महालेखा परीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
(संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास निर्देशनालय)

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

पत्र संख्या: २०७४/७५
च.नं. १५५४

मिति: २०७४।१२।२५

विषय: **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।**

श्री प्रमुखज्यू,
सिद्धलेक गाउँपालिका
धादिङ ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को विनियोजन/राजस्व/धरौटी/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित पेस भएसम्मको लेखा र लेखासँग सम्बन्धित कागजपत्र परीक्षण गरी मिति २०७४/८/७ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया प्राप्त नभएको हुँदा कायम लेखापरीक्षण प्रतिबेदन पाना ३ यसैसाथ छ । प्रारम्भिक प्रतिबेदनलाई सन्दर्भ प्रतिवेदनको रुपमा लिई यो प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा नियमानुसार फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गर्नु गराउनु हुन अनुरोध गरिएको छ ।

(महेश्वर काफ्ले)
नायव महालेखापरीक्षक

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

Office of the Auditor General

(संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास निर्देशनालय)

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

मिति २०७४।१२।२५

श्री प्रमुखज्यू,
सिद्धलेक गाउँपालिका,धादिङ ।

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यस कार्यालयबाट सिद्धलेक गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को पेश भएका आर्थिक विवरण र सो सँग सम्बन्धित कागजात लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

आर्थिक विवरण उपर व्यबस्थापन पक्षको जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलि, २०६४ र प्रचलित कानून तथा अभ्यास अनुरुप लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने कार्यका साथै आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने तथा प्रस्तुतिकरण गर्ने जिम्मेवारी व्यबस्थापन पक्षको रहेको छ ।

लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

प्रस्तुत आर्थिक विवरणहरु उपर लेखापरीक्षणको आधारमा राय व्यक्त गर्नु लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी हो । लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको सरकारी लेखापरीक्षण मापदण्ड र अन्य मार्गदर्शन तथा अन्य प्रचलित कानूनको आधारमा गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका प्रमाणहरु लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार उपलब्ध गराउन पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधारका रुपमा केन्द्रिय विवरणहरुमा सारभूत असर पार्ने व्यहोराहरु निम्नानुसार छन्:

१. लेखापरीक्षणबाट रु. ४ लाख ९६ हजार कुल बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गनुपर्ने रु. १ लाख ५ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु. ३ लाख ९१ हजार रहेको छ ।

२. साविकका स्थानीय निकायको सवारी साधन, कम्प्यूटर, फर्निचर लगायतको सम्पत्ति स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्नेमा हस्तान्तरण भएको छैन ।

३. आम्दानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन ।

४. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७४।१२।२५ मा लेखापरीक्षण प्रतिबेदन जारी गरिएको छ ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण रायले त्यहांको वित्तीय विवरणहरुमा पर्ने असर र लेखापरीक्षण प्रतिबेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराहरु बाहेक आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को आर्थिक कारोवार, लेखा तथा प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४ स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलि, २०६४ तथा प्रचलित कानून बमोजिम रहेको छ ।

(महेश्वर काफ्ले)
नायव महालेखापरीक्षक

सिद्धलेक गाउँपालिका

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रु. ५६ लाख समेत रु. ९ करोड ५९ लाख ६ हजार आम्दानी भएकोमा रु. ९ करोड २३ लाख ९४ हजार खर्च भई रु. ३५ लाख १२ हजार मौज्दात रहेको छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन :

१. **योजना छनौट र कार्यान्वयन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समाबेशी, पारदर्शिता र गाउं /नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा प्रगती प्रतिवेदन पेश नभएकाले परिषदबाट पारित नभएका योजना संचालनको विश्लेषण गर्न सकिएन साथै सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको देखिएन ।

२. **सेवा प्रवाह स्थिति :** स्थानीय स्वायत शासन ऐन २०५५ अनुसार स्थानीय निकाय निकायलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक जिम्मेवारी र जावहदेहिता अधिकार प्रदान गरेकोछ । स्थानीय तहमा नगरपालिकाले स्थानीय सरकारको रुपमा नागरिकता सिफारिस, जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणित, विवाह दर्ता, विविध सिफारिस कार्यहरु गरिरहेको छ । स्थानीय स्वायत शासन ऐन अनुसार वडा कार्यालयका कामहरुलाई अझै बृहद बनाई जनतालाई सेवा प्रवाह विधुत्तिय प्रणालीबाट प्रदान गरी चुस्त, सहज र प्रभावकारी बनाउन कार्यालयको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।

३. **बजेट संकेत:-** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संसोधन) नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च लेखेको छैन । यसले खर्चमा नियन्त्रण हुन नसक्ने भएकाले बजेट संकेत नंबर बमोजिम खर्च गरिनुपर्दछ ।

४. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता:** साविक गा.वि.सहरु र गाँउपालिले वितरण गर्ने गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्ताको विवरण व्यवस्थित गरि राख्ने गरेको पाईएन । अधिकासं गाविस र गाउपालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नको लागि कर्मचारी पेश्की लिने गरेको र सो पेस्की फछ्र्योट गर्दा वितरण गरेर बाँकी रहेको रकम जिल्ला समन्वय समितिमा बुझाउने गरेको र सोको पर्याप्त प्रमाण कार्यालयमा राख्ने गरेको पाईएन । सामाजिक सुरक्षाको रकम एकै व्यक्तिले ठुलो परिणाममा रकम वितरण गर्न जाँदा व्यक्तिगत जोखिम रहने भएकोले र रकम सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई विवतरण भए नभएको एकिन गर्न गाह्रो हुने भएकोले उक्त भत्ता सम्बन्धी व्यक्तिहरुको बैक खातामानै जम्मा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **पेश्की बेरुजु :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समितिहरुको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छयौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गाउँ बिकास समितिको र गाउंपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछर्यौट्को अभिलेख रहेको पाईएन । सो अभिलेख यथासिघ्र बनाई बाँकी पेश्की तथा बेरुजूहरुको सम्परीक्षण गराउनु पर्ने देखिन्छ ।

६. गाँउपालिकाले पूजीगत खाताको मौज्दात भन्दा रु ११,४५,६६९।- बढि र चालु खाताबाट रु ७१,४५३।- बढि रकमको चेक भुक्तानी गरेको छ । कोष खाताबाट पूजीगत तथा चालु खातामा रकम ट्रान्सफर नगरी चेक भुक्तानी भएको छ । सम्बन्धित चालु खातामा रकम ट्रान्सफर गरेर मात्र खाता संचालन गर्नुपर्दछ ।

७. **श्रेस्ता व्यवस्थापन:** गाँउपालिकाले नगदी विवरण अध्यावधीक नगरेको साथै आम्दानी रजिष्टर अध्यावधिक नभएको हुँदा आम्दानीलाई पुष्टी गर्ने आधार नभएको देखिन्छ । बैक नगदी किताबमा बैक मौज्दात, बजेट खर्च र बाँकी मौज्दान स्पष्ट हुने गरि प्रविष्टी नगरेकोले बैक नगदी संग भौचर भिडाएन सकिएन । पूजीगत खर्च गर्दाको समयमानै भौचर तयार गर्नु पर्नेम वर्षको अन्तमा एकमुष्ट रुपमा साविक गा.वि.स हरुको योजनालाई एउटै भौचर तयार गरी प्रविष्टि गरेकोले क्रमागत रुपमा भौचरहरु परीक्षण गर्न सकिएन ।

८. **नगद दाखिला:** साविक गाउँ विकास समितिहरुको फागुन २७ मा भएको नगद मौज्दात गाँउपालिकामा दाखिला हुनुपर्ने व्यवस्था छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सलाङ, कुम्पुर र नगाङले रु. ५,७७,६९१।- ढिलो गरि २०७४।३।२३ सम्म दाखिला गरेको पाईयो । नियमको पालना हुनुपर्दछ ।

९. **वितरणमुखी खर्च :** स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा १३(६) अनुसार दामसाही वा भागवण्डा हिसावले रकम बाँडफाँड गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.१,०६,२००।- बिभिन्न संघ संस्था लगायतलाई बितरणमुखी खर्च गरेको देखियो । लक्षित कार्यक्रममा कार्यविधि अनुसार बांडफाँड नगरी भागवण्डाका आधारमा लक्षित समूहलाई वितरण गर्दा लक्षित वर्गको हित नहुने देखिन्छ । तर्सथ लक्षित वर्गको क्षमता विकास तथा अन्य विकास हुने कार्यक्रममा बजेट व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

१०. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी,

कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. ११,२५,०००।- का योजना सार्वजनिक परीक्षण बेगर भुक्तानी दिएको देखियो । नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गर्ने गराउने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

११. **करकट्टी दाखिला** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार भुक्तानीको स्रोतमा कर कट्टी गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेमा विज्ञापन तथा ज्याला भुक्तानीमा रु. ७६६/- कर कट्टी नगरी भुक्तानी गरेकोले सो रकम असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१२. **आधिकारीक बिलः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित वजेट शिर्षक मा खर्चको रकम विल भरपाई सहितको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्यान नं, आपुर्ति कर्ताको नाम ठेगाना, नभएको विल संलग्न राखि रु ३५२१४।- विविध खर्च भुक्तानी गरेको छ । आधिकारीकता पुष्टी नभएका विल संलग्न गरी खर्च लेखेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

१३. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरी लागु गर्नु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री नगरेको, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी नराखेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण गरेको अभिलेख नरहेको, कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान नगरेको तथा आन्तरिक लेखापरीक्षकले औल्याएका वेरुजूहरु अन्तिम लेखापरिक्षण हुनुभन्दा अगावै फछ्यौट नगरेको कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्य सम्पादनलाई नियन्त्रण, मितव्ययी र पारदर्शी एवं भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।

नलाङ गाउँ विकास समिति

१४. **आधिकारिक विलः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित वजेट शिर्षक मा खर्चको रकम विल भरपाई सहितको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्यान नं, आपुर्ति कर्ताको नाम ठेगाना, नभएको विल संलग्न राखि रु १३९६०।- विविध खर्च भुक्तानी गरेको छ । आधिकारीकता पुष्टी नभएका विल संलग्न गरी खर्च लेखेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

१५. **अन्य कार्यालयको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागवाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयवाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष छुट्टै अस्तित्व र वजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित अन्य कार्यालयको रु. २,७३,०००।- खर्च यस कार्यालयले व्यहोरेको छ । नियमानुसार यस्तो खर्च लेख्न बन्द गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

१६. **बिल भरपाईः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित वजेट शिर्षक मा खर्चको रकम विल भरपाई सहितको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लक्षित वर्ग कार्यक्रम अन्तर्गत नलाङ मोडल एकेडेमीलाई विल भरपाई बेगर रु.७२,०००।- भुक्तानी गरेको देखियो । खर्चको बिल भरपाई पेश हुनुपर्दछ

सलाङ गाउँ विकास समिति

१७. **आधिकारिक बिलः** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ (३) मा सम्बन्धित वजेट शिर्षक मा खर्चको रकम विल भरपाई सहितको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्यान नं, आपुर्ति कर्ताको नाम ठेगाना, नभएको विल संलग्न राखि रु ३८५७०।- भुक्तानी गरेको छ । आधिकारीकता पुष्टी नभएका विल संलग्न गरी खर्च लेखेको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

१८. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. ४,२०,३३८।- का योजना सार्वजनिक परीक्षण बेगर भुक्तानी दिएको देखियो । नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गर्ने गराउने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

१९. **अन्य कार्यालयको खर्चः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागवाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयवाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष छुट्टै अस्तित्व र वजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित अन्य कार्यालयको रु. १९,९००।- खर्च यस कार्यालयले व्यहोरेको छ । यसरी छुट्टै अस्तित्वका अन्य कार्यालवाट भएको खर्च यस कार्यालयवाट व्यहोर्दा यस कार्यालयको वजेट व्यवस्थापनमा चाप पर्ने, कार्यालयले

प्रदान गर्ने सेवाप्रवाहमा असर पर्ने र अख्तियारीको सिमा भित्र नपर्ने, अवस्था देखिन्छ । यस्तो खर्चको कारण कार्यालयको बजेट प्रणालीमा असर पर्ने देखिन्छ । नियमानुसार यस्तो खर्च लेख्न बन्द गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

२०. **कर कट्टी:** आयकर ऐन २०५८ दफा ८७,८८,८९ बमोजिम कुनै पनि बासिन्दा व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको भुक्तानीमा कर कट्टी गर्नु पर्नेमा सो नगरेको पाईएकोले रु २,३६७।- असुल गर्नुपर्दछ ।

कुम्पुर गाउँ विकास समिति

२१. **नगद मौज्दात:** गत वर्षको अन्तिम नगद मौज्दात रु १,६९,०८४।- रहेकोमा उक्त रकम यस वर्ष जिम्मेवारी नसारी रु. १,६८,६८०।- आन्तरीक श्रोतको आम्दानी भनि यस आर्थिक बर्षमा दाखिला गरी रु.४०४।- दाखिला नभएको हुँदा असुल हुनुपर्ने देखिन्छ ।

२२. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५६(प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्वन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. ११,९१,०००।- का योजना सार्वजनिक परीक्षण बेगर भुक्तानी दिएको देखियो । नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गर्ने गराउने तर्फ सम्वन्धित सबैको ध्यान पुग्नु पर्दछ ।

२३. **अन्य कार्यालयको खर्च:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागवाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयवाट प्राप्त अख्तियारीको सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष छुट्टै अस्तित्व र वजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित अन्य कार्यालयको रु. २६,०००।- खर्च यस कार्यालयले व्यहोरेको छ । नियमानुसार यस्तो खर्च नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

२४. **कर कट्टी:** आयकर ऐन २०५८ दफा ८७,८८,८९ बमोजिम कुनै पनि बासिन्दा व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको भुक्तानीमा कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्राविधिक सेवा वापत रु. १,००,०००।- भुक्तानी गरेकोमा उक्त भुक्तानीमा कर कट्टी नगरेकोले रु. १५,०००।- असुल उपर गर्नुपर्दछ ।

बेरुजूको स्थिति

यो वर्ष लेखापरीक्षणबाट रु. ४ लाख ९६ हजार कुल बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गनुपर्ने रु. १ लाख ५ हजार र नियमित गर्नुपर्ने रु. ३ लाख ९१ हजार रहेको छ ।

सिद्धलेक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बुङचुङ, धादिङ
३ नं. प्रदेश, नेपाल ।

पत्र सं. : २०७४/०७५
च.नं. : २३२

मितिः २०७४।०९।०९

विषय :– आ.व. २०७३/०७४ को मलेप प्रतिवेदनको प्रतिक्रिया सम्वन्धमा ।

श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालय ववरमहल काठमाण्डौ नेपाल ।

प्रस्तुत विषयमा मलेप कार्यालय डोरमुकाम धादिङको प.सं. २०७४/०७५ च.नं. ९४ डोर मिति २०७४।०८।०७ को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए वमोजिमको प्रमाण र जवाफ पेश गरिएको छ । प्रतिवेदनमा समावेश भएका वेरुजुहरु पेश गरिएको कागजात प्रमाणको आधारमा हटाई समपरीक्षण गरिदिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

१) वेरुजु दफा नं. १ को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । आ.व. २०७४/०७५ मा जम्मा एकिकृत आम्दानी रु. ९,५९,०६,३१३।७८ भएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त सम्ममा रु. ९,२६,९३,६८५।०० खर्च भई रु. ३५,११,७८८।७८ हुनुपर्ने भए तापनि चेक साँट्न वाँकी हिसाव समेत वैंकमा रहेको कारणवाट अन्तिम वैंक मौज्दात रु. ५९,४८,०३२।७८ हुनुपर्नेमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा रु. १,४५,५३,५१३।१६ अन्तिम मौज्दात उल्लेख भएको पाईएकोले सो विवरण सच्च्याई वास्तविक विवरण रु. ५९,४८,०३२।७८ कायम गरि पाउन अनुरोध छ ।

२) वेरुजु दफा नं. २ को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । प्रगति प्रतिवेदनको सम्वन्धमा आगामी आर्थिक वर्षवाट परिषदवाट पारित योजनाहरुको यथार्थ विवरण सहितको प्रगति प्रतिवेदन पेश गरिने व्यहोरा अनुरोध छ । साथै सम्पन्न योजनाको हस्तान्तरण सम्वन्धमा हाल सम्म योजना हस्तान्तरण गर्ने परिपाटी नरहेको हुँदा आगामी दिनमा सो प्रक्रिया अवलम्वन गरिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

३) वेरुजु दफा नं. ४ को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । गाउँ विकास समितिको चैत्र २७ गते सम्म रहेको मौज्दात जिम्मेवारी समेत सरेर आएको तथा विविध शिर्षकवाट निकासा प्राप्त भएको कारणवाट वजेट शिर्षक अनुसारको खर्च विवरण पेश गर्न कठिन परेको कारणवाट गाउँपालिकाको नाममा अख्तियारी प्रदान गरिएको संघीय संरचना पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको मात्र वजेट संकेत नम्वर वमोजिम खर्च लेखिएकोमा आगामी दिनमा सवै वजेटको वजेट संकेत नम्वर वमोजिम खर्च लेखिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

लक्ष्मण प्रसाद भट्टराई
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

४) **वेरुजु दफा नं. ५** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्वन्धमा पेश्की तथा पेश्की फछ्र्यौटको यथार्थ विवरण राखिनेछ । साथै गाउँपालिकामा वैंक स्थापना भएपछि वैंक खाता मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

५) **वेरुजु दफा नं. ६** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । पेश्की तथा वेरुजुको साविकको गा.वि.स.हरुको छुट्टाछुट्टै विवरण राखिएकोमा आगामी दिनमा गाउँपालिकाको एकिकृत पेश्की तथा वेरुजुको लगत तयार पारि विवरण राखी फछ्र्यौटको लागि कदम चालिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

६) **वेरुजु दफा नं. ७** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । असार मसान्तको कार्यभारको कारणवाट खाताको मौज्दातको हिसाव हेर्ने सम्म समय अभावको कारणवाट सो स्थिति हुन गएकोले आगामी दिनमा उक्त कार्यमा सुधार गरिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

७) **वेरुजु दफा नं. ८** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । वैंक नगदी कितावको सम्वन्धमा आगामि दिनमा सो कुरामा सुधार गरी दैनिक रुपमा वैंक नगदी कितावमा प्रविष्टी गरी हिसाव अद्यावधिक गरिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

८) **वेरुजु दफा नं. ९** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । ढिला गरी नगद मौज्दात दाखिला सम्वन्धमा आगामि दिनमा मासिक रुपमा नगद रकम वैंक दाखिला गरी हिसाव अद्यावधिक गरिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

९) **वेरुजु दफा नं. १०** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । वितरणमुखी खर्च भनी वेरुजु लेखिएकोमा विगतको गा.वि.स.हरुको गाउँ परिषदवाट समावेशी नीति अनुसार वजेट विनियोजन गरिए वमोजिमको रकम नै स्वास्थय चौकीमा कार्यरत महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवीकाहरुको गोष्ठीमा आउँदा जँदाको यातायात खर्च भुक्तानी गरिएको, विद्यालयको फर्निचर खरिद तथा मगर संघको कार्यक्रम खर्च तथा गाउँपालिकाको प्रतिनिधत्व गर्दै नृत्य प्रतियोगितामा भाग लिन जान लागेकी नमूना श्रेष्ठलाई संस्कृति सम्वर्द्धनमा टेवा पुग्ने कारणवाट वोर्ड वैठकवाट निर्णय गरी कन्टेन्जेनसीवाट भुक्तानी गरिएको हुँदा उक्त खर्चलाई नियमित गरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

१०) **वेरुजु दफा नं. ११** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । सार्वजनिक खरिद ईकाइ सम्वन्धमा आगामी दिनमा सार्वजनिक खरिद ईकाइ गठन गरी कार्य अगडी वढाईने छ । साथै सोहि इकाइवाट नियमानुसार आपूर्ति कर्ताहरुको सूची माग गर्नुका साथै आपूर्ति कर्ताहरुको सूची तयार पारी खरिद कार्य गरिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

११) **वेरुजु दफा नं. १२, २३, र २८** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । सार्वजनिक परिक्षण नगरी भुक्तानी गरिएको सम्वन्धमा आर्थिक वर्षको अन्तमा भुक्तानी दिंदा कार्य व्यस्तताका कारण आवश्यक कागजातपूरा भए नभएको यकिन गरी भुक्तानी दिन सकिने अवस्था नरहेको कारणवाट केहि आयोजनाहरुको सार्वजनिक परिक्षण फाराम राख्न नसकिएको हुँदा आगामी दिनमा उक्त कुराको सुनिश्चित गरेर मात्र भुक्तानी दिने व्यवस्था गरिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

१२) **वेरुजु दफा नं. १३** को वेरुजु सम्वन्धमा व्यहोरा अवगत भयो । करकट्टी गरी दाखिला सम्वन्धमा छुट हुन गएको कर रकम असुल गरी दाखिला गरिने व्यहोरा अनुरोध छ ।

लक्ष्मण प्रसाद भट्टराई
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत