मो.नं. ९८५४०४१८९२

घ्याङलेख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल

प.सं. :- २०७९/०८०
च.नं. :- १३२८

मिति :- २०७९/१२/२३

विषय: आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश सम्बन्धमा ।

श्री घ्याङलेख गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यलय हायुटार, सिन्धुली ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको चालु आ.व.२०७९/०८० को दोस्रो चौमासीकु सम्ममा खर्च भई सो को लेखांङ्कन समेत सम्मन्न भएको तथा खर्च भएको बजेट खर्च रितपुर्वक भए नभएको आवश्यक पुष्ट्याई सहितको कागजातको परीक्षण गरी अन्तिम लेखा परीक्षणको लागी गर्नुपर्ने आवश्यक सुधार को प्रतिवेदन पेशगर्नु पर्ने आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३३ मा व्यवस्था भएकोले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन यसैसाथ संलग्न छ। आन्तरिक लेखारीक्षण बाट औल्याएको व्यहोरा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३८,३९ र ४० बमोजिम कार्यान्वयन गर्न गराउनु हुन समेत अनुरोध छ ।

बोधार्थ :

श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालय, बबरमहल, काठमाण्डौ ।

श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाण्डौ ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सिन्धुली ।

आ.ले.प.शाखा
पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. (सहायक पाँचौं)

घ्याङलेख गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली

आन्तरिक लेखापरिक्षण दोस्रो चौमासीक

आर्थिक वर्ष : २०७९।०८०

घ्याङलेख गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हायुटार, सिन्धुली बागमति प्रदेश, नेपाल २०७३

१. कार्यालयको नाम : घ्याङलेख गाउँपालिका

कार्यालय कोड : ८०१०३२५०४

२.कार्यालय स्थापनाको उद्देश्य :

स्थानीय नेतृत्वको विकास गदै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने समग्र उद्देश्य हासिल गर्न २०७३।१२।०३ मा यस पालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ ।

३.चालु आ.व.को दोस्रो चौमासीक सम्माका जिम्मेवार पदाधिकारी र कार्यरत अवधि:

क.सं.	कार्यालय प्रमुख		आर्थिक प्रशासन प्रमुख	
	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि
१.	राजेन्द्र कार्की (प्र.प्र.अ)	२०७८।११।२९-२०७९।०५।१६	सुरेश कुमार अधिकारी (लेखा अधिकृत सातौ)	२०७७।०४।२२-२०७९।११।३०
२.	राम कुमार कार्की (प्र.प्र.अ)	२०७९।०६।०२-२०७९।११।३०	रुद्र प्रसाद दहाल (लेखापाल)	२०७८।०८।१९-२०७९।११।३०

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

क.सं.	खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी		खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी(आर्थिक प्रशासन)	
	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि
१.	राजेन्द्र कार्की (प्र.प्र.अ)	२०७८।११।२९-२०७९।०५।१६	सुरेश कुमार अधिकारी	२०७७।०४।२२-२०७९।११।३०
२.	राम कुमार कार्की (प्र.प्र.अ)	२०७९।०६।०२-२०७९।११।३०	रुद्र प्रसाद दहाल (लेखापाल)	२०७६।०९।०६-२०७९।११।३०

४. विनियोजित रकम र खर्चको फाल्गुन मसान्त सम्मको स्थीति:

पालिकाको क्षेत्रगत रुपमा कूल बजेट रु. ४३ करोड ८९ लाख १३ हजार ५ सय को आधारमा समग्र रुपमा प्रतिशत खर्च भएकोमा क्षेत्रगत बजेट खर्च प्रगति निम्नानुसार रहेको छ ।

क्र.सं.	खर्च	विनियोजित रकम रु (हजारमा)	खर्च रकम रु.(हजारमा)	खर्च प्रतिशत
१.	चालु	२७३८०७५००	१०४००७२७२।५९	३७।९८
२.	पुँजिगत	१६५१०६०००	४९३२६५६६	२९।८७
	जम्मा	४३८९१३५००	१५३३३३८३८।५९	३४।९३

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

५. विनियोजन :

क.सं.	बजेट उप-शिर्षक	कुल बजेट रु. हजारमा	कुल खर्च रु हजारमा	बजेट बाँकी हजारमा	पेश्की		पेश्की घटाई कायम भएको खुद खर्च
					म्याद नाघेको पेश्की	म्याद ननाघेको पेश्की	
१.	समानीकरण अनुदान	८३२७६०००	३२५८९४७७४	५०६८६५२२।६०			
२.	सशर्त अनुदान	१४९८९००००	५६१७६२४९।१९	९३७१३७५०।८१			
३.	समपूरक अनुदान	१३००००००	७००००००	१२३०००००			
४.	सशर्त अनुदान पुँजीगत	९००००००	२९१५३५६	६०८४६४४			
५.	राजश्व बाँडफाँड	९४३६४०००	३५०६४१४५	५९२९९८५५			
६.	आन्तरिक श्रोत	८९३८३५००	२५८८८६११	६३४९४८८९			

६. लेखापरीक्षणको उद्देश्य:

कार्यसम्पादनको क्रममा प्रचलित नियम कानूनको परिपालना एवं आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कनक परीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित व्यवस्थापनलाई आवश्यक विषय सुनिश्चत गर्नु यस लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छन् ।

१.आर्थिक कारोबारको नियमतिता,मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीता भए नभएको परीक्षण गरी सम्वन्धित निकायलाई आवश्यक सुझाव प्रदान गर्नु,

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

२.प्रचलित कानून अनुसार आम्दानी तथा खर्च र त्यसको लेखांकन प्रक्रियाको परीक्षण गरी वित्तीय जवाफदेहिता कायम राख्न सहयोग पुऱ्याउने,

३.अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि श्रेस्ताहरु तयारी अवस्थामा राख्न लगाउने,

४. आर्थिक कारोबारमा बेरुजु र अनियमितता नहुने स्थिती सृजना गर्न व्यवस्थापनलाई सहयोग गर्नु,

५.सङ्गठनबाट सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरु निर्धारित समयमा सम्पन्न गनृ सहयोग गर्ने,

६.संङ्गगठनलाई आवश्यक पर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरु समयमै सही र भरपर्दो रुपमा उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने ।

७.लेखापरीक्षणको क्षेत्र:

कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७९।०८० को विनियोजन, राजस्व धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष, तत्सम्बन्धी श्रेस्ता, प्रमाण, कागजात, विवरण, तथ्याङ्क सूचनाको साथै कार्यलयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था, कानूनको परिपालना, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण र स्रोतको नतिजामूलक व्यवस्थापनको सम्बन्धमा आवश्यक परीक्षण गरी व्यवस्थापन समक्ष सुझाव प्रस्तुत गर्न यो लेखापरीक्षण केन्द्रीत हुनेछ । यो लेखापरीक्षण गर्दा नियमितता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता तथा मितव्ययीता जस्ता आधारहरु लिईनेछ ।

८. लेखापरीक्षणको कार्यपद्धति:

लेखापरीक्षणको विषयवस्तु अनुसार प्रक्रियामूलक वा नतिजामूलक वा दुबै पद्धति अवलम्वन गरी परीक्षण गरिनेछ । प्रक्रियामूलक लेखापरीक्षणमा मूलत: प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको प्रक्रिया अनुरुप लेखाङकन गरे नगरेको परीक्षण गरी गणितिय शुद्धता कायम गर्ने जस्ता पक्षहरुको परीक्षण गरिनेछ भने नतिजामूलक लेखापरीक्षणमा संगठनको कार्यसम्पादन मितव्ययी, प्रभावकारी र कार्यदक्ष ढंगले सम्पादन भए नभएको परीक्षण भरिनेच ।लेखापरीक्षण कार्य प्रवेश बैठकबाट शुरु भई बर्हिगमन बैठकबाट अन्त्य हुनेछ ।लेखापरीक्षण गर्दा भौचिङ, अवलोकन, भौतिक परीक्षण, तुलना। गणना, सुनिश्चितता(पुष्टिकरण) कागजात भिडान, सोधपुछ, छलफल, विवरण संकलन तथा विश्लेषण जस्ता विधिहरु अवलम्वन गरिनेछ ।

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

९. **लेखापरीक्षण गरिने निकायको जिम्मेवारी :**

- कारोवारमा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावारिता कायम गर्ने,गराउने ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापना र कार्यान्वयन,
- प्रचलित कानून, लेखा मापदण्ड, निर्देशिका अनुरुप कारोवारको लेखाङ्कन गरी वित्तीय प्रतिवेदन तयारी,
- लेखा परीक्षकलाई सूचनामा सहज पहुँच,
- अन्य आवश्य सूचना को सहज उपलब्धता, आदी ।

१०. लेखापरीक्षणको सीमा:

१.लेखापरीक्षण कार्य सम्वन्धित निकायबाट उपलब्ध गराइएका लेखा, श्रेस्ता, प्रमाण कागजात, एवं सूचना, तथ्य, तथ्याङ्क र जानकारीहरुमा आधारित रहेको छ । यसरी उपलब्ध गराइएका कागज प्रमाण एवं तथ्य तथ्याङ्कहरु पूर्ण सत्य र यथार्थ छन् भनी मानेर लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

२. कतिपय अवस्थामा लेखापरीक्षण गरिने निकायबाट पेश भएका फाईलहरुमा पर्याप्त मात्रामा कागजातहरु संलग्न नभएको वा उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्थामा उपलब्ध सीमित कागजातहरुबाट उठाईएका विषयहरुबाट तात्विक निष्कर्षमा पुग्ने नसकिने र थप अध्ययनमा समयको सीमितता र विषयगत विज्ञता कारण लेखापरीक्षणले अपेक्षा गरे अनुरुप नतिजा हासिल गर्न कठिनाई पर्ने देखिन्छ । यद्यपि यसरी प्रर्याप्त कागजात नपुगेको अवस्थामा सो कारोबारको कैफियत तथा बेरुजु लेख्ने प्रयास गरिएको छ ।

३.लेखापरीक्षण गर्दा प्रक्रियामूलक र नतिजामूलक दुबै प्रक्रिया अवलम्वन गर्ने प्रयास गरिएको भए तापनि लेखापरीक्षणको लागि उपलब्ध स्रोत साधन, समयको सीमा, लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न जनशक्तिको ज्ञान, सीप र अनुभवको सिमितता जस्ता कारणहरुले गर्दा यो लखापरीक्षण प्रक्रियामूलक र कानूनको परिपालनामा नै बढी केन्द्रीत रहेको छ ।

४. यो लेखापरीक्षणमा प्रचलित कानूनमा उल्लेखित आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्षेत्र तथा आधारभुतहरुलाई समेट्ने प्रयास गरिएको भए तापनि लेखापरीक्षणका समग्र पक्ष, क्षेत्र तथा आधारहरुलाई समेट्न कठिनाई भएको छ ।

५. यो लेखापरीक्षण सार्वजनिक कोषको प्रयोग गरी भएको आर्थिक कारोवारमा मात्र केन्द्रीत रहेको छ ।

६. आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्दा असल मनसाय राखेर गरिएको छ । यसरी असल मनसायका साथ गरेको परीक्षणबाट कुनै कारोवार छुट हुन गएमा वा त्रुटि हुन पुगेमा त्यस्तो कार्यलाई सोही दृष्टिकोणवाट हेरिनुपर्दछ ।

पदम बहादुर सुवुवार
आ.ले.प. सहायक

११. जोखिम मूल्याङ्कन:

क्र.सं.	जोखिमका क्षेत्र	अन्तरनिहित जोखिम	आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था
१.	मसलन्द तथा कार्यालयको आवश्यक सामान टुक्रे खरिद	कार्यालयलाई टुक्रे सामान किन्दा आर्थिक भार बढ्ने ।	एकै प्रकृतिको सामान एकै पटक खरिद गर्ने ।
२.	महालेखा परीक्षक ले औल्याएको बेरुजु ।	महालेखा परीक्षक ले औल्याएको बेरुजु प्रत्येक आ.व मा थपिदै गएको साथै आर्थिक अनुशासन कमजोर हुने ।	सम्परीक्षण गराई बेरुजु रकम घटाउने हटाउने ।
३.	आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विकास खर्च धेरै हुने ।	आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विकास खर्च धेरै हुदा विकास निर्माणको गुणस्तर कामजोर हुने ।	आ.व. को सुरुवात बाट नै लक्ष्य निर्धारण गरी योजना तथा कार्यक्रम सम्पादन गर्ने ।
४.	महालेखापरीक्षकले दिएको सुझबको कार्यान्वयन नहुने ।	म.ले.प.ले औल्याएको सुझाब सल्लाह मार्फत सुधार गर्दै नजादा आगामी दिनहरुमा कार्यालयको कार्यसम्पादन र आर्थिक सुशासन कमजोर हुने ।	
५.	पेश्की रकम लगिसकेपछि म्याद भित्रमा नै फछ्यौट नगर्नै ।	पेश्की वेरुजूमो अंक बढ्ने ।	आर्थिक अनुशासन कमजोर हुने ।

पदम बहादुर ...
आ.ले.प. सहायक

१२. लेखापरीक्षणको कार्यक्रम :

क्र.सं.	परीक्षणको विषय	परीक्षणको विधि, तरिका र क्रियाकलाप
१.	लेखाङ्कन तथा वित्तीय प्रतिवेदन प्रस्तुतिका परीक्षण	सरोकारवाला निकायमा पेश गरिएको आम्दानी तथा खर्च लगायतका आर्थिक कारोबारको विवरण ।
२.	आन्तरिक नियन्त्रण तथा जवाफदेहिताको परीक्षण	विभिन्न स्तरका कर्मचारी तथा पदाधिकारीको लागि जिम्मेवारी तोको वा नतोकी सो को पालन भए वा नभएको । अनुगमन, निरीक्षण तथा जाँचबाट देखिएको कमी कमजोरी सुधार गर्न वा नगर्ने गरेको ।
३.	वित्तीय वा आर्थिक विवरणको यर्थाथता परीक्षण	वित्तीय वा आर्थिक विवरण तयार गर्दा तोकिएको मापदण्ड तथा ढाँचा र नियम अनुसार तयार गर्ने गरेको छ /छैन ।
४.	प्राप्ति कार्यको परीक्षण	खरिद योजना तथा प्रतिस्पर्धा बेगर र आवश्यकता भन्दा बढी एवं कम गुणस्तरको सामान वा सेवा प्राप्ती हुने प्राप्तिमा ढिलाई भएको वा नभएको ।
५.	चालु खर्चको लेखापरीक्षण	कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई तलब खर्च लेख्दा बढी लेखिने र नियमानुसार कट्टी गर्नुपर्ने रकम कट्टी गरेको वा नगरेको ।
६.	पँजीगत खर्चको लेखापरीक्षण	
७.	खरिद सम्बन्धी लेखापरीक्षण	सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम मार्गनिर्देशन र कार्यविधिहरुको पालना भएको वा नभएको ।
१०	राजस्वको लेखापरीक्षण	प्रचलिन ऐन र नियमावली बमोजिम कानूनले दिएको अभिकार क्षेत्रभित्र सङ्कलन गनए पाउने कर सेवा शुल्क दस्तुर विक्री राजस्व तथा बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने राजस्वा रकम निर्धारण असुली एवं दाखिला कानून बमोजिम असुल गर्ने वा नगर्ने गरेको ।
१२	धरौटी अभिलेख को लेखापरीक्षण	प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्नु अगावै कुनै रकम अग्रिम धारैटी राख्नु पनै रकम मागेको धरौटी आम्दानी गर्ने जफत गर्ने सदरस्याहा, फिर्ता गर्ने, बैंङ्क हिसाव मिलान नियमानुसार भए नभएको

पदम बहादुर ... आ.ले.प. सहायक

लेखापरीक्षण गर्ने:

क्र.सं.	पद	नामथर
१.	आ.ल.प. सहायक पाचौं	पदम बहादुर सुनुवार

तयार गर्ने
पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

स्वीकृत गर्ने
सुरेश कुमार अधिकारी
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

कार्यालयको नाम,ठेगाना: घ्याङलेख गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय हायुटार-२, सिन्धुली ।

कार्यालय स्थापनाको उद्देश्य :

स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने समग्र उद्देश्य हासिल गर्न २०७३।१२।०३ मा यस पालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ ।

लेखापरीक्षण गरिएको अवधि : २०७९।०८० को दोस्रो चौमासिक सम्म

कार्यालयबाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरु :

क्र.सं.	सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरु	कार्यप्रवाह प्रणाली
१.	योजना सँग सम्बन्धीत सम्पुर्ण कार्यहरु	पुर्वाधार शाखा, योजना शाखा मार्फत
२.	शिक्षा सँग सम्बन्धित कार्यहरु	शिक्षा शाखा मार्फत
३.	स्वास्थ्य सँग सम्बन्धित कार्यहरु	स्वास्थ्य शाखा मार्फत
४.	न्यायीक सँग सम्बन्धित कार्यहरु	उपाध्यक्ष्य ज्यू, को संयोजकत्व मार्फत
५	पन्जिकरण सम्बन्धित कार्यहरु	पन्जिकरण शाखा मार्फत
६.	लघुउद्यम सँग सम्बन्धित कार्यहरु	लघुउद्यम सहजकर्ता मार्फत
७.	राजस्व संकलन सम्बन्धित कार्यहरु	शाजस्व उपशाखा मार्फत
८.	रकम भुक्तानी सँग सम्बन्धित कार्यहरु	आर्थिक प्रशासन शाखा मार्फत

पदम बहादुर
आ.ले.प. सहायक

९.	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	
१०.	पशु,कृषी सम्बन्धी सम्पुर्ण कार्य	

परीक्षण सूची

राजस्वतर्फ :

क.सं.	विषय	छ	छैन
१.	राजस्व दरवन्दी अनुसार वा उठ्नुपर्ने भनी निर्धारण भएको राजस्व रकम सबै असुल भएको		✓
२.	असुल हुन बाँकी भएको भए लगत कसी राखेको	✓	
३.	नगद वा बैंक भौचरको रुपमा राजस्व प्राप्त गरेपछि अनिवार्य रुपमा आम्दानी रसिद दिने गरेको	✓	
४.	आम्दानी रसिदमा सिलसिलेवार रुपमा नदोहोरिने गरी रसिद नम्वर छापिएको	✓	
५.	राजस्व असुल गर्दा प्रयोग गरिएको रसिदहरु रसिद अपचलन हुन नपाउने गरि नियन्त्रणको व्यवस्था गरिएको	✓	
६.	नगद प्राप्त रकम सोको भोलिपल्ट वा तोकिएको अवधि भित्र राजस्व खातामा बैंक दाखिला गर्ने गरेको		✓
७.	रद्द गरिएको रसिदका सबै प्रतिलिपी	✓	
८.	राजस्व कारोवारको लागि अनिवार्य रुपमा गोश्वरा भौचर तयार गरेको		✓
९.	गोश्वरा भौचरमा चढाईएको विवरण ठिक	✓	
१०.	गोश्वरा भौचर साथ कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने कागजात (बैक भौचर, आम्दानी रसिद,आदि) संलग्न	✓	

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

११.	आम्दानी बाँधेको प्रत्येक बैंक भौचर ....मितिमा आम्दानी जनाइयो भन्ने छाप लगाएको	✓	
१२.	राजस्व प्राप्त हुँदा काटिएका प्रत्यक आम्दानी र		
१३.	राजस्वको मास्केवारीमा गत महिना सम्मको आम्दानी र यो महिनाको आम्दानी देखाइएको रकम राजस्व वर्गिकरण अनुसारका शिर्षकमा राखेको ठिक	✓	
१४.	मासिक प्रतिवेदनहरुको जम्मा र वार्षिक विवरणको अंक भिडेको	✓	
१५.	गत वर्षको मौज्दात यस आ.व.मा बैंक दाखिला गरेको	✓	
१६.	खाताहरुको प्रविष्टिमा सम्बन्धित कर्मचारीले प्रमाणित गरेको	✓	

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

धरौटीतर्फ :

क.सं.	विषय	छ	छैन
१.	धरौटी रकम आम्दानी खर्च लेखेकोमा नियमपूर्वकको प्रकृया र प्रर्याप्त आधार प्रमाण संलग्न गरिएको	✓	
२.	सदरस्याहा गरेकोमा सो रकम राजस्वमा आम्दानी बाँधेको		✓
३.	नियमानुसार म्याद पुगेको धरौटी फिर्ता वा सदरस्याहा गरी खाताबन्द गरेको		✓
४.	धरौटी खाताले देखाएको बैक बाँकी र बैक स्टेटमेन्ट अनुसारको बाँकी भिडको	✓	
५.	गत आ.व. सम्मको मौज्दात रकम यस आ.व.मा जिम्मेवारी सारेको ठीक	✓	
६.	धरौटी रकम अन्य प्रयोजनमा वा अन्यत्र सापटी लगी खर्च गरेको		✓
७.	धरौटी बाहेकका अन्य रकमहरु धरौटी खाता प्रयोग गरी आर्थिक कारोवार गर्ने गरेको		✓
	जिन्सी तथा सम्पति व्यवस्थापनतर्फ:		
१.	सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार मर्मत सम्भार खर्चको सम्बन्धित अभिलेख खाता (२ नं. फाराम) नराखी भुक्तानी गरेको		✓
२.	जिन्सी मालसमानको विवरण अद्यावधिक गरेको		✓
३.	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार लिलाम गर्नुपर्ने मालसमानको लागि विगत तीन बर्षभन्दा बढी अवधि भैसक्दा पनि लिलामको कारबाही गरेको		✓

पदम बहादुर ...
आ.ले.प. सहायक

आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका कैफियत तथा बेरुजुको विवरण :

क.सैद्धान्तिक कैफियत :

कोड	शीर्षक	लेखापरीक्षणको व्यहोरा					कैफियत
		अवस्था	व्यवस्था	कारण	परिणम	सुझाव	
१		तोकीएको म्याद भित्र आफुले लगेको पेश्की रकम फछ्यौट गरेको पाईएन ।	सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ को दफा ५२क	कानूनको परिपालना नभएको ।	आर्थिक अनुशासन नहुने सार्थ पेश्की वेरुजू बढ्ने ।	निर्माण व्यवसायी तथा कर्मचारीहरुले म्याद भित्र पेश्की रकम फछ्यौट गर्ने तर्फ ध्यान जानु पर्दछ ।	
		करसमायोजन नभएको फार्म/कम्पनी/ कन्स्ट्रक्सनहरु सँग कारोबार भएको पाईयो ।	मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मू.अ.करको विवरण भुक्तानी भएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र	कानूनको पुर्णपरिपालना भएन ।			

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

			सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । निम्न फर्म आन्तीरिक राजश्व विभागको वेभ साईतमा सर्च गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर र INCOME TAX मा nonfiler रहेको तथा कुनै फार्महरु ACTIVE रहेपनि कर समायोवन भयो कि भएन भन्ने कुरा एकिन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।				
		सबै सरकारी कार्यालयबाट प्रकाशित विज्ञापन सूचनाहरुमा नियमानुसार पाउने छुट लिएर विज्ञापन सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण गरिनु पर्नेमा नगरिएको ।	विज्ञापन संकलन, प्रकाशन एवं विज्ञापन सम्बन्धी निर्देशिका,२०५३ अनुसार २५ प्रतिशत देखी ४० प्रतिशत सम्म छुट दिने व्यवस्था रहेको ।	कानूनको पालना नभएको।	कार्यालयबाट बढी भुक्तानी भई आर्थिक व्ययभार हुनु मित्तव्ययी नभएको ।	कार्यालयले पाउने छुट सुविधाहरु लिनुपर्ने ।	
२.		पत्रिका सूचना , विज्ञापन प्रकाशित गर्दा आदेश पत्र संलग्न नगरेको पाईयो ।	आदेश पत्र दिएर मात्र सूचना तथा विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्ने ।	कानूनको पालना नभएको ।	पारदर्शिताको अभाव हुनु ।	कार्यालयको सम्पुर्ण सामग्री प्रकाशन तथा प्रशारण गर्दा	

पदम बहादुर सुर्खुवार
आ.ले.प. सहायक

						आदेशपत्र दिएर मात्र कार्य गर्ने ।	
३.		बढी क्षेत्रफल ओगट्ने गरी अनावश्यक रुपमा ठुलो साईजमा सूचना प्रकाशन गर्ने गरेको पाईयो ।			आर्थिक व्ययभार बढी भएको ।	मित्तव्ययी हुनु पर्ने ।	
४.		यस गाउँपालिकाको कर्मचारीले कम्पनीको स्थापना र संन्चालन तथा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने उल्लेख हुदा पनि संघ संस्थाको अध्यक्ष भई वा कम्पनीको संचालन भई काम गरेको पाईयो।	निजामती सेवा ऐन, २०४९ परिच्छेद-७, दफा -४८मा अचरण सम्बन्धी व्यवस्था भएको ।	कर्मचारीले आचरण को परिपालना नगरेको ।	कार्यालयको काममा समय नदिदा कार्यालयको काम सम्पादनमा ह्रास आउनु ।		
५.		कार्यालय सामान खरिद गर्दा एकै पटक खरिद गर्न सकिनेमा टुक्राटुक्रा गरी सिलबन्धी तथा बोलपत्र छल्ने उद्देश्यले खरिद गरेको छ ।	सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ (५,८,९),सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को परिच्छेद-२ मा उल्लेखित व्यहोरा ।	ऐन, कानूनको परिपालना नभएको ।	कार्यालयलाई थप आर्थिक व्ययभार पर्न गएको ।		

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

६.		वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद कार्य गर्नु पर्नेमा खरिद योजना नवनाई खरिद गरेको पाईयो ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेछ । त्यसरी खरिद योजना तयार गर्दा नियम ७ बमोजिम खरिदको गुरुयोजना समेत तयार भएको रहेछ भने त्यस्तो गरुयोजनाको समेत आधार लिनु पर्नेछ ।	कानूनको पालना नभएको ।	परामर्शदाताले प्रत्यक आ.व.मा कारोवार गरिएको राजश्व दाखिला नगरि करचुक्ता प्रमाणपत्र अध्यावधिक नगरीएको ले राजश्व चुहावट भई राजश्व वृद्धी कमि आएको ।	सार्वजनिक खरिद ऐन, तथा निमावली अनुसार प्रस्ताव माग गर्दा सम्भव भएसम्म छ वटा र कम्तीमा तीन वटा परामर्शदा तालाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोले त्यस अनुरुम कार्य गर्ने ।	

१७५

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

७.		कर चुक्ता प्रमाणपत्र र आवश्यकता अनुसारको व्यावसायिक इजाजतपत्र सम्बन्धमा ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४को नियम, १८, ७२ मा मौजुदा सूची (स्टान्डिङ्ग लिष्ट) तयार गन र मौजुदा सूचीमा रहेको परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिने व्यवस्था छ । ऐन को दफा ६(क) बमोजिम मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन वा अद्यावधिक हुन चाहने व्यक्ति, संस्था, आपुर्तिकर्ता निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैरसरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले देहायका कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ । क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,				

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

			ख) स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र, ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्र र घ) आवश्यकता अनुसारको व्यावसायिक इजाजतपत्र ।				
८.		कतिपय बिल वा बीजक भरपाईमा मितिउल्लेन नभएको ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२२ मा निर्मण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले यस यिम बमोजिम भुक्तानी को लागी पेश गर्ने बिल वा अन्य कुनै बीजकमा मिति नाम ठेगाना विल वा बीजकमा उल्लेख हुनुपर्ने ।				
९.		कार्यालयको नाममा कायम भएको बेरुजूमध्ये प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याएको बेरुजु फस्यौट तथा फरफारख नगरेको ।	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीयउत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८९, ९०मा नियमित गरी बेरुजु फस्यौट तथा फरफारख गर्ने र असुल गरी बेरुजु फस्यौट तथा फरफारख	कानूनको पालना नभएको ।	बेरुजु को भोलम बढ्दै जाने ।		

पदम बहादुर सुनुवार
...सहायक

			गर्ने व्यवस्था छ ।				
१०		जिन्सी मालसामानको लगत तयार नगरेको ।	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीयउत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५ मा सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लगत तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।				
११.		सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण नभएको । भएकोहरु पनि औपचारीकतामा मात्र सीमित रहेको ।	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीयउत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९ मा व्यवस्था भए बमोजिम सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण गर्नुपर्ने ।				
१२.		लिलाम गर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन गरी लिलाम विक्री गर्ने विधि नअपनाईएको ।	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीयउत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १०७, १०८				

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

१३.		योजना बनाउँदा सहभागितामूलक, उत्पादनमूलक र छिटो प्रतिफल प्राप्त हुने प्रगतिका योजनाहरु छनौट गरी प्रथमिकीकरण गर्नुपर्नेमा सो नगरिएको ।	स्थानीय सरकार संचालन ऐनको २०७४ दफा २४				
१४		कन्टेन्जेन्सी खर्च : गाउँपालिकाले कन्टेन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा खर्च गर्ने कार्यविधि बनाई खर्च गर्नुपर्नछ । साथै खर्च गर्ने आधार र मापदण्ड तयार गरी खर्च खर्च गरीएको देखिएन ।	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२	कानून को परीपालना नभएको ।			
१५		डीपिआर खर्च सम्बन्धमा: बजेट व्यवस्था भई कार्यान्वयन हुने आयोजनाको मात्र गुरुयोजना डीपिआर लगायतको अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ।					

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

१६		जिन्सी तथा भण्डारण जस्तो अति महत्वपुर्ण शाखामा एकै आ.ब.मा पटक पटक फरक फरक शाखा र कर्मचारीले जिम्मेवारि विना दाखिला गरेको पाईयो । कार्यालयमा जिन्सी सामान के कति र कस्तो र अवस्थामा छन् थाहा पाउँन नसकिएकोले सम्बन्धित कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिनुपर्ने देखिन्छ ।					
१७		यस कार्यालयले तालिम, गोष्टी संचालन गर्दा नेपाल सरकार कार्य संचालन सम्बन्धी व्यवस्था भन्दा बढी रकम प्रस्तुत कार्ताहरुलाई प्रदान गरेको पाईयो । यस गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८९ अनुसार आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता तर्फ मुख्य प्रशिक्षक सहजकर्ता	नेपाल सरकार कार्य संचालन निर्देशिका, २०७७ को ७.१.१५ मा विभिन्न तालिम संचालन सम्बन्धी व्यवस्था छ । निर्देशिका अनुसार बाचन बापत रु.१४०० प्रति कार्यपत्र भुक्तानी गर्न सकिने भन्ने उल्लेख छ ।	संघीय कानून संग स्थानीय ऐन, कानून मा दोहोरो पना र नबाभीने गरी कानून बनाउनु पर्नै ।			

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

		प्रति कक्षा २००० देखि ४००० सम्म भुक्तानी गरेको पाईएको छ भने बाहिरी प्रशिक्षक /सहजकर्ता लाई ५००० सम्म कार्यालयले भुक्तानी गरेको पाईएकोले यस तर्फ कार्यालयको ध्यान जान जरुरी छ ।					
१८.		कार्यालयले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राख्नु पर्नेमा नराखेको पाइयो । साथै पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेमा सो नगरेको पाईयो ।					
१९.		जिन्सी दाखिला नदेखिएकोले बेरुजू को अंक बड्नु का साथै सरकारी मालसामानको	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९५ मा कार्यालय	कानूनको परिपालना नभएको ।	सार्वजनिक सम्पत्तीको संरक्षण, अभिलेखिकरण, नहुने	खरिद गरी वा नगरि कुनै प्रकारले	

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

		दुरुपायोग हुने गरेको ।	प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरि कुनै प्रकारले हस्तानन्तरण भई आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई निन्सी कितावमा सात दिन भित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नु पर्ने व्यवस्था छ।			हस्तानन्तरण भई आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई निन्सी कितावमा सात दिन	
						भित्र आम्दानी बाँधी लगत अद्यावधिक गर्नु पर्छ ।	

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

ख.लगती कैफियत तथा बेरुजु :

क्र. सं.	शीर्षक	गो. भौ. नं.	लेखापरीक्षण व्यहोरा					असुलउपर गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने	पेश्की	कैफियत
			अवस्था	व्यवस्था	कारण	परिणाम	सुझाव				
			गा.पा.चालु तर्फ								
१.	७१/२०७९/०६/११		पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना पूकाशन खर्चको भुक्तानी गर्दा फोटोकपी विलको प्रयोग भएको छ ।		कानून को पालना नभएको ।	सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावलीको उल्लघन हुनु ।	कार्यलयले खरिद कार्य गर्दा सर्वजनिक खरिद ऐन, तथा नियमावली को परिधिभित्र रही खरिद प्रक्रिया पुरा गर्नै।		११९२७१५०		
२.	१६७/२०७९/०८/२०		कार्यापालिकाको मिति:२०८९ असोज को बैठक बाट प्रत्येक मोटरसाईकल मर्मत को लागि एक आ.व.मा					४६४८			

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

		रु.१२००० उपलब्ध गराउने उल्लेख छ । तर श्री सुरेन्द्र कुमार स्याङतानले रु.१६५४८ भुक्तानी लिएकोले रु.४६४८ असुल हुनुपर्ने देखियो ।								
३.	२००/२०७९/०९/०३	पारिश्रमिक पदाधिकारी सुविधा दोहोरो भएको सम्बन्धमा : बागमती प्रदेश सरकारले स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ लाई संशोधन गर्न बनेको ऐन २०७७ बैशाष ३ गते अनुसार वडा अध्यक्षले पाउने सुविधा सवारी साधन कार्यालयले उपलब्ध नगराएमा रु.४००० उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले मोटरसाईकल र यातायात सुविधा दुवै उपलब्ध गराएकोले मंसिर देखि फाल्गुन सम्मको रु.१६००० असुल गर्नुपर्ने छ।					१६०००			

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

४	२१४/२०७९/०९/१२	गाउँपालिकाको डायरी छपाई गर्दा कोटेशन पेश गर्दा करचुक्ताको प्रमाणपत्र आ.व.२०७७/७८ को पेश भएकोले नियमित गर्नुपर्ने ।						२६१०३०		
५	२४०/२०७९/०९/१२	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तथा बजेट २०७९ पुस्तक छपाई गर्दा सिन्धुली अफसेट प्रेसले कुरचुक्ता को प्रमाणपत्र	कारोवार भएको चालु आ.व. सम्मको करचुक्ताको प्रमाणपत्र पेश हुनुपर्ने ।	नियम को पारिपालना भएन ।				३०७३६०		
		आ.व.२०७७/०७८ को पेश गरेकोले नियमित गर्नुपर्ने देखियो ।								
६	३०१/२०७९/०९/१२	आदिवासी जनजाती लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्दा वहालकर वापत दश प्रतिशत कट्टी गर्नुपर्नेमा सो नगरी भक्तानी भएकाले उक्त रकम असुल हुनपर्ने देखियो ।					६०००			
७	३०३/२०७९/०९/१२	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री खरिद गर्दा कोटेशन मार्फत गरेको						३३६९३७		

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

		असल अभ्यास हो खुशि बुक्स एण्ड स्टेशनरी सप्लायर्स क.न.पा. ६ सिन्धुली बाट कोटेशन पेश गर्दा कर चुक्ता आ.व. २०७७/०७८ को विवरण पेश भएको पाईयो प्यान नं.६००१६५२२९३								
गाउँपालिका कर्मचारी पेश्की सम्बन्धमा										
८	१२/२०७९/०७/०३	प्रधानाध्यापक बैठक तथा यातायात खर्च श्री सुरेन्द्र कुमार स्याङ्तान							७७०००	
९	१०७/२०७९/०७/०३	वडा कार्यालय संचालन व्यवस्थापन विविध खर्च वडा नं. १ यज्ञवन कार्की							५००००	
१०	११९/२०७९/०७/१८	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्तसंचार न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम श्री रामनाथ मण्डल							५००००	
११	१३३/२०७९/०७/१८	वडा कार्यालय संचालन व्यवस्थापन विविध खर्च वडा नं.२ श्री देवु खड्का							५००००	

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

१२	१६४/२०७९/०८/१३	वडा कार्यालय संचालन व्यवस्थापन विविध खर्च वडा नं.५ श्री नर बहादुर वल							५००००	
१३	२६/२०३/२०७९/०७/१८	पालिका स्तरिय खेलकुद विकास सम्बन्धी कार्यक्रम राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता श्री मा.वि. अमले							१७००००	
१४	२११/२०७९/०९/१२	वडा नं. ४ कार्यालय संचालन खर्च दोस्रो चौमासिक रु.५००००							५००००	
१५	२१६/२०७९/०९/२९	गाउँपालिका अध्यक्ष श्री जगत बहादुर भोलन पौष महिना देखि असार महिना सम्मको सेवा सुविधा वापत रु.२३५६२० पेश्की लगेको देखियो ।							२३५६२०	
१६	२३२/२०७९/१०/०४	वडा नं.३ कार्यालय संचालन खर्च दोस्रो चौमासिक रु.५००००							५००००	
१७	३१३/२०७९/१०/२४	वडा नं. १ कार्यालय संचालन खर्च दोस्रो चौमासिक रु.५००००							५००००	

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

		जम्मा							८,३२,७२०	
				गा.पा पुँजीगत तर्फको पेश्की						
१८	५/२०७९/०६/०९	वि.पि. निर्माण सेवा प्रा.लि/इश्वरी कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि. जे.भि. प्रशासकीय भवन निर्माण को लागि पेश्की रु.५०००००							५०००००००	
१९	९/२०७९/०६/१२	सडक तथा पूल निर्माण श्री दुवे धनमना निर्माण सेवा प्रा.लि.							३००२०९	
२०	५६/२०७९/१०/१३	वि.पि. निर्माण सेवा प्रा.लि/इश्वरी कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि. जे.भि. प्रशासकीय भवन निर्माण को लागि पेश्की रु.५०००००							५०००००००	
२१	७८/२०७९/११/०३	चन्दनपुर सल्ले केरावारी गौरी भैसे वस्तीपुर सातदोबाटो सम्म सडक निर्माण श्री सिद्धकाली / दहाल जे.भि.							९५००० ०	
२२	९९/२०७९/१११/२३	सडक तथा पुल निर्माण श्री दवे धनमना निर्माण सेवा प्रा.लि.							४४३७९१	

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

२३	१३२/२०७९/०६/०९	एरोनेट प्रा.लि.							९५८८९७	
		जम्मा							१,२६,५२,८९७	
		संघीय सशर्त पुँजीगत पेश्की तर्फ								
२४	५/२०७९/११/०३	सन्दन्पुर सल्ले केरावारी गौरी भैसे बस्तीपुर सातदोबाटो सम्म सडक निर्माण श्री सिन्धुली विल्डर्स प्रा.ली.							७०००००	
		गा.पा पुँजीगत तर्फ								
२५	५/२०७९/०६/०९	**मोवाईल खरिद सम्बन्धमा:** कार्यालयले सामुसङ मोवाईल सेट F42 -(E426B) 6-128 m515f m51 (6-128) म.ले.प.फाराम ४०८ मा खर्च भएर नजाने जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्नुपर्नेमा खर्च भएर जाने जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखि								

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

२६	४१/२०७९ /०९/२०	गाउँपालिकामा सूचिकृत नभएको फार्म सँग कारोबार भएको । **वर्षा मासमा गाउँपालिका भरि हुने सडक अवरोध हटाउने योजना** मा काम गर्ने श्री मगराती गडिमाई कन्सस्ट्रक्सन प्रा.लि. क.न.पा. ६ सिन्धुली	सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा,६(क)मौजुदा सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।त्यसैगरी यस कार्यालय को आर्थिक ऐन, २०७८को दफा २८(ग) मा स्काभेटर सूचिकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।	सुचिकृत दस्तुर	आन्तरिक राजस्वमा वृद्धि नहुनु ।	आ.प्र.शाखा ले भुक्तानी दिदा दस्तुर तिरी सुचिकृत भएको फर्महरुलाई भुक्तानी गर्नुपर्ने ।	२५०००			
२७	**मु.अ.कर समायोजन:** मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मू.अ.करको विवरण भुक्तानी भएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । निम्न फर्म आन्तरिक राजश्व विभागको वेभ साईतमा सर्च गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर र INCOME TAX मा ACTIVE रहेपनि कर समायोवन भयो कि भएन ? यसरी भुक्तानी पाउने फर्मले प्राप्त गरेको मू.अ.कर बापतको रकम सम्बन्धित कर कार्यालयमा बुझाएको वा समायोजन गरेको एकिन हुन सकेन ।यसरी भुक्तानी भएको मू.अ कर समायोजनाको प्रमाणपत्र पेशहुनु पर्दछ ।									
	भौ.नं./मिति	**आयोजनाको नाम**	**निर्माण व्यवसायी/सप्लाईकर्ता फर्मको नाम**	**विजक नं. मिति**	**वापत**	**भ्याट बाहेक भुक्तानी**	**मू.अ.कर रु.**	**कैफियत**		
	३२/२०७९/०९/०७	चारखुट्टे पलाङ टेवल खरिद	श्री जि.एल.फर्निचर उद्योग ६११८३७१२६	०१/२०७९/०९/०३	सामान खरिद	६९०००	८९७०			
	३४/२०७९ /०९/१९	रातु साईटार अधुरो सडक मर्मत तथा निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४०/२०७९/०९/१५	स्काभेटर प्रयोग	४७२८२२।०४	६१४६६।९६			
	३५/२०७९ /०९/१९	रातु खेलकुद मैदान निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	३९/२०७९/०९/१४	स्काभेटर प्रयोग	२४७३८०।१५	३२१५९।४१			

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

	३९/२०७९/०९/१९	वर्षामास मा गाउँपालिका भरि हुने सडक अवरोध हटाउने	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	३४/२०७९/०८/१०	स्काभेटर प्रयोग	८७५१०	११३७६।३			
	४०/२०७९/०९/२०	वर्षामास मा गाउँपालिका भरि हुने सडक अवरोध हटाउन	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	३५/२०७९/०८/१०	स्काभेटर प्रयोग	८७४०५	११३६२।६५			
	४१/२०७९/०९/२०	वर्षामास मा गाउँपालिका भरि हुने सडक अवरोध हटाउन	मगराती गडिमाई कन्सट्रसन प्रा.लि. ६०१७६४७०७	२८/२०७९/०६/२८	स्काभेटर प्रयोग	८५६०८	१११२९।०४			
	४२/२०७९/०९/२०	वर्षामास मा गाउँपालिका भरि हुने सडक अवरोध हटाउन	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४२/२०७९/०९/१४	स्काभेटर प्रयोग	८७१२०	११३२५।६			
	४३/२०७९/०९/२०	हेसौरा पाक्नुङ डाँडा अधुरो सडक निर्माण वडा नं.५	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	३७/२०७९/०८/२३	स्काभेटर प्रयोग	४५१३५२।०८	५८६७५।७७			
	४४/२०७९/०९/२८	अब्जसे हर्साबोट मोटरबाटो निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	३८/२०७९/०८/२३	स्काभेटर प्रयोग	४५७५५६।६५	५९५२५।२६			
	४५/२०७९/०९/२८	लाहेङ आख्ले मस्यार मोटरबाटो निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४५/२०७९/०९/२८	स्काभेटर प्रयोग	३२५७९४।९९	४२३५३।३४			
	४६/२०७९/०९/२९	भोटथुम खोला बगरटोल अधुरो सडक निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४३/२०७९/०९/१८	स्काभेटर प्रयोग	५५४५०४।९४	७२०८५।६४			
	९०/२०७९/११/१०	टुनिभन्ज्याङ देखि गैरी सम्म जाने बाटो निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	१३/२०७९/११/०१	स्काभेटर प्रयोग	२६४१८३।३३	३४३४३।८३			
	९२/२०७९/११/१०	सेपाईलो गोठटोल भिरगाँउ मोटरबाटो निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४४/२०७९/१०/०३	स्काभेटर प्रयोग	३७५७३८।०७	४८८४५।६१			

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

	१०२/२०७९/११/२६	नेपाल एस.वि.आई. बैक माझा गाउँ चालिसे वगर सम्म सडक स्तरउन्ती	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	१२/२०७९/११/०१	स्काभेटर प्रयोग	२२५००	२९२५			
संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम चालु (स्वास्थ्य तर्फ शसर्त) पेश्की										
२८	१२२/२०७९/०७/२१	नेत्रकाली स्वास्थ्य चौकी रु.५०००० ले पेश्की लगेको पाईयो ।							५००००	
२९	१४२/२०७९/१०/०४	श्री मा.वि. अमले ले रु.१०००००							१०००००	
३०	२३८/२०७९/१०/१९	श्री सुमित्रा वि.क. रु.७००००							७००००	
३१	२४७/२०७९/१०/२७	महेन्द्र यादव रु.५५००००							५५०००००	
३२	२६४/२०७९/११/२८	गँगाराज भोलन रु.३००००							३००००	
गाउँपालिका कृषि चालु तर्फको पेश्की										
३३.	१८/२०७९/१०/२९	पेश्की हेफर प्रोजेक्ट नेपाल रु.२८५००००							२८५००००	

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

गाउँपालिका आन्तरिक राजस्व तर्फ फाल्गुन ३० सम्मको आम्दानी

	सि.नं.	आय/दररेट शीर्षक	वार्ड नं. १	वार्ड नं. २	वार्ड नं. ३	वार्ड नं. ४	वार्ड नं.५	गाउँपालिका केन्द्र	जम्मा
३०	१.	सम्पति कर	४२००	१८४७८।७०	१८४७।२६	१३३।१६	७२३२८।०५		९२८२९।१७
	२.	भुमिकर/मालपोत	६७,२६६।९३	३८१६३।५१	९३६७०।९१	३१,६९६।१२	३१,९६९।		२६२७६७।३५
	३.	घर जग्गा बहाल कर					४५५०	२१६७७।७६	२६२२७।७६
	४.	सिफारिश दस्तुर	६५२००	८४५००	५७३००	५७३००	८७५००	८७८००	४३९६००
	५.	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	२७१००	२५३००	१२९००	२२३००	४०३००		१२७९००
	६.	नाता प्रमाणित दस्तुर	२६००	४०००	२००	१०००	२०००		९८००
	७.	अन्य दस्तुर	६०००	६५००	५००	८५००	१६०००		
	८.	व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर						८०००	८०००
	९.	सरकारी सम्पत्ति बहालबाट प्राप्त आय						१८२४०	१८२४०
	१०.	न्यायिक दस्तुर						३००	३००
	११.	परीक्षा शुल्क						४२४००	४२४००
	१२.	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने कर							
		जम्मा	१६८२०८।९३	१७६९४२।२१	१६६४१८।१७	१२०९२९।२८	२५४६४७।९३	३९७८६७।७६	१२८५०१४।२८

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

३१. न्यायीक समिति सम्बन्धी :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (१) अनुसार: ३

तारिखमा रहेको	पक्षले तारिख गुजारी बसेको	अन्तिम किनारा	विचाराधिन			विवरण
			नाप नक्सा गर्न बाँकी	मेलमिलाप केन्द्रमा गएको	साक्षि बुझ्न बाँकी	
०	०	१	०	०	०	साँध सिसाना विवाद समाधान भएका सम्बन्धी विवाद भएको ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) अनुसार मुद्दा संख्या:-६

तारिखमा रहेको	पक्षले तारिख गुजारी बसेको	अन्तिम किनारा	विचाराधिन			विवरण
			नाप नक्सा गर्न बाँकी	मेलमिलाप केन्द्रमा गएको	साक्षि बुझ्न बाँकी	
०	०	२	०	२	०	लेनदेन, विवाद समाधान ।

आ.ले.प. सहायक