



**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 कानूनहरु 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 व्यहोराहरु 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 सुझावहरुको 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 अधिकृतहरु लगायत नागरिक समाज र सञ्चारकर्मीहरुप्रति 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: २०७५/०७६

च.नं. :

मिति: २०७५.१२.१२

श्री प्रमुखज्यू,  
जोशीपुर गाउँपालिका,  
कैलाली ।

### विषय: लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

यस कार्यालयबाट जोशीपुर गाउँपालिकाको 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 ६३ लाख ८६ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.७ लाख ५ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४१ लाख ९ हजार, प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु.१ करोड १३ लाख ९२ हजार र पेशकी रु.१ लाख ८० 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 प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रिया सहितको प्रमाण कागजातका आधारमा बेरुजू फछ्यौट नभई कायम व्यहोराको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना १० (दश) 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 कानून बमोजिम रहेको छ ।

(सुवर्णप्रसाद ढकाल)  
नायव महालेखापरीक्षक



## जोशीपुर गाउँपालिका

### लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

२०७४।७५

**परिचय :-** स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्न यस गाउँपालिकाको 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 गाउँपालिका अन्तर्गत ७ वडा रहेका, ५३ सभा सदस्य, ६५.५७ व.कि.मी. क्षेत्रफल, र ३६४५९ जनसंख्या रहेको छ । यो गाउँपालिका सुदूरपश्चिम प्रदेशमा अवस्थित छ ।

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

सि.नं	आयतर्फ			सि.नं.	व्ययतर्फ		
	विवरण		रकम		विवरण		रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी		५४९४८१०।४४	१	वित्तीय समानिकरण		
	(क) नगद				(क)चालु खर्च		४४६८४५१।७०
	बैंक :				(ख) पूँजीगत खर्च		११८३३३७८।००
	(क) स्थानीय संचित कोष	५४९४८१०।४४		२	ससत अनुदान चालु		६९२५५९४६।३४
	(ख) कर्मचारी कल्याण कोष			३	ससत अनुदान पूँजीगत		३७०५६०।००
	(ग) धरौटी खाता			४	सामाजिक सुरक्षा		३३४७७००।००
	(घ) विपत व्यवस्थापन कोष			५	विषयगत निकाय तर्फको चालु		२००००।००
२	राजस्व (आन्तरिक आय)			६	विषयगत निकायको पूँजीगत		६००००।००
	(क) आन्तरिक आम्दानी		३९९८१५।७९४	७	अन्य खर्च		९०४८५।००
	(ख) अन्य आय			८	धरौटी		
३	वित्तीय हस्तान्तरण			९	आन्तरिक स्रोत बाट चालु खर्च		३८९९३९।००
	(क) वित्तीय समानिकरण अनुदान		१८४८९५००।००	१०	आन्तरिक स्रोत बाट पूँजीगत खर्च		२६६९७०।००
	(ख) सशर्त अनुदान		७५२९९००।००	११	निकास फिर्ता		४६४०७९।००
	(ग) समपूरक अनुदान			१२	अन्तिम मौज्जात		२८४४९५९।३४
४	सामाजिक सुरक्षा		३६२६९००।००	(१)संचित कोष खाता	२८९९३४३।३४		
५	प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान		२९७००।००	(२)पूँजीगत खाता			
	(क) वित्तीय समानिकरण अनुदान			(३) चालु खाता			
	(ख) सशर्त अनुदान			(४) धरौटी खाता	२५६९५।००		
	(ग) समपूरक अनुदान			(५) कर्मचारी कल्याण कोष			
	(घ) विशेष अनुदान			(६) विपत व्यवस्थापन कोष			
६	विषयगत निकायबाट प्राप्त चालु		२००००।००				
७	विषयगत निकायबाट पूँजीगत		६००००।००				
८	कर्मचारी कल्याण कोष						
९	धरौटी		२५६९५।००				
१०	अन्य		९०४८५।००				
	जम्मा		३०७३९७९।३८		जम्मा	३०७३९७९।३८	

दफा नं.	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरुजू रकम रु.																									
१.	<p><b>बैंक हिसाब :-</b> कार्यालयको खाता हिसाब र बैंक हिसाब एक आपसमा भिडान गर्न प्रत्येक महिना श्रेस्ता र बैंकले देखाएको फरक बिच म.ले.प.फा.नं.१५ तयार गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ । कार्यालयले प्रत्येक महिना उक्त विवरण तयार गरी श्रेस्ता र बैंकले देखाएको मौज्दात एकिन गरीएको देखिएन । कार्यालयले बैंक नगदी कितावमा गत वर्षको स्थानीय संचित कोष खाताको रु.५५५०३२९।४४ जिम्मेवारी सार्नु पर्नेमा रु.५४९४८९०।४४ जिम्मेवारी ल्याई रु.५५५९९।०० घटी जिम्मेवारी 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 रुपमा तयार गरी बैंक हिसाब दुरुस्त राख्नुपर्दछ । गत को भन्दा घटी जिम्मेवारी सारेको रकम बैंक दाखिला गर्नुपर्ने रु.....</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>२,८९,९३,४३४।३४</td> <td>३३४०४९८८।४४</td> <td>५२९१५५४।१०</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>चालु खर्च खाता</td> <td>०</td> <td>४८९२३३२।९६</td> <td>(४८९२३३२।९६)</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>पूँजगत खाता</td> <td>०</td> <td>३३९४५९।००</td> <td>(३३९४५९।००)</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>धरौटी</td> <td>२५६९५।००</td> <td>९९३८७५।००</td> <td>६२२८२।००</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	खाता नं.	श्रेस्ताअनुसार बाँकी	बैंक अनुसार बाँकी	फरक रकम	१	स्थानीय संचितकोष खाता	२,८९,९३,४३४।३४	३३४०४९८८।४४	५२९१५५४।१०	२	चालु खर्च खाता	०	४८९२३३२।९६	(४८९२३३२।९६)	३	पूँजगत खाता	०	३३९४५९।००	(३३९४५९।००)	४	धरौटी	२५६९५।००	९९३८७५।००	६२२८२।००	५५,५९९।००
क्र.सं.	खाता नं.	श्रेस्ताअनुसार बाँकी	बैंक अनुसार बाँकी	फरक रकम																							
१	स्थानीय संचितकोष खाता	२,८९,९३,४३४।३४	३३४०४९८८।४४	५२९१५५४।१०																							
२	चालु खर्च खाता	०	४८९२३३२।९६	(४८९२३३२।९६)																							
३	पूँजगत खाता	०	३३९४५९।००	(३३९४५९।००)																							
४	धरौटी	२५६९५।००	९९३८७५।००	६२२८२।००																							
२.	<p><b>आर्थिक कारोवारको लेखांकन :</b> अर्थिक कारोवारको लेखांकन गर्दा गोश्वारा भौचर उठाई बैंक नगदी कितावमा प्रविष्ट गरी आर्थिक कारोवारको लेखा दुरुस्त राख्नु पर्नेमा कतिपय कारोवारको लेखांकन गोश्वारा भौचरको अनुरूप बैंक नगदी कितावमा प्रविष्ट गरेको देखिएन । गोश्वारा भौचर अनुसार बैंक नगदी कितावमा प्रविष्ट नगर्दा श्रेस्ता र बैंकको हिसावमा फरक पर्न जाने हुन्छ । कतिपय कारोवार बैंकमा जम्मा भएको भौचर प्राप्त नगरी बैंक स्टेटमेन्टमा आमदानी भएको आधारमा श्रेस्तामा आमदानी गरेको देखियो । बैंकमा जम्मा भएको भौचरको आधारमा श्रेस्तामा आमदानी गरी कारोवारको लेखांकन दुरुस्त राख्नु पर्दछ । श्रेस्ता र बैंकमा नमिलेको उदाहरणहरू निम्न अनुसार छन् :</p>																										
२.१	भौ.नं.१०७/०७५/०३/३९ बाट संचित कोष खाताबाट पूँजगत खातामा ट्रान्सफर गरेको रु. १८५०६७४।०० पूँजगत खाताको बैंक नगदी कितावमा उक्त रकम १३/०८/२०१८ मा खर्च जनाई सोहि मितिमा पूँजगत खातामा जम्मा भएको देखिन्छ ।																										
२.२	भौ.नं. ४२०/०७५/३/३० बाट पूँजगत खाताको बैंक नगदी कितावमा रु. ३२६३७८।०० निकासामा आमदानी गरेकोमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु. ३३ लाख जम्मा भएकोमा रु. ३६,२९६।०० बैंक नगदी कितावमा घटि निकास देखाएको छ ।																										
२.३	पूँजगत खाताको बैंक नगदी किताव अनुसार कूल निकास (बैंक डेबिट ) रु.१९९२३३७८।०० देखाएकोमा बैंक स्टेटमेन्ट परिक्षण गर्दा रु. १९८४७०००।०० निकासामा जम्मा भएकोमा बैंक भन्दा रु.७६३७८।०० बढी निकास आमदानी गरेको छ ।																										
२.४	कर दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व रु. ९७९०२४।०० बैंक नगदी कितावको क्रेडिट महलमा खर्च देखाएकोले उक्त रकम कर दाखिला भएको भौचर पेश भएको देखिएन रु.....	९७९०२४।००																									
२.५	भौ.नं.७७९/०७५/३/३९ बाट चालु खातामा रु. ४२६८०९।९० कर दाखिला बैंक नगदी कितावको बैंक क्रेडिट महलमा खर्च जनाएको उक्त रकम दाखिला भएको प्रमाण पेश नभएको रु.....	४२६८०९।९०																									
२.६	भौ.नं. ७४७/०७५/३/३९ बाट चालु खर्च खाताबाट अग्रिम कर, पारिश्रमिक कर र सामाजिक सुरक्षा कर समेत रु.१२,९७,६२८।७० दाखिला देखाएकोमा दाखिला भौचर पेश भएको देखिएन रु.....	१२,९७,६२८।७०																									
३.	<p><b>खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि :-</b> 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 वडा सचिवलाई कार्यक्रम र बजेटसहित प्रचलित कानूनबमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी दिनुपर्नेमा यस्तो अख्तियारी दिएको देखिएन । अख्तियारी प्राप्त नगरी खर्च गर्नु हुदैन ।</p>																										

४.	<p><b>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :-</b> 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 । गाउँपालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको छैन । ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:</p> <p>(१) मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६६ 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 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 योजनाहरूको व्यवस्थित अभिलेख राखेको देखिएन ।</p> <p>(६) कार्यालयले निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ५६ 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 पेशकी खातामा चढाउनु पर्नेमा कतिपय पेशकी कारोबार पेशकी लेजरमा चढाएको देखिएन ।</p> <p>(९) उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी योजना कार्यान्वयनको क्रममा भए गरेको सम्पूर्ण सूचना तथा तथ्यांकहरू 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 भने गरेको छैन ।</p> <p>(११) खरिद योजना तयार गरेको छैन ।</p> <p>(१२) निर्माण कार्यको रनिङ्ग बिल तथा अन्तिम बिल भुक्तानी गर्दा पहिलो रनिङ्ग बिलबाट भुक्तानी गरेको परिमाण र रकम बमोजिम अन्तिम बिलमा चढाई हाल र अघिल्लो बिलबाट भएको परिमाण र रकम अद्यावधिक गरी बिल तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा कार्यालयबाट कतिपय योजनाहरूको बिल भुक्तानी गर्दा परिमाण र रकम फरक पारी बिल उठाउने गरेको छ । अन्तिम बिल भुक्तानी गर्दा अघिल्लो बिलको परिमाण र रकम दुरुस्त हुने गरी रनिङ्ग बिल तयार गर्नुपर्दछ ।</p> <p>(१३) बैक नगदी किताबमा मासिक रूपमा जोड जम्मा गरी अध्यावधिक रूपमा महिनै पिच्छेको कारोबारको हिसाब देखाउनु पर्नेमा एकमुस्ट असार महिनासम्मको मात्र जोड जम्मा गरेको छ । मुल खाताबाट चालु खाता तथा पुँजिगत खातामा रकम ट्रान्सफर गरेकै मितिमा मुल खातामा खर्च जनाउनु पर्ने र चालु तथा पुँजिगत खातामा सोहि मितिमा आम्दानी जनाउनुपर्नेमा विभिन्न मितिमा ट्रान्सफर गरेको रकम आर्थिक वर्षको अन्तिममा एकमुस्ट आम्दानी खर्च जनाउने गरेको देखियो । कारोबार भएकै मितिमा हिसाब लेखाङ्कन नगर्दा कार्यालयले कारोबारको हिसाब दुरुस्त नरहेको देखिन्छ ।</p> <p>(१४) जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गरेको छैन ।</p> <p>(१५) निर्माण कार्यको कन्टिन्जेन्सी खर्चको अद्यावधिक अभिलेख राखिएको देखिएन ।</p> <p>(१६) सामान खरिद गरी जिन्सी दाखिला गर्दा जिन्सी दाखिला प्रतिवेदनमा सिलसिलेवार नं राखी जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन अद्यावधिक गरेको छैन ।</p>	
५.	<p><b>स्थानीय तथ्याङ्क र अभिलेख :-</b> स्थानीय तह सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम</p>	

	गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभूत तथ्याङ्क संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाले 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 कार्यावन्धनले उचित सार्थकता नपाउने हुँदा यस तर्फ गाउँपालिकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।	
६.	<b>लक्ष्य प्रगती :-</b> 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 । कार्यालयले यो वर्ष कूल २४९ वटा कार्यक्रम स्वीकृत गरेकोमा २ वटा मात्र कार्यक्रम गरेको देखिएन भने २४७ वटा कार्यक्रममा ९९.९९ प्रतिशत भन्दा माथि प्रगती गरेको छ । 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 ।	
७.	<b>राजस्व अभिलेखाङ्कन :-</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२(१) मा प्रत्येक कार्यालयले राजश्वको लेखा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले राजश्व आम्दानी तर्फ म.ले.प.फा.नं. १०८ र २३ नराखेको तथा दैनिक राजश्व असूलीको भौचर उठाएको देखिएन । कार्यालयले यो वर्ष रु.३१९८१५७९४ आन्तरिक आम्दानी गरेकोमा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार म.ले.प.फा.नं. १०८ र म.ले.प.फा.नं. २३ राखि राजश्व असूली लेखा व्यवस्थित गर्नुपर्दछ । साथै असूली रकम असुल भएको भोलीपल्ट दाखिला गर्नुपर्नेमा वडा कार्यालयले ढिला गरी दाखिला गर्ने गरेको देखियो । असूली 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 ।	
८.	<b>कर्मचारी व्यवस्था :-</b> निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कर्मचारी पदपूर्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँपालिकाको प्रस्तावित कर्मचारी दरबन्दी ६२ मध्ये संघीय सरकारबाट १४ जना साविकका स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारी २ जना आन्तरिक पद पूर्ति १० जना गरी २६ जना पदपूर्ति भई ३६ 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.	<b>वित्तीय जवाफदेहिता :</b> 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 । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिताको मूल्यांकन गर्दा ग्रेड "सि" प्राप्त गरेको छ । यसमा थप सुधार हुनु पर्दछ ।	
१०.	<b>सम्पत्ति हस्तान्तरण :-</b> 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 गाउँपालिकाले 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 ।	
११.	<b>बरबुभारथ :-</b> मन्त्रालयको मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा	



	यस गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका विषयगत कार्यालयको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख गाउँपालिकाले यकिन गरी अद्यावधिक नगरेकोले गाउँपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।																																	
१२.	<b>श्रोत नक्साङ्कन :-</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अन्तर्गत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अन्तर्गत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्सांकन वा गाउँपालिकको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन । गाउँपालिकाले ऐन बमोजिमको प्रोफाईल तयार गरी राख्नुपर्दछ ।																																	
१३.	<b>पेशकी :-</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार पेशकी फछ्यौट हुनुपर्दछ । समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेशकी रकममा म्याद नाघेको मितिले बार्षिक १० प्रतिशतका दरले ब्याज असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त विवरण अनुसार गाउँपालिकाले निम्न व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको रु.१,८०,०००/- पेशकी फछ्यौट नभई बाँकी रहेकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्ने रु... <table border="1" data-bbox="411 636 1214 949"> <thead> <tr> <th>क्र.सं</th> <th>पेशकी लिनेको नाम</th> <th>प्रयोजन</th> <th>रकम रु.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>अध्यक्ष श्री रामकृष्ण चौधरी</td> <td>पारिश्रमिक</td> <td>१००००</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>वडाध्यक्ष श्री विधिराम चौधरी</td> <td>पारिश्रमिक</td> <td>२००००</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>वडाध्यक्ष श्री हेमलाल डगौरा</td> <td>पारिश्रमिक</td> <td>५००००</td> </tr> <tr> <td>४.</td> <td>वडाध्यक्ष श्री किशोर कुमार कठरीया</td> <td>पारिश्रमिक</td> <td>६००००</td> </tr> <tr> <td>५.</td> <td>वडाध्यक्ष श्री नत्थुराम डगौरा</td> <td>पारिश्रमिक</td> <td>१००००</td> </tr> <tr> <td>६.</td> <td>वडाध्यक्ष श्री नत्थुराम डगौरा</td> <td>कार्यक्रम</td> <td>३००००</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>जम्मा</b></td> <td><b>१,८०,०००</b></td> </tr> </tbody> </table>	क्र.सं	पेशकी लिनेको नाम	प्रयोजन	रकम रु.	१.	अध्यक्ष श्री रामकृष्ण चौधरी	पारिश्रमिक	१००००	२.	वडाध्यक्ष श्री विधिराम चौधरी	पारिश्रमिक	२००००	३.	वडाध्यक्ष श्री हेमलाल डगौरा	पारिश्रमिक	५००००	४.	वडाध्यक्ष श्री किशोर कुमार कठरीया	पारिश्रमिक	६००००	५.	वडाध्यक्ष श्री नत्थुराम डगौरा	पारिश्रमिक	१००००	६.	वडाध्यक्ष श्री नत्थुराम डगौरा	कार्यक्रम	३००००	<b>जम्मा</b>			<b>१,८०,०००</b>	१,८०,०००/-
क्र.सं	पेशकी लिनेको नाम	प्रयोजन	रकम रु.																															
१.	अध्यक्ष श्री रामकृष्ण चौधरी	पारिश्रमिक	१००००																															
२.	वडाध्यक्ष श्री विधिराम चौधरी	पारिश्रमिक	२००००																															
३.	वडाध्यक्ष श्री हेमलाल डगौरा	पारिश्रमिक	५००००																															
४.	वडाध्यक्ष श्री किशोर कुमार कठरीया	पारिश्रमिक	६००००																															
५.	वडाध्यक्ष श्री नत्थुराम डगौरा	पारिश्रमिक	१००००																															
६.	वडाध्यक्ष श्री नत्थुराम डगौरा	कार्यक्रम	३००००																															
<b>जम्मा</b>			<b>१,८०,०००</b>																															
१४.	<b>उपभोक्ता समिति :-</b> 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 ।																																	
१५.	<b>कल्याण कोष :-</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवा शर्त तथा कानून बमोजिम 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 कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गरेको छैन ।																																	
१६.	<b>वातावरणीय प्रभाव :</b> स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा गाउँपालिका क्षेत्रमा स्थल, जल, वायु तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने गराउने कर्तव्य तोकेको छ । गाउँपालिकाले वातावरण संरक्षणको एकीकृत दीर्घकालीन योजना तयार गरेको छैन । सालबसाली सरसफाईको काममा गाउँक्षेत्रको सडक सफाई, फोहोर संकलन गरी ढुवानी 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 र प्रगती पेश भएन । 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 संचालन गरिनुपर्दछ । शीर्षक अनुसारको वजेटमा पर्याप्त ध्यान दिएको देखिएन ।																																	
	<b>ब.उ.शि.नं. ३६,५०,१५३ तर्फ :</b>																																	
१७.	<b>मूल अभिलेख :</b> सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७२ को बुदा नं.९मा स्थानीय तहले भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूको फोटो सहितको अनुसुची ५ बमोजिमको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरेर राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख राखेको छैन । मूल अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्नुपर्दछ ।																																	

१८.	<p><b>सामाजिक सुरक्षा भत्ता :</b> सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७२ को परिच्छेद -७ दफा नं. २३ अनुसार स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागी बैंक सँग सम्झौता गर्नुपर्ने, दफा २४ (छ) अनुसार बैंकले लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा भएको स्पष्ट देखिने गरि लाभग्राहीको नाम, बैंक खाता नं. र जम्मा भएको रकम सहितको विवरण त्रैमासिक रुपमा सम्बन्धित स्थानीय तहलाई अनिवार्य रुपमा पठाउनुपर्ने छ र यस विवरणलाई वितरण भएको भर्पाइ मानिने व्यवस्था छ। त्यसै गरि दफा २४ (भ) मा एक आर्थिक वर्ष भरी कुनै कारोवार नगर्ने लाभग्राहीको खाता रोक्का गरी बैंकले सो को जानकारी श्रावण मसान्त भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाको कार्यालयले यस वर्ष दोस्रो र तेस्रो चौमासिक भत्ता रकम रु.२,९३,६०,०००/०० लाभ ग्राहीहरुको बैंक खाता (एन.आई.सि.एसिया बैंक, जोशीपुर शाखा)मा जम्मा गरि खर्च लेखिएको छ। कार्यविधिमा तोकिएअनुसार बैंकले भत्ता वितरणको चौमासिक विवरण र आर्थिक वर्षभित्र कारोवार नगर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण कार्यालयमा पठाएको छैन। कार्यविधिले तोकिएवमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरेर मात्र सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने तर्फ कार्यालयले यथासिध्द ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।</p>																																									
१९.	<p><b>सामाजिक सुरक्षा :-</b> भौ.नं. ९-०७५/०३/१३ र १०-०७५/३/१४, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पं.स. ०७४।०७५, चं नं. १०६४ मिति ०७५।३।३१ पत्रानुसार शसर्त अनुदानको रकममध्ये खर्च नभई बाँकी रहेमा संघीय संचित कोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष सामाजिक सुरक्षा अर्न्तगत पहिलो किस्ता रकम वितरण गर्नका लागी ना.सु. श्री सिद्धराज जोशी र ख.श्री थमराज जोशीलाई रु.१,२०,६७,०००/- पेशकी दिएकोमा फछर्योट गर्दा वितरण नभै बाँकी रहेको रु.५,४५,४००/- मध्ये रु.५,१६,४९५/- एन.आई.सी.एसिया बैंक चालू खर्च खातामा र रु.२८,९०५/- धरौटी खातामा दाखिला गरेको तर उक्त रकम बैंक नगदी किताबको बजेट खर्च महलमा नघटाई सबै पेशकी रकम खर्च जनाएको छ। कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्तमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उक्त रकम समेत फिर्ता गर्नु पर्नेमा नगरी गाउँपालिकाको कोष खातामा मौज्दात रहेको देखियो। कार्यालयले उक्त रकम तथा बैंकमा बाँकी भए सो समेत यकिन गरी संघिय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने रु.....</p>	५,४५,४००।००																																								
२०.	<p><b>कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता :-</b> नेपाल सरकारबाट स्थानीय निकायमा खटिएका निजामती कर्मचारी, मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको प्रशासन अनुदानका कर्मचारीको तलब, भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यालय सञ्चालन खर्च, क्षमता विकास खर्च, सामाजिक परिचालन खर्च पाउने व्यवस्था छ। कार्यालयले १० जना कर्मचारीहरुलाई मासिक रुपमा शुरु तलब स्केलको ३० प्रतिशतका दरले यस वर्ष प्रोत्साहन भत्तामा रु.५,३३,२७७।०० 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.....</p>	५,३३,२७७।००																																								
२१.	<p><b>बढी भुक्तानी :-</b> स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धि ऐन, २०७५ को दफा १२ मा स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले यस ऐनले निर्धारण गरेको सुविधा बाहेक अन्य सुविधा लिन पाउने व्यवस्था छैन। भौ.नं.२५।०७४।६।६, १५।०७४।६।१० र ३९।०७४।६।६ बाट कार्यालयले गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यहरुलाई ऐनमा व्यवस्था नभएको पोशाक भत्ता रु.२,२५,०००।०० र चाडपर्व खर्च रु.२,६६,०००।००-समेत रु.५,९१,०००।००- निम्न बमोजिम भुक्तानी दिएको हुँदा उक्त रकम सम्बन्धित पदाधिकारीबाट असूल गर्नुपर्ने देखिएको रु.....</p>	५,९१,०००।००																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.न</th> <th>पद र नाम</th> <th>चाडपर्व खर्च</th> <th>पोशाक भत्ता</th> <th>जम्मा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>अध्यक्ष, श्री रामकृष्ण चौधरी</td> <td>३०,५००</td> <td>१५,०००</td> <td>४५,५००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>उपाध्यक्ष, श्री गीता कठरिया</td> <td>२७,५००</td> <td>१५,०००</td> <td>४२,५००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>सदस्य, श्री विधिराम चौधरी</td> <td>२४,०००</td> <td>१५,०००</td> <td>३९,०००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>सदस्य, श्री हेमलाल डगौरा</td> <td>२४,०००</td> <td>१५,०००</td> <td>३९,०००</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>सदस्य, श्री किशोर कुमार कठरिया</td> <td>२४,०००</td> <td>१५,०००</td> <td>३९,०००</td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>सदस्य, श्री लखनलाल चौधरी</td> <td>२४,०००</td> <td>१५,०००</td> <td>३९,०००</td> </tr> <tr> <td>७</td> <td>सदस्य, श्री देशराज डगौरा</td> <td>२४,०००</td> <td>१५,०००</td> <td>३९,०००</td> </tr> </tbody> </table>	सि.न	पद र नाम	चाडपर्व खर्च	पोशाक भत्ता	जम्मा	१	अध्यक्ष, श्री रामकृष्ण चौधरी	३०,५००	१५,०००	४५,५००	२	उपाध्यक्ष, श्री गीता कठरिया	२७,५००	१५,०००	४२,५००	३	सदस्य, श्री विधिराम चौधरी	२४,०००	१५,०००	३९,०००	४	सदस्य, श्री हेमलाल डगौरा	२४,०००	१५,०००	३९,०००	५	सदस्य, श्री किशोर कुमार कठरिया	२४,०००	१५,०००	३९,०००	६	सदस्य, श्री लखनलाल चौधरी	२४,०००	१५,०००	३९,०००	७	सदस्य, श्री देशराज डगौरा	२४,०००	१५,०००	३९,०००	
सि.न	पद र नाम	चाडपर्व खर्च	पोशाक भत्ता	जम्मा																																						
१	अध्यक्ष, श्री रामकृष्ण चौधरी	३०,५००	१५,०००	४५,५००																																						
२	उपाध्यक्ष, श्री गीता कठरिया	२७,५००	१५,०००	४२,५००																																						
३	सदस्य, श्री विधिराम चौधरी	२४,०००	१५,०००	३९,०००																																						
४	सदस्य, श्री हेमलाल डगौरा	२४,०००	१५,०००	३९,०००																																						
५	सदस्य, श्री किशोर कुमार कठरिया	२४,०००	१५,०००	३९,०००																																						
६	सदस्य, श्री लखनलाल चौधरी	२४,०००	१५,०००	३९,०००																																						
७	सदस्य, श्री देशराज डगौरा	२४,०००	१५,०००	३९,०००																																						

	८	सदस्य,श्री नत्थु प्रसाद डगौरा	२४,०००	१५,०००	३९,०००	
	९	सदस्य,श्री जंग बहादुर थारु	२४,०००	१५,०००	३९,०००	
	१०	सदस्य,श्री लक्ष्मी महतो	१०,०००	१५,०००	२५,०००	
	११	सदस्य,श्री विष्णु नेपाली	१०,०००	१५,०००	२५,०००	
	१२	सदस्य,श्री घनश्याम नेपाली	१०,०००	१५,०००	२५,०००	
	१३	सदस्य,श्री सीता चौधरी	१०,०००	१५,०००	२५,०००	
	१४	सदस्य,श्री बुधराम कुमाल	१०,०००	१५,०००	२५,०००	
	१५	सदस्य,श्री सुमिता थारु	१०,०००	१५,०००	२५,०००	
		<b>जम्मा</b>	<b>२,८६,०००</b>	<b>२,२५,०००</b>	<b>५,११,०००</b>	
२२.	<b>बढी भुक्तानी :-</b> स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यलाई मासिक पारिश्रमिक सुविधा प्रदान गर्दा स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धि ऐन,२०७५ को अनुसूची १ मा तोकिए भन्दा बढी हुने गरी भुक्तानी दिनु हुदैन । भौ.नं. २५, ७९, १२२, १९७, २२७, ३०१, ३३४, ४१०, ४८५, ५६०, ६६९ बाट कार्यालयले गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्ष,उपाध्यक्ष र सदस्यहरुलाई विभिन्न गोश्वारा भौचरबाट निम्न बमोजिम ऐनमा तोकिए भन्दा बढी दरमा भुक्तानी दिई रु.१,८३,०००।-बढी खर्च लेखिएको हुँदा उक्त रकम सम्बन्धित पदाधिकारीबाट असूल गर्नुपर्ने देखिएको रु.....					१,८३,०००।-
	सि.न	पद र नाम	भुक्तानी दिएको रकम(वार्षिक)	भुक्तानी दिन मिल्ने रकम (वार्षिक)	बढी भुक्तानी रकम	
	१	अध्यक्ष, श्री रामकृष्ण चौधरी	४,०६,५००	३,६०,०००	४६,५००	
	२	उपाध्यक्ष,श्री गीता कठरिया	३,५२,५००	३,००,०००	५२,५००	
	३	वडाध्यक्ष, श्री विधिराम चौधरी	२,५२,०००	२,४०,०००	१२,०००	
	४	वडाध्यक्ष, श्री हेमलाल डगौरा	२,५२,०००	२,४०,०००	१२,०००	
	५	वडाध्यक्ष, श्री किशोर कुमार कठरिया	२,५२,०००	२,४०,०००	१२,०००	
	६	वडाध्यक्ष, श्री लखनलाल चौधरी	२,५२,०००	२,४०,०००	१२,०००	
	७	वडाध्यक्ष, श्री देशराज डगौरा	२,५२,०००	२,४०,०००	१२,०००	
	८	वडाध्यक्ष, श्री नत्थु प्रसाद डगौरा	२,५२,०००	२,४०,०००	१२,०००	
	९	वडाध्यक्ष, श्री जंग बहादुर थारु	२,५२,०००	२,४०,०००	१२,०००	
		<b>जम्मा</b>	<b>२५,२३,०००</b>	<b>२३,४०,०००</b>	<b>१,८३,०००</b>	
२३.	<b>बैठक भत्ता :-</b> स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धि ऐन,२०७५ को दफा १२ मा स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले यस ऐनले निर्धारण गरेको सुविधा बाहेक अन्य सुविधा लिन पाउने व्यवस्था छैन । कार्यालयले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई ऐनमा व्यवस्था नभएको बैठक भत्ता रु.३४,८६,५८०। वितरण गरेको छ । कार्यालयले ऐनमा व्यवस्था नभएको सुविधा प्रदान गर्नु नियम सम्मत देखिएन रु....					३४,८६,५८०।०
२४.	<b>विविध खर्च :-</b> कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रममा खाजा एवं अतिथि सत्कार लगायतमा खर्च गर्दा खर्चको सीमा तोक्नु पर्दछ । कार्यालयले विविध शीर्षकबाट रु.२१,६०,५८७।- खर्च गरेको छ । कार्यालयले विविध खर्च गर्ने सीमा तोकिएको प्रकारको खर्चमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।					
२५.	<b>तलबी प्रतिवेदन :-</b> पारित तलबी प्रतिवेदनको आधारमा कर्मचारीको पारिश्रमिक खर्च लेख्नुपर्दछ । कार्यालयले प्रशासन तर्फका कर्मचारीको तलब रु.३२,८५,०६२।७० खर्च लेखेकोमा तलबी प्रतिवेदन पारित गरेको छैन । तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ ।					
२६.	<b>जिन्सी दाखिला :</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१)मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिन भित्र आमदानी बाँधी श्रेस्ता खडा गरी अद्ययावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न आपूर्तिकर्ताबाट रु. २४९२४४।८८ मूल्य बराबरको निर्माण सामग्री, मसलन्द तथा कार्यालय सामानहरु खरिद गरेकोमा जिन्सी खातामा आमदानी नवाँधेको रु....					२४९२४४।८८
	भौ.नं , मिति	विवरण	रकम			
	६६-०७४/०६/१०	मैनपोखरी बोहरा सेन्टरबाट त्रिपाल लगायतका सामान खरिद	३३५०।००			
	६८-०७४/०६/१०	यज्ञोभूमि पुस्तक पसलबाट मसलन्द सामान खरिद	१५०६२।००			
	६७-०७४/०६/१०	विभिन्न ५ आपूर्तिकर्ताबाट कार्यालय सामग्री खरिद	११३९०।००			

	२५८-०७४/१०/११	न्यू प्रविण ट्रेडर्सबाट ६१ थान त्रिपाल खरिद भएकोमा जिन्सी दाखिला एवं वितरणको प्रमाण संलग्न नभएको	६१०००।००			
	२६६-०७४/१०/११	मुना मदन ट्रेडर्सबाट सिमेन्ट १४६ बोरा र एच.डि.पि.इ. पाइप ४ इन्चको २२१.७ के. जि. खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला एवं प्रयोग स्थिति नखुलेको ।	१५८४४२।८८			
	<b>जम्मा</b>		<b>२४९२४४।८८</b>			
२७.	<p><b>अग्रिम कर :</b> आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भाडा भुक्तानी गर्दा भुक्तानी रकममा १० प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सभा संचालन लगायतका कार्यक्रममा निम्न बमोजिम टेन्ट, साउण्ड सिस्टम भाडामा लिँदा घटी कर कट्टी गरेको हुँदा नपुग कर रकम रु.११,००७।०० असूल गरी संघीय संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिएको रु.....</p>			११,००७।-		
	<b>भौ.नं.मिति</b>	<b>फर्मको नाम</b>	<b>भुक्तानी रकम</b>	<b>कर रकम</b>	<b>कर कट्टी रकम</b>	<b>नपुग कर रकम</b>
	२७६-०७४/१०/१७	आयुष टेन्ट हाउस, टिकापुर	६५०००	६५००	९७५	५५२५
	६२३-०७५/३/१४	न्यू आयन ट्रेडर्स	६४५००	६४५०	९६८	५४८२
	<b>जम्मा</b>		<b>१२९५००</b>	<b>१२९५०</b>	<b>१९४३</b>	<b>११००७</b>
२८.	<p><b>छुट नलिएको :</b> गोरखापत्र संस्थानले उक्त संस्थानबाट प्रकाशित हुने सबै सरकारी विज्ञापनमा २५ प्रतिशत छुट दिने गरेको छ । यस्तो व्यवस्था अन्य दैनिक राष्ट्रिय पत्रिकामा समेत सूचना प्रकाशन गर्दा छुट पाउने देखिन्छ । कार्यालयले निम्न बमोजिम सिलबन्दी बोलपत्र लगायतको सूचना प्रकाशन गर्दा छुट नलिएको हुँदा कार्यालयलाई रु.८८८००।०० थप व्ययभार पर्न गएको रु....</p>			८८८००।-		
	<b>गो.भौ.नं., मिति</b>	<b>विज्ञापन एजेन्सी र पत्रिकाको नाम</b>	<b>विल रकम भ्याट बाहेक</b>	<b>थप व्ययभार परेको रकम (२५ प्रतिशत)</b>		
	३६१-०७४।१२।२२	जन सरोकार विज्ञापन एजेन्सी/अन्नपूर्ण पोष्ट	११०४००.००	२७६००.००		
	३८६-०७४।१२।२०	जन सरोकार विज्ञापन एजेन्सी/अन्नपूर्ण पोष्ट	१२९६००.००	३२४००.००		
	६२७(०७५।३।१५	जन सरोकार विज्ञापन एजेन्सी/अन्नपूर्ण पोष्ट	११५२००.००	२८८००.००		
	<b>जम्मा</b>		<b>३५५२००.००</b>	<b>८८८००.००</b>		
२९.	<p><b>सेवा निवृत्त सुविधा :</b> भौ.नं.१३-०७४।६।०२ बाट मुखिया श्री सुदामा प्रसाद चौधरीलाई गाउँ सभाको निर्णय अनुसार रु.५,५०,०००।०० उपदान, औषधी उपचार, संचित विदाको रकम भुक्तानी दिएकोमा उक्त रकम दिन मिल्ने प्रमाण श्रेस्ता साथ संलग्न नगरी खर्च गरेकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिएको रु...</p>			५,५०,०००।-		
३०.	<p><b>बिल भर्पाइ :-</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको बिल भर्पाइ राख्नुपर्दछ । कार्यालयले निम्न बमोजिम बिल भर्पाइ संलग्न नगरी रु. ८,२५,२९२।- खर्च गरेको हुँदा खर्चको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असूल गर्नुपर्ने देखिएको रु...</p>			८,२५,२९२।-		
	<b>भौ.नं , मिति</b>	<b>विवरण</b>	<b>रकम</b>			
	४४-०७४/०६/०८	एस.सि.एम. गुड सप्लायर्सलाई कार्यालय सामान खरिदको भुक्तानी दिएकोमा विजक संलग्न नभएको	२८०५५।००			
	९३-०७४/०७/१७	जोशीपुर प्रा.स्वा.केन्द्रका कर्मचारीलाई २०७४ असोजको रात्रिकालिन डिउटी भत्ता वितरणको भर्पाइ नभएको	७४६००।००			
	२३३-०७४/०९/२४	कार्यालय सामान खरिदको बिल भर्पाइ संलग्न नभएको	९८७६२।००			
	२७७-०७४/१०/१७	विद्युतको पोल सारेको खर्च लेखेकोमा गो.भौ., बिल भर्पाइ संलग्न नभएको	६१०००।००			
	२९७-०७४/१२/२	तलव खर्चको गोश्वारा भौचर र भर्पाइ संलग्न नभएको	१००००।००			
	३२८-०७४/११/१५	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूलाई खाजा खर्च भुक्तानी गरेको भर्पाइ नभएको	२४०००।००			
	३८४-०७४/१२/१८	जोशीपुर प्रा.स्वा.केन्द्रका ११ कर्मचारीहरूलाई रात्रिकालिन डिउटी भत्ता र खाजा खर्च वितरणको भर्पाइ नभएको	१६४७००।००			

	४४५-०७५/०१/१४	जोशीपुर प्रा.स्वा.केन्द्रका कर्मचारीहरुलाई ०७४ चैत्रको इमर्जेन्सी तथा खाजा खर्च वितरणको भर्पाइ नभएको	८५५००१००	
	५१८-०७५/०२/२०	अन्य रकम फिर्ता खर्च गरेकोमा गो.भौ. विल भर्पाइ संलग्न नभएको	२०८५५१००	
	६१४-०७५/०३/१३	महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई खाजा खर्च भुक्तानी गरेको भर्पाइ नभएको	४०८००१००	
	७४३-०७५/०३/३१	तलव खर्च लेखेकोमा गो.भौ. भर्पाइ संलग्न नभएको	४००००१००	
	७५०-०७५/०३/३१	छुट तलव खर्च लेखेकोमा गो.भौ. भर्पाइ संलग्न नभएको	३७०२०१००	
	७६२-०७५/०३/२५	प्रा.स.चन्द्र शोभा कडेलको कृषक पाठशाला कार्यक्रमको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा फाँटवारी संलग्न नभएको	१४००००१००	
		<b>जम्मा</b>	<b>८,२५,२९२१-</b>	
३१.	<b>आन्तरिक लेखापरीक्षण :-</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ (३) मा कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नै लगत कट्टा गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लेखापरीक्षण डोरले लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिसकेपछि मात्र पेश गरेकोले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका निम्न बेरुजुहरु परीक्षण गरी राय प्रकट गर्न सकिन । अतः उक्त बेरुजुहरुको सम्बन्धमा यकिन गरी असूल फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।			
३१.१	भौ.नं.६१०/०७५/०३/१३ बाट लैगिक समानता सम्बन्धि तालिम संचालन गरेवापत सुदूर संचार मञ्चलाई कर विजक वेगर भुक्तानी दिएको अनियमित देखिएको रु....			३,५०,०००१-
३१.२	भौ.नं.६५४/०७५/०३/१९ बाट रघुनाथ आदर्श मा.वि.लाई रु.८,००,०००१०० अनुदान दिएकोमा विल भर्पाइ पेश नभएकोले प्रमाण कागजात पेश हुनुपर्ने देखिएको रु.....			८,००,०००१-
३१.३	भौ.नं. ७०६/०७५/०३/२० बाट विभिन्न १२ वटा विद्यालयलाई अनुदान स्वरुप रु.१४,३८,३३२१०० निकासी दिएकोमा प्रमाण कागजात पेश नभएको रु...			१४,३८,३३२१-
३१.४	भौ.नं.६६७/०७५/०३/१९ बाट कृषक भ्रमण कार्यक्रम सम्पन्न गरी ना.प्र.सा. इन्दु घर्ती मगरलाई रु.२,८०,०००१०० पेशकी फछ्यौट गरी सोधभर्ना भुक्तानी गरेकोमा सहभागी गीता कठरियाको रु.५,२००१०० र चन्द्र शोभा कडेलको रु.३,९००१०० को बुझेको भर्पाइ नभएको रु.....			९,१००१-
३१.५	भौ.नं.१४०७४/०९/७ बाट सडक स्तरोन्नती कार्य गरेको वापत रकम भुक्तानी गरेकोमा नापी किताव भौचरसँग नरहेकोले नापी किताव पेश गर्नुपर्ने देखिएको रु.....			१,४६,०००१-
३१.६	सशर्त अनुदान तर्फ निकासी रकम मध्ये खर्च नभएको रु.३८,०७,७८२।६६ एकित गरी दाखिला गर्नुपर्ने भए बेरुजु खाता जम्मा गर्नुपर्ने देखिएको रु..			३८,०७,७८२।६६
३२.	<b>बेरुजु:-</b> गाउँपालिकाको प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष असूल गर्नुपर्ने बेरुजु रु.७ लाख ५ हजार, अनियमित बेरुजु रु.४९ लाख ९ हजार, प्रमाण कागजात पेश नभएको बेरुजु रु. १ करोड १३ लाख ९२ हजार र पेशकी बाँकी देखिएको रु.१ लाख ८० हजार रहेकोमा प्रतिक्रिया/समायोजनबाट बेरुजु फछ्यौट नभई रु. १ करोड ६३ लाख ८६ हजार बेरुजु कायम भएको छ ।			
३३.	<b>अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :-</b> 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 वनाई उक्त बेरुजु फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ ।			
	गत वर्षको बेरुजु रकम (रु.) (A)	यो वर्ष फछ्यौट (B)	बाँकी (C= A-B)	
	१७,६८,०००१००	७५,०००१००	१६,९३,०००१००	
३४.	<b>अद्यावधिक बेरुजु स्थिति :-</b> गाउँपालिकाको 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)
	१६,९३,०००१००	-	१६,९३,०००१००	१,८०,७८,७८२।६६

जोशीपुर गाउँपालिकाको 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			वाँकी बेरुजू								
			दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	दफा संख्या		रकम	अशुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने					पेशकी		
			सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती		सैदान्तिक	लगती			अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजश्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	कर्मचारी	अन्य	जम्मा
१.	कैलाली	जोशीपुर गाउँपालिका	२४	२१	१६३८६	०	०	०	२४	२१	१६३८६	७०५	४१०९	११३९२	०	०	१५५०१	०	१८०	१८०

जोशीपुर गाउँपालिकाको सञ्चित कोष विवरण  
२०७४।७५

(रु.हजारमा)

क्र. सं.	स्थानीय तह	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	६	७	८	
१.	जोशीपुर गाउँपालिका	कैलाली	५४९५	१८४८९५	१११८४९	५१५९	३०१९०३	१५१४३७	१२१९६६	५५४५	२७८९४८	२८४५०