



शुद्धोधन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मानपकडी, रुपन्देही ।
(आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा)

प.सं. : ०६६/८८

च.नं. : २०६

मिति : २०७७/०५/२६

विषय : आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको बारे ।

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
शुद्धोधन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मानपकडी, रुपन्देही ।

उपरोक्त सम्बन्धमा स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७७ को उपदफा २ र आर्थिक कार्यविधी नियमावली २०६४ को दफा ९६ बमोजिम यस कार्यालयबाट उपलब्ध भएका आव. २०७६/७७ को श्रावण देखि आषाढ मसान्तसम्मको बजेट कार्यक्रम र योजनाहरूसँग सम्बन्धित श्रेस्ताविल भरपाईको आधारमा आन्तरिक लेखापरिक्षण गरि सोको प्रतिवेदन थान एक यसै साथ पेश गरिएको छ । आन्तरिक लेखा परिक्षण बाट देखिएका व्यहोराको सम्बन्धमा नियमित गर्ने व्यहोराको हकमा नियमानुसार नियमित गरेको र असुल उपर गर्ने व्यहोराको हकमा असुल गरी सम्बन्धित खातामा जम्मा गरेको सक्कल प्रमाण संलग्न गरी अन्तिम लेखापरिक्षणका लागि श्रेस्ता अद्यावधिक गराई राख्न अनुरोध छ ।

ज्ञानहरि अर्याउदयाल
(आन्तरिक लेखा परिक्षक)
आन्तरिक लेखा परिक्षक

बोधार्थ,

श्री संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

श्री महालेखा परिक्षकको कार्यालय,
बबरमहल, काठमाण्डौ ।

श्री प्रदेश कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,
प्रदेश नं. ५ बुटवल, रुपन्देही ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,
भैरहवा, रुपन्देही ।



शुद्धोधन गाउपालिया
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
 मानपकडी, रुपन्देही ।
 (आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखा)
आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

प्रतिवेदन अवधी : मिति २०७६०४०१ देखि २०७७०३३१ सम्म

यस शुद्धोधन गाउँपालिकाको कार्यालय रुपन्देहीको तपशिलमा उल्लेखित शीर्षकहरुको आ.व. ०७६७७ को आन्तरिक लेखापरिक्षण स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावलि २०६४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६, आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४, लेखापरिक्षण ऐन २०७५, आयकर ऐन तथा नियमावलि बमोजिम यसै कार्यालय अन्तर्गतको आ.ले.प. शाखाबाट सम्पन्न गरी यसै साथ तपशिल बमोजिमका उपशिर्षकका प्रतिवेदनहरु संलग्न राखिएको छ । आ.ले.प. गर्दाका समयमा श्रेस्ता व्यवस्थापन, खर्च प्रक्रिया, आन्तरिक आम्दानी प्रक्रिया सम्बन्धमा तपशिल बमोजिमको व्यहोरा देखिएकाले उक्त व्यहोरालाई सुधार गर्न निम्न विषयहरुलाई अवलम्बन गर्दा राम्रो हुने देखिन्छ ।

सुभाव तथा प्रतिक्रियाहरु :

१। संचित कोष खाता र खर्च खाता :

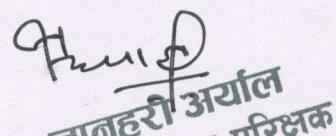
स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ६९ स्थानीय कोषको व्यवस्था गरेको छ । ग ४-१ संचितकोष खातामा गाउँपालिकाले प्राप्त गर्ने सबै किसिमको आम्दानी गरी सो खाताबाट विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने पूँजिगत तर्फ २-२ र चालु तर्फ ग २-१ खर्च खातामा आवश्यक रकम ग ४-१ बाट ट्रान्सफर गरि खर्च गर्ने र आर्थिक वर्षको अन्तिममा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७५ बमोजिम खर्च हुन नसकि बाँकी रहेको रकम संचित कोष खातामा ट्रान्सफर गर्नुपर्नेछ । आ.व. ०७६७७ को आषाढ मसान्त भित्रै गर्नु पर्ने मा सो गरेको पाईएन ।

२। धरौटी खाता :

आर्थिक कार्यविधि नियमावलि २०६४ को नियम ६२ मा धरौटि रकम रहने प्रत्येक कार्यालयले को.ले.नि.कार्यालयले तोकेको बैंकमा खाता खोली धरौटी रकम राख्नुपर्ने व्यवस्था भए बमोजिम यस कार्यालयमा पनि धरौटिको छुटै खाता खोली रकम जम्मा गरेको पाइयो । यधपी कतिपय ठेकेदारको धरौटि रकम बैंकले धरौटि खातामा जम्मा गरिदिनु पर्नेमा मुलकोष खातामा जम्मा गरि दिएकाले मुलकोष खातामा दायित्व सिर्जना भएको पाइयो ।

३। राजश्व दाखिला :

आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९ राजश्व रकम बुझ्ने र दाखिला गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयले दैनिक रूपमा राजश्व जम्मा बैंक दाखिला गर्नुपर्ने र दैनिक रूपमा बैंक दाखिला गर्न नसक्ने भएमा कार्यालय प्रमुखले कारण उल्लेखगरी सात दिन भित्र त्यस्तो नगद बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था भए बमोजिम यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयहरुबाट संकलित राजश्व आफ्नो समयानुकूल जम्मा गरेको देखिन्छ । तसर्थ


गाउँहरी अर्याल
 परिदृक्षक

नियमानुसार समयमै राजश्व कर दस्तुर बापत संकलन भएको रकम बैंक दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

४। बेरुजु तथा पेशकी विवरण :

कार्यालयले पेशकी विवरणको लगत खडा गरी गाउँपालिका हुनुभन्दा पहिला यस गाउँपालिका अन्तर्गतका साविक गाविस बाट पेशकी जिम्मेवारी सारी आउनुपर्ने पेशकीको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने र सो मध्ये फछ्यौट गरिएका पेशकी तथा बेरुजुहरुको लगत कट्टा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेमा सो गरेको देखिएन । जसले गर्दा विगतका पेशकी तथा बेरुजु कति फछ्यौट भए, कति संपरिक्षण गरियो, कति असुल उपर भई राजश्व आम्दानी भयो भन्ने कुरा एकिन हुन नसक्ने हुनाले पेशकी तथा बेरुजुको आर्थिक वर्ष अनुसार लगत खडा गरी अद्यावधिक गराई राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

५। स्वीकृत नम्स अनुसार बजेट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने :

विभिन्न किसिमका तालिम, गोष्ठि, अभिमुखिकरण कार्यक्रम गर्दा कार्यक्रमहरुको स्वीकृत नम्सको आधारमा लागत अनुमान तयार गरी सोही बजेट अनुमानको सिमाभित्र रहेर कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । स्वीकृत नम्सको अधिनमा रही कार्यक्रमको अनुमानित लागत तयार गरी आर्थिक प्रशासन शाखाबाट रुजु गराएर मात्र प्रोजेक्ट स्वीकृत गर्नुपर्दछ । त्यसो गर्नाले कार्यक्रममा एकरूपता र खर्चमा मितव्ययिता आउने गर्दछ । आ.व. २०७६।०७७ मा संचालित कतिपय कार्यक्रमहरु नम्स तयार नगर्ने र तयार गरे पनि सोही बमोजिम कार्यक्रम संचालन नगरेको हुँदा आगामी आ.व. देखि सोही अनुसार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६। खरिद योजना र खरिद प्रक्रिया :

कार्यालयले आर्थिक वर्ष भरिको लागि आवश्यक पर्ने खरिद सम्बन्धि कार्य (निर्माण जिन्सी र परामर्श सेवा) को कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक खरिद नियमावलि ऐन २०६३ को दफा ७ बमोजिम खरिद इकाई गठन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही बमोजिम खरिद इकाई गठन गरी व्यवस्थित खरिद योजना तयार गरी सोही बमोजिम खरिद कार्ययोजनाको समय तालिका बनाई खरिद प्रक्रिया अपनाई खरिद गर्नुपर्ने हुन्छ । सोही अनुसार मुल्य प्रतिस्पर्धाको आधारमा मालसामान र सेवाको खरिद कार्य गर्नुपर्नेमा आ.व. ०७६।०७७ मा खरिद एकाइ गठन गरे तापनि खरिद योजना तयार गरी कार्यान्वयन गरेको नदेखिएको हुँदा आगामी आ.व. ०७७।०८ बाट तोकीएको प्रक्रिया अपनाई खरिद कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७। कर्मचारी कल्याण कोष :

स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ९१ बमोजिम स्थानिय तहले स्थानिय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवा शर्त कानुन बमोजिम अवकाश हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान औषधिउपचार लगायतको सुविधा उपलब्ध गराउन अवकाश कोषको स्थापना गर्ने व्यवस्था छ । सभाको निर्णयानुसार आ.व. २०७६।०७७ का लागि विनियोजित रकम रु. ५०००००। सम्बन्धित कोषमा जम्मा गरेको देखिन्छ ।

८। आयोजना कार्यान्वयन :

कार्यालयको विवरण अनुसार यस आ.व. ०७६।०७७ मा गाउँपालिकाबाट बजेट विनियोजन भई उपभोक्ता समितिबाट संचालन भएका योजना संख्या मध्ये योजना सम्पन्न भई भुक्तानी गरेको देखिन्छ । सम्पूर्ण योजनाहरु उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन भई सम्पन्न भएको र उपभोक्ताले अन्तिम निकाशाको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु विल

मुमुक्षु
हर्ता अंगाल
सिव्हिक

भरपाई डोर हाजिरी प्राविधिक मूल्याङ्कन, सामाजिक परीक्षण जस्ता कागजातहरु शिलशिलेवार मिलाई पेश गर्नुपर्ने हुन्छ । साथै आयोजना सम्पन्न गर्दा भएको खर्चमा लाग्ने विभिन्न राजशब्दहरुको उपभोक्तालाई ज्ञान भएको देखिएन । तसर्थ उपभोक्तालाई तालिम दिई सक्षम बनाउनपर्ने देखिन्छ । साथै सम्पन्न आयोजनाहरुको आगामी दिनमा मर्मत सम्भार तथा रेखदेखको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने हुन्छ । कार्यालयले तोकीएको ढाँचामा भौतिक प्रगति देखिने र हस्तान्तरण गर्न सकिने योजनालाई हस्तान्तरण गरी सोको अभिलेख राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

९। जिन्सी :

आर्थिक कार्यविधि नियमावलि २०६४ को नियम ४७ बमोजिम जिन्सि मालसामानको लगत तयार गरी खर्च भएर जाने जिन्सि मालसामानको विवरण खप्ने जिन्सि सामानको खाता खडा गरी र खर्च नभएर नजाने जिन्सी मालसामानको विवरण नखप्ने जिन्सि सामानको खाता खडा गरि राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । जिन्सी शाखामा खप्ने र नखप्ने मालसामानको लागि छुटौ खाता र सहायक खाता खडा गरी राखेको साथै आ.व.०७६।७७ को जिन्सी निरक्षण गरी प्रतिवेदन राखेको देखिन्छ । तर कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने स्टेशनरी सामानहरु (जस्तै फोटोकपि पेपर, डायरी, कलम,), विद्युतिय सामाग्रीहरु (जस्तै ल्यापटप, फाटोकपि मेसिन) जस्ता सामाग्री कुन-कुन शाखामा कर्ति आवश्यक पर्ने हो सो को आ.व.को सुरुवातमै माग फारामहरु संकलन गरि लागत अनुमान तयार गरि उपयुक्त खरिद प्रक्रिया अपनाई खरिद गर्नुपर्नेमा पटक-पटक एउटै सामान खरिद गरेको देखिन्छ ।

१०। कन्टेन्जेन्सी रकम खर्च :

गाउँपालिकाले पुँजिगत खर्चको भुक्तानी दिंदा कन्टेन्जेन्सि रकम कट्टी गरेको र यसरी कट्टी गरेको रकम चालु आ.व. देखि विविध खर्च खाता खोली सो मा जम्मा गरेको पाइयो । यसले कट्टी गरेको कन्टेन्जेन्सी रकम हिनामिना, दुरुपयोग हुनबाट रोक्नुका साथै सो बाट गरिने खर्चलाई उपलब्धीमुलक, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुग्ने देखिन्छ ।

११। न्याय सम्पादन :

गाउँपालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार आ.व. ०७६।७७ मा जम्मा ५८ वटा विवाद दर्ता भएकोमा ४५ वटा मेलमिलाप भई टुडिगएको १ वटा तामेलीमा अदालतमा पठाईएको २ अदालत जाने भनेर सुनाएको र १० वटा विवाद फर्छ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । गाउँपालिकाले न्यायिक समितिमा दर्ता भएका निवेदन मध्ये करिव २० प्रतिशत फर्छ्यौट हुन बाँकी देखियो । स्थानिय तहबाट सम्पन्न गरिने न्याय सम्पादन समयमा नै सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

मुमुक्षु
आन्तरिक लेखा परिक्षक



શુદ્ધોધન ગાર્ડિનિકોલોકારીયાલય માનપકડી, રૂપન્દેહી ।

આર્થિક વર્ષ ૨૦૭૬/૭૭ની કેચમચારી કલ્યાણ કોષકો અવસ્થા

સિ.નં.	આમદાની વિવરણ	કૈફિયત	સિ.નં.	ખર્ચ વિવરણ	કૈફિયત
	શિર્ષક	રકમ રૂ.		શિર્ષક	રકમ રૂ.
૧	જમ્મા આમદાની	૧૬૬૬૪૯૨૯૨૭	૧	જમ્મા ખર્ચ	૫૦૯૫૫૧૦૦
૨	વિવિધ આમદાની	૦૧૦૦	૨	બૈંક મૌજદાત	૧૧૫૬૬૩૩૨૭
	જમ્મા	૧૬૬૬૪૯૨૯૨૭		જમ્મા	૧૬૬૬૪૯૨૯૨૭



શુદ્ધોધન ગાર્ડિનિકોલોકારીયાલય માનપકડી, રૂપન્દેહી ।

આર્થિક વર્ષ ૨૦૭૬/૭૭ કેચમચારી કોષકો અવસ્થા

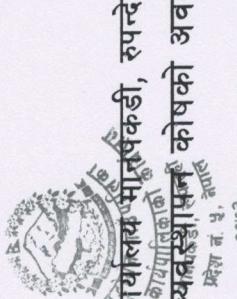
સિ.નં.	આમદાની વિવરણ	કૈફિયત	સિ.નં.	ખર્ચ વિવરણ	કૈફિયત
	શિર્ષક	રકમ રૂ.		શિર્ષક	રકમ રૂ.
૧	જમ્મા આમદાની	૯૪૫૨૫૬૧૦૦	૧	ધરોટિ ફિર્તા	૪૨૭૧૪૫૩૦૦
૨	વિવિધ આમદાની	૦૧૦૦	૨	ધરોટિ સદરસ્થાતા	૮૨૦૦૦૧૦૦
			૩	અંશ ટ્રેડવાટ બેન્જુ ઉપર ગારી મુલકોષમા સદરસ્થાતા	૮૭૬૫૨૧૦૦
			૪	બૈંક મૌજદાત	૫૦૧૧૨૫૬૦૦
	જમ્મા	૯૪૫૨૫૬૧૦૦	જમ્મા	૯૪૫૨૫૬૧૦૦	

ગુજરાત
શાળાનાં લેખા પરિદ્ધાન
આનંદરીક

शुद्धोधन गाउँपालिकाको कार्यालय मूलपकडी, रुपन्देही ।
आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को स्थानीयमिमिक्षुकोषको अवस्था

गाउँपालिका
मूलपकडी, रुपन्देही
स्थिति नं. ५, त्रिपाल

सि.नं.	आपादानी विवरण	कैफियत	सि.नं. २०७३	खर्च विवरण	कैफियत
	शिर्षक	रकम रु.		शिर्षक	रकम रु.
१	जम्मा आपादानी	२९४८८२३९१४१	१	भ्राट जम्मा	३३९१७८००
	विविध आपादानी	०१००	२	मुल कोषमा ट्रान्सफर	२४९२३८००
				मुल कोषमा ट्रान्सफर	२३५९८२३१४१
				बैंक मौज्जात	०१००
				जम्मा	२९४८८२३९१४१



शुद्धोधन गाउँपालिकाको कार्यालय मूलपकडी, रुपन्देही ।
आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को विपद व्यवस्थापन कोषको अवस्था

प्रेषण नं. ५, त्रिपाल

सि.नं.	आपादानी विवरण	कैफियत	सि.नं.	खर्च विवरण	कैफियत
	शिर्षक	रकम रु.		शिर्षक	रकम रु.
१	जम्मा आपादानी	४४०६७३५६४	१	खर्च	३६३८७८५००
	विविध आपादानी	०१००	२	बैंक मौज्जात	७७७९५१६४
	जम्मा	४४०६७३५६४		जम्मा	४४१६७३५१६४

शुद्धोधन
गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष २०७६/७७
आन्तरिक लेखा परिक्रमा

शुद्धोधन गाउँपालिकाको कार्यालय मानपकडी, रुपन्देही ।

आर्थिक वर्ष २०७६।७७ को स्थानीय पुरवाधार विकास साफेदारी कार्यक्रमको अवस्था

सि.नं.	आमदानी विवरण	कैफियत	सि.नं.	खर्च विवरण	कैफियत
१	शिर्पक रकम रु. ५९६७०००१००		१	शिर्पक खर्च भएको रकम	२६८७८३२१००
	अद्वितारी रकम				
			२	कोलेनिङ बाट निकासा नभएको	३२७९९६८००
	जम्मा	५९६७०००१००		जम्मा	५९६७०००१००

शुद्धोधन गाउँपालिकाको कार्यालय मानपकडी, रुपन्देही ।

आर्थिक वर्ष २०७६।७७ को कृषि पुरवाधार विकास तथा कृषि यान्त्रीकरण प्रवर्द्धन कार्यक्रमको अवस्था

सि.नं.	आमदानी विवरण	कैफियत	सि.नं.	खर्च विवरण	कैफियत
१	शिर्पक रकम रु. ४००००००१००		१	शिर्पक खर्च भएको रकम	३२००४८६१००
	अद्वितारी रकम				
			२	कोलेनिङ बाट निकासा नभएको	७९९५१४००
	जम्मा	४००००००१००		जम्मा	४००००००१००

शुद्धोधन गाउँपालिकाको कार्यालय मानपकडी, रुपन्देही ।

आर्थिक वर्ष २०७६।७७ को राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको अवस्था

सि.नं.	आमदानी विवरण	कैफियत	सि.नं.	खर्च विवरण	कैफियत
१	शिर्पक रकम रु. १२०७०००१००		१	शिर्पक खर्च भएको रकम	५८५३०७००
	अद्वितारी रकम				
			२	खर्च नगरेको कारण निकासा नल्याएको रकम	६२९६९३००
	जम्मा	१२०७०००१००		जम्मा	१२०७०००१००

महाप्रभु
राजनीतिक
लेखा परिदृश्य
आन्तरिक