी, कैलालीको दरबन्दी, पदपति, विद्यालयको माग फारमका आधारमा यस वर्ष शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता जम्मा रु. ९९,६८,९९१।४० निकासा हुनुपर्नेमा रु. ९४,१५,२७१।०० निकासा भएको देखिएकोले बढी निकासा दिएको रु. २,४६,२७९।६० संघीय संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने र अन्य विद्यालयहरूलाई पनि बढी निकासा दिए,नदिएको सम्बन्धमा कार्यालयबाट यकिन गर्नुपर्ने देखिएको रु....	२,४६,२७९।६०																				
३६.	मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन :- मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले प्रत्येक महिनाको विवरण सो महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र पेश गर्नुपर्ने र भुक्तानी दिनेले समेत भुक्तानीको विवरण सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले न्यानो भोला खरिद मा निम्न आपूर्तिकर्तालाई रु.४४,३१५।०३ मूल्य अभिवृद्धि करसमेत भुक्तानी दिएकोमा आन्तरिक राजस्व विभागको वेबसाइटमा खोजी गर्दा उक्त आपूर्तिकर्ताले आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मासिक कर विवरण नबुझाई नन फाइलर देखाएको हुँदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु....	४४,३१५।०३																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>गो.भौ.नं/मिति</th> <th>नाम</th> <th>विजक नं./मिति</th> <th>भुक्तानी रकम</th> <th>मू.अ.कर</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>४०-०७५/२/२९</td> <td>प्रबुद्ध फार्मसी, धनगढी(६०७०६०९८८)</td> <td>६३-०७५/२/२३</td> <td>३,४०,८८४।८८</td> <td>४४,३१५।०३</td> </tr> </tbody> </table>	गो.भौ.नं/मिति	नाम	विजक नं./मिति	भुक्तानी रकम	मू.अ.कर	४०-०७५/२/२९	प्रबुद्ध फार्मसी, धनगढी(६०७०६०९८८)	६३-०७५/२/२३	३,४०,८८४।८८	४४,३१५।०३											
गो.भौ.नं/मिति	नाम	विजक नं./मिति	भुक्तानी रकम	मू.अ.कर																		
४०-०७५/२/२९	प्रबुद्ध फार्मसी, धनगढी(६०७०६०९८८)	६३-०७५/२/२३	३,४०,८८४।८८	४४,३१५।०३																		
३७.	प्रतिस्पर्धा बेगर खरिद :- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा गरी खरिद गर्न नमिल्ने साथै नियम ८४ मा ५ लाख देखि २० लाख रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था																					

	छ। कार्यालयले नियमानुसार सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्नेमा निम्न बमोजिमको खरिद कार्य टुक्रा गरी सोभै खरिद गरेको पाइयो। खरिद कार्य गर्दा नियमको पालना हुनुपर्दछ।											
	<table border="1"> <tr> <th>बजेट उप शिर्षक</th> <th>भौ.नं, मिति</th> <th>कामको प्रकृति</th> <th>टुक्रा संख्या</th> <th>खर्च रकम</th> </tr> <tr> <td>एल.जि.सि.डि.पि कार्यक्रम</td> <td>३-०७५/२/१७ ४-०७५/३/२५</td> <td>ल्यापटप र डेक्सटप कम्प्युटर खरिद</td> <td>२</td> <td>५,९३,५००।-</td> </tr> </table>	बजेट उप शिर्षक	भौ.नं, मिति	कामको प्रकृति	टुक्रा संख्या	खर्च रकम	एल.जि.सि.डि.पि कार्यक्रम	३-०७५/२/१७ ४-०७५/३/२५	ल्यापटप र डेक्सटप कम्प्युटर खरिद	२	५,९३,५००।-	
बजेट उप शिर्षक	भौ.नं, मिति	कामको प्रकृति	टुक्रा संख्या	खर्च रकम								
एल.जि.सि.डि.पि कार्यक्रम	३-०७५/२/१७ ४-०७५/३/२५	ल्यापटप र डेक्सटप कम्प्युटर खरिद	२	५,९३,५००।-								
३८.	रसिद नियन्त्रण खाता:- कार्यालयले आन्तरिक आम्दानी असुल गर्न प्रयोग गरिने नगदी रसिदहरु छपाई गर्दा सिलसिलेवार रुपमा प्रिन्टेड रसिद नं. उल्लेख गरी रसिदहरु रसिद नियन्त्रण खातामा आम्दानी जनाई प्रयोग को लागि रसिदहरु निकासी गर्दा कार्यालय प्रमुखबाट निकासी स्वीकृत गराई उक्त खातामा जनाई सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेमा कार्यालयले आन्तरिक आम्दानी संकलन गर्न प्रयोग गरिएको मालपोत तथा अन्य दस्तुर असुली रसिद कार्यालयको राजस्व तथा वडा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउँदा उक्त प्रकृत्याको अवलम्बन गरेको देखिएन। कार्यालयमा आम्दानी नगरिएको रसिदबाट सेवाग्राहीबाट दस्तुर संकलन गर्दा संकलन गरेको आम्दानी हिनामिना हुने र सोको नियन्त्रण गर्न कठिनाई हुने हुँदा रसिद नियन्त्रण खाता प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।											
३९.	आम्दानी खाता र आम्दानी दाखिला:- कार्यालयले करदाता वा सेवाग्राहीबाट कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रुपमा प्राप्त भएको जुनसुकै आम्दानी रसिद काटी आन्तरिक आम्दानी खातामा आम्दानी जनाई दैनिक रुपमा बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ। दैनिक रुपमा बैंक दाखिला गर्न नसकिने भएमा कार्यालय प्रमुखले कारण उल्लेख गरी सातदिन भित्र त्यस्तो नगद बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ। कार्यालय र वडा कार्यालयले सेवाग्राही र करदाताबाट असुल गरेको आम्दानीको रसिदहरु दैनिक आम्दानी खातामा प्रवृष्ट गरेको देखिएन भने उक्त आम्दानी रकम तत्कालै बैंक दाखिला नगरी आम्दानी गरेपछिको लामो अन्तरालमा बैंक दाखिला गरेको देखिन्छ। आम्दानीको लागि तोकिएको खाताहरु नराख्दा र समयमा बैंक दाखिला नगर्दा राजस्वको यथार्थ तथ्यांक प्राप्त नहुने र असुल गरेको आम्दानी हिनामिना समेत भई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नै भरपर्दो नहुने हुँदा रसिद बमोजिमको आम्दानी खाता प्रयोग गर्नुपर्ने र असुल भएको रकम तत्काल बैंक दाखिला गराउने व्यवस्था गर्नु गराउनु पर्दछ।											
४०.	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) मा कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नै लगत कट्टी गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका निम्न बेरुजुहरु हाल सम्म पनि फछ्यौट नगरेको हुँदा कायम गरिएको छ। उक्त बेरुजु सम्बन्धमा तुरुन्त छानविन गरी असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ।											
४०.१	भौ.नं. २-०७४/६/२ बाट विभिन्न स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीका कर्मचारीहरुको तलब तथा ग्रेडको १० प्रतिशत दाखिला गर्नुपर्नेमा घटी दाखिला गरेको रु...	१०,१३७८०										
४०.२	भौ.नं. ४३-०७४/६/६ बाट विपत व्यवस्थापन र योजना छनौट कार्यक्रममा खटिएका ५० जनालाई जनही रु.१,०००।०० का दरले खाना खाजा खर्च भुक्तानी गरेकोमा निर्णय कागजात संलग्न नगरेको रु.	५०,०००।००										
४०.३	भौ.नं. ५३-०७४/६/९ बाट ०७३/७४ मा दायित्व सिर्जना भएको सर्वदलीय संयन्त्रको बैठक भक्ता रु. २०,४,०००।०० भुक्तानी गरेकोमा खर्च लेख्ने निर्णय नभएको।	२,०४,०००।००										
४०.४	भौ.नं. ५४-०७५/३/२५ बाट स्वीकृत कार्यक्रम बेगर कार्यपालिकाको निर्णयले ६८ थान मोवाइल खरिद गरेकोमा वितरण अभिलेख समेत नरहेकोले जिम्मेवार पदाधिकारीबाट असुलउपर गर्नुपर्ने रु.	१,७०,०००।००										
४०.५	भौ.नं. २९४-०७५/२/३१ बाट राष्ट्रिय मा.वि भजनीलाई विज्ञान प्रयोगशाला तथा पुस्तकालयलाई सामाग्री खरिद बापत रु. १,००,०००।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा आपूर्तिकर्ता श्री अलाइट साइन्टिफिक ट्रेडर्स एण्ड सप्लायर्सलाई भुक्तानी भएको रु७९,०७२।०० बुझेको भर्पाइ नभएको रु..	७९,०७२।००										
४१.	बेरुजु :- पालिकाको प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष असुल गर्नुपर्ने बेरुजु रु.६ लाख ७२ हजार, अनियमित बेरुजु रु. ८३ लाख ४२ हजार, प्रमाण कागजात पेश नभएको बेरुजु रु. ८७ लाख ६३ हजार र पेशकी बाँकी देखिएको रु.३४ लाख ८५ हजार समेत रु. २ करोड १२ लाख ६२ हजार बेरुजु कायम भएकोमा प्रतिक्रियाबाट रु.४ लाख ७२ हजार फछ्यौट भई रु. २ करोड ७ लाख ९० हजार बेरुजु कायम भएको छ।											
४२.	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ ले बेरुजु फछ्यौट गर्ने व्यवस्था गरेकोमा निम्नानुसार देखिएको छ। लेखापरीक्षणबाट कायम भएको बाँकी बेरुजु फछ्यौट नगर्ने सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाई उक्त बेरुजु फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ।											
	<table border="1"> <tr> <th>गत वर्षको बेरुजु रकम (A)</th> <th>यो वर्ष फछ्यौट (B)</th> <th>बाँकी (C= A-B)</th> </tr> <tr> <td>७,१५,४२,०००।</td> <td>६,९२,२५,८३९/७६</td> <td>१,०३,१६,१६०।२४</td> </tr> </table>	गत वर्षको बेरुजु रकम (A)	यो वर्ष फछ्यौट (B)	बाँकी (C= A-B)	७,१५,४२,०००।	६,९२,२५,८३९/७६	१,०३,१६,१६०।२४					
गत वर्षको बेरुजु रकम (A)	यो वर्ष फछ्यौट (B)	बाँकी (C= A-B)										
७,१५,४२,०००।	६,९२,२५,८३९/७६	१,०३,१६,१६०।२४										

४३.	अद्यावधिक बेरुजु स्थिति :- नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ सम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजु स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ :			
	गत वर्षसम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी (रु.) (C)	यो वर्षको सं प.बाट कायम बेरुजु रु. (D)	यो वर्षको कायम बेरुजु रु. (E)	बाँकी (F= C+D+E)
	१,०३,१६,१६०।२४	-	२,०७,८९,९५९।१८	३,११,०६,११९।४२

भजनी नगरपालिकाको बेरुजू बर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)
२०७४।७५

प्रदेश नम्बर :- ७

(रु.हजारमा)

सि.नं.	जिल्ला	स्थानीय तहको नाम	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट			बाँकी बेरुजू			बाँकी बेरुजू								
			दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	अशुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेशकी		
			सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती			अनिर्यामित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजश्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	कर्मचारी	अन्य	जम्मा
१.	कैलाली	भजनी नगरपालिका	२९	२६	२१२६२	०	७	४७२	२९	१९	२०७९०	६२९	८३४२	८३३४	०	०	१६६७६	६००	२८८५	३४८५

भजनी नगरपालिकाको सञ्चित कोष विवरण
२०७४।७५

(रु.हजारमा)

क्र. सं.	स्थानीय तह	जिल्ला	आय				जम्मा आय	व्यय				मौज्दात	
			गत वर्षको जिम्मेवारी	समानीकरण अनुदान	सशर्त तथा अन्य बजेट अनुदान	अन्य आय		चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	अन्य खर्च	जम्मा खर्च		
			१	२	३	४		५	६	७	८		९
१.	भजनी नगरपालिका	कैलाली	२८८००	२७१००६	१८८१७९	२४४१०	४८३५९५	२२६८१३	१४२१२५	१४०७०	३८३००८	१० (१+५-९)	१२९३८७