मिक्लाजुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रवि पाँचथर
कोशी प्रदेश नेपाल

आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष २०८२-०८३

" कृषि, पर्यटन र पुर्वाधार, सम्वृद्ध मिक्लाजुङको आधार "

स्थानीय सरकार

मिक्लाजुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

कोशी प्रदेश, (नेपाल)

प.सं.: २०८२/०८३

मिति: २०८३/०४/३०

च.नं. :

विषय: आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यु,
मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको कार्यालय,
रवि ,पाँचथर ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को विनियोजन/ राजश्व / धरौटी / जिन्सी तथा अन्य कारोबारहरुको २०८२ श्रावण १ गते देखि २०८३ आषाढ मसान्त सम्मको यस शाखामा पेश भएका श्रेस्ताहरुको पहिलो त्रैमासिक, दोस्रो त्रैमासिक, तेस्रो त्रैमासिक र चौमासि को आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराको प्रतिवेदन पाना १८ यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७ को उपदफा (३) मा आन्तरिक लेखापरीक्षणले औलाएका कैफियत सम्बन्धित अधिकारीले अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु भन्दा अगावै सम्परिक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोले सोही अनुसार गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखा परीक्षक

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

बोधार्थ:
श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत,मिक्लाजुङ गाँउपालिका (जानकारीको लागि)
श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, पाँचथर(जानकारीको लागि)
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा,मिक्लाजुङ गाउँपालिका(जानकारीको लागि)
श्री सूचना प्रविधि शाखा, मिक्लाजुङ गाउँपालिका(वेभसाइटमा अपलोड गर्नको लागि)

आ.व. २०८२/८३ को आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

१. कार्यालयको नाम र ठेगाना : मिक्लाजुङ गाउँपालिकाको कार्यालय रवि , पाँचथर
कार्यालय कोड नं. : ८०१०२५०५३००

२. कार्यालय स्थापनाको उदेश्य : स्थानीय स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकि , कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न यस पालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहकारीता सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्दन गर्नु- र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायीत्व,पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उदेश्य रहेको छ । यस पालिकामा ८ वडा रहेको छ भने २१०६१ जनसंख्या रहेको छ ।

३. लेखापरीक्षण गरेको अवधि: आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्त सम्मको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरिएको छ ।

४. कार्यालयबाट सम्पादन भएका प्रमुख कार्य : कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्य निम्न अनुसार रहेका छन :-

क्र स	सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरु	कार्यप्रवाह प्रणाली
१.	योजना सँग सम्बन्धित कामहरु	योजना शाखा / पुर्वाधार शाखा
२.	सामाजिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रम	शिक्षा ,युवा तथा खेलकुद शाखा
३	बैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका श्रमिकहरुको आर्थिक र सामाजिक पुन : एकिकरण सम्बन्धी	रोजगार प्रवद्धन शाखा
४	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशिकरण सम्बन्धी कार्यक्रम	महिला बालबालिका शाखा
५	सामाजिक सुरक्षा र व्यक्तिगत घटना दर्ता	पञ्जिकरण शाखा/वडा मार्फत
६	स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम	स्वास्थ्य शाखा
७	आर्थिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रम	विषयगत शाखा
८	कृषि तथा पशपंक्षी सम्बन्धी कार्यक्रम	कृषि तथा पशुपंक्षी शाखा
९	सहकारी सम्बन्धी कार्यक्रम	रोजगार तथा सहकारी शाखा
१०	सूचना प्रविधि तथा सञ्चार सम्बन्धी कार्यक्रम	सूचना प्रविधि शाखा

सञ्जना थेबलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११	न्याय, कानुन तथा मानव अधिकार पर्वद्धन सम्बन्धी कार्यक्रम	न्यायिक समिति
१२	सुशासन सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम	प्रशासन शाखा
१३	वन वातावरण , जलवायु परिवर्तन तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम	विपद व्यवस्थापन शाखा
१४	राजस्व तथा आन्तरिक स्रोत परिचालन सम्बन्धी कार्यक्रम	राजस्व शाखा
१५	पोषण सम्बन्धी कार्यक्रम	पोषण सहजकर्ता / स्वास्थ्य शाखा
१६	योजना अनुगमन तथा निरीक्षकण	उपाध्यक्षको संयोजकत्व मार्फत
१७	लघु उद्यमशिलता सम्बन्धी कार्यक्रम	उद्यमशिलता सहजकर्ता मार्फत

मिक्लाजुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रवि, पाँचथर कोशी प्रदेश, नेपाल २०७३

५. कार्यालयको कामकारबाही सँग सम्बन्धित नीतिगत एवम कानुनी व्यवस्था : कार्यालयको कामकारवाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवम कानुनी व्यवस्था निम्न अनुसार रहेका छन :-

ऐन, नियम	निर्देशिका , कार्यविधि
(क) नेपालको संविधान (२०७२)	(क) स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८
(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४	(ख) सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१
(ग) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन , २०७६ तथा नियमावली , नियमावली २०७७	(ग) सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१
(घ) सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ तथा नियमावली,२०६४	(घ) भूमि व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन, २०८२
(ङ) लेखापरीक्षण ऐन, २०७५	(ङ) आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९.
(च) कोशी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८	
(छ) सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४	
(ज) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली	

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. आर्थिक वर्षको जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यरत अवधि:

क्र सं	खाता संचालन गर्ने कर्मचारी		खाता संचालन गर्ने कर्मचारी आर्थिक प्रशासन	
	नाम र पद	कार्यरत अवधि	नाम र पद	कार्यरत अवधि
१	सन्तोष श्रेष्ठ	२०८१/०७/०६ देखि हालसम्म	चुडामणी घिमिरे	२०८१/१०/२७ देखि २०८२/०५/२० सम्म
			इन्दिरा बराल	२०८२/०६/२० देखि २०८३/०१/१५ सम्म
			अनिल लिम्बु	२०८३/०१/१५ देखि हालसम्म

७. यस अवधिको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, लक्ष्य तथा प्रगति अनुसार सम्पादित प्रमुख कार्य:

(क)

क्र सं	मुख्य कार्यक्रमहरु	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	राजस्व संकलन	१०० %	५५%	
२	चालु खर्च	१०० %	८८.५४%	
३	पुंजीगत खर्च	१०० %	८३.४३%	

(ख)

सि नं	क्षेत्र उप क्षेत्र	विनियोजन	विनियोजित रकमको खर्च	विनियोजित रकमको खर्च प्रतिशत
१	भौतिक पूर्वाधार विकास	१०,६२,३०,०८०.४०	९,२०,४८,६१९.४०	८६.६५%
२	सामाजिक विकास	३३,१६,८८,७३०.००	३०,२५,५४,६७१.९६	९१.२२%
३	आर्थिक विकास	४,४२,९०,१५०.००	३,३१,९२,१६९.००	७४.९४%
४	सुशासन तथा अन्तर सम्बन्धित क्षेत्र	४४,९०,५००.००	२९,३३,८७६.००	६५.३४%
५	कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक	८,४०,८०,७६९.१८	६,६८,७६,४२५.१९	७९.५४%
	जम्मा			

सम्भना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. आर्थिक कारोबारको अवस्था : कार्यालयको आर्थिक कारोबारको अवस्था देहाय अनुसार रहेको छ :-

मिक्लाजुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय पाँचथर
एकिकृत आर्थिक विवरण
आ.ब. २०८२।०८३

आय तर्फ

सि.नं.	विवरण		रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी		३०४६३७६०.९२
	क) सञ्चित कोष	१३७६०५५९.१८	
	ख) धरौटी	१५३३२५४५.१२	
	ग) विविध खर्च खाता	१३१९१५१.६२	
	घ) प्रकोप व्यवस्थापन कोष	२२६१.००	
	ङ) विविध कोष खाता	३७५०२.००	
	च) आकस्मिक कोष खाता	६८८०.००	
	च) विभाज्य कोष खाता	४८६२.००	
२	राजश्व (आन्तरिक आय) राजश्व बाँडफाँड		१०४०७८६९०.५०
	क) आन्तरिक राजश्व	८२६५६४६.२२	
	अ) सुत्र मार्फत भेरिफाइड	७९४९५३०.४६	
	आ) सोझै बैङ्कमा जम्मा	३१६११५.७६	
	ख) राजश्व बाँडफाँड	९५८१३०४४.२८	
	अ) प्रदेश सरकार-राजश्व बाँडफाड	५९२१२५१.३०	
	आ) संघीय सरकार-राजश्व बाँडफाड	८९३१८७३२.५८	
	आ) स्थानीय -राजश्व बाँडफाड	५७३०६०.४०	
३	वित्तीय हस्तान्तरण (संघीय सरकार)		३९६८३५३७४.००
	क) समानिकरण अनुदान	९२३६४५००.००	
	ख) सशर्त अनुदान	२९१९२२०५०.००	
	ग) विशेष अनुदान	७५०००००.००	
	घ) समपुरक अनुदान	५०४८८२४.००	
४	वित्तीय हस्तान्तरण (प्रदेश सरकार)		३२६२६०००.००
	क) समानिकरण अनुदान	९१३६०००.००	
	ख) सशर्त अनुदान	१०८९००००.००	
	ग) विशेष अनुदान	०.००	
	घ) समपुरक अनुदान	१२६०००००.००	
५	वित्तीय हस्तान्तरण (अन्तर स्थानीय तह)		०.००
			०.००
६	अन्तर सरकारी अख्तियारी		१०२८४५६१९.००
	क)सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	१०२८४५६१९.००	
	ख)स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम	०.००	
७	विभिन्न कोष तर्फको आय		११२९४६२५.८२
	क)धरौटी	३३४७३६५.००	
	ख)विविध कोष खाता	०.००	
	ग)विविध खर्च खाता	५५३३९८१.००	
	घ) विभाज्य कोष खाता	१५५१५.००	
	ङ) प्रकोप व्यवस्थापन कोष	२०३५०००.००	
	च) अन्य आम्दानी	३६२७६४.८२	
७	जनसहभागिता बाट प्राप्त आय		५८४६८०.००
	क) जन सहभागिता नगद	५८४६८०.००	
	जम्मा		६७८७२८७५०.२४

व्यय तथा मौज्दात तर्फ

सि.नं.	विवरण		रकम
१	चालु खर्च		३७०४६२८७५.५५
	क)आन्तरिक श्रोत	११३०३७२१.१२	
	ख)राजश्व बाँडफाँड	७०१४०५४५.१३	
	ग)विशेष अनुदान	७५०००००.००	
	घ)समपुरक अनुदान	०.००	
	ङ)समानिकरण अनुदान	३४१२६६३६.००	
	च)सशर्त अनुदान	२४७३०८४०२.३०	
	छ)जनसहभागिता	८३५७१.००	
२	पुँजीगत खर्च		१२७१४२८८६.००
	क)आन्तरिक श्रोत	५४३११३७.४०	
	ख)समपुरक अनुदान	१७३०४०५४.००	
	ग)समानिकरण अनुदान	६१४३०००८.००	
	घ)सशर्त अनुदान	२३९१७८५५.००	
	ङ)राजश्व बाँडफाँड	१८५९३०३१.६०	
	च)जनसहभागिता	४६६८००.००	
३	वित्तीय व्यवस्था		०.००
	क)व्याज भुक्तानी		
	ख)अन्य भुक्तानी		
	ग)ऋण भुक्तानी		
४	लगानी		०.००
	क)ऋण लगानी		
	ख)शेयर लगानी		
५	विभिन्न कोषको खर्च		४४६०५१७.००
	क)विविध कोष/खर्च खाता	३६१५५१७.००	
	ख) प्रकोप व्यवस्थापन कोष	८४५०००.००	
६	धरौटी फिर्ता/सदरस्याहा		२७९२५७७.००
	क)फिर्ता	२७९२५७७.००	
७	अन्तर सरकारी अख्तियारी		१०२८४५६१९.००
	क)अन्तर सरकारी अख्तियारी	१०२८४५६१९.००	
८	मौज्दात		३९०९३७१२.९९
	क) सञ्चित कोष	१८७५१२४४.२५	
	ख) धरौटी	१५८८७३३३.१२	
	ग) विविध कोष/खर्च खाता	३२३५६१५.६२	
	घ) आकस्मिक कोष खाता	६८८०.००	
	ङ) प्रकोप व्यवस्थापन कोष	११९२२६१.००	
	च) विभाज्य कोष खाता	२०३७९.००	
९	अनुदान फिर्ता		३१९३०५६२.७०
	ङ) फिर्ता अनुदान संघीय तर्फ	२८८६१००१.७०	०.००
	च) फिर्ता अनुदान प्रदेश तर्फ	३०६९५६१.००	०.००
	जम्मा		६७८७२८७५०.२४

अनिल लिम्बु
लेखा प्रमुख

अनिल लिम्बु
आर्थिक प्रशासन प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८.१.विनियोजन

बजेट शीर्षक	कुल बजेट रकम	खर्च रकम	बाँकी बजेट रकम	पेश्की		पेश्की कटाइ भएको खुद खर्च
चालु	४१,८४,०३,१४९.१८	३७,०४,६२,८७५.५५	४,७९,४०,२७३.६३	म्याद नाघेको पेश्की	म्याद ननाघेको	
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	२६,०८,८५,७००.००	२३,८१,७३,८२५.२२	२,२७,११,८७४.७८			
२११२१ पोशाक	१०,३०,०००.००	८,९०,०००.००	१,४०,०००.००			
२११२२ खाद्यान्न	२०,०००.००	१९,९८८.००	१२.			
२११२३ औषधीउपचार खर्च	५,८३,२५८.००	४,३५,९२९.००	१,४७,३२९.००			
२११३१ स्थानीय भत्ता	१०,००,०००.००	८,९६,२६३.००	१,०३,७३७.००			
२११३२ महंगी भत्ता	१८,००,०००.००	१३,२०,४९१.००	४,७९,५०९.००			
२११३३ फिल्ड भत्ता	०	०	०			
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	४,४३,०००.००	३,०१,८००.००	१,४१,२००.००			
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	६५,०००.००	५२,२५०.००	१२,७५०.००			
२११३९ अन्य भत्ता	१,१०,०००.००	१७,२००.००	९२,८००.००			
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	१३,३५,०००.००	६,२५,०००.००	७,१०,०००.००			
२११४२ पदाधिकारीअन्य सुबिधा	६०,००,०००.००	५७,८६,०००.००	२,१४,०००.००			
२१२१४ कर्मचारी कल्याण कोष	१०,००,०००.००	१०,००,०००.००	०			
२२१११ पानी तथा बिजुली	१३,१८,०००.००	५,५१,९८३.००	७,६६,०१७.००			
२२११२ संचार महसुल	१८,००,०००.००	१५,१८,७४७.००	२,८१,२५३.००			
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	५,००,०००.००	४,८८,८४२.००	११,१५८.००			
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२,००,०००.००	२०,१९,४७६.००	१,८०,५२४.००			
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	२९,३७,५५९.१८	२७,६०,५९०.००	१,७६,९६९.१८			
२२२१४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	२,५०,०००.००	२,५०,०००.००	०			
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	६,८५,०००.००	५,६६,८८६.००	१,१८,११४.००			
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	३,३७,०१४.००	०	३,३७,०१४.००			
२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	१,५०,०००.००	०	१,५०,०००.००			
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३५,२७,०००.००	३४,७९,०३७.००	४७,९६३.००			
२२३१२ पशुपंक्षीहरूको आहार	१,२५,०००.००	१,२५,०००.००	०			
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	५०,०००.००	६,८१५.००	४३,१८५.००			
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,००,०००.००	१०,१२०.००	८९,८८०.००			
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२८,२०,०००.००	१७,७५,७८४.००	१०,४४,२१६.००			
२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२,५०,०००.००	२,००,७२५.००	४९,२७५.००			
२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१९,००,०००.००	५,००,०००.००	१४,००,०००.००			
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३,००,०००.००	५,६५०.००	२,९४,३५०.००			
२२४१३ करार सेवा शुल्क	२,१०,३६,०००.००	१,८२,६०,६७४.६७	२७,७५,३२५.३३			
२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	२,५०,०००.००	२,३२,५००.००	१७,५००.००			
२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	४५,९७,०००.००	४४,३२,६०९.००	१,६४,३९१.००			
२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	६,२५,०००.००	४,०८,०२७.००	२,१६,९७३.००			
२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	३,००,०००.००	१,४७,००६.००	१,५२,९९४.००			
२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	४०,८९,०००.००	४०,८९,०००.००	०			
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	४,१५,३३,९२२.००	३,६४,५०,८९०.००	५०,८३,०३२.००			

सम्झना बयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बजेट शीर्षक	कुल बजेट रकम	खर्च रकम	बाँकी बजेट रकम	पेश्की		पेश्की कटाइ भएको खुद खर्च
चालु	४१,८४,०३,१४९.१८	३७,०४,६२,८७५.५५	४,७९,४०,२७३.६३	म्याद नाघेको पेश्की	म्याद ननाघेको	
२२५२९ विविध कार्यक्रम खर्च	३८,८४,५११.००	२१,५८,३५५.००	१७,२६,१५६.००			
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,५०,०००.००	०	१,५०,०००.००			
२२६१२ भ्रमण खर्च	२४,६९,८४३.००	२०,४१,०२६.००	४,२८,८१७.००			
२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	१,००,०००.००	०	१,००,०००.००			
२२७११ विविध खर्च	२९,०४,६५७.००	२०,५०,९७५.००	८,५३,६८२.००			
२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	७,५०,०००.००	२,५०,०००.००	५,००,०००.००			
२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२,८४,९५,०००.००	२,३७,९३,६५४.००	४७,०१,३४६.००			
२५३१५ अन्य सस्था सहायता	१२,३५,०००.००	१०,४१,८६४.००	१,९३,१३६.००			
२७१११ सामाजिक सुरक्षा	२३,२०,०००.००	२२,२०,०००.००	१,००,०००.००			
२७११२ अन्य सामाजिक सुरक्षा	३९,१२,०००.००	३९,१२,०००.००	०			
२७२११ छात्रवृत्ति	७८,०००.००	६,६००.००	७१,४००.००			
२७२१२ उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२,५०,०००.००	२,१०,०००.००	४०,०००.००			
२७२१३ औषधीखरिद खर्च	४१,३८,०००.००	४०,८३,८२८.६६	५४,१७१.३४			
२७२१९ अन्य सामाजिक सहायता	१,००,०००.००	२९,०००.००	७१,०००.००			
२८१४२ घरभाडा	६,५०,०००.००	४,८५,१००.००	१,६४,९००.००			
२८१४३ सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा	६,१०,०००.००	३,८१,३६५.००	२,२८,६३५.००			
२८२१९ अन्य फिर्ता	४,०३,६८५.००	०	४,०३,६८५.००			
पूंजीगत	१५,२३,७७,०८०.४०	१२,७१,४२,८८६.००	२,५२,३४,१९४.४०			
३११११ आवासीय भवन निर्माण/खरिद	२,६६,१२,६००.००	२,३०,६६,०४७.००	३५,४६,५५३.००			
३१११२ गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	१,७९,१६,०००.००	१,७२,८७,६७२.००	६,२८,३२८.००			
३१११३ निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	०			
३११२१ सवारी साधन	७,५०,०००.००	६,९८,२२५.००	५१,७७५.००			
३११२२ मेशिनरी तथा औजार	२७,९०,०००.००	२७,७४,२११.००	१५,७८९.००			
३११२३ फर्निचर तथा फिक्चर्स	२२,२५,०००.००	१९,३८,६३२.००	२,८६,३६८.००			
३११३१ पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	०	०	०			
३११३२ अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	०	०	०			
३११३५ पूँजीगत परामर्श खर्च	१,५०,०००.००	१,५०,०००.००	०			
३११४१ सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	४,००,०००.००	३,९२,५००.००	७,५००.००			
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण	६,३४,४४,४८०.४०	५,५६,९७,०५७.४०	७७,४७,४२३.००			
३११५४ तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	१,००,०००.००	९७,५००.००	२,५००.००			
३११५५ सिंचाई संरचना निर्माण	१,७१,२२,०००.००	८०,३६,३९३.००	९०,८५,६०७.००			
३११५६ खानेपानी संरचना निर्माण	२९,००,०००.००	२४,२३,७३९.००	४,७६,२६१.००			
३११५७ वन तथा वातावरण संरक्षण	०	०	०			
३११५८ सरसफाई संरचना निर्माण	३,५०,०००.००	२,०८,१९८.००	१,४१,८०२.००			
३११५९ अन्य सार्वजनिक निर्माण	१,४१,४५,०००.००	१,०९,१९,३८१.६०	३२,२५,६१८.४०			
३११७१ पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	३३,२२,०००.००	३३,०३,३३०.००	१८,६७०.००			
जम्मा	५७,०७,८०,२२९.५८	४९,७६,०५,७६१.५५	७,३१,७४,४६८.०३			

समिकना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८.२ राजस्व

गत वर्षको नगद मौज्दात बाँकी	यस अवधिको राजस्व आम्दानी	जम्मा आम्दानी	सञ्चित कोष दाखिला रकम
०	८२६५६४६.२२	८२६५६४६.२२	८२६५६४६.२२

८.३ धरौटी

गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको	यस अवधिको प्राप्ती	जम्मा प्राप्ती	यस अवधिको खर्च				बाँकी		
			फिर्ता	सदर स्याहा	अन्य फिर्ता	जम्मा	स्रेस्ता अनुसार	बैंक अनुसार	फरक
१५३३२५४५.१२	३३४७३६५	१८६७९९१०.१२	२७९२५७७	०	०	२७९२५७७	१५८८७३३३.१२	१५८८७३३३.१२	०

८.४ कार्य सञ्चालन कोष लगायत अन्य कोषहरु:

क्र स	कोषको विवरण	गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको	यस अवधिमा प्राप्त	जम्मा प्राप्ती	खर्च	पेस्की		बाँकी		
						म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको	स्रेस्ता अनुसार	बैक अनुसार	फरक
१.	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	२२६१	२०३५०००	२०३७२६१	८४५०००	०	०	११९२२६१	११९२२६१	०
२	विविध व्यवस्थापन कोष	३७५०२	०	३७५०२	०	०	०	३७५०२	३७५०२	०
३	विविध खर्च खाता	१३१९१५१.६२	५५३३९८१	६८५३१३२.६२	३६१५५१७	०	०	३२३५६१५.६२	३२३५६१५.६२	

सम्भना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. लेखापरीक्षण गरिएका स्रेस्ता : परीक्षण गर्दा मुलत देहायका स्रेस्ता परीक्षण गरिएको छ :-

(क) सुत्रमा अभिलेखिकृत बजेट उपशीर्षक नं...., गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताब, बजेट सिट, पेश्की खाता , खर्चको फाँटबारी तथा आर्थिक विवरण, बिजक, भरपाई,

(ख) सार्वजनिक निर्माणतर्फ मुल्याङ्कन समितिको निर्णय तथा प्रतिवेदन, ठेक्का सम्बन्धी विवरण तथा लगत , बैंक जमानत तथा अभिलेख खाता, नापी किताब, ठेक्का सम्बन्धी बिल लगायत अन्य निर्माण सम्बन्धी म.ले.प. फारम,

(ग) राजस्वतर्फ सुत्र प्रणालीमा आधारित राजश्व मोड्युल बाट संकलित राजश्व प्राप्ति तथा बैङ्क जम्मा भौचर तथा अन्य प्रतिवेदन,

(घ) सुत्र प्रणालीमा आधारित धरौटी मोड्युल बाट गोश्वारा धरौटी खाता, व्यक्तिगत धरौटी खाता तथा धरौटी सम्बन्धी अन्य म.ले.प. फारम,

(ङ) सुत्र प्रणालीमा आधारित कार्यसञ्चालन कोषतर्फ कोषको विवरण,

(च) जिन्सी प्रणाली व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिका, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थाहरुमा समेत म.ले.नि.का. बाट अनुमति लिई Multi Store सञ्चालन गरिएको हुँदा, सार्वजनिक सम्पति व्यवस्थापन प्रणाली PAMS V2 मा नै रहेका म.ले.प.फा.नं. ४०१ देखि म.ले.प.फा.नं. ४१८ सम्मका फारमहरु बमोजिमका विवरण अभिलेखहरु,

१०. लेखापरीक्षणबाट देखिएका कैफियत तथा बेरुजुको विवरण

(क) सैदान्तिक कैफियत

कोड	शीर्षक	लेखापरीक्षणको व्यहोरा		कैफियत
१००	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली			
१०१	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरे नगरेको	अवस्था	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गरेको पाइएन।	
		व्यवस्था	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ बमोजिम कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने व्यवस्था छ।	
		कारण	नियन्त्रण कमजोर।	
		परिणाम	वित्तीय जोखिम बढ्ने।	
		सुझाव	पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई तोकिए बमोजिम प्रभावकारी र विश्वसनीय बनाई सेवा प्रवाह सुदृढ गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।	
१०२	निरीक्षण र सुपरीवेक्षणको कार्यान्वयन स्थिति	अवस्था	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेकोले नियमित रुपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण नभएको।	

सम्झना बयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		व्यवस्था	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,७७ को ८१ मा सरकारी निकायले तयार गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको नियमित रुपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ।	
		कारण	जिम्मेवारी विभाजन कमजोर	
		परिणाम	अनियमितताको जोखिम हुन्छ	
		सुझाव	जिम्मेवारी स्पष्ट गरि नियन्त्रण कायम गर्ने।	
२००	**पारिश्रमिक सुविधा तथा सेवा सुविधा**			
२०१	तलबी प्रतिवेदन, पेरोल एंव हाजिरी अभिलेख	अवस्था	पालिकाले तलब खर्च भुक्तानी गर्दा सुत्र मार्फत जेनेरेटेड पेरोल, नेपाल सरकारको एकिकृत ई-हाजिरी अभिलेख प्रणालीप्रति तलब खर्च भुक्तानी गरेको पाइयो। यद्यपि तलबी प्रतिवेदन पारीत नगराई तलब निकासा भएको।	
		व्यवस्था	कोशी प्रदेश निजामति सेवा ऐन,२०७९ ,स्वास्थ्य सेवा ऐन,२०५३ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४, शिक्षा ऐन, २०२८ मा तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको ।	
		कारण	अपूर्ण प्रमाण देखिएमा अनियमितता एकिन गर्न कठिन हुने	
		परिणाम	ग्रेड एकिन नहुने बढी वा कम भुक्तानी हुने जोखिम	
		सुझाव	पालिकाले तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्ने,	
२०२	बैठक/अन्य भत्ता भुक्तानी	अवस्था	पालिकाको विषयगत क्षेत्रमा सञ्चालन हुने कार्यक्रममा बैठक भत्ता, भ्रमण भत्ता, तालिम गोष्ठी तर्फ भुक्तानीमा निर्णय तथा उपस्थिति प्रमाण पूर्ण रहेको।	
		व्यवस्था	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,७७ नियम १९ मा विनियोजित बजेट खर्च मापदण्ड बमोजिम हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ।	
		कारण	कागजात पूर्ण।	
		सुझाव	निर्णय/उपस्थिति संलग्न गरी तथा कर्मचारीहरुको बैठक भत्ता कार्यालय समय बाहेकको समयको मात्र भुक्तानी गर्ने।	
३००	**खरिद व्यवस्थापन**			

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

मनोज श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३०१	बार्षिक खरिद योजना	अवस्था	कार्यालयले नियमानुसार निर्माण कार्य र सवारीसाधन खरिद गर्दा खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन।	
		व्यवस्था	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियमावलीको ७ र ८ मा निकायले तोकिएको ढाँचामा गूरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार गरि खरिद गर्नुपर्ने। जसका लागि म.ले.प. फा.न. ३११ र ३१२ को व्यवस्था गरेको।	
		कारण	खरिद फाइल अपूर्ण।	
		परिणाम	खरिदको पारदर्शिता/वैधानिकतामा प्रश्न।	
		सुझाव	सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम बार्षिक खरिद योजना र गुरुयोजना तयार गरि खरिद गर्नुपर्ने।	
४००	**बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम**			
४०१	बजेट कार्यान्वयन प्रगति	अवस्था	पालिकाको बजेट कार्यान्वयनको चालु तथा पुंजीगत तर्फ ८० प्रतिशत भन्दा बढी रहेको पाइयो तर पालिकाको आन्तरिक श्रोत अपेक्षित संकलन नहुदा भुक्तानीमा कठिनाई,	
		व्यवस्था	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को नियम १९ मा स्वीकृत बजेट र कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति तथा अनुगमन गर्नुपर्ने।	
		कारण	कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कमजोरी।	
		परिणाम	लक्ष्य प्राप्तिमा असर।	
		सुझाव	त्रैमासिक प्रगति समीक्षा गरी सुधार गर्ने।	
४०२	मध्यकालीन खर्च संरचना	अवस्था	पालिकाले तोकिएको प्रावधान अनुरुप मध्यकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको पाइयो।	
		व्यवस्था	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को परिच्छेद ३ अनुसार आगामी आवधिक योजनाको आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तीन बर्ष अवधिको मध्यकालिन खर्च संरचनाको खाका तयार पारि आगामी तीन आर्थिक वर्षमा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गर्नु पर्ने प्रावधान छ।	
		कारण	दिर्घकालिन योजना र बार्षिक बजेट बिच समन्वय नभएको।	
		परिणाम	बहुवर्षीय योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुने।	
		सुझाव	पालिकाले नियमित रुपमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि	

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

			मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गराई लागु गर्नुपर्ने।	
५००	निर्माण/योजना सम्बन्धी कैफियत			
		अवस्था	आंशिक योजना / निर्माणहरुको भुक्तानीमा तोकिएको ढाँचाको प्रयोग नगरिएको पाइयो।	
५०१	**नापी किताब, मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन**	व्यवस्था	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा सार्वजनिक निकायले सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको जाँचबुझ गरि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव तथा निर्माण कम्पनीलाई कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन म.ले.प.फा.न. ५१० र ५१४ बमोजिम हुनुपर्ने प्रावधान रहेको।	
		कारण	प्रमाण कागजात अपूर्ण।	
		परिणाम	भुक्तानीको आधार पुष्टि कठिन।	
		सुझाव	प्राविधिक प्रमाणसहित फाइल पूर्ण गर्नुपर्ने ।	
	प्रशासकिय संगठन र कर्मचारी व्यवस्थापन	अवस्था	पालिकाको स्वीकृत दरबन्दी संरचना अनुसार जम्मा दरबन्दी ९४ रहेकोमा हालसम्म ४५ जना मात्र स्थायी पदपूर्ति भएको, ११ जना प्रदेश लोकसेवा मा माग भएकोमा ३८ जनाको दरबन्दी खुद रिक्त भएकोले रिक्त दरबन्दीमा लोकसेवा आयोग मार्फत पदपूर्ति गरी संगठन संरचनालाई चुस्त राख्नुपर्ने देखिन्छ।	
६००		व्यवस्था	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन , २०७४ को दफा ८३ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यबोझ, राजश्व क्षमता , खर्चको आकार र स्थानीय आवश्यकता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन र व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा स्थानीय तहमा संगठन संरचना हुने व्यवस्था छ।	
		कारण	दरबन्दी अनुसार रिक्त पदहरुको लोकसेवा आयोगमा माग गरिएकोमा विविध कारणले पदपुर्ति हुन नसकेको ।	
		परिणाम	दरबन्दी बमोजिम जनशक्तिको पुर्णता नहुँदा विषयगत कार्यक्रम सञ्चालन, सेवा प्रवाह तथा पालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा असर परेको छ ।	
		सुझाव	रिक्त पदहरु प्रदेश लोकसेवा आयोगको कार्यतालिका बमोजिम पद पुर्ति गरि सेवा प्रवाहमा प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।	
७००	**जिन्सी व्यवस्थापन**			
७०१	जिन्सी सामानको आम्दानी र खर्च	अवस्था	पालिकाले जिन्सी मालसामानको तोकिएको ढाँचामा PAMS (V2) मुख्य स्टोर र वडागत रुपमा शाखा स्टोरमा अभिलेख राखेको पाइयो ।	
		व्यवस्था	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावलि २०७७ को परिच्छेद १० मा तोकिएको ढाँचामा जिन्सीमालसामानहरुको अम्दानी र खर्चको अभिलेख गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । जसको लागि म.ले.प.फा. न. ४०७ र ४०८ को व्यवस्था भएको ।	

सम्झना बयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		कारण	जिन्सी सम्पतिको व्यवस्थापन तथा अभिलेखलाई व्यवस्थित, अद्यावधिक र पारदर्शी बनाउन ।	
		परिणाम	सम्पत्तिको विवरण व्यवस्थित रुपमा अभिलेखीकरण भई जिन्सी व्यवस्थापन, अनुगमन तथा प्रतिवेदन तयारीमा सहजता हुने ।	
		सुझाव	PAMS (V2) सम्पुर्ण जिन्सी तथा सम्पत्ति विवरण समयमै अद्यावधिक गरी वास्तविक जिन्सी अभिलेख सँग नियमित मिलान गर्नुपर्ने ।	
७०२	जिन्सी निरीक्षण	अवस्था	कार्यालयको मिति २०८३/०४/०८ गतेको निर्णय अनुसार गठन भएको जिन्सी निरीक्षण समितिले पालिका र मातहतका सम्पुर्ण कार्यालय एंव संस्थाको जिन्सी निरीक्षण गरि तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गरेको पाइयो ।	
		व्यवस्था	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावलि २०७७ को परिच्छेद १० अनुसार कार्यालय प्रमुखले बर्षमा बढीमा एक पटक आफै वा गर्न लगाई तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन लिई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जहाँ म.ले.प. फा. न. ४११ को व्यवस्था रहेको ।	
		कारण	कार्यालयमा रहेका जिन्सी मालसामान तथा सम्पत्तिको वास्तविक अवस्था एकिन गर्न ।	
		परिणाम	जिन्सी मालसामानको मौज्दात, अवस्था तथा अभिलेखको शुद्धता यकिन भई जिन्सी व्यवस्थापन, संरक्षण र नियन्त्रणमा सुधार भएको।	
		सुझाव	जिन्सी निरीक्षणलाई निरन्तरता दिई निरीक्षणबाट देखिएका कैफियतहरु समयमै सुधार गरी जिन्सी अभिलेख र भौतिक मौज्दातबीच नियमित मिलान गर्नुपर्ने।	
७०३	जिन्सी सामानको मर्मत सम्भार र लिलाम बिक्री	अवस्था	पालिकामा जिन्सी निरीक्षण समितिले मर्मत गर्नुपर्ने र लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनि औल्याएका मालसामानको सोही अनुसार मर्मत र लिलाम बिक्रीको प्रक्रिया अघि नबढेको पाइयो।	
		व्यवस्था	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावलि २०७७ को परिच्छेद १० र ११ मा व्यवस्था रहेको ।	
		कारण	प्रयोग गर्न नसकिने वा मर्मत गर्दा लागत बढी पर्ने जिन्सी सामानको उचित व्यवस्थापन गर्न।	
		परिणाम	मर्मत सम्भारबाट सम्पत्तिको उपयोगी अवधि बढने र सेवा प्रवाहमा निरन्तरता हुने एंव लिलाम बिक्रिबाट अनुपयोगी तथा जीर्ण सम्पत्तिको उचित व्यवस्थापन भई सरकारी आम्दानी प्राप्त हुने ।	
		सुझाव	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख मर्मत गर्नुपर्ने मालसामानको मर्मत र मर्मत हुन नसक्ने भनि औल्याएका सामानको लिलाम बिक्रि प्रकृया गरी जिन्सी अद्यावधिक गर्नुपर्ने।	
८००	**इन्धन खर्च**	अवस्था	कार्यालयले यस वर्ष इन्धनमा रु २५,१८,४३८/- खर्च गरेको छ। कार्यालयको अभिलेख अनुसार कार्यालयमा एउटा व्यकहो लोडर, एम्बुलेन्स, १ ट्र्याकटर र ३२ वटा मोटरसाइकल रहेको छ।	

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

			कर्मचारीलाई मासिक रुपमा दिने इन्धनको मापदण्ड बनाए पनि मापदण्ड लाई पालना नगरिएको पाइयो।	
		व्यवस्था	कोशी प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड । मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ को दफा ९ मा सवारी साधनको किसिम, इन्धन खर्च र मर्मत खर्चमा एकरुपता ल्याउन निश्चित मापदण्ड बनाई प्रयोगमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ ।	
		कारण	आवश्यकता तथा प्रयोगको उचित मुल्याङ्कन नगरी इन्धन खर्च गरिएको ।	
		परिणाम	इन्धन शीर्षकमा अनावश्यक तथा मापदण्डभन्दा बढी खर्च भई सार्वजनिक स्रोतसाधनको मितव्ययी, प्रभावकोरी र आर्थक उपयोगमा असर पर्ने तथा आर्थिक अनियमितताको जोखिम बढ्ने ।	
		सुझाव	स्वीकृत इन्धन खपत मापदण्डको अनिवार्य रुपमा पालना गर्ने , सवारी साधनअनुसार लगबुक तथा इन्धन मापदण्ड भन्दा बढी खर्च भएको अवस्थामा कारण , प्रमाण तथा स्वीकृतीको आधारमा मात्र खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	
९००	**सवारी साधन मर्मत**	अवस्था	पालिकाले यस वर्ष सवारीसाधन मर्मतमा रु २७,६०,५९० /- खर्च गरेकोमा सवारी साधन मर्मत गर्दा लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन ।	
		व्यवस्था	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १५(५) मा सार्वजनिक निकायले कुनै मालसामान मर्मत गर्दा सम्बन्धित विशेषज्ञबाट लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। त्यसैगरी सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार मर्मत गर्दा म.ले.प.फा. न.४१४ बमोजिमको ढाँचामा मर्मत संभार तथा संरक्षण आवेदन फारम म.ले.प.फा.न. ४१५ बमोजिमको ढाँचामा मर्मत संभार तथा संरक्षण अभिलेख खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ ।	
		कारण	सवारी साधनहरु पुरानो भई मर्मत खर्च विल पूर्व योजना अनुसार नहुने भएको तथा लागत नियन्त्रणमा पर्याप्त ध्यान दिनुपर्ने देखिएको।	
		परिणाम	खर्चमा पारदर्शिता र मितव्ययितामा प्रश्न उठ्ने ।	
		सुझाव	सवारी साधन मर्मत कार्य गर्नुपुर्व विशेषज्ञबाट लागत अनुमान तयार तथा स्वीकृत गराई मर्मत कार्य सञ्चालन गर्ने र सोही अनुसार खर्च भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	
१०००	**उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य**			
१००१	हेवि इक्युप्मेण्टको प्रयोग	अवस्था	गा.पा. पुंजीगतको गो.भौ.न १११, १३६ र १९३ लगायतका अन्य उपभोक्ता समितिबाट निर्माण गरिएको कार्यमा निर्माण व्यवसायीबाट एक्साभेटर तथा डोजर प्रयोग गरेको देखाई मु.अ.क. बिजक पेश गर्ने गरेको र कार्यालयले बिल भुक्तानी गरेको पाइयो ।	
		व्यवस्था	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को उपनियम ९ मा उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित निर्माण कार्यमा लोडर , एक्साभेटर, रोलर र	

सम्भना बयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

			जे.सि.वि. जस्ता हेभि इन्क्यूप्मेण्ट प्रयोग गर्न नहुने व्यवस्था छ।	
		कारण	कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक जनशक्तिको अभाव भएको ।	
		परिणाम	स्थानीय श्रम तथा रोजगारीको अवसरमा कमी आउन सक्छ ।	
		सुझाव	उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने निर्माण कार्यमा सम्भव भएसम्म श्रम मुलक प्रविधि अपनाई स्थानीय जनशक्तिको प्रयोग गर्ने तथा प्रचलित कानुन , कार्यविधि र सम्झौतामा भएको व्यवस्था विपरीत हेभी इक्युप्मेन्ट प्रयोग नगर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।	
११००	**न्यायिक समिति व्यवस्थापन**	अवस्था	लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार गत वर्ष न्यायिक समितिमा ५ वटा विवाद दर्ता भएकोमा २ वटा विवाद मात्र फछ्यौंट भएको पाइएको छ ।	
		व्यवस्था	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्म अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन पक्रियाको व्यवस्था गरेको छ । समितिमा परेको उजुरी मध्ये मेलमिलाप प्रकृतिको आधारमा विवाद दर्ता भएको ३ महिना भित्र टुङ्गो लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ ।	
		कारण	आवश्यक अभिलेख, दर्ता तथा फछ्यौंट प्रक्रियामा प्रयाप्त ध्यान नदिइएको ।	
		परिणाम	उजुरी तथा विवादको समयमै सुनुवाई र फछ्यौंटमा ढिलाई हुन सक्ने ।	
		सुझाव	न्यायिक समितिको कामकारवाहीलाई व्यवस्थित बनाउन उजुरी दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन, सुनुवाई तथा निर्णय कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउँदै नियमित अनुगमन गर्ने तथा सम्बन्धित पदाधिकारी र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।	

(ख) लगति कैफियत तथा बेरुजु

कोड	शीर्षक	व्यवस्था	लेखापरीक्षणको व्यहोरा	असुल उपर गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने	म्याद नाघेको	कैफियत
विनियोजन							
व.उ.शि.न.							
१	खर्च पुष्टयाइँको प्रमाण	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावलीको नियम ३९(५) मा सरकारी रकम खर्च गर्दा त्यस्तो खर्च पुष्टी गर्ने बिल, भरपाई प्रमाण र	गा.पा. चालु गो.भौ.न.६४/२०८२/१२/२४ खानेपानी व्यवस्थापन र पाइप खरिद बजेट शिर्षकबाट भएको भुक्तानीमा तिरुपति ट्रेड एण्ड सप्लायर्सलाई ई-बिल फोटोकपी मार्फत भुक्तानी गरिएकोमा सक्कल ई-बिल पेश भए पश्चात भुक्तानी गर्नुपर्ने ।				

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		कागजात संलग्न हुनु पर्ने व्यवस्था छ ।		गा.पा. गो.भौ.न. ६२/२०८२/१२/२४ अनुसार सरस्वति आ.वि. कम्फुटार ल्यापटप खरिद एवम मेशिनरी तथा औजार खरिद बजेट शिर्षकबाट गरिएको भुक्तानीमा प्लगिन स्टोर प्रा. लि. को बि. न. १४०४ को रु.५,४४,६६० र बि.न. १४०७ को रु६९,५५१को सक्कल बिल नभएकोले सक्कल प्रमाण पेश गर्नु पर्ने।				
				गा.पा. पुँजीगत गो.भौ.न. ५८/२०८२/१२/०८ को उत्तरे कमल पोखरी मर्मत सम्भार मि-१ बजेट शिर्षकबाट भएको भुक्तानीमा पेश भएको तिरुपति ट्रेड एण्ड सप्लायर्सको रु १५,३९९.८७ को ई-बिल फोटोकपी मार्फत भुक्तानी गरिएकोमा सक्कल ई-बिल पेश भए पश्चात भुक्तानी गर्नुपर्ने ।				
राजस्व								
१	आन्तरिक राजस्व	आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०७७ नियम ९ (६) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सोही दिन दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।	अवस्था	गाउँपालिकाले आन्तरिक राजश्वतर्फ जम्मा रकम रु ८२६५६४६.२२ (अक्षेरुपी ८२ लाख ६५ हजार ६ सय ४६ रुपैया २२ पैसा मात्र) संकलन गरेको छ ।				
			व्यवस्था	साथै सोही ऐन अनुसार तोकिएको समयमा राजश्व दाखिला नगरेमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयले १० दिन सम्म ढिला गरेको भए १० प्रतिशत, १५ दिनसम्म ढिला गरेको भए १५ प्रतिशत र १५ दिन भन्दा बढी ढिला गरेको भए २५ प्रतिशत जरिवाना गरि नगद दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम विभागिय कारवाही समेत गर्न गराउन सक्ने व्यवस्था छ ।				

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		मिक्लाजुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रवि, पाँचथर कोशी प्रदेश, नेपाल २०७३	सुझाव	राजश्व संकलन Unit वडा कार्यालय तथा गाउँपालिका कार्यालयले Sutra प्रणाली बाट प्राप्ती विधि नगद मार्फत संकलन गरेको राजश्व रकम लाई यथासक्दो चाँढो पालिकाको आन्तरिक राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्छ।				
२	अभिलेख र निरीक्षण	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७ नियम ५८,५९,६०,६१ बमोजिम प्राप्त राजश्व आम्दानीको तोकिएको ढाँचामा लगती तथा हसवली राजश्व छुट्टिने गरी लेखा राख्नु पर्ने र कार्यालय प्रमुखले प्रत्येक महिना निरीक्षण बमोजिम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ	अवस्था	सुत्र राजश्व मोड्युल मार्फत मात्र आन्तरिक राजश्व संकलन गरिएकोले सम्पूर्ण प्रतिवेदनहरु प्रणलीमै राखेको पाइयो।				
धरौटी								
१	धरौटी रकम जफत तथा सदरस्याहा	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद ७ मा धरौटी खातामा रहेको रकम राजश्व खातामा जम्मा वा सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिनुपर्ने	अवस्था	कार्यालयको धरौटी खाताको परीक्षण गर्दा विभिन्न प्रयोजनका लागि जम्मा भएको धरौटी रकमको प्रयोजन सम्बन्धित कार्य सम्पन्न भइसकेको अवस्थामा समेत फिर्ता वा कानूनबमोजिम जफत तथा सदरस्याहा नगरी लामो समयदेखि धरौटी खातामा मौज्दात रहेको पाइयो। उक्त रकमको सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय तथा कारबाही भएको देखिएन।				

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		व्यवस्था रहेको।	कारण	धरौटी रकमको नियमित अभिलेख तथा अनुगमन नगर्नु, सम्बन्धित पक्षसँग समन्वयको अभाव हुनु तथा प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी रकमको समयमै फछ्र्यौट/जफत सम्बन्धमा आवश्यक प्रक्रिया अघि नबढाउनु ।				
			परिणाम	प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी रकम लामो समयसम्म धरौटी खातामा मौज्दात रहँदा धरौटी खाताको वास्तविक अवस्था स्पष्ट नहुने, सरकारी रकम अनावश्यक रूपमा रोक्का रहने तथा कानूनबमोजिम जफत गर्नुपर्ने रकम राजस्वमा दाखिला हुन नसक्ने अवस्था देखिन्छ।				
			सुझाव	प्रयोजन समाप्त भएका धरौटी रकमको विवरण यकिन गरी सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता गर्नुपर्ने रकम तत्काल फिर्ता गर्ने तथा कानूनबमोजिम जफत गर्नुपर्ने रकम आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी **राजस्व** खातामा दाखिला/सदरस्याहा **गर्नुपर्ने** देखिन्छ। साथै, धरौटी रकमको नियमित अभिलेख, अनुगमन तथा समयमै फछ्र्यौट गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ				
२	धरौटी रकमको अन्य प्रयोजनमा खर्च	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद ७ मा धरौटी वापत प्राप्त रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च गर्न नहुने व्यवस्था छ ।	अवस्था	कार्यालयको धरौटी खाताको परीक्षण गर्दा धरौटी प्रयोजनका लागि जम्मा भएको **रु. ....** रकममध्ये रु. .... अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको देखियो। उक्त खर्च धरौटी रकमको प्रयोजनसँग सम्बन्धित नदेखिएको तथा सम्बन्धित खर्चका लागि विनियोजित बजेट/खाताबाट खर्च नगरी धरौटी रकमबाट खर्च गरेको देखिएन।				
			कारण	धरौटी रकमको उद्देश्यअनुरूप प्रयोग नगर्नु, बजेट तथा खर्च व्यवस्थापनमा कमजोरी हुनु, धरौटी खाताको प्रभावकारी नियन्त्रण तथा अनुगमन नहुनु ।				

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		मिक्लाजुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रवि, पाँचथर कोशी प्रदेश, नेपाल २०७३	परिणाम	धरौटी रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च हुँदा धरौटी खातामा कायम हुनुपर्ने रकम घट्न गई सम्बन्धित धरौटी रकम फिर्ता गर्नुपर्ने अवस्थामा रकम अभाव हुन सक्ने देखिन्छ। साथै, वित्तीय अनुशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर हुने र सरकारी रकमको लेखाङ्कन तथा उपयोगमा अनियमितता हुने जोखिम रहन्छ।				
			सुझाव	अन्य प्रयोजनमा खर्च भएको **रु.** .... रकम यकिन गरी सम्बन्धित खातामा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ। साथै, धरौटी रकम तोकिएको प्रयोजनबाहेक अन्य कुनै पनि कार्यमा खर्च नगर्ने र धरौटी खाताको नियमित अनुगमन तथा प्रभावकारी आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ।				
३	बैंक हिसाब मिलान	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद ७ मा धरौटी रकम श्रेस्ता र बैंकसँग मासिक रुपमा भिडान गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको।	अवस्था	कार्यालयको लेखा परीक्षण गर्दा बैंक खाताको लेखा अभिलेख तथा बैंक स्टेटमेन्टबीचको मौज्दात नियमित रूपमा भिडान **गरी** मासिक बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको पाइएन।				
			कारण	बैंक हिसाब मिलान कार्यलाई नियमित रूपमा सम्पादन नगर्नु, लेखा अभिलेख तथा बैंक स्टेटमेन्टको समयमै परीक्षण नगर्नु तथा सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीबाट प्रभावकारी अनुगमन नहुनु।				
			परिणाम	बैंक मौज्दात तथा लेखा अभिलेखमा फरक भए/नभएको यकिन हुन नसक्ने, बैंकमा जम्मा वा भुक्तानी भएका तर लेखामा प्रविष्टि नभएका कारोबार पहिचान गर्न कठिन हुने तथा हिनामिना, दोहोरो भुक्तानी वा अन्य वित्तीय त्रुटि समयमै पहिचान नहुने जोखिम रहन्छ।				

समझना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

			सुझाव	प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा बैंक स्टेटमेन्ट र लेखा अभिलेख भिडान गरी नियमित रूपमा बैंक हिंसाब मिलान विवरण तयार गर्ने र देखिएका फरक रकमको कारण पहिचान गरी तत्काल आवश्यक समायोजन तथा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ। साथै, बैंक हिसाब मिलान कार्यको सम्बन्धित जिम्मेवार अधिकारीबाट नियमित अनुगमन तथा प्रमाणीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ।				
कार्यसंचालन कोष								
१	कार्यसञ्चालन कोष	प्रचलित आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ अनुसार स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार कार्यसञ्चालन कोषको रकम तोकिएको प्रयोजनमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने, खर्चको नियमित अभिलेख राख्नुपर्ने तथा कोषको रकमको आय–व्यय र मौज्दातको नियमित रूपमा हिसाब मिलान तथा अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ।	अवस्था	कार्यालयको कार्यसञ्चालन कोषको परीक्षण गर्दा कोषमा रहेको रकमको खर्च तथा मौज्दात सम्बन्धमा नियमित अभिलेख तथा हिसाब मिलान भएको देखिएको ।				
			कारण	कार्यसञ्चालन कोषको खर्चमा पर्याप्त आन्तरिक नियन्त्रण तथा अनुगमन तथा प्रचलित कार्यविधिको पूर्ण पालना गरी स्रेस्ता अभिलेख गर्नुपर्ने				
			परिणाम	कार्यसञ्चालन कोषको दुरुपयोग हुन सक्ने, अनियमित खर्चलाई नियमित खर्चको रूपमा देखाउन सकिने, बेरुजु कायम हुन सक्ने तथा संस्थाको वित्तीय नियन्त्रण प्रणाली कमजोर हुने जोखिम रहन्छ।				
			सुझाव	कार्यसञ्चालन कोषबाट हुने सम्पूर्ण खर्च स्वीकृत प्रयोजन र प्रचलित आर्थिक कार्यविधि बमोजिम मात्र गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, प्रत्येक खर्चमा आवश्यक बिल–भरपाई तथा प्रमाण कागजात अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्ने र समयमै फछर्योट तथा नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्ने।				

सम्झना बयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११. पेश्की बाँकीको विवरण

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ५० मा पेश्की दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछर्यौट गर्नु गराउनु दुवै थरीको कर्तव्य हुने उल्लेख छ। कार्यालयले यस वर्ष पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको पेश्की फछर्यौट भएको तर विगतका आ.व.हरुमा अभिलेख रहेको पेश्की फर्छयौट गरेको देखिएन। नियमअनुसार पेश्की फछर्यौट गर्नुपर्ने रु.

पेश्कीको विवरण

क्र.सं.	पेश्कीको विवरण	पेश्की लिने व्यक्ती, फर्म वा कम्पनीको नाम	कर्मचारी भए पद	खर्च शिर्षक	जम्मा
१	पूँजीगत परामर्श खर्च	मनिचन्द्र राई	कार्यालय सहयोगी	३११३५	२,००,०००.००
२	विविध खर्च			२२७११	१०,०००.००
३	विविध खर्च	मनिचन्द्र राई	कार्यालय सहयोगी	२२७११	२,२०,०००.००
४	विविध खर्च	मनिचन्द्र राई	कार्यालय सहयोगी	२२७११	२,००,०००.००
५	बिमा तथा नवीकरण खर्च	मनिचन्द्र राई	कार्यालय सहयोगी	२२२१४	१०,०००.००
६	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	विकाश श्रेष्ठ	हेभी सवारी चालक	२२२१२	१०,०००.००
७	इन्धन (पदाधिकारी)	विकाश श्रेष्ठ	हेभी सवारी चालक	२२२११	१२,०००.००
८	सभा सञ्चालन खर्च	विकाश श्रेष्ठ	हेभी सवारी चालक	२२७२१	२०,०००.००
९	सवारी साधन मर्मत खर्च	विकाश श्रेष्ठ	हेभी सवारी चालक	२२२१३	४०,०००.००
१०	स्वास्थ्य चौकी (आधारभुत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र) को न्युनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम (अभिमुखीकरण, समिक्षा, फलो अप , अनुगमन तथा सुदृधिकरण समेत)	पर्तबहादुर माखिम	जन स्वास्थ्य निरीक्षक	२२५२२	८७,८००.००
११	पोषण कार्यक्रम	पर्तबहादुर माखिम	जन स्वास्थ्य निरीक्षक	२२५२२	७३,४००.००
	जम्मा				८,८३,२००.००
२					
१	दुर्दिम्बा स्वास्थ्य चौकी भवन(क्रमागत)	ग्रीनफिल्ड कन्सट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा. लि.		३१११२	२०,००,०००.००
२	सडक तथा पूल निर्माण			३११५१	५,२०,०००.००
३	अन्य सार्वजनिक निर्माण			३११५९	५,००,०००.००
	जम्मा				३०,२०,०००.००
३					
१	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र रवि	सि अ हे व	२२५२२	१,००,०००.००
२	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र रवि	सि अ हे व	२२५२२	१,५०,०००.००
३	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती	लिम्बा		२२५२२	५०,०००.००

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चौकी			
४	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम	लिम्बा स्वास्थ्य चौकी		२२५२२	२००.
५	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चा◌ौकी कुरुम्बा		२२५२२	२५,०००.००
६	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्तसंचार, उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चा◌ौकी दुर्दिम्बा	इन्चार्ज	२२५२२	५०,०००.००
७	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्तसंचार, उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चौकी आरुबोटे	इन्चार्ज	२२५२२	२५,०००.००
८	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चौकी आरुबोटे	इन्चार्ज	२२५२२	२५,०००.००
९	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्तसंचार, उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चौकी सराङडाँडा	अ हे व	२२५२२	१,००,०००.००
१०	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र रवि	सि अ हे व	२२५२२	१,००,०००.००
११	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र रवि	सि अ हे व	२२५२२	१,५०,०००.००
१२	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	लिम्बा स्वास्थ्य चौकी		२२५२२	५०,०००.००
१३	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम	लिम्बा स्वास्थ्य चौकी		२२५२२	२००.
१४	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चा◌ौकी कुरुम्बा		२२५२२	२५,०००.००
१५	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्तसंचार, उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चा◌ौकी दुर्दिम्बा	इन्चार्ज	२२५२२	५०,०००.००
१६	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्तसंचार, उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चौकी आरुबोटे	इन्चार्ज	२२५२२	२५,०००.००
१७	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चौकी आरुबोटे	इन्चार्ज	२२५२२	२५,०००.००
१८	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती, रक्तसंचार, उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	स्वास्थ्य चौकी सराङडाँडा	अ हे व	२२५२२	१,००,०००.००
	जम्मा				१०,५०,४००.००
४					
१	अन्य सार्वजनिक निर्माण			३११५९	९,००,०००.००

सम्झना वयलकोटी
आन्तरिक लेखापरीक्षक (पाँचौं)

सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२	प्रशासकीय अधिकृत आवासीय भवन निर्माण	प्रशासकीय आवास भवन निर्माण उ.स.	३११५९	११,४०,०००.००
जम्मा				२०,४०,०००.००
Grand Total				६९,९३,६००.००

१२. अघिल्लो लेखापरीक्षणबाट देखिएका कैफियत तथा बेरुजु फछर्यौटको अवस्था

गत वर्ष सम्मको बाँकी	आ.व. ०८२।०८३ मा फर्छयौट	बाँकी बेरुजु	यो वर्षको बेरुजु	कुल बेरुजु बाँकी
४२,६७,०५,७५०	६,८०,२२,६९७	३५,८६,८३,०५३	१०,८८१,०४६	३६,९५,६४,०९९

१३. विगत लेखापरीक्षणबाट दिएका सुझाव कार्यान्वयन /सुधार: -

- वित्तीय हस्तान्तरण र राजश्व बाँडफाटबाट प्राप्त हुने रकम सम्बन्धित मार्गदर्शनमा तोकिए बमोजिम विनियोजनमा कुशलता, कार्यान्वयनमा दक्षता र अपेक्षित नतिजा प्राप्त हुने गरी बजेट विनियोजन गरिएको।
- सेवा प्रवाहलाई प्रविधिमैत्री तर्फ सामञ्जस्यता कायम गरिएको साथै असुल गर्नुपर्ने बेरुजु कायम रहेकोमा असुल गरी बेरुजु फर्छयौट/ न्यूनिकरण गरिएको।
- जटिल प्रविधि तथा उपकरणको प्रयोग हुने निर्माण कार्य र सामग्री खरिद गर्ने कार्य समेत स्वीकृतिमा मात्र उपभोक्ता समितिबाट गराई नियन्त्रण गरिएको।

लेखापरीक्षण गर्ने

दस्तखत :

नाम :सम्झना नयाँकोटी

पद: आन्तरिक लेखापरीक्षक

मिति: २०८२।०८।३०

प्रमाणित गर्ने

दस्तखत :

नाम : सन्तोष श्रेष्ठ

पद: कार्यालय प्रमुख

मिति: २०८२/०८/३०