लेखापरीक्षणको आधार तथा लेखा संग सम्बन्धित टिप्पणी/कैफियत/सुझावहरु

१. लेखापरीक्षणको आधार

हामीलाई त्यस नगरपालिका बाट आ.व. ०६९/०७० को लेखापरीक्षणको लागि नियुक्ति गरिए अनूसार, स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, स्थानीय स्वा यत्त शासन नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली २०६४, नेपालमा सामान्यतया अपनाइने लेखापरीक्षणमान र प्रचलित लेखाप रीक्षण व्यवहारमा समेत आधारित भै लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं ।

२. लेखापरीक्षणको सिमा क्षेत्र

हामीले त्यस नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष ०६९/०७० को पेश भएका श्रेस्ता, खाता र विल भर्पाई र सोको आधारमा तयार पारिएको वित्तीय विवरणह रुको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं । यी वित्तीय विवरणहरु प्रति नगरपालिका व्यवस्थापनको उत्तरदायित्व रहने छ र उक्त विवरणहरु प्रति आधारित भै लेखापरीक्षकको राय व्यक्त गर्नू हाम्रो उत्तरदायित्व रहेको छ ।

लेखापरीक्षण प्रक्रियाको सम्बन्धमा कूनैपनि सिमागत बाध्यता गरिएको छैन ।

३. बजेट र वास्तविक वित्तीय कारोवारको विश्लेषण :

1= नगरपालिकाले आ.ब. ०६९/०७० को लागि कार्यक्रम तर्जूमा गर्दा वार्षिक बजेट तथा वास्तबिक आदानी तथा खर्चको बिश्लेषण यसै प्रतिवेदन को अनूसूची १ (आम्दानी) र अनूसूची २ (खर्च) मा संलग्न गरीएको छ ।

2= नगरपालिकाले बजेट शिर्षक अर्न्तगत बिनियोजीत बजेट को परिधी भित्र रहेर खर्च भए गरेको देखीएन । यसरी खर्च गर्दा यदी बिनियोजीत रकम नपूग भएमा खर्च गर्नू पूर्व सम्बन्धित शिर्षकमा रकमान्तर गरी खर्च गर्नू पर्ने देखीन्छ ।

४. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको परीक्षणँ :

हामीले त्यस नगरपालीकाको वित्तीय व्यवस्थापनको विश्वसनीयताको लागि यसमा अपनाइएका विभिन्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रक्रियाको सामान्य सि मक्षँ तथा परीक्षणँ गरेका छौं । यी समिक्षँ तथा परीक्षणले सबै प्रकारका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीका कमि कमजोरीहरु, लेखापरीक्षणमा अपनाइने छ नौट प्रक्रिया ढक्कउष्लिन :भतजयमए भएकोले, प्रकाशमा नआउन सक्दछन । हामीले केहि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पालना, यसमा सूधार र यस ि बपरित भए गरेका तथ्यहरु यसै प्रतिवेदनको विभिन्न सम्बन्धित ठाउ□मा समावेश गरेका छौं । त्यस नगरपालिकाको निम्न क्षेत्रहरुमा आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली तथा आन्तरीक जांच प्रणाली अत्यन्त कमजोर रहेको देखीन्छ ।

१) लेखा शाखा र योजना शाखा बिच उचित तालमेल नभएको कारणले गर्दा योजनाका फाईलहरुको मयअकभलतबतष्यल त्यति मजबूत हून सकेको दे ि खएन । सम्बन्धित कागजातहरु बेग्ला बेग्लै फांटमा राखेकोले एकरुपता पाईएन । योजना फांट र लेखा फांटमा मयअयकभलतबतष्यल तथा योजना र कम सञ्चालनमा उचित सम्मनय रहनू पर्ने देखिन्छ । यसै गरि लेखा फांट र राजश्व र आम्दानी फांटमा पनि सम्मनय रहनूपर्ने देखिन्छ ।

क) त्यस नगरपालिकाको नगद आम्दानीको कारोवारको संख्या र वारम्बारता तथा आम्दानी रकमको बिकेन्द्रीकृत बैंक दाखीला गर्ने प्रणाली रहेको ले बैंक हिसाब भिडान कम्तीमा मासिक रुपमा गर्नू पर्ने देखीन्छ । यसो नगर्दा बैंकमा गरिएको नगद दाखिला, भौचर अनूसार नियमित भैराखेको छ छैन आदि यकिन गर्न नसकिने ।

ख) नगरपालिकाले कर शूल्क ब्याज आम्दानी गरेको रकम बैंकमा नियमित रुपमा बैंक दाखीला गर्नू पर्नेमा कतिपय अवस्थामा सो भएको नदेखीदा यस बा ट नगरपालिका कोषको रकम दूरुपयोग हूने सम्भावना रहन्छ ।

ग) नगरपालिकाले प्रयोगमा ल्याउने कर शूल्क दस्तूर आदी आम्दानीको रसिद नियन्त्रण खाता राजश्व शाखा तथा गा.न.सा.कार्यक्रम शाखा ले राख्नेगरेक ो पाईएन जस्ले गर्दा रसीदको प्रयोगको वास्तविक अवस्थाको जानकारी हून नसक्ने अवस्था रहन्छ ।

२) जगेडा साथ साथै अन्य योजनाका कार्यक्रमहरु हरेक आर्थिक वर्षको फाल्गून या चैत्र तिर आएर मात्र बोलपत्र र दरभाउपत्र आवहान् हूने, सम्झौत ा हूने गरेको पाईयो । ति योजनाहरु त्यस आर्थिक वर्षको जेष्ठ र आषाढ भित्र सम्पन्न हूनूपर्नेमा मौसम अनूकूलताका हिसाबले कठिनाई हूने गरेको । यसले गर्दा हरेक आर्थिक वर्षको योजना र उक्त योजनाको लागि विनियोजित बजेट अर्को आर्थिक वर्षको लागि रकमान्तर गर्नूपर्ने स्थिति आउन नदिन बेलैमा योजनाहरुको टेण्डर र सम्झौता प्रक्रिया पूरा गरि कार्यक्रम समयमै सम्पन्न गर्ने तर्फ जोड दिनूपर्ने देखिन्छ ।

५. लेखा अभिलेख र श्रेस्ताहरुको रखरखाव :

१. यस नगरपालिकाको आ.ब. ०६९/०७० को हिसाब किताब साबिक बमोजिम सरकारी श्रेस्ता प्रणाली अनूसार राखिने गरिएको छ ।

२. यस नगरपालिकाले सम्पुर्ण आम्दानीहरु मुल खातामा मात्र आम्दानी जनाउने गरेको तथा बिकास खर्च र प्रशासन खर्चको लागि छुट्टाछुट्टै बैक खाता सञ्चालन गरी मुल खाताबाट सो खातामा रकम निकासा गरी खर्च गर्ने गरेको छ ।

३. नगरपालिकाले यस आ.व. मा सन्तूलन परिक्षण गरि खाताहरुको रेकर्ड भिडान गर्नूपर्नेमा कतिपय खाताहरुको मात्र लेजर तयार गरि रेकर्ड राखेको पाईयो । सम्पूर्ण खाताको रेकर्ड राख्न सूझाव दिईन्छ ।

४. आय शिर्षकगत संकलन रजिष्टरमा सो संग सम्बन्धित व्यक्ति, अधिकृतको सहि गरि सो रजिष्टरमा गरिएको प्रविष्टिलाई आधिकारिक रु प दिनूपर्ने सूझाव गरिन्छ ।

५. नगरपालिकाको बित्तीय बिवरणहरु स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली २०६४ को दफा ३९ को अनूसूची अनूसार तयार गर्नूपर्ने देखीन्छ ।

६. लेखाङ्कन बिधी

त्यस नगरपलिकाको आ.ब. ०६९/०७० को हिसाबकिताब साबिक बमोजिम सरकारी श्रेस्ता प्रणाली अनूसार राखिने गरिएको छ । स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली २०६४ को परिच्छेद ३ नियम १९ अनूसार तीन बर्ष भित्रमा नगरपालिकाको लेखा संस्थागत लेखा प्रणाली ढक्रयचउयचबतभ ब्अअयगलत ष्लन क्थकतभण को आधारमा दोहोरो लेखा प्रणाली अनूसार राख्नू पर्ने ब्यवस्था भएकोमा गत विगतको लेखापरीक्षण प्रतिबेदनमा औल्याइएको भएतापनि हा लसम्म सो सम्बन्धमा त्यस नगरपालिकाबाट कूनै पनि पहल भए गरेको देखिएन । सरकारी श्रेस्ता प्रणालीको आधारमा लेखा राख्दा नगरपालिकाको यथार्थ आर्थिक अवस्थाको चित्रण अन्योलमा रहन जान्छ । जस्तैः

क) नगरपालिकाको वासलात तयार नहूने हूंदा प्रस्तूत आर्थिक बिवरणवाट यसको आर्थिक अवस्थाको यथार्थ चित्रण गर्न नसकिने । जस्तैः नगरपालिकाको आ□नो कोष, सम्पत्ती, जायजेथा तथा दायित्वको समग्रमा यकीन नभएको ।

- वासलात तयार नभएकाले तानसेन नगरपालिकाको जग्गा तथा भौतिक संरचनाको विवरण अनूसारको सम्पतिको जम्मा मूल्यको गएको वर्ष र यस आर्थिक वर्षमा भएको फेरबदल यकिन गर्न सकिएन ।

ख) नगरपालिकाको प्रत्येक बर्षको आर्थिक कृयाकलापको निचोड, खूद बचतरघाटा साथसाथै नगद प्रवाह विवरणको यकिन गर्न नसकिने ।

ग) नगरपालिकाको प्रत्येक बर्षको स्थिर सम्पतीको शूरु मौज्दात, यस बर्षको थप, ह्रासकट्टी गरेको

नगरेको र बर्षको अन्तमा कति मूल्यको स्थिर सम्पती बांकी रहेको छ जानकारी हून नसक्ने ।

घ) नगरपालिकाको संचित जगेडा कोषको अवस्था सकारात्मक वा नकारात्मक के छ र सो जगेडा कोषले संस्थालाई आईपर्ने दायित्व खाम्न पर्याप्त छ छैन आदिको जानकारी हून नसक्ने ।

अतः त्यस नगरपलिकाको लेखा संस्थागत लेखा प्रणाली ढक्रयचउयचबतभ ब्अअयगलतष्लन क्थकतभ्रण को आधारमा दोहोरो लेखा प्रणाली अनूसार राख्नका साथै स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली २०६४ को नियम ३९ अर्न्तगतको अनूसूची ३०, अनूसारको वासलात, अनूसूची २९ अनूसारको संतूलन परिक्षण, अनूसूची २७, अनूसारको आम्दानी खर्च बिवरण र अनूसूची ३१ अनूसारको सम्पती बिवरण आदि तयार गर्न सूझाव दिईन्छ ।

७. आम्दानी

१. व्यवसाय/पेशा गर्ने व्यक्तिको दर्ता वा कोड सिस्टम राखि सोको नियन्त्रण गर्न सूझाव गरिन्छ ।

२. व्यवसाय/पेशा शूल्क संकलनको रसिद मा व्यवसाय/पेशा गर्नेको व्यवसायी दर्ता नं.,पान नं इत्यादी उल्लेख गर्न सूझाव गरिन्छ ।

३.

व्यावसाय/पेशावालाहरुलाई वर्गिकरण गर्नू पर्ने र सो वर्गिकरणको कर असूली गर्ने रसिदमा बर्ग उल्लेख नगरिएको हूदा कर असूलीबर्ग अनूसार गरिएको छ/छैन यकिन गर्न सकिएन ।

४.

स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को दफा २०.२ अनूसार नगरपालिकाले राजस्व आम्दानी बाधेको रकम भोलिपल्टसम्म बैंक दाखिला गर्नूपर्नेमा रसिदको ठेली समाप्त भएपछि मात्र राजस्व आम्दानी बाधेको देखिएकोमा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २ ०६४ को दफा २०.२ को ब्यवस्था अनूसार आम्दानी रकम बैंक दाखीला गर्नू पर्ने देखीन्छ ।

जस्तैंः

क्र.स.	ठेली नं.	काट्न शुरु मिति	रसिद काट्ही सकेको मिति	बैंक जम्मा मिति	लेखामा दाखिला मिति	रु.
१	१४९	०६९।०४।३२	०६९।०६।१४	०६९।०६।१४	०६९।०६।१६	२९२५।००
२	१६१	०६९।०४।३२	०६९।०५।०३	०६९।०५।०३	०६९।०५।०५	९८६३०।००
३	२२३	०६९।०९।२४	०६९।०९।२५	०६९।०९।२६	०६९।०९।२९	१०१७७८

५.

राजस्व शाखाले आर्थिक बर्ष ०६९/०७० को शूरु देखी नै रसिद नियन्त्रण खाता तयार गरेको देखिएन । जस कारण रसिदका ठेलिहरु अव्यवस्तित ढंगले उठाउने गरेको पाईयो । जस्तै मिति २०६९।०४।३२ देखि २०६९।०५।०३ का रसिदहरु ठेलि नं १६१ र १४९ मा दूवै ठाउमा देखियो ।

६। मिति २०६९.०६.१६ को भौचरनं ५१ अन्तरगत आम्दानी प्रतिवेदनमा ठेलि नं नचडेको पाईयो ।

७।

लेखा शाखा र राजश्व शाखा बिच आम्दानीको मासिक रुपमा च्भअयलअर्षष्बितष्यल विवरण बनाएर सोहि अनूसार अभिलेख राख्नू पर्ने देखिन्छ । रसिद नं अनूसार आय संकलन विवरणको दिनहू रिर्पोट अन्तर्गत २०६९।०९।१८ देखि २०६९।०९।२२ सम्मको विवरण मा त्यतर्बा ऋबकज बलम द्यब लप द्यबबिलअभ को अयिकष्लन ाष्जगचभ रु.७,७१,४१५।०० लाई २०६९।०९।२२ देखि २०६९।०९।२५ सम्मको विवरण मा त्यतर्बा ऋबकज बलम द्यबलप द्यबबिलअभ रु. ७,७१,३१५।०० फरक अ.त्या. गरेको पाईयो जसकारण लेखा र राजश्वको त्यतर्बा मा फरक पर्ने देखिन्छ । (यो कार्य क थकतभ द्वारा ब्गतयकबतष्अ हूने भएकाले, कथकतभ द्वारा यस्तो खालको त्रूटी के कारणले हून आएको हो भन्ने पत्ता लगाई समाधान गर्नू पर्ने देखि न्छ ।

८। नगरपालिकाले आफूले प्रयोग गर्दै आएको भवनको तिरो तिर्न र श्रेस्ता कायम गर्नू पर्ने देखिन्छ ।

९।एकिकृत सम्पत्ति कर अन्तर्गत विभिन्न व्यक्ति, संघ, निकाय संग असूलउपर गर्नूपर्ने कर दस्तूर र अन्य व्यक्यौता रकम जरिवाना सहित असूलउपर ग र्नूपर्ने देखिन्छ ।

१०।

परिसदको निर्णय बमोजिम वार्षिक आय योजना अन्तर्गत उठाईनू पर्ने करहरु र वक्यौता रकम असूलउपर गर्नको लागि तत्र्पताका साथ लाग्नूपर्नेम ा सो गरिएको पाईएन । जस्तै :

क) आ.व. २०६९।२०७० मा घर जग्गा कर नतिरेका केहि संस्थाहरु :

नेपाल दूरसञ्चार कार्यलय , पाल्पा

नेपाल विद्यूत प्राधिकरण , पाल्पा

ख) आ. व. २०६९।२०७० मा व्यवसाय कर नतिरेका संस्थाहरु :

ग्यानेस लिगल (लिगल स्टोंस) वक्यौता रु.४,०००।००

केशर नेपाल (रन्जिब मदिरा डिस्ट्रिब्यूटर्स) रु.१,१५०।०० चालू, रु.६,१५०।०० वक्यौता

निर्मल श्रेष्ठ (होटल द वाईट लेक) पर्यटकिय स्तरको होटल र लज रु.२,४००।००

ग्रामीण विकास बैंक (वित्तिय सेवा र व्यवसाय) रु.१,१५०।०० चालू ,रु.८,६५०।०० वक्यौता

नेपाल टेलिकम (कार्यलय संघसंस्था व्यवसाय कर) रु.५,०००।०० चालू ,रु.५,०००।०० वक्यौता

नेपाल विधूत प्राधिकरण , रु.१६,०००।०० वक्यौता

११) उद्योग सञ्चालन गरेबापतका कर र दस्तूरहरु उठाउनू को निमित्त केहि टोलि निर्धारण गरेर खटाउनू पर्ने देखिन्छ ।

१२) ता.न.पा. को ठूलो सभाकक्ष भाडामा दिंदा आय आर्जनको ढंगले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जो कोहिलाई दैनिक बहाल रु.४,०००।०० तोकिएको भएपनि रु.३,५००।०० मात्र उठाउने गरेको पाईयो ।

१३) ठेक्का व्यवसायिहरुको व्यापार व्यवसाय कर स्पष्ट निंधारण गरि परिसद निर्णयमा समावेस गर्नूपर्ने देखिन्छ ।

१४) यस आ.व. २०६९।७० मा ता.न.पा. को टूंडिखेल मा औद्योगिक व्यापार मेला आयोजना गरिएको तर त्यस अन्तर्गत सञ्चालन दस्तूर , स्टलहरुको दै निक बहाल उठाउनू पर्ने प्रावधान भएतापनि उठाईएको पाईएन ।

१५) नक्सा पास सम्बन्धि शूल्क : भवन निर्माण गर्दा या नयां तला थप्ने क्रममा तपसिल वमोजिम नक्सा पास दस्तूर उठाउंदा केहि फाईलहरुमा प्रस्तावित शूल्क भन्दा कम उठाईएको पाईयो ।

जस्तै : ठानेश्वर गैरे , नक्सा पास मिति : २०६९।१०।१८, तला संख्या : ३, रु.४.२५ प्रति कत्ता। दर कायम भएकोमा ३.२५ साथै रु.५.७५रकत्ता उठा उनू पर्नेमा ४.२५ मात्र उठाएको पाईयो ।

१६) नक्सा दरखास्त फारममा उल्लेख भए बमोजिम नक्सा तयार गर्दा अपनाउनू पर्ने विधिहरु पुर्ण रुपमा नअपनाईएको पाईयो । जस्तै : उलेखित बूंदा नं ४,५,७ आदि ।

८. खर्च

1= लेखाप्रणाली अन्तर्गत भएका खर्चहरुको लेखांकन गर्ने क्रममा पुंजिगत र चालू खर्चहरुको क्षेत्र स्पष्ट निंधारण गरेर सोहि अनूरुपका खर्च शिर्षकमा मात्र उक्त खर्च लेखांकन गर्नूपर्ने देखिन्छ ।

जस्तै : २०६९।०४।२० विविध खर्च रु. २९,२५०।०० , पश्चिमाञ्चल क्षेत्रिय अध्ययन केन्द्रको वार्षिक कार्ययोजना अन्तर्गतको खर्चलाई विविध खर्चमा लेखांकन गरिएको ।

2= त्यस नगरपालिकाको प्रशासनीक खर्च स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली २०६६ को दफा ३४ ले तोकेको सिमा भन्दा बढी भएको देखीन्छ ।

3= कार्यलयले विभिन्न कार्यक्रमहरुको विज्ञापन दिंदा तिर्ने शूल्कमा करकट्टी गर्नू पर्ने देखिन्छ ।

जस्तै : भौचर नं ४४३, मिति २०६९।१२।२६, यूग प्रवाह मूखपत्र रु.५,०००।००

4= दैलेख र सूर्खेत भ्रमणको लागि भएको खर्च बापत मिति २०७०।०२।२८, भौ.नं. ६३७ मा रु. २,१२,०००।०० को खर्च बांधेर पेश्की फर्छ्यौट गर्ने समयमा सम्पुर्ण बिल भरपाईहरुको कूल जम्मा गर्दा फरक पर्न आएको । सम्पुर्ण बिल भरपाईहरुको रकम समेटिने गरि एउटा विवरण तयार गरि भौचर संग संलग्न गर्नूपर्नेमा सो नगरिएको भेटियो । भएका बिल भरपाई मध्ये कच्चा बिल र पान बिलहरु धेरै भेटियो ।

5= पूंजिगत खर्च (लछ्छित पिछडा वर्ग) अन्तर्गत मिति २०७०।०३।१४ मा रु.१,३०,०००।०० भूक्तानी भएको । टिप्पणी :

- म्थलक्रष्अ ष्लतभचलबतष्यलर्बा भमगअबतष्यल अयलकगतिबलअथ संग गरिएको सम्झौता पत्रमा रु. ८०,०००।०० मा उल्लेखित कार्य सम्पन्न गर्ने निर्णय भएता पनि रु. १,३०,०००।०० खर्च बढी भूक्तानी दिएको भेटियो । यसै गरि सम्झौतामा अंग्रेजि तालिम मात्र लेखिएको तर पार्टी द्वारा कम्प्यूटर तालिम पनि प्रदान गरिएको शर्त तथा बन्देजमा फेरबदल भएको हो भने थप सम्झौता लिखित हूनूपर्ने ।
- उक्त कन्सलटेन्सी पार्टीको आफ्नो नामको आधिकारीक बिल नआएको । निवेदन मार्फत विवरण दर भरेर भूक्तानी मागिएको । उक्त निवेदनमा ३ महिने तालिमको शूल्क चार्ज गरिंको भएपनि साथमा संलग्न हाजिरी रेकर्डको फोटोकपि बमोजिम तालिमको अवधि एक महिना भन्दा कम रहेको ।

6= स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ दफा ७१ (१) अनूसार स्थानीय निकायले खरीद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण प्राप्त गरेका ब्यक्ति, फर्म, संस्था तथा अन्य निकायबाट खरीद गर्नुपर्ने साथै रु. ५,०००।०० भन्दा बढीको खरीद गर्दा मु.अ.कर मा दर्ता भएको फर्म तथा निकायबाट खरीद गर्नूपर्नेमा कतिपय अवस्थामा सोको अबलम्बन गरेको पाइएन् ।

तान्सेन नगरपालिकाले सोही बमोजौम भ्याट बिल लिने गरेको भेटिएन । जस्तैः

क.स.	ीमिति	भौचर नं	विक्रता संस्थाको नाम	रकम(रु)
१	२०६९/१०/२८	३५३	लक्ष्मी काष्ठ उधोग (बिल नं २५६)	३७,६००
२	२०७०/०१/१५	५६०	प्रकृति स्दोर्श	४५,४५०

7= लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएको खर्च सम्बन्धि अन्य कैफियत तथा टिप्पणीहरुलाई निम्नानूसार उल्लेख गरिएको छ ।

मिति	शिर्षक नं.	रकम रु.	कैफियत
२०६९/०५/०४	जात्रा तथा पर्वहरु (पूंजिगत)	१५,५६०।००	के खर्च गरिएको भनि स्पष्ट विवरण नखूलाईएको । होटलमा खाजा नास्ताका विभिन्न बिलहरु मात्र
२०६९/०५/०७	सहरी स्वास्थय (पूंजिगत खाता)	३६,०००।००	पाइप खरिद गरिएको छ । खर्च शिर्षकमा मेल खाएको छैन । अजिमा हार्डवेयर संग ख्क्त बिल नआउ
२०७०/०२/१९	पूजीगत ढ समाज कल्याण तथा विविध कार्यक्रम)	४,०००।००	ल्भउबर्ि मभथ बिधथभचक बककयअष्बतष्यल उबउिबाउचयाभककष्यलबर्ि यचनबलष्शबतष्यल हरुलाई
२०७०/०२/०३	पूजीगत ढक्रयलतष्लनभलअथ कट्टी खाताण	६५००।००	संलग्न उपस्थिति अनूसार भत्ता वितरण गरिएको ,कस्तो किसिमको भत्ता हो, कून मितिमा, कून
२०७०/०२/१०	पूजीगत ढअयलतष्लनभलअथ कट्टी खाताण खालया ५९१	२०,८००।००	भम्रण भत्ता बूझिंलिंदा नपूगेका कागजातहरु : • भ्रमणको लागि माग भएको चिठिपत्रको प्रतिलिपि नभएको । • बिल जोड प्रमाणित अनूसूचिमा त्रूटि भेटियो । भ्रमण स्थान तोकिएको थियो सूखेत तर • रुजू गर्नेको सहिछाप नभएको , भ्रमण आदेश नं., मिति नलेखिएको । • भ्रमण आदेशमा निवेदक लोक मान श्रेष्ठ र यज्ञ बहादूर महर्जनको दस्तखत नभएको । • त्ब्रम्ब बूझिंलिंदा भएको खर्चहरुको बिल भर्पाई संलग्न नरहेको ।

९. योजना स

क) योजनामा ढिलाई भएको खण्डमा उचित प्रक्रिया अपनाई कामको विवरण मूल्यांकन गरेर म्याद थप गर्नूपर्नेमा सो नगरिएको भेटियो ।

ख) त.न.पा. वडा नं. ११ कार्यालय निर्माण (मेनका बिल्डर्स)स

- जगेडा कोष अन्तर्गतको उक्त योजनाको काम सम्झौता अनूसार मिति २०७०।०३।१५ मा १००छ सम्पन्न हूनूपर्नेमा २०७०।०३।३० सम्ममा कर्ि रब ३०छ मात्र काम भएको ।
- काममा ढिला भएर म्याद नाघेको खण्डमा अयलतचबअत मभभम बमोजिम ठेकेदारले मभबिथ बउउष्अिबतष्यल पेश गर्नूपर्ने, जरिवाना तिर्नू पर्ने खालका प्रावधान हूने गरेता पनि सो बमोजिम कूनै कारवाहि नभएको भेटियो ।
- पेश्की दयलम को म्याद २०७०।०३।३२ नाघिसक्दा पनि रु.६,००,६५१.८९ बराबरको पेश्की अभ देखिराखेकोले उक्त पेश्की दयलम को म्याद बढाएर यस्ता कागजातहरु अध्यावधिक गरि राख्नू पर्नेमा सो नगरिएको ।

ग) म्चबष्ल ठ चयबम अयलकतचगअतष्यल धयचप,त्बलकभल(३ , ढच्यवष्त ऋयलकतचगअतष्यलण्स्

- जगेडा कोष अन्तर्गतको उक्त काम सम्झौता अनुसार मिति २०७०।०३।१५ मा १००छ सम्पन्न हूनूपर्नेमा २०७०।०३।३० सम्ममा करिब ४०छ मात्र काम भएको ।
- तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसक्दाको विशेष कारणहरु खूलाई ठेकेदारले निवेदन लेख्नूपर्ने र सम्झौतापत्रमा उल्लेखित तरूभ ाय च अयऊउभितष्यल को बूंदा नं. ७.३ र ७.४ अन्तर्गत अन्य कारवाहि गर्ने गरेको भेटिएन ।
- पेश्की दयलम को म्याद नाधिसक्दा पनि उक्त मिति कबूब ञब रु.५,२६,६८४ बराबरको पेश्की अभ देखिराखेकोले उक्त पेश्की दयलम क ो म्याद बढाएर यस्ता कागजातहरु अध्यावधिक ढगउमबतभमण गरि राख्नू पर्नेमा सो नगरिएको ।

घ) दमकल खरिद प्रकियास्

दमकल खरिद प्रकृयामा दुई पटक बोलपत्र आवहान गरिएको पाइयो पहिलो बोलपत्रमा **क्ष्उचबमष त्चबमष्लन ऋय। ढच्भवभअतभम उबच तथण** को आर्थिक प्रस्ताव कम भएता पनि सो पार्टीको अध्यावधिक कर चुक्ता प्रमाण पत्र तथा अन्य पार्टी समेतका प्राविधिक स्पेसिफिकेशन समा वेश नभएको भनी दोश्रो बोलपत्र आवहान गरेको पाईयो, यि दुबै पटका प्रस्ताव आवहान तथा मुल्याकंनका आधारहरु जस्तै गाडीको ब्राण्ड, मोड ल नं. अन्कित फोटो समेत अन्य विवरणको फाईल पेश भए नभएको, मेकानीकल ईन्जिनियरले औल्याएको केही तुर्टी एवं विषयहरु, यातायात व्य वस्था विभागको सवारी साधन दर्ता सम्बन्धमा पत्र समावेस गरिएको नगरिएको भन्ने प्रमूख बूदाहरुलाई खरिद छनौट प्रकिया ध्यान पूऱ्याउनू पर्नेमा समय अभाव तथा पटक पटक बिज्ञापनगर्दा कार्यालयको आर्थिक भार बढ्ने कारणको आधारले खरिद गर्न खरिद तथा ब्यवस्थापन समिति बाट ि सफारिस गरेको देखिन्छ ।

सम्झौता गरिएको पार्टी प्रविधि ईन्टरनेशनल संग सम्झौता पश्चात देखिएका कैफियत एवम् टिप्पणहरु :

- सम्झौता मिति २०७०।०१।१२ को दूई महिना २०७०।०३।१२ भित्र दमकलको डेलिभरी गरेर जगेडा कोष अन्तर्गतको उक्त योजना यसै आ.व. २०७०।०३।३१ सम्ममा सम्पन्न गराईसक्नू पर्नेमा उक्त गाडीको मभष्खिभचथ (दाखिला मिति अनूसार) २०७०।०५।१० मा अ ाएर भएको ।
- रु. ३,३०,१२५।०० बराबरको एभचायचकबलअभ द्ययलम को म्याद (२०७०।०४।०५) नाधिसक्दा पनि काम अधूरै रहेको । काम नभईस केको खण्डमा उक्त बोण्डको म्याद नविकरण गराउनू पर्ने थियो ।
- सम्झौता पत्रमा बिमा सम्बन्धि शर्तहरु उल्लेख नभएको ।
- साधन प्राप्त भैसकेपश्चात कार्यलय द्वारा मेकानिकल ईन्जिनियर बोलाई प्राविधिक जांच गराएर फाईनल रिर्पोट पेश गर्नूपर्ने, र सो को आधारमा स्वीकृती पत्र जारी हूनूपर्नेमा साधन आएको तर यसै रहेको, खरिद प्रक्रिया सम्पन्न गर्न तर्फ लागि परेको देखिएन ।

ङ) ज्थगफ पाईप खरिद योजना ढरु.।५,००,०००)स्

- प्राप्त भएका ३ कोटेशनहरु मूल्यांकन गरि रिर्पोट तयार गनूपर्ने र सो को आधारमा कूनै एक पार्टीलाई छनौट गरेको निर्णय गर्नूपर्नेमा उक्त सबै प्रक्रिया पुरा नगरेको पाईयो ।

- पार्टीसंग सम्झौता गरिएको सम्झौता पत्र संलग्न नभएको ।
- योजना सम्पन्न गर्नूपर्ने मिति, परफरमेन्स, पेश्की बण्डहरु आदि सबै कागजात नरहेको ।
- योजना प्रक्रिया सम्पन्न भए पश्चात निरीक्षण गरि प्रतिवेदन पेश गर्नूपर्नेमा सो नभईकन भूक्तानी दिएको भेटियो ।

१०. उपभोक्ता समिती :

(क) उपभोक्ता समितीबाट बिकास खर्च निकासा गर्दा सो सम्बन्धी खर्च भएको रकमको सामान्यतया भ्याट/पान बिल पेश भए गरेको देखीएन ।

(ख)

उपभोक्ता समिती मार्फत गरिएका बिकास खर्चहरुको योजना पूरा भएपछि यसमा लागेको कूल खर्च स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन/नियमावल ी बमोजिम सार्वजनिक गर्नूपर्नेमा सो भए गरेको देखीएन ।

(ग)

उपभोक्ता समिती मार्फत गरिएका बिकास निर्माणका कामहरु नगरपालीकाद्वारा समय समयमा सूपरिवेक्षण गर्ने साथै कार्य सम्पन्न भइसके पछि सो को रेखदेख मर्मत सम्भार गर्नूपर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितीलाई हस्तान्तरण गर्नू पर्नेमा सो भए ग रेको देखीएन ।

(घ) स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १५५ बमोजीम उपभोक्ता समिती मार्फत कार्य गराउंदा उपभोक्ता समिती संग गरेको संझौता पत्रमा कार्य सम्पन्न गर्ने मिती, सम्पन्न कामको सञ्चालन तथा मर्मत संभारको जिम्मा आदीको बारेमा उल्लेख हूनू पर्नेमा कतिपय संझौ ता पत्रमा सो कूराहरु उल्लेख भए गरेको देखीएन ।

(ङ) नगरपालिका बाट उपभोक्ता समीती मार्फत गरीएका बिकास निर्माण कार्यक्रमहरुको सम्बन्धमा उपभोक्ताले ब्यहोर्नू पर्ने अंश नगरपालिकाले आ□नो न.पा. कोषमा जनसहभागीता भनी बाह्य श्रोत अर्न्तगत आम्दानी देखाउने गरीएको तर कतिपय योजनामा यसरी उपभोक्तासमूहले जम्मा गर्नू पर्ने आ□नो अंशको पूरा रकम नगरपालिकामा जम्मा नगरेको र सो रकम योजनाको अन्तीम भूक्तानी गर्दा हिसाब मिलान गरी भूक्तानी गर्ने गरेको पाईयो ।

च) उपभोक्ता समीती मार्फत गराईएको बिकास निर्माण कार्यहरुको रकम मध्ये उपभोक्ता समितीले ब्यहोर्ने अंश बराबरको रकम उपभोक्ता समिती को बैं क खातामा जम्मा गरेको बैंक भौचर पेश गरे पछी मात्र नगरापलिकाले योजनाको संझौता गर्नू पर्नेमा सो अनूसार भए गरेको देखीएन ।

छ) उपभोक्ता समिती मार्फत गराईएको बिकास निर्माण कार्यहरुको रकम भूक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितीको बैंक खातामाढबरअ उबथभभ अजभत्रगभण जम्मा हूने गरी भूक्तानी दिनूपर्नेमा कतिपय अवस्थामा उपभोक्ता समीतीको पदाधीकारीको ब्यक्तीगत नाममा भूक्तानी दिएको देखीयो ।

ज)

सहरी सासकिय क्षमता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत योजनाहरु उपभोक्ता मार्फत गराउंदा विनियोजित रकमको ४०छ उपभोक्ताले वेहोर्नू पर्ने र ६०छ नगरपालिकाले गर्नूपर्नेमा सो गरेको पाईएन । जस्तै :

गूर्जूधारा विष्णू डांडा ख.प. मा रु. १००,०००।०० को बजेट सबै नगरपालिका द्वारा बेहोरिएको ।

झ) योजना अन्तर्गतका सामाग्रीहरु खरिद गर्दा टेण्डर , कोटेशन तथा उपभोक्ता समितिको निर्णय हूनू पर्नेमा नभएको ।

ञ)

उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न विकास योजनाहरुको हिसाब फरफारक गर्दा प्रविधिको अनूमानित लागत अतिरिक्त निम्न कूरामा ध्यान दिनू पर्ने मा सो नभएको पाईयो । जस्तै :

सहरिय सासक क्षमता विकास कार्यक्रम अन्तर्गतको मिसन पोलधारा योजनामा खर्च भए मध्येको

बांकी १,१५,०००।०० भूक्तानी दिने क्रममा कार्य सम्पादन निरिक्षण प्रतिवेदन संलग्न नरहेको । खर्चका बिलहरु समावेश नभएको । कार्यक्रम समापन भएकोमा सार्वजनिक सूनूवाई भए नभएको कागजात पेश नभएको । लालि गूंरास टोल विकास संस्था नामक उक्त उपभोक्ता समितिका अन्य सदस्यहरुको कार्य समापन निवेदनमा नाम सहित स्वीकृती हस्ताक्षर प्रतिवेदन पेश नभएको ।

११. लग बूक :

नगरपालिकाले आफ्नो सवारी साधनहरुको लग बूकमा रेकर्ड राख्ने नगरेको ।

१२. सम्पत्तिः

१. पेश्की लगानी

नगरपालिकाको कतिपय पेश्की तथा अग्रीमहरु धैरे दिनदेखि फर्छ्यौट हून बांकी देखिएकोमा यसरी म्याद नाघेको पेश्की तथा अग्रीमरकमहरु, स्थान ीय निकाय (आर्थिक प्रसाशन) नियमावली २०६४ को नियम १०२ लाई लागू गरी पेश्की शिघ्र फर्छ्यौट गर्नूपर्ने देखिन्छ ।

धेरै पूराना पेश्कीहरु फर्छ्यौट गराउनूको निमित्त विशेष पहलका साथ लाग्नू पर्ने देखिन्छ । जस्तै :

२०५१ साल केशव राज पौडेल रु.२९,७००।००

२०५१ साल देव प्रसाद श्रेष्ठ रु. ३७,७४१।००

२०५२ साल प्रदिप गौतम रु. ८५,०००।००

२०५८ साल कृष्ण मान श्रेष्ठ रु. ५,६५२।७४

विविध मनोहर लाल शाक्य रु. १,५५,९८४।००

२०५७ साल मोहम्मद रफि रु. १,३५,०००।००

विविध रामजि बहादूर कार्कि रु.१,३६,०००।००

२०६५।१२।१४ सरोज राज कोलक्ष्य रु.२,४१,०५७।००

२०६७।०९।०२ प्रदिप प्रसाद उदय रु. ३,७०,०००।००

२.

नगरपालिकाले पार्टीहरुको पेश्की खर्चको विवरण नलिई तथा कामको निरिक्षण नगरी केवल अनूमानित लागतको आधारमा थप पेश्की उपलब्ध ग रेको देखिन्छ । कतचभलनतज तभकत,अगदभ तभकत,अयकउचभजभलकष्खभ तभकत आदिहरु अपनाएर, प्रयोग भएका सामाग्रीहरुको बजार मूल्य आदिहरुको रिर्पोट समेत साथमा समावेश गरेपछि मात्र थप पेश्की उपलब्ध गराउनूपर्ने देखिन्छ ।

३.

नगरपलिकाले यस कार्यालयका केही कर्मचारीहरुलाई पूरानो पेश्की फछ्र्यौट नभई विभिन्न थप पेश्की उपलब्ध गराइएको र पेश्की फछ्र्यौट गर्दा सम्बन्धित कार्य शीर्षकमा फछ्र्यौट हूनूपर्नेमा निजको तलबबाट मासिक रुपमा फछ्र्यौट गर्ने गरेको पाइयो ।

४.

मिति २०७०।०२।०३ मा लक्षित पिछडा वर्ग शिर्षक अन्तर्गत रु. ४०,०००।०० र रु. १,७२,०००।०० पेश्कीको, अधिकार प्राप्त व्यक्ति द्वारा दिईने स्वीकृती, निवेदन र भौचर दूवै ठाउमा नभेटिएको ।

५. पेश्किको रेकर्ड कायम गर्ने क्रममा सञ्चालन तर्फ र कार्यक्रम तर्फका पेश्किहरुलाई भिन्दा भिन्दै रुपमा कायम गर्नूपर्ने हून्छ । आय व्यय विवरणको अनूसूचि २७ को अनूरुप जम्मा पेश्कि रकमलाई कार्यक्रम तर्फ र सञ्चालन तर्फ छूट्याएर देखाउनूपर्नेमा गएको आ.व. मा सो अनूरुप गरेको पाईएन ।

२. बैंक तथा तहबील मौज्दात

क) तहबील मौज्दात

स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम २३२ अनूसार स्थानिय निकायले सानो नगदी कोषको लागी अधिकतम रु. २५ हजार सम्म मात्र नगद मौज्दात राख्न सकीने प्रष्ट ब्यवस्था भएको र सो भन्दा बढी नगद मौज्दात भएमा नगरपालीकाले अबिलम्ब बैंक दाखीला गर्नू पर्ने मा यस बर्ष सो सीमा भन्दा बढि मौज्दात रहेको देखीयो ।

त्यस नगरपालिकामा तहबिल मौज्दातको भौतीक परीक्षण तथा निरीक्षण गर्ने प्रणाली प्रचलनमा नरहेको र त्यस नगरपालिकामा तहबिल मौज्दात समय समयमा सोको भौतिक परीक्षण तथा निरीक्षण गर्नू पर्ने र नियमित रुपमा बैंक दाखिला गर्नू गराउनू पर्ने देखीन्छ ।

ख) बैंक मौज्दात

- बैंक खाताहरुको यस आ.व. को ऋयिकष्लन द्यबबिलअभ हेर्ने क्रममा कतिपय बैक खाताहरुमा बैंक क्तबतभ्नभलत र कार्यलयको बैंक नगदी खाता को ब्यालेन्स रकममा फरक रहेको छ ।
- नगरपालिकाले आ.ब. ०६९/०७० मा बैक हिसाव भिडान ढद्यबलप च्भअयलअष्ष्बितष्यल) गर्ने गरेको देखिएन साथै नगरपालिकाले यथार्थ बैक मौज्दात यकिन गर्न समय समयमा बैक हिसाव भिडान गर्नूपर्ने देखिन्छ ।

३. जिन्सी

- स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रसाशन) नियमावली २०६४ को नियम २१४(१) अनूसार बर्षमा एक पटक जिन्सीको भौतीक परीक्षण गरि प्रतिबेदन पेश गर्नू पर्ने मा सो अनूसार आ.ब. ०६९/०७० मा भौतीक परीक्षण पेश गरिएको तर धेरै त्रूटीहरु देखिएकोले यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्दा खाता, रेकर्ड र भौतिक निरिक्षणमा ध्यान दिनूपर्ने देखिन्छ ।
- स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रसाशन) नियमावली २०६४ को नियम २१२(४) अनूसार मुल्य नखूलेको जिन्सी सामानको २१२(४) अनूसार मुल्य उल्लेख गरि लगत अद्यावधिक गर्नू पर्नेमा सो अनूसार भए गरेको नदेखीएको हूंदा उक्त कार्य अबिलम्ब सम्पन्नगरी लेखामा समावेश गर्नपर्ने देखीन्छ ।
- रेकर्डमा संख्या मात्र उल्लेख भएको तर दर र मूल्य अंकित नभएकाले के कति रकम बराबरका सामाग्री छन् भन्ने कूरा यकिन गर्न नसकिएको । खप्ने सामाग्रीहरुको ह्रासकट्टीको प्रावधान पनि अपनाउनू पर्ने देखिन्छ ।
- माग फारम भर्दा माग गर्ने शाखाको नाम उल्लेख गर्नूपर्ने देखिन्छ । माग फारम अनूसार खर्च (क्ष्ककगभ) भएका सामाग्रीहरु माग गर्ने शाखा, बूझिलिनेको दस्तखत, माग भएको सामाग्री र अन्य आवश्यक विवरण खूल्ने खालको खाता कायम गर्नू पर्ने देखिन्छ । साथै क्ष्ककगभ भएका सामाग्री को कसको प्रयोगमा छ भन्ने कूरा खूलाएर विवरण कायम गर्नूपर्ने देखिन्छ ।
- हालसालै खरिद भएका तर जिन्सी खातामा रेकर्ड गर्न छूटेका सामाग्रीहरु अविलम्व समावेश गर्नूपर्ने देखिन्छ । जस्तै : फोटोकपि मेशिन ।
- त्यस नगरपालिकाको नाममा रहेको सवारी साधनहरुको सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको म्याद नाधिसकेकोले नबिकरण गर्न र साथै सवारी साधनको वार्षिक यातायत कर तिर्न पनि सूझाव दिईन्छ ।

- गाउं नगर साझेदारीकार्यक्रम अर्न्तगत रहेको सम्पतीहरु नगरपलिकाको मूल हिसाबमा समाबेश गर्नू पर्ने मा सम्पूर्ण समानहरु समाबेश भए गरेको देखीएन ।
- नगरपालिकाले जिन्सी सामान (खप्ने सामान) को रेकर्ड राखेको भएतापनि त्यसको मूल्य नखूलेको, बास्तविक अवस्था जांच नगरिएको (एजकष्अबि ख्भचषष्अबतष्यल) तथा लामो अवधि सम्म पनि स्टोरमा दाखिला नहूने गरेको देखिन्छ ।
- प्रयोगमा नआएका धेरै पूराना सामानहरुको उचित प्रक्रिया अपनाई व्यवस्थापन गर्न सूझाब दिईन्छ ।

१३. दायित्व तथा कोष :

(क) धरौटी

१. धरौटी खातामा कतिपय धरौटीहरु धेरै पूरानो अवधिदेखि आएको हूनाले सो रकमहरुको दायित्व छ/छैन यकिन गरि उपयूक्त प्रकृया अपनाई फिर्ता गर्नू नपर्ने ध रौटी रकमलाई समायोजन गरि आम्दानीमा हिसाब मिलान गर्नू पर्ने देखिन्छ ।

२. त्यस नगरपालिकाको धरौटी हिसाब र व्यक्तीगत लगतमा निम्न अनूसारको फरक देखीन्छ ।

धरौटीको बैंक मौज्दात रु.	४४,७९,६३४।६९
धरौटी नगद मौज्दात रु.	
न.पा. कोषलाई सापटी रु.	
जम्मा रकम रु.	४४,७९,६३४।६९
व्यक्तीगत लगत अनूसारको धरौटी रकम रु.	४९,८७,२३४।५५
फरक रु.	५,०७,५९९।८५९

धरौटि खाताको बैंक स्टेटमेण्ट, बैंक नगदि खाता ढकार्यलयको लेंजरण र व्यक्तिगत लगतको धरौटि खाता अनूसारको फरक रकम भिडान गर्नू पर्ने देखि न्छ ।

१४. जोखीम व्यवस्थापन

नगरपालिकाको नाममा रहेको सवारी साधन,उपकरण ढ ट्राक्टर , ट्रिप्पर, मोटरसाईकल, जिप, बरुण यन्त्र ण र अन्य स्थायी प्रकृतीको सम्पती फर्निचर, भ वनहरुको बिमा गरेको देखीएन । भबिष्यमा हूने सम्भाबित दूर्घटना, हूलदंगा, आगजनी, आदि गतिबीधीबाट सूरक्षित हूनको लागी भवनहरुको समेत बिमा गरि जोखिम न्यूनीकरण गर्न सूझाव दिईन्छ ।

नेपाल सरकारले सवारी साधनहरुको तेस्रो पक्ष बिमा अनीवार्य गर्नूपर्नेमा नगर पालिकाको स्वामित्व तथा भोग चलनमा रहेको सवारी साधनहरु जस्तै जिप तथा मोटरसाईकलहरुको बिमा गरेको पाईएन ।

१५. आन्तरीक लेखापरीक्षण

१. स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रसाशन) नियमावली २०६४ को नियम ३७ क अनूसार त्यस नगरपालिकाको आय ब्यय श्रेस्ताको मासिक रुपमा लेखापरीक्षणगर्नू पर्नेमा त्यस नगरपालिकाको बार्षिक रुपमा आन्तरीक लेखापरीक्षण गरेको देखीन्छ । अतः मासिक रुपमा लेखापरीक्षण नगर्नाले सो अबधिमा भएको कमि कमजोरीलाई सच्याउन ढिलो हूने हूंदा यस तर्फ नगरपालिकाले बिशेष ध्यान दिनू पर्ने देखीन्छ ।

२. स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रसाशन) नियमावली २०६४ को नियम ३६ अनूसार वार्षिक एक करोड भन्दा बढिको आम्दानी हूने नगरपालिकाले अधिकृत स्तर को कर्मचारी सहितको आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखा खडा गर्नू पर्नेमा नायब सूब्बा सरहरको कर्मचारी लाई आन्तरीक लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी दिएको देखीन्छ ।

३. नगरपालिकाको चालू आ.ब. को लागी लेखापरीक्षण समिति गठन नभएको हूदा स्थानीय निकाय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा ५४ को उपदफा २ ब मोजिम लेखापरीक्षण समिति गठन गरी आन्तरिक लेखापरीक्षकले औल्याएको कैफियत तथा टिप्पणीहरुलाई छलफल गरी सूधार गर्दे लैजान पर्ने देखिन्छ ।

१६. गाउं नगर साझेदारी विकास कार्यक्रम (च्एए)

१. ऋण तथा ब्याज असूली रसिद बाट भएको आम्दानीलाई आम्दानी बर्गिकरण रजिष्टर तयार गरी दैनिक रुपमा आम्दानी बर्गिकरण रजिष्टरमा चढाउनू पर्ने देखीन्छ ।

२. च्गउउ अन्तर्गतको कर्जा आवेदन फारममा उल्लेखित सम्पुर्ण विवरण भर्नू पर्ने देखिन्छ । जस्तै : लगानि रकम, ब्याज दर, कर्जा र ब्याज भूक्तानि मिति, र अन्य आवश्यक जानकारीहरु ।

३. ऋण लगानी गर्दा ऋण लगानी निर्देशिका बनाई सो निर्देशिकामा उल्लेखित सेवा, शर्त, सूविधाको आधारमा लगानी गरिएको खण्डमा मात्र जोखिम कम गर्न सकिने भएकोले सो गर्नू गराउनू पर्ने तथा ऋण लगानी गर्दा प्राथमिकताको आधारमा गर्नूपर्ने देखिन्छ ।

४. लगानी स्वीकृती गर्नू पहिले निवेदकको परियोजना, प्रस्ताव माग गर्नूपर्ने र सो को औचित्यको लागि कार्यलयले निरिक्षण गरि निरिक्षकले दिएको प्रतिवेद नलाई आधार मानि स्वीकृती गरिनूपर्ने देखिन्छ ।

५. लगानी गर्ने क्रममा अलि ध्यान पूऱ्याई ऋणीहरुको सांवा र ब्याज दूवै समयमै तिर्न सक्ने क्षमता साथै आम्दानीको श्रोतहरु पनि समावेश गर्नूपर्ने देखिन्छ र सोहि श्रोतलाई मध्यनजर गरेर मात्र लगानी गर्न सूझाव दिईन्छ ।

६. यस कार्यक्रम अन्तर्गत ऋण असूलि तथा ब्याज प्राप्ती सम्बन्धमा कार्यलयबाट नियमित अनूगमन गरि ऋण भूक्तनी तथा ब्याज समयमा नहूनूको कारण स हित नगर परिषद्मा पेश गर्नूपर्ने र सो परिषद्ले गरेको निर्णय अनूसार गर्नू पर्ने देखिन्छ ।

१७. प्रशासनिक खर्चको हद र

स्थानिय निकाय (आर्थिक प्रशाशन) नियमावलि २०६४ को नियम ३४ बमोजिम , रु ५० लाख देखि १ करोड सम्म आन्तरिक आम्दानी हूने नगरपालिकाले अधिकतम ३० प्रतिशत भन्दा बढी रकम प्रशाशनिक खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था भएकोमा सो भन्दा बढी रकम खर्च गरेको पाईयो ।

१८. आयोजनाको जांच पास तथा फरफारक :

स्थानिय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावलि २०६४ को नियम ३० बमोजिम , नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालन गरेको विकास निर्माण सम्बन्धि आयोजना सम्पन्न भएको १ महिना भित्र, कामको सूपरिवेक्षण गर्ने र १ तह माथिको प्रविधिक ले जांच बूझ गरि सो को प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनूसार गर्नू पर्ने देखिन्छ ।

नगर क्षेत्रका साना ठुला योजना भैसके पश्चात माथि उल्लेख गरे बमोजिम कार्य सम्पन्नताको मूल्यांकन गर्ने क्रममा सम्पन्धित टोल विकास समिति, नागरिक समाज आदिहरुलाई समेट्नू पर्ने र ठुला ठुला आयोजनाहरुको कार्य सम्पन्न भए पश्चात सार्वजनिक सूनूवाई गराई प्रतिक्रिया, गूनासो आदि खालका कार्यक्रम गर्नूपर्ने देखिन्छ ।

१९. सामाजिक परिक्षण :

स्थानिय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावलि २०६४ को नियम २०१ अनूसार , स्थानिय निकायले एक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरुको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ४ महिना भित्र सामाजिक परिक्षण गराउनू पर्ने छ तर नगरपालिकाले सो व्यवस्था बमोजिम सामाजिक परिक्षण गराएको पाईएन ।

२०. अन्य बिबिध

१. लेजर र बैंक नगदि किताब अन सार बैंक तथा तहबिल मौज्दातको आ.व. २०६९।७० को अ.ल्या. रकम गत वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदनको अन्तिम मौज्दात रकम संग फरक रहेकोस

- रा. बा. बैंक ६३/४३११ ग ४ ३ आन्तरीक श्रोत लेजरमा स ४२,५१,२९२।५६ , गत वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा ४४,३१,२९२।५६ , फरक स १,८०,०००।००
- रा. बा. बैंक ६२/२२११ ग २ २ पूंजीगत लेजरमा स ९८,७७,०२७।३९ , गत वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा ९८,७९,३६२।३९ , फरक स २,३३५।००
- रा.बा.बैंक ६२/२३११ ग २.३ जनसहभागिता लेजरमा स १९,८७,२८०।०० , गत वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा १९,९९,७७९।०० , फरक स १२,४९९।००
- धरौटी खाताको गत वर्षको मौज्दात, व्यक्तिगत लगत अन सारू ४६,९८,८१४।५२ , गत वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन अन सारू ४७,८३,८३९।४६ , फरकस ८५०२४।९४

२. नगरपालिकाले आयकर ऐन २०५८ बमोजिम आवश्यक श्रोतहरुमा नियम बमोजिम अग्रिम कर कट्टी गरि कट्टी गरेको रकम अर्को महिनाको २५ गते भित्र आ.रा.का. मा जम्मा गर्नू पर्नेमा कतिपयमा सो बमोजिम गरेको पाईएन ।

३. प्रशासनिक खर्च अन्तर्गत सञ्चार शिर्षकको सन्दर्भमा कर्मचारीलाई रिचार्ज कार्ड सूविधा दिएको देखिन्छ । यस सन्दर्भमा कून कर्मचारीको कार्य प्रकृती अनूसार सिमा निर्धारण गरि सो सेवा उपलब्ध गराउनूपर्ने , जून सेवा सूविधा सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृती गनूपर्ने देखिन्छ ।

४. कर्मचारी प्रशासन शाखाले कर्मचारीको व्यक्ति विवरणलाई व्यवस्थित गर्नूपर्ने तथा कर्मचारीहरु भ्रमणमा जांदा तयार गरिने भ्रमण आदेश नं उल्लेख गर्नूपर्ने देखिन्छ ।

५. कर्मचारीहरु बिदा बस्दा लिखीत रुपमा बिदा स्विकृत गराई बिदा बस्ने अथवा बिदा निबेदन पेश गर्न संभव नभएको अवस्थामा बिदा भूक्तानी गरि कार्यालय मा उपस्थित हूनासाथ निबेदन पेश गरि स्विकृती लिने ब्यवस्था भएमा बिदाको रेकर्ड अद्यावधिक गराउन सूबिधा हूने हूंदा उक्त प्रक्रिया अपनाउन सूझाव प्रदान गरिएको छ ।

६. गत विगत वर्षहरुको लेखा परिक्षण मा औल्याईएको बेरुजू रकमको अभिलेख अध्यायोधिक गरि बेरुजू यथासिघ्र फछ्र्यौट गराउने तर्फ विशेष पहल गर्नू पर्ने देखिन्छ ।

७. लेखापरीक्षणको क्रममा बिदाको रेकर्डहरुको परीक्षण गर्दा बिदाको रेकर्ड अद्यावधीक भए गरेको देखीएन सम्बन्धीत अधीकारीले उक्त रेकर्ड अद्याबधीक गरी राख्नू पर्ने देखीन्छ ।

८. नगरपालिकाले गत विगत बर्ष देखी विभिन्न पार्टीहरु लाइ पेश्की दिएको तथा आ.व. ०६९/०७० को आषाढ मसान्त सम्ममा ति पेश्की रकम फछ्र्योट नभएको पाइएकोले स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को दफा १५० बमोजिम अविलम्व पेश्की रकम फछ्र्योट गर्नूपर्ने देखिन्छ ।

९. कार्यको संभौता रकम भन्दा बढि खर्च हूने अवस्था आएमा स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली २०६४ को दफा २९ को पालना गरेर मात्र निर्माण भेरीएशनको आदेश दिनूपर्नेमा कतीपय अवस्थामा सोको पालना भएगरेको देखीएन ।

१०. योजना शाखाबाट गरिने कार्यहरुलाई बढी प्रभावकारी बनाउनको लागि नगर परिसद्बाट स्वीकृत योजना, विभिन्न दात्रिनिकायहरुको सहयोगमा सञ्चालित कार्यक्रमको सन्दर्भमा वार्षिक कार्य योजना बनाउनू पर्ने र सोहि अनूसार योजनाहरुको सूपरिवेक्षण गर्नू गराउनूहून सूझाव दिन्छौं ।

११. शिर्षक अन सार आउने बजेट र सो अन रुप खर्चका हरेक शिर्षकको बर्ष द्यबबिलअभ तयार गरि मासिक भिडान गराउन पर्ने देखिन्छ ।

१२. खाता, हिसाब एवंम श्रेस्ता हरुको विवरण, ब्यालेन्स, कूल जम्मा रकम आदि ईत्यादि र सो संग सम्बन्धित मबतब हरुको उचित व्यवस्थापन गर्नूपर्ने देखिन्छ । खाता अनूसार रेकर्ड भिडान गरि समय समयमा त्रूटिहरु कम गर्न साथै श्रेस्ता अध्यावधिक गर्न सजिलो हूने भएकाले मबतब भलतचथ, श्रेस्ता, खाता , हिसाब हरुलाई अयकउगतभच प्रणालि प्रयोग गरि कायम गर्न सूझाब दिन्छौं ।

.....

शिव हरि शर्मा, एफ.सि.ए.

नि. शिव हरि एण्ड कम्पनी

चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स

सिद्धार्थनगर