



नेपाल सरकार  
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

प्यूठान

पत्र संख्या: २०८१।८२

मिति: २०८१।०५।३०

च.नं.: ८५

विषय: आ.ले.प प्रतिवेदन पठाईएको ।

श्री मल्लरानी गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, प्यूठान ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को आम्दानी, खर्च को आर्थिक विवरण तथा सो सँग सम्बन्धित पेश भए सम्मको श्रेस्ताको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी तयार गरिएको पाना ३ को प्रतिवेदन संलग्न छ । प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोराको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम ३५ दिन भित्र असूल फछ्यौट भएको प्रमाण वा बेरुजु कायम गर्न नपर्ने कुनै कारण भए प्रमाण सहितको जवाफ पठाउनु हुन अनुरोध छ ।

लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका बजेट शीर्षक नम्बरहरू:-

क्र.सं	ब.उ.शी.नं	कार्यक्रमको नाम	प्रमाणित आर्थिक विवरण पाना
१.	३१४०१०१२३	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१
२.	३७०००११६४	एकिकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	१
३.	३४०००१०२३	सामाजिक बिकास कार्यक्रम	१
४.	३७०००११४३	स्वास्थ्य सुधार कार्यक्रम	१

*(Handwritten Signature)*

देवराज पोख्रेल

प्रमुख कोष नियन्त्रक

बोधार्थ:-

श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं ।

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय(आ.प्र शाखा) सिंहदरवार, काठमाडौं ।

श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय(आ.ले.प शाखा) अनामनगर, काठमाडौं ।

प्रतिवेदन संलग्न छ ।

प्रतिवेदन संलग्न छ ।

प्रतिवेदन संलग्न छ ।

नेपाल सरकार  
अर्थ मन्त्रालय  
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय  
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्युठान  
आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन



आर्थिक वर्ष : २०८०/८१

कार्यालय कोड: ८०१०५५०७

१. कार्यालयको नाम: ८०१०५५०७-मल्लरानी गाउँपालिका

२. कार्यालय स्थापनाको उद्देश्य: सार्वजनिक सेवा

३. लेखापरीक्षण गरिएको अवधि: आर्थिक वर्ष २०८०/८१को चौथो त्रैमासिकसम्म

४. कार्यालयबाट सम्पादन भएका प्रमुख कार्य:

कार्यालयबाट सम्पादन भएका मुख्य कार्य निम्न अनुसार रहेका छन्:-

क्र.सं.	सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरू	कार्यप्रवाह प्रणाली
१.	सामाजिक सुरक्षा	वडाको सिफारिसमा बैङ्क मार्फत
२.	दिर्घ रोगी	मासिक ५००० स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस

५. कार्यालयको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवम् कानूनी व्यवस्था:

कार्यालयको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवं कानूनी व्यवस्था निम्न अनुसार रहेको छ:-

सि.नं.	ऐन, नियम	निर्देशिका, कार्यविधि
१.	स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४	स्थानिय सरकार संचालन निर्देशिका २०७५
२.	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३	सार्वजनिक खरिद नियमावलि २०६४

चालु आवधिक योजनामा कार्यालयको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कुनै कानूनी व्यवस्था उल्लेख गरेको भए सो विषय:

वार्षिक बजेटमा कुनै विषय समावेश भएको भए सो विषय:

६. आर्थिक वर्षका जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यरत अवधि:

क्र.सं.	नाम/पद	कार्यरत अवधि देखि	कार्यरत अवधि सम्म	कार्याधिकार
१.	गिर बहादुर सेजुवाल	२०८०-११-०९		कार्यालय प्रमुख
२.	कमान सिंह के सी	२०७५-१२-२७		आर्थिक प्रसासन प्रमुख

७. यस अवधिको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, लक्ष्य तथा प्रगति अनुसार सम्पादित प्रमुख कार्य:

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना (यसमा लक्ष्य लोकिएका प्रमुख कार्यक्रमहरू उल्लेख गर्ने)	इकाई	लक्ष्य	कैफियत
१.	समाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	१	१००	लक्ष्य पुरा
२.	एकिकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार कार्यक्रम	१	५०	क्रमागत
३.	समाजिक विकास कार्यक्रम	१	१००	लक्ष्य पुरा
४.	स्वास्थ्य सुधार कार्यक्रम	१	१००	लक्ष्य पुरा

८. आर्थिक कारोबारको अवस्था:

कार्यालयको आर्थिक कारोबारको अवस्था देहाय अनुसार रहेको छ:-

८.१ विनियोजन:

क्र.सं.	बजेट उप-शीर्षक	कुल बजेट रकम	खर्च रकम	बाँकी बजेट	पेस्की		पेस्की कटाइ भएको खुद खर्च
					म्याद नाघेको पेस्की	म्याद ननाघेको	
१	३१४०१०१२३-सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	७३५७२४९६	७३२००४८४.२८	३७२०१९.७२	०	०	७३२००४८४.२८
२	३४०००१०२३-सामाजिक विकास कार्यक्रम	३७५०००	३४०९६९	३४०३९	०	०	३४०९६९
४	३७०००११४३-स्वास्थ्य क्षेत्र सुधार कार्यक्रम	२१२००००	५१५०००	१६०५०००	०	०	५१५०००
३	३७०००११६४-एकिकृत स्वास्थ्य पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	४९३८२०००	३७५४२७४८	११८३९२५२	९९८५४४१	०	२७५५७३०७
	जम्मा	१२५४४९४९६.००	१११५९९९९३.२८	१३८८४९५२.७२	९९८५४४१.००	०.००	१०१६३७५२.२८

८.२ राजस्व:

क्र.सं.	गत वर्षको नगद मौज्जात बाँकी	यस अवधिको राजस्व आम्दानी	जम्मा आम्दानी	सञ्चित कोष दाखिला रकम	नगद मौज्जात

८.३ धरोटी:

क्र.सं.	गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको	यस अवधिको प्राप्त	जम्मा प्राप्ति	यस अवधिको खर्च				बाँकी		
				फिर्ता	सदर स्याहा	अन्य फिर्ता	जम्मा	सेस्ताअनुसार	बैंक अनुसार	फरक
१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०

## ८.४ कार्यसञ्चालन कोष लगायत अन्य कोषहरू:

क्र.स	कोषको विवरण	गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको	यस अवधिमा प्राप्त	जम्मा प्राप्ति	खर्च	पेस्की		बाँकी		
						म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	सेस्ताअनुसार	बैंक अनुसार	फरक

## ९. लेखापरीक्षण गरिएका सेस्ता:

१. बजेट उपशीर्षक नं., गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताब, बजेट सिट, पेस्की खाता, खर्चका काँटवारी तथा आर्थिक विवरण, २. सार्वजनिक निर्माणतर्फ मूल्याङ्कन समितिको निर्णय तथा प्रतिवेदन, ठेक्का सम्बन्धी विवरण तथा लगत, बैंक जमानत अभिलेख खाता, नापी किताब, ठेक्का सम्बन्धी बिल लगायत अन्य निर्माण सम्बन्धी म.ले.प.फारम, ३. राजस्वतर्फ नगदी रसिद, नियन्त्रण खाता, दैनिक टिपोट लगायतका राजस्व सम्बन्धी अन्य म.ले.प. फारम, ४. धरोटीतर्फ गोश्वारा धरोटी खाता, व्यक्तिगत धरोटी खाता तथा धरोटीसँग सम्बन्धित अन्य म.ले.प. फारम, ५. कार्यसञ्चालन कोषतर्फ कोषको विवरण, ६. जिन्सी श्रेस्ता तर्फ माग फारम, खरिद आदेश, आदेश, प्रतिवेदन र खर्च भएर जाने तथा नजाने जिन्सी रजिष्टर, अन्य सहायक खाता

## १०. लेखापरीक्षणबाट देखिएका कैफियत तथा बेरुजुको विवरण

## क. सैद्धान्तिक कैफियत

बेरुजु शीर्षक	कानुनी आधार	लेखापरीक्षणको व्यहोरा	कैफियत
६५-आन्तरिक नियन्त्रण	१०१-आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरे नगरेको	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ दफा ३१, र नियमावली २०७७ नियम ८१ बमोजिम सबै सरकारी निकायले तयार गर्नु पर्ने उल्लेख रहेको । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिग्दर्शन २०७५ तयार पारी प्रकाशन गरेको । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तालुक निकायले तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरेको देखिएन । आगामी दिनहरूमा यसलाई चुस्त दुरुस्त रूपमा कार्यान्वयन गर्ने तर्फ तालुक निकायको ध्यान जानु आवश्यक देखिन्छ ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु नगरेको ।
६१-महालेखापरीक्षक फारम	२०५-ठेक्का लगत ( म.ले.प.फा. ५१२)	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३१ मा भुक्तानीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन व्यवस्था रहेको । ठेक्काको भुक्तानी व्यवस्थित गर्न म.ले.प.फा. ५०६ को व्यवस्था भएको । कार्यालयले ठेक्काको भुक्तानी प्रणालिलाई व्यवस्थित गर्न ठेक्का संग सम्बन्धित म ले प फा हरु प्रयोग गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन । आगामी दिनमा कार्यालयको सो म ले प फा न प्रयोग गर्ने तर्फ ध्यान जानु पर्ने आवश्यक देखिन्छ ।	ठेक्का संग सम्बन्धित म ले प फा हरु प्रयोग नगरेको ।
६१-महालेखापरीक्षक फारम	२०२-भुक्तानी कारोबारको सिफारिस पत्र(म.ले.प.फा. २०२)	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३१ मा भुक्तानीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन व्यवस्था रहेको । जसका लागि म.ले.प.फा. २०२ को व्यवस्था भएको । भुक्तानीको लागि बिल, भरवाई र आवश्यक कागजात संलग्न गरी प्राविधिक तथा अन्य शाखाबाट भुक्तानीकारोबारको सिफारिस पत्र( म.ले.प.फा.न. २०२) सिफारिस गरी आर्थिक प्रशासन शाखामा भुक्तानीको लागी पठाउनु पर्नेमा सम्बन्धित शाखाले सो फारम प्रयोग गरेको देखिएन । आगामी दिनमा भुक्तानी कारोबारको सिफारिस पत्रलाई अनिवार्य रूपमा भुक्तानी कारोबारमा संलग्न गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने देखिन्छ । २ दैनिक भ्रमण आदेश संसोधित स्वीकृत म ले प फा न प्रयोग गर्नु पर्नेमा साबिककै फारम प्रयोग गरीएको देखियो । आगामी दिनमा नया स्वीकृत फारम प्रयोग गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।	कारोबार सिफारिस पत्र म ले प फा २०२ प्रयोग नगरेको ।

## ख. लगती कैफियत तथा बेरुजु

कोड	शीर्षक	गो. भौ. नं./मिति	लेखापरीक्षणको व्यहोरा	असुल उपर गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने	म्याद नाघेको	कैफियत

## बिनियोजन

३१४०१०१२३	सामाजिक सुरक्षा	/	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ नियम ३० र ४५ बमोजिम फ्रिज तथा फिर्ता नहुने भनी तोकेको बजेट उपशीर्षक बाहेकको बाँकी बजेट निकासी रकम फिर्ता गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको ।  यस कार्यालयको सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण तर्फको प्रथम र द्वितीय त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता बितरण पश्चात बचत हुन गएको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको एकल खाता कोषमा फिर्ता भएको देखिएता पनि तेस्रो र चौथो किस्ताको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बितरण भई बाँकी रहेको बास्तबिक रकम कार्यालयको विवरणमा एकिन हुन सकेन । आगामी दिनमा कार्यालयले पहिलो त्रैमासिक सामाजिक सुरक्षा भत्ता बितरण पश्चात आगामी त्रैमासिकको लागि रकम निकासी माग गर्दा अधिल्लो त्रैमासिकमा बचत हुन गएको वास्तविक रकम को ले नि का एकलखाता कोषमा फिर्ता गरेर मात्र निकासी माग गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।				
३७००११६४	सार्वजनिक निर्माण	१/२०२४-०२-०८	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ११८मा खरिद सम्वन्धी बमोजिमको काम शुरु गरेपछि पुर्वनिमान नगरिएको परिस्थितीमा ऐनको दफा ५४ मा तोकिएको अधिकारीले भेरियशन आदेश स्विकृत गर्न सक्ने । जसका लागि मलेपफा न.५०८ को व्यवस्था गरिएको ।  निर्माण व्यवसायि महादेब खिम्टि पि पि लेकाली जे भी संग ठेक्का सम्वन्धी भई बिल भुक्तानि गर्ने क्रममा सम्वन्धीतामा उल्लेखित कामको परिमाण अनुसार भुक्तानि हुनु पर्नेमा आईटम न १० को परिमाणमा सम्वन्धीता बमोजिम काम भएको भुक्तानि हुनु पर्नेमा उक्त आईटमको कामको परिमाण १८५ को भुक्तानि भएकोले बढी भुक्तानि परिमाण १८५*१००=रु १८५०० भेरियसन आदेश स्विकृत बेगर भुक्तानी । सम्बन्धित निर्माण व्यवसायिबाट असुल गरी नियमित गर्नु पर्ने ।		१८५००		

राजस्व

धरोटी

कार्यसञ्चालन कोष

## ११ पेस्की बाँकीको विवरण

सि.नं.	बजेट उप-शीर्षक	नाम	चालु आ.ब.को पेस्की	गत आ.ब.को पेस्की	जम्मा पेस्की
१	३७००११६४	११-महादेब खिम्टि पि।पि। लेकाली जे।भी।		९९८५४४१	९९८५४४१

कोड	शीर्षक	गो.भौ.नं./मिति	लेखापरीक्षणको व्यहोरा	कैफियत तथा बेरुजुको किसिम			फर्सॉटको आधार
				असुल उपर भएको	नियमित गरिएको	म्याद नाघेको पेस्की फर्सॉट	

१३. विगत लेखापरीक्षणबाट दिएका सुझाव कार्यान्वयन/सुधार:-  
विगत अवधिमा भएको आलेपबाट दिईएको सुझाव कार्यान्वयन / सुधार / फछर्छौट अवस्था सन्तोष जनक नदेखिएको ।


लेखापरीक्षण गर्ने

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

  
जा.ले.प. सहायक

सुपरीवेक्षक

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः




प्रमाणित गर्ने

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

  
२०७१/४/२१  
देवराज पौडेल  
प्रमुख कोष नियन्त्रक