Email :info@shuklaphantamun.gov.np
Phone no.099-540010

शुक्लाफाँटा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा बेरुजु फछर्यौट शाखा)

शुक्लाफाँटा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय झलारी, कंचनपुर सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

प.सं-२०८०।०८१ | मितिः२०८०।०९।०१

च.नं. १०६८

विषय : वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्रीमान नगर प्रमुख ज्यू
शुक्लाफाँटा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
झलारी,कंचनपुर ।

महोदय,

यस नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९।०८० को विनियोजन, सामानिकरण अनुदान,सर्शत अनुदान,संघ तथा प्रदेश राजश्व वाडफाड,आन्तरिक आम्दानी, तथा अन्य कोषहरुको आर्थिक कार्यविधि तथा वितीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा ३४ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमाबली २०७७ को नियम ८४ एवं स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम वार्षिक आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्पन्न गरी सो को आधारमा तयार गरिएको प्रतिवेदन संलग्न छ । प्रतिवेदनमा उल्लेखित कैफियत तथा व्यहोराको सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा ३९ र ४० बमोजिम असुल फछ्रयौट एवम फरफारक भएको प्रमाण वा बेरुजु कायम गर्नु नपर्ने आधार प्रमाण भए सो सहितको प्रतिकृया उपलब्ध गरि गराई दिनहुन हार्दिक अनुरोध छ ।

बोधार्थ :
श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय अनामनगर काठमाण्डौं ।

2080/03/09
देव बहादुर कुँवर
(आ.ले.प.अधिकृत)

श्री प्र.प्र.अ.
2080/3/9

2080/3/9

कार्यालय र स्थान शुक्लाफाँटा नगरपालिका,कञ्चनपुर

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यरत
कार्यालय प्रमुख	टिकेन्द्र राज भट्ट	२०७८-०८-०८	हाल सम्म
लेखा प्रमुख	माधव राज जोशी	२०७९-०४-०१	२०७९-११-११
लेखा प्रमुख	लोकराज भट्ट	२०७९-११-१२	हाल सम्म

शुक्लाफाँटा नगरपालिका झलारी, कञ्चनपुर आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को वार्षिक आय-व्यय विवरण

सि. न.	आम्दानी तर्फ	आम्दानी रकम	सि. न.	व्यय तर्फ	खर्च रकम
१	गत आ.व. को जिम्मेवारी		१	दैवी प्रकोप उद्दार कोषको खर्च	९६६,४५७.००
	ग ४ १ मुलकोष खाता	८३,७३२,४३४.५७	२	विविध कोष खाताहरुको बचत	
	नगद मौज्दात	०.००		कर्मचारी कल्याण कोष	२,५५५,४९३.२०
	संचित कोषको जम्मा	८३,७३२,४३४.५७		मर्मत सम्भार कोष	२००,०००.००
२	विविध कोष खाताहरु			दैवी प्रकोप उद्दार कोष	३,१२६,९३९
	कर्मचारी कल्याण कोष	२,५५५,४९३.२०		महिला तथा बालबालिका कोष	१४०,०००.००
	मर्मत सम्भार कोष	२००,०००.००		स्वास्थ्य सामुदायिक कोष	४०,०००.००
	दैवी प्रकोप उद्दार कोष	४,०९३,३९६		वातावरण व्यवस्थापन कोष	४०,०००.००
	महिला बालबालिका तथा लैंङगीक हिसा निवारण कोष	१४०,०००.००		जम्मा खर्च र बचत	७,०६८,८८९.२०
	स्वास्थ्य सामुदायिक कोष	४०,०००.००	३	धरौटि फिर्ता	४,०४८,५२८.१७
	वातावरण व्यवस्थापन कोष	४०,०००.००		धरौटि खाताको बचत	१३,१३०,०५६.६६
	विविध कोष खाताको जम्मा	७,०६८,८८९.२०		जम्मा	१७,१७८,५८४.८३
३	धरौटि अल्या	१२,५२६,८६१.३२	४	कार्य संचालन कोष खर्च	१५,०८३,६३७.५६
	चालु आ.व. मा प्राप्त रकम	४,६५१,७२३.५१		कार्य संचालन कोष बचत	१,१८९,७६६.२५
	धरौटि जम्मा	१७,१७८,५८४.८३		जम्मा	१६,२७३,४०३.८१
४	कार्य संचालन कोष(विविध खर्च खाता)	१६,२७३,४०३.८१	५	आन्तरिक आम्दानी तर्फ जम्मा खर्च (गत आ.ब.को अल्या समेत)	७७,६९४,२६५.४८
५	आन्तरिक राजश्व	२७,२९७,१७१.५९	६	राजश्व बाडफाँड	
६	राजश्व बाडफाँड संघ सरकार	९२,३६२,७६४.८०		संघ राजश्व बाडफाँडतर्फको खर्च	९२,२१९,७५९.८०
	राजश्व बाडफाँड प्रदेश सरकार	५,०५५,११९.५०		प्रदेश राजश्व बाडफाँडतर्फको खर्च	३,१६६,७७५.००
	राजश्व बाडफाँड जम्मा	९७,४१७,८८४.३०		राजश्व वाडफाँड जम्मा खर्च	९५,३८६,५३४.८०
७	संघ सरकार अनुदान		७	संघ सरकार अनुदान	
	समानीकरण अनुदान	१४७,१६७,५००.००		संघ सरकार समानीकरण अनुदान खर्च	१२६,१४१,१४६.९४
	शशर्त अनुदान	२५६,९५१,७६४.००		संघ सरकार शशर्त अनुदान खर्च	२५६,९५१,७६४.००
	समपुरक अनुदान	६,५६९,७४८.००		संघ सरकार सम्पुरक अनुदान खर्च	६,५६९,७४८.००

	संघ सरकार जम्मा	४१०,६८९,०१२.००		संघ सरकारतर्फ जम्मा खर्च	३८९,६६२,६५८.९४
८	प्रदेश सरकार अनुदान		८	प्रदेश सरकार अनुदान	
	समानीकरण अनुदान	११,४९२,०००.००		प्रदेश सरकार समानीकरण अनुदान खर्च	८,७०६,३८८.००
	बिषेश अनुदान	२,१०१,३३१.००		प्रदेश सरकार बिषेश अनुदान खर्च	२,१०१,३३१.००
	समपुरक अनुदान	३,१०७,५९२.००		प्रदेश सरकार समपुरक अनुदान खर्च	३,१०७,५९२.००
	प्रदेश सरकार जम्मा	१६,७००,९२३.००		प्रदेश सरकारतर्फ जम्मा खर्च	१३,९१५,३११.००
९	अन्य NNSWA	७००,०००.००	९	अन्य NNSWA	
	अन्य जम्मा	७००,०००.००		NNSWA खर्चतर्फ जम्मा खर्च	६९९,९९६.३९
				चालु जम्मा खर्च	६०५,४१८,४४८.८७
				पुजीगत जम्मा खर्च	१८२,६५४,५९८.३०
				संचित कोष श्रेष्ता अनुसार बचतग ४ १ मुलखाता	५९,१७८,६५८.८५
	कुल जम्मा आम्दानी	६७७,०५८,३०३.३०		कुल खर्च तथा बचत जम्मा	६७७,०५८,३०३.३०

राजस्व/आम्दानीको लगत र असुली प्रतिवेदन / आर्थिक वर्ष:२०७९/०८०

राजश्व शीर्षक	राजस्व/आम्दानी सङ्केत नं	आ.व २०७९/८० को प्राप्त हुनु प्रने कुल आम्दानीविवरण (सभाले पास गरे बमोजिम)	गत आ.व. सम्म	यस अवधिको कायम लगत	यस अवधिमा दिइए	जम्मा कायम लगत	राजस्व असुली	लगत बाँकी	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८	९	##
११३१०	**अचल सम्पतिमा लाग्ने कर**								
११३१३	सम्पति कर	१२१००००		२२८३९८५.७९		२२८३९८५.७९	२२८३९८६		
११३१४	मालपोत (भुमिकर)	६०५००००		५६६९५५४.१०		५६६९५५४.१०	५६६९५५४		
११३१५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३३०००००		४३७९७६२.८०		४३७९७६२.८०	४३७९७६३		
११३२०	**खुद सम्पतिमा लाग्ने कर**	०		०		०	०		
११३२१	घर जग्गा वहाल कर	३६६०००		१३८२९७०.६७		१३८२९७०.६७	१३८२९७१		
११३२२	वहाल विटौरी कर	१२१००००		८८१९२२.७५		८८१९२२.७५	८८१९२३		
११४५०	**पुर्वाधार सेवाको उपभोग तथा सवारी साधनमा लाग्ने कर**	०		०		०	०		
११४५१	सवारी साधन कर	६१६०००		४५७८५०.००		४५७८५०.००	४५७८५०		
११४७०	मनोरञ्जन कर	०		०		०	०		
११४७२	विज्ञापन कर	६१०००		६९०००.००		६९०००.००	६९०००		
११४७३	अन्य मनोञ्जन कर	२२०००		०		०	०		
११६१०	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	०		०		०	०		
११६९१	अन्य कर	१५८७०००		२६५४९३२.५०		२६५४९३२.५०	२६५४९३३		
११६१३.	व्यवसाय रजिष्टेसन कर(व्यवसाय नविकरण दस्तुर)	२८८२०००		१५१४६१०.००		१५१४६१०.००	१५१४६१०		
११६१४	रेडियो,एफ.एम सचालन दस्तुर	११०००		०		०	०		
१४१५०	**भाडा र रोयल्टी**	०		०		०	०		
१४१५१	सरकारी सम्पति बहालबाट प्राप्त	३६३०००		९६७४९१.००		९६७४९१.००	९६७४९१		
१४२१०	**वस्तु तथा सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम**	०		०		०	०		
१४२१३	अन्य विक्री	१२१००००		०		०	०		
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री(ढुगा गिट्टी,वन पैदावार शुल्क)	५०५८०००		२८४८२३४.६०		२८४८२३४.६०	२८४८२३५		
१४२२०	**प्रशासनिक सेवा शुल्क**	०		०		०	०		
१४२२४	परीक्षा शुल्क	६१०००		०		०	०		
१४२२९	अन्य प्रशासनीक (व्यवसाय प्रमाण पत्र,नविकरण,शैक्षिक प्रमाण पत्र)	१२२०००		५८७८१६.७०		५८७८१६.७०	५८७८१७		
१४२४०	दस्तुर	०		०		०	०		
१४२४१	पार्किङ शुल्क	०		०		०	०		
१४२४२	नक्सा पास	६३३०००		३३९७९९.६८		३३९७९९.६८	३३९८००		
१४२४३	सिफारिस	२४२००००		२१९५४३८		२१९५४३८	२१९५४३८		
१४२४४	व्यक्तीगत घटना दस्तुर	१२१०००		४९४५२५		४९४५२५	४९४५२५		
१४२४५	नाता प्रमाणित	६१०००		२६८५०		२६८५०	२६८५०		
१४५२०	**अन्य राजश्व**	०		०		०	०		
१४५२९	अन्य राजश्व	०		०		०	०		
१५११०	बेरुजु	०		०		०	०		
१५१११	बेरुजु	२२००००		५४२४२८		५४२४२८	५४२४२८		
	कुल जम्मा	२७५८४०००		२७२९७१७२		२७२९७१७२	२७२९७१७२		

सि.नं	विषय	खर्च ब.उ.सि.नं प्रकार	अनियमित	असुल उपर गर्नु पर्ने	पेश्की	कैफियत
	<u>सार्वजनिक खरिद योजना</u> सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ७ बमोजिम सार्वजनिक निकायले १ वर्ष भन्दा बढी अवधी सम्म संचालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक १० करोड रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरुयोजना तयार गर्नु पर्नेछ । सोहि नियमावलीको नियम ८ बमोजिम सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आ.व को अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आ.व.मा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।उल्लिखित गुरुयोजना वा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने ढाँचा एवं कार्यविधिको सम्बन्धमा जानकारी लिन यस न.पा.को प्राविधिक शाखा,आर्थिक प्रशासन शाखा र स्टोर शाखाको कर्मचारी लाई सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय बाट तालिमको व्यवस्था भएमा निजहरुको कार्यकुशलतामा थप सुधार हुन जाने देखिन्छ।					
	नगरपालिका पुजीगत तर्फ					
	<u>ठेक्का व्यवस्थापन तर्फ</u> यस नगरपालिकावाट यस आ.व.२०७९।८० मा विभिन्न निर्माण कार्य, मालसामान खरिद, सेवा खरिद, परामर्श सेवा खरिद तथा विभिन्न मर्मत सम्भार कार्य बोलपत्र, सिलबन्दी दरभाउपत्र र सोझै खरिदको माध्यमव्दारा खरिद गरिएको छ । उल्लेखित खरिद कार्यहरु मध्य कतिपय कार्य सम्पन्न भएका छन भने कतिपय कार्यहरु निर्माण को चरणमा रहेको देखिन आएको छ । उपरोक्त उल्लेखित कार्यहरुको प्रकृयागत अभिलेख अध्ययन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को विभिन्न खरिद सम्बन्धी भएको व्यवस्था, खरिद सम्झौता,कार्य सम्पादन जमानत सम्बन्धी व्यवस्था,म्याद थप सम्बन्धी व्यवस्था हानीनोक्सानी र हर्जना सम्बन्धी व्यवस्थाको पुर्ण पालना गर्न प्रयत्न भएको देखिन आएको छ । तथापि सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियमा ८५ अनुसार विभिन्न निर्माण कार्य माल सामान खरिद परामर्श सेवा खरिद एवम अन्य खरिद समेत खरिद गरेकोमा दर रेट माग गरेका					

देव बहादुर कुवँर
आ.ले.प. अधिकृत

	फर्महरुको कानुनी ग्राह्यताका कागजात जस्तै नविकरण भएको व्यवसाय वा ईजाजत पत्र, मु अ कर दता र कर चुक्ता तथा कर चुक्ता सम्बन्धी थप म्याद भएको कागजात समेत पेश गर्न लगाउनु पर्नेमा केहि खरिद कार्यमा उक्त कागजातहरु संलग्न नदेखिएकोले यसमा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।					
	गौ.न.११९।२०८०।१।२१ वाट सिसि क्यामेरा खरिद गरी गडतोला सप्लायर्सलाई रु २९९७५० भुक्तानी भएको छ । निजको बिलवाट रु ३९७८।९८ अग्रीम कर कट्टी गरी भुक्तानी दिनु पर्नेमा रु ३९७ मात्र कट्टी भएकोले छुट हुन गएको कर रकम रु ३५८१।९८ निजवाट असुल गरी दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।			३५८१।९८		
	गौ.न.१२७।२०८०।२।३ वाट आधारभुत सेवा केन्द्र कालागौडी वडा नं १२ को खानेपानी व्यवस्थापन कार्यका लागि वडा सचिव श्री टिकाराम चौधरीलाई कार्यादेश दिई सो काम गरे वापत रु २९१७७ भुक्तानी भएको छ । संलग्न कागजात मध्ये डोर हाजिरि फारम वाट रु १४६१० भुक्तानी भएको तर उक्त डोर हाजिरी फारम निज वडा सचिव बाट स्वीकृत भएको नदेखिएकोले निजवाट स्वीकृत हुनु पर्ने अन्यथा खर्च रकम नियमसंगत खर्च मान्न नसकिने ।					
	यस न.पा भित्र लाभग्राही बाट विभिन्न निर्माण कार्यको लागि भएको दुइपक्षीय सम्झौता फारममा लागत अनुमान,न.पा बाट व्यहोर्नु पर्ने रकम र लाभग्राहीले गर्नुपर्ने जनश्रमदान को प्रतिशत र हुन आउने रकम समेतको ढाँचा अनुसारको फाराम पुर्ण रुपमा भरेको नदेखिएको ले यसमा उक्त फर्मेट ले मागेको सबै कुराहरु भरेर पेश गरे मात्र सम्झौता गर्नुपर्नेमा योजनाको रकम मात्र भरि पेश गरेको देखिन आउदा यसमा सुधार हुन पर्दछ ।					
	<u>परामर्श सेवा खरिद कार्य</u> यस आर्थिक वर्ष तथा गत आर्थिक वर्षहरुमा डि.पि.आर कार्यका लागि जिन्सी श्रेष्तावाट सामग्री खरिद भएको देखिन्छ । यस नगरपालिका संग उक्त कार्यका लागि जनशक्ती कार्यालयमा हुदा हुदै बाह्य फर्महरुवाट उक्त कार्य गराउदा लागत बढ्न जाने भएकोले कार्यालयको जनशक्तीवाट गराउदा मितव्ययि र छिटो छरितो काम सम्पन्न गर्न सकिने भएकोले यस तर्फ सुधार हुनु पर्ने देखिन्छ ।					
	सडक बोर्ड - बेरुजु नदेखिएको					

देव बहादुर कुवँर
आ.ले.प. अधिकृत

	नगरपालिका चालु					
	स्थायी दरबन्दिमा कार्यरत कर्मचारीहरुको वार्षिक तलबि प्रतिवेदन निजामती सेवा ऐन २०४९ र निजामती सेवा नियमावली २०५० अनुसार सम्बन्धित को.ले.नि.का बाट प्रत्येक वर्ष प्रमाणित गराई तलब वितरण गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ,वार्षिक तलबि प्रतिवेदन प्रमाणीत नहुदा तलब वृध्दि(ग्रेड) पाक्ने महिना,ग्रेडको रकम र ग्रेडको सिमा एकिन गर्न सहज हुने भएकोले तलवि प्रतिवेदन प्रमाणीत गर्नुपर्छ ।यस नगरपालिकामा कार्यरत स्थायी दरबन्दिमा कार्यरत कर्मचारीहरुको तलवि प्रतिवेदन पारित भएको देखिएन,तलवि प्रतिवेदन पारित नहुदा ग्रेडको सिमा नाघ्ने जोखिम हुने भएकोले तलवि प्रतिवेदन पारित गर्न गराउन पहल हुनु पर्ने देखिन्छ ।					
	विभिन्न भौचर र मिति बाट नेपाल विधुत प्राधिकरण लाई विधुत महशुल भुक्तानी भएकोमा प्रत्येक महशुल बिल विलम्ब गरी भुक्तानी गर्दा जरिवाना समेत भुक्तानी गरि न.पा लाइ थप आर्थिक व्यवभार परेको देखिन्छ यसर्थ समयमै विधुत महशुल भुक्तानी गरि छुट लिने तर्फ पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ।जरिवाना तिरेका भौचरहरुका केहि उदाहरण हरु निम्नानुशार छनः जस्तै भौचर नं. २७० विलम्व शुल्क २०,७३८ , भौचर नं.२८४ विलम्ब शुल्क २५७७ , भौचर नं. ३१७ विलम्व शुल्क रु ७०९२					
	भौचर नं.३३७।०७९।०८।१८ बाट यस न.पा का विभिन्न सवारी साधन मर्मत गरि गराई रु ७,६२,८३९ भुक्तानी भएको देखिन्छ यसमा खरिद प्रकृया अध्ययन गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५ (१) को खण्ड (कर) मा कम्पनीको आधिकारिक मर्मत वा सर्भिस सेन्टरबाट गरिने सवारी साधन मर्मत ,मेशिनरी औजार इलेक्ट्रिक डिभाईस को पाँच लाख रुपैया सम्मको मर्मत सम्भार कार्य सोझै गर्न सकिने कानूनी प्रवन्ध भएको छ यसै नियमको उपनियम (४) मा सार्वजनिक निकायको एक लाख रुपैया भन्दा बढी रकमको सोझै खरिद गर्दा मौजुदा सुची मा रहेका कम्तिमा तिनवटा आपुर्तिकर्ता,निर्माण व्यवसायी,परामर्श दाता वा सेवा प्रदायकबाट लिखित रुपमा दरभाउ वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ,यसै					

देव बहादुर कुवर
आ.ले.प. अधिकृत

	गरि सोहि नियमावलीको नियम ९६ मा मालसमान मर्मत सम्भार गर्ने गरेको कार्यविधिको व्यवस्था गरेको छ जसअनुसार सार्वजनिक निकायमा रहेका कुनै मालसमान मर्मत तथा सम्भार गर्नुपर्ने भए सो को लिखित जानकारी त्यस्तो मालसमानको उपयोगकर्ताले सो निकाय प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ त्यसरी जानकारी प्राप्त भएपछि निजले सोहि नियमावलीको नियम १३(५) बमोजिम लागत अनुमान तयार गराई स्वीकृत गर्नुपर्नेछ,यसै नियम ९६को उपनियम ३ मा उपकरण वा पार्टपुर्जा खरिद गरेकोमा सार्वजनिक निकायले त्यस्तो मालसमान वा उपकरण जिन्सी दाखीला गरि प्रति ईकाई मूल्य रु ५००० भन्दा बढि पर्ने पार्टपुर्जा वा उपकरण को अभिलेख राख्नुपर्नेछ तर त्यस्ता पार्टपुर्जा पुराना उपकरण वा पार्टपुर्जाको लागि प्रतिस्थापन गरिएको कुरा सम्वन्धित प्राविधिक बाट प्रमाणित गराई पुराना सामान जिन्सी दाखिला गर्नुपर्नेछ भन्ने कानूनी व्यवस्था छ।यस न.पा.ले कैयन पटक सवारी साधन अन्य उपकरण लगायत मालसमान मर्मत गरेको श्रेस्ता बाट देखिन्छ,अतः सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४को नियम १३(५) र नियम ९६ मा भएको व्यवस्था अनुसार गर्न गराउन हुन सुझाव छ ।					
	आर्थिक सहयोग					
	यस आ.व.को लेखा श्रेष्ता अध्ययन गर्दा नगरपालिका एवम मातहत वडाहरुवाट विभिन्न व्यक्ति र संघ सस्थालाई आर्थिक सहयोग गरेको देखिन्छ । आर्थिक सहयोग को रकम विपद व्यवस्थापनतर्फको बजेट बाट भुक्तानि दिने गरेको श्रेस्ता बाट देखिन्छ । यसरी नगद आर्थिक सहायता वितरण गर्दा पालिकाको बजेटमा थप व्ययभार बेहोर्नु पर्ने भएकोले नगद आर्थिक सहयोग दिने कार्यमा नियन्त्रण गरि सकभर विशेष परिस्थितिमा बाहेक अन्य अवस्थामा आर्थिक सहयोग लाइ निरुत्साहित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।					
	यस पालिका अन्तर्गत वडा नं ७ वाट कृषि व्यवसायि र माछा पालन व्यवसायि गर्ने कृषकहरुलाई वडावाट अनुदान स्वरुप बजेट बाडफाड गरेको देखिन आएकोमा कृषक तथा व्यवसायि छनौट गरे पश्चात वडा कार्यालयले उक्त अनुदान रकम भुक्तानी गर्न अख्तियार प्राप्त अधिकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संग सम्झौता गर्न यस न.पा.मा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेमा वडा बाटै दुईपक्षीय सम्झौता भएको देखिन आयो ।जस्तै लक्ष्मी पशु पंक्षि तथा माछा फर्म रु दश हजार ,एकिकृत चौतारी कृषि फर्म रु दश हजार, धामी नर्सरी रु पचास हजार					

देव बहादुर कुवँर
... ले.प. अधिकृत

	,नजराज भट्ट रु पचास हजार ।					
	भौचर नं १३०२ वाट धिरेन्द्र कुमार ढुङ्गाललाई यस पालिका आन्तरगत वडा नं ५ मा दुई पटक तिन दिने पशु पंशि तथा मत्स्यपालन सम्बन्धी विषयमा कृषकहरुलाई तालिम दिएको भनि रु असी हजार भुक्तानी भएको छ । यसमा निजको विज्ञता झल्कने कागजात जस्तै फर्म दर्ता भए प्रमाण पत्र,पान/भ्याट दर्ता,कर चुक्ता आदि अन्य कागजात र कुनै एकेडेमिक तालिम प्राप्त विज्ञ भए सोको प्रमाण पत्र संलग्न हुनु पर्नेमा कुनै कागजात संलग्न देखिएन । कृषहरुलाई उक्त व्यवसाय सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्न विषयगत शाखा भित्र जनशक्ती हुदा हुदै एक व्यक्तीलाई तालिम दिन कार्यादेश तथा सम्झौता भएको देखिन आएकोले यस्ता कृयाकलापहरुमा सुधार हुनु पर्ने देखिन्छ ।					
	भौचर नं २८८ वाट वडा नं ४ अन्तरगत टि बोर जडान गर्न रु दुई लाख बजेट विनियोजन भएकोछ। यस मा ५० % कृषकले व्यहोर्नु पर्ने उल्लेख भएको छ । कार्यालयबाट रु एक लाख मात्र भुक्तानी भएको देखिन्छ । यसमा प्राविधिकवाट लागत अनुमान नापजाच भएको सिफारिस सहितको कागजात संलग्न नदेखिएकोले उक्त टि बोर सम्बन्धीत फिल्डमा भए नभएको एकिन हुन सकिएन ।					
	सर्शत अनुदान (शिक्षा)- बेरुजु नदेखिएको					
	सर्शत अनुदान (स्वास्थ्य)					
	यस आर्थिक वर्षमा स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरुको तलब भता खर्च भएको छ । स्वास्थ्य सेवा ऐन नियमावली अनुसार स्वास्थ्य तर्फका स्थायी कर्मचारीहरुको प्रत्येक आर्थिक वर्षमा वार्षिक तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर उक्त तलबी प्रतिवेदन यस आर्थिक वर्षमा पारित भएको देखिएन । तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई तलब भुक्तानी दिदा ग्रेड पाक्ने महिना, ग्रेडको सिमा एकिन हुन नसकिने हुदा ग्रेडको सिमा नाघ्ने जोखिम हुन जान्छ अतः तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने गराउने तर्फ पहल हुनु पर्दछ ।					

देव बहादुर कुवँर
आ.ले.प. अधिकृत

	सर्शत अनुदान (गरिवि निबारण) - बेरुजु नदेखिएको					
	महिला विकास तथा बालबालिका शाखा - बेरुजु नदेखिएको ।					
	पशु विकास शाखा नपा पुँजीगत - बेरुजु नदेखिएको ।					
	उर्जा - बेरुजु नदेखिएको ।					
	धरौटी - बेरुजु नदेखिएको					
	राजश्व					
	नगदि रसिदको अभिलेख - कार्यालयको राजश्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सो को लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने कानूनी व्यवस्था छ । पालिका बाट रसिद ठेलिहरु छपाएर वडा हरुमा वितरण गरेर सो को अभिलेख राख्नुपर्ने हुन्छ । पालिका बाट समय समयमा वडा कार्यालयहरुमा अनुगमन निरिक्षण गरी नगदि रसिदको प्रयोगको अवस्था बुझ्नुपर्दछ ।					
	ढिला राजश्व दाखिला - आर्थिक कार्यविधि तथा वितिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा २८ को उपदफा (२) अनुसार आफ्नो जिम्मा आएको सरकारी नगदि सोहि दिन वा त्यसको भोलिपल्ट दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धीत तालुक कार्यलय वा विभागीय प्रमुखले १० दिन सम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकि रकम र सो रकमको १० प्रतिशतले जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र सो भन्दा बढि ढिलो गरेको भए १० प्रतिशत जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाहि गर्न गराउन सक्नेछ । तर बैंक र कार्यालय बिचको दुरी समेतलाई विचार गरी महालेखानियन्त्रकको कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोकिदिएमा सोही बमोजिम गर्नु पर्ने छ भन्ने व्यवस्था भए जस्तै यस नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय र नगरपालिकाले कारोवार गर्ने बैकको दुरी तथा वडामा दैनिक रुपमा संकलन हुने राजश्वको मात्रा र उक्त रकम दाखिला गर्न आउदा जादा लाग्ने खर्च र समयलाई विचार गरी नगरपालिकाले पनि वडा कार्यालयको राजश्व दाखिला गर्ने म्याद तोक्ने सम्बन्धमा यसै नियमको परिधिभित्र रही म्याद तोक्न सक्ने देखिन्छ ।					
	क्षेत्रिय शहरी विकास कार्यक्रम (RUDP)					

देव बहादुर कुवँर
आ.ले.प. अधिकृत

	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियमा ८५ अनुसार विभिन्न निर्माण कार्य माल सामान खरिद परामर्श सेवा खरिद एवम अन्य खरिद समेत सोझै खरिदको माध्यमवाट खरिद गरेकोमा दर रेट माग गरेका फर्महरुको कानूनी ग्राह्यताका कागजात जस्तै नविकरण भएको व्यवसाय वा ईजाजत पत्र, मु अ कर दर्ता र कर चुक्ता तथा कर चुक्ता सम्बन्धी थप म्याद भएको कागजात समेत पेश गर्न लगाउनु पर्नेमा केहि खरिद कार्यमा उक्त कागजातहरु संलग्न नदेखिएकोले यसमा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।					
	भौचर नं ५० बाट सवारी साधन नविकरण तथा बिमा वापत १२,८०० भूक्तानी भएकोमा मो.सा.नं ०२-००४प०६१० निजि सवारी साधन नविकरण गरेको महसुल जरिवाना सहित रू ५४००, मो.सा.नं ०२००४प १३९० नामसारी वापत ३००, नामसारी हेरफेर र जरिवाना सहित रु २२५० एवं सोहि सवारी साधन नविकरण वापत ४०० समेत गेरी जम्मा रु २९५०, मो.सा.नं ०२००४प ०६१० नामसारी,हेरफेर,नविकरण र जरिवाना रु ४०० सहित जम्मा रू ३४५० भूक्तानी भएकोमा उक्त राजश्व रकम सम्बन्धीत सवारी धनी बाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखीन्छ ।		११८००			
	प्रदेश सरकार बाट हस्तान्तरित पुँजीगत - बेरुजु नदेखिएको ।					
	नगरपालिका अनुदान					
	कृषी - बेरुजु नभएको ।					
	भुमिहिन दलित/भुमिहिन सुकुम्बासी - **बेरुजु नदेखिएको**					
	न्यायिक समिति तर्फ- बेरुजु नभएको ।					
	बैठक भता - सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने मापदण्ड २०७७ को नियम १३ मा बैठक भता उपलब्ध गराइने अवस्था, बैठक भता नपाउने अवस्था र विषय विज्ञले बैठक भता पाउने अवस्थाको व्यवस्था गरेको छ । साथै अर्थ मन्त्रालयको कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७७ को बुदा नं ७.१.१ मा बैठक भताको मापदण्ड अनुसार बैठक भता दिने आधारहरु निर्धारण गरेको छ । जस अनुसार स्पष्ट विषय वस्तु र कार्ययोजना बेगर बैठक बस्न नपाइने, बैठक कार्यालय समय अघि वा पछी हुनुपर्ने, एउटै निकाय र अन्तर्गतका पदाधीकारी/कर्मचारी मात्र बस्ने					

देव बहादुर कुवँर
आ.ले.प. अधिकृत

	बैठकमा भत्ता प्रदान नगर्ने, कानून अनुसार गठन भएका समितिहरुको बैठक का लागि मात्र भत्ता प्रदान गर्ने र बैठकमा आमन्त्रित सदस्यका रुपमा थप व्यक्तिहरु राख्न नपाइने तर विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेको अवस्थामा बढिमा ३ जना सम्म आमन्त्रित सदस्यलाई भत्ता प्रदान गर्न सकिने भन्ने व्यवस्था भएकोले सोहि अनुसार हुन सुझाव छ ।				
	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४९ मा खरिद कारवाहीको अभिलेख राख्ने व्यवस्था भएको छ यस कार्यालयको खरिद कारवाहिको फाइल अध्ययन गर्दा फाईलमा राख्नुपर्ने कागजात हरु सबै राखेको भएता पनि सिलसिला मिलाई कागजात नराखि तलमाथी पारेर फाईल खडा गरेको देखिन आउदा लेखा परीक्षणको सिलसिलामा उक्त कागजात अध्ययन गर्न कठीनाई भएकोले यस नियममा भएको व्यवस्था अनुसार फाइल खडा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।				
	सरकारी सम्पति तथा जिन्सी मालसामानको निरिक्षण -				
	आर्थिक कार्यविधि तथा वितिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ९९ अनुसार कार्यालय प्रमुखले यस नियमावली बमोजिम लगत खडा गरी अभिलेख राखिएको सम्पति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा वर्षमा कम्तिमा एक पटक आफै वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तिमा तिन सदस्यिय समिति गठन गरी सो समितिवाट निरिक्षण गरी गराई महालेखापरिक्षकवाट स्वीकृत ढाँचामा सम्पति तथा जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन दिनु पर्ने छ । यसै नियमको खण्ड (ङ) मा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने,मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भएता पनि सामानको पार्टपुर्जा नपाईने र मर्मत गर्दा उक्त मालसामानको बजार मुल्यको २५ प्रतिशत भन्दा बढि खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएका कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने अवस्था भए वा नभएको व्यहोरा, हानि नोक्सानी भए वा नभएको आदी कारण खुलाई उक्त प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने हुन्छ। यसै नियमको उप नियम ३ मा उप नियम १ बमोजिमको प्रतिवेदनवाट आम्दानी बाध्न छुट भएको कुनै सम्पति तथा जिन्सी मालसामान रहेको देखिएमा कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो सम्पति तथा जिन्सी मालसामानको मुल्य र विवरण खुलाई आम्दानी बाध्ने र त्यस्तो सम्पति तथा जिन्सी मालसामानको मर्मत सम्भार,संरक्षण र लिलाम बिक्रि गर्नु गराउनु पर्ने छ ।				
	आर्थिक कार्यविधि तथा वितिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम १०६ मा नियम ९९				

देव बहादुर
आ.ले.प. अधिकृत

	बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिमको मालसामानको बिक्रि गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले एक महिना भित्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया सुरु गर्नु पर्ने छ भन्ने व्यवस्था उल्लेख भएको छ ।					
	घर जग्गाको लगत -					
	आर्थिक कार्यविधि तथा वितीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम १०२ मा सरकारी घर जग्गाको लगत महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने छ भन्ने व्यवस्था बमोजिम यस न.पा.ले आफ्नो स्वामित्व कायम रहेको जग्गा र भवनहरुको लगत अध्यावधिक गरिराख्नुपर्ने हुन्छ । जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा,भवन हरुको डिजाईन नक्सा र लागत समेत खुल्ने गरी विवरण अध्यावधिक गरि राख्नु पर्ने देखिन्छ ।					
	आर्थिक वर्षको अन्तमा फर्छ्यौट हुन बाँकि पेश्की					
	चालु खर्च					
	म्याद नाघेको				०	
	म्याद ननाघेको				०	
	पुजिगत खर्च					
	म्याद नाघेको				०	
	म्याद ननाघेको				१४३४००००	
	यस नगरपालिका को आर्थिक वर्ष २०७९।८० को पेश भएसम्मको वार्षिक आर्थिक कारोबार र सो संग सम्बन्धित अन्य कागजातको आधारमा आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्पन्न गरि यो प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको छु। आन्तरिक लेखापरिक्षण कार्यमा नगर प्रमुखज्यू ,उप प्रमुख ज्यू,प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू र लेखा अधिकृत ज्यू तथा आ.प्र शाखा लगायत अन्य शाखाका कर्मचारी साथिहरु बाट आवश्यक सहयोग प्राप्त भयो । यस न.पा.ले प्रचलित ऐन,नियम,विनियम तथा विभिन्न कार्यविधिको पालना गर्ने गराउने कार्यमा विशेष पहल गरेको देखिन आएको छ र आगामी दिनहरुमा अझै सुधार हुदै जाने छ भन्ने अपेक्षा गरेको छु ।					

देव बहादुर कुवँर
रा.ले.प. अधिकृत

	यस कार्यमा सहयोग गर्नुहुने पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरु प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्द न.पा.को उतरोतर प्रगतीको कामना गर्दछु ।					

देव बहादुर कुँवर
आ.ले.प. अधिकृत