



मैवाखोला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा)

साँघु, ताप्लेजुङ

स्था: २०७३



पत्र संख्या:-०७९/८०

चलानी नं ९१

सम्पर्क

अध्यक्ष-९८५२६६०९३४

उपाध्यक्ष-९८५२६६०९३५

प्र.प्र.अ-९८५२६६०९३६

(१ नं. प्रदेश, नेपाल)

मिति : २०७९/५/०७

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
मैवाखोला गाउँपालिका, साँघु ताप्लेजुङ ।

विषय- आन्तरिक लेखापरिक्षणको प्रतिवेदन बारेमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस मैवाखोला गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को आम्दानी, खर्च र धरोटीको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धि पेश भए सम्मको श्रेस्ताको लेखापरिक्षण सम्पन्न गरी सो को प्रतिवेदन यसै साथ संलग्न गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

लेखापरिक्षण गरिएको कारोवारको विवरण

१. समानिकरण अनुदान नेपाल सरकार
२. शसर्त अनुदान नेपाल सरकार
३. राजश्व बाडफाड नेपाल सरकार
४. समानिकरण अनुदान प्रदेश सरकार
५. शसर्त अनुदान प्रदेश सरकार
६. समपुरक अनुदान प्रदेश सरकार
७. राजश्व बाँडफाड प्रदेश सरकार
८. आन्तरिक श्रोत
९. प्रकोप व्यवस्थापन कोषखाता
१०. धरोटी

बोधार्थ

१. श्री महालेखा परिक्षकको कार्यालय, अनामनगर काठमाण्डौ । (प्रतिवेदन संलग्न छ)
२. श्री महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय, अनामनगर काठमाण्डौ (प्रतिवेदन संलग्न छ)
३. श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय ताप्लेजुङ (प्रतिवेदन संलग्न छ)
४. श्री आर्थिक प्रशासन शाखा मैवाखोला गाउँपालिका साँघु, ताप्लेजुङ । (प्रतिवेदन संलग्न छ)

(प्रेम बहादुर कार्की)
आन्तिक लेखा परिक्षक



कार्यालयको नाम: मैवाखोला गाउँपालिका, साँघु ताप्लेजुङ

कार्यालय प्रमुख
लेखा प्रमुख
आ.ले.प प्रमुख

श्री देवी तुम्बापो
गौरव पाखरल
प्रेम बहादुर कार्की

क्र.स	बेरुजुको शिर्षक	कानुनी व्यवस्था	बेरुजुको व्यहोरा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	जम्मा बेरुजु	पेस्टिक बाँकि	कैफियत
१	कार्यालयको उद्देश्य तथा परिचय	कार्यालयको उद्देश्य तथा परिचय: नेपालको संबिधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पुरा गर्न जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चितता गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, लोकतन्त्रका लाभहरूको समानुपातिक, समावेशि र न्यायोचित वितरण गरी कानुनी राज्य र दिगो विकासको अवधारण अनुरूप संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीलाई स्थानीय तहदेखि नै सुदृढिकरण गर्न र स्थानीय तहको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकि, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न २०७३ सालदेखि याङवरक गाउँपालिका स्थापना भई कार्य सञ्चालन भई रहेको छ।						
२	लेखापरीक्षणको सिमा	लेखापरीक्षणको सिमा: कुम्मायाक गाउँपालिकामा पेश भए सम्मका आ.व २०७८/७९ को सम्पूर्ण वित्तिय विवरणसँग सम्बन्धित आर्थिक कारोबारहरूको श्रेस्ताको स्थलगत रूपमा आन्तरीक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। प्रचलित कानून बमोजिम वित्तीय विवरणको तयारी र यथार्थ प्रस्तुतिकरण कुम्मायाक गाउँपालिकाको उत्तरदायित्व हो। आन्तरीक लेखापरीक्षणको लागि प्रस्तुत आर्थिक कारोबार र वित्तिय विवरणको सम्पूर्ण जिम्मेवारी कुम्मायाक गाउँपालिकाको व्यवस्थापन पक्षमा निहित रहेको छ। कुम्मायाक गाउँपालिकाको व्यवस्थापनले तयार गरी पेश भएका वित्तिय विवरण उपर आन्तरीक लेखा परीक्षणको आधारमा आफ्नो राय जािर गर्नु लेखापरीक्षणको उत्तरदायित्व हो। कार्यालयको व्यवस्थापनले तयार गरी आन्तरीक लेखा परीक्षणको लागि उपलब्ध गराएका वित्तिय विवरणसँग सम्बन्धित आय व्यायका अभिलेखहरू र ती अभिलेखलाई पुष्टि गर्ने गोधारा भौचरसँग सम्बन्धित कागजातको आर्थिक प्रशासनबाट तयार भएको सारांश, तेरिज, निर्णय र आदेश आदिलाई समेत आधार मानि लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। गाउँपालिकाबाट सञ्चालन गरिएका योजनाहरूको स्थलगत निरिक्षण तथा						
३	एकिकृत आर्थिक विवरण	एकिकृत आर्थिक विवरण गाउँपालिकाबाट पेश भएको आ.व २०७८/७९ को एकिकृत आर्थिक विवरण पनि प्रस्तुत गरिएको छ।						
४	वित्तिय प्रतिवेदनको सार्वजनिकिकरण	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५६ र नियमावली, २०७७ को नियम ७३ तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३० बमोजिम प्रचलित कानून बमोजिम तयार पारिएका वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको अवधि समाप्त भएको सात दिन भित्र तालुक कार्यालयमा पठाउने एवं विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यम द्वारा सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ	पालिकाले वित्तिय प्रतिवेदन तयार गरी सातदिन भित्र विद्युतिय वा अन्य माध्यमबाट सार्वजनिक गरेको नपाइएकाले नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने					
५	नितिगत व्यवस्था							
६	आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली	स्थानीय सरकार सञ्चान ऐन, २०७४ को दफा ७८ मा स्थानीय तहले आन्तरी नियन्त्रण प्रणाली स्विकृत गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।	गाउँपालिकाले आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली स्विकृत गरी लागु गरेको पाइएको					
७	मध्यकालिन खर्च संरचना	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ६ र नियमावली, २०७७ को नियम ११ मा मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ	गाउँपालिकाले कानून बमोजिम मध्यकालिन खर्च संरचना तयार पारेको पाइएन					
८	जिन्स निरिक्षण प्रतिवेदन	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९ मा कार्यालय प्रमुखले आफैं वा तोकिएको समितिबाट वर्षमा एकपटक जिन्स निरिक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ	गाउँपालिकाले जिन्स निरिक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको पाइएन					

(Signature)
प्रेम बहादुर कार्की
आ.ले.प



१	प्रचलित कानून बमोजिम कार्यालयले भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ	गाउँपालिकाले भ्रमण अभिलेख राखेको पाइएन	१ नं. प्रदेश					
१०	पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा							
११	निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ मा तलवि प्रतिवेदन स्विकृत गरेर मात्र तलव भत्ता भुक्तानि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ	कर्मचारिहरु र स्वास्थ्य कार्यालय अन्तर्गत कार्यात कर्मचारीको तलवि प्रतिवेदन स्विकृत नगरी भुक्तानि गरिएकाले तलवि प्रतिवेदन स्विकृत गरेर मात्र तलव भत्ता भुक्तानि गर्नुपर्ने						
१२	बिल भर्पाइ पेश							
१३	प्रमाणित पुष्ट्याई कागजात नपुगेको तथा रित नपुगेको	आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उतरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९, ५६ र ५७ मा बिल भर्पाइको आधारमा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ	कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत पशु खरिद गरेको पाइयो यसरी पशु खरिद गर्दा सम्बन्धित पशु प्रवाधिकले पशुको गुणस्तर प्रमाणीत गरेको पाइएन					
१४	खरिद व्यवस्थापन							
१५	वार्षिक खरिद योजना	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ७ र ८ मा सार्वजनिक निकायले तोकिएको ढाँचामा खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ	कार्यालयले नियमावलीको नियम ७ र ८ मा तोकिएबमोजिमको ढाँचामा खरिद योजना तयार पारेको पाइएन					
१६	बौद्धिक सम्पतिको दाखिला	सम्पुर्ण बौद्धिक सम्पतिको दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ	कार्यालयले विभिन्न समयमा परामर्शदाता मार्फत खरिद गरेको बौद्धिक सम्पतिको दाखिला गरेको पाइएन					
१७			बिभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत समुह सहकारी मार्फत खरिद गरिएका सामाग्रीको दाखिला गरेको नपाइएकाले उक्त सामाग्री दाखिला गरि दाखिला प्रतिवेदन					
१८			कार्यालयले कार्यालयका विभिन्न निर्मित सम्पतिको मर्मत सम्भार गराउँदा सम्बन्धित विज्ञ प्राविधिक बाट लागत अनुमान र कार्यस्विकार प्रतिवेदन तयार					
१९	लागत अनुमान र स्विकृति	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १०, ११, १२, १४ र ८८ मा लागत अनुमान तयार गरी स्विकृत गरेर मात्र खरिद प्रकृया गर्नुपर्ने व्यवस्था छ साथै सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२५ मा सार्वजनिक निकायले सम्पन्न भएको काम जाँच बुझ गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र निर्माण व्यवसायीलाई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ	सशर्त अनुदान अन्तर्गत सञ्चालित राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम तथा व्यावसायिक उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित योजनाको सम्पुर्ण रकम निकास भई सकेको भएता पनि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको नपाइएको					
२०	मर्मत संभार तथा संरक्षण फारम र अभिलेख खाता	आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उतरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २५ र नियमावली, २०७७ को नियम ३९ मा भुक्तानी व्यवस्थित गर्न र प्रभावकारी बनाउन व्यवस्थित गर्न र प्रभावकारी बनाउन व्यवस्था रहेको छ।	म.ले.प फारमको प्रयोग					

(Handwritten signature)

प्रेस बहादुर कार्की
आ.ले.प



२१	हिसाव मिलान	आ.व २०७८/८९ को हिसाव मिलान नभएको						
२२	फिर्ता गर्न बाकी	प्रदेश समसुरक- 2169424 सशर्त अनुदान पुजिगत-5954710 शसर्त अनुदान चालु-3040861.70		11164995.7				
२३		जम्मा रकम रु.		11164995.7	०	0	०	0

legm
प्रेम बहादुर कार्की
आ.ले.प