



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

Office Of The Auditor General

(संघीय मामिला तथा स्थानिय विकास लेखापरीक्षण निर्देशनालय)

Phone: 5010081
5010066
5010247
5010115

Post Box: 13328
पुलचोक, ललितपूर, नेपाल
Polchowk, Lalitpur Nepal

मिति: २०७४।१।२२

पत्र संख्या : २०७४/७५
च.नं. १८५५

विषय : लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।

श्री प्रमुख ज्यू
मिक्लाजुङ गाउँपालिका,
मोरङ्ग।

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को विनियोजन/राजस्व/धरैटी/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसाँग सम्बन्धित पेस भएसम्मको लेखा र लेखासाँग सम्बन्धित कागजपत्र परीक्षण गरी मिति २०७४।१।११ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया प्राप्त नभएको हुँदा कायम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पाना २ यसैसाथ छ। प्रारम्भिक प्रतिवेदनलाई सन्दर्भ प्रतिवेदनको रूपमा लिई यो प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा नियमानुसा फछ्योट गरी सम्परीक्षण गर्नु गराउनु हुन अनुरोध गरीएको छ।

महेश्वर काफ्ले
(नायब महालेखापरीक्षक)



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office Of The Auditor General
 (संघीय मामिला तथा स्थानिय विकास लेखापरीक्षण निर्देशनालय)



Phone: 5010081
 5010066
 5010247
 5010115
 Post Box: 13328
 पुल्चोक, ललितपूर, नेपाल
 Polchowk, Lalitpur Nepal

मिति: २०७४।१।२५

श्री प्रमुखज्ञ
 मिक्लाजुङ्ग गाउँपालिका,
 मोरङ्ग।

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

यस कार्यालयबाट मिक्लाजुङ्ग गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को पेश भएका आर्थिक विवरण र सो सँग सम्बन्धित कागजात लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।

आर्थिक विवरण उपर व्यवस्थापन पक्षको जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ र प्रचलित कानून तथा अध्यास अनुरूप लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखाविवरण तयार गर्ने गराउने कार्यका साथै आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने तथा प्रस्तुतिकरण गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापन पक्षको रहेको छ।

लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

प्रस्तुत आर्थिक विवरणहरु उपर लेखापरीक्षणको आधारमा राय व्यक्त गर्नु लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी हो। लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको सरकारी लेखापरीक्षण मापदण्ड र अन्य मार्गदर्शन तथा अन्यप्रचलित कानूनको आधारमा गरिएको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका प्रमाणहरु लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार उपलब्ध गराउन पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधार

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने आधारका रूपमा केन्द्रिय विवरणहरुमा सारभूत असर पार्न व्यहोराहरु निम्नानुसार छन्:

१. लेखापरीक्षणबाट रु.२९ लाख ६० हजार बेरुजु देखिएको छ। सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ लाख २९ हजार, नियमित गर्नुपर्ने रु.२८ लाख ३१ हजार रहेको छ।
२. सारिकका स्थानीय निकायको सवारी साधन, कम्प्यूटर, फर्निचर लगायतको सम्पत्ति स्थानीयतहमा हस्तान्तरण गरी अभिलेख राख्नु पर्नेमा हस्तान्तरण भएको छैन।
३. आमदानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमाआधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले सम्पत्ति तथा दायित्व यकिन हुन सकेन।
४. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरुका सम्बन्धमा मिति २०७४।१।२५ मा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गरिएको छ।

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण राय

कैफियत सहितको लेखापरीक्षण रायले त्यहाको विस्तीय विवरणहरुमा पर्ने असर र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराहरु बाहेक आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को आर्थिक कारोबार, लेखा तथा प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४ स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा प्रचलित कानून बमोजिम रहेको छ।

(महेश्वर काप्ले)
 नायव महालेखापरीक्षक

गत वर्षको रु २० लाख ३३ हजार र यो वर्ष ६ करोड ५५ लाख ६२ हजार समेत रु ६ करोड ७५ लाख ९५ हजार आय भई रु ५ करोड ६१ लाख ८६ हजार खर्च गरी रु १ करोड १४ लाख ९ हजार मौज्दात बाँकी छ । सो कारोबारको लेखापरीक्षणवाट देखिएको व्यहोरा देहाय छन् :-

१. संस्थागत सुशासन र वित्तीय जवाफदेहिता- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको दृष्टिकोणले आम्दानी, खर्च, लेखा र त्यसको जिन्सी, नगद मौज्दात तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी व्यवस्था र नियम पर्याप्त छन् र तिनिहरूको पालना गरीएको छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने उल्लेख छ । सो बारे वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व पालनाको स्थिती मूल्याङ्कन गर्दा सेवाग्राही संग अन्तरक्रिया गर्ने गरेको, जोखिम पहिचान, समयमा अछित्यारी, समयमा बजेट, कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी, जनशक्ति अभाव, जिन्सी सामानको व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकन आदि गर्ने गरेको पाइएन । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी वित्तीय जवाफदेहीतालाई सुदृढ बनाउन ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।
२. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा खर्च शीर्षकमा बजेट परेको भए खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साविक निकायको बजेट प्रति महिना रु १०,००००- का दरले रु १,२०,००००- इन्धन एक सुरक्षा निकायको खर्च लेखेको छ । खर्च लेख्न नपाइने हुँदा नियमित गरी दोहोरो नपर्ने गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
३. आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(क) अनुसार विल विजक वेगर भुक्तानी गर्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले एक व्यवसायीलाई रु ३,३६,६९७- भुक्तानी गर्दा विजक वेगर भुक्तानी गरेकोलेसोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
४. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(१) मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी जिन्सी ७ दिनभित्र दाखिला गरी सेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । खरिद भएको रु ५,४९,३५७- का सामानहरु दाखिला गरेको देखिएन । खरिद गरेका सामान जिन्सी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा निर्माण कार्यको नापी किताब र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेत हुनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । मर्मत गरेकोरु ९३,५००- नापी किताब, कार्यसम्पन्न तयार नगरी खर्च लेखेको छ ।
६. साविक मधुमल्ला : निर्माण कार्य गरी गर्दा नियमानुसार कर कट्टी गरेको रु ५२,६९५- मध्ये रु ४०,१५३- जम्मा गरेकोले बाँकी रु १२,५४२- राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
७. एक व्यक्तिलाई रु १,००,०००- पेशकी दिई रु ८९,१४४- फछ्यौट गरेकोले बाँकी रु १८,८५६- देखिएको असूल हुनुपर्दछ । निकायले अन्त्यमारु ६४,३३,३९२- तथा पेशकी रु ५९,७६,७६८- देखाएकोले घटी मौज्दात रु ४,५६,६२४- छानविन गरी असूल हुनुपर्दछ । यस बारे छलफल हुँदा नगदै दाखिला हुन आएको जानकारी गराएपनि दाखिला भएको स्पष्ट भएन । स्थिति एकिन गरी असूल गर्नुपर्दछ ।
८. साविक टाँडी : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९१ मा अग्रिम कर कट्टा गरेको अर्को महिनाको २५ गते भित्र दाखिला गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था छ । बडालेरु १४,६१८- दाखिला गर्न बाँकी राखेकोले शिघ्र दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ८.१. सेस्ता अनुसार रु ३,४४,९३६-आम्दानीभएकोमा आर्थिक विवरणमा रु ३,४४,४३०- घटी दाखिलारु ४,५००- दामकाम गर्नेवाट असूल गर्नुपर्दछ ।
- ८.२. अन्य आयमा आर्थिक विवरणमापरेको रु १,८४,१९०- छ र आय खातामा जोडजम्मा गर्दा रु १,९३,१९०- देखाएकोले घटीरु ९,०००- दामकाम गर्नेवाट असूल हुनुपर्दछ ।
- ८.३. बैठकमा खाजा खर्चको ८ बैठकको प्रति रु ५००- का दरले ९ जनाले रु ३६,०००- नगदै बुझेको नियमित देखिएन ।
- ८.४. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(१) मा जिन्सी सामान खरिद गरेपछि आफ्नो जिम्माको जिन्सी सामान ७ दिन भित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था भए पनि सामान रु ४,०८०- को दाखिला गरेको देखिएन । एक सप्लायर्सवाट रु ३०,७५०- का सामान खरिदमा १५ प्रतिशतले कर कट्टा नगरेको रु ४६९३- असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

स्थानीय तह लेखारीक्षण प्रतिवेदन, प्रदेश नं. १, मोरङ्ग

९. साविक रमिते खोला गाउँ विकास समिति : स्रेस्तामा रु २८,९८९।- र बैकमा रु ४७,५००।- रहेकोमा आय व्यय विवरणले रु २,९८९।- मात्र रहेकोले दामकाम गर्नेवाट घटीरु ४७,५००।- असूल हुनुपर्दछ ।
१०. रमितेखोला गाविसकोको आम्दानीको स्रेस्ता लेखापरीक्षणमा पेश भएन ।
११. हटिया ठेक्का १,१६,०००।- माएक व्यक्तिलाईरु ९४,०७५।- प्राप्त भएको देखिएकोले रु २९,९२५।०० प्राप्त भई बाँकी रु ७२,१५०।- असूल हुनुपर्दछ ।
१२. आन्तरिक लेखापरीक्षणवाट औल्याइएको व्यहोराहरु असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
- १२.१. आदेश वेगर खर्च गर्न नहुने र खर्चका विल भपाई सहित खर्च गर्न पर्नेमा रु १,२५,०००।- खर्च गर्दा सो प्रमाण संलग्न गरेको छैन भने धुर्पा सडक निर्माण गरी रु १,२५,०००।- खर्च गर्दा लागत अनुमान मिलेको देखिएन । अतः नियमानुसारको प्रमाण कागजात संलग्न गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
- १२.२. प्राप्त जिन्सी सामान जिन्सी आम्दानी जनाउनुपर्दछ । सामानको रु ३५,७२९।- खरिद गर्दा सामानहरु जिन्सी दाखिला नगरेकोले जिन्सी दाखिला हुनुपर्दछ ।
१३. साविक मधुमल्ला गाउँ विकास समिति : अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश वेगर खर्च गर्न नहुने र खर्चका विल भपाई वेगर खर्च गर्न नहुनेमा नदि नियन्त्रणमा लागत अनुमान र नापी किताब वेगर रु ४,००,०००।- खर्च लेखेको छ, भने विल भर्पाई वेगर वडा मञ्चको रु ५४,०००।- खर्च लेखेको छ नियमानुसारका रु ४,५४,०००।- प्रमाणहरु पेश हुनुपर्दछ ।
- १३.१. जिन्सी सामान जिन्सी आम्दानी जनाउनुपर्दछ । विभिन्न २ भौचरवाट खरिद भएकोसामानरु १,२८,८७०।- सामानको जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १३.२. आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम रकम यथा समयमा दाखिला हुनुपर्दछ । यो वर्षमा कट्टा गरेको अग्रिम रु २९,४२३।- दाखिला गरेको छैन । कर दाखिला हुनुपर्दछ ।
१४. साविक टाँडी गाउँ विकास समिति : जिम्मेवार व्यक्तिको आदेश वेगर खर्च गर्न नहुने र खर्चका विल भपाई वेगर खर्च गर्न नहुने व्यवस्था छ । लागत अनुमान र नापी किताब नराखी एक खानेपानी योजनालाई रु ५५,५००।- भुक्तानी गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ, र रु ३२,८००।- विल भर्पाईभन्दा बढी खर्च लेखेकोले सो बढी रकम दामकाम गर्नेवाट असूल हुनुपर्दछ ।
- १४.१. जिन्सी सामान जिन्सी खातामा आम्दानी जनाउनुपर्दछ । खरिद भएका रु ५९५९०।- कासामानहरु जिन्सी दाखिला गरेको छैन । अत ती सामानहरु दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१५. साविक मिक्लाजुङ गाउँ विकास समिति : एक सडक नाला निर्माण उपभोक्ता समितिलाई लागत अनुमान र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगर रु २,००,०००।- भुक्तानी गरेकोले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १५.१. सिलाई मेशिन एक थानको रु ११,३००।- जिन्सी दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १५.२. महिला स्वयंसेविकालाई कोष संचालन गर्न रु ९०,०००।- दिएकोमा सो प्रमाण कागजात संलग्न नभएकोले के अवस्था खुल्ने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १५.३. तलब भता खर्च गर्दा रु १,५०,०००।- बुझाएको भर्पाई नभएकोले बुझाएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १५.४. जनजाती भवन निर्माणको रु १,६०,०००।- खर्च गर्दा लागत अनुमान नापी किताब प्रमाण कागजात संलग्न नभएकोले सो प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १५.५. डोरहाजिरवाट रु २५,२००।- खर्च गर्दा बुझाएको नदेखिएकोले बुझाएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १५.६. ज्यालारु ४८,०००।- खर्च लेखेको भर्पाई संलग्न नभएकोले भर्पाई पेश हुनुपर्दछ ।
१६. भौतिक निरीक्षण: जिन्सी खाता परीक्षण गर्दा सम्पूर्ण मालसामानको विवरण उल्लेख नभएको, खातामा मालसामान जिम्मेवारी रहेको उल्लेख नभएको, मालसामानलाई छुटाउद्दृष्टि कोड दिएर जिन्सी आम्दानी बाँध्ने गरेको पाइएन । नियमको व्यवस्था अनुरूप जिन्सीलाई अद्यावधिक गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानु जरुरी छ ।

बेरुजुको स्थिति

यो वर्ष लेखापरीक्षणवाट रु २९ लाख ६० हजार शुरु बेरुजु रहेको मध्ये असूल गर्नुपर्ने रु १ लाख २९ हजार नियमित गर्नुपर्ने रु २८ लाख ३१ हजार बाँकी छ ।