काठमाडौं महानगरपालिका
यँ महानगरपालिका ल्याचा
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बागदरबार, काठमाडौं, ३ नं. प्रदेश, नेपाल

अत्यन्त जरुरी

पत्र संख्या : ०७७।७८
चलानी नं. २०८१
सबै वडा सचिवहरु,
काठमाडौं महानगरपालिका ।

मिति : २०७७/०३/२६

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बागदरबार, काठमाडौं ३ नं. प्रदेश, नेपाल २०७३

बिषय : परिपत्र

यस कार्यालयको बिनियोजन/ राजस्व / धरौटी र अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित कागजात र विवरणहरुको अन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा अधिकांश बिषयहरुमा बिगत बर्षको लेखापरीक्षण प्रतिबेदनमा औंल्याईएका बिषयहरु पुनः औंल्याई पेश हुन आएको हुँदा यो परिपत्र गरिएको छ । वडा कार्यालयबाट हुने सरकारी कोषको संचालन तथा ब्यबस्थापन, कर तथा गैर कर संकलन, बजेट निकासा तथा खर्च, आर्थिक कारोबारहरुको लेखांकन तथा प्रतिबेदन, अन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक गतिबिधीहरुलाई ब्यबस्थित गरी वित्तीय ब्यबस्थापन प्रणालीलाई जिम्मेवार, पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउन वडाका जनप्रतिनिधीहरुसंग समन्वयकारी भूमिका निर्बाह गरी निम्न बमोजिम गर्नु / गराउनु हुन जानकारी गराउँदछु ।

१) काठमाडौं महानगरपालिकाले आर्थिक बर्ष २०७७/७८ देखि SUTRA (Sub - National Tressury Regulatory Application) स्थानीय संचित कोष ब्यवस्थापन प्रणाली लागु गर्ने निर्णय गरी सकेकोले सोको पूर्वतयारी गरी २०७७ श्रावन १ गते देखि सूत्र प्रणाली मार्फत मात्र कारोबार गर्नु हुन । सूत्र प्रणाली संचालन सम्बन्धी तालिम काठमाडौं महानगरपालिका प्रशासन बिभागबाट दिने गरी मिलाइएको छ ।

२) काठमाडौं महानगरपालिका, नगर सभाको बिनियोजन ऐन अनुसार स्वीकृत भएको बजेट निकासा लिने, स्वीकृत बजेटको परिधीभित्र रही खर्च गर्ने, लेखा राखे, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, लेखापरीक्षणबाट असुल उपर हुनुपर्ने भनि औंल्याईएका रकम असुल तहसिल गर्ने, नियमित गर्नुपर्ने बेरुजु नियमित गर्न सिफारिस गर्ने, कागज प्रमाण पेश गर्नुपर्ने भएमा कागज प्रमाण पेश गरी बेरुजु फछ्यौंट कार्यमा सहयोग र सामन्वय गर्ने ।

३) महानगरपालिका लाई कर तिर्नु / बुझाउनुपर्ने दायित्व भएका कतिपय करदाताहरुबाट सम्पत्ती कर, भूमिकर, घरजग्गा कर, मूल्य अभिवृद्धि कर, ब्यबशाय कर तिर्न बुझाउन बाँकी रहेको देखिएको हुँदा त्यस्ता करदाताहरुलाई तिर्न बुझाउन ताकेता गरी कर असुल गर्ने ।

४) वडा कार्यालयबाट गरिने निर्माण कार्य र जिन्सी मालसामान खरिद कार्य बोलपत्रको माध्यमबाट गर्ने व्याबस्था मिलाई सोझै खरीद गर्ने कार्यलाई निरुत्साहित गर्ने ।

५) वडा मार्फत उपभोक्ता समिती मार्फत काम गराउँदा उपभोक्ता समितीको श्रेस्ता,बिल भर्पाइ राखे नराखेको जाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिने र केन्द्रमा विभागमा भुक्तानी सिफारिस गर्दा पनि उल्लेखित कार्य गरेर मात्र सिफारिस दिने ।

६) धरौटी आम्दानी भएपछी केन्द्रीय तथा व्यक्तिगत धरौटी खातामा आम्दानी बाँध्ने । फिर्ता गर्नुपर्ने धरौटी सम्बन्धित अन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट कर समायोजन पत्र पेश गरेपछी मात्र फिर्ता दिने ।

७) वडाबाट खर्च भएको रकम शीर्षक अनुसार लेजरमा पोष्टिंग गरी आर्थिक बर्षको अन्त्यमा वडाका सचिब र लेखामा काम गर्ने कर्मचारीबाट प्रमाणित गराई राख्ने ।

८) सामजिक सुराक्षा संचालन कार्यबिधी,२०७५ को दफा १८को खण्ड (ग) बमोजिम केन्द्रिकृत सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी मात्र सामाजिक भत्ता उपलब्ध गराउने । आर्थिक बर्ष २०७६/७७ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापत निकासा भएको रकमबाट खर्च हुन बाँकी रहेको रकम खाता शुन्य गरी वित्त विभागमा पठाउने र काठमाडौं महानगरपालिकाको आन्तरिक श्रोतबाट भुक्तानी हुने महानगर बिशेष भत्ता बापतको रकम यसै आर्थिक बर्षमा खर्च लेखांकन गर्ने ।

९) बिभिन्न कामका लागि पदाधिकारी/ कर्मचारी / संघसंस्थाहरु/ निर्माण ब्यबसायी तथा उपभोक्ता समितीले लिएको पेश्की समयमै फछ्यौंट गर्ने । बिगत लामो समयदेखि हुन नसकेको पेश्की फछ्यौंट गर्न आवश्यक प्रकिया पुर्याई २०७७ आश्विन मसान्तसम्म म समक्ष पेश गर्ने ।

१०) वडा कार्यालयलाई दिइएको अख्तियारी भन्दा बढी रकमको दायित्व सिर्जना हुने गरी कुनै किसिमका सम्झौताहरु नगर्ने ।

११) बार्षिक बजेटबाट संचालन भएका बिकास निर्माण कार्यहरु आर्थिक बर्षको अन्त्यमा पनि सम्पन्न हुन नसकि क्रमागत योजनाको रुपमा समाबेश गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक बर्षको योजनामा समाबेश गरी प्रमाणित गराई राख्ने र निमानुसार भुक्तानीको ब्यवस्था मिलाउने ।

१२) काठमाडौं महानगरपालिकाबाट संस्थागत तथा व्यक्तिगत रुपमा प्रदान गरिने अनुदान तथा आर्थिक सहायताका लागि संस्थाको सूची दर्ता, आयकर प्रमाणपत्रको नबिकरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, संस्थाको बिधान र बैठकको निर्णय संलग्न गरी मात्र सिफारिस गर्ने ।

वागदरवार, काठमाडौं नेपाल, फोन नं. :४२३१४८१,४२६७३९० फ्याक्स ९७७-१-४२६८५०९
ईमेल : revenue.div@kathmandu.gov.np, वेभसाइट Http//www.kathmandu.gov.np

काठमाडौं महानगरपालिका

यँ महानगरपालिका ख्वप

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बागदरबार, काठमाडौं, ३ नं. प्रदेश, नेपाल

१३) लेखापरीक्षणको सिलसिलामा कतिपय वडा कार्यालयले जिन्सीको श्रेस्ता तयार नगरेको, कुनै व्यक्ति र संस्थालाई पेश्की दिंदा के कामका लागि पेश्की दिएको हो सो समेत उल्लेख गर्ने नगरिएको, एक शीर्षकमा निकासा भएको रकम अर्कै प्रयोजनका लागि पेश्की दिने गरेको,गोश्वारा र व्यक्तिगत धरौटी खाता समेत नराखेको, बैंक नगदी कोषको हिसाब मिलान नगरेको जस्ता गम्भीर प्रकृतीका गल्ती तथा त्रुटी औंल्याई अन्तरिक तथा अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भएको छ । तसर्थ आगामी दिनमा यस प्रकारका गम्भीर गल्तीहरु नहुने गरी सचेत भै काम कारबाही गर्नुहोला, अन्यथा कानून बमोजिम भै जाने व्यहोरा समेत यसै परिपत्रबाट जानकारी गराउँदछु ।

एकनारायण अर्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(रा.प. विशिष्ट श्रेणी)

बोधार्थ :
महालेखा परीक्षकको कार्यालय
बागमती प्रदेश निर्देशनालय
ताहाचल, काठमाडौं ।
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं ।
प्रमुखज्यू
उप - प्रमुखज्यू
काठमाडौं महानगरपालिका
प्रशासन बिभाग
वित्त बिभाग
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
काठमाडौं महानगरपालिका ।

बागदरवार, काठमाडौं नेपाल, फोन नं. :४२३१४८१,४२६७३९० फ्याक्स ९७७-१-४२६८५०९
ईमेल : revenue.div@kathmandu.gov.np, वेभसाइट Http//www.kathmandu.gov.np