डोरमुकाम अर्घाखाँची
अछावे

प.सं. :- २०७५/०७६

च.नं. :- **८८** मिति :- २०७५/०६/१४

विषयः लेखापरीक्षणको प्रारम्भिकप्रतिवेदन ।

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू,
मालारानीगाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
खनदह, अर्घाखाँची ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को विनियोजन/राजस्व/धरौटी/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धितकागजपत्र र विवरण परीक्षण गरी मिति २०७५।६।१३ मा छलफल पश्चात् तयार गरिएको पाना (१०) को प्रारम्भिकप्रतिवेदन यसैसाथ छ । प्रतिवेदनमाउल्लिखितव्यहोराका सम्बन्धमाआर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९(१) बमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु हुनेछ । उक्त समयभित्र फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण नगराएमा ऐनको दफा १९(३) बमोजिमकारबाहीकालागि लेखाउत्तरदायीअधिकृतलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

बोधार्थ तथाकार्यार्थः
श्रीसंधीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरवार,काठमाडौं :- मन्त्रालय,
सिंहदरवार,काठमाडौं :- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

श्री कोषतथा लेखानियन्त्रककार्यालय,
अर्घाखांची :- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

आर्थिक कारोबारको स्थिति

कार्यालय र स्थानःमालारानीगाउँपालिकाको कार्यालय, अर्घाखाँची
आर्थिक वर्ष:२०७४।७५

	नाम	कार्यरत अवधि		बेरुजू रकम
		देखि	सम्म	
कार्यालय प्रमुखः	प्र.प्र.अ.श्री जनकराज पन्थी	*2074.4.1*	*2075.3.31*	1617253/-
लेखाप्रमुखः	लेखापालश्री कृष्ण प्रसाद पाण्डे	*2074.4.1*	*2075.3.31*	

विनियोजनतर्फः

बजेट उपशीर्षक	वार्षिक बजेट	निकासा	खर्च	पेस्की
3658194	600000.00	600000.00	600000.00	0
3658193	460000.00	339000.00	339000.00	0
3658214	14484000.00	14484000.00	14484000.00	1502988/-
3658213	2537000.00	2516000.00	2046183.00	0
3650153	62379000.00	61149604.00	61149604.00	0
3658453	429000.00	429000.00	429000.00	0
3251064	500000.00	500000.00	500000.00	0
8016663	344301000.00	336996566.49	311079710.93	0
जम्मा रु.	**425690000.00**	**417014170.49**	**390627497.93**	**1502988/-**

राजस्वतर्फः

क्र.सं.	शीर्षक नं.	लगतहसबली समेत रु.	असुली रु.	दाखिला रु.	बाँकी रु.	
१	विभिन्न	0	0	0	0	

धरौटीतर्फः

गतवर्षको जिम्मेवारी रु.	यस वर्षको आम्दानी रु.	जम्मा रु.	फिर्ता रु.	सदरस्याहा रु.	बाँकी रु.	कैफियत
0	313600.00	313600.00	270000.00	0	43600.00	

कार्यसञ्चालनकोषतर्फः

गतवर्षको जिम्मेवारी	यस वर्षको आम्दानी	जम्मा	खर्च	बाँकी
0	0	0	0	0

स्थानीय संचितकोष-स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ वमोजिम मालारानी गाउपालीकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा साहायता र स्थानीय सरकार संचालन भएका आयव्यय हिसावको आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को समग्र संचित कोषको संक्षिप्त अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ।

सि.नं.	आयतर्फ		सि.नं.	व्ययतर्फ	
	विवरण	रकम		विवरण	रकम
1	**गत वर्षको जिम्मेवारी**	7850329.28	1	**चालु खर्च**	181894968.12
	क) नगद		2	**पूँजीगत खर्च**	136104580.09
	ख) बैंक		3	**वित्तीय व्यवस्था भुक्तानी**	
2	**राजस्व (आन्तरिक आय)**	2577391.06		क) ऋण भुक्तानी	
	क) आन्तरिक राजस्व			ख) ब्याज भुक्तानी	
	ख) राजस्व बाँडफाँड			ग) अन्य भुक्तानी	
	ग) अन्य आय		4	**लगानी**	
3	**वित्तीय हस्तान्तरण**	336996566.49		ऋण लगानी	
	क)वित्तीय समानीकरण अनुदान			शेयर लगानी	
	ख) सशर्त अनुदान			अन्य लगानी	
	ग) समपूरक अनुदान		5	**धरौटी फिर्ता**	70000.00
	घ) विशेष अनुदान		6	**कोष खर्च**	1212698.00
4	**प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान**	0	7	**मौज्दात**	
	क)वित्तीय समानीकरण अनुदान			क धरौटी मौज्दात	43600.00
	ख) सशर्त अनुदान			ख) बैंक मौज्दात	29424738.62
	ग) समपूरक अनुदान			(ग) कोष मौज्दात	2284359.00
	घ) विशेष अनुदान				
5	**अन्तर स्थानीय तहबाट प्राप्त**	0			
6	**वित्तीय व्यवस्था प्राप्ति**	0			
	क) ऋण प्राप्ति				
	ख) साँवा प्राप्ति				
	ग) ब्याज प्राप्ति				
	घ) अन्य प्राप्ति				
7	**विभिन्न कोषतर्फको आय**				
8	**जनसहभागिता (नगद)**				
9	**विषयगत निकायबाट प्राप्त रकम**				
10	**धरौटी आय**	113600.00			
11	**लगानीको साँवा फिर्ता**				
12	**अन्य विविध आय**	3497057.			
	जम्मा	**351034943.83**		**जम्मा**	**351034943.83**

लेखापरीक्षणको प्रारम्भिकप्रतिवेदन

कार्यालय र स्थान:मालारानीगाउँपालिकाको कार्यालय, अर्घाखाँची			**आर्थिक वर्ष:२०७४।७५**
दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्यौटको विवरण
	यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को लेखा र सो सम्वन्धीकारोवारको महालेखापरीक्षकको वार्षिक कार्यक्रम २०७५, समष्टीगत लेखापरीक्षण योजना, इकाईगत लेखापरीक्षण योजना, कार्यालयको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरीक लेखापरीक्षण र लेखापरीक्षण सम्वन्धीनीतितथा मानदण्ड समेतकाआधारमाजोखिममाआधारीत रही सम्पन्न गरी देखिएकाव्यहोरा उपर कार्यालय प्रमुख र लेखाप्रमुख र जिम्मेवार पदाधिकारी समेतको उपस्थितिमामिति .मा छलफल सम्पन्नभएको छ । लेखापरीक्षणवाट देखिएकाव्यहोराहरु यस प्रकार छन् । लेखापरीक्षणको क्रममा विद्यालयलाई निकासा दिंदा वढी निकासा भएका दोहोरो भत्ता समेत रु.**४,०७,६११/–**असुली भै वेरुजू खातामा दाखिला भएको छ ।		
1	**खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि-**स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा७३ वमोजिम सभावाट वजेट स्वीकृत भएको सातदिनभित्रप्रमुखवाअध्यक्षले प्रमुखप्रशासकीयअधिकृतलाई वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदानगर्ने व्यवस्था छ । प्रमुखप्रशासकीय अधिकृतले १५ दिनभित्र वडा सचिवलाई कार्यक्रम र वजेट सहितप्रचलितकानूनवमोजिमखर्च गर्ने अख्तियारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ ।अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीयअधिकृतलाई अख्तियारी प्रदान गरेको देखियो ।		
2	**वजेट पेश गर्ने तथापारित गर्ने-**स्थानीयतह संचालन ऐन, २०७४ को दफा७१ वमोजिम स्थानीयतहले आगामीआर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमानकार्य पालिकावाट स्वीकृत गराई आषाढ १० गते भित्र सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आय-व्ययको अनुमानका साथगतवर्षको वास्तविक आयव्यय, चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममाहुने आयव्ययको संशोधितअनुमानतथाआगामीआर्थिक वर्षको योजनातथाकार्यक्रम र आय-व्ययको अनुमानितविवरण सभामा पेश गरि १५ दिनभित्र छलफल सम्पन्न गरी आषाढ भित्रनै पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु नै आषाढ २० गते मात्र वहाली भएकोले समयमा हुन नसकेको पालिकाको भनाई रहेको छ ।		
3	**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा७८ वमोजिमस्थानीयतहले आफ्नो कार्यालयवाटसम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र दक्षतापुर्ण ढंगवाट सम्पादनगर्न र वित्तियप्रतिवेदन प्रर्णालीलाई विश्वसनियवनाउनतथाप्रचलितकानूनवमोजिमकार्य सम्पादनगर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृतीअनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रर्णालीतयार गरि कार्यान्वयनमाल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । सो सम्वन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार रहेका छन् ।		

कार्यालय र स्थान:मालारानीगाउँपालिकाको कार्यालय, अर्घाखाँची			आर्थिक वर्ष:२०७४।७५
दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्यौटको विवरण
	(क) कार्यालयमाकार्यरत सबै कर्मचारीहरुको कार्य जिम्मेवारी सहितको कार्य विवरण तयार गरी लागू गरेको पाइएन । (ख) गतविगतका सम्पूर्ण वेरुजू फछ्र्यौट गर्ने गरी आन्तरिक रणनीति तयार गरी कार्यान्वयनमाल्याएको पाइएन । (ग) जिन्सीनिरीक्षण गरी प्रतिवेदनतयार गरेको छ।		
4	**श्रोतअनुमानतथावजेट सिमा-**स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ वमोजिमपालिकामाप्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडवाट प्राप्तहुने रकम, अनुदान,ऋण र अन्यआयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलितवितरणको खाका र वजेट सिमानिर्धारण गर्न ४ सदस्यीय समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, सन्तुलितवितरणमा, वजेट सिमानिर्धारण, वजेट तथाकार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, वजेट तर्जुमा मार्गदर्शन गर्नुपर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने कानुनीव्यवस्था रहेकोमा. निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु नै आषाढ २० गते मात्र वहाली भएकोले समयमा हुन नसकेको पालिकाको भनाई रहेको छ ।		
5	**वजेट तथाकार्यक्रमतर्जुमा-**स्थानीयतह संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६७मा ४ सदस्यीयवजेट तथाकार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरि आगामी वर्षको नीति तथाकार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण, विषयक्षेत्रगतकार्यक्रम र कार्यक्रममा दोहोरोपनाहुननदिनकार्यक्रमको आपसि तादाम्यतातथा परिपुरकतामिलाउने व्यवस्था छ ।सो अनुसार पालिकाले कार्यक्रम, कार्यक्रमको दोहोरोपना,कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण,विषय क्षेत्र गत कार्यक्रम आपसि तादाम्यता रहने गरि वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नु पर्दछ ।		
6	**आन्तरिक ऋण-**स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४को दफा ६८ बमोजिमपालिकाले वित्तआयोगको सिफारिसमा सम्वन्धित सभावाट स्वीकृत गरी उत्पादनशिल, रोजगारमुलक, आन्तरिक आयवृद्धि तथापूँजीगतकार्यकालागिआन्तरिक ऋण लिन सक्ने व्यवस्था छ । गाउपालिकाले यो वर्ष ऋण लिएको.छैन ।		
7	**स्थानीयतथ्यांङ्क र अभिले**ख-स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ वमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको आधारभुततथ्याकं संकलन, अभिलेख र सोको व्यवस्थापनगर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।पालिकाले स्थानीयतथ्यांक सम्वन्धि नीति, कानून र सोको मापदण्ड बनाएको छैन । स्थानीयतहका हरेक प्राथमिकिकरणका क्रियाकलाप संचालनमातथ्यांङ्कले महत्वपुर्ण भुमिका खेल्ने हुँदा सोको संकलन र अभिलेख राख्ने कार्यमाभुमिका अगाडि वढाउन आवश्यक छ । तथ्याङ्क वेगर प्राथमिकतामा राखिएका योजना, वजेट, प्रक्रिया र कार्यावन्यनले उचित सार्थकता नपाउने हुदा यस तर्फ पालिकाले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न जरुरी देखिन्छ ।		

कार्यालय र स्थान:मालारानीगाउँपालिकाको कार्यालय, अर्घाखाँची			आर्थिक वर्ष:२०७४।७५
दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछर्यौटको विवरण
8	**लक्ष्य प्रगतिको स्थिति :**आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा चौमासिक प्रगती विवरण पेश गर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले सञ्चालन गरेका पालिका स्तरिय तथा केन्द्रिय स्तरिय आयोजनामध्ये सबै आयोजनाको उपर्युक्त नियम बमोजिम देखियो ।		
9	**संचालित कार्यक्रम/योजनाहरुको अभिलेख सम्बन्धमा-**पालिका अनुदान कार्यक्रम खर्च अर्न्तगत बालबालीका, महिला, आदिबासी, जनजाती, स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि लगाएत भौतिक निर्माण तर्फ २०० भन्दा बढि कार्यक्रम संचालन भएको पाइयो । तथाथि यि संचालित कार्यक्रमकहरुको अभिलेख राखेको तर लागत अनुमान,कार्य संपन्न भएको अबधि, कार्य संपन्न हुदा भएको खर्च लागत साझेदारी अबस्था समेत आदि देखिने गरी कार्यक्रमहरुको योजना गत खाता राख्न र सार्बजनिकरण गर्नेतर्फ ध्यानाकृष्ट गरिन्छ ।		
10	**खर्चको अनुमोदन-** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताका कामको प्राविधिक मूल्याSन, बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेस गर्नुपर्ने उल्लेख छ । उपनियम (७) मा प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने समेत व्यवस्था छ । पालिका अन्तर्गत सञ्चालित विभिन्न योजनाहरुको काम यो वर्ष ८००भन्दा वढी उपभोक्ता समिति मार्फत गराई भुक्तानी गरेको पाइयो । समितिले बिल भुक्तानीको लागि निवेदनसाथ सम्झौता अनुसार काम सम्पन्न गरेको व्यहोरा मात्र उल्लेख गरी समितिको निर्णयका साथै खर्चको सार्वजनिक परीक्षण समेत गरेको पाइयो ।		
11	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(४) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको लागत अनुमान मा रहेको मु.अ.कर रकम कट्टा गरि भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । बाटो निर्माण जस्ता कार्यमा निर्माण व्यवसायीको वील राखि एक्साभेटर, डोजर जस्ता हेभी मेशिन प्रयोग गरिको भनि उपभोक्ता समिति लाई भुक्तानी गर्दा निर्माण व्यवसायी को वील रकम मा १० प्रतिशत भाडाकर कट्टा गरको समेत पाइएको छ । यस सम्वन्धमा उपभोक्ता समितिलाई दिएको काम मा उपभोक्ता समितिले निर्माण व्यवसायी उपकरण प्रयोग गरि गराई सोही वील राखी भुक्तानी दिनु उपयुक्त देखिएन ।		
12	**बैंक हिसाब-**वित्तिय विवरणलेपालिकाको श्रेस्ता हिसाव र वैंक हिसाव एक आपसमा भिडान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको यसवर्षको आम्दानी रु.42,99,85,188/82र खर्च रु.40,05,60,450/21 बैंक मौज्दात.रु.2,94,24,738/62 df}ज्दात रहेको छ ।		

कार्यालय र स्थान:मालारानीगाउँपालिकाको कार्यालय, अर्घाखाँची			आर्थिक वर्ष:२०७४।७५
दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछर्यौटको विवरण
13	**चौमासिक खर्च-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ वमोजि स्विकृत भएको कार्यक्रममा नियम २५ बमोजिम चौमासिक प्रगति विवरण वनाई पेश गर्नुपर्ने र चौमासिक कार्यलक्ष्य तथा कार्यक्रम वमोजिम कार्यसम्पादन सम्पन्न गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलव्ध गराएको विवरण अनुसार कुल पुजिगत खर्च रु १३०२०१०००- प्रथम चौमासिकमा ०.१ प्रतिशत, दोश्रो चौमासिकमा १०.८२ र तेश्रो चौमासिकमा ८९.०८ खर्च गरेको आषाढमा (५२.४७ प्रतिशत) खर्च देखिएको छ । अन्तिम चौमासिकमा मात्र ८९.०८ प्रतिशत खर्च देखिनुले आषाढमा आएर खर्चको चाप वढेको देखिएकोले सन्तुलित खर्च व्यवस्थापन भएको देखिएन जसले गर्दा सम्पादित कामको गुणस्तरीयता, विश्वसनियता र दिगोपना समेत कायम हुन नसक्ने हुदा पालिकाले सो तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।		
14	**कर्मचारी व्यवस्था**-निजामती सेवा ऐन, २०४९ वमोजिम कर्मचारी पदपुर्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।पालिकामा कर्मचारी दरवन्दी ५४रहेपनि पदपूर्ति २० मात्र रहेको देखियो । १ अधिकृत सहित ३४ पद रिक्त रहेका छन ।४जना करारमा राखि कार्य संचालन गरिएको छ । दरबन्दी अनुसारको पदपूर्तिका लागि तालुक निकायले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ		
15	**एकीकृत विवरण-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा७२ वमोजिम प्रत्येक आर्थिक वर्ष मा आय व्ययको एकिकृत लेखा वनाई पेशगर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।कार्यालयले तयार गरेको एकिकृत आर्थिक विवरणमा सबै विषयगत क्षेत्रको कारोवार अलग अलग देखिने गरि प्रस्तुत गरेको देखिएन । सवै कारोवार समेटी कार्यालयको वैंक हिसाव विवरण तयार गरेको पाइयो ।		
16	**वित्तीय जवाफदेहिता पालना-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिँदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा र त्यसको जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम पर्याप्त छन् र तिनीहरुको पालना गरिएको छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ । नगद वा जिन्सी तथा अन्य सरकारी सम्पत्तिसमेतको हानी नोक्सानी र दुरुपयोग ह्न नपाउने गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी वनाउने साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७ ले गरेको व्यवस्था अनुसार समेत स्थानीय तहले आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गराउनु पर्नेमा पालिकाले यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको पाइएन ।		
17	**विशेष भत्ता-** नेपाल सरकारबाट स्थानीय निकायमा खटिएकाका निजामती कर्मचारी, मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको प्रशासन अनुदानका कर्मचारीको तलव, भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यालय सञ्चालन खर्च, क्षमता विकास खर्च, सामजिक परिचालन खर्च पाउने व्यवस्था छ । केन्द्रिय चालु अनुदानबाट तलव भत्ता पाउने र बिभिन्न कर्मचारीलाई विशेष भत्ता		

कार्यालय र स्थान:मालारानीगाउँपालिकाको कार्यालय, अर्घाखाँची			आर्थिक वर्ष:२०७४।७५
दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछर्यौटको विवरण
	१२५२०१६ । खर्च लेखेको छ । नेपाल सरकारले तोकिएको काम गरे बापत तलव भत्ता सुविधा उपलब्ध गराएको अवस्थामा कुन काम कति अतिरिक्त समय कार्य गरी कार्यसम्पादनमा आधरित प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी भएको हो सो समेत खुल्दैन । स्पष्ट आधार एवं कार्यविधि तयार गरी खर्च लेख्नु पर्दछ ।		
18	**राजश्व अभिलेख-** आर्थिक कार्यबिधि ऐन, २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२ र १३ ले राजस्वको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था रहेको छ । स्थानीय तहहरुवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी श्रेस्ता राखेको छैन । यसवाट स्थानीय तहको बास्तबिक राजस्व असुली र दाखिला एकिन हुन सकेन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आन्तरिक आयको उचित अभिलेखाङ्कन तथा परिचालन गर्नुपर्दछ ।		
19	**सम्पत्ति हस्तान्तरण-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९७,९८ र १०४ अनुसार विषयगत कार्यालयको चल अचल सम्पत्ति, दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाउँपालिका वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । साविकका गाउँ विकास समितिमा रहेका मालसमानहरु हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता २०७५ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा पालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा मूल्यवान जिन्सी सामानहरु हराउने, हिनामिना नहुने गरी मालसामानहरुको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी अभिलेख अद्याबधिक गर्नुपर्दछ ।		
20	**बरबुझारथ-** संघीय मामिला एवं सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मिति २०७३।१२।२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट पारिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा पालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा पालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको पालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस पालिकामा समाहित भएका साबिकका विषयगत कार्यालयको बेरुजू लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख पालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले पालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।		
21	**स्रोत नक्सांकन-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ११ बमोजिम प्रत्येक गाउँपालिका र पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक श्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य श्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा श्रोत नक्सांकन वा पालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन ।		

कार्यालय र स्थानःमालारानीगाउँपालिकाको कार्यालय, अर्घाखाँची			**आर्थिक वर्षः२०७४।७५**
दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछर्यौटको विवरण
22	**कल्याण कोष** :स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा९१ वमोजिम स्थानीय तहले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले निजको सेवाशर्त तथा कानून वमोजिम अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपादान, औषधिउपचार लगायतका सुविधा उपलव्ध गराउन अवकास कोषको स्थापना गर्ने व्यवस्था छ । सभाको निर्णयानुसार भनि यो आर्थिक वर्षमा एकमुष्ठ रु.१,००,०००।- आन्तरिक खातावाट कर्मचारी कल्याण खातामा ल्याएको देखियो ।		
23	**वातावरणीय प्रभाव-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा पालिका क्षेत्रमा स्थल, जल, वायू तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण गरी वातावरण संरक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने गराउने कर्तव्य तोकेको छ । पालीकाले यो वर्ष वातावरण संरक्षण, नगर र नदी सफाइ कार्यक्रम चलाएको विवरण पेश गरेकोमा वातावरण संरक्षणको एकीकृत दीर्घकालीन योजना तयार गरेको छैन । वडा स्तरमा रु.४,००,०००।- को डस्टवीन वितरण तथा रु.५,००,०००।- बृक्षारोपण कार्यक्रम संचालन भएको भएतापनि ढल निर्माणको एकीकृत बहु वर्षे योजना र प्रगती पेश भएन ।		
24	**सामाजिक सुरक्षा भत्ता-**संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प.सं. ०७४।०७५, चं नं. १०६४ मिति ०७५।३।३१ पत्रानुसार शसर्त अनुदानको रकम मध्ये खर्च नभई वाँकी रहेमा संघिय संञ्चितकोषमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २२(६) मा नेपाल सरकारवाट प्राप्त रकम खर्च नभई वाँकी रहेमा फ्रिज गर्ने प्रयोजनका लागि सम्वन्धित निकायमा फिर्ता पठाउनुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाको कार्यालयले यो वर्ष सामाजिक सुरक्षा अर्न्तगत पहिलो किस्ता रु.2,17,00,000।- दोस्रो किस्ता २०७९४०००। तेश्रो किस्ता रु.१,९८,८५,०००।-समेत कुल रु.६,२३,७९,०००।- निकासा मध्ये रु.६,११,४९,६०४।- खर्च भई वाकी रहेको रु.12,29,396/– कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा निकासा फिर्ता पठाएको छ ।		
25	**व्यवसाय कर-**स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ मा पालीकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनूपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाको कार्यालयले व्यवसायीहरुको लगत राखी राजस्व असुल गर्नूपर्नेमा केहि व्यवसायीहरुको लगत राखेको भएतापनि उक्त लगत अद्यावधिक नभएको तथा लगतमा भएका सम्पुर्ण व्यवसायीहरुबाट कर रकम संकलन गरेको पाईएन ।		
26	**सवारी कर-**स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ मा पालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका सवारीमा तोकिए बमोजिम सवारी दर्ता तथा वार्षिक सवारी कर र आफ्नो क्षेत्रमा आउने सबै प्रकारको सवारीमा तोकिए बमोजिम सवारी कर उठाउने उल्लेख छ । पालिकाले सवारीहरुको दर्ता एवं नविकरणबाट कुनै रकम असुल गरेको छैन । पालिकाले विगतका वर्षहरुमा यातायात व्यवस्था कार्यालय सगं समन्वय गरि हरेक वर्ष दर्ता हुने सवारीको अभिलेख राखि कर असूलिलाई प्रभाबकारी बनाउने तर्फसम्वन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।		

कार्यालय र स्थान:मालारानीगाउँपालिकाको कार्यालय, अर्घाखाँची			आर्थिक वर्ष:२०७४।७५
दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	बेरुजू रकम	फछ्र्यौटको विवरण
28	**मनोरञ्जन कर-** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६४ बमोजिम सिनेमा, भिडियो हल, सांस्कृतिक प्रदर्शनी हल, संगित थियटर मनोरञ्जन प्रर्दशन स्थल ऐतिहासिक स्थलको प्रवेश शुल्कमा तोकिए वमोजिम कर लिनूपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा कूनैपनि कर संकलन गरेको पाईएन । यसमा पालिकाको क्षेत्रभित्रवाट उठ्नु पर्ने मनोरञ्जन कर एकिन गरि असुल गर्नुपर्दछ ।		
29	**आनुपातिक कट्टी-**सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम ९७ (४) मा उपभोक्ता समितिको योगदानभन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुरुप स्थानीय निकायबाट व्यहोरिने रकमलाई पनि सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिसगं भएको कामको विवरण पेश भएतापनि अनुपातिक कट्टीको विवरण पेश हुन आएन ।		
30	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ । सिस्नेखोला कुविन्डे सोलार लिफ्ट खापा तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेस्की असुल फछ्र्यौट नभएको रु....	1502988/-	
31	**सवारी साधन खरिद-** अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत लिई सवारी साधन खरिद गर्नु पर्नेमा पालिकाले उक्त स्वीकृति वेगर यस वर्ष ५ वटा मोटरसाइकल खरीद गरि रु.१३,५१,६००।- भुक्तानी खर्च लेखेको छ ।		
	बेरुजूतथा सम्परीक्षण- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ मा लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरुजूको सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयले तोकिए बमोजिम फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ ।कार्यालयले लेखापरीक्षणको क्रममा रु.५३,८५०।- को सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरेकोमा सम्परीक्षण भएको छ।		