

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office Of The Auditor General
(संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास लेखापरीक्षण निर्देशनालय)

Phone: 5010081
5010066
5010247
5010115
Post Box: 13328
पुल्चोक, ललितपुर, नेपाल
Polchowk, Lalitpur Nepal

पत्र संख्या : २०७४/७५
च.नं. १८८३

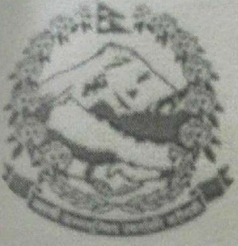
मिति: २०७४।१२।२५

विषय : लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्री प्रमुख ज्यू,
छथर गाउँपालिका,
तेह्रथुम ।

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।०८।०५ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया प्राप्त नभएको हुँदा कायम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना ४ यसैसाथ छ । प्रारम्भिक प्रतिवेदनलाई सन्दर्भ प्रतिवेदनको रूपमा लिई यो प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा नियमानुसा फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गर्नु गराउनु हुन अनुरोध गरीएको छ ।


महेश्वर काफ्ले
(नायब महालेखापरीक्षक)



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office Of The Auditor General
 (संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास लेखापरीक्षण निर्देशनालय)

Phone: 5010081
 5010066
 5010247
 5010115
 Post Box: 13328
 पुलचोक, ललितपुर, नेपाल
 Polchowk, Lalitpur Nepal



श्री प्रमुखज्यू,
 छथर गाउँपालिका,
 तेहथुम ।

मिति: २०७४।१२।२५

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

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

आर्थिक विवरण उपर व्यवस्थापन पक्षको जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ र प्रचलित कानून तथा अभ्यास अनुरूप लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखाविवरण तयार गर्ने गराउने कार्यका साथै आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने तथा प्रस्तुतिकरण गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापन 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 अन्यप्रचलित 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 ।

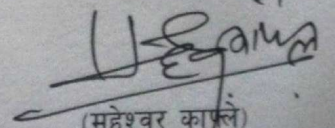
कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार

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

१. लेखापरीक्षणबाट रु.१० लाख ४१ हजार बेरजु देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु. ५१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४ लाख ४ हजार र पेशकी बाँकी रु.५ लाख ८६ हजार रहेको छ ।
२. साविकका स्थानीय निकायको सवारी साधन, कम्प्यूटर, फर्निचर लगायतको सम्पत्ति स्थानीयतहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्नेमा हस्तान्तरण भएको छैन ।
३. आम्दानी तथा खर्चको सेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन ।
४. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७४।१२।२५ मा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गरिएको छ ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय

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


 (महेश्वर कार्की)
 नायब महालेखापरीक्षक

छथर गाउँपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गत वर्षको मौज्दात रु.२२ हजार र यो वर्ष आय रु.६ करोड ४७ लाख ९२ हजार समेत रु.६ करोड ४८ लाख १४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.५ करोड ९९ लाख ५८ हजार खर्च भई रु.४८ लाख ५६ हजार मौज्दात रहेको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **खरिद योजना :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकायले त्यस्तो योजना वा आयोजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने छ। यसरी खरिद योजना तयार गर्दा कुनै योजनाको सम्पूर्ण भाग तथा खण्ड खण्ड गरी कुन काम उपभोक्ता समितिबाट र कुन काम अन्य प्रक्रियाबाट गराउने हो सो समेत छुट्याई सम्बन्धित निकायबाट निर्णय गराउनुपर्ने उपनियम (५) मा वार्षिक दश लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने, उपनियम (९) मा चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि उपनियम (५) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरूप परिमार्जन गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले सो अनुरूप खरिद योजना तयार गरेको पाइएन। खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।
२. **कन्टिन्जेन्सी खाता :** नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ९६२, मिति २०७०।१।२४ गतेको परिपत्र अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यमा खर्च गर्ने रकमको ५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ। यसरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा छुट्टै खाता राखी ३ प्रतिशत प्रशासनिक र २ प्रतिशत पुँजी निर्माणमा खर्च गर्न मिल्नेमा गाउँपालिकाले कन्टिन्जेन्सी खर्च देखिने गरि छुट्टै खाता राखेको देखिएन। अतः कन्टिन्जेन्सी खाता राखी कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थित गरिनु पर्दछ।
३. **आम्दानी सम्बन्धमा :** साविक गाउँ विकास समिति आडदीम, हमरजुङ, फाक्चामारा, पञ्चकन्या, ओखे, सुदाप बाट फाल्गुन मसान्त सम्म आन्तरिक आय ज्यादै न्युन रहेको देखियो। गाउँपालिका गठन भए पश्चात पनि गाउँपालिकाको आन्तरिक आय नदेखिएकोले गाउँपालिकाले गरेको खर्चको अनुपातमा आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ।
४. **कारोबारको लेखा :** कारोबारको लेखा:- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुन आएको आम्दानी रकमको लेखा दोहोरो लेखांकन प्रणालीमा आधारित रही राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा साविक केहि गाउँ विकास समितिले निर्दिष्ट फारमहरु प्रयोग गरी प्राप्त हुन आएको आम्दानी र खर्चको दोहोरो लेखा प्रणालीमा लेखांकन गरेको देखिएन। बैक कितावमा अभिलेख राख्ने प्रयाससम्म भएको तर जोड जम्मा नभएको, निदृष्ट महलहरुमा अंक प्रविष्टी नगरेको, अधिकांश भूक्तानी लिनेलाई भरपाई नगरी भूक्तानी दिएको, अतः गाउँपालिकाले आफ्नो आय व्ययको हिसाव दोहोरो लेखाप्रणालीको आधारमा अभिलेख राख्नुपर्दछ।
५. **मालसामानको लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो। कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने र जिन्सी अभिलेख अध्यावधिक गरि राख्नुपर्दछ।
६. **सार्वजनिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६ मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, लागेको रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम नामेसी, कार्य शुरु गर्ने, सम्पन्न गर्ने मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिबाट संचालित योजनाको फरफारक गर्दा प्राविधिक नापजाच गरेको मिति तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्य सम्पन्न भएको मिति सबै योजनामा खोल्ने नगरेको, उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको सबै योजना सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको देखिएन। केहि योजनामा सार्वजनीक परीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको भएता पनि त्यस प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने सबै व्यहोरा खुलाएको देखिदैन। प्राविधिकबाट सम्पादन हुनुपर्ने अधिकांश ल.इ. कामको मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन यथार्थपरक नभएका, संझौतापत्रमा खुलाउनु पर्ने कुराहरु नखुलाइएका, भूक्तानी दिने अधिकारीले अधिकांश वील भरपाई र सो संग सम्बन्धित कागजातहरु प्रमाणित गर्ने नगरेको, भूक्तानी पाउनेलाई अधिकांशलाई चेक वा रकम बुझाउने नगरेको समग्र अवस्थाबाट निर्धारित समयमा पारदर्शी रूपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ, देखाएका खर्चका विल भरपाई सहि र यथार्थपरक छन् भनि

विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उपभोक्ता समितिबाट भएको सबै कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गराइ त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गर्ने तथा नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण रुपमा पालना गराउनुपर्दछ ।

७. **बरबुभारथ** : 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 परिणको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेशकी तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार वरबुभारथ, पेशकी फछ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ ।

८. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा, जिन्सी खाता अध्यावधिक गरी आफ्नो गाउँपालिकाको सम्पति एकीन गरि राख्नुपर्ने र नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गराई सम्पतिको संरक्षण र समवर्द्धनको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

९. **लेखापरीक्षण**: सामाजिक सुरक्षा भत्ता र जि.समन्वय समितिको कार्यालयबाट निकास भएको निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम, निसर्त अनुदान लगायत अन्य विभिन्न अनुदानको रकमका खर्चका सक्कल वील भरपाईहरु पेशकी फछ्यौटका लागी सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा पठाएकाले गा.वि.स.मा अभिलेखाङ्कन मात्र परीक्षण भएकोछ ।

१०. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ (८) अनुसार। कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्नेछ । खर्च भएको सबै रसिद विल भरपाईहरूमा सिलसिलेवार नम्बर राखी कार्यालय प्रमुखले तोकिएको कर्मचारीले "भुक्तानी भएको" जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर साविक गाउँविकास समिति तथा गाउँपालिकाको कार्यालयहरुले कर्मचारी फर्म, विक्रेता, सप्लायर्स, संघ संस्थालाई भुक्तानी दिँदा अधिकांश भुक्तानी चेक बाट बुझाएको भनि रितपूर्वकको भरपाई राख्ने गरेको पाईएन । अत कार्यालयबाट हुने सम्पूर्ण भुक्तानीमा भुक्तानी पाउने सम्बन्धित कर्मचारी फर्म पार्टी सप्लायर्स संघ संस्थाको भरपाई संलग्न गरी राखिनु पर्दछ ।

आइडिम गाउँ विकास समिति

११. **विलभरपाई नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।०६।१८ मा रु. २०,०००।- भुक्तानी भएको मध्ये रु ९,०००।वैकमा खाता खोल्न गएको भ्रमण आदेश अनुसार दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च लेखेकोमा भ्रमण आदेश तथा वील भरपाई पेश भएको छैन ।

१२. **प्रशिक्षक भत्ताको कर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८(१) अनुसार भत्ता रकमको भुक्तानीमा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।३।२३ मा मानव अधिकार सचेतना कार्यक्रम संचालन गर्दा प्रशिक्षकहरुलाई प्रशिक्षण भत्ता रु.८,४००। भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत कर कट्टी नगरेको रु. १,२६०।० अशुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

हमरजुङ गाउँ विकास समिति

१३. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।०३।१५ मा अपाङ्ग सशक्तिकरण कार्यक्रम अर्न्तगत अपाङ्गता केन्द्र हमरजुङले आयआर्जन कार्यक्रम संचालन गर्न बाखा/वंगुर रु.२८,०००।- मा खरिद गरी भुक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त खरिद भएका बाखा तथा वंगुर वितरणको प्रमाण पेश हुनआएन । अतः वितरणको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१४. **पेशकी बाकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(२) अनुसार दिइएको पेशकी रकम उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गरिनु पर्ने व्यवस्था रहेकोछ । यस गाउँ पालिकाको आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि निम्न अनुसार गत विगत वर्षको रु.१,०३,५८१।- फछ्यौट नभै बाँकी रहेकोले नियमावलीको प्रक्रिया पूरा गरी फछ्यौट गरिनु पर्दछ ।

सुदाप गाउँ विकास समिति

१५. **वितरण भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।३।२३ मा महिला कार्यक्रम अर्न्तगत सगरमाथा बहुद्देशीय कृषक समूहले आय आर्जन कार्यक्रम अर्न्तगत रु.१०,०००।- को सिमीको वीउ खरीद गरी भुक्तानी गरेकोमा वितरणको प्रमाण पेश भएन अतः वीउ वितरणको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

पञ्चकन्या गाउँ विकास समिति

१६. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ (८) अनुसार कुनै रकमको भुक्तानी

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. १, तेह्रथुम

- दिदा रीत पुगे वा नपुगेको जाच गरेर मात्र भूक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।१।१२ मा रत्नदेवी मन्दिर जिर्णोद्धार कार्यका लागि वील भरपाई अनुसार रु.५०००।- मात्र भूक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.६,०००।- भूक्तानी भएकोले बढी भूक्तानी भएको रु.१,०००।- असुल गरी बेरुजु खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१७. पेशकी बाकी : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(२) अनुसार दिइएको पेशकी रकम उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गरिनु पर्ने व्यवस्था रहेकोछ । यस गाउँ पालिकाले गत विगत वर्षको पेशकी बाकी रकम रु.४२,६४५।- फछ्यौट नभै बाकी रहेकोले नियमावलीको प्रक्रिया पूरा गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१८. जिन्सी दाखिला : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा मा स्थानीय निकायमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।१।२४ मा रु.२,१२,९००।- मा मोटरसाइकल खरिद गरी भूक्तानी खर्च लेखेकोमा उक्त मोटरसाइकल गा.वि.स.को नाममा दर्ता तथा जिन्सी दाखिला भएको पाइएन । अतः खरिद भएको सवारी साधन सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरि जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ओखे गाउँ विकास समिति
१९. जिन्सी दाखिला: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा मा स्थानीय निकायमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।१।२४ मा रु.२,२०,०००।- मा मोटरसाइकल खरिद गरेको गा.वि.स.को नाममा दर्ता तथा जिन्सी दाखिला भएको पाइएन । अतः खरिद भएको सवारी साधन सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरि जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२०. वितरण प्रमाण : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।०९।१८ मा लक्ष्मी महिला कार्यक्रम अर्न्तगत स्टेचर ११ थान खरिद गरी रु.७०,०००।- भूक्तानी भएकोमा स्टेचर वितरणको प्रमाण पेश भएन । अतः वितरण गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२१. निर्माण कार्य : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।०२।०१ मा खा.पा.यो ओखे ७ को खानेपानी योजना निर्माणको रु.७०,०००।- उपभोक्ता समितिलाईलाई भूक्तानी गरेकोमा सो निर्माण कामको लगतइष्टिमेट, कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन वील भरपाइ पेश भएन । अतः उल्लेखित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२२. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७४।०३।२२ मा वडा नं. ४,५,६ ओखे मा खा.पा.यो. मर्मत तथा विस्तार गरेको भनी रु.६९,०००।- खर्च मध्ये मध्ये वडा नं.४ को रु.३०,०००।- को पाइप खरिद गरेकोमा उक्त खर्चको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।
२३. बढी भूक्तानी : सरकारी कर्मचारीलाई काम काजमा लगाउदा भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ मा व्यवस्था भए अनुसारको दैनिक भत्ता दरले भूक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नापी कार्यालय तेह्रथुमका अमिन श्री शैलेन्द्र कुमार खडका र सुभाष कार्कीलाई समाधिस्थल संरक्षण सम्बर्धन कार्यमा समाधिस्थलको जग्गा नाप जाँच गरी छुट्याउने कार्य गरेवापत प्रति दिन प्रति कर्मचारीको रु.१०,०००।- का दरले रु.६०,०००।- भूक्तानी गरेको छ । निज दुवैजना सरकारी कर्मचारी भएवाट सरकारी काम काज गरेको अवधिको भ्रमण खर्च नियमावली अनुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता रु.१४,२००।- मात्र भरक्तानी खर्च लेख्न मिल्ने देखिएवाट सो भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम रु.४५,८००।- अशुल गरी बेरुजु खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२४. पेशकी बाकी : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४(२) अनुसार दिइएको पेशकी रकम उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गरिनु पर्ने व्यवस्था रहेकोछ । कार्यालयले व्यवस्थापक श्री डोलेन सुब्बालाई रु.४,४०,०००।- पेशकी दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि निम्न अनुसार फछ्यौट नभै बाकी रहेकोले नियमावलीको प्रक्रिया पूरा गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- फाक्चामारा गाउँ विकास समिति
२५. घटी आयकर कट्टी : आयकर ऐन २०५८ अनुसार भत्ता रकममा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गा.वि.स. सचिव श्री गुणराज बानीयालाई अध्यक्ष भत्ता रु.१८,०००। भूक्तानी दिंदा पारिश्रमिक कर १५ प्रतिशतका दरले रु.२,७००।- कट्टा गर्नु पर्नेमा १ प्रतिशतले मात्र कट्टा गरेको

स्थानीय तह लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. १, तेह्रथुम

हुँदा नपुगकर रु.२,५२०।- असुल गरी वैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२६. **भवन निर्माण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ३६(३) वमोजिम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाइ सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७३।११।२४ मा सिंहदेवी कृषक दुग्ध सहकारी संस्थाको भवन निर्माण सामोदारी कार्यक्रम अर्न्तगत उक्त संस्थालाई रु.४०,०००।- भूक्तानी दिएकोमा भवन निर्माणको स्टीमेट, गा.वि.स.संग भएको समौता,कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेत पेश हुन आएन । भवन निर्माणका उल्लेखित प्रमाणहरु पेश गर्नुपर्दछ ।

बेरुजू स्थिति

यो वर्ष लेखापरीक्षणबाट रु.१० लाख ४१ हजार बेरुजू रहेको मध्ये असुल गर्नु पर्ने रु. ५१ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.४ लाख ४ हजार र पेशकी बाँकी रु.५ लाख ८६ हजार रहेको छ ।