

बुढीगंगा गाउँपालिकाको

## आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

आ.ब. २०७९/८०



बुढीगंगा गाउँपालिका  
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा



# बुढीगंगा गाउँपालिका

Budhiganga Rural Municipality

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Rural Municipal Executive

हात्तिमुडा, मोरङ, Hattimuda, Morang



प.सं. / Ref. no.

च. नं. / Dispatch no.

कोशी प्रदेश, नेपाल

Koshi Province, Nepal

मिति २०८०-०८-१५

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

बुढीगंगा गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

हात्तिमुडा, मोरङ, नेपाल।

१५/०८/२०८०  
जम्मा!  
देवराज

विषय : आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेस गरिएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७७(२), आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा ३४(१) तथा बुढीगंगा गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०८० को दफा १८ बमोजिम यस बुढीगंगा गाउँपालिकाको आ.ब. २०७९/८० को विनियोजन, राजश्व, धरौटी तथा अन्य कारोवारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित पेस भएसम्मको श्रेस्ताहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न गरी आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा ३४(४) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गरी यसै पत्रसाथ पेश गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ। प्रस्तुत प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा ३४(२) बमोजिम प्रयोजनको लागि अनुरोध छ।

बोधार्थ: महालेखापरीक्षकको कार्यालय, काठमाडौं, नेपाल।

देवराज आचार्य

आन्तरिक लेखापरीक्षण सहायक

" शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि पूर्वाधार, उद्योग र पर्यटन बुढीगंगा समृद्धिका आधार "

<https://budhigangamunmorang.gov.np>

[buddhigangamun@gmail.com](mailto:buddhigangamun@gmail.com)

## बुढीगंगा गाउँपालिका

## आ.व. २०७९/८०को आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

मुलुक संघीय संरचनामा रूपान्तरित भई संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारको रूपमा तीन तहको सरकार गठन तथा तत्तत् सरकारले संविधानको अनुसूची ५ देखी ९ सम्मका आफ्नो अधिकार क्षेत्रका कार्यभार सहालेको सातौं बर्ष नाधिसकेको छ। सोहि बमोजिम बुढीगंगा गाउँपालिका पनि मुलुकको एक स्थानीय सरकारको रूपमा विकसीत भएको छ। गाउँपालिकाले सरकारको रूपमा आफ्ना आर्थिक तथा प्रशासनिका काम गर्न तथा आफ्नो आय व्ययको लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले व्यवस्था गरेको छ। सो अनुरूप बुढीगंगा गाउँपालिकाले विगत आ.व.मा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दै आएकोमा आ.व.२०७८/७९ देखि आफ्नै आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको व्यवस्था गरी आफ्नो आन्तरिक लेखापरीक्षण आफै गर्ने कार्य गरीरहेको छ। गाउँपालिकाको आफ्नै आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन हुनु गाउँपालिकाको लागि गौरवको बिषय हो।

बुढीगंगा गाउँपालिकामा रहेका श्रोत साधनहरूको अधिन्तम रूपमा परिचालन गरी उच्चतम प्रतिफल हाँसिल गर्न एवं आन्तरिक श्रोत तथा बाह्य श्रोतबाट प्राप्त भएको विनियोजित रकमलाई विभिन्न विषयगत योजना अन्तर्गत चालु खर्च तथा पूँजित खर्चमा विभाजित गरी उक्त रकमलाई सन्तुलित रूपमा समान वितरण कार्यमा पारदर्शिता ल्याउने कार्यमा आन्तरिक लेखापरीक्षणले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्दछ।

गाउँपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत रहेका राजश्व सङ्कलन, बजेट परिचालन तथा खर्च गर्ने सबै शाखा, आयोजना, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य केन्द्रहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्नु शाखाको कर्तव्य हो। सोही आधारमा आ.व. २०७९/८०को आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्ने जमर्को गरीएको छ। ठुलो कारोबार सिमित जनशक्ति लगाएतको कारण आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा सेस्ताहरूको विस्तृत परिक्षण गर्न सकिएको छैन। सेस्ताको विस्तृत परिक्षण गर्न नसकिएको कारण सेस्ताहरूका भएको त्रुटी, आर्थिक अपारदर्शिता लगाएतका विषयमा आन्तरिक लेखापरीक्षण पुर्ण जवाफदेहिता वहन गर्दैन।

आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्य आफैमा एक महत्वपूर्ण कार्य र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अभिन्न अङ्गको रूपमा रहेको हुँदा यसलाई समय सापेक्ष सुधार गर्न तथा सवल बनाउन आवश्यक थप नीतिगत सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ। साथै यस कार्यमा संलग्न हुने जनशक्तिलाई आवश्यक पेशागत सीप र ज्ञानको उपलब्धताको अवसर तथा उचित सुविधा उपलब्ध गराई उच्च मनोबल कायम राखि कार्य गराउँदा समग्र सङ्गठनको नै कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउन सकिने देखिन्छ।

बुढीगंगा गाउँपालिकामा आफ्नै आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण हुनुले गाउँपालिकाको लेखा प्रणालीलाई सुधार गर्ने कार्यमा थप टेवा पुर्‍याउनेछ। तर आन्तरिक लेखापरीक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई आवश्यक लेखापरीक्षण सम्बन्धी उच्चतम ज्ञान, सीप र तालिमको आभाव हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा तथा सोको प्रतिवेदन गर्दा केही कमी कमजोरी भएको हुन सक्दछ। सो कमी कमजोरीलाई आगामी लेखापरीक्षणबाट सुधार गर्दै लगिनेछ। समग्रमा गाउँपालिकाका समग्र आर्थिक गतिविधिहरूमा निरन्तर रूपमा आफ्नै आ.ले.प. शाखा बाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुले हामी आफैभित्र सच्चिने कार्य तथा आन्तरिक नियन्त्रणको अभ्यास प्रभावकारी हुने देखिन्छ।

प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यालयबाट प्राप्त सेस्ता तथा कागजातको अध्ययनको आधारमा मात्र तयार गरिएको हो। आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा आवश्यकताका आधारमा स्थलगत अनुगमन, सोधपुछ, तुलना जस्ता विधि प्रकृयाको अवलम्बन गरिएको छैन। कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि लागु नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षणको जाँच सूची तयार नगरेको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई आवद्ध नगरेको कारण उल्लेखित स्थलगत अनुगमन, सोधपुछ, तुलना जस्ता विधि प्रकृयाको अवलम्बन गर्न समस्या रहेको देखिन्छ। उल्लेखित विधि प्रकृया अवलम्बन नगरेको कारण रहेका जोखिम र भौतिक प्रगतिमा रहेको त्रुटी माथी आन्तरिक लेखापरीक्षण जोखिम वहन गर्दैन। साथै कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन उल्लेखित बिधि प्रकृया सहितको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि तथा अन्य नीतिगत तथा संरचनात्मक व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ।

आ.ले.प. प्रतिवेदन २०७९/८०, बुढीगंगा गाउँपालिका

कार्यालयको नाम: बुढीगंगा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय।

आर्थिक वर्ष: २०७९/८०

कार्यालय प्रमुख: श्री संजिप न्यौपाने २०७९/०४/०१ देखि २०७९/१२/१३ सम्म।

गिरिराज भट्टराई: २०७९/१२/१३ देखि हाल सम्म।

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख: श्री अनुज प्याकुरेल २०७९/०४/०१ देखि हाल सम्म।

**गाउँपालिकाको परिचय तथा उद्देश्य:**

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पुरा गर्न जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकहरूलाई लाभको वितरणमा शुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, लोकतन्त्रका लाभहरूको समानुपातिक, समावेशी र न्यायोचित वितरण गरी कानूनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालिलाई स्थानीयतह देखि नै सुदृढिकरण गर्न र स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीयतहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न २०७३ फाल्गुण देखि बुढीगंगा गाउँपालिका स्थापना भई कार्य संचालनमा रहेको छ।

बुढीगंगा गाउँपालिका कुल क्षेत्रफल ५६.४१ वर्ग कि.मी. तथा वडा संख्या ७ वटा रहेको छ। गाउँपालिकाको वस्तगत विवरण अनुसार गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या ४१ हजार ९ सय ७१ रहेको छ।

**आन्तरिक लेखापरीक्षणको सिमा:**

प्रचलित कानून बमोजिम वित्तीय विवरणको तयारी र यथार्थ प्रस्तुतिकरण गर्नु बुढीगंगा गाउँपालिकाको व्यवस्थापनको उत्तरदायित्व हो। आन्तरिक लेखापरीक्षणको लागि प्रस्तुत आर्थिक कारोवार र वित्तीय विवरणको सम्पूर्ण जिम्मेवारी गाउँपालिकाको व्यवस्थापन पक्षमा निहित रहेको छ। बुढीगंगा गाउँपालिकाको व्यवस्थापनले तयार गरी आ.ले.प. गर्न उपलब्ध गराईएका वित्तीय विवरणहरू उपर आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा आफ्नो राय दिनु आन्तरिक लेखापरीक्षणको उत्तरदायित्व हो। कार्यालयको व्यवस्थापनले तयार गरी आन्तरिक लेखापरीक्षणको लागि उपलब्ध गराएका वित्तीय विवरण संग सम्बन्धित आय व्ययका अभिलेखहरू र उक्त अभिलेखलाई पुष्ट्याई गर्ने गोश्वारा भौचरसंग सम्बन्धित कागजातको कार्यालयबाट तयार भएको सारांश, तेरिज, निर्णय, आदेश आदिलाई समेत आधारमानी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।

गाउँपालिकामा आन्तरिक लेखापरीक्षकको जनशक्ती एकजना मात्र रहेको आ.ले.प. गर्नुपर्ने सेस्ता धेरै भएका कारण गाउँपालिकाबाट संचालन भएका योजनाहरूको स्थलगत निरीक्षण तथा गाउँपालिकाको कार्यालयमा तथा मातहतका कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामानहरूको भौतिक अवलोकन गरीएको छैन। बुढीगंगा गाउँपालिकाको व्यवस्थापनले तयार गरेका वित्तीय विवरणहरू गलत आंकडा रहित छ भनी विश्वस्त हुन लेखापरीक्षणको आधारमा मनासिव आस्वस्तताका आधारमा आफ्नो राय जारी गर्नु आन्तरिक लेखापरीक्षकको उद्देश्य हो। तर पेश भएका विवरणहरूको आधारमा सम्पन्न गरिएको लेखापरीक्षणले सधैं गलत आककडाहरू पत्ता नलगाउन सक्दछ।

आ.ले.प. प्रतिवेदन २०७९/८०, बुढीगंगा गाउँपालिका

गाउँपालिकाको आ.ब. २०७९/८०को वित्तिय विवरण (प्राप्ति तथा भुक्तानी, धरोटी तथा राजश्वको एकिकृत हिसाव)

स्रोत: SUTRA

विवरण	टिप्पणी	प्राप्ति भुक्तानी हिसाव				गतवर्ष रु.		
		बजेट	आफैले गरेको प्राप्ति/ भुक्तानी	वस्तुगत/सोझै भुक्तानी	जम्मा	आफैले गरेको प्राप्ति/ भुक्तानी	वस्तुगत/सोझै भुक्तानी	जम्मा
<b>प्राप्ति (क+ख)</b>		८४,७६,६५,५००.९८	६३,६५,३५,९४५.४०		६३,६५,३५,९४५.४०	६१,०४,८३,०९७.३६		६१,०४,८३,०९७.३६
<b>क. प्राप्ति (संचितकोषमा आम्दानी बाँधिने)</b>		८१,२१,९७,४४७.००	६२,४८,४२,८७४.५३	०.००	६२,४८,४२,८७४.५३	६०,४२,९३,४०३.४७	०.००	६०,४२,९३,४०३.४७
११००० कर	११	१७,६४,९९,४८०.००	१३,७७,८१,६७५.९३	०.००	१३,७७,८१,६७५.९३	१६,३३,६३,३४२.३५	०.००	१६,३३,६३,३४२.३५
१३००० अनुदान		५२,९९,०३,१००.००	४६,०६,०७,४९९.६९	०.००	४६,०६,०७,४९९.६९	३९,७४,३९,०४६.०२	०.००	३९,७४,३९,०४६.०२
संघीय सरकार	१२	५०,०२,६६,०००.००	४३,२८,६३,४३५.६९	०.००	४३,२८,६३,४३५.६९	३७,७२,५०,७९४.०२	०.००	३७,७२,५०,७९४.०२
प्रदेश सरकार	१२	२,८८,३७,०००.००	२,७७,४४,०६४.००	०.००	२,७७,४४,०६४.००	२,०१,८०,३३२.००	०.००	२,०१,८०,३३२.००
१४००० अन्य राजस्व		४,६२,९४,५२०.००	२,६४,५३,६९८.९१	०.००	२,६४,५३,६९८.९१	४,३४,९९,०९५.१०	०.००	४,३४,९९,०९५.१०
३२००० वित्तीय सम्पत्ति		६,०३,००,४४७.००	५.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
ख अन्य प्राप्ति		३,५४,६८,०५३.९८	१,१६,९३,०७०.८७	०.००	१,१६,९३,०७०.८७	६१,८९,६९३.८९		६१,८९,६९३.८९
वितरण गर्न बाकी राजस्व		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
कोषहरू		३,५४,६८,०५३.९८	१,१६,९३,०७०.८७	०.००	१,१६,९३,०७०.८७	१३,२४,६२५.८९	०.००	१३,२४,६२५.८९
धरोटी		०.००	१,०५,८६,८९४.००	०.००	१,०५,८६,८९४.००	४८,६४,९८८.००	०.००	४८,६४,९८८.००
संघीय, प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
<b>भुक्तानी (ग+घ)</b>		८४,७६,६५,५००.९८	६७,५७,९१,३९३.९६		६७,५७,९१,३९३.९६	५९,७५,८०,७२१.७९		५९,७५,८०,७२१.७९
<b>ग. भुक्तानी (सञ्चित कोषबाट)</b>		८१,२३,९७,४४७.००	६६,३७,४४,०४७.३१		६६,३७,४४,०४७.३१	५६,२८,६१,२८४.७९		५६,२८,६१,२८४.७९
२१००० धारिभ्रमिक / सुविधा	१८	२०,६४,३२,०००.००	१९,२१,२२,४९९.९४	०.००	१९,२१,२२,४९९.९४	१७,४३,८१,४५४.४४	०.००	१७,४३,८१,४५४.४४
२२००० मालसामान तथा सेवाको उपयोग	१८	१९,५०,८२,०००.००	१४,८९,२७,६८६.०५	०.००	१४,८९,२७,६८६.०५	१४,१७,२६,७४५.५३	०.००	१४,१७,२६,७४५.५३
२५००० सहायता (Subsidy)	१८	२,९०,९४,०००.००	१,९२,५४,०९४.४०	०.००	१,९२,५४,०९४.४०	७७,५८,१८६.००	०.००	७७,५८,१८६.००
२७००० सामाजिक सुरक्षा	१८	१,५२,५८,०००.००	१,३३,४९,५९६.००	०.००	१,३३,४९,५९६.००	८०,६६,६१८.००	०.००	८०,६६,६१८.००
२८००० अन्य खर्च	१८	४०,००,०००.००	२२,१९,९६६.००	०.००	२२,१९,९६६.००	१९,०९,०८२.००	०.००	१९,०९,०८२.००
३२००० गैर वित्तीय सम्पत्ति / पूँजीगत खर्च	१८	३६,२५,३९,४४७.००	२८,७१,७८,०००.९२	०.००	२८,७१,७८,०००.९२	२२,९०,९९,९९८.८२	०.००	२२,९०,९९,९९८.८२
घ. अन्य भुक्तानी		३,५४,६८,०५३.९८	१,१९,६७,२६५.८५		१,१९,६७,२६५.८५	५९,७५,८०,७२१.७९		५९,७५,८०,७२१.७९
कोषहरू		३,५४,६८,०५३.९८	७८,९०,८३७.१०	०.००	७८,९०,८३७.१०	२,९४,८६,३४०.००	०.००	२,९४,८६,३४०.००
धरोटी		०.००	४०,८५,४३९.७५	०.००	४०,८५,४३९.७५	५२,३३,०९७.००	०.००	५२,३३,०९७.००
संघीय, प्रदेश सरकार वा अन्य कार्यक्रम		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
कटौती रकम भुक्तानी/ दाखिला गर्न बाकी			(१,०११.००)		(१,०११.००)			
उ. पो वर्षको बचत (न्यून)		(२,००,०००.००)	(३,९१,७५,३६७.७६)		(३,९१,७५,३६७.७६)	१,२९,०२,२९५.५७		१,२९,०२,२९५.५७
घ. गतवर्षको जिम्मेवारी रकम (अ. ल्या)			१६,५१,२६,८९९.४५		१६,५१,२६,८९९.४५	५,४०,२०,६४४.०२		५,४०,२०,६४४.०२
वर्षान्तको बाकी रकम (उ + घ)		(२,००,०००.००)	१२,५९,५१,४५१.६९		१२,५९,५१,४५१.६९	६,६९,२२,९३९.५९		६,६९,२२,९३९.५९
बैक तथा नगद बाकी	२४		१४,२०,३५,५९२.५२		१४,२०,३५,५९२.५२	१६,४०,९४,५२०.०५		१६,४०,९४,५२०.०५

सि.नं.	भौ.नं. र मिति	विवरण	रकम रू	कैफिएत
१		<b>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:</b> आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ दफा ३१ मा सबै सरकारी कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्ने र लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफैं वा आफू मातहतको वरिष्ठतमा कर्मचारी मार्फत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारी कार्यान्वयनको अवस्थाको नियमित निरीक्षण सुपरीवेक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गरेको पाईएन।		
२		<b>लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति:</b> आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ दफा ३२ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयनको लागि प्रत्येक निकायमा आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहने व्यवस्था छ। कार्यालयले लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति गठन गरेको पाईएन। ऐन कानुनले निर्धारण गरेका विधि तथा प्रकृया पुरा गरी कार्य गर्नुपर्नेमा ध्यान दिनु पर्दछ।		
३		<b>खरिद योजना तथा खरिद गुरु योजना:</b> सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमालि नमोजिम सार्वजनिक निकायले बार्सिक रू दश करोड भन्दा बढीको खरिद गर्दा खरिद गुरुयोजना र रू दश लाख भन्दा बढीको खरीद गर्दा वार्षिक खरिद योजना बनाई सो को आधारमा खरिद गर्ने व्यवस्था लागु गर्नुपर्दछ। गाउँपालिकाले सार्वजनिक खरिद ऐन नमोजिम खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना बनाई सोको अवलम्बन गरेको देखिएन।		
४		<b>बजेट तर्जुमा एवं कार्यान्वयन:</b> गाउँपालिकाको बजेट तर्जुमा गर्दा मध्यकालीन खर्च संरचना, आवधिक योजना र कार्यक्रमसंग तालमेल गरी दिगो विकासका लक्ष प्राप्त हुने गरी शुन्य र नतिजा वा कार्यसम्पादनमा आधारित बजेट प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्दछ। वर्षान्तमा अत्याधिक खर्च हुने परिपाटीमा सुधार गरी खर्च गर्दा मितव्ययिता र दक्षता कायम हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।		
५		<b>वित्तीय व्यवस्थापन तथा अनुगमन:</b> गाउँपालिकाको बजेट तर्जुमा गर्दा आवधिक योजना तयार गरी सो संग तालमेल गर्दै टुक्राटुक्रा आयोजनामा बजेट छर्ने प्रवृत्ति नियन्त्रण गर्ने र प्राथमिकता प्राप्त आयोजनामा बजेट विनियोजन गर्नुपर्दछ। अबन्डामा बजेट राखी खर्च गर्ने, आर्थिक सहायत तथा अनुदान वितरण गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ। खर्च व्यवस्थापनमा सुधार गर्दै अनुत्पादक र वितरणमुखी खर्च नियन्त्रण गर्न मापदण्ड बनाई लागु गर्नुपर्दछ। वित्तिय हस्तान्तरण रकमको उदेश्यमूलक प्रयोग गरी प्रशासनिक खर्चको सीमा निर्धारण गरिनु पर्दछ। उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्य, त्यसको गुणस्तर तथा लागत सहभागिता सम्बन्धमा प्रभावकारी अनुगमन हुनु पर्दछ। प्रभावकारी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापना गर्नुपर्दछ। लेखा र प्रतिवेदन प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी राजश्व संकलन गर्ने मापदण्ड तयार गरी आन्तरिक आय संकलनलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी र विश्वसनीय बनाउनु पर्दछ।		
६		<b>खरिद प्रकृया</b> गाउँपालिकाले यस आर्थिक वर्षमा बोलपत्रको माध्यमबाट ८ वटा खरिद तथा योजनातथा सोझै वार्तावाट २० विभिन्न खरिद तथा योजना गरी कुल २८ वटा खरिद तथा योजना विभिन्न निर्माण व्यवसायी बाट गराएको देखिन्छ। ठुलो संख्यामा खरिद तथा योजना सोझै वार्तावाट गरिनाले खरिद कार्यको प्रतिस्पर्धमा सिमितता हुन जाने र खरिदको गुणस्तरमा समेत कमी हुनसक्ने हुँदा यस प्रकारका कार्यमा नियन्त्रण गरी प्रतिस्पर्धा मुलक खरिद प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्ने देखिन्छ।		
७		<b>राजश्व :</b> गाउँपालिकाले यस वर्ष संघिय सरकार राजश्व बाँडफाँड मार्फत रू १०,५९,८४,८८६.२०, प्रदेश सरकार राजश्व बाँडफाँड मार्फत रू ४५,७३,३८३.६८ आफैंले संकलन गरेको रू ५,२९,२७,७५४.९६ गरी कुल १६,३४,८६,०२४.८४ राजश्व आम्दानी बढेको देखिन्छ। यसरी हेर्दा तुलनात्मक रूपमा आन्तरिक श्रोततर्फ न्युन राजश्व संकलन भएको देखिन्छ। गाउँपालिकाले आन्तरिक श्रोतको उठाउन सकिने राजश्व संकलनलाई प्रभावकारी बनाई आन्तरिक श्रोतलाई मजबुत बनाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।		
८		<b>कन्टिन्जेन्सी खर्च:</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम (७) को अनुसूची-१ र नियम १२ को उपनियम (४) को अनुसूची-१क मा सार्वजनिक निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा भैपरी आउने किसिमका खर्चलाई लागत अनुमान तयार गर्दा कन्टिन्जेन्सी रकम र कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको रुपमा समावेश गर्न सकिने व्यवस्था छ। वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्चमा वर्गीकरण		

		गरी व्यवस्था भएको कन्टिन्जेन्सी रकम एवं कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च रकमलाई सम्बन्धित निर्माण कार्य वा परामर्श सेवासंग सम्बन्धित काममा मात्र मितव्ययी, प्रभावकारी एवं पारदर्शी रूपमा कार्यविधिको आधारमा खर्च गर्नु पर्दछ। गाउँपालिकाले आ.ब. २०७९/८० मा रू २३,९५,४२६।- रकम कन्टिन्जेन्सी बापत कट्टा तथा खर्च गरेको छ। कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा तथा खर्च सम्बन्धि गाउँपालिकाले कानून तथा कार्यविधि बनाएको पाईएन। कानूनले तोकेको व्यवस्था बमोजिम कार्यविधि बनाई कार्यविधिको आधारमा मात्र कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।		
९		<b>तलवी प्रतिवेदन:</b> निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ७(ख) (२) मा "मन्त्रालय, सचिवालय आयोग र बिभाग तथा उपत्यका भित्र रहेका कार्यालयमा कार्यरत निजामती कर्मचारीको हकमा निजामती किताबखाना र जिल्लास्थीत कार्यालयका निजामती कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयबाट तलबि प्रतिवेदन पास नगराइ तलब खुवाउन हुदैन" भन्ने व्यवस्था भएको छ। सोहि ऐनको दफा ७ (ख) ३ मा तलवी प्रतिवेदन पास नगरी तलब खुवाएको भएमा त्यसरी तलब खुवाउने पदाधिकारी वाट त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलब र अन्य सुविधा बापतको रकम भत्ता सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ भन्ने व्यवस्था भएको देखिन्छ तर यस गाउँपालिकाले आ.ब. २०७९/८० मा तलबि प्रतिवेदन पारित नगरि तलब, भत्ता खर्च लेखेको देखिएकोले तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब भत्ता खर्च गर्नपर्ने देखिन्छ।		
१०		<b>जनप्रतिनिधि सुविधा</b> प्रदेश सरकार द्वारा जारी "गाउँ तथा नगर सभाका सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन २०७५" को दफा ३ मा "गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकाको अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख, वडाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सदस्य र वडा सदस्यले ऐनको अनुसूची-१ (क), (ख), (ग) र (घ) मा उल्लेख भएबमोजिमको सुविधालाई अधिकतम कायम गरी कार्यपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिमको सुविधा पाउनेछ" भन्ने व्यवस्था गरेको छ। गाउँपालिकाले ऐनको व्यवस्था बमोजिम कार्यपालिकाबाट निर्णय नगराइ जनप्रतिनिधि सुविधा वितरण गरेको रकम नियमित भन्न सकिने। ऐन कानूनले तोकेको प्रकृया पुरा गरी सुविधा भुक्तानी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।		
११		<b>बैठक भत्ता:</b> नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको कार्यसन्चालन निर्देशिका बमोजिम कार्यालय समयमा बसेको बैठकको बैठक भत्ता दिन नमिल्ने उल्लेख छ। साथै सोहि निर्देशिका बमोजिम आमन्त्रित सदस्य राख्न परेमा आवश्यकताका आधारमा सम्बन्धित विषयको विज्ञ बढीमा ३ जना सम्म मात्र राख्न सकिने व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष बैठक भत्ता भुक्तानी गर्दा बैठक कार्यालय समय भन्दा फरक समयमा बसेको बस्तुगत प्रमाण पेश गरेको छैन। साथै बैठकमा आमन्त्रित सदस्य राख्दा समेत कानून तथा कार्यविधिको पालना भएको पाईएन। सार्वजनिक स्रोत साधनको दुरुपयोग तथा अनियमितता रोक्न यस प्रकारका खर्चको नियन्त्रण हुनुपर्ने देखिन्छ।		
१२		<b>कर्मचारी आवास सुविधा</b> गाउँपालिकाले पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्वार्टर प्रयोजनको लागि गाउँपालिकामा भवन उपलब्ध भएको देखिदैन। साथै गाउँपालिकाले कर्मचारीहरूलाई आवास सुविधा दिने कुनैपनि निर्णय गरेको वा कार्यविधि बनाएको देखिदैन। गाउँपालिकाले पालिकामा कार्यरत केही कर्मचारीहरूलाई आवास सुविधा प्रयोजनको लागि घर तथा भवन भाडामा लिई रकम भुक्तानी दिएको देखिन्छ। विकास निर्माणमा प्रयोग गर्नुपर्ने खर्च घरभाडा भुक्तानी गर्दा गाउँपालिकालाई अतिरिक्त व्ययभार पर्न जानै साथै कार्यविधि विनाको खर्च अनियमित हुने एकोले यस्तो किसिमको सुविधालाई कानून, नियम, कार्यविधि बनाई व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ।		
१३		<b>मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री</b> सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक खरिद गर्दा बर्षभरी आवश्यक पर्ने सामग्रीको एकमुसठ हिसाव गरी खर्चको आकार अनुसार खरिद विधि छनौट गर्नुपर्दछ। गाउँपालिकाले मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री खरिद बापत खर्च गर्दा एकमुष्ठ हिसाव नगरी पटकपटक टुक्रे गरीद गरेको देखिन्छ। कार्यालयले टुक्रे खरीद निरूत्साहित गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ।		
१४		<b>कार्य विवरण:</b> निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ५ (क) अनुसार प्रत्येक पदको कार्य विवरण तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले अधिकांस कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी लागु गरेको देखिएन। कार्यालयले कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गरी लागु गर्नुपर्ने देखिन्छ।		

१५		<b>दस्तखत नमुना:</b> निजामती सेवा ऐन २०४९ तथा नियमावलि २०५० अनुसार सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको दस्तखत नमुना कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणीत गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणको अवधि सम्म कुनै कर्मचारीको दस्तखत नमुना प्रमाणीत गरी राखेको पाईएन।		
१६		<b>जिन्सी निरीक्षण:</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५० मा नियमित जिन्सी निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले आ.ब. २०७९/८० को लागि मिति २०८०-०३-३० मा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बुझाएको विवरण पेस गरेता पनि कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षणको बखत मिति २०८०-०८-१५ सम्म कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता भएको छैन। जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन समयमै दाखिला गरी प्रतिवेदनले देखाएअनुसार मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने सामानको मर्मतसम्भार र लिलाम विक्री गर्नुपर्ने सामानको लालाम विक्रीमा ध्यान दिनुपर्दछ।		
१७		<b>लिलाम विक्री:</b> आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उतरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ४५ र आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५८ मा जिन्सी निरीक्षणबाट मरमत हुन नसक्ने भई लिलाम गर्नु पर्ने भनी उल्लेख भएका पुराना सामानहरू लिलाम विक्री गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयबाट आ.ब. २०७९/८० को जिन्सी निरीक्षणबाट लिलाम विक्री गर्नुपर्ने सामानहरूको विवरण उल्लेख्य रूपमा देखिएतापनि लिलाम विक्री भएको विवरण पेस भएको छैन। जिन्सी निरीक्षणबाट मरमत हुन नसक्ने र लिलाम गर्नपर्ने भनी उल्लेख भएका सामानहरू आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५८ अनुसारको प्रकृया पुरा गरेर लिलाम विक्री गरी जिन्सी सामान तथा श्रेस्ता अध्यावधिक गर्नु पर्ने देखिन्छ।		
१८		<b>निर्माण कार्यको विमा:</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११२ मा रू २० लाख भन्दा बढीको निर्माण कार्य गराउँदा तोकिए बमोजिमको विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिमाफत सञ्चालन भएका आयोजनाहरूको विमा गराएको देखिदैन। संभावित जोखिम न्युनिकरण गर्न अनिवार्य रूपमा विमा गराउने व्यवस्था लागु गर्नुपर्दछ।		
१९		<b>घर जग्गाको लगत</b> आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५४ मा घर जग्गाको लगत राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणका बखत कार्यालयले घर जग्गाको लगत राखेको कागजात पेश भएन। आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५४ को व्यवस्था अनुसार म.ले.प.फ.नं. ४१७ को ढाचामा घर जग्गाको लगत राखी सोको लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ।		
२०		<b>भ्रमण अभिलेख तथा भ्रमण प्रतिवेदन:</b> भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा भ्रमण आदेश स्वीकृत, नियम १८ मा भ्रमण सम्बन्धि विल तथा प्रतिवेदन र नियम २१ मा अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। अनुगमन मुल्यांकन वा भ्रमण काजमा जाने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको भ्रमण आदेश, अभिलेख तथा प्रतिवेदन नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी राख्न पर्ने देखिन्छ।		
२१		<b>सवारी साधन प्रयोग तथा इन्धनको लगबुक:</b> महालेखा परिक्षकको फारम नम्बर ९०५ मा कार्यालयको कामकाजमा प्रयोग हुने सवारीसाधन तथा इन्धनको लगबुक राख्ने व्यवस्था छ। पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले कार्यालयको कामकाजमा प्रयोग गरेको सवारी साधन तथा सोमा प्रयोग भएको इन्धनको लगबुक प्रमाणीत ढाँचामा राखेको छैन। प्रमाणीत ढाँचामा लगबुक नराखनाले कार्यालयको कामकाजमा बर्ष भरिमा सवारी साधन के कती प्रयोग भयो र सोमा केकती इन्धन खर्च भयो एकिन गर्न सकिएन। प्रयोग भएको साधनको माइल मिटर, प्रयोग गरेको प्रयोजन, इन्धन खपत सहितको सबै विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रमाणीत ढाँचामा अभिलेख तथा लगबुक राखी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणीत गराई राख्नुपर्दछ।		
२२		<b>डोर हाजिरी नियन्त्रण किताव :</b> कामका लागि पारिश्रमिकमा आधारित सामुदायिक आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थानपन कार्यविधि, २०७६ अनुसार आयोजनाको छनौट गरी संचालन गर्दा श्रमिक समूह गठन गरी काममा खटाई रोजगारी वापतको पारिश्रमिक बैंक खातामा भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयबाट सिधै भएका तथा उपभोक्ता समितिबाट भएका काममा डोर हाजिरीका आधारमा सिधै रकम भुक्तानी गरेको देखियो। डोर हाजिरी नियन्त्रण खाता राखी निश्कासन तथा स्वीकृति गरी कार्य सम्पादन हुने गरेको देखिएन। डोर हाजिरी		



		नियन्त्रण खाता राखी निश्कासन तथा स्वीकृति गर्ने, व्यवस्था हुनुपर्दछ। पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा बैंक खातामा भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।		
२३		<b>घर भाडा</b> सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९४ मा घर जग्गा भाडामा लिने व्यवस्था छ। कार्यालयले घरभाडामा लिएर वापत घर धनी संग सिधै सम्झौता गरी सोको आधारमा भुक्तानी भएको देखियो। घर भाडामा लिने सम्बन्धी कार्यविधिले तोकेको मापदण्ड अपनाएको देखिएन। घर भाडामा लिनुपर्दा कानुन, कार्यविधि अनुसार मापदण्ड पुरा गरेर मात्र घर भाडामा लिने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।		
२४		<b>आर्थिक सहायता:</b> स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा स्थानीय तहले आर्थिक सहायता वितरण गर्ने व्यवस्था भएको पाईदैन। गाउँपालिकाले आर्थिक सहायता माग गर्नेले पेश गरेको निवेदनमा तोक आदेश अनुसार विकास निर्माणमा खर्च गर्नुपर्ने श्रोत तथा बजेटलाई पुजा आज, सम्मानका लागी व्यक्ति, क्लव तथा समूहलाई सहयोग तथा आर्थिक सहायता वितरण गर्ने गरेको देखियो। आर्थिक सहायता वितरण गर्ने मापदण्ड, सिमा र कार्यविधि तयार गरी पारदर्शी ढंगले नियन्त्रित र व्यवस्थित तरिकाले तोकिएको सीमा भित्र रही नतिजामुखी अति आवश्यक कार्यको लागि मात्र आर्थिक सहायता वितरण भएको नदेखिएकोले यस प्रकारको आर्थिक सहायता वितरण गर्ने कार्यलाई निरुत्साहित र नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखियो।		
२५		<b>फरक शिर्षकमा भुक्तानी:</b> गाउँपालिकाले सभाद्वारा विनियोजित कार्यक्रम तथा बजेटलाई तोकिएको कार्यविधि र रकम सीमाभन्दा बाहिर गई फरक शिर्षकमा खर्च गर्नु हुदैन। गाउँपालिकाले श्रोतान्तर गरी भुक्तानी दिदा कानुन कार्यविधिको पालना गरेको देखिदैन। नियम र कानुनको पालना गरेर मात्र खर्च गर्ने र श्रोतान्तर गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।		
२६		<b>अनुगमन प्रतिवेदन:</b> स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम गाउँपालिकामा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा अनुगमन समिति रहने र गाउँपालिकाबाट भए गरेका कामको उक्त समिति मार्फत अनुगमन गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। गाउँपालिकाले पुर्वाधार निर्माण कार्यक्रम बाहेकको कार्यक्रमहरू परामर्श सेवा खरिद लगाएतका कार्यक्रमको हकमा अनुगमन सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था अवलम्बन गरेको पाईएन। प्रचलित कानुन र कार्यविधिको पालनामा ध्यान दिनुपर्दछ।		
२७		<b>पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च:</b> कार्यालयले पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन वापत खर्च गर्दा कार्यालबाट सूचना प्रकाशनको लागि भएको आदेश, सम्बन्धित पत्रिकाको दररेट खुल्ने प्रमाणीत कागजात, सार्वजनिक निकायले पाउने छुट सुविधा लगाएत संलग्न हुनु पर्दछ। कार्यालयले सूचना प्रकाशनको लागि भएको आदेश, सम्बन्धित पत्रिकाको दररेट खुल्ने प्रमाणीत कागजात, सार्वजनिक निकायले पाउने छुट सुविधा प्राप्त गर्ने लगाएतमा ध्यान दिएको पाईएन।		

सि.नं.	भौ.नं. र मिति	विवरण	रकम रू	कैफिएत																				
२८	६२-२०७९/०५/२९	पानी तथा बिजुली अन्तर्गत वडा नम्बर १ का सचिव दत्त प्रसाद दाहालको नाममा रु ७,७५३- निकासामा भएकोमा बिल पेश नभएको।	७,७५३-	गा.पा. चालु																				
२९	६८	वडा नं २ का अध्यक्ष रेवती नारायण चौधरीको रोहबरमा कुर्सी तथा टेबल वितरण भएको तर के प्रयोजनका लागि टेबल कुर्सी वितरण भएको स्पष्ट हुन सकेन। खर्च सम्बन्धि समितिको निर्णय, बुझिलिएको भरपाई लगाएत संलग्न गर्नुपर्दछ। रू ९५११९।-		गा.पा. चालु																				
३०	८५	विशिष्ट पदाधिकारी भैपरी विविध तथा अतिथि सत्कार खर्च शीर्षकबाट गाउँपालिकाका कार्यालय सहयोगी जोगीन्द्र राय अमातले रु १७,७३०।- करबाहेक भुक्तानी लिएकोमा कुल कार्यक्रम हो को अतिथि भन्ने सम्बन्धी विवरण खुल्न नसकेको कार्यक्रमको माइन्ड फोटो लगाएत संलग्न नरहेको।		गा.पा. चालु																				
३१	११६	अनुदानमा बिउ तथा कृषी तथा पशु औषधि शीर्षक अन्तर्गत गाउँपालिका कृषि शाखाबाट माछाका भुगा खरिद तथा वितरणको खर्च रु १,७९,२७०।- भएकोमा खरीद सम्बन्धी सम्बन्धित सूचीकृत फर्मको quotation दररेत तथा भुगा वितरणको भरपाई संलग्न नरहेको।		गा.पा. चालु																				
३२	१८७	कार्यालयका इन्जिनियर खरानन्द ईशर बस्ने क्वाटरको इन्टरनेट बापत रु १६,०५६।- भुक्तानी भएको देखिन्छ। कर्मचारीलाई सञ्चार खर्च दिने सम्बन्धी कार्यालयमा कुनै कार्यविधि भएको देखिएन सम्बन्धित इन्टरनेट खर्च बापतको रकम भुक्तानी गर्नको कानुनी आधार पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्ने।	१६,०५६।-	गा.पा. चालु																				
३३	१८८	कार्यालयले विराटनगर महानगरपालिका वडा नम्बर ४ स्थित मकरबहादुर थापाको नाममा रहेको घर भाडामा लिई कार्यालयका इन्जिनियरको आवासको रूपमा प्रयोग गरेको पाइयो। कार्यालयले कर्मचारीलाई आवास सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कुनै कानुनी आधार कार्यविधि आन्तरिक लेखापरीक्षण हुँदाका बखत पेश भएको छैन। साथै घर भाडामा लिदा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि अपनाएको पाईएन। कर्मचारीलाई आवास सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कानुनी आधार पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्ने। रू ५६,२५०।-		गा.पा. चालु																				
३४	६०१	गाउँपालिका स्तरीय तथा वडा नं. ५ को मेलमिलाप केन्द्रबाट भएको बैठक तथा छलफलको यातायात खर्च बढी भुक्तानी <table border="1" data-bbox="564 1406 1182 1659"> <thead> <tr> <th>नाम थर</th> <th>दिन</th> <th>दर</th> <th>भुक्तानी</th> <th>बढी भुक्तानी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>नर बहादुर बुढाथोकी</td> <td>२</td> <td>५००</td> <td>१००००</td> <td>९०००</td> </tr> <tr> <td>जगत नारायण माझी</td> <td>२</td> <td>५००</td> <td>१००००</td> <td>९०००</td> </tr> <tr> <td>लालवीर सरदार</td> <td>२</td> <td>५००</td> <td>१००००</td> <td>९०००</td> </tr> </tbody> </table>	नाम थर	दिन	दर	भुक्तानी	बढी भुक्तानी	नर बहादुर बुढाथोकी	२	५००	१००००	९०००	जगत नारायण माझी	२	५००	१००००	९०००	लालवीर सरदार	२	५००	१००००	९०००	२७,०००।-	गा.पा. चालु
नाम थर	दिन	दर	भुक्तानी	बढी भुक्तानी																				
नर बहादुर बुढाथोकी	२	५००	१००००	९०००																				
जगत नारायण माझी	२	५००	१००००	९०००																				
लालवीर सरदार	२	५००	१००००	९०००																				
३५	६७३	स्वास्थ्य अनुदान अन्तर्गत टंकी सिनवारी स्वास्थ्य चौकीलाई वडाको सिफारीसका आधारमा अनुदान दिईएकोमा खर्च पुस्टी गर्ने कागजात संलग्न गर्नुपर्ने।	२,२९,०००।-	गा.पा. चालु																				
३६	६	वडानं ४ अन्तर्गत काशीरामको घरदेखि पूर्व खद्रा सम्म राजेन्द्र माझीको घर देखि शंकर भगतको घरसम्म बिप्रेको बाटो मर्मत खर्च रु ६५,५१७।- भएकोमा कार्यलाको कार्यदेश पत्र नरहेको, डोर हाजिरी प्रमाणित नरहेको, अनुगमन प्रतिवेदन नरहेको।		गा.पा. पूंजीगत																				

आ.ले.प. प्रतिवेदन २०७९/८०, बुढीगंगा गाउँपालिका

३७	११२	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा पञ्चकन्या हार्डवेयर एण्ड सप्लायर्स बाट मिति २०७९/१२/०९ मा बेल्चा ४, दाहि ४, कोदालो ६, झाडु ४, गरी रू ७,३६०।- र न्यु संजय हार्डवेयर तथा किरानाबाट कोदालो २ गैती १ खरिद भएकोमा जिन्सी दाखिला नभएको	७,३६०।-	संघीय पूँजीगत
३८	१५६	रोजगार शाखाको ५ बसें रणनीति मस्यौदाको छलफल गर्न मिति २०८०/०३/०७ गते विहान ७ बजे र ९ बजे गरी २ बैठकको भत्ता भुक्तानी गरीएको पाईयो। नेपाल सरकारको कार्य सञ्चालन निर्देशिका अनुसार विहान र बेलुका गरी बढीमा दुई वटा बैठकको भत्ता भुक्तानी गर्न मिल्ने देखिए पनि संगसंगै दुई बैठक भत्ता भुक्तानी गर्नु नियमसंगत भन्न सकिएन विहान ७ बजे रू ५,१००.- वा ९ बजे ६,८००.- मध्ये कुनै एक असुल गर्ने		संघीय पूँजीगत

धन्यवाद।

