विषय: आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश सम्बन्धमा ।

श्री गोलन्जोर गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय ग्वालटार, सिन्धुली ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको आ.व. २०८०/०८१ को बजेट खर्च भई सो को लेखाङ्कन समेत सम्पन्न भएको तथा खर्च भएको बजेट खर्च रितपुर्वक भए नभएका आवश्यक पुष्ट्याई सहितको कागजातको परीक्षण, आर्थिक कारोवारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताको आधारमा भयो वा भएन भनी आन्तरिक लेखापरीक्षण गरि आवश्यक सुधार को प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोले सो अनुसारको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन यसै पत्र साथ संलग्न छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण बाट औल्याएको व्यहोरा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ परिच्छेद ६ को दफा ३३ बमोजिम कार्यान्वयन गर्न गराउनुहुन समेत अनुरोध छ ।

बोधार्थ:

श्री महालेखापरीक्षको कार्यालय, बबरमहल, काठमाण्डौ ।
श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, आर्थिक प्रशासन शाखा, सिंहदरबार काठमाण्डौ।
श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाण्डौ ।
श्री प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय, हेटौंडा, बागमती प्रदेश ।
श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सिन्धुली ।

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक
आ.ले.प.शाखा

गोलन्जोर गाउँपालिका
दर्ता नं. ५०३
मिति:- २०८१/०८/१०

गोलन्जोर गाउँपालिकाको कार्यालय

ग्वालटार, सिन्धुली

आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

आर्थिक वर्षः २०८०/०८१

१.कार्यालयको नामः गोलन्जोर गाउँपालिका

कार्यालय कोडः ८०१०३२५०३

२. कार्यालय परिचय र स्थापनाको उद्देश्यः

वागमती प्रदेश सिन्धुली जिल्ला को नौ वटा स्थानीयतहहरु मध्य गोलन्जोर गाउँपालिका पनि एक हो । यस गाउँपालिकामा ७ वटा वडाहरु, क्षेत्रफल १८४.१४ वर्ग किलोमिटर रहेको छ। यस गाउँपालिकामा ३९ जना गाउँसभा सदस्यहरु रहेका छन् ।राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकाको जम्मा परिवार संख्या ४५२७ जना तथा कुल जनसंख्या १८७३७ जना रहेको छ भने जनघनत्व १०२ जना प्रति वर्ग कि.मि. रहेको छ ।

स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतीलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्याकारिणी, र न्यायीक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने उद्देश्य हासिल गर्न २०७३।१२।०३ मा यस पालिकाको स्थापना भएको हो।स्थानीय सरकारले सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, समन्वय र सहअस्तित्वलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारको काममा जनसहभागिता, उत्तरदियत्व र पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ ।

३.आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को जिम्मेवार पदाधिकारी को नाम र कार्यरत अवधीः

क.सं.	कार्यालय प्रमुख		आर्थिक प्रशासन प्रमुख	
	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि
१.	शम्भु प्रसाद पौडेल (प्र.प्र.अ.)	२०७९।१२।२०-२०८०।०५।१९	सेवक विक्रम राई-लेखा अधिकृत सातौं प्रकाश राई-लेखा सहायक पाचौं	२०८०।०४।०१-२०८०।०५।१६ २०८०।०४।०१-२०८०।०५।०३
२.	दिपेन्द्र कुमार पैकरा (प्र.प्र.अ.)	२०८०।०६।१२-२०८०।०९।०५	डिल्ली प्रसाद घिमिरे-लेखापाल	२०८०।०६।१२-२०८०।०८।३०
३.	ठाकुर प्रसाद दाहाल (प्र.प्र.अ.)	२०८०।०९।०६-२०८१।०३।३१	सविन प्रसाद न्यौपाने-लेखापाल	२०८०।०८।३०-२०८१।०३।३१

४.आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को खाता संञ्चालन गर्ने जिम्मेवार पदाधिकारीहरुः-

क्र.सं.	खाता संचालन गर्ने पदाधिकारी		खाता संचालन गर्ने पदाधिकारी आर्थिक प्रशासन	
	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि
१.	शम्भु प्रसाद पौडेल (प्र.प्र.अ.)	२०७९।१२।२०-२०८०।०५।१९	सेवक विक्रम राई - लेखा अधिकृत सातौं प्रकाश राई - लेखा सहायक पाचौं	२०८०।०४।०१-२०८०।०५।१६ २०८०।०४।०१-२०८०।०५।०३
२.	दिपेन्द्र कुमार पैकरा (प्र.प्र.अ.)	२०८०।०६।१२-२०८०।०९।०५	डिल्ली प्रसाद - घिमिरे- लेखापाल	२०८०।०६।१२-२०८०।०८।३०
३.	ठाकुर प्रसाद दाहाल (प्र.प्र.अ.)	२०८०।०९।०६-२०८१।०३।३१	सविन प्रसाद न्यौपाने - लेखापाल	२०८०।०८।३०-२०८१।०३।३१

५. विनियोजित रकम र खर्चको स्थिती

पालिकाको क्षेत्रगत रुपमा कुल बजेट रु.५५ करोड ८६ लाख ६९ हजार ८ सय ३९ रुपैयाँ को आधारमा समग्र रुपमा प्रतिशत खर्च भएकोमा क्षेत्रगत बजेट खर्च फाल्गुन मसान्त सम्म निम्नानुसार रहको छ ।

क्र.सं.	खर्च	विनियोजित रकम रु हजारमा	खर्च रकम रु हजारमा	खर्च प्रतिशत
१.	चालु	४१९९६८९२९	३४३१३४६७५।१८	८१.७०
२.	पूँजिगत	१३८७३०९१०	११३७७८६००।०६	८२.०१
	जम्मा	५५८६९९८३९	४५६९१३२७५.२६	८१.७८

६. क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थितिः

पालिकाको क्षेत्रगत रुपमा कुल बजेट रु.५५ करोड ५६ लाख ९९ हजार ८ सय ३९ रुपैयाँ को आधारमा समग्र रुपमा प्रतिशत खर्च भएकोमा क्षेत्रगत बजेट खर्च फाल्गुन मसान्त सम्म निम्नानुसार रहको छ ।

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	विनियोजित रकमको खर्च	विनियोजित रकमको खर्च प्रतिशत	जम्मा विनियोजित बजेटको खर्च प्रतिशत
१.	भौतिक पूर्वाधार विकास	७७१३९४३१।००	६४६०७०८३.३५	८३.७५	१४.१४
२.	सामाजिक विकास	२६९९७९८००।००	२३३७४३३८८.२६	८६.५८	५१.१६
३.	आर्थिक विकास	४५८०५८४१।००	३३०६११६१।६२	६८.४४	७.२४
४.	सुशासन तथा संस्थागत	२३०७७०००।००	१७५०७७२८.२०	७५.४७	३.८२
५.	कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक	१४०१९७७६७.००	१०७९९३९१३.८३	७७.०३	२३.६४
	कुल जम्मा	५५६१९९८३९।००	४५६९१३२७५.२६	८१.७८	१००

७. लेखापरीक्षणको उद्देश्यः

कार्यसम्पादको क्रममा प्रचलित नियम कानूनको परिपालना एवं आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन गरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित व्यवस्थापनलाई आवश्यक विषय सुनिश्चित गर्नु यस लेखापरीक्षणको क्रउद्देश्य रहेको छ ।

१. आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीता भए नभएको परीक्षण गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक सुझाव प्रदान गर्नु ,
२. प्रचलित कानून अनुसार आम्दानी तथा खर्च र त्यसको लेखांकन प्रक्रियाको परीक्षण गरी वित्तीय जवाफदेहीता कायम राख्न सहयोग पुर्याउनु,
३. अन्तिम लखापरीक्षणका लागि श्रेस्ताहरु तयारी अवस्थामा राख्न लगाउनु,
४. आर्थिक कारोबारमा बेरुजू र अनियमितता नहुने स्थीति सृजना गर्न व्यवस्थापनलाई सहयोग गर्नु,
५. संगठनलाई आवश्यक पर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरु समयमै सही र भरपर्दो रुपमा उपलब्ध गराउन सहयोग गर्नु,
६. कार्यालयबाट सञ्चालन भएको कार्यक्रमहरु निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न सहयोग गर्नु ।

८.लेखापरीक्षणको क्षेत्रः

कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ को विनियोजन राजस्व धरौटी कार्यसंञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तत् समबन्धी श्रेस्ता, प्रमाण, कागजात विवरण तथ्याङ्क सूचनाको साथै कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था, कानूनको परिपालना, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण र स्रोतको नतिजामूलक व्यवस्थापनको सम्बन्धमा आवश्यक परीक्षण गरी व्यवस्थापन समक्ष सुझव प्रस्तुत गर्न यो लेखापरीक्षण केन्द्रीत हुनेछ । यो लेखापरीक्षण गर्दा नियमितता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता तथा मितव्ययिता जस्ता आधारहरु लिईनेछ ।

९.लेखापरीक्षणको कार्यपद्धतिः

लेखापरीक्षणको विषयवस्तु अनुसार प्रक्रियामूलक वा नतिजामूलक वा दुवै पद्धति अवलम्बन गरी परीक्षाण गरिने छ ।प्रक्रियामुलक लेखापरीक्षणमा मूलतः प्रतिलत कानूनले निर्धारण गरेको प्रक्रिया अनुरुप लेखाङ्कन गरे नगरेको परीक्षण गरी गणितिय शुद्धता कायम गर्ने जस्ता पक्षहरुको परीक्षण गरिनेछ भने नतिजामूलक लेखापरीक्षणमा संगठनको कार्यसम्पादन मितव्ययी, प्रभावकारी र कार्यदक्षतापुर्ण ढंगले सम्पादन भए नभएको परीक्षण गरिनेछ ।लेखापरीक्षण कार्य प्रवेश बैठबाट शुरु भई बर्हिगमन बैठकबाट अन्त्य हुनेछ ।लेखापरीक्षण गर्दा भौचिङ, सुनिश्चितता कागजातको भिडान, छलफल, विवरण संकलन तथा विश्लेषण जस्ता विधिहरु अवलम्वन गरिएको छ ।

१०.लेखापरीक्षणको सीमाः

१.लेखापरीक्षण कार्य सम्बन्धित नियबाट उपलब्ध गराइएका लेखा, श्रेस्ता, प्रमाण कागजात एवं तथ्याङ्क र जानकारीहरुकम आधारित रहेको छ । यसरी उपलब्ध गराईएका कागजात प्रमाण एवं तथ्य तथ्याङकहरु पूर्ण सत्य र यथार्थ छन् भनि मानेर लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

२.कतिपय अवस्थामा लेखापरीक्षण गरिने निकायबाट पेश भएका फाईलहरुमा प्रयास मात्रामा कागजातहरु संलग्न नभएको वा उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्थामा उपलब्ध सिमित कागजातहरुबाट उठाईएका विषयहरुबाट तात्विक निष्कर्षमा पुग्ने नसकिने र थप

अध्ययनमा समयको सिमितता र विषयगत विज्ञता कारण लेखापरीक्षणले अपेक्षा गरे अनुरुप नतिजा हासिल गर्न कठिनाई पर्ने दखिन्छ । यद्यपि यसरी प्रयास कागजात नपुगेको अवस्थामा सो कारोबारको कैफियत तथा बेरुजू लेख्ने प्रयास गरिएको छ ।

३. लेखापरीक्षण गर्दा प्रक्रियामूलक र नतिजामूलन दुबै प्रक्रिया अवलम्बन गर्न प्रयास गरिएको भए तापनि लेखापरीक्षणको लागि उपलब्ध स्रोत साधन समयको सीमा लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न जनशक्तिको ज्ञान सिप र अनुभवको सिमितता जस्ता कारणहरुले गर्दा यो लेखापरीक्षण प्रक्रियामूल र कानूनको परिपालनामा नै बढी केन्द्रीत रहेको छ ।

४.यो लेखापरीक्षणमा प्रचलित कानूनमा उल्लेखित आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्षेत्र तथा आधारभूतहरुलाई समेट्ने प्रयास गरिएको भए तापनि लेखापरीक्षणका समग्र पक्ष क्षेत्र तथा आधारहरुलाई समेट्न कठिनाई भएको छ ।

५. यो लेखापरीक्षण सार्वजनिक कोषको प्रयोग गरी भएको आर्थिक कारोवारमा मात्र केन्द्रित छ ।

६. आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्दा असल मनसाय राखेर गरिएको छ ।यसरी असल मनसायका साथ गरेको परीक्षणबाट कुनै कारोबार छुट हुन गएमा वा त्रुटी हुन पुगेमा त्यस्तो कार्यलाई सोही दृष्टिकोणबाट हरिनुपर्दछ ।

११.जोखिम मूल्याङ्कनः

क्र.सं.	जोखिमका क्षेत्र	अन्तरनिहिन्त जोखिम	आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था
१.	मसलन्द तथा कार्यालयको आवश्यक सामानहरुको टुक्रे खरिद हुने गरेको ।	कार्यालयलाई आर्थिक भार बढ्ने ।	टेन्डर प्रक्रिया अवलम्बन गर्ने ई- विडिङ गर्ने।
२.	आन्तरीक लेखापरीक्षक र महालेखा परीक्षक ले औल्याएको बेरुजू सम्परीक्षण नहुनु	बेरुजूको अंक थपिदै जाँदा आर्थिक अनुशासन कमजोर हुने।	सम्परीक्षण गराई बेरुजू रकम घटाउने र हटाउने ।
३.	आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विकास खर्च धेरै हुँदा आर्थिक अनियमितता हुनुको साथै गुणस्तर नहुने ।	निर्माणाधिन कार्यको गुणस्तर कमजोर हुने ।	आ.व. को सुरुवात बाटनै लक्ष्य निर्धारण गरी योजना तथा कार्यक्रमहरु सम्पादन गर्ने ।
४.	आन्तरीक लेखापरीक्षक र महालेखा परीक्षकले दिएको सुझावहरुको कार्यान्वियन नहुने ।	महालेखापरीक्षक ले औल्याएको सुझान सल्लाह मार्फत सुधार गर्दै नजाँदा आगामी दिनहरुमा कार्यालयको कार्यसम्पादन र आर्थिक अनुशासन कमजोर हुदै जाने।	
५	निकासी कर संकलन	सम्झौता गरेको वस्तुको विवरणहरु बाहेक पनि रकम असुली भएको ।	अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने ।

गौरीशंकर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ग्वालटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

१२.लेखापरीक्षण गर्नेः

क्र.सं.	पद	नामथर
१.	आन्तरीक लेखापरीक्षक सहायक पाचौं	पदम बहादुर सुनुवार

तयार गर्ने

पदम बहादुर सुनुवार

आ.ले.प. सहायक

स्वीकृत गर्ने

चन्द्रकान्त चौधरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. लेखापरीक्षण गरिएको अवधिः २०८०।०४।०१-२०८१।०३।३१ गते सम्म

कार्यालयबाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरुः

क्र.सं.	सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरु	सेवाप्रवाह प्रणाली
१.	योजना सँग सम्बन्धीत सम्पुर्ण कार्यहरु	पुर्वाधार शाखा,योजना शाखा मार्फत
२.	शिक्षा सँग सम्बन्धीत कार्यहरु	शिक्षा शाखा मार्फत
३.	स्वास्थ्य सँग सम्बन्धीत कार्यहरु	स्वास्थ्य शाखा मार्फत
४.	योजना अनुगमन	उपाध्यक्ष्य ज्यू, को संयोजकत्व मार्फत
५.	पन्जिकरण सम्बन्धित कार्यहरु	पन्जिकरण शाखा मार्फत
६.	लघुउद्यम सँग सम्बन्धित कार्यहरु	लघुउद्यम सहजकर्ता मार्फत
७.	राजस्व संकलन सम्बन्धित कार्यहरु	राजश्व उपशाखा मार्फत
८.	रकम भुक्तानी सँग सम्बन्धित कार्यहरु	आ.प्र.शाखा
९.	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम	रोजगारसेवा केन्द्र /प्रधानमन्त्री रोजगार शाखा
१०.	पशु, कृषी सम्बन्धी सम्पुर्ण कार्य	पशु, कृषी शाखा
११.	पोषण	पोषण सहजकर्ता / स्वास्थ्य शाखा मार्फत
१२.	विपद्	विपद् शाखा

१४. परीक्षण सूची

राजस्व तर्फः

क्र.स.	विषय	छ	छैन
१.	राजस्व दरवन्दी अनुसार वा उठ्नुपर्ने भनी निर्धारण भएको राजस्व रकम सबै असुल भएको		✓
२.	असुल हुन बाँकी रकम भए लगत कसी राखेको		✓
३.	नगद वा बैंक भौचरको रुपमा राजस्व प्राप्त गरेपछि अनिवार्य रुपमा आम्दानी रसिद दिन गरेको ।	✓	
४.	आम्दानी रसिदमा सिलसिलेवार रुपमा नदोहोरिने गरी रसिद नम्बर छापिएको	✓	
५.	राजस्व असुल गर्दा प्रयोग गरिएको रसिदहरु रसिद अपचलन हुन नपाउने गरि नियन्त्रणको व्यवस्था गरिएको ।	✓	
६.	नगद प्राप्त रकम सो को भोलिपल्ट वा तोकिएको अवधि भित्र राजस्व खातामा बैंक दाखिला गर्ने गरेको ।		✓
७.	रद्द गरिएको रसिदका सबै प्रतिलिपी	✓	
८.	गोश्वरा भौचरमा चढाईए को विवरण	✓	
९.	गोश्वरा भौचर साथ कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने कागजात बैक भौचर आम्दानी रसिद आदी संलग्न	✓	
१०.	गोश्वरा भौचर साथ कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने कागजात	✓	
११.	आम्दानी बाँधेको प्रत्येक बैक भौचर मितिमा आम्दानी जनाइयो भन्ने छाप लगाएको ।		✓
१२.	राजस्व प्राप्त हुँदा काटिएका प्रत्यक आम्दानी	✓	
१३.	मासिक प्रतिवेदनहरुको जम्मा र वार्षिक विवरणको अंक भिडेको	✓	
१४.	खाताहरुको प्रविष्टिमा सम्बन्धित कर्मचारीले प्रमाणित गरेको	✓	

१५. आ.व.२०८०/०८१ को असार मसान्त सम्म मा यस गाउँपालिकालाई प्राप्त भएको वडागत राजश्व को विवरणः

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	गोलन्जोर गाउँपालिका	वडा नं १	वडा नं २	वडा नं ३	वडा नं ४	वडा नं ५	वडा नं ६	वडा नं ७	कैफियत
१	सम्पती कर		१७३८		२८३०		६१८७५	४५०४		
२	भुमिकरमालपोत/		३३३९८७	७४९०३	७७८८५१४	२१८०७९	१९५७०३	१४७८३९	१४०८५७	

३	वहाल कर	३६२२८५			११०५०	१५६००	६३९४०१२	५६५५	५६६०४१	
४	वहाल विटौरी कर	२१८०७०								
५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर							९००		
६	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	३३०००								
७	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने				१०५०					
८	कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर				१४००			१२१०		
९	व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने							३००		
१०	अन्य कर	४२१	४००		७६०		२४८४५	१२५०		
११	कृषि उत्पादनको बिक्रिबाट प्राप्त रकम				५००	१००००		२१९५		
१२	विद्युत सेवा शुल्क				१००		१००			
१३	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	२३०००		२००				३९०		
१४	न्यायिक दस्तुर	११८००								
१५	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी					१२५०				
१६	परीक्षा शुल्क	८८०९०								
१७	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	४७७५०६								
१८	नक्सापास दस्तुर	८६६९७६								

१९	सिफारिश दस्तुर	१४५००	११९०५८	७७११०	१२७६३०	१८९००	८५२००	३०३००	१४५२७७	
२०	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५००	४५७००	२४९००	२८०००	५०००	३२३००	५६०००	३०३००	
२१	नाता प्रमाणित दस्तुर	५००	६९००	४१००	१४४००	५००	१४७००	८१५१	११८००	
२२	अन्य दस्तुर	४२१२२०	४९५	६५०	९४७०		२००८१	२८०		
२३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२९२८६०	४००		१००					
२४	व्यवसाय कर	११०००			६००					
२५	बेरुजु	६७०४६८								
२६	विज्ञापन कर	३०७९८५								
२७	अन्य क्षेत्रको आय		६०००							
२८	अन्य राजश्व			५८००	६००					
२९	सरकारी घर जग्गा, गुडवील बिक्रीबाट प्राप्त रकम				४००					
३०	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत									
३१	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत					५००				
३२	दहत्तर बहत्तर शुल्क	१५९४२८३	२२२२२	४३६८६	१३४१७९	१४६६६।५	४०७३९।२	३४८८९।४	४०८०	
	जम्मा	४६१४१८६	५३६९००	२३१३४९	४१०९५५	२८४४९६	४८३७९६	२९३८६३	८९८३५५	७७५३९००

निकासी कर सम्बन्धमाः नेपालको संविधानमा व्यवस्था भएको एकल र साझा अधिकार सूची , आर्थिक ऐन २०७९ को नियम २ र ३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम यस गाउँपालिकाले देहाय बमोजिम निकासी कर लागएको छः

क्र.सं.	आ.व.	ठेक्का लागेको मुल्य	वृद्धी प्रतिशत	ठेकेदारले कबोल गरेको अंक	मु.अ.कर	जम्मा रकम	कैफियत
१	२०७८/०७९	५०००००					अमर निर्माण सेवा
२	२०७९/०८०	६०००००	२० प्रतिशत	६०५०००	७८६५०	६८३६५०	अमर निर्माण सेवा
३	२०८०/०८१	९०००००	५० प्रतिशत	९०४०००	११७५२०	१०२१५२०	अमर निर्माण सेवा

१६. १.न्यायीक समिति तर्फः

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा १ अनुसार मुद्दा संख्याः-१

तारिखमा रहेको	पक्षले तारिख गुजारी बसेको	अन्तिम किनारा	विचाराधिन			विवरण
	०	१	नाप नक्सा गर्न बाँकी	मेलमिलाप केन्द्रमा गएको	साक्षी बुझ्न बाँकी	ज्याल मजदुरी नपाएको
			०	०	०	०

१६.२.स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा २ अनुसार मुद्दा संख्याः-१९

तारिखमा रहेको	पक्षले तारिख गुजारी बसेको	अन्तिम किनारा	विचाराधिन			विवरण
८	०	१०	नाप नक्सा गर्न बाँकी /घरजग्गा सिमाना	मेलमिलाप केन्द्रमा गएको	साक्षी बुझ्न बाँकी	लेनदेन नमिलेको ले माथिल्लो निकायमा पठाएको मुद्दा संख्या १ वटा
			०	०	०	

१७.पेश्की सम्बन्धमाः

आर्थिक कर्यविधध तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ५२ मा पेश्की रकमको विवरण तयार गरी म्याद नाघेको र म्याद ननाघेको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राखी एकीकृत लगत तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोले सो अनुसार गर्नु गराउनु पर्ने छ ।

फछ्यौट गर्न बाँकी पेश्कीको विवरणः

क्र.सं.	नाम	रकम	कैफियत
	चालु तर्फ		
१	जुनु केसी (पोषण सहजकर्ता)	४५००००	
२	शंकर राज बराल (गा पा अध्यक्ष)	१०००००	
	जम्मा	५५००००	
	पुँजीगत तर्फः		
१	सुनकोशी माछा पालन (उ.स.)	५०००००	
२	बगैचा दिङगदिङगबेशी राम्चेफेदी झो.पु. (उ.स.)	३४७५८०	
३	पाइनस कन्स्ट्रक्सन प्रालि (ठेकेदार)	४५४००००	
	जम्मा	५३७८५८०	

१८. जेसिभी सुचिकृत नभएको सम्बन्धमाः

सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६(क) र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १८(१) मा मौजुदा सूचीमा अद्याविक हुन कागजात सहित निवेदन दिनु पर्ने र सो को अभिलेख संम्बन्धीत निकायले राख्नुपर्ने ब्यवस्था रहेको छ तर देहायको फार्महरुको अभिलेख नभेटिएकोले सूचिकृत रकम असुल हुनुपर्ने ।

क्र.स.	गो.भौ.नं. मिति	कम्पनी तथा फार्म को नाम	सूचिकृत रकम	कैफियत
१	१६/२०८०/०७/२०	शिशिर कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि प्यान नं.६०६६१८९४०	२००००	
२	६४/२०८०/१२/१५	टि.एम.पी. कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि प्यान नं. ६०६८५६९१३	२००००	
३	१४१/२०८१/०२/१४	घागर ठाकुर कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. बुढानिलकठ न.पा. काठमाण्डौ ६०५९१५०७१	२००००	
४	१९७/२०८१/०३/०९	श्री एस.एस. थापा निर्माण सेवा गोलन्जोर गाउँपालिका ७ खुर्कोट सिन्धुली ।प्यान नं. १०७८०८०९९	२००००	
५	१९९/२०८१/०३/१४	श्री एभरलास्टिङ कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि. गोलन्जोर ६ सिन्धुली ।प्यान नं. ६०९९१९९०९	३००००	
	जम्मा		११००००	

१९.भुवनेश्वरी ग्वालटार स्वास्थ्य चौकी एम्बुलेन्सले सेवा प्रदान गरेको र आम्दानीको विवरणः

गाडी नं. ज १ झ ४१८

क्र.सं.	विवरण	महिला	पुरुष	जम्मा	कैफियत
१	१०० प्रतिशत छुट सुत्केरी महिलाहरुलाई गाउँपालिका भित्रमात्र	४८	-	४८	
२	५० प्रतिशत छुट जेष्ठ नागरिक र क वर्ग अपाङ्गहरुलाई गाउँपालिका भित्र	६	१०	१६	
३	२५ प्रतिशत छुट सुत्केरी महिला जेष्ठ जागरिक र क वर्ग अपाङ्गलाई गाउँपालिका बाहिर	३	६	९	
४	दुर्घटना भएको व्यक्तिहरुलाई अस्पताल	६	९	१५	
५	दिर्घ रोघीहरु	९	११	२०	
	जम्मा	७२	३६	१०८	

जम्मा १०८ जना विरामीहरुलाई सेवा प्रदान गरेको सो वापत प्राप्त गरेको रकम रु.२६२२५१/- प्राप्त गरेको देखिन्छ।

२०. आन्तरिक लेखपरीक्षणबाट देखिएका कैफिउत तथा बेरुजूको विवरणः

क. सैद्धान्तिक कैफियतः

कोड	शिर्षक	लेखापरीक्षणको व्यहोरा				कैफियत
		अवस्था	व्यवस्था	कारण	परिणाम	सुझाव
१		सरकारी कार्यालयबाट प्रकाशित विज्ञापन सूचनाहरुमा नियमानुसार पाउने छुट लिएर विज्ञापन सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण गरिनु पर्नेमा नगरिएको।	विज्ञपन संकलन एवं विज्ञापन सम्बन्धी निर्देशिका,२०५३ अनुसार २५ प्रतिशत देखी ४० प्रतिशत सम्म छुट दिने व्यवस्था रहेको ।	कानूनको पालना नभएको ।	कार्यालयबाट बढी भुक्तानी भई आर्थिक व्ययभार हुनु मित्तव्ययी नभएको ।	कार्यालयले पाउने छुट सुविधाहरु लिनुपर्ने।
		विदा वा काजमा रहेको अवधिमा समेत कार्यालयको विभिन्न समितिको बैठक तथा समिक्षा कार्यक्रम शाखागत कार्यक्रम मा भाग लिएको बैठक भत्ता खाने कार्यालयको नियमित कार्य सम्पादन का लागि समेत समिति गठन गरी कार्यालय समय अघि वा पछि बठैक बसेको भनी अतिरिक्त भत्ता खाने	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ दफा २८(१) (ख) को व्यवस्था अर्थ मन्त्रालयबाट जारी कार्य सञ्चालन निर्देशिका,२०७७ आठौं संस्करण को बुदा नं. ७.१.५ मा व्यवस्था		अनियमित कामकारवाही भई अख्तियार को दुरुपयोग हुनु ।	कानूनको परिपालना गर्नु ।

		गरेको				
२.		पत्रिका सूचना, विज्ञापन	आदेश पत्र दिएर मात्र सूचना तथा	कानूनको पालना	पारदर्शिताको अभाव	कार्यालयो सम्पुर्णसामग्री
३.		आवश्यकता भन्दा बढी क्षेत्रफल ओगट्ने साईज ठुलो फन्ट गरि सूचना प्रकाशन गर्ने गरेको पाईयो ।			आर्थिक व्ययभार बढी भएको	मित्तव्ययी हुनु पर्ने ।
४.		कार्यालय सामान खरिद गर्दा एकै पटक खरिद गर्न मिल्नेमा टुक्रा-टुक्रा गरी सिलबन्धी तथा बोलपत्र छल्ने उद्देश्यले खरिद गरेको पाइयो ।	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ को परिच्छेद-२ मा उल्लेखित व्यहोरा ।	ऐन कानूनको परिपालना नभएको ।	कार्यालयलाई थप आर्थिक व्ययभार पर्न गएको ।	
५.		बार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद कार्य गर्नु पर्नेमा खरिद योजना नबनाई खरिद गरेको पाइयो ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गनर् पर्ने छ ।त्यसरी खरिद यजना तयार गर्दा नियम ७ बमोजिम खरिद को गुरुयोजना समेत तयार भएको रहेछ भने त्यस्तो गुयोजनाको समेत आधार लिनु पर्नेछ ।	कानूनको पालना नभएको ।	परामर्श दाताले प्रत्येक आ.व.मा कारोबार गरिएको राजश्व दाखिला नगरि करचुक्ता प्रमाणपत्र अध्यावधिक नगरीएको ले राजश्व चहावट भई राजश्व वृद्धीमा कमि आएको ।	सार्वजनिक खरिद ऐनतथा नियमावली अनुसार प्रस्ताव माग गर्दा सम्भव भएसम्म छ वटा र कम्तीमा तीन वटा परामर्शदातालाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाउनु पनर् व्यवस्था भएकोले त्य अनुरुप कार्य गर्ने ।
६.		कर चुक्ता प्रमाणपत्र र आवश्यकता अनुसारको व्यवसायिक इजाजतपत्र सम्बन्धमा।	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १८, ७२ मा मौजुदा सूची स्टान्डिङ लिस्ट तयार गर्ने र मौजुदा सूचीमा रहेको परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिने व्यवस्था छ ।ऐन को दफा ६(क) बमोजिम मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन वा अद्यावधिक हुन चाहने व्यक्ति, संस्था, आपुर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसी परापर्शदाता गैरसरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले देहायका कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरी सम्बन्धित सार्विजनक निकायमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ । क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्, ख) स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धी कर दर्ताको प्रमाणपत्र, ग)कर चुक्ता प्रमाणपत्र र (घ) आवश्यकता अनुसारको व्यावसायिक इजाजतपत्र।			

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ग्वालटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

७.		कतिपय विल वा विजक भरपाईमा मिति उल्लेख नभएको र केरमेट गरि सच्याईएको ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १२२ मा निर्माण व्यवसायी, आपुर्तिकर्ता सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले यस नियम बमोजिम भुक्तानङ्ग को लागि पेश गर्ने विल वा अन्य कुनै विजकमा मिति नाम ठेगाना विल वा बीजकमा उल्लेख हुनुपर्ने ।			
८.		कार्यालयको नाममा कायम भएको बेरुजू मध्य प्रचलित कानून बमोजिम पुर्याउनुपर्ने रित नपुर्याएको बेरुजू फछ्यौंट तथा फरफारक नगरेको ।	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीयउत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८९ र ९० मा नियमित गरी बेरुजू फछ्यौंट तथा फरफारख गर्ने र असुल गरी बेरुजू फछ्यौंट तथा फरफारख गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।			
९.		जिन्सी मालसामानको लगत तयार नगरेको ।	आर्थिक कार्यविधि तथा नियमावली, २०७७ को नियम ९५ र आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०७६ को नियम ४७ बागमती प्रदेश मा सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको लगत तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ ।			
१०.		सरकारी सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण नभएको । भएकोहरु पनि औपचारीकतामा मात्र सिमित रहेको पाईयो ।	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिउत्तरदायित्व नियमावल, २०७७ को नियम ९९ मा व्यवस्था भए बमोजिम सरकारी सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण गर्नुपर्ने ।			
११.		लिलाम गर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मूल्याङ्कन गरी लिलाम विक्री गर्ने विधि अपनाईएको पाईएन ।	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५५ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीयउत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १०७, १०८ व्यवस्था रहेको छ ।	टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनःप्रयोग गर्न नसकिने र गर्न सकिने भएपनि सामानको पार्टपर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मुल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढीले खर्चभई कार्यलयलाई व्ययभार हुने देखिन्छ ।	नचल्ने सावरी साधनहरुको रिन्यू र मर्मत गर्दा थप व्ययभार हुने ।	
१२		योजना बनाउँदा सहभागितामूलक, उत्पादनमूलक र छिटो	स्थानीय सरकार संचालन ऐन२०७४ को दफा २४ मा व्यवस्था रहेको ।			

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ग्वालटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

		प्रतिफल प्राप्त हुने प्रगतिका योजनाहरु छनौट गरी प्राथमिकिकरण गर्नुपर्नेमा सो नगरिएको पाईयो ।				
१३.		तोकिएको म्याद भित्र आफुले लिएको पेश्की रकम फछ्यौट गरेको	सर्वाजिनक खरिद ऐन, २०६३ क दफा ५२ क मा ब्यवस्था रहेको ।	कानून को परिपालना नभएको ।	आर्थिक अनुशासन नहुनुको साथै पेश्की बेरूजु बढ्ने ।	निर्माण व्यवसायी तथा कर्मचारीहरुले म्याद भित्र पेश्की रकम
१४.		कर समायोजन नभएको फार्म / कम्पनी/ कन्स्ट्रक्सन कम्पनीहरु सँग कारोबार भएको पाईयो ।	मुल्य अभिवृद्धी कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मू.अ.कर को विवरण भुक्तानी भएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धित आत्रिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । निम्न फर्म आन्तरिक राजश्व विभागको वेभ साईमा खच गर्दा मूल्य अभिवृद्धीकर र INCOME TAX मा non-filter रहेको तथा कुनै फार्महरु active रहेपनि कर समायोजन भयो कि भएन भन्ने करामा एकिन गर्नुपर्ने ब्यवस्था छ ।			
१५.		विविध खर्चको भुक्तानी धेरै भएको ।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७१ बमोजिम व्ययको अनुमान आन्तरिक आयको परिधिभित्र रहि मित्तव्ययीताको आधारमा विविध खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।	कानूनको परिपालना नभएको ।	कार्यालयमा चालु खर्च तर्फको व्ययभार बढी भई आर्थिक अनुशासन कमजोर हुने ।	विविध खर्चको भुक्तानीमा मित्तव्ययी भएर खर्च लेख्नु पर्दछ ।
१६.		खरिद गुरुयोजना तयार गरि कार्यान्वयन नभएको ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकम खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षकको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।			

आर्थिक बर्ष २०८०/८१ मा प्राप्त वित्तीय हस्तान्तरण अनुदानको खर्च भएर बाँकी रहेको तपसिल बमोजिमको निकासा फिर्ता गरिएको विवरण ।

तपसिलः

श्रोत	शीर्षक	निकासा रकम रुमा	खर्च रकम रु मा	फिर्ता रकम रु मा
संघीय सरकार	सशर्त अनुदान चालु	२३४८०००००	२०१४४८८१२.०३	३३३५११८७.९७
	सशर्त अनुदान पुँजिगत	६००००००	५९२४९८१.००	७५०१९.००
	विशेष अनुदान	१०५०००००	८११९३२७.१३	२३८०६७२.८७
	समपुरक अनुदान	८००००००	४१०९०९१.१८	३८९०९०८.८२
	जम्मा	**२५९३०००००**	**२१९६०२२११.३४**	**३९६९७७८८.६६**
प्रदेश सरकार	सशर्त अनुदान चालु	१४६८२०००	११५२८४४४.८३	३१५३५५५.१७
	सशर्त अनुदान पुँजिगत	४५०००००.००	३९९३३४०.००	५३८७३५.००
	विशेष अनुदान	१००००००००	६४०२५८४.१०	३५६५३४०.९०
	जम्मा	**२९१८२०००**	**२१९२४३६८.९३**	**७२५७६३१.०७**

त्रैमासिक पूँजीगत खर्चको विवरणः

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ३५ बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यालयले त्रैमासिक प्रगति विवरण बनाई कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाको त्रैमासिक विवरण अनुसार त्रैमासिक पूँजीगत खर्चको स्थिति देहायक बमोजिम छ ।पहिलो तीन त्रैमासिक को खर्च न्यून रहेको र असार महिनाको खर्च प्रतिशत २२.८५ प्रतिशत खर्च देखिनुले असारमा आएर खर्चको चाप बढेको देखिएकोले सन्तुलित खर्च व्यवस्थापनमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने र खर्च मात्र गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

क्र. सं.	पूँजीगत खर्च शिर्षक	कुल खर्च	त्रैमासिक				
			पहिलो त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासि	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	असार महिनाको
१	गाउँपालिका, संघीय सशर्त प्रदेश सशर्त समपुरक सबै	११३७७८६००.०८	४३४४०००.००	२८९०३१५.००	२३६६१५८७.२६	८२८८२६९७.८२	२५९५७९७९.४५
		खर्च प्रतिशत	३.८२	२.५४	२०.८०	७२.८५	२२.८१

ख.लगति बेरुजू: गा.पा. चालु तर्फः

सि .नं.	गो भौ नं.	अबस्था /देखिएको व्यहोरा	नियमित गर्नुपर्ने	असुल गर्नुपर्ने रकम रु	कैफियत
१	२०/२०८०/०६/३०	**अग्रिम आयकर कट्टी सम्बन्धमाः** आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा भएको व्यवस्था बमोजिम भुक्तानीमा अग्रिम आयकर कट्टी नगरेको पाईयो । स्वास्थ्य तर्फ वार्षिक समिक्षा गोष्ठी कार्यक्रमको भुक्तानी स्वास्थ्य संयोजक श्री दिपेन्द्र कुमार पैकरालाई गर्दा अग्रिम आयकर कट्टी नगरि भुक्तानी भएको ले सो रकम रु.२७१८/- असुल गर्नुपर्ने ।		२७१८	
२	२०/२०८०/०६/३०	**प्यान विल बाट कारोबारः स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाण प्राप्त गरेकोहरु सँग मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।बीस हजार भन्दा बढी रकममा भ्याट बील बाट करोबार गर्नुपर्ने।** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९ मा स्थायीलेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाणपत्र भएकोहरु सँग मात्र कारोबार गर्नुपर्छ। यस कार्यालयले कारोबार गर्दा २० हजार भन्दा बढी रकम भ्याट मा दर्ता भएको फार्म संगमात्र कारोबार गर्नु पर्दछ ।यस कार्यक्रममा खाना खाजा खाएको भनि प्यान विल बाट कारोबार भएको ले ४०००० भन्दा बढी रकम को १५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु ४५७५/- स्वास्थ्य संयोजक श्री दिपेन्द्र कुमार पैकराबाट असुल हुनुपर्दछ । विजक नं. | मिति | रकम | कैफियत १४८७ | २०८०।०६।१६ | ३७२०० | १४९० | २०८०।०६।१६ | ३३३०० | जम्मा | | ७०५०० |		४५७५	
३	२०/२०८०/०६/३०	**पारिश्रमिक कर कट्टी सम्बन्धमाः** स्वास्थ्य तर्फ वार्षिक समिक्षा गोष्ठीमा कार्यक्रमको भुक्तानी स्वास्थ्य संयोजक श्री दिपेन्द्र पैकरालाई गर्दा पारिश्रमिक कर कट्टी नगरि भुक्तानी गरिएकोले सो रकम रु.५४००/- असुल गर्नुपर्ने ।		५४००	
४	३२ /०७/२०८०/०१	**सामाजिक सुरक्षा कर तथा बहालकर कट्टी सम्बन्धमाः-** श्री देउराली फलफुल तथा तरकारी कृषक समुह कुरिला खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम को लागी भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर रु.१३१७५० को १ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.१३१७.५/- संबन्धीत कृषक समुह बाट असुल हनुपर्ने ।		१३१७.५	

५		**टुक्रे खरिद सम्बन्धमाः** सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा पारी खरिद गर्नु हुदैन भनि उल्लेख छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१क) अनुसार सार्वजनिक निकायले यस आर्थिक बर्षमा एकै पटक वा पटक पटक नियमावलीले तोकेको सिमा भन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ती फर्म कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटक भन्दा बढी सोझै खरिद गर्न सकिदैन । त्यस्तै सोही नियमावलीको नियम ८४(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले बीसलाख सम्मको लागत अनुमान तथा खरिद नियमावलीको नियम ८५ (१) सोझै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । यस कार्यालयमा विभिन्न मितिमा मसलन्द तथा कार्यालय सामान खरिद गरि ल्याएको पाईयो प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरि खरिद कार्य नगर्न र वर्षिक खरिद गुरुयोजना बनाई खरिद गर्न यसमा कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ। केही उदाहरणहरुः			

क्र .सं.	गो भौ नं.		खरिदको ब्याहोरा	रकम
१	१७/२०८० /०६/२७	सफल नेपाल अफसेट प्रेस क.न.पा.५ सिन्धुली खुसि बुक्स एण्ड स्टेशनरी सप्लायर्स क.न.पा. ६ सिन्धुली काफ्ले इन्टरप्राईजेज क.न.पा. ६ सिन्धुली	१.मसलन्द तथा कार्यालय सामान रु.५१७५४ २.मेशिनरी तथा औजारर खरिद रु.७२८०५।९० ३. मसलन्द रु.१४२४०९	७३२०४४
२	३४/२०८० /०७/०१		मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री खरिद ३४०७४०	३४०७४०
३	७०/२०८० /०८/१०	ईशान जेनेरल स्टोर्स	मसलन्दः ५९४०७२	५९४०७२
४	७० /२०८०/० ८/१०	खुशी बुक्स एण्ड स्टेशनरी	मसलन्द रु . ६७९१३	६७९१३
५	७० /२०८०/ ०८/१०	न्यू विविआर स्टेशनरी एण्ड ईलेक्ट्रोनिक्स सप्लायर्स गोलन्जोर ३ ग्वालटार		१४८१३७ .३५
६	१५७/२०८ ०/०२/११	युथ भिजन मेडिसिन डिस्ट्रिब्युसन. प्रा.लि. कोटेश्वर बाट औषधी खरिद	४९४८९१।१७	४९४८९१ .१७
७	२००/२०८ ०/११/१४	प्रज्ञा ट्रेडर्स क न पा ६ गैरिवजार सिन्धुली ।	६७४४३४	६७४४३४
८	२२०/२०८ ०/११/१६	HP COMPUTER CENTER	९२०९५	९२०९५
९.	२०७/२०८ ०/११/१५	सफल नेपाल अफसेट प्रा लि क.न. पा., ५ सिन्धुली	९९२४२।२५	९९२४२. २५

कार्यपालिकाको कार्यालय ग्वालटार, सिन्धुली बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

<table>
<tr>
<td>६</td>
<td>६०/२०८०/०८/०७</td>
<td>
कारोबार गरेको संस्था/फार्म Non-Filer रहेको सम्बन्धमाः
मुल्य अभिवद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण भुक्तानी पाएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।
यस श्रम जिवी कृषक समुह पकेट कार्यक्रम निरन्तर्ता कार्यक्रमको लागि श्री आई.आई.पि.एम. एग्रिक्लचर सप्लायर्स कमलामाई न पा ६ सिन्धुलीबाट खरिद गरि ल्याएको पाईयो .
<table>
<tr><th>क .सं.</th><th>विजक नं .</th><th>मिति</th><th>रकम</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td>१.</td><td>१०८</td><td>२०८०/०३/१२</td><td>१६४५००।२१</td><td>प्यान नं.६१५८०३२१८</td></tr>
</table>
</td>
<td>१६४५००।२१</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>७</td>
<td>९८ /१०/२०८०/०८</td>
<td>
स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाण प्राप्त गरेकोहरु सँग मात्र खरिद गर्नुपर्नेः
बीस हजार भन्दा बढी रकममा भ्याट वील बाट करोबार गर्नुपर्ने सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९ मा स्थायीलेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाणपत्र भएकोहरु सँग मात्र कारोबार गर्नुपनर् । यस कार्यालयले कारोबार गर्दा २० हजार भन्दा बढी रकम भ्याट मा दर्ता भएको फार्म संगमात्र कारोबार गर्नु पर्दछ
महिला स्वयंसेविका प्रोत्साहन कार्यक्रममा खाजा र खाना खुवाएवापत काफ्ले मगर होटलको प्यान विलबाट रु.१९६०७८ रकम भुक्तानी श्री सि.अ.हे.व विरेन्द्र शाहलाई गरिएको अभिलेख छ ।प्यान विलमा कारोबार गर्दा २० हजार बढी को रकम रकम मा १५ प्रतिशत कट्टी गरि श्री विरेन्द्र शाह बाट असुल गर्नुपर्दछ ।
<table>
<tr><th>सि.नं.</th><th>विजक नं.</th><th>मिति</th><th>रकम</th></tr>
<tr><td>१</td><td>५२६</td><td>२०८० १९/०८/</td><td>४१५५०</td></tr>
<tr><td>२.</td><td>५२४</td><td>२०८० २०/०८/</td><td>६८९५०</td></tr>
<tr><td colspan="3">जम्मा</td><td>११०५००</td></tr>
<tr><td colspan="3">७०५०० को १५ प्रतिशतले हुन आउने रकम रु१०५७५ असुल</td><td>१०५७५</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td>१०५७५</td>
<td></td>
</tr>
</table>

गोलन्जोर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ग्वालटार, सिन्धुली बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

<table>
<tr>
<td>८</td>
<td>१२९/२०८०/१०/२१

२९२/२०८१/०१/०२</td>
<td>न्यायिक समिति भत्ता सम्बन्धमाः
स्थानिय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन २०७५ को अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम मात्र पदाधिकारीहरुले मात्र सेवा सुविधा पाउने व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४६ देखी ५३ सम्म न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र तथा न्याय सम्पादन प्रकृयाको व्यवस्था छ । पदाधिकारी सुविधा सम्बन्धी कानून बमोजिम न्यायिक समितिको बैठकमा पदाधिकारीले मात्र भत्ता पार्ने भएकोले कर्मचारीहरु तथा आमन्त्रितलाई पनि भत्ता भुक्तानी भएकोले सो रकम असुल हुनुपर्ने ।
श्री अच्युतम कोईराला-५१००
श्री सिर्जना थापा-५१००</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>९</td>
<td>२६९/२०८०/११/०३</td>
<td>NON-FILER सम्बन्धमाः
मुल्य अभिवद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण भुक्तानी पाएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ कृषी औजार खरिद अनुदान कार्यक्रम ७० प्रतिशत गाउँपालिकाले र ३० प्रतिशत किसान कृषी सहकारी संस्था प्रा लि गोलन्जोर ७ खुर्कोट पलासे सँग सम्झौता गरेको छ । गा पा र संस्था बाट रु ६७५००० को साझेदारी रहेको पाईयो । यस संस्थाले श्री श्रेष्ठ मेसिनरी कन्सर्न बाट Model no 178f को हाते ट्याक्टर खरिद गरि ल्याएको तर यस आपुर्तिकर्ता Non -Filer रहेकोले नियमित गर्नुपर्ने ।
<table>
<tr><th>विजक नं</th><th>मिति</th><th>रकम रु</th><th>भ्याट</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td>१२३</td><td>२०८०११०१०७</td><td>४७२५०० </td><td>६०७०९०९०३</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>१०</td>
<td>१८८/२०८०/११/०४</td>
<td>दोहोरो बैठक भत्ता सम्बन्धमाः
शिक्षा नियमावली २०७४ को नियम ५४ बमोजिम गठित छनौट समितिको बैठक भत्ता बुझेको र सो मितिमा दैनिक भ्रमणमा भएको अवधिमा देहायको कर्मचारीहरुले बैठक भत्ता बुझेकोले सो रकम असुल हुनुपर्ने देखिन्छ ।
श्री दिपेन्द्र पैकरा रु.१५००
श्री सुस्मा आचार्य रु.१५००</td>
<td>३०००</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

११ | १९१/२०८०/११/०४

भ्रमण अभिलेख तथा भ्रमण प्रतिवेदन/अनुगमन तथा मुल्याङ्कन मा गएको अभवधिमा बैठक भत्ताः

भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम १८(१)मा भ्रमणमा खटिने पदाधिमारी वा कर्मचारीहरुले भ्रमण समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको बिल भरि भ्रमण प्रतिवेदन साथ आवश्यक बिल भरापई सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यहोरा उल्लेख छ ।साथै नियम २१ भा भ्रमणमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरे पछि सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण आदेश अभिलेख राखुपर्ने छ । कार्यालको विभिन्न कार्मचारीले विभिन्न स्थानमा भ्रमण गरेको भ्रमण आदेश र भ्रमण विल अनुसार खर्च लेखेकोमा भ्रमण अभिलेख राखेतापनि पुर्ण रुपले लागगरेको छैन। साथै कार्यालयमा उपस्थित रहेको दिनमा दैनिक भ्रमण भत्ताको भुक्तानी बुझ्ने गरेको र कार्यालयमा उपस्थित नरेको दिनमा कार्यालयको विभिन्न समितिहरुको बैठक भत्ता बुझ्ने गरेको देखिन्छ । यस बाट अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्याक्रम प्रभारी भयो भन्ने स्पष्ट आधार भएन । यसर्थ नियमावलीमा उल्लेख भएबमोजिम भ्रमण गर्दा दोहोरो नहुने गरी प्रभावकरी ढंगबाट हुनुपर्दछ ।

यस कार्यालयले करार सेवाको लागी कर्मचारी पदपुर्ति गर्दा विभिन्न मितिमा बैठक बसेको भनि देहाएको कर्मचारीहरु बैठक भत्ता दिएको र उक्त मितिमा कर्मचारीहरु काजमा रहेको पाईएकोले सो रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	मिति	बैठक संख्या	रकम	कैफियत
१	दिपेन्द्र कुमार पैकरा	२०८०/०८/०७ २०८०/०८/१३ र १४	५	५०००	
२	सरद प्याकुरेल	२ गते २०८०/०७/२२ २०८०/०८/१२ वडा बैठक बैठक १मा वटा २ मा २०८०/०८/१३ बैठक	५	३०००	
.३	भिम बहादुर श्रेष्ठ	२ गते २०८०/०७/२४ १मा २०८०/०७/१९ वटा गते २०८०/०८/१३ वटा वटा २	५	५०००	
.४	मिन बहादुर अछामी	१गते २०८०/०७/१९ गते २०८०/०८/०७ वटा २०८०/०८/१३ वटा १ वटा ३ गते जम्मा ५वटा	५	५०००	
५	बिरेन्द्र शाह	२गते २०८०/०८/१३ गते २०८०/०८/०७ वटा वटा २	४	४०००	
	जम्मा			२४०००	

गोलन्जोर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ख्यालटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

बढी भुक्तानी सम्बन्धमाः

यस गोलन्जोर गाउँपालिका को कार्यालयबाट विभिन्न मितिमा आह्वान भएको विज्ञापनको चरणबद्ध परीक्षामा अन्तरवार्ता संचालन भएको थियो ।सो परीक्षा संचालन सम्बन्धी सेवा सुविधाको लागी लोकसेवा आयोग खर्च व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ को दफा ७ को ७.१ अनुसार रा.प.अनंकित कर्मचारीको अन्तर्वार्तामा रु.१२०० को दरले भत्ता लिने व्यवस्था भएकोमा रु.२००० ले देहायको बढी भुक्तानी सम्बन्धीत बाट असुल हुनुपर्ने ।

क्र. सं.	पदाधिकारीको नाम	भुक्तानी भएको रकम	हुनुपर्ने	बढी भुक्तानी	कैफियत
१	श्री दिपेन्द्र कुमार पैकरा	१४०००	९१२०	४८८०	
२	डा. समिर क्षेत्री	१००००	६७२०	३२८०	
३	श्री केशव राज फुयाल	१००००	६७२०	३२८०	
४	विरेन्द्र शाह	१००००	६७२०	३२८०	
५	सरद प्याकुरेल	१४०००	९१२०	४८८०	
६	सर्य नारायण ठाकुर	१००००	६७२०	३२८०	
	जम्मा			२२८८०	

१२ २९९/२०८१/०१/०२

दोहोरो भुक्तानी सम्बन्धमाः

भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को नियम १८(१)मा भ्रमणमा खटिने पदाधिमारी वा कर्मचारीहरुले भ्रमण समाप्त भएपछि नियमानुसार पाउने दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको बिल भरि भ्रमण प्रतिवेदन साथ आवश्यक बिल भरापई सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यहोरा उल्लेख छ ।साथै नियम २१ भा भ्रमणमा खटिएको पदाधिकारी वा कर्मचारीले भ्रमण प्रारम्भ गरे पछि सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण आदेश अभिलेख राख्नुपर्ने छ । कार्यालको विभिन्न कार्मचारीले विभिन्न स्थानमा भ्रमण गरेको भ्रमण आदेश र भ्रमण विल अनुसार खर्च लेखेकोमा भ्रमण अभिलेख राखेतापनि पुर्ण रुपले लागगरेको छैन। साथै कार्यालयमा उपस्थित रहेको दिनमा दैनिक भ्रमण भत्ताको भुक्तानी बुझ्ने गरेको र कार्यालयमा उपस्थित नरेको दिनमा कार्यालयको विभिन्न समितिहरुको बैठक भत्ता बुझ्ने गरेको देखिन्छ । यस बाट अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यक्रम प्रभारी भयो

भन्ने स्पष्ट आधार भएन । यसर्थ नियमावलीमा उल्लेख भएबमोजिम भ्रमण गर्दा दोहोरो नहुने गरी प्रभावकरी ढंगबाट हुनुपर्दछ। अनुगमन तथा मूल्याङ्कन मा गएको मितिमा कार्यालयमा बोलपत्र मुल्याङ्कन समितिको बैठक समितिको सदस्यहरुले देहायको बैठक भत्ता बुझेकोले सो रकम असुल हुनुपर्ने देखिन्छ ।

क्र. सं.	कर्मचारीहरुको नाम	मिति /बैठक संख्या	रकम	कैफित
१	दिपेन्द्र कुमार पैकरा	२०८०/०९/१६/ १७/१९/२०र २१ गते सम्मा ५ वटा बैठक	६३७५	
२	मिन अछामी	२०८०/०९/१६/ १७/१९/२० र २१ गते ५ वटा बैठक	५१००	
३	सरद प्याकुरेल	२०८०/११/१६ र १७ गते २ वटा बैठक	२७००	
४	ठाकुर प्रसाद दाहाल	२०८०/१०/११/ १२/१५/१७/२४ र २५ गते ६ वटा बैठक	८९२५	
	जम्मा		२३१००	

१३	४०४/४६८/२० ८१/०२/२४	**तलव भत्ता बढी भुक्तानी सम्बन्धमाः** श्री रिता बसेल अ.न.मी. लाई जेठमहिनाको तलव र असार महिनाको तलव बढी भुक्तानि भएको ले सो रकम सो रकम संबन्धीत बाट असुल हुनुपर्ने रु.२१७८०*२ = जम्मा रु.४३५६०.००/-	४३५६०		
		गा.पा. पूँजीगत तर्फः			
१४	१३/२०८०/०७/ ०२	**Non- Filer सम्बन्धमाः** मुल्य अभिवद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण भुक्तानी पाएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर यस बारुथान खानेपानी ट्याङ्की बाट पाईपलाईन विस्तार को लागी यस उपभोक्ता समितिले Submeriable water pump को खरिद श्री श्रेष्ठ मेसिनरी कन्सर्नबाट ल्याएको लेखापरीक्षण अविधसम्मपनि कर विवरण नबुझाएको ले नफाईलर हेको पाईयो ।कर समायोजन नभएकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्ने।	३३२०००		

विजक नं.	मिति	रकम	भ्याट	कैफियत
३६	२०८०/०५ /३०	३३२०००	६०७०९०९० ३	

गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
...टार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

<table>
<tr><td>१५</td><td>२६/२०८०/०८/१०</td><td>सोझै खरिदः सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धामा सीमित हुने गरी टुक्रा पारी सोझै खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ८५ मा एक आपुर्तिकर्ता बाट एकै पटक वा पटक पटक गरी रु १० लाख भन्दा बढि सोझै खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले अध्यक्ष कार्यक्रम बाट शसस्त्र प्रहरी खर्कोट को लागि रु. १२३३०० को किचन सामाग्री खरिद गरिएको पाईयो । यो नियम संगत देखिएन । साथै हस्तान्तरण गरिएको अभिलेख नपाईएकोले नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।</td><td>१२३३००</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१६</td><td>२८/२०८०/०८/१०</td><td>Non- Filer सम्बन्धमाः
मुल्य अभिवद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मूल्य अभिवृद्धि करको विवरण भुक्तानी पाएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले सवारी साधन खरिद गर्दा श्री क्षितीज ईन्टरप्राइजेज बाट खरिद गरिएको उक्त फार्म ननफाईलर रहेकोले नियमित गर्नुपर्ने ।
<table>
<tr><th>क्र.सं.</th><th>विजक नं.</th><th>मिति</th><th>रकम रु</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td>१</td><td>२८०</td><td>२०८०।०७।२५</td><td>३९९९००</td><td>प्यान नं.६००१६७६८२</td></tr>
<tr><td>२</td><td>२८१</td><td>२०८०।०७।२५</td><td>२९८९००</td><td></td></tr>
<tr><td>३</td><td>२८२</td><td>२०८०।०७।२५</td><td>२९८९००</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>जम्मा</td><td></td><td>९९७०००</td><td></td></tr>
</table></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>१७</td><td>६२/२०८०/१२/०८</td><td>बहाल कर कट्टी सम्बन्धमाः
श्री तिनमुरे प्रतिक्षालयबाट बानियाँटोल बाटो निर्माण हिर्दीङ्ग उभोक्ता समिति को भुक्तानी गर्दा बहालकर कट्टी नगरि भुक्तानी गरिएकोले सो उपभोक्ता समितिबाट रु.८१६७.५ असुल गर्नुपर्ने ।</td><td></td><td>८१६७.५</td><td></td></tr>
<tr><td>१९</td><td>१०५/२०८१/०१/१७</td><td>श्री ढाँडे वस्ती संरक्षण उपभोक्ता समिति लाई भुक्तानी गर्दा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी नगरिएकोले सो रकम संवन्धीत उपभोक्ता समिति बाट असुल गर्नुपर्ने रु</td><td></td><td>५८४१</td><td></td></tr>
</table>