



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General

शिक्षा युवा तथा खेलकुद निर्देशनालय

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
नेपाल
२०१६

Phone: 4258174

4266034

4255707

A.G. Fax : 977-1-4268309

Fax : 977-1-4262798

Post Box : 13328

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल

Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

पत्र संख्या:- २०७४/७५

च.नं. :- २८२

मिति :- २०७४/११/२३

विषय :- लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन ।

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू
प्राथमभरा याडवरक गाउँपालिका,
ताप्लेजुङ्ग ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष ०७३/७४ को विनियोजन/राजस्व/धरौटी/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित पेस भएसम्मको लेखा र लेखासँग सम्बन्धित कागजपत्र परीक्षण गरी मिति २०७४/११/०९ मा छलफल पश्चात् तयार गरिएको पाना ११ को प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसैसाथ छ । प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९(१) बमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु हुनेछ । उक्त समयभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण नगराएमा ऐनको दफा १९(३) बमोजिम कारबाहीका लागि लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्री संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय,
सिंहदरवार, काठमाडौं :- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय,
ताप्लेजुङ्ग :- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,
ताप्लेजुङ्ग :- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures]
श्री ५७११११ + लोको
२०७४/११/२३ मागि सम्पत्ति निकाय
संस्थापक प्रमुख
तथा ज्यू ५६१२०

[Handwritten signature]
२०७४/११/२३
(तारा प्रसाद पाण्डे)
निर्देशक

दर्ता नं. २०६
दर्ता मिति: २०७४/११/२३

आर्थिक कारोबारको स्थिति

कार्यालय र स्थान: पाथिभरा याङ्गवारक गाउँपालिका, ताप्लेजुङ्ग ।	नाम	कार्यरत अवधि		बेरुजू रकम
		देखि	सम्म	
आर्थिक वर्ष: २०७३/७४	कार्यालय प्रमुख:	का.अ. श्री रमेश राई	२०७३/११/२८	हालसम्म
	लेखा प्रमुख:	ले.पा. श्री रमेशचन्द्र दहाल	२०७३/११/२८	२०७४/३/३१
साविक नाङ्खोल्याङ गा.वि.स.	कार्यालय प्रमुख	सचिव श्री रविन्द्र कार्की	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
	लेखा प्रमुख	श्री डिल्ली प्रसाद घिमिरे	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
साविक वेचम्बो गा.वि.स.	कार्यालय प्रमुख	सचिव श्री सरोजकुमार कर्ण	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
	लेखा प्रमुख	श्री गणेश कुमार लिम्बू	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
साविक तिरिङ्गे गा.वि.स.	कार्यालय प्रमुख	सचिव श्री डिल्लीराम काफ्ले	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
	लेखा प्रमुख	श्री पूर्ण कुमार बस्नेत	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
साविक डुम्रिसे गा.वि.स.	कार्यालय प्रमुख	सचिव श्री इन्द्रकला गुरुङ	२०७३/०४/०१	२०७३/०४/३०
		सचिव श्री केशव गुरागाई	२०७३/०६/०१	२०७३/०९/२०
		सचिव श्री प्रमोद नेपाल	२०७३/०९/२१	२०७३/११/२७
लेखा प्रमुख	श्री भवानी प्रसाद खतिवडा	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७	
साविक चाक्सीबोटे गा.वि.स.	कार्यालय प्रमुख	सचिव श्री केशव गुरागाई	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
	लेखा प्रमुख	श्री भवानी प्रसाद खतिवडा	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
साविक धुम्बेदिन गा.वि.स.	कार्यालय प्रमुख	सचिव प्रमोद नेपाल	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७
	लेखा प्रमुख	श्री भवानी प्रसाद खतिवडा	२०७३/०४/०१	२०७३/११/२७

१,५०,७५,११९.२५

पाथिभरा याङ्गवारक गाउँपालिका एकिकृत आय-व्यय विवरण २०७३/४१ देखि २०७४ आषाढ मसान्त सम्म

क्र. नं.	विवरण	आय			वर्ष	व्यय		
		साविक विम्बेवारी	यस वर्षको आम्बानी	जम्मा		मौज्दात जि.वि.स. फिर्ता	बान्सारिक श्रोत	जम्मा
क	पाथिभरा याङ्गवारक गा.पा. (२०७३/११/२८ देखि २०७४/३/३१)	-	२३४२१२९२.००	२३४२१२९२.००	१८३५५४७३.५०	५०९०९४४.५०	-	२३४२१२९२.००
	जम्मा:	-	२३४२१२९२.००	२३४२१२९२.००	१८३५५४७३.५०	५०९०९४४.५०	-	२३४२१२९२.००
ख	साविक नाङ्खोल्याङ गा.वि.स.	४४८.७३	३१८२४५०.००	३१८२८९८.७३	२२९२१३०.००	९२६४५४.७३	३५६८६.००	३१८२८९८.७३
	साविक वेचम्बो गा.वि.स.	२०१७.६६	२८९४०८०.७०	२८९६०९८.३६	१७९०५४१.१०	११०५५५७.२६	-	२८९६०९८.३६
	साविक तिरिङ्गे गा.वि.स.	१४२५.००	२९७३२९६.००	२९७४७२१.००	१०४२३८७.००	१९३२३३४.००	-	२९७४७२१.००
	साविक डुम्रिसे गा.वि.स.	१५३४९६.०७	३९९५४३७.००	४१४८८३३.०७	२७८९६३७.००	१३७३९३५.०७	१४७१९.००	४१४८८३३.०७
	साविक चाक्सीबोटे गा.वि.स.	-	४०९२१४०.००	४०९२१४०.००	३२३५९७९.००	८८९८६२.००	३३७०१.००	४०९२१४०.००
	साविक धुम्बेदिन गा.वि.स.	-	३०९२६४९.००	३०९२६४९.००	२१६१५८७.००	९५८७६५.००	२७७०३.००	३०९२६४९.००
	जम्मा:	१५७३०७.४६	२०२३००५२.७०	२०३८७३६०.१६	१३३१२२६१.१०	७१८६९०८.०६	१११८०९.००	२०३८७३६०.१६
	कुल जम्मा:	१५७३०७.४६	४३६५१३४४.७०	४३८०८६२१.१६	३१६६९९०८.६०	१२२४७८५२.५६	१११८०९.००	४३८०८६२१.१६

Handwritten signature

Handwritten mark



लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

कार्यालय - पाथीभरा बाइबरक गाउँपालिका, ताप्लेजुङ्ग ।

आर्थिक वर्ष - २०७३/७४

दफा नं. भौ.नं., मिति र व्यहोरा

उल्लेखित कारोबारको महालेखापरीक्षकको कार्यालय लेखापरीक्षण योजना, २०७४, समष्टिगत तथा इकाईगत लेखापरीक्षण योजना, कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरण, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन, लिखित प्रतिनिधित्व पत्र, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र अन्य विवरण समेतलाई आधार मानी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा उपर मिति २०७४/११/१९ मा छलफल सम्पन्न भएको छ । लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा निम्न बमोजिम छन्:

परिचय : स्थानीय निकायमा जनताको लागि सोच्ने र जवाफदेही बहन गरी स्थानीय विकास गर्न स्रोत साधन संकलन र परिचालन प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया पारदर्शी व्यवहार, जन उत्तरदायी र जनताको सहभागितामा आधारित नागरिक समाजको स्थापना गर्न उन्मुख हुने तथा दिगो विकासको लागि आधारभूत सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा स्थानीय स्वायत्त शासनमा निजी क्षेत्रलाई सहभागी हुन प्रोत्साहन गर्ने जस्ता कार्यको लागि यस कार्यालयको स्थापना भएको हो ।

क्र.सं.	साविकका गाउँ विकास समिति	गा.वि.स.गाभिएको गाउँपालिका
१	साविक नाडखोल्याङ गाविस	पाथीभरा बाइबरक गाउँपालिका ।
२	साविक धेचम्बु गाविस	
३	साविक तिरिङ्गे गाविस	
४	साविक डुम्रिसे गाविस	
५	साविक चाक्सिबोटे गाविस	
६	साविक थुम्बेदिन गाविस	

१. संथागत शासन व्यवस्था र वित्तीय जवाफ देहिताको पालना—आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासी दिँदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यताको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा-~~स~~त्यसको जिन्सी, नगद मौज्जात तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम पर्याप्त छन् र तिनीहरूको पालना गरिएको छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ । सो सम्बन्धमा कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिति मूल्याङ्कन गर्दा निम्नानुसार रहेको पाइयो ।

- कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरेको छैन ।
- कार्यक्रम सञ्चालनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उच्च तहबाट भएको छैन ।
- साविक गाविसहरूको अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु पूर्व नै आन्तरिक लेखापरीक्षणको कतिपय बेरुजू फछ्यौट गरेको छैन ।
- आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची-२११) तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाएको छैन,
- कार्यालयको गत विगतका सम्पूर्ण बेरुजू फछ्यौट गर्नेगरी आन्तरिक रणनीति तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छैन ।
- कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिएको छैन,
- गाउँपालिका अन्तर्गत साविक गाउँ विकास समितिहरूले जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी सामान व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन ।
- खप्ने जिन्सी आम्दानीको संकेत प्रदान गर्ने गरेको देखिएन ।
- जिन्सी हस्तान्तरण प्रक्रियामा आवश्यक प्रमाण संलग्न गरेको छैन ।
- वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको छैन ।
- सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको समयमै अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको छैन ।
- वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको देखिएन ।

प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहितालाई सुदृढ बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

Handwritten signature/initials

6

पायीभरा याङ्बरक गाउँपालिका (२०७३ फागुन २८ देखि २०७४ आषाढसम्म)

२. जिन्सी सामानको संरक्षण एवं हस्तान्तरण - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५१ मा सरकारी जिन्सी सामान हानि-नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ। यसै गरी नियम ३३(२) मा कुनै कार्यालय खारेज वा गाभ्ने निर्णय भएको पैतीसौं दिनमा कार्यालय खारेज भएको मानिने र गाभिएको ३५ दिनभित्र जिन्सी सामानको प्रतिवेदन तयार गरी वा गर्न लगाई मन्त्रालय वा विभागले त्यस्तो सामान लिने दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने उल्लेख छ। नेपाल सरकारले २०७३।११।२७ गतेदेखि साविकका गाउँ विकास समितिहरूलाई नयाँ संरचना अनुसार गाउँपालिकामा गाभ्ने निर्णय भएको र आर्थिक कारोबार हस्तान्तरण गर्न लगाएकोमा घर, जग्गा, मोटर, मोटरसाइकल, टेलिभिजन, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, दराज, सोफा लगायत विभिन्न किसिमका जिन्सी सामानको लगत तयार गरी हस्तान्तरण गर्न लगाएको देखिएन। जिन्सी सामान हस्तान्तरण हुन नसक्दा लगत यथार्थ हुनसक्ने, सामानको दुरुपयोग हुनसक्ने र सामान हराउन सक्ने सम्भावना रहेको देखिँदा अविलम्ब निम्नानुसार साविक गाउँ विकास समितिमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी सामान लगत खडा गरी हाल गाभिएको गाउँपालिका वा मन्त्रालयले तोकेको सरकारी निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३. बैंक भिडान सम्बन्धमा - पायीभरा याङ्बरक गाउँपालिकाले पेश गरेको एकीकृत आय-व्ययमा अन्तर्गत वडा कार्यालयले समेतको राजस्व, धरौटी, पेशकी, कल्याण कोष र विपद व्यवस्थापन समेतको बैङ्क मौज्जात भिडान हुने विवरण पेश नभएकोले र फ्रिज तथा बाँकीको रु.१,२३,५९,६६९।५६ हिसाब देखिने विवरण पेश हुनुपर्दछ।

४. बिल भरपाई पेश नभएको - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। भौ नं.६ मिति २०७४।०३।२८ बाट कार्यालय सामान खरिद गर्दा रु.६२४०।- विल बाहेक बढी भुक्तानी दिइएकोले सम्बन्धित व्यक्तिसँग असुलउपर गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।

५. भाडा तथा बहाल कर - आर्थिक ऐन २०५८ अनुसार कुनै कार्यालयले बहाल तथा भाडा भुक्तानी दिँदा भुक्तानी रकमको १० प्रतिशतको दरले अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण तथा मर्मत कार्य गराउँदा एस्काभेटर लगायतका मेसिनरी प्रयोग गराए बापत निम्न आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिँदा सो बापतको १० प्रतिशत भाडा कर कट्टी नगरेकोले रु.२१६९६४।५० असुल हुनुपर्दछ।

वडा नं.	भौ.नं. र मिति	भुक्तानी बिलको नाम	भुक्तानी रकम	कट्टी गर्नु पर्ने	कट्टी गरेको	असुल गर्नु पर्ने
१	९-२०७४।०३।२७	मनिष ईन्जिनियरिङ, काठमाण्डौ	१७६०००।-	१७,६००।-	२६४०।-	१४,९६०।-
	१३-२०७४।०३।२८	एम एम बि. कन्स्ट्रक्सन, ताप्लेजुङ	१७६२५०।-	१७,६२५।-	३५७५।-	१४,०६०।-
	१५-२०७४।०३।२७	किस मधुकर कन्स्ट्रक्सन, काठमाण्डौ	१४५३५०।५०	१४,५३५।५०	२१३८।-	१२,३९७।५०
	१८-२०७४।०३।२७	किस मधुकर कन्स्ट्रक्सन, काठमाण्डौ	५२२५०।-	५,२२५।-	७८४।-	४,४४१।-
	२०-२०७४।०३।२७	एम एम बि. कन्स्ट्रक्सन, ताप्लेजुङ	१४००००।-	१४,०००।-	१,६९९।-	१२,३०१।-
४	५-२०७४।०३।२६	किस मधुकर कन्स्ट्रक्सन, कलकी	१७५,०००।००	१७,५००।	२३२५।	१४,८७५।
	१४-२०७४।०३।३०	" " "	३९४२००।००	३९,४२०।	५८६०।	३३,५८५।
६	५-२०७४।३।२२	ओम सक्नुतला कन्स्ट्रक्सन	४०३०००।००	४०,३००।००	६०४५।००	३४,२५५।००
	११-२०७४।३।२५	" " "	१२६०००।००	१२,६००।००	१८९०।००	१०,७१०।००
	१३-२०७४।३।२५	" " "	६७०००।००	६,७००।००	१००५।००	५,६९५।००
	१४-२०७४।३।२५	" " "	३१८०००।००	३१,८००।००	४७७०।००	२७,०३०।००
	१७-२०७४।३।२६	" " "	३७७०००।००	३७,७००।००	५६५५।००	३२,०४५।००
जम्मा:						२१६९६४.५०

५.१. वडा नं.२ : कार्यकारी अधिकृत श्री रमेश राईलाई २०७३ चैत्रदेखि २०७४ आषाढसम्मको विशेष भत्ता मासिक रु.१०,०००।- ले ४ महिनाको रु.४०,०००।- मा १५ प्रतिशत रु.६,०००।- कर कट्टी गरी रु.३४,०००।- भुक्तानी गरेको पाइयो। विशेष भत्ता पाउने आधार नभएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ।

६. मालपोत फिर्ताको रकम खर्च - वडा नं.३ को भौ.नं.११-२०७४।३।२३ मा मालपोत बापत उठेको रु.६,७३७।- तहविल राखी नगदै खर्च गरेको पाइयो। यस्तो रकम सचिव रबिन्द्र कार्कीबाट असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।

Handwritten signature/initials

6

दफा नं.	भौ.नं., मिति र ब्यहोरा
७.	तहविल खर्च - वडा नं.३ को स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा कार्यालयले प्राप्त भएको आम्दानी गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोली पल्टसम्म बैंक दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ। सेवा दस्तुर बापत सङ्कलन भएको राजस्व रु.३,२००।- का सचिब रबिन्द्र कार्कीले तहविल राखी गो.भौ.नं.११ मिति २०७४।०३।२३ मा खर्च लेखेको पाईयो। सेवा दस्तुर बापतको रकम तहविलमा राखी खर्च गर्ने कर्मचारीबाट असुलउपर गरी राजस्व खातामा अविलम्ब जम्मा गर्नुपर्दछ।
८.	सामाजिक सुरक्षा कर सम्बन्धमा - वडा नं.३ को २०७३।०७।४ को बजेट वक्तव्य अनुसार कार्यालयले कर्मचारीलाई तलब बापतको रकम भुक्तानी गर्दा १ प्रतिशत सा.सु.कर बापत अग्रिम कट्टी गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। भौ.नं.१७ मिति २०७४।३।२५ बाट प्रा.स.श्री पूर्ण कुमार बस्नेतलाई रु.८,९००।- भुक्तानी दिँदा कट्टा गर्नुपर्ने रु.८९०।- कट्टा नगरेकोले असुल गरी बेरुजू खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ।
९.	वडा नं. ६ देहाय बमोजिम खर्चको पुष्ट्याई सहितको विल भरपाई संलग्न नगरेकोले नियमित देखिएन। (१) ने.रा.मा.वि. थुम्बेदिनको खानेपानी व्यवस्थापन बापतको रु.३५,८०७।- इष्टिमेट, विल अफ क्वान्टिटी, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बेगर भुक्तानी भएकोले उक्त खर्च नियमित मान्न सकिएन। (२) कुलो निर्माण कार्यक्रम थुम्बेदिनको रु.३०,०००।- इष्टिमेट, विल अफ क्वान्टिटी, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बेगर भएकाले खर्च नियमित मान्न सकिएन।
१०.	विल बिजक - कार्यालयले गो.भौ.नं.३ मिति २०७४।०३।२५ मा पशु सेवा औषधि खरिद बापत रु.३०,०००।- को विल पेश नगरी भुक्तानी दिएकोले उक्त औषधि खरिदको सक्कल बीजक र जिन्सीमा आम्दानी तथा खर्चको प्रमाण समेत पेश गर्नुपर्दछ।
११.	आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजू - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०२(१) मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्यौट गर्नुपर्ने उल्लेख छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको निम्नानुसारको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षणको समयसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिँदा देहायका बेरुजूका सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
११.१.	हुम्लिसे २०७३।१।२८-२०७४।३।३१ - कर्मचारी कल्याण कोष गत आ.व.को अ.ल्या. रु.१,५२,७०३।- रहेको छ चालु आ.व.को यस अवधिमा सो कोषमा जम्मा रु.२२,७३०।- खर्च लेखेकामा सो रकम बैङ्क दाखिला नभई प्रा.स.श्री भवानी प्रसाद खतिवडासँग नगदै मौज्जात रहेकोले निजबाट सो रकम दाखिला गर्नुपर्दछ। तिरिङ्गे २०७३।१।२८-२०७४।३।३१
११.२.	भौ.नं.१०-२०७४।३।२५ बाट लेखापरीक्षण शुल्क लेखापरीक्षक श्री सन्तोष श्रेष्ठ इलामलाई रु.८,४००।- भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत छुट कर रु.१२६०।०० असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ। <i>डि.ली.</i>
११.३.	भौ.नं.१६-२०७४।३।२० बाट बाल लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत कुल ११५ वटा भोला खरिद भई रु.५२५३८।०० संगिता स्टोर ताप्लेजुङ्गलाई भुक्तानी गरिएकोमा जम्मा ३४ वटा भोला वितरण गरेको भर्पाईबाट देखिन्छ भने ८१ वटा भोला वितरण गरेको भर्पाई पेश नभएकोले रु.३७,००५।- को भोला वितरण भर्पाई पेश हुनुपर्दछ।
११.४.	ब.उ.शि.नं.६०२११०३ पूँजीगतमा रु.३२,००,०००।- बजेट विनियोजन भएकोमा रु.३३,१४,६५५।- खर्च भएकोले रु.१,१४,६५५।- बढी खर्च नियमसंगत देखिएन भनी आ.ले.प.ले औल्याएता पनि यथावत देखिएकोले उक्त खर्च रकम नियमित देखिएन।
१२.	मालपोत असुली बाँकी लगत : कार्यालयले मालपोत असुली तथा बाँकीको लगत यकिन गरी राजस्वको आर्थिक विवरण पेश गर्नुपर्दछ।
१३.	स्थानीय निकायले आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९९ मा प्रत्येक स्थानीय निकायले आय-व्यय, धरौटी, जिन्सी र अन्य आम्दानी खर्चको लेखा स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। गाउँपालिकास्थित वडा कार्यालयहरुको सेस्ता परीक्षण गर्दा संघ संस्थाहरुलाई योजनागत सामग्री लगायत

20/12/2024

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा
	अन्य विभिन्न सामग्री वितरण गरेकोमा आंशिक रूपमा मात्र हस्तान्तरण फारम भरी वितरण गर्ने गरेको देखियो । अधिकांस सामग्रीको खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन तथा सामग्री हस्तान्तरण नगरी भुक्तानी दिइएको पाइयो । यसरी सिधै भुक्तानी दिँदा सामग्रीको दुरुपयोग हुनसक्ने भएकाले नियममा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
१४.	बेरुजू अभिलेख र फछ्यौट सम्बन्धमा - संघीय मामिला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३१०७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३।१।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन व्यवस्थामा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजू अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजू सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ विकास समितिको कार्यालय र नगरपालिकामा बेरुजू अभिलेख, पेशकी बाँकीको विवरण तथा सोको फछ्यौटको अभिलेख रहेको पाइएन ।
१५.	मूल्य अभिवृद्धि गरेको जानकारी सम्बन्धमा - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली २०५३ को नियम ६ क कमोजिम ठेक्का दिने सरकारी निकायले आफुले गरेको ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दिनुपर्ने व्यवस्था छ । सो-नियमानुसार सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिएको लेखापरीक्षणको क्रममा कागजात पेश भएन ।
१६.	जिन्सी निरीक्षण - प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि कार्यालयमा विद्यमान रहेको जिन्सी के कस्तो अवस्था छ भनी जिन्सी निरीक्षण गरी तोकिएको मितिभित्र प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो भएको पाइएन ।
१७.	दर्ता र चलानी - दर्ता, चलानी र मिति उल्लेख भएका कागजातहरूले मात्र कानूनी मान्यता पाउने भएकोले कार्यालयमा पेश हुन आएका सबै कागजातहरू अनिवार्य दर्ता गर्नुपर्ने र कार्यालयबाट बाहिर पत्रहरू पठाउँदा अनिवार्य रूपमा चलानी गर्नुपर्दछ । यसैगरी पुँजीगत कार्य गर्नुभन्दा अगाडि सम्बन्धित कामको लागत इष्टिमेट गरी कार्यालयमा पेश गरी दर्ता गर्नुपर्ने र कार्यसम्पन्न भएपछि तयार गरिने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पनि सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गर्ने अनिवार्य व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।
१८.	विविध खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्ने - विविध खर्च अन्तर्गत गाउँ परिषद्, अन्य सभा समारोहमा खाजा, खाना नास्ता लगायतका खर्चहरूको भरपाईहरू पेश गरी भुक्तानी लिएको पाईयो । जसमा खाना, नास्ता, चिया आदिको कति संख्या हो र दर कति हो भनी उल्लेख नगरी रकम मात्र उल्लेख गरेको पाइयो । यस्ता शीर्षक अन्तर्गत धेरै खर्च देखिएकोले यस्ता खर्चलाई अविलम्ब नियन्त्रण गरिनुपर्दछ ।
१९.	अन्य कार्यालयको खर्च - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय, विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालय तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सीमाभित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्लास्थित अन्य कार्यालयको खर्च यस कार्यालयले व्यहोरेको छ । यस्ता प्रकृतिको खर्च नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२०.	स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी, लेखा, नगद, कार्यक्रम खर्च, प्रशासनिक खर्च लगायतमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २७ जना दरबन्दी रहेको हाल १४ कर्मचारी कार्यरत रहेकोमा प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाई कार्यान्वयन नगरेको, सामग्री खरिदको लागत अनुमान तयार नगरेको भ्रमण प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, टुक्रा पारी खरिद गरेको आदि अवस्था छ । कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यसम्पादनलाई नियन्त्रण, मितव्ययी र पारदर्शी एवं भरपर्दो बनाउनुपर्दछ ।
२१.	साविक नाइखोल्याङ गाउँ विकास समिति (२०७३ श्रावण १ देखि २०७३ फागुन २७ सम्म) तर्फ मालपोत फिर्ताको रकम खर्च - स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५(ख) मा मालपोत वा भूमीकर २५ प्रतिशत जिल्ला विकास समितिलाई बुझाउनुपर्ने उल्लेख छ । गा.वि.स.ले मालपोत बापतको राजस्व सङ्कलन गरेको रु.१२,५०६।- को २५ प्रतिशतले हुन आउने रु.३,१२६।५० जिल्ला समन्वय समितिमा फिर्ता नगरी सचिव रविन्द्र कार्कीले तहविलै राखी भौ.नं.१४ मिति २०७३।१।२५ मा खर्च लेखेको देखियो ।

Handwritten signature

दफा नं.

भौ.नं., मिति र व्यहोरा

जिससमा पठाउने मालपोत बापतको रकम तहविलमा राखी खर्च गर्ने कर्मचारीबाट असुलउपर गरी जिससको खातामा अविलम्ब जम्मा गर्नुपर्दछ।

२२. तहविल खर्च - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा कार्यालयले प्राप्त भएको आम्दानी गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोली पल्ट सम्म बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले आन्तरिक आयको रु.३,०५०/- बैङ्क दाखिला नगरी सोभै खर्च लेखेको नियमसंगत भएन।

२३. भाडा तथा बहाल कर - आर्थिक ऐन, २०५८ अनुसार कुनै कार्यालयले बहाल तथा भाडा भुक्तानी दिँदा भुक्तानी रकमको १० प्रतिशतको दरले अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण तथा मर्मत कार्य गराउँदा एस्काभेटर लगायतका मेसिनरी प्रयोग गराए बापत लिम्बि आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिँदा सो बापतको १० प्रतिशत भाडा कर कट्टी नगरेकोले उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवार बनाई रु.५७,२६०/- असुल हुनुपर्दछ।

गो.भौ.नं.	मिति	भुक्तानी लिनेको नाम	भुक्तानी रकम	कट्टी गर्नुपर्ने	कट्टी गरेको	असुल गर्नुपर्ने
६	२०७३।१।२९	किस मधुकर कन्ट्रक्सन, काठमाडौं	११५१०००।-	१,१५,१००।-	३००।-	११,६००।-
७	२०७३।१०।१०	किस मधुकर कन्ट्रक्सन, काठमाडौं	५१०००।-	५,१००।-	७६७।-	४,३३३।-
११	२०७३।१।१९	किस मधुकर कन्ट्रक्सन, काठमाडौं	१५००००।-	१५,०००।-	२२५०।-	१२,७५०।-
१२	२०७३।१।२६	आर पि. कन्ट्रक्सन एण्ड हेभी इन्जियरिग प्रा. लि.	२३८३००।-	२३,८३०।-	३५६३।-	२०,२८७।-
१३	२०७३।१।२४	आर पि. कन्ट्रक्सन एण्ड हेभी इन्जियरिग प्रा. लि.	९७५००।-	९,७५०।-	१५००।-	८,२९०।-
जम्मा						५७,२६०।-

साविक थेचम्बु गाउँ विकास समिति (२०७३ श्रावण १ देखि २०७३ फागुन २७ सम्म) तर्फ

२४. मालपोत फिर्ताको रकम खर्च - स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५(ख) मा मालपोत वा भूमिकरको २५ प्रतिशत जिल्ला विकास समितिलाई बुझाउनुपर्ने उल्लेख छ। गा.वि.स.ले मालपोत बापतको राजस्व सङ्कलन गरेको रु.९,८६०।- को २५ प्रतिशतले हुन आउने रु.२४६५।- जिल्ला समन्वय समितिमा फिर्ता नगरी सचिव सरोज कुमार कर्णले तहविलै राखी भौ.नं.१४ मिति २०७३।१।२६ मा खर्च लेखेको देखियो। जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा पठाउने मालपोत बापतको रकम तहविलमा राखी खर्च गर्ने कर्मचारीबाट असुल गर्नुपर्दछ।

२५. तहविल खर्च - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा कार्यालयले प्राप्त भएको आम्दानी गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोली पल्ट सम्म बैङ्क दाखिला गर्नु पर्ने उल्लेख छ। साविकका निम्न गाविसहरूले आन्तरिक आयको रु.८३००। बैङ्क दाखिला नगरी सोभै खर्च लेखेको नियम संगत भएन।

२६. भाडा तथा बहाल कर: आर्थिक ऐन २०५८ अनुसार कुनै कार्यालयले बहाल तथा भाडा भुक्तानी दिँदा भुक्तानी रकमको १० प्रतिशतको दरले अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण तथा मर्मत कार्य गराउँदा एस्काभेटर लगायतका मेसिनरी प्रयोग गराए बापत भौ.नं.७-२०७३।८।२७ बाट इभर ग्रीन विल्डर्स प्रा.ली काठमाडौंलाई रु.२६४०००।०० भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशतले हुने रु.२२९८।०० मात्र कट्टी गरी भुक्तानी दिएकोले नपुग बाहाल कर रु.२४१०२।०० असुल नभएकोले उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवार बनाई असुल हुनुपर्दछ।

२७. अग्रिम आयकर सम्बन्धमा - आर्थिक ऐन, २०५८ अनुसार कुनै कार्यालयले सामान खरिद गरी सोको भुक्तानी दिँदा भुक्तानी रकमको १.५ प्रतिशतको दरले अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। भौ.नं.४-२०७३।७।१७ बाट सागर एण्ड ब्रदर्स ट्रेड, ताप्लेजुङ्गलाई रु.२,०७,८७६।- भुक्तानी गर्दा कट्टी गर्नुपर्ने रु.३,११८।१४ कट्टी नगरेकोले असुल हुनुपर्दछ।

साविक तिरिगे गाउँ विकास समिति (२०७३ श्रावण १ देखि २०७३ फागुन २७ सम्म) तर्फ

२८. मालपोत फिर्ताको रकम खर्च - स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५(ख) मा मालपोत वा भूमिकरको २५ प्रतिशत जिल्ला विकास समितिलाई बुझाउनुपर्ने उल्लेख छ। गा.वि.स.ले मालपोत बापतको राजस्व सङ्कलन गरेको रकम रु.१६,५५८।- को २५ प्रतिशतले हुन आउने रु.४,१३९।५० जिल्ला

G डिल्ली

दफा नं. **भौ.नं., मिति र व्यवहारा**

समन्वय समितिमा फिर्ता नगरी सचिव डिल्लीराम काफ्लेले तहविलै राखी मिति २०७३।१।२७ मा खर्च लेखेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

२९. **तहविल खर्च** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा कार्यालयले प्राप्त भएको आम्दानी गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोली पल्टसम्म बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । साविकका गाविसले आन्तरिक आयको रु.६,७५०।- बैङ्क दाखिला नगरी सोभै खर्च लेखेको नियमसंगत भएन ।

३०. **सामाजिक सुरक्षा कर सम्बन्धमा** - आ.व.२०७३।०७४ को बजेट वक्तव्य अनुसार कार्यालयले कर्मचारीलाई तलब बापतको रकम भुक्तानी गर्दा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर बापत अग्रिम कट्टी गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भौ.नं.५-२०७३।१।१२ बाट प्रा.स.पूर्ण कुमार बस्नेतलाई रु.७२,०००।- पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा कट्टा गर्नुपर्ने रु.७२०।- कट्टा नगरेकोले असुल हुनुपर्दछ ।

साविक डुम्रिसे गाउँ विकास समिति (२०७३ श्रावण १ देखि २०७३ फागुन २७ सम्म) तर्फ

३१. **भाडा तथा बहाल कर** - आर्थिक ऐन, २०५८ अनुसार कुनै कार्यालयले बहाल तथा भाडा भुक्तानी दिँदा भुक्तानी रकमको १० प्रतिशतको दरले अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण तथा मर्मत कार्य गराउँदा एस्काभेटर लगायतका मेसिनरी प्रयोग गराए बापत निम्न आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिँदा सो बापतको १० प्रतिशत भाडा कर कट्टी नगरेकोले असुल गर्नु पर्ने भए कारण पेश गर्ने अन्यथा उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवार बनाई रु.४८,०६०।०० असुल हुनुपर्दछ ।

गोभौ.नं.	मिति	भुक्तानी लिनेको नाम	भुक्तानी रकम	कट्टी गर्नु पर्ने रकम रु.	कट्टी गरेको रकम रु.	असुल गर्नुपर्ने रकम रु.
५	२०७४।३।२६	किस मधुकर कन्दुक्सन प्रा.लि, कलंकी	१७५०००।-	१७,५००।-	२३२५।-	१४,८७५।-
१४	२०७४।०३।३०	किस मधुकर कन्दुक्सन प्रा.लि, कलंकी	३९०४२०।-	३९,०४२।-	५,८६०।-	३३,१८२।-
जम्मा						४८,०६०।-

साविक चाक्सिबोटे गाउँ विकास समिति (२०७३ श्रावण १ देखि २०७३ फागुन २७ सम्म) तर्फ

३२. **मालपोत फिर्ताको रकम खर्च** - स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५(ख) मा मालपोत वा भूमिकर वा २५ प्रतिशत जिल्ला विकास समितिलाई बुझाउनु पर्ने उल्लेख छ । गा.वि.स.ले मालपोत बापतको राजस्व सङ्कलन गरेको रकम रु.१५६०।- को २५ प्रतिशतले हुन आउने रु.३९०।-जिल्ला समन्वय समितिमा फिर्ता गर्नुपर्नेमा हालसम्म पनि गाविस सचिव श्री केशव गुरागाईसँग नगदै जिम्मा रहेको देखिएकाले यथाशिघ्र दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३३. **तहविल खर्च** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४(२) मा कार्यालयले प्राप्त भएको आम्दानी गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोली पल्टसम्म बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । आन्तरिक आयको रु.१,५००।- हालसम्म पनि बैङ्क दाखिला नभएकोले बैङ्क दाखिलाको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

३४. **भाडा तथा बहाल कर** - आर्थिक ऐन, २०५८ अनुसार कुनै कार्यालयले बहाल तथा भाडा भुक्तानी दिँदा भुक्तानी रकमको १० प्रतिशतको दरले अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण तथा मर्मत कार्य गराउँदा एस्काभेटर लगायतका मेसिनरी प्रयोग गराए बापत निम्न आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिँदा सो बापतको १० प्रतिशत भाडा कर कट्टी नगरेकोले उपभोक्ता समितिलाई जिम्मेवार बनाई रु.२,१३,९४५।- असुल हुनुपर्दछ ।

भौ.नं.	मिति	भुक्तानी लिनेको नाम	भुक्तानी रकम	कट्टी गर्नुपर्ने रकम रु.	कट्टी गरेको रकम रु.	असुल गर्नुपर्ने रकम रु.
७	२०७३।१।२५	सुवास इभर ग्रिन विल्डर्स प्रा.लि, पोखरा	२०६२०००।-	२,०६,२००।-	३०,९३०।-	१,७५,२७०।-
१०	२०७३।१।२४	" "	४५५०००।-	४५,५००।-	६,८२५।-	३८,६७५।-
जम्मा						२,१३,९४५।-

साविक थुम्बेदिन गाउँ विकास समिति (२०७३ श्रावण १ देखि २०७३ फागुन २७ सम्म) तर्फ

३५. **मालपोत फिर्ताको रकम खर्च**:- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ५५(ख) मा मालपोत वा भूमिकरको २५ प्रतिशत जिल्ला विकास समितिलाई बुझाउनुपर्ने उल्लेख छ । गा.वि.स.ले मालपोत

Handwritten signature

6

दफा नं. भौ.नं., मिति र व्यहोरा

बापतको राजस्व सङ्कलन गरेको रु.४,९००।- सचिव प्रमोद नेपालले तहविलै खर्च लेखेको देखियो । जि.स.समा पठाउने मालपोत बापतको रकम तहविलमा राखी खर्च गर्ने कर्मचारीबाट असुल उपर गरी उक्त खातामा अविलम्ब जम्मा गर्नुपर्दछ ।

३६. आन्तरिक लेखा परीक्षण - कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि फछ्यौट भएको नपाइएकोले निम्नानुसारका व्यहोरा समयमै फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

३६.१ पेशकी - निम्न गोश्वारा भौचरबाट पेशकी भुक्तानी दिएकोमा हालसम्म पेशकी फछ्यौट भए गरेको नपाइएकोले सम्बन्धितलाई जिम्मेवार बनाई अविलम्ब पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

भौ.नं. र मिति	पेशकी लिनेको नाम	रकम रु.
५-२०७३।०।२७	गिरीराज न्यौपाने	३०००००.००
७-२०७३।०।२७	इन्द्र बहादुर थेवे	२०००००.००
८-२०७३।०९।०४	तेज प्रसाद नेपाल	२०००००.००
१३-२०७३।११।२४	गंगादेवि दाहाल	१०००००.००
जम्मा		८०००००.००

२९०५१२८
९२२१६०

गाउँपालिका अनुदान चालू तर्फ

३६.२ वडा नं.१: कट्टा भएको अग्रिम आयकर रु.२७,२३१।- दाखिला बाँकी देखिएकोले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३६.३ वडा नं.१: पारिश्रमिक कर रु.१,५००।- दाखिला बाँकी देखिएकोले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३६.४ वडा नं.२ : निम्न भौचरहरुबाट कार्यालय सामग्री खरिद गरेकोमा निम्न पसलहरुबाट अग्रिम आयकर १.५ प्रतिशत कट्टा नगरी भुक्तानी दिएकोले सो पसलहरुबाट रु.९२२।५० असुल गरी अविलम्ब राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

- क) गो. भौ. नं. ३ बाट ताप्लेजुड स्टेशनरी सेन्टर एण्ड सप्लायर्स ता.न.पा.४ रु २०००० को रु ३००।-
- ख) गो. भौ. नं. ५ बाट सेगुम्बा कम्प्युनिकेसन एण्ड कम्प्युटर सर्भिस ता.न.पा.४ रु २०००० को रु ३००।-
- ग) गो. भौ. नं. ६ बाट सेगुम्बा कम्प्युनिकेसन एण्ड कम्प्युटर सर्भिस ता.न.पा.४ रु १०००० को रु १५०।-
- घ) गो.भौ नं. १४ बाट ए. एस. फोटो तथा फोटोकपी सेन्टर ता.न.पा.७ रु ११५०० को रु. १७२।५०

३६.५ वडा नं.२: कट्टा भएको अग्रिम आयकर रु.१,९९०।- दाखिला बाँकी देखिएकोले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३६.६ वडा नं.३ : कट्टा भएको अग्रिम आयकर रु.१,९९९।- पारिश्रमिक कर रु.२,२५०।- सामाजिक सुरक्षा कर रु.४२५।- दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले जम्मा रु.३,६७४।- अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३६.७ वडा नं.४ : भौ.नं.३-२०७३।०६।२७ कार्यालय सामान खरिद गर्दा ब्रदर्स स्टेसनरी एण्ड सप्लायर्स, तानपा ४ बाट रु.२९,०५०।- को खरिद गर्दा नियमानुसार अग्रिम आयकर १.५ प्रतिशत रु.४३५।७५ कट्टा गरेको नपाइएकोले सो सप्लायर्सबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३६.८ वडा नं.२ : भौ.नं.४-२०७३।०६।११ कर्मचारी संचयकोष दाखिला खर्च रु.१४,१८८।- भएकोमा दाखिला गरेको बैङ्क भौचर संलग्न गर्नुपर्दछ ।

३६.९ वडा नं.३ : भौ.नं.७-२०७३।०६।११ ले.प.पारिश्रमिक दुर्गा देवी भट्टराई रु.६,४००।- भुक्तानी दिएकोमा नियमानुसार पारिश्रमिक कर रु.९६०।- कट्टा नगरेको र गाविस सचिव केशव गुरागाईको मासिक भत्ता रु.९००।- भुक्तानी लिएकोमा नियमानुसार सामाजिक सुरक्षा कर रु.९०।- कट्टा नगरेको पाइएकोले निजहरुसँग असुल गरी जम्मा रु.१,०५०।- दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३६.१० वडा नं.४ : कट्टा भएको बिमा बापतको रु.२,८००।- र सामाजिक सुरक्षा कर रु.१,७८२।३३ दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले जम्मा रु.४,५८२।३३ अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३६.११ वडा नं.५: भौ.नं.४-२०७३।०७।२४ भिलेज प्रोफाइल बनाउन गाविस सचिव श्री केशव गुरागाई पेशकी रु.३०,०००।- लिएकोमा हालसम्म पेशकी फछ्यौट भए गरेको नपाइएकोले अविलम्ब पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

Handwritten signature

७

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा
	गाउँपालिका अनुदान पूँजीगततर्फ
३६.१२	बडा नं.१ : कट्टा भएको अग्रिम आयकर रु.८,४५५१- दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६.१३	बडा नं.२ : कट्टा भएको अग्रिम आयकर रु.५,९२५१४० दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६.१४	बडा नं.३ : कट्टा भएको अग्रिम आयकर रु.५,०३४१- दाखिला गर्न बाँकी देखिएकोले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६.१५	बडा नं.४ : मिति २०७३।०७।२६ पाथीभरा अटो प्यालेस इलाम २, इलामबाट मोटरसाइकल रु.१,८७,५२२।- मा खरिद गरेकोमा नियमानुसार अग्रिम आय कर १.५ प्रतिशत रु.२,८१२।८२ कट्टा नगरेको पाइएकोले सो प्यालेससँग असुलउपर गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६.१६	बडा नं.४ : भौ.नं.८-२०७३।१।५ डुम्रिसे ५ खानेपानी आयोजना पेशकी श्री तेज बहादुर नेपालीलाई रु.६९,०००।- दिएकोमा योजनाको लागत इष्टिमेट संलग्न नभएकोले खर्च नियमित देखिएन।
३६.१७	बडा नं.४ : भौ.नं.९-२०७३।१।५ डुम्रिसे गाविस भवन मर्मत तथा फर्निचर निर्माण तथा खरिद कार्यक्रम रु.२,८०,०००।- खर्च जनाएकोमा निर्माण तथा खरिद भएका जिन्सी दाखिला भए गरेको नपाइएकोले साथै फूलबारी भाडा वर्तन स्टोर ता.न.पा.४ बाट रु.५०,०००।- को सामान खरिद गर्दा नियमानुसार अग्रिम आयकर रु.७५०।- कट्टा गरेको नपाइएकोले सो स्टोरसँग असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६.१८	भौ.नं.१०-२०७३।१।५ थुम्बेदिन डुम्रिसे सिंकैचा सडक निर्माण पेशकी उपलब्ध गराएकोमा रु.१,७५,०००।- सो योजनाको लागत इष्टिमेट संलग्न नभएकोले खर्च नियमित देखिएन।
३६.१९	निम्न गोश्वारा भौचरबाट निम्न योजना तथा कार्यक्रमको सञ्चालन गर्न पेशकी भुक्तानी दिएकोमा हालसम्म पेशकी फछ्यौट भए गरेको नपाइएकोले अविलम्ब पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ। (१) गो.भौ नं ६ बाट सूधारिएको चूल्हो निर्माण पेशकी मञ्जु सेनेहाङ्ग रु. १३०००।- (२) गा.भौ नं. १८ बाट भोला तथा ड्रेस वितरण पेशकी टिकाराम खोयाहाङ्ग रु. ६०,०००।- (३) गो.भौ.नं. २१ बाट आदिवासी सचेतना कार्यक्रम पेशकी विकास साम्सोहाङ्ग रु. ४०,०००।- (४) गो.भौ.नं. २४ बाट सडक निर्माण पेशकी आत सम्सेर साम्सोहाङ्ग रु. ९८०००।-
३६.२०	बडा नं.४ : कट्टा भएको अग्रिम आयकर रु.१०६४६।० दाखिला गर्न बाँकी देखिएकाले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६.२१	गाविसमा कुल रु.३,१९७।- मालपोत रकम असुली भएकोमा नियमानुसार २५ प्रतिशत ले हुने रु.७९९।२५ जिविस दाखिला गर्नुपर्नेमा दाखिला नभएकाले अविलम्ब दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६.२२	धरौटी बैंक हिसाव नं. ग-३-२१ मा रु.४००।०० मौज्जातको आर्थिक विवरण पेश गर्नुपर्दछ।
३६.२३	सिंहकाली टुडीखेल खहरे मोटरबाटो निर्माणको लागि रु.९५,०००।- पूँजीगत खाताबाट खर्च लेखेकोमा निकासालु खाता ग-२-१-२२ मा निकासालु आएकोले पूँजीगत खातामा ट्रान्सफर नगरी गरेको खर्च नियमित देखिएन।
३६.२४	भौ.नं.१२-२०७३।१।४ बाट सेवाकालिन तालिम बापत ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र भापालाई रु.२५,०००।- भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत छुट कर रु.३,७५०।- दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६.२५	कट्टा भएको अग्रिम आयकर रु.५७९६ दाखिला हुनुपर्दछ।
३६.२६	कट्टा भएको कर्मचारी संचय कोष रु.२१,३८५।- र सामाजिक सुरक्षा कर रु.६०३।- गरी जम्मा रु.२१,९८८।- जम्मा भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

रामेश्वर शर्मा

७

स्रोत उपयोग र उपलब्धिको विवरण
(हाल कायम भएको गाउँपालिकामा प्रयोग गर्ने)

क्र.सं.	स्रोत	रु.	मुख्य उपलब्धिहरु	रु.
१	यस वर्षको आम्दानी :	रु.४३८०८६५२.९६	बजेट खर्च	रु.३९६६९९०८.६०
२	कर्मचारी संख्या :	९६	जि.वि.स.फिर्ता	
३	भौतिक पूर्वाधार :		बाँकी	
	• भवन संख्या	५	कार्यक्रम उपलब्धि	
	• सवारी साधन संख्या	७	• पञ्जिकरण कार्य, सिफारिस	
	मोटरसाइकल		• सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण	
			• वृद्ध सम्मान	
			सेवा प्रवाह	
			• गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाहरु दैनिक रुपमा गर्दै आएको ।	

बेरुजू बर्गीकरण

क्र.सं.	बेरुजू बर्गीकरण	दफा नं.	रकम
१.	असुल गर्नुपर्ने	४	६२४०.००
		५	२९६९६४.५०
		५.१	३४०००.००
		६	६७३७.००
		७	३२००.००
		८	८९०.००
		११.१	२२७३०.००
		११.२.१	१२६०९.००
		२१	११५०६.००
		२३	५७२६०.००
		२४	२४६५.००
		२६	२४१०२.००
		२७	३११८.१४
		२८	४१३९.५०
		३०	७२०.००
		३१	४८०६०.००
		३२	१५६०.००
		३४	२१३९४५.००
		३५	४९००.००
		३६.२	२७२३१.००
		३६.३	१५००.००
		३६.४	९२२.५०
		३६.५	१९९०.००
		३६.६	३८७४.००
		३६.७	४३५.३५
		३६.९	१०५०.००
		३६.१०	४५८२.२३
		३६.१२	८४५५.००
		३६.१३	५९२५.४०
		३६.१४	५०३४.००
		३६.१५	२८१२.८२

Handwritten signature/initials



		३६.१७	७५०.००
		३६.२०	१०६४६.००
		३६.२१	७९९.२५
		३६.२४	३७५०.००
		३६.२५	५७१६.००
		जम्मा	७४९४७०.६९
२	नियमित गर्नुपर्ने		
	• अनियमित भएको	९.१	३५८०७.००
		९.२	३००००.००
		२२	३०५०.००
		२५	८३००.००
		२९	६७५०.००
		३३	१५००.००
		३६.१६	६९०००.००
		३६.१८	१७५०००.००
		३६.२३	९५०००.००
		जम्मा	४२४४०७.००
	• प्रमाण कागजात पेस नभएको	३	१२३५९६६१.५६
		१०	३००००.००
		११.२.२	३७००५.००
		३६.८	१४१८८.००
		३६.१७	२८००००.००
		३६.२२	४००.००
		३६.२६	२१९८७५.००
		जम्मा	१२७५३९४१.५६
	• जिम्मेवारी नसारेको		
	• शोधभर्ना नलिएको		
३	पेशकी:		
	• कर्मचारी	३६.१	८०००००.००
		३६.११	३००००.००
		३६.१९.१	१३००००.००
		३६.१९.२	६००००.००
		३६.१९.३	४००००.००
		३६.१९.४	९८०००.००
		जम्मा	११५८०००.००
	• मोबिलाइजेसन		
	• प्रतीतपत्र		
	• संस्थागत		
४	सैद्धान्तिक	१, २, १२, १३, १४, १५, १६, १७, १८, १९, २०, ३६	
		कुल जम्मा	१,५०,७५,११९.२५

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials