महालेखा परीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
(अर्थ भन्सार लेखापरीक्षण निर्देशनालय)
डोरमुकाम, झापा
अछाबे

Phone: 4258174
4266034
4255707
Fax: 977-1-4268309
977-1-4262798
Post Box: 13328
बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu
NEPAL

पत्र संख्याः
च.नं.३६

मितिः२०७४। १० ।१७

विषयः**लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन ।**

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
शिवसताक्षी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,शिवसताक्षी, झापा ।

लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को विनियोजन/राजस्व/धरौटी/अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित पेस भएसम्मको लेखा र लेखासँग सम्बन्धित कागजपत्र परीक्षण गरी मिति २०७४।१०।०४ मा छलफल पश्चात् तयार गरिएको पाना ६ को प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसैसाथ छ । प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा आर्थिक 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) बमोजिम कारबाहीका लागि लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

(दिव्यदर्शन अधिकारी)
निर्देशक

बोधार्थ तथा कार्यार्थः
श्री संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय,
सिंहदरवार, काठमाडौंः- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय,
झापाः- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,
झापाः- प्रतिवेदन संलग्न छ ।

आर्थिक कारोबारको स्थिति

कार्यालय र स्थान:		नाम	कार्यरत अवधि		बेरुजू रकम
शिवसताक्षी नगरपालिका,			देखि	सम्म	
आर्थिक वर्ष: २०७३।०७४	कार्यालय प्रमुख:	तुलाराज थापा मगर पंकज भुर्तेल	२०७३.०४.०१ २०७४.११.२७	२०७४.११.२६ २०७४.३.३१	३८८६६४५.००
	लेखा प्रमुख:	श्री दीपकचन्द्र आचार्य श्री भीम खवास	२०७३.०४.०१ २०७३.११.२७	२०७४.११.२६ २०७४.०३.३१	

एकिकृत आय व्ययको विवरण
शिवसताक्षी नगरपालिका
आर्थिक वर्ष २०७३/७४

आयतर्फ	ब.उ.शि.नं.	रकम	रंकम	व्ययतर्फ	ब.उ.शि.नं.	रकम	रकम
गतवर्षको मौज्दात			१३८२८७४६.५४	धरमपुर विकास समिति खर्च (फिर्ता समेत)			४४८४३६१३.००
				पाचगाछी विकास समिति खर्च			२५८२७००९.००
न.पा		१२५२८६३८.५४		नपा चा लु खर्च			८५३६०९१९.५५
गाउँ विकास समिति ,धरमपुर		१२९५४६२.००					
पाचगाछी		४६४६.००					
यो वर्षको आम्दानी			१०६५१४९८७.१५				
नगरपालिका		३५१२४३५९.१५					
गाउँ विकास समिति, ,धरमपुर		४५४३१०५९.००					
पाचगाछी		२५९५९५६९.००					
संघीय संरचना पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	६०२११०३		१००००००००.००	नपा पूजीगत खर्च			७४७१५५४६.६८
नगरक्षेत्र विकास कार्यक्रम			१४४८८०००.००				
नपा अनुदान	३६५८०३३		४५०६१०००.००				
सामाजिक सुरक्षा भता	३६५०१५३		७०८३००००.००				
एल जि सि डि पिवाट प्राप्त	३६५८१९३		२०४५०००.००				
				अन्तिम मौज्दात			३२०२०६४५.४६
				संचित कोषमा बैंक मौज्दात न पा		३१६५२७१७.४६	
				नगद मौज्दात		३६७९२८.००	
जम्मा			२६२७६७७३३.७	जम्मा			२६२७६७७३३.७

लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

दफा नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा
	शिवसताक्षी नगरपालिका
	परिचयः स्थानीय निकायमा जनताको लागि सोच्ने र जवाफदेहीता बहन गरी स्थानीय विकास गर्न स्रोत साधन संकलन र परिचालन प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया पारदर्शी व्यवहार, जनउत्तरदायी र जनताको सहभागितामा आधारित नागरिक समाजको स्थापना गर्न उन्मुख हुने तथा दिगो विकासको लागि आधारभूत सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा स्थानीय स्वायत्त शासनमा निजी क्षेत्रलाई सहभागी हुन प्रोत्साहन गर्ने जस्ता कार्यको लागि यस कार्यालयको स्थापना भएको हो ।
	नगरपालिकाको कार्यालयको उद्देश्य : नेपाल सरकार एवं स्थानीय निकाय मै उपलब्ध हुने स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गरी योजनावद्ध सहभागितामूलक कार्यक्रमको माध्यमबाट स्थानीय जनतालाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने गरी सामाजिक, आर्थिक तथा भौतिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्नु नगरपालिका कार्यालयको मुख्य उद्देश्य हो ।
	लेखापरीक्षणको उद्देश्य र क्षेत्र **लेखापरीक्षणको कानूनी व्यवस्था** : नेपालको संविधानको धारा २४१ मा स्थानीय तहको समेत लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी महालेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था रहेको छ । संविधानमा व्यवस्था भए बमोजिम यस नगरपालिकाको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । **लेखापरीक्षणको उद्देश्य :** कार्यालयबाट पेश भएको एकिकृत व्यय विवरणले समग्र आर्थिक कारोवारलाई यथार्थ रुपमा प्रस्तुत गरे नगरेको, प्रचलित कानून वमोजिम कारोवार संचालन गरी लेखाङ्कन गरे नगरेको, स्वीकृत कार्यक्रम अनुरुप कार्य सञ्चालन गरे नगरेको सम्बन्धमा परीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्नु लेखापरीक्षणको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । **लेखापरीक्षणको क्षेत्र** : गाउँ विकास समितिको आर्थिक कारोबार र सोको जिम्मेवारी, सम्पत्तिको व्यवस्थापन,नगरपालिकाको सबै आम्दानी तथा खर्च, केन्द्रीय निकासा तथा अन्य आय-व्यय, मौज्दात हिसाब, आर्थिक व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, जिन्सी व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन लगायत आर्थिक वर्ष २०७३।७४ सम्मका क्रियाकलापलाई लेखापरीक्षण क्षेत्रभित्र समावेश गरिएको छ
	स्थानीय निकायको अधिकार क्षेत्र : नेपालको संविधानको अनुसुची ७ र ९ मा स्थानिय तहको साझा अधिकारका बारेमा उल्लेख गरेको छ भने अनुसुची ८ स्थानिय तहको देहायका अधिकारका बारेमा स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ । • नगर प्रहरी • सहकारी संस्था • एफ एम सञ्चालन • स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत संकलन • स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन • स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन • स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू • आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा • आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ • स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता • गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन • स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१.	**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्वन्धमा मूल्यांकन र्दा निम्नानुसारको व्यहोरा देखिएकोले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छः।

	कार्यान्वयन भएको छैन, • खर्च भएका सबै बिल भरपाईमा भुक्तानी भएको छाप लगाई प्रमाणित गरी राखेकों पाईएन । • खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन । • कार्यक्रमगत खर्च खाता राखेको छैन । • मुल्य नखुलेको पुराना सामानको मुल्य कायम गरी जिन्सी अभिलेख आद्यावधिक गरेको छैन, • कार्यालयले उद्देश्य प्प्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु परिचान गरेको छैन, • अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अभिलेख व्यवस्थित छैन । • कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीको अधिकार जिम्वेवारी दिएको छैन । • खप्ने जिन्सी सामानको संकेत प्रदान गरेको छैन। • जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम बिक्री गर्ने जस्ता जिन्सी व्यवस्थापन कार्य भएको छैन, • जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणित गरी राखेको छैन, • म.ले.प.फारम नं.-२११ तयार गरेको छैन । • आम्दानी रकमलाई सम्भव भए सोही दिन नभए भोली पल्ट दाखीला गर्नुपर्नेमा आफनो इच्छानुसार गरेको पाइयो ।
२.	**राजस्व असुली तथा दाखिला:-** आर्थिक कार्यबिधि ऐन २०५५ को परिच्छेद ४ दफा १२,१३ले राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सोही दिन वा सोको भोलिपल्ट बैक दाखिला गर्नुपर्ने,प्राप्त आयको अभिलेख अध्यावधिक गरी सोको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुने र सो नगरेमा जरिवाना तथा बिभागिय कारबाही समेतको व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को परिच्छेद ६ ले पनि स्थानीय निकायको परिषदको निर्णय अनुसार बिभिन्न श्रोतवाट आन्तरिक आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोमा साबिकका स्थानीय निकाय तथा हालका स्थानीय तहवाट लेखापरीक्षणको क्रममा राजस्व आम्दानीको निर्णय देखि असुली तथा दाखिला सम्मका अभिलेख व्यवस्थित गरी राखेको पाइएन । बर्तमान स्थानीय तहवाट समेत यसमा बिशेष ध्यान दिई आवस्यक निर्णय तथा कार्यान्वयन गरि आन्तरिक आय वृद्धि गर्ने गर्ने तर्फ ध्यान पुग्नु पर्दछ । वर्षान्तमा दाखिला वाकी रहेको रु.३६७९२८।०० पाइयो ।
३.	**बरबुझारथ:-**संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.१.१.३/४७९ मिति २०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्नेमा यस नगरपालिकामा समाहित भएका साबिकको गाँउ बिकास समितिको बेरुजु लगत तथा सम्परीक्षणको अभिलेख नगरपालिकाले एकिन गरी अध्यावधिक नगरेकोले नगरपालिकाले उक्त व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
४.	**सम्पत्ति हस्तान्तरण :** स्थानीय तहको सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी आदेश,२०७४ को दफा ७७ अनुसार गाँउपालिका वा नगरपालिका कायम हुंदा सो भित्र समाहित भएका साबिकका गाँउ बिकास समिति वा नगर पालिका वा त्यसको कुनै वडाको चल अचल सम्पत्ति,दायित्व तथा अभिलेख त्यसरी कायम भएका गाँउपालिका वा नगरपालिकामा स्वत: हस्तान्तरण हुने व्यवस्था छ । यसरी हस्तान्तरण हुने सम्पूर्ण सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता मिति २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी प्रतिबेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत तयार नगरेको, प्रत्यक साबिक गा.बि.स.का सचिब पारिबर्तन हुने बित्तिकै खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता (म.ले.प.फा.नं.-४७) समेत नयाँ खडा गर्ने गरेको जसमा कम्पुटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, डिजिटल क्यामरा, मोबाईल फोन सेट र अन्य फर्निचर जस्ता मूल्यबान समानहरु जिम्मेवारी सार्ने गरेको पाईएन । यसरी जिन्सी मालसामानको आम्दानी नजनाउँदा जिन्सी मालसामानहरु हराउन, हिनामिना हुन सक्ने हुँदा खरिद गरिएका मालसामानहरुको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई जिन्सी खाता अद्याबधिक गर्नुपर्दछ । कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गरेको नपाईएकोले तालुक निकायको आदेशको पालना गरिनु पर्दछ ।
५.	**जिन्सी/सम्पत्ति संरक्षण र उपयोग:** कार्यालयले साविक गाउं बिकास समिति पाचगाछी र धरमपुरको जिम्मा रहेका जिन्सी सामानको नगरपालीकाको मुल जिन्सी खातामा जिम्मेवारी सारेको नदेखिएकोले उक्त जिन्सी सामानहरु एकिन गरी आगामी बर्ष जिन्सी अभिलेख अद्याबधिक गर्नु पर्दछ ।

६. **योजना छनौट र कार्यान्वयन:** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ बमोजिम स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा समावेशी, पारदर्शिता र गाउं /नगर परिषदबाट पारित हुनु पर्नेमा योजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा देहाय बमोजिम देखिएको छ:

- सम्पन्न भएका योजनाहरु उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको देखिएन ।
- रु.१० लाख भन्दा माथिको निर्माण कार्यको अनिवार्य रुपमा विमा गराउनु पर्नेमा गराएको छैन ।

७. **स्रोत नक्सांकन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, तथा नियमावली २०५६ बमोजिम प्रत्येक गाउं पालिका/नगरपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको शैक्षिक, भौगोलिक अबस्था, प्राकृतिक स्रोत अर्न्तगत खानी, जंगल तथा अन्य स्रोत, पूर्वाधार अर्न्तगत सडक, पुल, खानेपानी लगायतको अभिलेख तथा स्रोत नक्साङकन वा नगरपालिकाको प्रोफाईल तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार गरेको पाईएन

८. **वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको:-** सार्वजनिक निकायले वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ (स्रोत के हो)। कार्यालयले यो बर्ष रु. ७४७१५५४६.६८ को खरिद कार्य गरेकोमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको नपाईएकोले नियमको पालना भएको देखिएन । खरिद कार्यमा पारदर्शिता र समयबद्धताका लागि खरिद योजना आवश्यक पर्ने भएकोले नियममा भएको व्यबस्था पालना हुनुपर्दछ ।

९. **मालसामानको लागत अनुमान तयार नगरेको:-** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी मालसामान खरिद गरेको पाईयो । कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

१०. **प्रगति विवरण तयार नगरेको** - आर्थिक कार्यविधी नियमावली २०६४ को नियम २० र २५ अनुसार नगर कार्यपालीकाले चौमासिक र बार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी तोकिए बमोजिमको निकायमा पठाउनुपर्ने उल्लेख गरेकोमा सो विवरण तयार गरी पठाएको नदेखिएकोले बार्षिक लक्ष्य र प्रगतिको विश्लेषण गर्न सकिएन ।

११. **सामाजिक सुरक्षा तर्फ** - यस नगपालीकाको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नको लागि बार्षिक रु. ७,२८,८६,०००।०० विनीयोजन भएकोमा रु.७,०८,३०,००।०० निकाशा भएकोमा रु.७०११४४००।०० खर्च भएकोमा वाकी रकम रु.७,१५,६००।०० मिति २०७४।०५।१५ मा राजश्वमा दाखिला गरेको पाईयो ।

१२. **आम्दानी नसारेको -** साविक धरमपुर गाविस र पाचगाछी गाविसको खातामा २०७३। ११ ।२६ सम्म गाविसको नाममा बांकी रहेको कमश रु.१८,१२,६०३।०० र रु. १,३७,२०६।०० रकम नगरपालिकाले तत्काल सो रकम टान्सफर गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

१३. **विवरण – लेखापरीक्षणको क्रममा च.न २६।२०७४।०९।२६ को पत्रवाट विभिन्न अनुसुचि संलग्न गरी विवरण माग गरिएकोमा विवरण प्राप्त भएको छैन ।**

१४. **आन्तरीक चालुतर्फ**

अग्रिम आयकर कट्टा नगरेको:- गो.भा.नं ३१।२०७३।११।२४ मा आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७ अनुसार घरभाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशतका दरले अग्रिम आयकर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर शहरी स्वास्थ्य केन्द्र दुधेको घर भाडा वापत घरधनी विना खम्पाङ्गेलाई २०७३।०४।०१ देखि २०७३।१०।३० सम्मको रु. ३६०००।०० को भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गरेको नपाईएकोले रु.३६००।०० असुल गरी सञ्चित कोषमा दाखिला हुनुपर्दछ ।

१५. **पेश्की फर्छौट नभएको:-** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखापरीक्षण मिति २०७४।१०।०४ सम्म निम्नानुसारको पेश्की फछ्र्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

गो.भौनं.	विवरण	पेश्की लिनेको नाम	रकम
२०७४.०१.२५	भवन निर्माण	मैनाचुली सतासी जे.भी	१५२३०००.००
	जम्मा		**१५२३०००.००**

१६ **बेरुजु अभिलेख र फछ्र्यौट:** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको प.सं. २०७३।७४ च.नं.११.३/४।९९ मिति

	२०७३/१२/२५ को आर्थिक कारोबार तथा खाता संचालन सम्बन्धमा थप स्पष्ट परिएको परिपत्रको दफा १७ बमोजिम गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा समाहित भएका साविकका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको नाममा रहेको पेश्की तथा बेरुजु अभिलेख समायोजन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिकामा कायम गरी नियमानुसार पेश्की फर्छ्यौट तथा बेरुजु सम्परीक्षण कार्य गर्नुपर्दछ । गांउ बिकास समिति, नगरपालिकामा बेरुजु अभिलेख, पेश्की बांकीको बिबरण तथा सो को फछ्र्यौटको अभिलेख रहेको पाईएन ।
	साविक पाचगाछी गाउँ विकास समिति -(कार्यालय प्रमुखः- श्री देवी प्रसाद फुयाल)
१७	**अग्रिम आयकर दाखिला नगरेको:-** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा गरिएको वैठक भत्तामा कर कट्टी गरेको रु. १७४०.०० दाखिला नगरेकोले उक्त रकम संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ।
१८	**आन्तरीक नियन्त्रण** - कार्यालयले उठेको आम्दानी वैक जम्मा नगरी नगद कारोवार गरी खर्च गरेको पाइयो ।
१९	**विलभर्पाइ** - सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ र नियमावली अनुसार सरकारी रकम खर्च गर्दा लागत अनुमान,प्राविधिक मुल्यांकन,कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा खर्च लेख्नुपर्नेमा कार्यालयले वडा नं ७ किचकडागी जाने वाटो मर्मतसम्भार गरेको जनाइ रु.३००००।०० उपभोक्ता समिति अध्यक्ष श्री फागुलाल राजवशीलाइ निवेदनको आधारमा भुक्तनी दिएको देखिएकोले आवश्यक कागजात पेश गर्नु पर्दछ ।
२०	**आन्तरिक आय** – बिगत बर्षको आय बक्यौता रु. १६०१३६।०० असुल भएको छैन ।
२१	**पुरानो पेश्की फर्छौट नभएको:-** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा दिएको पेश्की तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको कार्यविधि अपनाई फछ्र्यौट गर्नु वा गराउनु पेश्की लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । तर विगत वषको ६ वटा पेश्कीको रु.३२३६०८।०० कार्यालयले लेखापरीक्षण मिति २०७४।१०।०४ सम्म फछ्र्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।
२२	**साविक धरमपुर गाउँ विकास समितिः-**(कार्यालय प्रमुखः- श्री पूर्ण समशेर कुवर) **अग्रिम आयकर दाखिला नगरेको:-** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(४) मा अग्रिम आयकर कट्टी गरिएको रकम महिना भुक्तान भएको २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा गरिएको अग्रिम कर कट्टी रु. १०५६८.०० दाखिला नगरेकोले उक्त रकम संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

स्रोत उपयोग र उपलब्धिको विवरण

क्र.सं.	स्रोत		मुख्य उपलब्धिहरु	
१	बजेट विनियोजन	१४८९८००००।००	बजेट खर्च तलव भत्ता संचालन खर्च पुजिगत खर्च	 ११६०३१५४१.५५ ७४७१५५४६.६८
२	कर्मचारी संख्या	१९	स्थानीय तहको आम्दानी	१८८०५११८.८८
३	भौतिक पूर्वाधारः • भवन संख्या २ • सवारी साधन संख्या	 १ वटा	धरौटी आम्दानी कार्यक्रम उपलब्धि • तालिम प्राप्त गर्नेको संख्या • योजना संचालन वटा • सामाजिक सुरक्षा भत्ता ३३९७ • निर्माण कार्यको परिमाण सेवा प्रवाह • स्थानीय स्तरमा पूर्वाधार विकास, क्षमता अभिवृद्धि ।	२७१०८६२.२७ १६३ ०

बेरुजू वर्गीकरण

क.सं.	बेरुजू वर्गीकरण	दफा नं.	रकम
१	असुल गर्नुपर्ने	२,१४,१७,२२	३८३८३६.००
२	नियमित गर्नुपर्ने		०
	• अनियमित भएको		
	• प्रमाण कागजात पेस नभएको	१२,१९	१९७९८०९.००
	• जिम्मेवारी नसारेको		
	• शोधभर्ना नलिएको		
३	पेश्की:		
	• कर्मचारी		
	• मोबिलाइजेसन	१५	१५२३०००.००
	• प्रतीतपत्र		
	• संस्थागत		
४	सैद्धान्तिक	१,३,४,५,६,७,८,९,१०,११,१६.१८,२०,२१	
	जम्मा		३८८६६४५.००

द्रष्टव्य: कार्यान्वयन गर्नुपर्ने र रकम खुल्ने दफालाई लगति र अन्य दफालाई सैद्धान्तिक बेरुजू कायम गरिएको छ ।