महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General

Phone : 4258174
4266034
4255707
A.G. Fax : 977-1-4268309
Fax : 977-1-4262798
Post Box : 13328
बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

डोर मुकाम, तनहुँ
अछाबे

पत्र संख्या : २०७५/७६
च.नं. : ६५

मिति: २०७५/९/११

विषय: **लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन ।**

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
भानु नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
फुङ्गेटार, तनहुँ

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को विनियोजन/राजस्व/धरौटी/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्वन्धित कागजपत्र र विवरण परीक्षण गरी मिति २०७५/९/१० मा छलफल पश्चात् तयार गरिएको पाना १७ (सत्र) को प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसैसाथ छ । प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्वन्धमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९(१) बमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु हुनेछ । उक्त समयभित्र फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण नगराएमा ऐनको दफा १९(३) बमोजिम कारवाहीका लागि लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

श्रीराम तिमिल्सिना
निर्देशक

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :
श्री संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरवार, काठमाण्डौं :- **प्रतिवेदन संलग्न छ ।**

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,
दमौली, तनहुँ :- **प्रतिवेदन संलग्न छ ।**

आर्थिक कारोबारको स्थिति

		नाम	कार्यरत अवधि		बेरुजु रकम
कार्यालय र स्थान:	भानु नगरपालिका कार्यालय, तनहुँ		देखि	सम्म	
आर्थिक वर्ष: २०७४।७५	कार्यालय प्रमुख : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	शिवप्रसाद लम्साल	२०७४।४।१	२०७५।३।३२	८०,८३,५९६/१६
	लेखा प्रमुख:	कमलराज पौडेल	२०७४/४/१	२०७४/५/३०	
		लेखापाल हरी शंकर शर्मा	२०७४।६।१	२०७५/३/३२	
		लेखापाल नवराज रेग्मी	२०७४।१०।२४	२०७५/३/३२	

विनियोजनतर्फ :

बजेट उपशीर्षक	कार्यक्रम	वार्षिक बजेट	निकासा	खर्च	पेस्की
८०१२९२३	वित्तिय समानीकरण	२४,८४,६४,०००/-	२४,८४,६४,०००/-	२४,८४,६४,०००/-	१३,४४,४००/-
८०१२९२३	सशर्त अनुदान	२४,०६,२९,०००/-	२४,०६,२९,०००/-	२४,०६,२९,०००/-	
३६५८२१४	पश्चिम नेपाल ग्रामिण खानेपानी	४८,६४,०००/-	४८,३९,०००/-	४८,३९,०००/-	
३६५८१९३	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास	१२,८९,०००/-	१२,०९,०००/-	१२,०९,०००/-	
३६५८१९४	स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास	६,००,०००/-	६,००,०००/-	६,००,०००/-	
३६५८२१३	पश्चिम नेपाल ग्रामिण खानेपानी	३५,४५,०००/-	३४,९२,९५५/-	३४,९२,९५५/-	
३४०१०५३	समाजकल्याण कार्यक्रम जेष्ठ नागरिक समेत	२,००,०००/-	२,००,०००/-	२,००,०००/-	
३२५१०६४	पर्यटन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	८,००,०००/-	८,००,०००/-	८,००,०००/-	
३६५८४५३	गरिवसँग विश्वेश्वर	८,५८,०००/-	८,५८,०००/-	८,५८,०००/-	
३६५०१५३	जेष्ठ नागरिक दीर्घसेवा	१०,९९,७९,०००/-	१०,९९,७९,०००/-	१०,९९,७९,०००/-	
	जम्मा	६१,१२,२८,०००/-	६१,१०,७०,९५५/-	६१,१०,७०,९५५/-	१३,४४,४००/-

आन्तरिक श्रोत तर्फ

गतवर्षको जिम्मेवारी रु.	यस वर्षको आम्दानी रु.	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु
-	१,३७,२७,७२१/५०	१,३७,२७,७२१/५०	५२,४८,२६४/-	८४,७९,४५७/५०

धरौटीतर्फ

गतवर्षको जिम्मेवारी रु.	यस वर्षको आम्दानी रु	जम्मा रु.	फिर्ता रु.	सदरस्याहा रु.	बाँकी रु.	कैफियत
९,४१,७४५/-	६,०१,४५०/-	१५,४३,१९५/-	८,४३,३१०/-	-	६,९९,८८४/-	

कोष खाता तर्फ

कोषहरु	गतवर्षको जिम्मेवारी रु.	यस वर्षको आम्दानी रु.	जम्मा रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.
कर्मचारी कल्याण कोष	-	७,००,०००/-	७,००,०००/-	-	७,००,०००/-
जम्मा		७,००,०००/-	७,००,०००/-	-	७,००,०००/-

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण

परिचय: स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न र स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने.नगरपालीकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने हरेक कार्यमा सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रर्वद्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका हरेक काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई लाभको वितरणमा सुलभ र गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्नु हो । यो नगरपालिका अर्न्तगत १३ वडा रहेको ६८ नगरसभा सदस्य. १८४ व.कि.मी. क्षेत्रफल, ४५७९२ जनसंख्या.गण्डकी.प्रदेशमा अवस्थित छ ।

लेखापरीक्षणको क्रममा असुली : लेखापरीक्षणको क्रममा रु.२,९९,१७२/- असुल भै सञ्चित कोष दाखिला भएको छ ।

१. **स्थानीय संचितकोष:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ वमोजिम नगरपालीकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा साहायता र स्थानीय सरकार संचालन नभएका व्ययहरुको आयव्यय हिसावको आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ ।

सि.नं.	आयतर्फ		सि.नं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
१	**गत वर्षको जिम्मेवारी**	१,७३,६२,५०५/३८	१	**चालु खर्च**	२६,०५,८०,२१९/६०
	क) नगद		२	**पूँजीगत खर्च**	१६,५३,३४,१५५/७०
	ख) बैंक	१,७३,६२,५०५/३८	३	**वित्तीय व्यवस्था भुक्तानी**	
२	**राजस्व (आन्तरिक आय)**	१,४६,५१,०९७/३९		क) ऋण भुक्तानी	
	क) आन्तरिक राजस्व	१,३७,२७,७२१/५		ख) व्याज भुक्तानी	
	ख) राजस्व बाँडफाँड	३,३१,०५४/३६		ग) अन्य भुक्तानी	
	ग) अन्य आय	५,९२,३२१/५३	४	**लगानी**	
३	**वित्तीय हस्तान्तरण**	४८,९०,९३,०००/-		ऋण लगानी	
	क) वित्तीय समानीकरण अनुदान	२४,८४,६४,०००/-		शेयर लगानी	
	ख) सशर्त अनुदान	२४,०६,२९,०००/		अन्य लगानी	
	ग) समपूरक अनुदान		५	**धरौटी फिर्ता**	८,४३,३१०/-
	घ) विशेष अनुदान		६	**विषयगत**	१२,५४,०१,६४२/-
४	**विषयगत निकायबाट प्राप्त रकम**	१२,५४,३७,२९९/		क.एल.जि.सि.डि.पी.चालुगत	१२,०९,०००/-

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण

	क.एल.जि.सि.डि.पी.चालुगत	१२,०९,०००/-		ख.एल.जि.सि.डि.पी.पूँजीगत	६,००,०००/-
	ख.एल.जि.सि.डि.पी.पूँजीगत	६,००,०००/-		ग.गरिबसँग विश्वेश्वर	८,५८,०००/-
	ग.गरिबसँग विश्वेश्वर चालुगत	८,५८,०००/-		घ.प.ने.ग्रा.खा.पा.चालुगत	३४,९२,९५५/-
	घ.प.ने.ग्रा.खा.पा.चालुगत	३५,४५,०००/-		घ.प.ने.ग्रा.खा.पा.पुँजीगत	४९,३९,३८८/-
	ङ.प.ने.ग्रा.खा.पा.पूजीगत	४८,३९,०००/-		च.सडकबोर्ड नेपाल	३२,२३,२९९/-
	च.सडकवोर्ड नेपाल	३२,२३,२९९/-		छ.समाजकल्याण कार्यक्रम	२,००,०००/-
	छ.समाजकल्याण कार्यक्रम चालु	२,००,०००/-		ज.पर्यटन पूर्वाधार विकास	८,००,०००/-
	ज.पर्यटन पूर्वाधार विकास आ.	८,००,०००/-		झ.जेष्ठ नागरिक दीर्घ सेवा	१०,९९,७९,०००/
	झ.जेष्ठ नागरिक दीर्घ सेवा स.	१०,९९,७९,०००/-		ञ.जि.स.स.बाट प्राप्त रकम	१,००,०००/-
	ञ.जि.स.स.वाट प्राप्त रकम	१,८४,०००/-	७	धरौटी बाँकी	६,९९,८८५/-
५	धरौटीमा आय	१५,४३,१९५/-	८	मौज्दात	९,५२,२७,८८४/४३
६	कर्मचारी कल्याणकोषमा आय	७,००,०००/-		क) नगद मौज्दात	
				ख) बैंक मौज्दात	९,५२,२७,८८४/४३
			९	कर्मचारी कल्याणकोषमा मौ.	७,००,०००/-
	जम्मा	६४,८७,८७,०९६/८०		जम्मा	६४,८७,८७,०९६/८०

२. **खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधिः** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ वमोजिम सभावाट वजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने व्यवस्था छ । प्रशासकिय अधिकृतले १५ दिन भित्र वडा सचिवलाई कार्यक्रम र वजेट सहित प्रचलित कानून वमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने र अख्तियारी प्रदान गर्ने सम्वन्धमा उक्त व्यवस्थाको पालना गरी वित्तिय जवाफदेहिता सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

३. **वजेट पेश गर्ने तथा पारित गर्नेः** स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ वमोजिम स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान कार्यपालीकावाट स्वीकृत गराई आषाढ १० गते भित्र सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आय व्ययको अनुमान साथ गत वर्षको वास्तविक आय व्यय, चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममा हुने आय व्ययको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम र आय व्ययको अनुमानित विवरण सभामा पेश गरि १५ दिन भित्र छलफल सम्पन्न गरी आषाढ भित्रै पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगपालिकाको

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्यौटको विवरण
	नगर सभा २०७४/४/२१ मा बसी कार्यक्रम तथा बजेट पारित गरेको देखियो । आषाढ भित्रै बजेट पेश गर्ने तथा पारित गर्ने व्यवस्थालाई पालना गरी समयमानै निर्माण तथा सेवा प्रवाह सम्वन्धि कार्यलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिएको छ ।		
४.	**बैंक हिसाब -** कार्यालयको खाता हिसाव र वैंक हिसाव एक आपसमा भिडान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको गतवर्षको जिम्मेवारी रु.१,७३,६२,५०५/३८ र यसवर्षको आम्दानी रु.६३,१४,२४,५९१/४० (धरौटी र कल्याण कोष समेत)समेत कुल रु.६४८७८७७०९६/८० आम्दानी देखाएको मध्ये रु.५५,३५,५९,२१२/३० (धरौटी फिर्ता र कल्याणकोष समेत) खर्च भै बैंक मौज्दात रु.९,५२,२७,८८४/४३ रहेको छ ।		
५.	**जिम्मेवारी नसारेको :** कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरणमा गत वर्षको धरौटी रु.९४१७४५/- देखाएको छ । नगपालिकाको नाममा नेपाल वैंक लिमिटेडमा रहेको पुरानो धरौटी खातामा रु.२,५२,०००/- धरौटी बाँकी देखिन्छ । उक्त धरौटी रकम समेत जिम्मेवारी सारी धरौटी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्ने रु.	२,५२,०००/-	
६.	त्यसैगरी कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरणमा यस वर्ष कर्मचारी कल्याण कोषमा रु.७,००,०००/- आम्दानी जनाई मौज्दात रहेको देखाएको छ । विगत वर्षमा कर्मचारी कल्याणकोषमा दाखिला भएको रु.७६,४१८/६६ आर्थिक विवरणमा जिम्मेवारी सारेको देखिएन । गत विगतको कर्मचारी कल्याणकोषको रकम जिम्मेवारी सारी आर्थिक विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्ने रु.	७६,१४८/६६	
७.	**कार्य विवरण :** सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार पारी लागू गरेको पाइएन । अतः ऐन बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गीर कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ ।		
८.	**श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा :** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम नगरपालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र वजेट सिमा निर्धारण गर्न ४ सदस्यीय समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, सन्तुलित वितरण, वजेट सिमा निर्धारण, वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, वजेट तर्जुमा मार्गदर्शन गर्नुपर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा उक्त व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन भएको देखिएन । श्रोत अनुमान र वजेट सीमा निर्धारणका लागि वजेट सीमा निर्धारण समितिले प्रभावकारीरुपमा कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ ।		
९.	**वार्षिक खरिद योजना/ गुरुयोजना -** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ ले सार्वजनिक निकायले तोकेको सीमा भन्दा वढी रकमको खरिद गर्दा तोकिए बमोजिमको खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ ले वार्षिक १० करोड भन्दा वढीको खरिद गर्दा गुरु योजना तयार		

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
	गर्नुपर्ने, नियम ८ ले वार्षिक १० लाख भन्दा बढीको खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले वित्तीय समानीकरण लगायत विभिन्न शीर्षकवाट यो वर्ष रु.१६,५३,३४,१५५/- को पूँजीगत खर्च/खरिद कार्य गरेको छ । तर नगरपालिकाले आफ्नो खरिद नियमावली नबनाएको अवस्थामा उक्त ऐन, नियम बमोजिम वार्षिक खरिद योजना र गुरुयोजना नवनाई खरिद कार्य गरेको छ । अतः यस नगरपालिकाले उक्त नियमावली बमोजिम खरिद योजना/ गुरुयोजना बनाई व्यवस्थित र प्रभावकारी हुने गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।		
१०.	**कानून निर्माण** : नेपालको संविधान धारा २८८ को उपधारा (२) बमोजिम कानून बनाउने व्यवस्था छ । नगरपालिकाको नगरसभाले आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा बनाएका कानून यस प्रकार रहेका छन् ।		

क.स	कानूनको नाम
१.	भानु नगरपालिकाको (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०७४
२.	भानु नगरपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४
३.	भानु नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७४

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
११.	**स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख** : स्थानीय तह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभुत तथ्याङ्क संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले स्थानीय तथ्याङ्क सम्वन्धी नीति, कानून र सोको मापदण्ड वनाएको देखिएन । स्थानीय तहका हरेक प्राथमिकिकरणका क्रियाकलाप संचालनमा तथ्यांकले महत्वपुर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमा भुमिका अगाडि बढाउन आवश्यक छ । तथ्याङ्क वेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, वजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्यनले उचित सार्थकता नपाउने हुदा यस तर्फ नगरपालीकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ ।		
१२.	**चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ बमोजि स्विकृत भएको कार्यक्रममा नियम २५ वमोजिम चौमासिक प्रगति विवरण वनाई पेश गर्नुपर्ने र चौमासिक कार्यलक्ष्य तथा कार्यक्रम वमोजिम कार्यसम्पादन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार यसवर्षको पुँजीगत खर्च मध्ये प्रथम चौमासिकमा ९ प्रतिशत, दोश्रो चौमासिकमा १५ प्रतिशत र तेश्रो चौमासिकमा ७६ प्रतिशत खर्च गरेको देखिएको छ । तेस्रो चौमासिकमा भएको खर्च मध्ये आषाढ महिनामा मात्रै ६० प्रतिशत खर्च भएको छ । कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा वढी भार पर्ने गरी खर्च गरेको पाइयो । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार चौमासिक रुपमा तोकिएको लक्षित कार्य सोही अनुरुप सम्पन्न गर्नेतर्फ नगरपालिकाको ध्यान जानु पर्दछ ।		

क.सं.	बजेट उपशीर्षक	कुल खर्च	चौमासिक पुँजीगत खर्च (रु.हजारमा)			
			प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	आषाढ महिना

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण

१.	वित्तीय समानीकण	१२६६३८	२७४०	१६९१०	१०६९८८	८५८६९
२.	सशर्त अनुदान	२८१०९	१९४	७७३४	१९६७३	१३७७६
३.	आन्तरिक श्रोत	१०५८७	१०५४२	४५	०	०
४.	अन्य	३३२४	२२३५	०	१०८९	१०८९
	जम्मा	१६८६५८	१५७११	२४६८९	१२७७५०	१००७३४
	खर्च प्रतिशत		९	१५	७६	६०

१३. **कर्मचारी व्यवस्था** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ वमोजिम कर्मचारी पदपुर्ति र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार नगरपालिका कार्यालयमा ८७ जना कर्मचारीको दरवन्दी रहेकोमा हाल संघिय सरकारबाट १७, साविक स्थानीय निकायबाट १४ र आन्तरिक पदपुर्ति गरी १५ गरी जम्मा ४६ जना पदपुर्ति गरी ४१ पद रिक्त रहेको देखियो । स्वीकृत दरवन्दीमा कर्मचारी पदपुर्ति गर्ने र अनावश्यक पद भए खारेज गरी कार्यालयको संगठन संरचना दुरुस्त राख्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ।

१४. **विद्युतिय लेखा** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ मा कारोवार को लेखा राख्नु पर्ने तथा महालेखा नियन्त्रकको कार्यलयले निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराई सबै नगरपालिकाहरुले Sub National Tresury Regulatory application (SUTRA) प्रयोग गरी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष २०७४/७५ सम्म उक्त सफ्टवयेरको प्रयोग गरेको देखिएन । स्थानीय तहको लेखाप्रणालीलाई वैज्ञानिक र व्यवस्थित गर्नका लागि लागू गरिएको उक्त सफ्टवयेर प्रयोग गरी आर्थिक कारोवारको लेखा राख्ने तथा वित्तिय विवरण तयार पर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ।

१५. **राजश्व अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२ र १३ ले राजस्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ। नगरपालिकाका वडाहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी श्रेस्ता राखेको छैन। यसवाट नगरपालिकाको वास्तविक राजस्व असुली र दाखिला एकिन हुन सकेन। वर्तमान नगरपालिकाका पदाधिकारीवाट समेत यसमा विशेष ध्यान दिई आन्तरिक आयको उचित अभिलेखाङ्कन तथा परिचालन गर्नुपर्दछ।

१६. **स्रोत नक्सांकन** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ वमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक श्रोत अन्तंगत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अन्तंगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्सांकन वा नगरपालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा यस

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
	नगरपालिकाको प्रोफायल तथा गुरु योजना निर्माण कार्य भएको नदेखिएको हुंदा ऐनले तोके बमोजिम नगरपालिकाले नगर प्रोफायल तथा गुरु योजना निर्माण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।		
१७.	**सम्पत्ति हस्तान्तरण** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७, ९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वत: हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७५ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, मोबाईल फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यवान सामानहरु जिम्मेवारी सार्ने गरेको पाईएन । नगरपालिकाले आफ्नो नगरपालिका भित्र रहेका स्वास्थ्य शाखा, कृषि शाखा तथा पशु शाखा लगायतको लागि खरिद भएका खर्च नहुने जिन्सी सामानहरु पनि नगरपालिकाको जिन्सी सम्पतीको मुल अभिलेखमा आम्दानी जनाई शाखागत रुपमा सहायक लेजर राखी अभिलेख राख्नुपर्नेमा सो बमोजिम भए गरेको नपाइएकोले नगरपालिका भित्र रहेका सम्पूर्ण विषयगत शाखा र वडाकार्यालयहरु समेतमा रहेका जिन्सी सम्पतीहरुको अध्यावधिक अभिलेखीकरण गरि सम्पत्तीको संरक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरु हराउने, हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरुको प्रकृति अनुसार सम्वन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।		
१८.	**सम्पत्तिको अभिलेख** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९(५) मा सार्वजनिक निकायले भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले जिन्सी सामग्रीको अभिलेख राखेको भएता पनि आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने सडक, पुल, कल्भर्ट, नाली, रेलिङ्ग आदीको नाप समेत खुल्ने गरी अभिलेख तयार गरेको छैन । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम नगरपालिकाले सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्दछ ।		
१९.	**उपभोक्ता समिति छनौट** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा एक करोड सम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सो सम्वन्धी सेवा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायवाट गराउन सक्ने र यसका लागि सम्वन्धित काम र सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरु खुलाई सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्न वा त्यस्तो समिति वा समुदाय आफैंले प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । तर कार्यालयले यस वर्ष उपभोक्ता समितिवाट कार्य गराउंदा सम्झौता वाहेक सम्झौता पूर्वका उक्त प्रकृया पालना गरेको कुनै कागजात तथा आधार पेश हुन आएन । यसवाट विकास निर्माणं कार्यमा उपभोक्ता समिति छनौटको आधार पारदर्शी र प्रतिस्पर्धात्मक तवरले भएको देखिएन । यसवाट निमाण कार्यको समय, लागत र गुणस्तरमा असर पर्ने हुँदा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूह छनौट गर्दा उक्त नियमावलीको व्यवस्था पालना गरी पारदर्शी र प्रतिस्पर्धात्मक तवरले गरिनु पर्दछ ।		

८

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
२०.	**उपभोक्ता समिति** - सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ अनुसार उपभोक्ता समितिवाट काम गराउदा सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन उपभोक्ता समितिले गर्नु पर्ने, खर्चको सूचना सार्वजनिक गर्नु पर्ने, निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, मेशीनहरू प्रयोग गर्न नहुने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट तोकिएको जनसहभागिता जुटाउने साथै कार्यालयबाट गर्ने भुक्तानीमा आनुपातिक कट्टी गर्ने, जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश भएका आयोजना उपभोक्ता समितिवाट सञ्चालन गर्ने, योजना हस्तान्तरण हुने तथा खर्च सार्वजनिक गर्ने जस्ता कानूनले तोकेका कार्य गरेको देखिएन ।		
२१.	**योजना र कार्यान्वयन** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ वमोजिम स्थानीय तहले योजना वनाउँदा सहभागितामूलक, उत्पादनमूलक र प्रतिफल प्राप्त योजना छनौट गरि प्राथमिकिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। साथै योजना वनाउँदा मध्यम तथा दिर्घकालीन प्रकृतिका आयोजनाहरुको सूची समेत तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था छ । सो अनुसार दिर्घकालिन प्रकृतिका आयोजनाहरुको सूचि तयार गरेको पाईएन । योजना तयारी संवन्धी उक्त व्यवस्थाको पालना गरिनु पर्दछ ।		
२२.	**आयोजना हस्तान्तरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१२) को उपनियम ११ वमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयवाट संचालित आयोजनाहरु मध्ये उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन भएका आयोजनाहरु सम्पन्न भैसके पश्चात समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा विगत वर्ष देखि संचालन गरिएका कुनै पनि योजना सम्वन्धित समुदायलाई मर्मत सम्भारको जिम्मेवार समेतका हस्तान्तरण गर्ने गरेका छैन । समयमानै निर्माण कार्य सम्पन्न गरि आयोजनाहरुको स्वामित्व उपभोक्ता समितिमै रहने गरी हस्तान्तरण गर्ने कार्यमा सम्वन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।		
२३.	**सामाजिक सुरक्षा** :संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पंस. ०७४।०७५, चं नं. १०६४ मिति ०७५।३।३१ पत्रानुसार शसर्त अनुदानको रकम मध्ये खर्च नभई बाँकी रहेमा संघिय संचितकोमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २२(६) मा नेपाल सरकारवाट रकम खर्च नभई बाँकी रहेमा फ्रिज गर्ने प्रयोजनका लागि सम्वन्धित निकायमा फिर्ता पठाउनुपर्ने उल्लेख छ । नगरपालिका कार्यालयले यो वर्ष सामाजिक सुरक्षा अर्न्तगत पहिलो किस्ता रु.३,४४,२२,०००/- , दोस्रो किस्ता रु.३,२२,८७,२००/- र तेश्रो किस्ता रु.३,४५,५३,४००/- समेत कुल रु.१०,२२,६२,६००/- निकासा भएकोमध्ये बैंकवाट सेवाग्राहीलाई वितरण नभई बैंकमा बाँकी रहेको रु.१९,२००/- फिर्ता भै स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला गरेको छ। सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७२ वमोजिम केन्द्रिय सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्ने रु.	१९,२००/-	

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
२४.	**कल्याण कोष** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१ वमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवाशर्त तथा कानून वमोजिम अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपादान, औषधिउपचार लगायतका सुविधा उपलव्ध गराउन अवकास कोषको स्थापना गर्ने व्यवस्था छ। स्थानीय तहले कार्यालयलाई कर्मचारी कल्याण कोषको लागि आवश्यक पर्ने रकम जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सभाको निर्णयानुसार भनि यो आर्थिक वर्षमा एकमुष्ठ रु.७,००,०००/- आन्तरिक खातावाट कर्मचारी कल्याण खातामा ल्याएको देखियो ।		
२५.	**व्यवसाय कर** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा नगरपालीकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनूपर्ने व्यवस्था रहेको छ । नगरपालिकाको कार्यालयले व्यवसायीहरुको लगत अद्यावधिक गरी व्यवसायीहरुवाट कर रकम संकलन गरेको पाईएन । नगरपालिकाले व्यक्तिगत स्वघोषणाका आधारमा मात्र व्यवसाय दर्ता र नविकरण गर्ने गरेको तथा व्यवसाय दर्ता नभएका व्यवसायहरुको अनुगमन गरेको पाईएन । लेखापरीक्षणका कममा नगरपालिकामा अवस्थित व्यवसायी संस्थाहरुको व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाण लेखापरीक्षणार्थ पेश नभएकोले व्यवसाय कर एकिन गर्न सकिएन । नगरपालिका क्षेत्र भित्रका व्यावसायलाई व्यवसायीको अभिलेख राखि करको दायराभित्र ल्याउनु पर्दछ । (छलफलको क्रममा अनुगमन गर्ने गरेको व्यहोरा जानकारी गराएको छ)		
२६.	**भ्रमण प्रतिवेदन** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) वमोजिम भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने दैनिक भ्रमण भत्ताको लागी भ्रमण खर्चको विलभरी भ्रमण प्रतिवेदनको साथ आवश्यक विल भरपाई सम्वन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयका कर्मचारीहरु आयोजनाहरुको स्थलगत निरीक्षण गर्दा स्थलगत रुपमा पहिचान भएका समस्या, समाधानका लागि गरिनु पर्ने सुधार सहितको प्रतिवेदन लिई सुचारु रुपले आयोजना संचालन गर्ने व्यवस्था सुनिश्चित गर्नुपर्नेमा भ्रमण विल मात्र भरी पेश गर्ने र भ्रमण प्रतिवेदन पेश नगर्ने गर्दा उक्त कर्मचारी अनुगमन निरीक्षण भ्रमणमा गएको प्रमाण समेत पेश नहुने भएकोले भ्रमण प्रतिवेदन पेश गरे पछि मात्र भुक्तानी गर्ने एवं भ्रमण प्रतिवेदनमा उल्लेखित महत्वपूर्ण सुझावहरुको कार्यान्वयन समेत हुनुपर्दछ ।		
२७.	**गुणस्तर परिक्षण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले आपुर्ति गरेका मालसामान सम्झौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेसन र गुणस्तर वमोजिम भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्न गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयवाट खरिद गरिएका मेशिनरी औजार र सवारी साधनको भुक्तानी गर्दा सामानको गुणस्तर परीक्षण गरेको छैन । अतः यस्ता सामानहरुको गुणस्तर सम्वन्धमा सुनिश्चित गरिनु पर्दछ ।		

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
२८.	**न्याय सम्पादन** - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९(२) मा न्यायिक समितिले आफू समक्ष पेशभएको विवादको निवेदनको कारवाही र किनारा गर्दा सम्भव भएसम्म मेलमिलाप गर्न प्रोत्साहित गरी दुवै पक्षको सहमतिमा मिलापत्र गराउनु पर्ने र पक्षहरुबीच मिलापत्र हुन नसकेमा कानून बमोजिम विवादको कारवाही र किनारा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा दर्ता भएका कुल १३ मुद्दा मध्ये १ वटाको फैसला भएको, ४ वटामा मिलापत्र भएको, २ वटा अदालत पठाएको, १ वटामा अदालतमा मिलापत्र भएको, १ वटा फिर्ता पठाएको र ४ वटा मुद्दा आगामी वर्षका लागि सरेको देखिन्छ ।		
२९.	**कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख–** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १०(७) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा लागत अनुमानको ५ प्रतिशतमा नवढ्ने गरी कन्टीन्जेन्सी खर्च समावेस गर्न सकिने र खर्च गर्दा पुँजिगत प्रकृतिको २ प्रतिशत र अन्य साना तिना खर्च ३ प्रतिशत भन्दा नवढ्ने गरी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था नेपाल सरकार अर्थमन्त्रालयको मिति २०७०।१।१५ को निर्णयले गरेको छ । कार्यालयवाट योजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा प्रत्येक कार्यक्रम खर्चवाट ३ प्रतिशत कट्टागर्ने गरेको देखिएता पनि सोको कार्यक्रमगत कन्टेन्जेन्सी खर्च खाता खडा गरी राखेको देखिएन । यस वर्ष कार्यालयले रु.२८९० हजार कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेकोमा उक्त खर्चको अभिलेख व्यवस्थित गरी राखेको देखिएन । कन्टिन्जेन्सी खर्च खाता तयार पारी नियन्त्रण गरीनुपर्दछ ।		
३०.	**आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७७ र ७८ अनुसार कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षणवाट औंल्याइएका वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै नियमित गराउनु पर्ने नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्ने प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्ने असुल उपर गरी वेरुजु लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालीकाले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तनहुँवाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको छ ।		
३१.	**सवारी साधन खरिद** - स्थानीय तहले सवारी साधन खरिद गर्दा अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृती लिनुपर्नेमा यो वर्ष नगरपालिकाले रु.५९,६५,०००/- पर्ने 4WD टाटा गाडी जिप १ खरिद गरेकोमा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृती लिएको देखिएन । अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृती नलिई सवारी साधन खरिद गरेको नियम सम्मत नदेखिएको रु.	५९,६५,०००/-	
३२.	**आर्थिक सहायता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ४१ (१)मा आर्थिक सहायता दिंदा अर्थमन्त्रालयको सिफारिसमा नेपाल सरकारले दिने वा नदिने निर्णय गर्न सक्ने व्यवस्था छ भने नियम ४१(१क देखि घ) सम्म नेपाल सरकार वा सम्वन्धित मन्त्रालय को अनुमतिमा यस नियमानुसार तोकिएको काम, प्रक्रिया वा संघ संस्थालाइ आर्थिक सहायता दिने व्यवस्था रहेको छ । यस नियमावलीको नियम ४३ मा कुनै अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफूलाई वा कुनै खास व्यक्ति वा वर्गलाइ फाइदा हुने गरी सरकारी धन खर्च गर्न वा सरकारी मालसामान दिने गरी निकासा दिन नहुने		

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
	व्यवस्था रहेको छ । नगरपालिकाले वडा अध्यक्ष वा नगरपालिका अध्यक्ष को सिफासिश मा विभिन्न राजनितिक पार्टी,संघ, मञ्च, समूहलाई शुभकामना आदान प्रदान, तीज महोत्सव जस्तै अन्य पर्व विशेषका लागि आयोजन हुने सांस्कृतिक तथा अन्य कार्यक्रम का लागि आर्थिक सहायता दिएको देखियो । यसरी राज्यको सीमित स्रोत साधन अनुत्पादक क्षेत्रमा खर्च भएको देखियो । अत: यस सम्वन्धमा सम्वन्धित अधिकारीहरुले ध्यान दिनु आवश्यक देखिन्छ ।		
३३.	**सशर्त अनुदान** : संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प.सं.०७४/७५ च.नं.१०६४ मिति २०७५/३/३ को सशर्त अनुदान रकम फिर्ता सम्वन्धी विषयको पत्र अनुसार विभिन्न तीन किस्तामा स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भएको र सशर्त अनुदानमा मुख्यतया शिक्षा, स्वास्थ्य र कृषि पशु पंक्षी मन्त्रालय लगायतबाट प्राप्त भएको रकम आषाढ मसान्तसम्म खर्च हुन नसकेको रकम संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा नगरपालिकाले शसर्त अनुदान वापत प्राप्त कुल रकम रु.२४,०६,२९,०००/- मध्ये रु.२३,३७,४८,४११/५२ खर्च भै रु. ६८,८०,५८८/४८ बाँकी रहेकोमा असार मसान्त भित्र संचित कोष फिर्ता नभै मिति २०७५/४/२० मा बेरुजु खातामा दाखिला भएको छ ।		
३४.	**मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र नलिएकासँग खरिद** : सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम १९ (१) अनुसार सार्वजनिक निकायले वीसहजार भन्दा वढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउदा आन्तरीक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका व्यक्ति ,फर्म , वा कम्पनीबाट सामान खरिद गरेको देखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति ,फर्म,सस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्ने गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यान दिन जरुरी छ ।		
३५.	**वडा व्यवस्थापन खर्च** : नगर पालिकाले यस वर्ष वडा व्यवस्थापन खर्च बापत प्रत्येक वडा कार्यालयहरुलाई रु ७,५०,०००/- को दरले १३ वटा वडामा रु ९७,५०,०००/- छुट्याएको देखिन्छ । उक्त रकम खर्च गर्दा सम्वन्धित वडाध्यक्ष बाट भ्रमण आदेश, भ्रमण बील र खरिद आदेश स्वीकृत लगायतका आर्थिक अधिकार प्रयोग गरेको पाइयो । खर्च गर्दा नियममा व्यवस्था भए बमोजिम नगरपालिकाबाट मात्र खर्च स्वीकृत गर्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।		
३६.	**पेश्की** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ (३) मा तोकिएको म्यादभित्र यसै नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीका कर्तव्य हुने उल्लेख छ । समयमा पेश्की फछ्र्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेश्की रकममा म्याद नाघेको मितिले वार्षिक १० प्रतिशतका दरले व्याज समेत असूल गर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त विवरण अनुसार नगरपालिकाको यस वर्ष दिएको पेश्की मध्ये देहायका व्यक्ति तथा संस्थाहरुको नाममा रहेको पेश्की आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट भएको देखिएन । नियमानुसार उक्त पेश्की फछ्र्यौट गरिनु पर्ने रु.	१,९४,४००/	

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण

पेश्की मिति	पद	पेश्की लिनेको नाम	बापत	पेश्की रकम रु.
२०७५/३/२१	का.स.चौथो	राजन सेंडाई	कार्यक्रम पेश्की	८०,०००/-
२०७५/३/१२	का.स.चौथो	सूरज ढुंगाना	कार्यक्रम पेश्की	१,१४,४००/-
जम्मा				१,९४,४००/-

३७. **ननफाइलरलाई मू.अ.कर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १९ मा करदाताले प्रत्येक कर अवधिको कर सो अवधि समाप्त भएको मितिले पच्चिस दिनभित्र बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गो.भौ.नं ४१८ मिति २०७५/३/१७ मा घाँसी कुवा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. (६०२४५४९००) लाई बाटो चौडा गर्ने कार्य वापत रु.२००१२३/- भुक्तानी गरेकोमा आन्तरिक राजस्व विभागको वेभ साइटमा पान सर्च गर्दा उक्त आपूर्तिकर्ताले २०७५ जेठ देखी नै मासिक कर विवरण समेत नबुझाई २०७५ जेठदेखी ननफाइलर देखाउनुको साथै निजले पेश गरेको मू.अ.कर विजकमा विजक नम्वर समेत उल्लेख नभएको हुँदा मू.अ.कर वापत भुक्तानी भएको रु.२३०२३/- को सम्वन्धमा मू.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु. — २३,०२३/-

३८. **कानूनी खर्च** : नेपाल सरकार जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४ अनुसार सार्वजनिक कामको निमित्त कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहराएमा जुनसुकै ठाउँको जतिसुकै जग्गा प्राप्त गर्न सक्ने व्यवस्था छ । नेपाल सरकारको निर्णयले साविक दोर दोर वडा नं. ५ घ र ञ को करिव ६०० रोपनी क्षेत्रफलको जग्गा नेपाली सेनाको प्रयोजनार्थ अधिग्रहण गरिएकोमा उक्त निर्णय विरुद्ध संयोजक ताल कुमार श्रेष्ठलाई सम्मानित सर्वोच्च अदालतमा रिट निवेदन गर्दा भएको कानुन व्यवसायीको खर्च, जीप भाडा, काठमाण्डौंमा होटल वास खर्च आदी भनी रु.२,५०,०००/- भुक्तानी भएको छ । यसरी नेपाल सरकारवाट भएको निर्णयको विरुद्ध भएको खर्च सम्वन्धित पिडीत पक्षबाट व्यहोरिनु पर्नेमा नगरपालिकाको परामर्श सेवा शीर्षकवाट व्यहोरिएको लाई नियमित खर्च मान्न सक्ने स्थिति नदेखिएको रु. — २,५०,०००/-

३९. **कर छुट** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा भाडा वापत १० प्रतिशत र सेवा शुल्क वापतको भुक्तानीमा १५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपरोक्तानुसार भएको रु.२,५०,०००/- खर्च मध्ये निम्न खर्चको करकट्टा नगरेकोले असुल गरी सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्ने रु. — ३३,०००/-

क.सं.	विवरण	भुक्तानी रकम रु.	कर रकम रु.
१.	कानूनी परामर्श वापत	१८००००	२७,०००/-
२.	तनहुँ काठमाण्डौं जिप भाडा	६००००	६,०००/-
	जम्मा		३३,०००/-

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
४०.	**बढी भुक्तानी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भौ.नं. ४७० मिति २०७५/३/१९ बाट ज्यामिरे पातालवगर मोटर बाटो निर्माण कार्यमा RCC Hume pipe वापत ४ थानको नापी किताब एवं ठेक्का बिलमा उल्लेख गरी रु.२७,३४६/- खर्च लेखेकोमा उपभोक्ता समितिले पेश गरेको बिल अनुसार मू.अ.कर सहित ४ थानको रु.१९,४८१/- को पाइप उपलब्ध गराएको देखिएकोले खर्च भएको परिमाण भन्दा बढी खर्च लेखेको असुल हुनुपर्ने देखिएको रु.	७,८५६/-	
४१.	**प्रोभिनल सम :** खरिद सम्झौताको बि.ओ.क्यु.मा राखिएका प्रोभिजनल समको आइटम वापत रकम भुक्तानी गर्दा प्राविधिक बिलसँग उक्त खर्चको बिल भरपाई समेत पेश गर्नु पर्दछ । नगरपालिकाले बिभिन्न उपभोक्ता समितिहरुबाट भएको खर्चको भुक्तानी गर्दा योजनाको सूचना पाटी राखे वापत रु.५,०००/- देखी रु.१०,०००/- सम्म खर्च लेखेको पाइयो । यस्तो खर्च लेख्दा अधिकांश योजनाहरुले सूचना पाटी राखेको प्रमाण वेगर खर्च लेखेको देखिँदा कार्यालयलले Installation of project information board वापत खर्च लेख्दा वास्तविक खर्च एकिन गरी बिल भरपाई संलग्न गरी सो अनुरुप मात्र खर्च लेख्नु पर्ने देखिन्छ ।		

भौ.नं. र मिति	योजनाको नाम	सूचना पाटी वापतको रकम रु.
६८४/२०७५/३/२४	गाउँ सेवा मार्ग	१०,०००/-
४३६/२०७५/३/१८	कृषेश्वर मोटर मार्ग	१०,०००/-
४८५/२०७५/३/२०	भानुमार्ग टुहुरे पसल	१०,०००/-

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
४२.	**जिन्सी दाखिला :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको खरिद गरी वा नगरी कुनै प्रकारले प्राप्त हुन आएको जिन्सी सामानको विरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँध्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको विनियोजित बजेटबाट बिभिन्न वडाहरु, विद्यालयहरु एवं समूहको लागि खरिद भएको जिन्सी सामानको खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन राखेर मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा बिलमात्र संलग्न गरी खर्च लेख्नु गरेको पाइयो । यस्तो खर्च लेख्दा खरिद भएका सामानहरु नगरपालिकाको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी सम्बन्धित वडाहरुमा हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ । जिन्सी आम्दानी नबाँधी खर्च गरेको उदाहरण देहाय अनुसार छ ।		

भौ.नं. र मिति	सामानको विवरण	सामान प्रयोग स्थल	रकम रु.
३४०/२०७५/३/१२	स्टिल दराज अफिस टेबुल	अन्नपूर्ण महिला समिति	४८,५००/-
७/२०७४/६/३१	फर्निचर	वडा नं. ५ कार्यालय	१,४०,८९९/-
१४/२०७४/८/१	फर्निचर	कार्यालय भवन	९९,३८०/-

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
४२.१.	आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को ४७(१) बमोजिम कार्यालय प्रमुखले आफ्नो खरिद गरि वा नगरी प्राप्त भएको जिन्सी मालसामानको विवरण मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी श्रेष्ता राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले गो.भौ.नं.८१ मिति २०७४।११।३० बाट कार्यालय सुधार मर्मत कार्यक्रम अन्तर्गत रु .३,९५,०००/- मा खरिद भएको राउण्ड टेवुल दाखिला भएको देखिएन। जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.	३,९५,०००/-	
४२.२.	कार्यालयले गो.भौ.नं. २ मिति २०७४।०५।१९ बाट खरिद गरेका कार्यालय संचालनका सामानहरु म.ले.प. ५२ जिन्सी खातामा दाखिला नभएकोले दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनु पर्ने रु.	५५,२००/-	
४३.	**मर्मत अभिलेख** : सवारी साधनको मर्मत गर्दा पुराना सामानहरु कार्यालयमा फिर्ता गरी मर्मत अभिलेख (म.ले.प.फा.नं. २) अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले गो.भौ.नं. २११ मिति २०७५।०३।२२ बाट वडा नं.२ को वडा व्यवस्थापन खर्च रु २०६८२६/- भुक्तानी खर्च लेख्दा अधिकारी मोटर साइकल बर्कसप तनहुबाट रु. १६,०००/- मा मोटर साइकलको ट्यांकी फेरेकोमा पुरानो ट्यांकी फिर्ता दाखिला गरेको देखिएन। नयाँ खरिद गरिएको ट्यांकी कार्यालयमा दाखिला नभएको साथै उक्त ट्यांकी निजी मोटर साइकल को. १५ प ३३५५ मा प्रयोग भएकोले उक्त खर्च नियमित सम्मत नदेखिएको रु.	१६,०००/-	
४४.	**जिन्सी सामान** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ४७(१)मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको वा खारिद गरी प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ र नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने र नियम ५१ मा जिन्सी मालसामानको संरक्षण र संभार गर्ने उत्तरदायित्व सम्वन्धित कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले वर्षान्तमा जिन्सी निरीक्षण गरी पेश गरेको प्रतिवेदनमा निम्नानुसार मौज्दात कम देखिएकोमा जिम्मेवार कर्मचारीबाट ती समान स्टोर दाखिला गरेको नदेखिएको तथा अन्य कर्मचारीलाई माग फारम स्वीकृत गराई सहायक खातामा भर्पाई गराई वुझाएको समेत देखिएन। साथै यस आ.व. मा देहाय वमोजिम खरिद भइ प्राप्त भएका जिन्सी समान आम्दानी बाँधिएको देखिएन। शाखागत, वडागत रुपमा जिन्सी समान खरिद हुने हुँदा जिन्सी सामान आम्दानी बाँध्न छुटेको देखिन्छ। अतः जिन्सी समान खरिदको एकद्वार प्रणाली अपनाउनुपर्दछ।	२,७२,३८८/५०	

भौचर नं. र मिति	खर्च शिर्षकको नाम	जिन्सी सामानको विवरण	परिमाण	रकम
४६-२०७५/३/२१	सशर्त अनुदानःआयुर्वेद	फर्निचर	२० थान कुर्सी	४५०००/-
७-२०७४/९/५	पश्चिम नेपाल ग्रा.खा.पा.तथा स.परियोजना चालु	ल्यापटप र प्रिन्टर	१-१ थान	९९९४८/५

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछर्योटको विवरण

६९५-२०७५/३/२९	वित्तीय सामानीकरण पूँजीगत	कम्प्युटर खरिद	६ थान	१२७४४०/-
			जम्मा	२७२३८८/५

सशर्त अनुदान : शिक्षा तर्फ :

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछर्योटको विवरण
४५.	**निःशुल्क पाठ्य पुस्तक अनुदान** - विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७४।७५ को सि.नं. २.१५.११ मा प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा कक्षा १ देखि १० सम्म अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका निःशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउन सम्बन्धित विद्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्यांक संकलन गरी सम्वन्धित विद्यालयल निरीक्षक/स्रोत व्यक्तिबाट प्रमाणित गराउने र सो आधारमा कक्षागत पाठ्यपुस्तक संख्या एकिन गरी दोस्रो चौमासिक भित्र अनुदान निकासा दिने व्यवस्था छ। पहिलो पटकमा विद्यार्थी संख्याको ७५ प्रतिशतलाई मात्र निकासा दिने र बाँकी २५ प्रतिशत २०७५ वैशाखबाट शुरु हुने शैक्षिक सत्रको विद्यार्थी भर्ना भएको विवरण पाठ्यपुस्तक खरिद र वितरण गरेको विवरणका आधारमा नपुग हुने रकम मात्र थप निकासा दिने व्यवस्था रहेको छ। नगरपालिकाले भौचर नं.२२-२०७५।१।४ बाट विद्यालयलाई उपलब्ध गराएको पाठ्यपुस्तक अनुदान रु. १३,४५,४००/- र भौचर नं ५५ मिति २०७५।३।२४ बाट नपुग पाठ्य पुस्तक रु.५,७८,३७१/२ अनुदान दिएकोमा कक्षागत विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्यांक संकलन गरेको देखिएन साथै विद्यार्थीहरुले समयमै पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको अनुगमन गरी सो को लगत राख्न लगाएको नदेखिएकोले पाठयपुस्तक उपलब्धताको निश्चितता छ भन्ने कुरामा आश्वस्त हुन सकिदैन। अतः विद्यार्थीहरुको यथार्थ तथ्यांक संकलन गरी सवै विद्यार्थीहरुले समयमै पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको अनुगमन गरी लगत राख्नुपर्दछ।		
४६.	**सामुदायिक सिकाई केन्द्र** : शिक्षा विभाग कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकामा सामुदायिक सिकाई केन्द्रले आफ्नो सेवा क्षेत्रका विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरुको विस्तृत सर्वेक्षण गरी संख्या एकिन गरी अनुदान मागको प्रस्तावना स्थानीय तहमा पेस गर्नुपर्ने र उक्त प्रस्तावनाका आधारमा छनौट गरी अनुदान उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले चोक चिसापानी सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई रु. २,००,०००/- अनुदान दिएकोमा कुनै विवरण संलग्न भएको देखिएन। अतः सामुदायिक सिकाई केन्द्रको प्रस्तावना पत्र, विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाको संख्या तथा अनौपचारिक प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम जस्ता प्रमाण संलग्न गरी नियमित गर्नुपर्ने रु.	२,००,०००/-	
४७.	**अवकाश पछिको तलबखर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(८) अनुसार कुनै रकमको भुक्तानी दिदाँ रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले भौ.नं. १३ मिति २०७४/९/२३ बाट सरस्वती सदन मा.वि.का प्राथमिक द्वितिय शिक्षक निदेश राज कार्की मिति २०७४/९/१६ मा अवकाश भएकोमा निजलाई तेश्रो चौमासिकको तलव भत्ता भुक्तानी भएको हुँदा उक्त रकम असुल गरी दाखिला हुनुपर्ने रु.	६९,०८०/-	

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
	विद्यालयहरुले शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तलव भत्ता, आधारभूत तथा एकमुष्ठ अनुदान माग गर्दा विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७४ बमोजिम माग गर्नुपर्दछ । नगरपालिकाले शिक्षक कर्मचारीहरुको तलव माग गर्दा निर्देशिका वमोजिम नभएर हालसम्म पुरानै ढाँचाको फारम प्रयोग गरेको देखियो भने आधारभूत तथा एकमुष्ठ अनुदानको माग फारम नै संलग्न रहेको देखिएन । अतः नगरपालिकाले शिक्षक तथा कर्मचारीको तलब भत्ता तथ एकमुष्ठ अनुदान निकासा गर्दा विद्यालयहरुको माग फारम अद्यावधिक भए नभएको मूल्याँकन गरी यस सम्वन्धमा निर्देशन दिनु पर्दछ ।		
	पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई परियोजना (चालु)		
४८.	**पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा कुनै कर्मचारी वा कामदारले प्राप्त गरेको आयको गणना गर्दा अनुसूची १ अनुसार गणना गरी १५ प्रतिशत देखि ४० प्रतिशत सम्म पारिश्रमिक आयमा कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस परियोजना तर्फका वाश संयोजकद्वय निर्मला अधिकारी तथा रविला न्यौपाने भण्डारी को तलव भत्ताको वार्षिक आय गणना गर्दा पारिश्रमिक कर १५ प्रतिशत पनि लाग्ने रहेकोमा १ प्रतिशत सा.सु कर मात्र कट्टी भएको देखियो । अतः नपुग कर कट्टी वापत रकम रु.३,१५०/- प्रति व्यक्ति असुल गर्नुपर्ने जम्मा रु.	६,३००/-	
	पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई परियोजना (पुँजीगत)		
४९.	**देवी खानेपानी तथा सरसफाई योजना** : कुल लागत अनुमान रु ८२,५४,२५५।३६ रहेका देवी खानेपानी तथा सरसफाइ योजना को मिति २०७४।९।२६ मा मिति २०७५।३।२० सम्मको लागि सम्झौता देवी खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिसँग भएको छ । यस अन्तर्गत नगरपालिकको कुल लगानी रु.८,२५,४२५।५३, नेपाल सरकारको नगद २०,४०,५६६।४७, फिनल्याण्ड सरकारको रु. २०,४०,५६६।४७, उपभोक्ताको नगद रु.५,३९,८०९।४ र जनश्रमदान रु.२८,०७,८८७४७ लगानी रहेको छ । जसमा मर्मत संभार कोष वापत रु ८३,०००।० र उपभोक्ताको नगद लगानीको रु. ५,६१,०००/- गरी जम्मा नगद रु. ६,४४,०००/- को बैंक दाखिला भौचर संलग्न रहेको छ । हाल सम्मको कार्य मूल्याँकन अनुसार जम्मा रु.६७,९५,४२७।८५ को कार्य सम्पन्न भएकोमा उपभोक्ताको जनश्रमदान रु.२२,१६,२२७।५२ र नगरपालिकाको अनुदान रु ४०,३९,३९०।९२ रहेको छ । यस सम्वन्धमा देखिएको व्यहोरा यस प्रकार रहेको छ । हाल सम्म पनि यो योजनाको कार्य सम्पन्न हुन सकेको छैन र आगामी आ.व.२०७५।७६ मा यस योजनाको लागि यस परियोजना वाट वजेट व्यवस्था नभएको कुरा यस योजनाको मुल्यांकन सारांश मा उल्लेख छ । यस अवस्थामा यो योजना सम्पन्न हुने विषय अन्योल देखिन्छ । जसवाट हालसम्मको लगानीको प्रभावकारिता ह्रास हुने देखिन्छ । तसर्थ उक्त खानेपानी आयोजनाका लागि आगामी आर्थिक वर्षमा समेत वजेट सुनिश्चिता गरी खानेपानी आयोजना सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।		

सि.नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्योटको विवरण
५०.	**धरौटी फिर्ता** : प्रयोजन समाप्त भएको वा म्याद समाप्त भएको धरौटी फिर्ता दिंदा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट कर समायोजन गरेको प्रमाण राखेर मात्र फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष देहायको धरौटी फिर्ता गर्दा कर समायोजन गरेको प्रमाण पत्र बेगर धरौटी फिर्ता गरेको देखियो । नियमानुसार कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु.	२,५२,०००/-	

भौ.नं र मिति	निर्माण व्यवसायी / आपुर्तिकर्ता	धरौटी रकम रु.
१०/२०७४/६/२३	अटो वयेज प्रा.लि. पोखरा	७७,०००/-
१५/२०७४/९/५	वतास ब्रदर्श प्रा.लि. पोखरा	१,७५,०००/-
जम्मा		२,५२,०००/-

५१. **वित्तिय जवाफदेहिता** : कार्यालयको लेखापरीक्षणको कममा कार्यसम्पादनको व्यवस्थापकीय पक्ष, वित्तीय व्यवस्थापन पक्ष, सेवा प्रवाह र खरिद व्यवस्थापन र विकास निर्माण गरी ४ मुल विषयमा केन्द्रित रही २० वटा सूचक प्रयोग गरी कार्यालयको वित्तीय जवाफदेहिताको स्तर मुल्यांकन गरिएको छ । सो मुल्याङ्कनमा यस कार्यालयलाई ८६ प्रतिशत अंकका साथ (ए) ग्रेडमा ग्रेडिङ्ग गरीएको छ । आगामी वर्ष कमजोरी औंल्याइएका विषयमा सुधार गरी यसमा अभिबृद्धि गर्नें तर्फ कार्यालय कृयाशील हुनुपर्ने देखिन्छ ।

५२. **सम्परीक्षण एवं वेरुजु लगत** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ मा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट लेखा परीक्षण हुंदा औंल्याइएका वेरुजुका सम्वन्धमा सो वेरुजुको सूचना प्राप्त भएको ३५ दिन भित्र सर्म्वन्धित कार्यालयले तोकिए बमोजिम फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । गत विगत वर्षको वेरुजुको विवरण प्राप्त भएन । महालेखापरीक्षकको गत वर्षको प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार यस नगरपालिकाको गत वर्षको फछ्र्यौट हुन बाँकी वेरुजु रु.२२,९२,२४६/- रहेको देखिन्छ । लेखापरीक्षणको क्रममा देहाय अनुसार रु.३,५०,०००/- संपरीक्षणका लागि अनुरोध भै आएकोमा उक्त वेरुजु संपरीक्षण गरिएको छ । वेरुजु फछ्र्यौट गरी वेरुजु शुन्य बनाउने तर्फ कार्यालयबाट आवश्यक पहल हुनु पर्दछ ।

दफा	विवरण	रकम	फछ्र्यौट व्यहोरा
१.१३	सब इन्जिनियर दिनेश बडुको डर्स्टविन खरिद बापत पेश्की रु.	३,५०,०००/-	पेश्की फछ्र्यौट