



नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

फोन नं.: ०८८-५३००७५

फ्याक्स नं.: ०८८-५३००७५

Email Id:

rukum.dtc@fcgo.gov.np

# कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

रुकुम (पश्चिम भाग)

प.स. २०८२/०८३

च.नं. १९

मिति: २०८३/०५/०८

विषय: आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धमा।

श्री आठबीसकोट नगरपालिका,

आठबीसकोट, रुकुम पश्चिम भाग।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयको आ.व. २०८२/०८३ को देहायका बजेट उपशीर्षकहरूको वित्तीय विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित कागजपत्र र विवरण परीक्षण गरी मिति: २०८३/०५/०९ गते भएको छलफल पश्चात तयार गरिएको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन यसैसाथ संलग्न छ।

प्रतिवेदनमा उल्लेखित ब्यहोराका सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३३ को उपदफा (द) बमोजिम समयमै फछ्यौट तथा सम्परीक्षण गराउनु हुनेछ।

तपसिल:

१. व.उ.शी.नं. ३१४०१०१२३ चालु
२. व.उ.शी.नं. ३३६००१०१३ चालु
३. व.उ.शी.नं. ३४७०२१०७४ पुजीगत
४. व.उ.शी.नं. ३५०००१०९४ पुजीगत
३. राजश्व

बोधार्थ

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय, अनामनगर, काठमान्डौ।

श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमान्डौ।

गोविन्द प्रसाद सुवेदी

गोविन्दप्रसाद सुवेदी  
कोष नियन्त्रक

नेपाल सरकार  
अर्थ मन्त्रालय  
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय  
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, रुकुम (पश्चिम)  
आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन



आर्थिक वर्ष: २०८२/८३

१. कार्यालयको नाम: ८०१०६५९०१-आठबिसकोट नगरपालिका

कार्यालय कोड: ८०१०६५९०१

२. कार्यालय स्थापनाको उद्देश्य: स्थानीय सरकार संचालन गर्ने जनताको नजिकको सरकार

३. लेखापरीक्षण गरिएको अवधि: आर्थिक वर्ष २०८२/८३को चौथो त्रैमासिकसम्म

४. कार्यालयबाट सम्पादन भएका प्रमुख कार्य:

कार्यालयबाट सम्पादन भएका मुख्य कार्य निम्न अनुसार रहेका छन्:-

| क्र.सं. | सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरु | कार्यप्रवाह प्रणाली |
|---------|-----------------------------|---------------------|
| १.      | सार्वजनिक सेवा प्रवाह       | विकास निर्माण       |

५. कार्यालयको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवम् कानूनी व्यवस्था:

कार्यालयको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवं कानूनी व्यवस्था निम्न अनुसार रहेको छ:-

| सि.नं | ऐन, नियम                                          | निर्देशिका, कार्यविधि                                   |
|-------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| १.    | स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४                     |                                                         |
| २.    | नेपालको संविधान २०७२                              |                                                         |
| ३.    | आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ | आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ |
| ४.    | सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३                            | सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४                            |

चालु आवधिक योजनामा कार्यालयको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कुनै कानूनी व्यवस्था उल्लेख गरेको भए सो विषय:

वार्षिक बजेटमा कुनै विषय समावेश भएको भए सो विषय:

६. आर्थिक वर्षका जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यरत अवधि:

| क्र.सं. | नाम/पद           | कार्यरत अवधि देखि | कार्यरत अवधि सम्म | कार्याधिकार           |
|---------|------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|
| १.      | गणेश बहादुर थापा | २०७६-११-१२        |                   | आर्थिक प्रसासन प्रमुख |

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

| क्र.सं. | कार्यक्रम/आयोजना (यसमा लक्ष्य तोकिएका प्रमुख कार्यक्रमहरू उल्लेख गर्ने)                      | इकाई | लक्ष्य | कैफियत         |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----------------|
| १.      | ३३६००१०१३-गरिब घर परिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम (गरिव लक्षित विशेष कार्यक्रम) | १    | १      | गरिब घर पहिचान |
| २.      | ३१४०१०१२३-सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण                                                        | १२   | १२     |                |



|    |                                                              |   |   |  |
|----|--------------------------------------------------------------|---|---|--|
|    | 347021074-स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम | 1 | 1 |  |
| ४. | 350001094-राष्ट्रिय शैक्षिक सुधार कार्यक्रम                  | 1 | 1 |  |



## ८. आर्थिक कारोबारको अवस्था:

कार्यालयको आर्थिक कारोबारको अवस्था देहाय अनुसार रहेको छ:-

## ८.१ विनियोजन:

| क्र.सं. | बजेट उप-शीर्षक                                                                               | कुल बजेट रकम | खर्च रकम     | बाँकी बजेट | पेस्की              |               | पेस्की कटाइ भएको खुद खर्च |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------|---------------------|---------------|---------------------------|
|         |                                                                                              |              |              |            | म्याद नाघेको पेस्की | म्याद ननाघेको |                           |
| ४       | ३१४०१०१२३-सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण                                                        | १४९७४१९९२    | १४१३२०१७२.६३ | ८४२१८१९.३७ | ०                   | ०             | १४१३२०१७२.६३              |
| १       | ३३६००१०१३-गरिब घर परिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम (गरिब लक्षित विशेष कार्यक्रम) | ८१९०००       | ६७७७००       | १४१३००     | ०                   | ०             | ६७७७००                    |
| २       | ३४७०२१०७४-स्थानीय तह प्रशासकीय भवन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम                                 | ८६०००००      | ८५९९७७६      | २२४        | ०                   | ०             | ८५९९७७६                   |
| ३       | ३५०००१०९४-राष्ट्रिय शैक्षिक सुधार कार्यक्रम                                                  | ३००००००      | २९९९८६३      | १३७        | ०                   | ०             | २९९९८६३                   |
|         | जम्मा                                                                                        | १६२१६०९९२.०० | १५३५९७५११.६३ | ८५६३४८०.३७ | ०.००                | ०.००          | १५३५९७५११.६३              |

## ८.२ राजस्व:

| क्र.सं. | गत वर्षको नगद मौज्दात बाँकी | यस अवधिको राजस्व आम्दानी | जम्मा आम्दानी | सञ्चित कोष दाखिला रकम | नगद मौज्दात |
|---------|-----------------------------|--------------------------|---------------|-----------------------|-------------|
|         | ०                           | २१३६०९८.९८               | २१३६०९८.९८    | २१३६०९८.९८            | ०           |

## ८.३ धरोटी:

| क्र.सं. | गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको | यस अवधिको प्राप्त | जम्मा प्राप्ति | यस अवधिको खर्च |            |             |       | बाँकी        |             |     |
|---------|-----------------------------|-------------------|----------------|----------------|------------|-------------|-------|--------------|-------------|-----|
|         |                             |                   |                | फिर्ता         | सदर स्याहा | अन्य फिर्ता | जम्मा | सेस्ताअनुसार | बैंक अनुसार | फरक |
| १       | ०                           | ०                 | ०              | ०              | ०          | ०           | ०     | ०            | ०           | ०   |

## ८.४ कार्यसञ्चालन कोष लगायत अन्य कोषहरु:

| क्र.सं. | कोषको विवरण | गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको | यस अवधिमा प्राप्त | जम्मा प्राप्ति | खर्च | पेस्की       |              | बाँकी        |             |     |
|---------|-------------|-----------------------------|-------------------|----------------|------|--------------|--------------|--------------|-------------|-----|
|         |             |                             |                   |                |      | म्याद नाघेको | म्याद नाघेको | सेस्ताअनुसार | बैंक अनुसार | फरक |

## ९. लेखापरीक्षण गरिएका सेस्ता:

१. बजेट उपशीर्षक नं., गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताब, बजेट सिट, पेस्की खाता, खर्चका फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण, २. सार्वजनिक निर्माणतर्फ मूल्याङ्कन समितिको निर्णय तथा प्रतिवेदन, ठेक्का सम्बन्धी विवरण तथा लगत, बैंक जमानत अभिलेख खाता, नापी किताब, ठेक्का सम्बन्धी बिल लगायत अन्य निर्माण सम्बन्धी म.ले.प.फाराम, ३. राजस्वतर्फ नगदी रसिद,

यन्त्रण खाता, दैनिक टिपोट लगायतका राजस्व सम्बन्धी अन्य म.ले.प. फारम, ४. धरौटीतर्फ गोश्वर धरौटी खाता, व्यक्तिगत धरौटी खाता तथा धरौटीसँग सम्बन्धित अन्य म.ले.प. फारम, ५. कार्यसंचालन कोषतर्फ कोषको विवरण, ६. जिन्सी श्रेस्ता तर्फ माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन र खर्च भएर जाने तथा नजाने जिन्सी रजिष्टर, अन्य सहायक खाता

१०. लेखापरीक्षणबाट देखिएका कैफियत तथा बेरुजुको विवरण

क. सैद्धान्तिक कैफियत



| बेरुजु शीर्षक | कानुनी आधार | लेखापरीक्षणको व्यहोरा                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | कैफियत                                                                                          |
|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ६९ - अन्य     | ९०१ - सुझाब | कार्यालयले कारोबार गरेका फर्म, कर्मचारी तथा व्यक्तिको भुक्तानीमा नियमानुसार कट्टी भएको कर रकम समयमै e-TDS गर्नुपर्ने।                                                                                                                                                                                                                                                                    | समयमै e-TDS गर्नुपर्ने।                                                                         |
| ६९ - अन्य     | ९०१ - सुझाब | बसाइँसराइ भइ अन्यत्र गएका, मृत्यु भएका लगायतका कारण लगत कट्टा गरेका लाभग्राहीहरुको खातामा गएको सामाजिक सुरक्षा वापतको रकम एकीन गरि सोही आर्थिक वर्ष भित्रै को.ले.नि.का. मा रहेको विनियोजन खातामा जम्मा गरि खर्च घटाउनु पर्नेमा सो रकम एकीन गरि खर्च घटाएको देखिएन। हालसम्म यसरी लगत कट्टा भएका लाभग्राहीको नाममा के कति रकम भुक्तानी भएको छ सो एकीन गरि राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने। | लगत कट्टा भएका लाभग्राहीहरुको नाममा भुक्तानी भएको रकम एकीन गरि राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने। |

ख. लगती कैफियत तथा बेरुजु

| कोड           | शीर्षक            | गो. भौ. नं./ मिति | लेखापरीक्षणको व्यहोरा                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | असुल उपर गर्नुपर्ने | नियमित गर्नुपर्ने | म्याद नाघेको पेस्की | कैफियत |
|---------------|-------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|--------|
| विनियोजन      |                   |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                   |                     |        |
| ३५०००१<br>०९४ | सार्वजनिक निर्माण | /                 | सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम निर्माण कार्य र परामर्श सेवाको कन्टिजेन्सी खर्च स्विकृत कार्यविधिको आधारमा गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको।<br>कार्यालयले राष्ट्रिय शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत खर्च भएको पूजीगत रकमको कन्टिजेन्सी योजना स्वीकृत गरि स्वीकृत सिमा भित्र रहि खर्च गर्नुपर्नेमा सो अनुरूप भए गरेको देखिएन।            |                     |                   |                     |        |
| ३५०००१<br>०९४ | सार्वजनिक निर्माण | /                 | कार्यालयले निर्माण तथा खरिद कार्यको अभिलेख खाता म.ले.प.फा.न. ५०६ मा योजनाको लागत अनुमान देखि अन्तिम भुक्तानीसम्मको सबै विवरण भरि अद्यावधिक गरि राख्नुपर्नेमा कार्यालयले श्री हिमालय माध्यमिक विद्यालय, आठबीसकोट ३ खदिको विद्यालय भवन निर्माण कार्यको पूर्ण विवरण म.ले.प.फा.न. ५०६ मा राखेको नदेखिएकोले विवरण राखि अद्यावधिक गर्नुपर्ने। |                     |                   |                     |        |

मुवेदी



| कोड              | शीर्षक            | गो. भौ. नं./<br>मिति | लेखापरीक्षणको व्यहोरा                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | असुल<br>उपर<br>गर्नुपर्ने | नियमि<br>त<br>गर्नुपर्ने | म्याद<br>नाघेको<br>पेस्की | कैफियत |
|------------------|-------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|--------|
| ३५०००१<br>०९४    | सार्वजनिक निर्माण | /                    | सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ११८ मा खरिद सम्झौता बमोजिमको काम शुरु गरेपछि पुर्वानुमान नगरिएको परिस्थितिमा ऐनको दफा ५४ मा तोकिएको अधिकारीले भेरियशन आदेश स्विकृत गर्न सक्ने ।<br><br>कार्यालयले श्री हिमालय माध्यमिक विद्यालय आठबीसकोट-३ खदिको विद्यालय भवन निर्माण कार्यको सुरु सम्झौता परिमाण भन्दा कुनैकुनै आइटममा नियमानुसार भेरियसन आदेश स्वीकृत बेगर थप काम गराई विल भुक्तानी गरेको देखिएकोले भेरियशन आदेश समयमै स्वीकृत हुनुपर्ने। |                           |                          |                           |        |
| राजस्व           |                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                          |                           |        |
| धरौटी            |                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                          |                           |        |
| कार्यसञ्चालन कोष |                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                          |                           |        |

## ११ पेस्की बाँकीको विवरण

| सि.नं. | बजेट उप-शीर्षक | नाम | चालु आ.ब.को पेस्की | गत आ.ब.को पेस्की | जम्मा पेस्की |
|--------|----------------|-----|--------------------|------------------|--------------|
|--------|----------------|-----|--------------------|------------------|--------------|

## १२. अघिल्लो लेखापरीक्षणबाट देखिएको कैफियत तथा बेरुजुको फर्स्यौटको अवस्था

| कोड | शीर्षक | गो.भौ.नं./मिति | लेखापरीक्षणको व्यहोरा | कैफियत तथा बेरुजुको किसिम |               |                              | फर्स्यौटको आधार |
|-----|--------|----------------|-----------------------|---------------------------|---------------|------------------------------|-----------------|
|     |        |                |                       | असुल उपर भएको             | नियमित गरिएको | म्याद नाघेको पेस्की फर्स्यौट |                 |
|     |        |                |                       |                           |               |                              |                 |

## १३. विगत लेखापरीक्षणबाट दिएका सुझाव कार्यान्वयन/सुधार:-

null

## लेखापरीक्षण गर्ने

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

## सुपरीवेक्षक

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

## प्रमाणित गर्ने

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

गोविन्दप्रसाद सुवेदी  
कोष नियन्त्रक