आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

घ्याङलेख गाउँपालिका, सिन्धुली

आर्थिक वर्ष २०७९।०८०

घ्याङलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली

घ्याङलेख गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
दर्ता नं: ९४६
मिति: २०८०।०४।०६

विषय: आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

श्री घ्याङलेख गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय हायुटार, सिन्धुली ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको आ.व. २०७९/०८० 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 महालेखापरीक्षकको 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

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

ति. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

घ्याङलेख गाउँपालिका

ཐུང་ལེཁ་ གཱ་ཨུྃ་པ་ལི་ཀཱ།

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली

पत्र सङ्ख्या :२०८०।०८१
चलानी नम्बर: ४४

मिति : २०८०।०४।०७

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
घ्याङलेख गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
हायुटार, सिन्धुली

विषय: आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको आ.व. २०७९/०८० को आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताको आधारमा सम्पन्न गरि आवश्यक सुधार को लागी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोले सो अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन यसै 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 गराउनुहुन समेत अनुरोध छ । यस प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ परिच्छेद ६ को दफा ३४(४)मा स्थानीय तहको हकमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रमुख/अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोले अध्यक्ष ज्यू, समक्ष म यो प्रतिवेदन पेश गर्दछु । धन्यवाद ।

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प.सहायक पाचौं
आ.ले.प. शाखा, घ्याङलेख गाउँपालिका, हायुटार, सिन्धुली

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

मोबाइल नम्बर : ९८५४०८७८८८

वेवसाइट : https//:www.ghyanglekhmun.gov.np, इमेल : info@ghyanglekhmun.gov.np/ito.ghyanglekhmun@gmail.com

घ्याङलेख गाउँपालिकाको कार्यालय

हायुटार सिन्धुली

आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

आर्थिक वर्षः २०७९/८०

१.कार्यालयको नामः घ्याङलेख गाउँपालिका

कार्यालय कोडः ८०१०३२५०४

२. कार्यालय स्थापनाको उद्देश्यः

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 पारदि्शता सुनिश्चित गरी नजागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ ।

पदम बहादुर सुवुवार
आ.ले.प. सहायक

३.आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को जिम्मेवार पदाधिकारी र कार्यरत अवधीः

क्र.सं.s	कार्यालय प्रमुख		आर्थिक प्रशासन प्रमुख	
	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि
१.	राजेन्द्र कार्की (प्र.प्र.अ.)	२०७८।११।२९-२०७९।०५।१६	सुरेश कुमार अधिकरी लेखा अधिकृत सातौं	२०७७।०४।२२-२०८०।०३।३०
२.	राम कुमार कार्की (प्र.प्र.अ.)	२०७९।०६।०१-२०८०।०३।३०	रुद्र प्रसाद दहाल लेखा सहायक पाँचौ	२०७६।०९।०७-२०८०।०२।११

४.आर्थिक वर्ष २०७९/०८० 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.	राजेन्द्र कार्की (प्र.प्र.अ.)	२०७८।११।२९-२०७९।०५।१६	सुरेश कुमार अधिकरी लेखा अधिकृत सातौं	२०७७।०४।२२-२०८०।०३।३०
२.	राम कुमार कार्की (प्र.प्र.अ.)	२०७९।०६।०१-२०८०।०३।३०	रुद्र प्रसाद दहाल लेखा सहायक पाँचौ	२०७६।०९।०७-२०८०।०२।११

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

३.	राम कुमार कार्की (प्र.प्र.अ.)	२०७९।०६।०१- २०८०।०३।३०	पदम बहादुर सुनुवार आ.ले.प. सहायक पाँचौ	२०८०।०२।३१- २०८०।०३।३०

ध्याङलेख. गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हायुटार, सिन्धुली
बागमति प्रदेश, नेपाल
2075

५. विनियोजित रकम र खर्चको स्थितीः

पालिकाको क्षेत्रगत रुपमा कुल बजेट रु.४३करोड ८९ लाख १३ हजार ५ सय को आधारमा समग्र रुपमा प्रतिशत खर्च भएकोमा क्षेत्रगत बजेट खर्च निम्नानुसार रहको छ ।

क्र.सं.	खर्च	विनियोजित रकम रु हजारमा	खर्च रकम रु हजारमा	खर्च प्रतिशत
१.	चालु	२८४३१०५००	२१७८८८०११।२३	७६.६३
२.	पूँजिगत	१६५२८१०००	१२८५९०२८५।४८	७७.८
	जम्मा	४४९५९१५००	३४६४७८२९६।७२	

६. आथिक विवरणः-

क्र सं	विषयगत खर्च	नेपाल सरकार					प्रदेश सरकार							यथार्थ खर्च	खर्च प्रतिशत
		समानिकरण	सशर्त	समपुरक	विशेष	रा बाँ	समानिकरण	सशर्त	समपुरक	विशेष	रा बाँ	आन्तरिक श्रोत	अन्य प्रदेश पर्वाधार		

पदम बहादुर सुनुवार
आ.ले.प. सहायक

१.	यथार्थ प्राप्त रकम	७११३२५०१	१५४९७७००	१३०००००	-	६१५४४१२४।१५	६३७६०००	२१३९०००	-		१३७७००६३।९४	६६५०४९२०।०२				
२.	भौतिक पूर्वाधार विकास	३३०००००	६८०००००	१३०००००		९९६५०००	१९६७०००	६७२०००			२८०००००	५३२०००००				
३.	सामाजिक विकास	३३३०१०००	१२६११७००			८०००००	२५१४५००	३५०००००			११०००००	९१५४५००				
४.	आर्थिक विकास	२६९४०००	८१२००००								८७५०००					
५.	सुशासन तथा संचालन	२१०००००	६६२६०००			१८०००००					११०००००	३९०००००				
६.	कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक	५८०५०००	५१५०००			६४५२००००	१८९४५००	१९६८०००			११४०४०००	११६२९०००				
	जम्मा खर्च	७६९५००००	१४८१७८००	१३०००००		७७०८५०००	६३७६०००	२१३९००००			१७२७९०००	८९३८५००				

पदम बहादुर सुवाल
अ.ले.प. सहायक

७. क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थितिः

पालिकाको क्षेत्रगत रुपमा कुल बजेट रु.४३करोड ८९ लाख १३ हजार ५ सय को आधारमा रमग्र रुपमा प्रतिशत खर्च भएकोमा क्षेत्रगत बजेट खर्च निम्नानुसार रहको छ ।

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशतमा
१.	भौतिक पूर्वाधार विकास	१३५९८२०००।००	११२०४८२१४।००	८२.४
२.	सामाजिक विकास	१७३६५९०००।००	१४४१२४६२३।२८	८२.९९
३.	आर्थिक विकास	२६६८९०००।००	२०५३८४८१।६८	७६.९५
४.	सुशासन तथा संस्थागत	१५५२६०००।००	८११२०६७।००	५२.२५
५.	कार्यालय संचालन तथा प्रशासनिक	९७७३५५००।००	६१६५३९१०।००	६३.०८
	कुल जम्मा	४४९५९१५००।००	३४६४७८२९६।७१	७७.०६

८.धरौटीः

गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको रकम	यस अवधिको प्राप्ती	जम्मा प्राप्ती	यस अवधिको खर्च			बाँकी		
			फिर्ता	सदरस्याहा	जम्मा	श्रेस्ताअनुसार	बैक अनुसार	फरक
१२९५८१०	४४०००	१३३९८१०	५३७६८३	०	५३७६८३	८०२१२७	५१२९५३१	४३२७४०४

पदम बहादुर सुवेदार
ग्रा.ले.प. सहायक

९. कार्यसंचालन कोष लगाएत अन्य कोषहरुः

क. विपद् व्यवसथापन कोष

क्र.सं.	कोषको विवरण	गत वर्षको जिम्मेवारि सारेको	यस अवधि प्राप्ती	जम्मा प्राम्ती	खर्च	पेश्की		बाँकी		
						म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	श्रेस्ता अनुसार	बैंक अनुसार	फरक
		३२१९०३३।३३	५०००००	३७१९०३३।३३	३९२७८९			३३२६२४४।३३	३३४८५०९।३०	२२२६४।९७

ख. कर्मचारी कल्याण कोषः

क्र.सं.	कोषको विवरण	गत वर्षको जिम्मेवारि सारेको	यस अवधि प्राप्ती	जम्मा प्राम्ती	खर्च	पेश्की		बाँकी		
						म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	श्रेस्ता अनुसार	बैंक अनुसार	फरक
		३०००००।६०	०	३०००००।६०	०			३०००००।६०	३०००००।६०	०

१०. लेखापरीक्षणको उद्देश्यः

कार्यसम्पादको क्रममा प्रचलित नियम कानूनको परिपालना एवं आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन गरीक्षण गरी प्रतिवेदन सहित व्यवस्थापनलाई आवश्यक विषय सुनिश्चित गर्नु यस लेखापरीक्षणको क्कउद्देश्य 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 त्यसकव लेखांकन प्रक्रियाको परीक्षण गरी वित्तीय जवाफदेहीता कायम राख्न सहयोग पुर्याउने,

३. अन्तिम लखापरीक्षणका लागि श्रेस्ताहरु तयारी अवस्थामा राख्न लगाउने,

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 गर्ने,

६. कार्यालयबाट सञ्चालन भएको कार्यक्रमहरु निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न सहयोग गर्ने ।

पद्म बहादुर सुवेदी
आ.ले.प. सहायक

११. लेखापरीक्षणको क्षेत्रः

कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७९।०८० को विनियोजन राजस्व धरौटी कार्यसंञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तत् समबन्धी श्रेस्ता, प्रमाण, कागजात विवरण तथ्याङक सूचनाको साथै कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था, कानूनको परिपालना, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण र स्रोतको नतिजामूलक वेवस्थापनको सम्बन्धमा आवश्यक परीक्षण गरी व्यवस्थापन समक्ष सुझव प्रस्तुत गर्न यो लेखापरीक्षण केन्द्रीत हुनेछ । यो लेखापरीक्षण गर्दा नियमितता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता तथा मितव्ययिता जस्ता आधारहरु लिईनेछ ।

१२. लेखापरीक्षणको कार्यपद्धतिः

लेखापरीक्षणको विषयवस्तु अनुसार प्रक्रियामूलक वा नतिजामूलक वा दुबै पद्धति अवलम्बन गरी परीक्षाण गरिने छ ।

प्रक्रियामुलक लेखापरीक्षणमा मूलनः प्रतिलत कानूनल निर्धारण गरेको प्रक्रिया अनुरुप लेखाङकन 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, अवलोकन गणना, सुनिश्चितता कागजातको भिडान, छलफल, विवरण संकलन तथा विश्लेषण जस्ता विधिहरु अवलम्वन गरिएको छ ।

१३. लेखापरीक्षणको सीमाः

१.लेखापरीक्षण कार्य सम्बन्धित नियमबाट उपलब्ध गराईएका 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 नियमायबाट पेश भएका फाईलहरुमा प्रयाप्त 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 प्रयाप्त 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 ।

कार्यपालिकाको कार्यालय
हयुटार, सिन्धुली
बागमति प्रदेश, नेपाल

१४. जोखिम मूल्याङ्कनङ्कः

क्र.सं.	जोखिमका क्षेत्र	अन्तरनिहिन्त जोखिम	आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था
१.	मसलन्द तथा कार्यालयको आवश्यक सामान टुक्रे खरिद	कार्यालयलाई आर्थिक भार बढ्ने ।	टेन्डर प्रक्रिया अवलम्बन 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 हुने ।	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 कार्यान्वयन नहुने ।	महालेखापरीक्षक ले औल्याएको सुझान सल्लाह मार्फत सुधार गर्दै नजाँदा आगामी दिनहरुमा कार्यालयको कार्यसम्पादन र आर्थिक अनुशासन कमजोर हुदै जाने।	

पढम बहादुर [illegible]
आ.ले.प. सहायक

१५. 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

सुरेन्द्र कुमार स्याङ्तान

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आन्तरीक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

कार्यालयको नाम ठेगानाः घ्याङलेख गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय हायुटार-२ सिन्धुली ।

कार्यालय स्थापनाको उद्देश्यः

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 पारदि्शता सुनिश्चित गरी नजागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु पालिकाको उद्देश्य रहेको छ ।

लेखापरीक्षण गरिएको अवधिः २०७९।०४।०१-२०८०।०३।३० गते सम्म

कार्यालयबाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरुः

क्र.सं.	सम्पादन हुने प्रमुख कार्यहरु	कार्यप्रवाह 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.	पन्जिकरण सम्बन्धित कार्यहरु	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	
१०.	पशु, कृषी सम्बन्धी सम्पुर्ण कार्य	

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	✓	

पद्म बहादुर पुन
आ.प्र.शाखा

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 भन्न छाप लगाएको ।		✓
१२.	राजस्व प्राप्त हँदा काटिएका प्रत्यक आम्दानी	✓	
१३.	मासिक प्रतिवेदनहरुको जम्मा र वार्षिक विवरणको अंक भिडेको	✓	
१४.	खाताहरुको प्रविष्टिमा सम्बन्धित कर्मचारीले प्रमाणित गरेको	✓	

पद्म बहादुर सुवेदी
आ.ले.प. सहायक

चौमासिक पुँजीगत खर्च को अवस्थाः

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यालयले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा त्रैमासिक प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै पालिकाले स्वीकृत भएको कार्यक्रम बमोजिम चौमासिक प्रगति विवरण बनाई पेश गर्नुपर्ने र चौमासिक कार्य लाक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम कार्यसम्पादन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । पालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार चौमासिक पँजीगत खर्चको स्थिति देहाय बमोजिम छ । वर्षान्तमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले निममा भएको व्यवस्था अनुरुप अषाढमा खर्च गर्ने परिपाटी नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

पँजीगत खर्च शिर्षक	कुल खर्च	चौमासिक खर्च रु हजारमा र प्रतिशतमा			
		प्रथम	दोस्रो	तेस्रो	अषाढ महिनाको मात्र खर्च
कुल खर्चः	१२८५९०२८५।४८	९८८६१८५	३९४४०३८१	५६९१७७३०	२२३४५९८९।४८
खर्च प्रतिशत	७७.८	५.९८	२३.८७	३४.४५	१३.५

पालिकाले प्रथम चौमासिकमा ५.९८ प्रतिशत दोस्रो चौमासिकमा २३.८७ प्रतिशत र तेस्रो चौमासिकमा ३४.४५ प्रतिशत र असारमा१३.५ प्रतिशत खर्च गरेको देखिन्छ । वर्षादमा हतारमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुरुप मासिक खर्च गर्ने तथा तेस्रो चौमासिक र अषाढमा बढी खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

आ.व.२०७९/०८० मा यस गाउँपालिकालाई प्राप्त भएको वडागत राजस्वः

सि.नं.	आय/दररेट शिर्षक	वडा नं.१	वडा नं.२	वडा नं.३	वडा नं.४	वडा नं.५	गाउँपालिका	जम्मा
१.	सम्पत्तिकर	७३५.४९	२८३५७.८५	१८४७.२६	१३३.१६	७६३३४.१८		१०७४०७.९४
२.	भुमिकर/मालपोत कर	८९५७६.१४	४९०३८.८१	११९५७५.४१	५७५१९.८५	६६६९९.८३		३८२४१०.०४
३.	घर/ जग्गा बहाल कर					९६००.००	७७६१०.१३	८७२१०.१३
४.	सिफारिस दस्तुर	१०९३००.००	१३३५००.००	८९२००.००	९७९००.००	१४०६००.००	१६६६००.००	७३७१००.००
५.	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५०७००.००	४१३००.००	३२७००.००	५०२००.००	६८२००.००		२४३१००.००
६.	नाता प्रमाणित दस्तुर	३६००.००	६०००.००	२००.००	१८००.००	२६००.००		१४२००.००
७.	अन्य दस्तुर	६५००.००	११५००.००	५००.००	१०५००.००	२०५००.००	१५०२००.००	१९९७००.००
८.	व्यवसया रजिषट्रेशन दस्तुर						१२८००.००	१२८००.००
९.	सरकारी सम्पति बहालबाट प्राप्त आय						५२५५९०.००	५२५५९०.००
१०.	न्यायीक दस्तुर						७००.००	७००.००

पवन बहादुर सुदिवार
आ.ले.प सहायक

११.	परीक्षा शुल्क						४६४००.००	४६४००.००
१२.	नक्सा पास दस्तुर						७७८३१.५६	७७८३१.५६
१३.	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने						८९९००.००	८९९००.००
	जम्मा	२६०४११.६३	२६९६९६.६६	२४४०२२.६७	२१८०५३.०१	३८४५३४.०१	११४७६३१.६९	२५२४३४९.६७
	शिर्षकमा नपरेको, बेरुजू दाखिला भएको, दहत्तर बहत्तर को रकम						३४६८८४१.१४	३४६८८४१.१४
	जम्मा							५९९३१९०.८१

ध्याङलेख गाउपालिका कार्यालय
गाउँ कार्यपालिकाको
हायुटार, सिन्धुली
मागमति प्रदेश, नेपाल
2073

एकल बहादुर सुदासी
आ.ले.प. सहायक

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

तारिखमा रहेको	पक्षले तारिख पगुजारी बसेको	अन्तिम किनारा	विचाराधिन			विवरण
०	१	१	नाप नक्सा गर्न बाँकी	मेलमिलाप केन्द्रमा गएको	साक्षी बुझ्न बाँकी	साँध सिमाना विवद समाधान भएका सम्बन्धी विवाद भएको ।
			०	०	०	

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा २ अनुसार मुद्दा संख्याः-९

तारिखमा रहेको	पक्षले तारिख गुजारी बसेको	अन्तिम किनारा	विचाराधिन			विवरण
०	१	८	नाप नक्सा गर्न बाँकी /घरजग्गा सिमाना	मेलमिलाप केन्द्रमा गएको	साक्षी बुझ्न बाँकी	साँध सिमाना विवद समाधान भएका सम्बन्धी विवाद भएको ।
			१	३	०	५

पदम बहादुर सुवार
आ.ले.प. सहायक

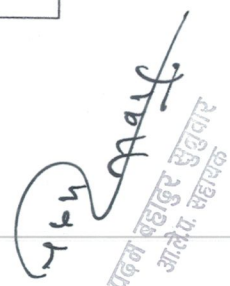
लघुउद्यम तर्फः

	नयाँ उद्यमी सृजना तर्फ						स्तरउन्नती उद्यमी तर्फ				
क्र.सं.	वडा नं. १		वडा नं. २		वडा नं. ३		वडा नं. ४		वडा नं. ५		जम्मा
१	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	
२	२६	१	२८	६	३१	-	४२	१	९	२	
	२७		३४		३१		४३		११		
जम्मा	९२						५४				

धरौटी तर्फः

क्र.सं.	विषय	छ	छैन
१.	धरौटी रकम आम्दानी खर्च लेखेकोमा नियमपूर्वकको प्रकृया र प्रर्याप्त आधार प्रमाण सलग्न गरिएको	✓	
२.	सदरस्याहा गरेकोमा सो रकम राजस्वमा आम्दानी बाँधेको		✓
३.	नियमानुसार म्याद पुगेको धरौटी फिर्ता वा सदरस्याहा गरी खाताबन्द गरेको		✓
४.	धरौटी खाताले देखाएको बैक बाँकी र बैक स्टेटमेन्ट अनुसारको बाँकी भिडेको ।		✓

५.	गत आ.व. सम्मको मौज्दात रकम यस आ.व. मा जिम्मेवारी सारेको		✓
६.	धरौटी रकम अन्य प्रयोजनमा वा अन्यन्त्र सापटी लगि खर्च गरेको		✓
७.	धरौटी बाहेकका अन्य रकमहरु धरौटी खाता प्रयोग गरी आर्थिक कारोवार गर्ने गरेको		✓



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।
२.		पत्रिका सूचना, विज्ञापन प्रकाशित गर्दा आदेश पत्र संलग्न नगरेको पाईयो ।	आदेश पत्र दिएर मात्र सूचना तथा विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्ने ।	कानूनको पालना नभएको ।	पारदर्शिताको अभाव हुनु ।	कार्यालयो सम्पुर्णसामग्री प्रकाशन तथा प्रशारण गर्दा आदेशपत्र दिएर मात्र कार्य गर्ने ।

३.		आवश्यकता भन्दा बढी क्षेत्रफल ओगट्ने साईज ठुलो फन्ट गरि सूचना प्रकाशन गर्ने गरेको पाईयो ।			आर्थिक व्ययभार बढी भएको	मित्तव्ययी हुनु पर्ने ।
४.		यस गाउँपालिकाको कर्मचारिले स्थापना र संचालन तथा व्यापार व्यावसाय गर्न संघ संस्था खोल्न र अपनत्व लिएको पाईयो ।	निजामती सेवा ऐन २०४९ परिच्छेद-७, दफा-४८ मा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था भएको ।	कर्मचारीले आचरणको परिपालना नगरेको ।	कार्यालयको काममा समय नदिदा कार्यालयको कार्य सम्पादनमा ह्रास आउने ।	
५.		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 ।	

६.		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 ।	कानुनको 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 ।
७.		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 सार्वजिनक 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।			
८.		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 भुक्तानट्ठ को लागि पेश गर्ने विल वा अन्य कुनै विजकमा मिति नाम ठेगाना विल वा बीजकमा उल्लेख हुनुपर्ने ।			

९.		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 ब्यवस्था छ ।			
१०.		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 ब्यवस्था छ ।			
११.		सरकारी सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण नभएको । भएकोहरु पनि औपचारीकतामा	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिउत्तरदायित्व नियमावल, २०७७ को नियम ९९ मा ब्यवस्था भए बमोजिम सरकारी सम्पत्ती तथा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण गर्नुपर्ने ।			

ध्याङलेख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कार्यालय, सिन्धुली
बागमति प्रदेश, नेपाल
२०७३

पदम बहादुर सुदुवार
आ.ले.प. सहायक

		मात्र सिमित रहेको पाईयो ।				
१२.		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	नचल्ने सावरी साधनहरुको रिन्यू र मर्मत गर्दा थप व्ययभार हुने ।	
				नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मुल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढीले खर्चभई कार्यलयलाई		

				ब्ययभार हुने देखिन्छ ।		
१३		योजना बनाउँदा सहभागितामूलक, उत्पादनमूलक र छिटो प्रतिफल प्राप्त हुने प्रगतिका योजनाहरु छनौट गरी प्राथमिकिकरण गर्नुपर्नेमा सो नगरिएको पाईयो ।	स्थानीइ सरकार संचालन ऐन२०७४ को दफा २४ मा ब्यवस्था रहेको ।			
१४		कन्टेन्जेन्सी खर्चः गाउँपालिकाले कन्टेन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा खर्च गर्ने कार्यविधि बनाई खर्च गर्नुपर्दछ । साथै खर्च गर्ने आधार र मापदण्ड तयार गरी खर्च गरिएको दखिएन।	स्थानीय सरकार संचालन ऐन२०७४ को दफा १०२	कानूनको परिपालना नभएको ।		

१५.		यस कार्यालयले तालिम गोष्टी संचालन गर्दा नेपाल सरकार कार्य संचालनमा निर्देशिका मा व्यवस्था भएको भन्दा बढीरकम प्रस्तुतकर्ताहरुलाई प्रदान गरेको पाईयो । यस गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन				
		, २०८९ अनुसार आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता तर्फ मुख्य प्रशिक्षक सहजकर्ता प्रति कक्षा २००० दखि ४००० सम्म भुक्तानी गरेको पाईएको छ भने बाहिरी प्रशिक्षक सहजकर्ता लाई				

गौ.पा.डलेख गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
हायुटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

पदम बहादुर सुनुवार
आले.प. सहायक

		५०००सम्म कार्यालयले भुक्तानी गरेको पाईएकोले यस तर्फ कार्यालयको ध्यान जान जरुरी छ।				
१६.		तोकिएको म्याद भित्र आफुले लिएको पेश्की रकम फछ्यौट गरेको पाईएन ।	सर्वाजिनक खरिद ऐन, २०६३ क दफा ५२ क मा ब्यवस्था रहेको ।	कानून को परिपालना नभएको ।	आर्थिक अनुशासन नहुनुको साथै पेश्की वेरूजू बढ्ने ।	निर्माण व्यवसायी तथा कर्मचारीहरुले म्याद भित्र पेश्की रकम फछ्यौट गर्ने तर्फ कार्यलयको ध्यान जानु पर्दछ ।
१७.		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 आन्त्रिक 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 nonfilter रहेको			

			तगा कुनै फार्महरु active रहेमनि कर समायोजन भयो कि भएन भन्ने करामा एकिन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।			

लगती कैफियत तथा बेरुजूः

क्र.सं.	शिर्षक	गो. भौ. नं.	लेखापरीक्षण व्यहोरा				असुलउपर गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने	पेश्की	कैफियत
		अवस्था	ब्यवस्था	कारण	परिणाम	सुझाव				
गाउँपालिका चालु तर्फ										
१.	७१/२०७९/०६/११	पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्चको भुक्तानी गर्दा फोटोकपी विलको प्रयोग		कानूनको पालना नभएको ।	सार्वजिनक खरिद ऐन तथा नियमावलीको	कार्यालयले खरिद कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन		५१८६७		

					को पालना नहुनु ।	तथा नियमावली को परिधिभित्र रही खरिद प्रक्रिया पुरा गर्ने ।				
२.	२००/२०७९/०९/०३	पारिश्रमिक पदाधिकारी सुविधा दोहोरो भएको सम्बन्धमा बागतमी प्रदेश सरकारले स्थानीइ तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन,२०७५ लाई संशोधन गर्न बनेको ऐन २०७७ अनुसार वडा अध्यक्ष ले पाउने सुविधा सवारी साधन कार्यालयले उपलब्ध नगराएमा रु.४००० उपलब्ध गराउने ब्यवस्था छ	बागतमी प्रदेश सरकारले स्थानीइ तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन,२०७५ लाई संशोधन गर्न बनेको ऐन २०७७ मा ब्यवस्था भएको ।	दोहोरो सुविधा भएको ।	कार्यालयलाई आर्थिक भार पर्ने।	नियमको पालना गर्नु पर्दछ ।	१६०००।००			

		। तर कार्यालयले मोटारसाईकल रयातायात सुविधा दुवै उपलब्ध गराएकोले मसिर देखि फाल्गुन सम्मको रु.१६००० वडा नं.१ अध्यक्ष श्री सोम बहादुर भोलन संग असुल गर्नुपर्ने छ।								
३.	३०१/२	आदिवासी जनजाती					६०००।००			
	०७९ /०९/१ २	लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्दा बहालकर वापत दश प्रतिशत कट्टी गर्नुपर्नेमा सो नगरि भुक्तानी भएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।								
गा.पा. पूँजीगत तर्फको पेश्की										
१.	५/२०७ ९/०६/ ०९	पि.पि. निमाणसेवा प्रा.लि./इश्वरी कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स							५० ०० ०० ०	

		प्रा.लि.जे.भि.प्रशासकीय भवन निर्माण को लागि पेश्की रु.५०००००।००								
२.	५६/२०७९/१०/१३	पि.पि. निमाणसेवा प्रा.लि./इश्वरी कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि.जे.भि.प्रशासकीय भवन निर्माण को लागि पेश्की रु.५०००००।००							५००००००	
प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम पूँजीगत तर्फ										
१.	१५/२०८०/०२/२४	थामी संग्राहलय निर्माण वडा नं २ निर्माण कार्य गर्दा वहालकर कट्टी नगरि भुक्तानी भएकोले असुल हुनुर्ने रकम रु.६०००					६०००			
गा.पा. चालु तर्फको पेश्की										
१.	१३२/२०७९/०७/१८	एरोनेट प्रा.लि. लाई ईन्टरनेट जडान गर्न							९५८८९७	

गा.पा. धुलेख गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय हात्तुटार, सिन्धुली बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

पदम बहादुर खड्का आ.ले.प. सहायक

		रु. ९५८८९७ पेश्की दिएको पाईयो।								
मेसिनरी उपकरण सूचिकृत सम्बन्धमाः-										
		गाउँपालिकामा सूचिकृत नभएको कन्स्ट्रक्सन कम्पनी सँग कारोबार भएको वर्षा मासमा गाउँपालिका भरि हुने सडक अवरोध हटाउने योजना मा कामभ गर्ने श्री मगराती गढिमाई कन्स्ट्रक्सन प्रा.ली. क.न.पा. ६सिन्धुली को जेसिभि प्रयोग भएको पाईयो ।	सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६(क) मौजुदा सूची तयार गर्नुपर्ने ब्यवस्था ५। त्यसैगरी यस कार्यालय को आर्थिक ऐन २०७८को दफा २८ (ग) मा स्काभेटर सूचीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।	सूचिकृत दस्तुर	आन्तरिक राजस्वमा वृद्धी नहुनु।	आ.प्र.शाखाले भुक्तानी दिदा सुचिकृत भएको फार्म हरुको मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने ।				
	मु.अ.कर समायोजनः मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा भुक्तानीमा प्राप्त मू.अ.करको विवरण भुक्तानी भएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धित आन्तरित राजश्व कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । निम्न फर्म आन्तरिक राजश्व									
	भौ.नं./ मिति	आयोजनाको नाम	निर्माण व्यवसायी सप्लाईकर्ता फर्मको नाम	विजक नं.	वापत	भ्याट बाहेक भक्तानी	मू.अ.कर	कैफियत		
१.	३२/२०७९/०९/०७	चारखुट्टे पलाङ टेवल खरिद	श्री जिएल फर्निचर उद्योग ६११८३७१२६	०१/२०७९/	सामान खरिद	६९०००	८९७०			

जिल्ला गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय हायुटार, सिन्धुली प्रदेश नं. नेपाल

पदम बहादुर सुनुवार आ.प. सहायक

				०९/०३					
२.	३४/२०७९/०९/१९	रातु साईटार अधुरो सडक मर्मत तथा निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. ६०६६००९९८	४०/२०७९/०९/१५	स्काभेटर प्रयोग	४७२८२२०।०४	६१४६६।९६			
३.	३५/२०७९/०९/१९	रातु खेलकुद मैदान निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. ६०६६००९९८	३९/२०७९/०९/१४	स्काभेटर प्रयोग	२४७३८०।१५	३२१५९।४१			
४.	३९/२०७९/०९/१९	वर्षादमा गाउँपालिकाभरी हुने सडक अवरोध हटाउने	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. ६०६६००९९८	३४/२०७९/०८/१०	स्काभेटर प्रयोग	८७५१०	११३७६।३			
५.	४०/२०७९/०९/२०	वर्षादमा गाउँपालिकाभरी हुने सडक अवरोध हटाउने	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. ६०६६००९९८	३५/२०७९/०८/१०	स्काभेटर प्रयोग	८७४०५	११३६२।६५			
६.	४१/२०७९/०९/२०	वर्षादमा गाउँपालिकाभरी हुने सडक अवरोध हटाउने	मगराती गडिमाई कन्स्ट्रक्सन प्रा लि ६०१७६४७०७	२८/२०७९/०६/२८	स्काभेटर प्रयोग	८५६०८	१११२९।०४			
७.	४२/२०७९/०९/२०	वर्षादमा गाउँपालिकाभरी हुने सडक अवरोध हटाउने	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि. ६०६६००९९८	४२/२०७९/	स्काभेटर प्रयोग	८७१२०	११३२५।६			

घ्याङलेख गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय हायुपाल, सिन्धुली

प्रदेश कुमार सिंह गाउँपा. सचिव

				०९/१४					
८.	४३/२०७९/०९/२०	हेसौरा पाक्नुङ डाँडा अधुरो सडक निर्माण वडा नं ५	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि	३७/२०७९/०८/२	स्काभेटर प्रयोग	४५१३५२।०८	५८६७५।७७			
९.	४४/२०७९/०९/२८	अब्जसे हर्साबोट मोटरबाटो निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	३८/२०७९/०८/२३	स्काभेटर प्रयोग	४५७५५६।६५	५९५२५।२६			
१०.	४५/२०७९/०९/२८	लाहेङ आख्रे मस्यार मोटरबाटो निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४५/२०७९/०९/२८	स्काभेटर प्रयोग	३२५७९४।९९	४२३५३।३४			
११.	४६/२०७९/०९/२९	भोटथुम खोला बगरटोल अधुरो सडक निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४३/२०७९/०९/१८	स्काभेटर प्रयोग	५५४५०४।९४	७२०८५।६४			
१२.	९०/२०७९/११/१०	टुनिभन्ज्याङ देखि गैरी सम्म जाने बाटो निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	१३/२०७९/११/०१	स्काभेटर प्रयोग	२६४१८३।३३	३४३४३।८३			
१३.	९२/२०७९/११/१०	सेपाईलो गोठटोल भिरगाउँ मोटरबाटो निर्माण	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४४/२०७९/१०/०३	स्काभेटर प्रयोग	३७५७३८।०७	४८८४५			

१४.	१०२/२०७९/११/२६	नेपाल एसविआई बैक माझ गाउँ चालिसे बगर सडक स्तरउन्नती	घ्याङलेख कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	१२/३०७९/११०१	स्काभेटर प्रयोग	२२५००	२९२५			

घ्याङलेख गाउँपालिका
कार्यालय
हापटार, सिन्धुली
मागमति प्रदेश, नेपाल
२०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
आलेप, सहायक