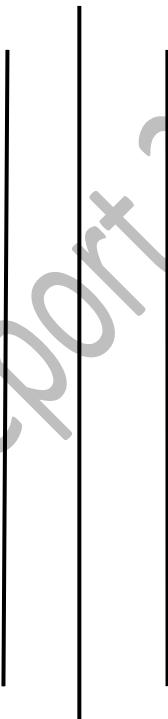


काठमाडौं महानगरपालिका

आन्तरिक लेखापरीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन

(अवधि : २०७९ श्रावण १ गते देखि ०८० असार मसान्तसम्म)



आन्तरिक लेखापरीक्षण एकाइ
काठमाडौं प्लाजा, कमलादी, काठमाडौं ।

सम्वत् २०८० साल आश्विन ३० गते

मिति २०८०।०६।३०

श्रीमान् प्रमुखज्यू
काठमाडौं महानगरपालिका ।

विषय : वार्षिक प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७ को उपदफा (२) र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३४ बमोजिम काठमाडौं महानगरपालिका अन्तर्गतका आर्थिक कारोबार हुने सबै विभाग, महाशाखा, आयोजना तथा वडा कार्यालयहरूको आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन पेश गरेका छौं ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गर्दा नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा नियम, महालेखापरीक्षक र महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले अवलम्बन गरेको सरकारी लेखापरीक्षण मापदण्ड, मार्गदर्शन, आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि तथा प्रचलित ऐन कानूनको अधिनमा रहि जाँचबुझ तथा परीक्षण गरि यो प्रतिवेदन तयार गरीएको छ ।

यस प्रतिवेदनमा औल्याईएका कैफियत, त्रुटि तथा वेरुजुलाई सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, आयोजना, वडा कार्यालयबाट तोकिएको समय भित्र जवाफ तथा प्रमाण जुटाई श्रेस्तालाई दुरुस्त राख्न श्रीमानबाट आवश्यक निर्देशन हुने अपेक्षा राखेका छौं ।

सादर अवगतार्थ

श्रीमान् उप प्रमुखज्यू
श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
काठमाडौं महानगरपालिका ।

यादव घिमिरे
प्रमुख
आन्तरिक लेखापरीक्षण एकाइ

१. पृष्ठभूमि :

नेपालको संविधानको धारा ५९ ले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको आर्थिक अधिकार सम्बन्धि विषयमा कानुन बनाउने, वार्षिक बजेट बनाउने, निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना तयार गर्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्न जनसहभागिता, उत्तरदायित्व र पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, लोकतन्त्रका लाभहरूको समानुपातिक, समावेशी र न्यायोचित वितरण गरी कानुनी राज्य र दिगो विकासको अवधारणा अनुरूप शासन प्रणालीलाई स्थानीय तहदेखी नै सुदृढीकरण गर्न स्थानीय नेतृत्वको विकास गदै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायकी, कार्यकारणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालन ऐनको व्यवस्था गरेको छ ।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ ले संघीय संचित कोष र अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकासा तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक गतिविधिलाई व्यवस्थित गरी संघीय वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई जिम्मेवार, पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउन, समष्टिगत आर्थिक स्थायित्व कायम गर्न र संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।

काठमाडौं महानगरपालिकाको सन्दर्भमा संघीय कानुनले निर्दिष्ट गरेको अधिकार क्षेत्रभित्र रहि आवश्यकता अनुसार विषयगत कानुनहरूको निर्माण गरी नियमित, आकस्मिक र विकासात्मक कार्यको प्रवाह, व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्दै आएको छ ।

स्थानीय तहमा रहेको श्रोत साधनहरूको अधिकतम परिचालन गर्न आन्तरिक तथा वाह्य श्रोतबाट प्राप्त रकमलाई प्रशासनिक, पूर्वाधार तथा पूँजीगत खर्चमा विभाजन गरी सन्तुलित रूपमा वितरण गरी सम्पादन गरिने कार्यमा नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता तथा प्रभावकारीता ल्याउन आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ ।

साविकमा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा एक करोड भन्दा बढी आम्दानी हुने नगरपालिकामा अधिकृतस्तरको प्रमुख सहित आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको व्यवस्था गरी नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिए अनुरूप

काठमाडौं महानगरपालिकामा २०५६ साल देखि आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको व्यवस्था भई प्रचलित ऐन र नियमावलीले व्यवस्था गरे अनुरूपको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य हुदै आइरहेको छ । सोही वर्ष देखि २५ हजार भन्दा माथिको रकमको र २४औं नगरपरिषदले निर्णय गरे अनुसार आर्थिक वर्ष २०७१/०७२ देखि १ लाख ५० हजार माथिको भुक्तानी हुनुपूर्व पुर्व लेखापरीक्षण (Pre-Audit) कार्य गरिए आएको छ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्रममा प्राप्त भएका विवरण, सूचना तथा श्रेस्ताहरुको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी पेश गरिएको यस प्रतिवेदनमा प्रस्तुत गरिएका कैफियतलाई सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा, वडा कार्यालय र आयोजनाबाट तोकिएको सयम भित्र बेरुजुको प्रमाण जुटाइ जवाफ प्राप्त भए पछि महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व हरहिसाव तथा श्रेस्ता कागजात थप अद्यावधिक र दुरुस्त हुने अपेक्षा छ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्य आफैमा एक महत्वपूर्ण आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली समेत भएको र यसको कार्य क्षेत्रको दायरा, कार्य विविधता, संलग्न जनशक्ति समेतलाई मनन गरी यसलाई समय सापेक्ष सुधार गर्न संगठन संरचनामा परिवर्तन गरी यस एकाइलाई विभागको रूपमा स्थापित गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको छ । साथै यस एकाइमा विषयको ज्ञान भएका तथा दरवन्दी अनुसारको जनशक्ति व्यवस्था गरी व्यवसायिक सीप र ज्ञानको विकास हुने अवसर उपलब्ध गराई उच्च मनोवल कायम राखि कार्य गराउँदा समग्र संगठनको कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउन सकिने देखिन्छ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यले काठमाडौं महानगरपालिकाको लेखा प्रणालीलाई सुधार गर्ने कार्यमा थप टेवा पुऱ्याइरहेको छ । यसबाट कारोबारमा हुन सक्ने त्रुटिहरुको पहिचान गरी समयमै सुधार गर्न सकिने तथा आन्तरिक नियन्त्रणको अभ्यास समेत भएको विषय हो । आन्तरिक लेखापरीक्षणले महानगरपालिकाको श्रोत परिचालनको प्रमुख जिम्मा लिएको राजस्व विभाग र वित्त विभागले आफु मातहतका आम्दानी तथा खर्च गर्ने एकाइको काम कारबाहीको नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा निर्देशन गर्ने र सम्बन्धित कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गरी कार्य सम्पादनस्तर बढाउन समेत टेवा पुऱ्याउन सक्ने देखिन्छ ।

२. कानुनी व्यवस्था :

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७ (२) मा हरेक स्थानीय तहले कानुन बमोजिम आफ्नो आय र व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३४ मा हरेक स्थानीय

तहले आफ्नो आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई त्रैमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। सोही अनुसार काठमाडौं महानगरपालिका अन्तर्गतका आर्थिक कारोबार हुने सबै विभाग, महाशाखा, आयोजना तथा बडा कार्यालयहरुको आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को आर्थिक कारोबारहरुको नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सोको वार्षिक प्रतिवेदन पेश गरेका छौं। यसै आर्थिक वर्षमा पेश गरिएका त्रैमासिक प्रतिवेदनमा औल्याइएका र हाल सम्म सुधार नभएका विषयहरु पनि यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, महालेखापरीक्षकको कार्यालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले अवलम्बन गरेका सरकारी लेखापरीक्षण मापदण्ड, कार्यविधि, मार्गदर्शन तथा प्रचलित ऐन कानुन, स्थानीय तहलाई सञ्चालन गर्ने कानुनी आधारको रूपमा रहेको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली २०७७, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली २०६४, काठमाडौं महानगरपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७९, काठमाडौं महानगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको आर्थिक ऐन २०७९, काठमाडौं महानगरपालिकाको आर्थिक वर्ष ०७९/०८० को नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, नगरसभा, नगरकार्यपालिकाले गरेका निर्णय तथा समय समयमा जारी भएका परिपत्र तथा अन्य सम्बद्ध नीति तथा कानुनहरुको आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।

३. लेखापरीक्षणको उद्देश्य :

आन्तरिक लेखापरीक्षणको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

१. काठमाडौं महानगरपालिकाको निर्दिष्ट उद्देश्य हासिल गर्ने गरिएको लगानी नियमित, मितव्ययी, कार्यदक्ष र प्रभावकारी भए नभएको परीक्षण गरी व्यवस्थापनलाई सुभाव दिनु तथा सहयोग गर्नु।
२. समयमै सही र भरपर्दो लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराई वित्तीय अनुशासन कायम गराउन मद्दत गर्नु।
३. प्रचलित कानुन अनुसार आम्दानी तथा खर्च र त्यसको लेखांकन प्रक्रियाको परीक्षण गरी वित्तीय जवाफदेहिता कायम राख्न सहयोग पुऱ्याउनु।
४. आर्थिक कारोबारमा बेरुजु तथा अनियमित नहुने स्थिति सिर्जना गर्न सहयोग गर्नु।
५. अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यलाई सहयोग पुऱ्याउनु।

४. लेखापरीक्षणको क्षेत्र :

यो प्रतिवेदनमा देहायको कार्यक्षेत्र भित्र केन्द्रित रहि गरिएको लेखापरीक्षणबाट देखिएका त्रुटि, कैफियत तथा व्यहोरा समावेश गरिएको छ :

१. प्रचलित कानूनको परिपालना,
२. वित्तीय कारोबारको गणितीय शुद्धता,
३. वित्तीय स्रोत साधनको उपयोग (नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीता)
४. निर्धारित लक्ष्य अनुरूप वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रमहरू विचको तादाम्यता र कार्यान्वयनको अवस्था,
५. गत विगतको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको सुधारको अवस्था ।

५. लेखापरीक्षण विधि :

सामान्यतया लेखापरीक्षण गर्दा विषयवस्तु अनुसार प्रक्रियामूलक र नितिजामूलक वा दुवै पद्धति अवलम्बन गर्ने गरिन्छ । काठमाडौं महानगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण एकाइको मौजुदा जनशक्ति र क्षमताको अवस्थाका कारण लेखापरीक्षण बढी प्रक्रियामूलक र वित्तीय लेखापरीक्षणमा सीमित रहेको छ । आगामी दिनमा यसमा सुधार गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण लाई अभ बढी नितिजामूलक बनाइनेछ ।

हामीले यस लेखापरीक्षणमा कारोबारको प्रकृति अनुसार भौचिड, अवलोकन, भौतिक परीक्षण, तुलना, सुनिश्चितता, सोधपुछ, छलफल, विवरण संकलन तथा विश्लेषण जस्ता विधिमध्ये कुनै वा अधिकांश विधिको अवलम्बन गरेका छौं ।

काठमाडौं महानगरपालिका अन्तर्गतका आर्थिक क्रियाकलाप हुने सबै विभाग, महाशाखा, शाखा, आयोजना र वडा कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त भएका विवरण, सूचना तथ्याङ्क तथा श्रेस्ताहरूको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी पेश गरिएको यस प्रतिवेदनमा प्रस्तुत गरिएका कैफियतहरूलाई सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखा, वडा कार्यालय र आयोजनावाट तोकिएको समय भित्र बेरुजुका प्रमाण जुटाई श्रेस्ताहरूलाई दुरुस्त राख्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

प्रमाणका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरिएको हुँदा लेखापरीक्षणमा देखिएका त्रुटि, कैफियत तथा टिप्पणीहरूलाई तपशिल बमोजिम औल्याइएको छ । उल्लेखित त्रुटि, कैफियत तथा टिप्पणीहरूका विषयमा आवश्यक प्रमाण संलग्न गरी अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै त्रुटि तथा कैफियत हटाई बेरुजु नियमितका लागि सुझाव गरिन्छ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा मुख्यतः देहायका विषयहरूमा केन्द्रित भएर लेखापरीक्षण गरेका छौं ।

- आर्थिक कारोबारमा गणितीय शुद्धता भए/नभएको,
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आर्थिक कारोबार सञ्चालन भए/नभएको,
- कार्यक्रम तथा वित्तीय कारोबारको कार्य सञ्चालन प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको प्रक्रिया अनुरूप भए/नभएको,
- विनियोजन, राजस्व, धरौटी, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा कोषहरूको दुरुपयोग, हानी नोकसानी, हिनामिना वा मस्यौट भए/नभएको,
- प्रचलित आर्थिक ऐनले तोकेको दरवन्दी अनुरूप राजस्व असुल गरे/नगरेको,
- असुल भएको राजस्व तोकिएको कार्यविधि अनुरूप दाखिला गरे/नगरेको,
- निर्धारित ढाँचा र प्रक्रिया अनुरूप कारोबारको लेखाङ्कन गरे/नगरेको,
- जिन्ती निरीक्षण प्रतिवेदनमा मर्मत र लिलाम बिक्री गर्न औल्याइएका मालसामानहरू समयमै लिलाम बिक्री गरे/नगरेको,
- सञ्चालित कार्यक्रमको उपलब्धी निर्धारित उद्देश्य र लक्ष्य अनुरूप भए नभएको,
- कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थापन प्रभावकारी भए/नभएको,
- नियमानुसार करकटी गरे/नगरेको,
- वित्तीय साधनको उपयोग मितव्ययी तवरले दक्षतापूर्वक प्रभावकारी रूपमा भए/नभएको,
- आर्थिक कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने कागजातहरू संलग्न भए/नभएको,
- कारोबारलाई पुष्टयाई गर्ने कागजात अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित भए/नभएको ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट दिईएका सुभावहरूको कार्यान्वयन भए/नभएको,

६. सङ्गठन संरचना, दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारी

सङ्गठन संरचना

काठमाडौं महानगरपालिकाको सङ्गठन संरचना, स्वीकृत दरबन्दी र पदाधिकारी तथा प्रशासनिक एकाइहरुको कार्य विवरण, २०७७ अनुसार काठमाडौं महानगरपालिकाको सङ्गठन संरचना देहाय बमोजिम रहेको छ :

- नगर सभा – लेखा समिति, सुशासन समिति तथा अन्य समितिहरु
- नगर कार्यपालिका – वडा समिति, वडा कार्यालय ३२, विषयगत समितिहरु
- प्रमुख – शहरी योजना आयोग, स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समिति, हनुमानढोका दरवारक्षेत्र संरक्षण कार्यक्रम, जग्गा एकीकरण आयोजनाहरु, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध सचिवालय, सार्वजनिक निजी साभेदारी एकाइ, सल्लाहकारहरु
- उपप्रमुख – न्यायिक समिति, राजश्व परामर्श समिति, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा समिति, बजार व्यवस्थापन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण समिति
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – खरिद एकाइ, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन एकाइ, महानगरीय प्रहरी बल, आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा बेरुजु संपरीक्षण एकाइ
- विभाग : १४ वटा
- महाशाखा : ३१ वटा
- शाखा : ५५ वटा
- सचिवालय: ३ वटा (प्रमुख, उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालय)
- वडा कार्यालय : ३२ वटा

काठमाडौं महानगरपालिका १२ओं नगरसभा (२०७९ पौष २९)ले मौजुदा सङ्गठन संरचनामा केही हेरफेर गरेको छ। जुन यसप्रकार रहेको छ :

- साविकको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा बेरुजु संपरीक्षण एकाइको नाम परिवर्तन गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण एकाइ कायम ।
- बेरुजु संपरीक्षण एकाइको कार्य विवरण रहेको बेरुजु संपरीक्षणको कार्य गर्न वित्त विभाग, लेखा महाशाखा अन्तर्गत रहने गरी बेरुजु संपरीक्षण शाखा गठन ।
- साविकमा वातावरण तथा कृषि विभागको नाम परिवर्तन गरी वातावरण व्यवस्थापन विभाग कायम गर्ने
- साविकमा प्रशासन विभाग अन्तर्गत रहेको यन्त्र उपकरण महाशाखा र अन्तर्गतका शाखाहरु वातावरण व्यवस्थापन विभाग अन्तर्गत राख्ने ।
- प्रशासन विभाग, मानव संसाधन विकास महाशाखा अन्तर्गत रहने गरी अनुसन्धान तथा विकास शाखा राख्ने र हाल उक्त महाशाखा अन्तर्गत रहेको मानव संसाधन विकास शाखाको नाम मानव संसाधन शाखा राख्ने ।

- प्रशासन विभाग अन्तर्गत रहेको आन्तरिक प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत रहेको सामान्य प्रशासन तथा सुशासन शाखाको नाम परिवर्तन गरी सामान्य प्रशासन शाखा राख्ने र आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा खारेज ।
- कृषि तथा पशुपन्धी विभाग गठन गरी सो अन्तर्गत साविकमा स्वास्थ्य विभागमा रहेको खाद्य गुणस्तर नियमन तथा पशुपन्धी महाशाखा र अन्तर्गतका शाखाहरु तथा वातावरण तथा कृषि विभागमा रहेको कृषि महाशाखा र अन्तर्गतको शाखालाई कृषि तथा पशुपन्धी विभाग अन्तर्गत राख्ने ।
- कानुन तथा मानव अधिकार विभाग अन्तर्गत रहेको पञ्जीकरण शाखा हटाई सो शाखाले गर्ने पञ्जीकरण सम्बन्धी कार्य प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित बडा कार्यालयबाट गर्ने र अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रमाणीकरणको कार्य प्रशासन विभाग, आन्तरिक प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत रहेको सामान्य प्रशासन शाखाले गर्ने ।
- कानुन तथा मानव अधिकार विभाग अन्तर्गत रहेको मिसिल तथा अभिलेख शाखालाई सहरी व्यवस्थापन विभाग, भवन निर्माण अनुमति महाशाखा अन्तर्गत राख्ने, मुद्रासँग सम्बन्धित फाइलहरु निर्णय कार्यान्वयन शाखामा रहने ।
- उद्यान तथा हारियाली प्रबद्धन आयोजना खडा गर्ने ।

जम्मा दरवन्दी संख्या : २०२३

- प्राविधिक तर्फ ३४६ र
- प्रशासन तर्फ १६७७

कार्यरत कर्मचारी : २०८० असार मसान्तसम्म

स्थायी कर्मचारी (समायोजन सहित)	१५१९
करार कर्मचारी	२६८
जम्मा कर्मचारी	१७८७

१. स्थायी कर्मचारी

पद	तह	जना	जम्मा	कूल जम्मा
निर्देशक	प्रशासनिक निर्देशक	नवौ	१३	१८
	प्राविधिक निर्देशक	नवौ	५	
उप निर्देशक	प्रशासनिक/लेखा उप निर्देशक	आठौ	२१	२८
	प्राविधिक उप निर्देशक	आठौ	७	
सहायक निर्देशक	सहायक निर्देशक (कानून)	सातौ	२	९४ अधिकृत स्तर जम्मा १७७
	सहायक निर्देशक (योजना)	सातौ	१	
	सहायक निर्देशक (राजस्व)	सातौ	२	
	सहायक निर्देशक (जनस्वास्थ्य)	सातौ	१०	
	सहायक निर्देशक (लेखा)	सातौ	७	

	सहायक निर्देशक (कम्प्यूटर)	सातौ	१४	
	सहायक निर्देशक (प्राशासनिक)	सातौ	५८	
	सहायक निर्देशक (स.इन्जिनियर)	सातौ	३०	
	सहायक निर्देशक (वा.इन्जिनियर)	सातौ	२	
	सहायक निर्देशक (आ.इन्जिनियर)	सातौ	२	
	सहायक निर्देशक (मे.इन्जिनियर)	सातौ	३	
	अधिकृत (प्रशासनिक)	छैठौ	८४	
	अधिकृत (कार्पेन्टर)	छैठौ	१	
सहायक निर्देशक	लेखा अधिकृत	लेखा	३२	३२
	कम्प्यूटर अधिकृत		३	३
	ईन्जिनियर		७	७
	महिला विकास निरिक्षक	पाँचौ	२	२
	पलम्बर अधिकृत	छैठौ	१	१
	प्राविधिक अधिकृत	छैठौ	४	४
	स्यानिटेशन अधिकृत	छैठौ	१६	१६
	किलिनक अधिकृत	छैठौ	४	४
	सि.अ.न.मी. निरिक्षक	छैठौ	१५	१५
	खोप अधिकृत	छैठौ	१	१
	नापी अधिकृत	छैठौ	१	१
	सि.मेकानिकल सहायक	छैठौ	१	१
	प्लम्बर अधिकृत	छैठौ	१	१
	इलेक्ट्रिक अधिकृत	छैठौ	१	१
	ना.सू.	पांचौ	२४	२४
	लेखापाल	पांचौ	१	१
	सि.किलिनक असिष्टेन्ट	पांचौ	१३	१३
	सि.भ्याक्सीनेटर	पांचौ	२	२
	प्लम्बर	पांचौ	१	१
	इलेक्ट्रिसियन	पांचौ	०	०
	सुरक्षागार्ड	पांचौ	२	२
	उ.स.	पांचौ	१	१
	जू.मे.अ.	पांचौ	२	२
	प्लम्बर	चौथौ	०	०
	सुरक्षागार्ड	चौथौ	५	५
	क.उ.स.	चौथौ	९	९
	बैठके	चौथौ	१	१
	भा.स.चा.		२६	२६
	ह.स.चा.		१००	१००

मेकानिकल हेल्पर		१२	१२	श्रेणी विहिन ७८७
भर्ती		६	६	
भा.स.हे.		७	७	
माली		९	९	
चौकीदार		१५	१५	
का.स.		८०	८०	
कूचिकार		५३२	५३२	
न.प्र.उ.	आठौ	५	५	
न.प्र.ना.उ.	सातौ	५	५	
न.प्र.नि.	छैठौ	३२	३२	
न.प्र.ना.नि.	पांचौ	३७	३७	
न.प्र.स.नि.	चौथौ	२५	२५	
सब ईंजिनियर	पांचौ	२	२	
न.प्र.ह.	तेस्रो	५८	५८	
जम्मा			१३६३	१३५५

२. करार कर्मचारी

पद	तह	जना	जम्मा
सिभिल ईंजिनियर	छैठौ	२१	२३
सुचना प्र.अधिकृत	छैठौ	१	
स्वरोजगार अधिकृत	छैठौ	१	
क.टे.	पांचौ	१	
क.अपरेटर	पांचौ	१५	
जू.इ.	पांचौ	१	
कार्यक्रम संचालक	पांचौ	१०	
पत्रकार	पांचौ	८	
ना.सू.	पांचौ	१	
ह.अ. अकूपंचरिष्ट	पांचौ	१	
हे.अ.	पांचौ	२	
एम.आई.एस अपरेटर	पांचौ	१	
प्राविधिक/रोजगार सहायक	पांचौ	२	४०
इलेक्ट्रिसियन	चौथो	८	
खरिदार	चौथो	२	
क.सहायक	चौथो	२	
सिकर्मी	चौथो	१	
अ.न.मी	चौथो	६	
अ.हे.व.	चौथो	६	
सामाजिक परिचालक	चौथो	३१	
फिल्ड सहायक	चौथो	१	
पत्रकार तेस्रो		१	
मूखिया		१	२
का.स		७८	

इ. हेल्पर		२	
न.प्र.ज. भान्धे		१	
न.प्र.ज.		४८	१३६
न.प्र.ज.नाई		१	
कूचिकार		५	
म.वि.नि.		२	२
भा.स.चा.		१	
जम्मा		२६२	
प्रमूख र उपप्रमूखज्युको कार्यरत करार कर्मचारी		६	६
कूल जम्मा		२६८	२६८

३. समायोजन तथा काजमा कार्यरत कर्मचारी

स्तर	तह	जना	जम्मा
अधिकृत स्तर	दशौं	१	अधिकृत स्तर १२७
अधिकृत स्तर	नवौं	२	
अधिकृत स्तर	आठौं	९	
अधिकृत स्तर	सातौं	९	
अधिकृत स्तर	छैठौं	४२	
सहायक स्तर	पांचौं	६४	अन्य ३७
सहायक स्तर	चौथौं	२९	
मे.अ. करार	आठौं	३	
श्रेणी विहिन		४	
हलूका सवारी चालक		१	
जम्मा		१६४	१६४

७. सम्पत्ति तथा जिन्सी व्यवस्थापन

सम्पत्ति व्यवस्थापन

काठमाडौं महानगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका चलअचल सम्पत्ति र काठमाडौं महानगरपालिका क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गा, पार्क तथा सरकारी खाली जग्गाहरूको अभिलेख, सुरक्षा र संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कार्य विवरण अनुसार प्रशासन विभाग अन्तर्गत रहेको छ । प्रशासन विभागले यसको अभिलेखिकरण अद्यावधिक गरी जग्गाधनि पूर्जा, नक्शापासका लगायतका कागजात तथा निस्साहरु व्यवस्थित तथा सुरक्षित गर्नुपर्नेमा सो गरेको जानकारी प्राप्त हुन सकेको छैन । उपरोक्तानुसार व्यवस्थित गर्न गराउन सुभाव गरिन्छ

जिन्सी व्यवस्थापन

जिन्सी शाखाबाट खरिद गरिएका मालसामान मध्ये आर्थिक वर्ष ०७९/०८० मा खरिद गरिएका र पुराना मालसामानको लगत अद्यावधिक नहुँदा कुन सामान कति पुरानो र कुन Specification भएको हो एकिन हुन सकेन ।

हरेक वर्ष हुने जिन्सी निरीक्षणबाट कुन सामान कुन विभागमा प्रयोगमा रहेको छ वा कुन अवस्थामा छ भन्ने विवरण खुल्ने गरेको देखिन्छ । मर्मत गर्नुपर्ने र लिलाम गर्नुपर्ने कुन अवस्थामा छ सो अवस्था खुलाईने गरेको छ तर लिलाम गर्नुपर्ने मालसामान समयमै लिलाम गर्ने गरेको पाइएन ।

महानगरपालिकाको जिन्सी शाखा केन्द्रीय जिन्सीका रूपमा रहको हुँदा यसले महानगरपालिका अन्तरगतका विभाग, महाशाखा, शाखा र वडा कार्यालयमा रहेका खप्ने, नखप्ने तथा अन्य सम्पत्तिलाई व्यवस्थित रूपमा राख्न केही वर्ष अगाडी देखि Computer Software समेत प्रयोग गर्दै आइरहेको र आर्थिक वर्ष ०८०/०८१ देखि सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (Public Asset Management System) PAMS प्रयोगमा ल्याएको छ । काठमाडौं महानगरपालिकाले महालेखापरीक्षक कार्यालयबाट स्वीकृत सम्पत्तिको संकेत (Chart of Account) को आधारमा आफूना सबै चल अचल सम्पत्तिलाई यस प्रणालीको प्रयोग गरी लेखांकन तथा प्रतिवेदन तयार गर्न सुभाव गरिन्छ ।

वडा कार्यालयहरुमा रहेका जिन्सी सामानहरुको रेकर्ड अद्यावधिक भएको नपाइएकाले विवरण अद्यावधिक गरी राख्न सम्भव्यित वडा कार्यालय प्रमुखलाई निर्देशन हुन र जिन्सी शाखाबाट यसको नियमित जाँच गर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ ।

आर्थिक वर्ष २०७९/०८० मा जिन्सी शाखा र प्रशासन विभागको पहलमा सोभै बजारबाट खरिद गर्ने मालसामानको बजार सर्वेक्षण गरी दररेट कायम गरी खरिद गरिएको हुँदा खरिद मुल्यमा समानता भएकाले खरिद गर्ने प्रकृयामा केही सुधार भएको पाइएको छ ।

सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८ बमोजिम वार्षिक १० लाख रुपैया भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । खरिद योजना तयार गरी चालु वर्षको लागि आवश्यक पर्ने मालसामानको एकमुष्ट टेण्डर प्रकृयावाट खरिद गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

जिन्सी मालसामान खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना तथा कार्ययोजना तयार गरी सो अनुसार खरिद गर्न र धेरै मात्रामा फुटकर मालसामान खरिद र सोभै खरिद कार्य निरुत्साहित गर्न

सबै विभागहरु तथा जिन्सी शाखालाई ध्यानाकर्षण गराइएको छ ।

मेकानिकल जिन्सीले अधिल्लो आर्थिक वर्षमा खरिद गरिएका सवारी साधनका पार्टपूर्जाहरुको विवरणको आधारमा सवारी साधनहरुका लागि आवश्यक पर्ने सम्भावित पार्टपूर्जाहरुको विवरण तयार गरी खरिद योजना स्वीकृत गराई टेण्डर मार्फत खरिद गर्नुपर्ने ।

जिन्सी शाखा र मेकानिकल जिन्सीले सोभै अर्थात् कोटेशनबाट मालसामान आपूर्ति गर्ने गराउने गरेको देखिएकोले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ लगायत प्रचलित आर्थिक ऐन, नियमहरुको मर्मको प्रतिकूल नहुने गरी खरिद गर्न ध्यानाकर्षण गराइन्छ । खप्ने सामानहरुको विवरणका सम्बन्धमा लगत राखि विवरण अद्यावधिक गन्तुपर्ने तथा विभिन्न सवारी साधनको फेरिएका पार्टपूर्जाहरुको अभिलेख राखि समयमै लिलाम गर्न सुझाव गरिन्छ ।

८. वित्तीय व्यवस्थापन, अर्थिक कारोबार र विवरण

वित्तीय व्यवस्थापन

काठमाडौं महानगरपालिकाले आर्थिक वर्ष ०७७०/७८ देखि राजस्व सम्बन्धी Sangrila Software र स्थानीय सञ्चितकोष व्यवस्थापन प्रणाली (Sub-National Treasury Regulatory Application (SuTRA) संचालनमा ल्याएदेखि आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ७३ र ७६ बमोजिम तयार गर्नुपर्ने आर्थिक विवरणहरु समयमा तयार गर्न थप सहज हुन थालेको छ । यसबाट राजस्व, वित्त तथा समग्र वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली व्यवस्थित र सुधारोन्मुख भएको छ ।

काठमाडौं महानगरपालिकाको वित्तीय गतिविधिलाई एकिकृत तथा नियमित गर्ने जिम्मेवारी लिएको वित्त विभागले अवलम्बन गर्ने लेखा प्रणालीको प्रभाव समग्र महानगरपालिकाको आर्थिक क्रियाकलापमा पर्ने र यसको प्रत्यक्ष असर लेखापरीक्षण कार्यमा समेत देखिने हुँदा नियम कानुनले तोकेको समयमा तयार गर्नुपर्ने वित्तीय विवरण तथा प्रतिवेदन समयमा तयार गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराउनु पर्ने सम्बन्धमा विगत वर्षहरुको भन्दा केही सुधार भएको छ ।

काठमाडौं महानगरपालिकामा आर्थिक क्रियाकलाप गर्ने एकाइहरु मध्ये राजस्व संकलन तथा खर्च लेखांकन गर्ने विभाग, महाशाखा, शाखा, एकाइ, आयोजना मध्ये अधिक भार वडा कार्यालयमा परेको हुँदा महानगरपालिकाको लेखा प्रणालीलाई चुस्त, दुरुस्त र व्यवस्थित राख्न वडा कार्यालय लगायत अन्य निकायमा कार्यरत आर्थिक प्रशासनमा कामकाज गर्ने कर्मचारीहरुको प्रभावकारी कार्यसम्पादनका लागि तालिमको व्यवस्था तथा उत्प्रेरणा लगायत अन्य प्रबद्धनात्मक उपाय अवलम्बन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

आर्थिक कारोबार संचालनको मुख्य व्यवस्था :

पद	नाम थर
कार्यालय प्रमुख	बसन्त अधिकारी
लेखा प्रमुख	बुद्धरत्न मानन्द्यर

मुख्य मुख्य आर्थिक विवरणहरू

संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान

विवरण	संघीय सरकारबाट	प्रदेश सरकारबाट	जम्मा प्राप्त रु	गतवर्ष प्राप्ती रु.
१३३११ समानिकरण अनुदान	६९,८२,८२,५००.००	८,७०,७०,०००.००	७८,५३,५२,५००.००	८३,९८,६७,०००.००
१३३१२ शस्तर अनुदान चालु	१,५७,२४,५८,०२५.४४	१,४६,३६,९६९.३३	१,५८,७०,९४,९९४.७७	१,२९,६९,९७,२६८.४७
१३३१३ शस्तर अनुदान पुँजीगत	१,५७,२५,८७५.००	३,२७,९३,८९९.००	४,८५,१९,७६६.००	५,०१,५५,८७५.००
जम्मा	२,२८,६४,६६,४००.४४	१३,४५,००,८६०.३३	२,४२,०९,६७,२६०.७७	२,१८,७०,२०,१४३.४७

राजस्व बॉडफॉडको विवरण

शीर्षक	कुल संकलित रकम	संघ/प्रदेश/पालिकाको संचित कोषमा दाखिला				बॉडफॉड हुन बाकी रकम
		बागमती प्रदेश	नेपाल सरकार	काठमाडौं महानगरपालिका	जम्मा	
३३३४२ मनोरञ्जन कर	३,३४,९९,६०३	१,२८,४०,३७१.६०	०	१,८८,४२,४५५.४	३,१६,८२,८०७.	१८,१६,७९६
३३३४३ विज्ञापन कर	४,२७,४९,५५९.९२	१,६४,८७,६८८.७६	०	२,४५,८१,५३३.१६	४,१०,६९,२२१.९२	१६,८०,३३८
जम्मा	७,६२,४९,१६२.९२	२,९३,२८,०४०.३६	०	४,३४,२३,९८८.५६	७,२६,५२,०२८.९२	३४,९७,१३४

सञ्चित कोषको अवस्था

	यस वर्ष रु.	गत वर्ष रु.
प्राप्ती	१०,०९५,६२८,९९९.२७	१०,४९६,९९३,२२०.३७
भुक्तानी	९,१८२,३६९,६७८.३५	७,३०८,९२५,३५५.६९
यो वर्षको बचत (न्युन)	९९३,२५९,२३२.९२	३,१०७,२६७,८६४.६८
गत वर्षबाट जिम्मेवारी सरेको	१३,६४५,०९९,६०२.००	१०,४६२,३१७,१७३.१९
यो वर्षान्तसम्मको बचत (न्युन)	१४,५५८,२७०,८३४.९२	१३,५५९,५८२,०३७.८७

सञ्चित कोषबाट भएका खर्च

खर्च शीर्षक नम्बर	शस्त्र अनुदान बाहेकको खर्च	शस्त्र अनुदानतर्फको [टिप्पणी नं ११]	जम्मा खर्च	गतवर्षको खर्च
२११०० : पारिश्रमिक / सुविधा	१,२९,९१,०५,५६४.७४	१,१९,८२,२५,४२२.५१	२,४९,७३,३०,९८७.२७	२,२२,१२,६७,८४४.७६
२१२०० : कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा खर्च	३१,२५,७०,१८४.१२	०	३१,२५,७०,१८४.१२	१२,१९,१४,७२०.२०
२२१०० : सेवा महसुल	३,३९,०१,२३३.०८	४,८००.००	३,३९,०६,०३३.०८	३,३९,७०,३०९.८१
२२२०० : पूँजीगत सम्पत्तिको संचालन र सम्भार खर्च	३२,३७,४४,०८८.६०	२८,०५,१४२.९४	३२,६५,४९,२३१.५४	२१,७१,८९,३१७.३६
२२३०० : कार्यालय सामान तथा सेवाहरू	१८,३९,६२,८०३.२६	२६,५७,०५८.००	१८,६६,१९,८६१.२६	१४,६१,४४,७६८.९९
२२४०० : सेवा तथा परामर्श खर्च	२७,३४,५०,६४६.०९	०	२७,३४,५०,६४६.०९	१९,८१,०६,५१८.८९

२२५०० : कार्यक्रम सम्बन्धी खर्चहरू	३२,७५,२१,३२९.४४	२०,७७,२१,४६७.८४	५३,५२,४२,७९७.२८	२७,८०,०६,५०२.६६
२२६०० : अनुगमन, मूल्यांकनर भ्रमण खर्च	३,४९,३४,५८७.५९	०	३,४९,३४,५८७.५९	१,८१,७८,७३४.१४
२२७०० : विविध खर्च	६,६४,५८,९१७.१३	०	६,६४,५८,९१७.१३	४,०२,८९,३१२.२०
२५१०० : सार्वजनिक संस्थानहरूलाई सहायता	२,०४,७३,९९०.००	०	२,०४,७३,९९०.००	०
२५२०० : व्यवसाय हरूलाई सहायता	१९,८२,४७६.३०	०	१९,८२,४७६.३०	१४,८०,९२५.१५
२५३०० : अन्य सहायता	१५,०९,२९,४९२.००	०	१५,०९,२९,४९२.००	३०,९८,६९,३६५.६२
२६३०० : अन्य तहका सरकारहरूलाई अनुदान	८,७९,२९,९९५.५०	१७,५९,५००.००	८,९६,८९,४९५.५०	१५,२८,३९,३३०.००
२६४०० : सामाजिक सेवा अनुदान	१६,२१,१९,६९०.११	९,०८,९७,५१६.५०	२५,३०,१५,२०६.६१	३,८७,८६,१८८.२७
२७१०० : सामाजिक सुरक्षा	०	०	०	५०,००,०००.००
२७२०० : सामाजिक सहायता	२०,८३,६५,७१४.८३	६,१८,०४,६००.००	२७,०१,७०,३१४.८३	३४,८७,१०,०९०.७७
२७३०० : कर्मचारी सामाजिक लाभ सम्बन्धी खर्च	११,६४,३७,९२१.४७	०	११,६४,३७,९२१.४७	११,८७,३७,७२१.८७
२८१०० : सम्पत्ति सम्बन्धी खर्च	३,०९,८२,८७२.३३	०	३,०९,८२,८७२.३३	३,२९,१९,९०३.६२
२८२०० : फिर्ता खर्च	१,७९,००,५९२.०९	०	१,७९,००,५९२.०९	२४,२२,५८९.४४
३११०० : स्थिर सम्पत्ती प्राप्ति खर्च	३,७५,१४,१५,०२५.१७	५०५३५३८८.	३,७५,३४,३०,६४७.१७	२,८४,१७,३०,७६४.३६

३१४०० : प्राकृतिक सम्पत्ति (Non-produced assets)	१७,९५,४२४.७९	०	१७,९५,४२४.७९	१३,६०,४४५.६०
३२१०० : आन्तरिक वित्तीय सम्पत्ति	२०,८५,००,०००.००	०	२०,८५,००,०००.००	१८,००,००,०००.००
जम्मा	७,६१,४४,८०,५४८.५६	१६१,६४८,८९५.७९	९,१८,२३,६९,६७८.३७	७,३०,८९,२५,३५५.६९

धरौटी तथा कोषहरु

कोष वा श्रोत	शुरु मौज्दात	यो वर्ष थप	यो वर्षको भुक्तानी		बाकी
			फिर्ता / खर्च	सदरस्याहा	
धरौटी	२३२,०२८,८०६.६४	१८४,२६९,४००.०४	५६,८५३,४४२.७४	१६४,७५८.२३	३५९,२८०,००५.७१
कोष					
कार्य संचालन कोष - बिबिध	२९,७८५,१७२.१४	१४०,१९६,७१०.००	१६०,१७७,५३९.२३	-	९,००४,३४२.९९
मर्मत सम्भार कोष	४१,११६,१९८.४८	१९४,११९.१२	-	-	४१,३११,११७.६०
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	१०२,१३९,१६५.१३	३२,७९४.२७	१,०००,०००.००	-	१०१,१७१,९५९.४०
कर्मचारी कल्याण कोष	४२८,१७४,९७९.०४	२१,७८२,२६७.४०	१९९,६४६,२६३.६०	-	२५०,३१०,९८२.८४
वातावरण व्यवस्थापन कोष	५७९,७४३.२३	२,७४८.३९	-	-	५८२,४९१.६२

बिबिध खर्च खाता/कोष- बैंक (ग २-७)	४७,६२२,११८.९५	६,९९८,०६६.९९	१३,८६९,०४३.३३	-	४०,७५९,१४०.९३
जम्मा	६४९,४९७,३७६.९७	१६९,२०७,५०५.२९	३७५,४८४,८४६.९६	-	४४३,१४०,०३५.३०
कुल जम्मा	८८१,४४६,१८२.८१	३५३,४७६,९०५.३३	४३२,३३८,२८८.९०	१६४,७५८.२३	८०२,४२०,०४१.०१

९. पेशकी तथा धरौटी

पेशकी तर्फ

पेशकी बाँकी			
शीर्षक	म्याद ननाघेको	म्याद नाघेको	जम्मा
पदाधिकारी	१,३२२,०००.००	१००,०००.००	१,४२२,०००.००
कर्मचारी	३,२६८,८४३.९३	१,६०८,६२८.००	४,८७७,४७१.९३
ठेकेदार	८७,७००,७७०.३७	-	८७,७००,७७०.३७
संस्थागत	१०८,७५८,०३६.४२	९३,३१०,९७६.८७	२०२,०६९,०१३.२९
उपभोक्ता समिति	१२८,७९०,६२९.५१	४२,४९६,२२७.२६	१७१,२८६,८५६.७७
व्यक्तिगत	७,३२०,६५३.७७	६९७,५००.००	८,०१८,१५३.७७
आपूर्तिकर्ता	४,७३२,२०९.०२	-	४,७३२,२०९.०२
परामर्शदाता	४९९,८०४.००	-	४९९,८०४.००
जम्मा	३४२,३९२,९३८.२२	१३८,२१३,३३२.९३	४८०,६०६,२७०.३५

आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्रममा ३२ वटै वडा कार्यालय तथा वित्त विभागमा विगत लामो समयदेखि विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाका नाममा पेशकी बाँकी रहन गएको देखिन्छ । जसले गर्दा बेरुजुको अंकमा समेत बर्षेनि वृद्धि हुदै गएको छ ।

यस अवधिमा पेशकी फर्छ्यौट कार्यमा कर्मचारीको पेशकी फर्छ्यौटमा सुधार भएता पनि भूतपूर्व जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको नाउँमा रहेको पेशकी अझसम्म फर्छ्यौट हुन बाँकी देखिएकोले यस तर्फ यथाशिघ्र आवश्यक कदम चाल्नु पर्ने देखिन्छ ।

अन्य पदाधिकारी, उपभोक्ता समिति, संघ संस्थाको समेत आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५१ मा व्यवस्था भए अनुसार पेशकी फछ्यौट नगर्नेहरुको नामनामेसी सहित सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी नियमानुसार लाग्ने ब्याज सहित सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न तत्काल कारबाही अगाडि बढाउनु पर्ने देखिन्छ। कतिपय वडा कार्यालय तथा विभागहरुमा कसले, कहिले, के कामका लागि पेशकी लिएको हो भन्ने विवरण समेत एकिन हुन सकेको छैन।

बाँकी रहेको पेशकी रकमहरु मध्ये धेरै पुरानो तथा खोजी पत्ता लगाउन नसकिने प्रकृतिका पेशकीको छानविन गरी अभियानको रूपमा आवश्यक कार्यविधि तयार गरी कार्यदल बनाई म्याद नाघेका तथा पुराना पेशकी तथा बेरुजु फछ्यौट गर्दै जानुपर्ने देखिन्छ।

धरौटी तर्फ

काठमाडौं महानगरपालिका कार्यालयको केन्द्रिय धरौटी खाता, पुरानो नक्षाको धरौटी र वडा कार्यालयहरुको धरौटी खातामा विभिन्न संघ संस्था तथा व्यक्तिले कुनै खास प्रयोजनका लागि राखिएका विगत देखिका म्याद नाघेका रकमको विगतका आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले सदरस्याहा गरी फरफारक गर्न सुझाव पेश गर्दै आईरहदा पनि सो सम्बन्धमा खासै प्रगति भएको पाइएन। पुरानो धरौटीका सम्बन्धमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएको विषयलाई कार्यान्वयमा ल्याउन जरुरी देखिन्छ।

यस आर्थिक वर्षको अन्त्यमा केन्द्रिय धरौटी खातामा बाँकी रहेको रु. ३५९,२८०,००५।७१ मध्ये अवधि पुगेका धरौटी र साविक नेपाल बगांलादेश बैंक लि. (हाल नविल बैंक लिमिटेड) मा नक्सा धरौटी खाता नं. १७५०९०९७५०००८० मा रहेको रु. १९,२९२,६९५।३२ २०८० असार मसान्तसम्मको मौजदात रकम लामो अवधिसम्म धरौटी खातामा रहेको देखिएकोले सोको सदरस्याहा गरी आम्दानी बाध्नुपर्ने देखिन्छ।

१०. बेरुजुको लगत र फछ्यौटको व्यवस्था

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० दफा ७७ (२) बमोजिम स्थानीय तहले कानुन बमोजिम आफ्नो आय र व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था भए बमोजिम सोही दफाको उपदफा (३) मा बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ।
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८८ मा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याएको

बेरुजुको लगत अनुसुची १३ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

- काठमाडौँ महानगरपालिकाको आर्थिक वर्ष ०७३/०७४ देखि महालेखापरीक्षकको कार्यालय र सो भन्दा अगाडी नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट संस्था (ICAN) बाट अनुमति प्राप्त सी.ए.एफ.सी.ए.बाट अन्तिम लेखापरीक्षण हुने गरेको थियो ।
- काठमाडौँ महानगरपालिकामा आर्थिक वर्ष २०५७/०५८ देखि एक्युरल प्रणालीमा आधारित लेखा राखिएको समय देखि महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट लेखापरीक्षण हुनुपूर्व र सो पछिका आर्थिक वर्षहरुको फछ्यौट हुन बाँकी बेरुजुको अद्यावधिक लगत देखिएन ।
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम द९ मा नियमित गरी बेरुजु फछ्यौट तथा फरफारक गर्ने व्यवस्था भए अनुसार नियमित हुने र नियमित हुन नसक्ने बेरुजुका सम्बन्धमा नियम १० मा व्यवस्था भए बमोजिम असुल गरी फरफारक गनुपर्ने व्यवस्था अनुसार असुल उपर गराउनु पर्नेमा सो हुन नसकेको देखिन्छ ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएको कैफियत तथा बेरुजु त्रैमासिक प्रतिवेदनको हकमा अर्को त्रैमासिक अवधिभित्र तथा वार्षिक प्रतिवेदनको हकमा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व आवश्यक प्रमाण जुटाई नियमित गर्नुपर्ने भए नियमित गराई फछ्यौट गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजु समयमै नियमित नगराउने तथा फछ्यौट नगर्दा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समेत समावेश भएर आउने गरेको तथ्य विगत आर्थिक वर्ष ०७८/०७९ को महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएबाट स्पष्ट हुन्छ । अतः यस्तो अवस्था आउन नदिन यस तर्फ सम्बन्धित सबैको ध्यान जान जरुरी छ ।
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम द६ मा आर्थिक कारोबारमा संलग्न कर्मचारीको सरुवा हुँदा लेखापरीक्षण गराएर मात्र सरुवा रमाना दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा काठमाडौँ महानगरपालिकामा त्यस तर्फ ध्यान नदिँदा सम्बन्धित कर्मचारी आफ्नो जिम्मेवारीबाट पन्छिने प्रवृत्ति बढेकोले लेखापरीक्षण कार्यमा समेत कठिनाई हुने र स्नेस्ता तथा कागजात दुरुस्त नरहने, जसले गर्दा बेरुजु बढने प्रवृत्ति देखिएको हो ।
- स्थानीय तहमा प्रमुखबाट नियमित हुन सक्ने प्रमुखबाट र स्थानीय तहबाट नियमित

हुनसक्ने स्थानीय तहबाट नियमित गराई बेरुजुलाई क्रमशः फछ्यौट गर्दै जानुपर्ने व्यवस्था अनुरूप नियमित हुनसक्ने बेरुजुका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायबाट प्रमाण, कागजात र जवाफ तयार गरी लेखा समितिबाट नगरसभामा व्यहोरा खुलाई पेश गरी नगरसभाको निर्णय सहित महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सम्परीक्षण गराउनु पर्ने हुन्छ ।

११. बेरुजु फछ्यौटको अवस्था

काठमाडौं महानगरपालिकाको बेरुजुलाई समयावधिको आधारमा मुख्यतः दुई खण्डमा विभाजन गर्न सकिन्छ :

१. आर्थिक वर्ष ०५७०५८ देखि ०७३०७४ को चैत्र मसान्त सम्मको बेरुजु : स्थानीय निकाय रहेको अवधि अर्थात् रजिस्टर्ड अडिटरबाट अन्तिम लेखापरीक्षण भएको अवधिको बेरुजु र
२. आर्थिक वर्ष २०७३०७४ देखि ०७८०७९ सम्मको अवधिको बेरुजु : स्थानीय तह कायम भएपछिको अवधि अर्थात् महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण भएको अवधिको ।

- काठमाडौं महानगरपालिकाको आर्थिक वर्ष ०५७०५८ देखि ०७३०७४ सम्मको बाँकी रहेको बेरुजु मध्ये आर्थिक वर्ष ०७९०८० मा कुनै रकम फछ्यौट भएको देखिदैन ।
- आर्थिक वर्ष ०७३०७४ देखि आर्थिक वर्ष ०७८०७९ सम्म अवधिको कूल बेरुजु मध्ये यस अवधिसम्म जम्मा रु. २,४९,५४,७०,६२५,१०० फछ्यौट भई कायम हुन आएको बाँकी बेरुजु रु. ६,३३,०२,१८,९८,१०० रहेको छ ।
- आर्थिक वर्ष ०५७०५८ देखि ०७३०७४ सम्मको बेरुजुको विवरण प्राप्त गर्न नसकेकोले यस प्रतिवेदनमा समावेस गरिएको छैन ।

आर्थिक वर्ष ०७३०७४ देखि आर्थिक वर्ष ०७८०७९ को असार मसान्तसम्म (महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट लेखापरीक्षण भएको अवधिको बेरुजुको विवरण)

क्र.सं.	आ.व.	जम्मा बेरुजु	यस अवधिसम्म फछ्यौट भएको बेरुजु	बाँकी बेरुजु
१	२०७३/०७४	१,१०२,५५८,३३८.००	४९५,५४३,०४७.००	६८७,०१५,२९९.००
२	२०७४/०७५	३४२,७३०,०००.००	१९८,९६९,८९८.००	१४३,७६८,१८२.००
३	२०७५/०७६	१,४३९,३५७,०००.००	५०९,४७८,२८५.००	९३७,८७८,७१५.००

४	२०७६/०७७	१,९४९,९५४,०००.००	१,२२८,४३४,०७८.००	७१२,७१९,९२२.००
५	२०७७/०७८	१,०६७,४४४,०००.००	१४९,५२८,८३५.००	९१७,९१५,९६५.००
६	२०७८/०७९	६६१,९४७,०००.००	१,५२४,५६२.००	६६०,४२२,४३८.००
जम्मा		६,५५५,१९०,३३८.००	२,४९५,४७०,६२५.००	४,०५९,७१९,७१३.००

१२. आलेप बेरुजु वर्गीकरण २०७९।०८०

सि.नं.	बेरुजु प्रकार	रकम रु	रकम रु
१	असुल गर्नुपर्ने		६,४३,३७४.५७
२	नियमसँगत नभएको		२,३६,९९९.००
३	प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने		५०,४०,२०५.५५
४	धरौटी तर्फ		२२,१०,६२८.४२
	जम्मा		८१,३१,२०७.५४
*५	पेशकी वेरुजु		४९,३९,४२,३४६.७०
	कामपा पेशकी (वित्त र वडा)	४८०६०६२७०.३५	
	आयोजनाको पेशकी	१३३३६०७६.३५	
	कुल जम्मा		५०२०७३५५४.२४

*आ.व.०८०/०८१ को आधिन मसान्तसम्म फर्छयौट भएको पेशकी लगत कट्टा हुन बाँकी छ ।

* राजश्व तर्फ हि.मि.गर्नुपर्ने रु १,७२,०७०। र असुल गर्नुपर्ने रु ५,७१,५५८।१९ गरी जम्मा रु ७,४३,६३८।२४

१३. विभाग तथा वडा कार्यालयहरु

क्र.सं.	भौ.नं.	मिति	विवरण	कैफियत																													
१		<p>विभागको नाम: वित्त विभाग प्रमुख: बुद्धरत्न मानन्धर खाता संचालकहरु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th> <th>वित्त विभाग तर्फ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>बुद्धरत्न मानन्धर</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>विकास चित्रकार</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>राजेशसिंह बस्नेत</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>श्याम प्रसाद न्यौपाने</td> </tr> <tr> <td>५.</td> <td>नारायणसिंह भण्डारी</td> </tr> <tr> <td>६.</td> <td>अनिता श्रेष्ठ</td> </tr> <tr> <td>७.</td> <td>मचाराजा महर्जन</td> </tr> <tr> <td>८</td> <td>नानीशोभा महर्जन</td> </tr> <tr> <td>९</td> <td>विपुल तिवारी</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th> <th>प्रशासन विभाग तर्फ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>महेश काप्ले</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>दिपक अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>नवराज थापा</td> </tr> <tr> <td>४.</td> <td>सरिता राई</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	वित्त विभाग तर्फ	१.	बुद्धरत्न मानन्धर	२	विकास चित्रकार	३.	राजेशसिंह बस्नेत	४	श्याम प्रसाद न्यौपाने	५.	नारायणसिंह भण्डारी	६.	अनिता श्रेष्ठ	७.	मचाराजा महर्जन	८	नानीशोभा महर्जन	९	विपुल तिवारी	क्र.सं.	प्रशासन विभाग तर्फ	१.	महेश काप्ले	२.	दिपक अधिकारी	३.	नवराज थापा	४.	सरिता राई	
क्र.सं.	वित्त विभाग तर्फ																																
१.	बुद्धरत्न मानन्धर																																
२	विकास चित्रकार																																
३.	राजेशसिंह बस्नेत																																
४	श्याम प्रसाद न्यौपाने																																
५.	नारायणसिंह भण्डारी																																
६.	अनिता श्रेष्ठ																																
७.	मचाराजा महर्जन																																
८	नानीशोभा महर्जन																																
९	विपुल तिवारी																																
क्र.सं.	प्रशासन विभाग तर्फ																																
१.	महेश काप्ले																																
२.	दिपक अधिकारी																																
३.	नवराज थापा																																
४.	सरिता राई																																
		<ul style="list-style-type: none"> यस विभागले काठमाडौं महानगरपालिकाको वार्षिक बजेटको मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने, स्वीकृत बजेट अनुसार विनियोजन निकासा गर्ने, सबै विभाग र वडाहरुबाट प्राप्त आर्थिक विवरणहरुलाई एकीकृत गरी समग्र महानगरपालिकाको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक खर्चको विवरण तयार गर्दछ । लेखामा कामकाज गर्ने कर्मचारीहरुलाई सरुवा गर्दा वित्त विभागको सहमतिमा लेखासँग सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई मात्र सरुवा गर्नुपर्ने, सकेसम्म आर्थिक वर्षको बीचमा सरुवा नगर्ने, सरुवा भए पश्चात् आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई अनिवार्य रूपमा उक्त अवधिको लेखापरीक्षण गराएर मात्र 																															

		<p>बरबुझारथ तथा रमाना दिने व्यवस्थाको लागि प्रशासन विभाग र श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको ध्यानाकर्षण हुन जरुरी देखिन्छ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> यस विभागमा गरिएको आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएको अधिकांश कमिकमजोरी तथा त्रुटिहरु सच्चाउन तत्काल लेखासँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई लगाइएको हुँदा यसरी सच्चिएको विषयलाई यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन । आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएका त्रुटि तथा कमिकमजोरी तथा दिईएको सुभाव यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ । 																					
१.१		<p>सुन्न प्रणालीमा देखिएको वित्त विभागको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक</th><th>कुल निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता रकम</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>५३७३०३६१८४.५३</td><td>४९४४२७८९२६.१४</td><td>४२८७५७२५८.३९</td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>२७३५६३३७६०.००</td><td>१९०९२२६६३८.७१</td><td>८२६४०७९२९.२९</td></tr> <tr> <td>वित्तीय खर्च</td><td>२१०००००००.००</td><td>२०८५०००००.००</td><td>१५०००००.००</td></tr> <tr> <td>जम्मा</td><td>८३१८६६९९४४.५३</td><td>७०६२००५५६४.८५</td><td>१२५६६६४३७९.६८</td></tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक	कुल निकासा	खर्च	फिर्ता रकम	चालु	५३७३०३६१८४.५३	४९४४२७८९२६.१४	४२८७५७२५८.३९	पूँजीगत	२७३५६३३७६०.००	१९०९२२६६३८.७१	८२६४०७९२९.२९	वित्तीय खर्च	२१०००००००.००	२०८५०००००.००	१५०००००.००	जम्मा	८३१८६६९९४४.५३	७०६२००५५६४.८५	१२५६६६४३७९.६८	
खर्च शीर्षक	कुल निकासा	खर्च	फिर्ता रकम																				
चालु	५३७३०३६१८४.५३	४९४४२७८९२६.१४	४२८७५७२५८.३९																				
पूँजीगत	२७३५६३३७६०.००	१९०९२२६६३८.७१	८२६४०७९२९.२९																				
वित्तीय खर्च	२१०००००००.००	२०८५०००००.००	१५०००००.००																				
जम्मा	८३१८६६९९४४.५३	७०६२००५५६४.८५	१२५६६६४३७९.६८																				
आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई,प्रमाण,कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस वडा कार्यालयले देहाय बमोजिम भुक्तानी गरेकोमा तल उल्लेख गरे बमोजिम प्रमाण पेश/असुल गर्नुपर्ने रु																							
क्र.सं.	भौ.नं.	मिति	विवरण	रकम रु																			
१.२	२०६५	०७९।११।२५	भर्पाई नभएको: मानव बेचविखन तथा ओसारपसार नियन्त्रणका लागि वडा समिति गठन भइ बैठक भत्ता महिला विकास अधिकृत शान्ता देवि पौडेललाई भुक्तानी भएकोमा क्रियाशील संस्थाका सदस्य दिपक अधिकारीको भत्ता बुझेको भर्पाई नभएकाले सो के भएको हो एकिन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु	८५०																			
१.३	३१९२	०८०।१२।२५	खाजा खर्च: कार्यालयका विभिन्न समितिहरूको बैठकमा देहाय अनुसार खाजा उपलब्ध गराएवापत बागमती स्वीट्स प्रा.लि.लाई भुक्तानी गरेकोमा संलग्न वीलमा उल्लेख खाजा संख्या भन्दा बैठकमा उपस्थित व्यक्ति संख्या कम भएकाले नियमसँगत नभएको ।																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>मिति</th><th>विवरण</th><th>उपस्थिति</th><th>बील अनुसार खाजा</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>०७९।१९।३</td><td>प्राविधिक समितिको बैठक</td><td>९ जना</td><td>३० प्याकेट</td><td>६६३०</td></tr> </tbody> </table>	मिति	विवरण	उपस्थिति	बील अनुसार खाजा	रकम रु	०७९।१९।३	प्राविधिक समितिको बैठक	९ जना	३० प्याकेट	६६३०											
मिति	विवरण	उपस्थिति	बील अनुसार खाजा	रकम रु																			
०७९।१९।३	प्राविधिक समितिको बैठक	९ जना	३० प्याकेट	६६३०																			

३१६८	०८०।२।२६	०७९।१२।२६	बोलपत्र प्रस्ताव खोल्ने समितिको बैठक	१२ जना	४० प्याकेट	९९९९.५९																			
		०७९।८।२१	वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सिफारिस गर्ने प्राविधिक समितिको बैठक	७ जना	३० प्याकेट	७४९९.९०																			
						२४९२९.४९																			
कार्यालयमा खाजा उपलब्ध गराए वापत बागमती स्वीट्सबाट विभिन्न मिति हरुका र रकमका बील प्राप्त भइ भुक्तानी भएकोमा बैठकको माइन्युट र उपस्थिति विवरण संलग्न नभएकाले सो खाजा के प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको हो भनि स्पष्ट नखुलेका कारण नियम सँगत नभएको ।																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>विल नं.</th><th>मिति</th><th>खाजा संख्या</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५४८</td><td>०७९।७।२५</td><td>३०</td><td>५४२४</td></tr> <tr> <td>५६२</td><td>०७९।७।२७</td><td>६०</td><td>१६९५०</td></tr> <tr> <td>५६३</td><td>०७९।७।२७</td><td>१०</td><td>२४८६</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>२४८६०</td></tr> </tbody> </table>						विल नं.	मिति	खाजा संख्या	रकम रु	५४८	०७९।७।२५	३०	५४२४	५६२	०७९।७।२७	६०	१६९५०	५६३	०७९।७।२७	१०	२४८६				२४८६०
विल नं.	मिति	खाजा संख्या	रकम रु																						
५४८	०७९।७।२५	३०	५४२४																						
५६२	०७९।७।२७	६०	१६९५०																						
५६३	०७९।७।२७	१०	२४८६																						
			२४८६०																						
वित्त विभागको आयोजनामा वडा कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई E-TDS, आयकर र मूँअकर सम्बन्धी छलफल तथा परामर्श कार्यक्रम गरी खाजा वापत रकम भुक्तानी गरेकोमा उपस्थिति विवरण संलग्न नभएको ।																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>विल नं.</th><th>मिति</th><th>खाजा संख्या</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१७३८</td><td>०८०।२।२९</td><td>८० प्याकेट</td><td>९९९९.९९</td></tr> </tbody> </table>							विल नं.	मिति	खाजा संख्या	रकम रु	१७३८	०८०।२।२९	८० प्याकेट	९९९९.९९											
विल नं.	मिति	खाजा संख्या	रकम रु																						
१७३८	०८०।२।२९	८० प्याकेट	९९९९.९९																						
१.४	३०२९	०८०।२।१४	मूँअकर कट्टी नगरेको: विपद व्यवस्थापन विभागको कोठा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सामान खरिद गरी यम ई इन्टरप्राइजेजलाई रु ८२२६४। भुक्तानी गरेकोमा संलग्न VAT बीलको मूँअकर कट्टी नगरी भुक्तानी गरेकाले मूँअकर दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने रु	<table border="1"> <thead> <tr> <th>विक्रेताको नाम</th><th>बील नं.</th><th>बील मिति</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>यम ई इन्टरप्राइजेज</td><td>०५३</td><td>०८०।२।१</td></tr> </tbody> </table>			विक्रेताको नाम	बील नं.	बील मिति	यम ई इन्टरप्राइजेज	०५३	०८०।२।१	२८३९.२०												
विक्रेताको नाम	बील नं.	बील मिति																							
यम ई इन्टरप्राइजेज	०५३	०८०।२।१																							

१.५	३१९८	०८०।२।२६	<p>औषधी खरिद: निःशुल्क वितरणका लागि औषधी खरिद शीर्षकबाट औषधी खरिदका लागि स्वास्थ्य विभागका अधिकृत पवन कुमार ठाकुरलाई रु ११६४३०। सोधभर्ना दिएकोमा सो कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मिति २०७९। १२।२० को निर्णय अनुसार उल्लिखित शीर्षकबाट औषधी र औषधी दुवानी खर्च मात्रको खर्च व्यहोर्नु पर्नेमा अनुगमन खर्च वापत रु ५३२००। वितरण भएको भर्पाइ समेत संलग्न गरी सोधभर्ना दिएकोले निर्णय विपरित खर्च गरेको रकम रु ४५२२०। (कर कट्टी गरी बाँकी) असुल गर्नुपर्ने ।</p> <p>अनुगमन भत्ता बुझेको भर्पाइ</p>																																																																									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th><th>नाम</th><th>पद</th><th>विभाग</th><th>कर कट्टी गरी रकम रु</th><th>बुझे नबुझेको</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td><td>राम प्रसाद पौडेल</td><td>विभागीय प्रमुख</td><td>स्वास्थ्य विभाग</td><td>६८००</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td>२</td><td>सजिना महर्जन</td><td>महाशाखा प्रमुख</td><td>स्वास्थ्य विभाग</td><td>६८००</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td>३</td><td>डा.सुनिता लम्साल</td><td>मेडिकल अधिकृत</td><td>रामघाट प्रा.स्वास्थ्य केन्द्र</td><td>६८००</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td>४</td><td>ज्ञान बहादुर ओली</td><td>ब.कविराज निरिक्षक</td><td>स्वास्थ्य विभाग</td><td>६८००</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td>५</td><td>मञ्जु मास्के</td><td>सहायक निर्देशक</td><td>स्वास्थ्य विभाग</td><td>३४००</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td>६</td><td>जनक भण्डारी</td><td>ल्याब असिस्टेन्ट</td><td>स्वास्थ्य विभाग</td><td>१०२०</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td>७</td><td>बुद्धरत्न मानन्धर</td><td>विभागीय प्रमुख</td><td>वित विभाग</td><td>३४००</td><td>रकम नबुझेको</td></tr> <tr> <td>८</td><td>नानीशोभा डंगोल</td><td>सहायक निर्देशक</td><td>वित विभाग</td><td>१७००</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td>९</td><td>मनोज गौतम</td><td>आलेप सहायक</td><td>आ.ले.प. एकाइ</td><td>१७००</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td>१०</td><td>पवन कुमार ठाकुर</td><td>तथ्याइक अधिकृत</td><td>स्वास्थ्य विभाग</td><td>६८००</td><td>रकम बुझेको</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>४५२२०</td><td></td></tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	नाम	पद	विभाग	कर कट्टी गरी रकम रु	बुझे नबुझेको	१	राम प्रसाद पौडेल	विभागीय प्रमुख	स्वास्थ्य विभाग	६८००	रकम बुझेको	२	सजिना महर्जन	महाशाखा प्रमुख	स्वास्थ्य विभाग	६८००	रकम बुझेको	३	डा.सुनिता लम्साल	मेडिकल अधिकृत	रामघाट प्रा.स्वास्थ्य केन्द्र	६८००	रकम बुझेको	४	ज्ञान बहादुर ओली	ब.कविराज निरिक्षक	स्वास्थ्य विभाग	६८००	रकम बुझेको	५	मञ्जु मास्के	सहायक निर्देशक	स्वास्थ्य विभाग	३४००	रकम बुझेको	६	जनक भण्डारी	ल्याब असिस्टेन्ट	स्वास्थ्य विभाग	१०२०	रकम बुझेको	७	बुद्धरत्न मानन्धर	विभागीय प्रमुख	वित विभाग	३४००	रकम नबुझेको	८	नानीशोभा डंगोल	सहायक निर्देशक	वित विभाग	१७००	रकम बुझेको	९	मनोज गौतम	आलेप सहायक	आ.ले.प. एकाइ	१७००	रकम बुझेको	१०	पवन कुमार ठाकुर	तथ्याइक अधिकृत	स्वास्थ्य विभाग	६८००	रकम बुझेको					४५२२०		४५२२०
क्र.सं.	नाम	पद	विभाग	कर कट्टी गरी रकम रु	बुझे नबुझेको																																																																							
१	राम प्रसाद पौडेल	विभागीय प्रमुख	स्वास्थ्य विभाग	६८००	रकम बुझेको																																																																							
२	सजिना महर्जन	महाशाखा प्रमुख	स्वास्थ्य विभाग	६८००	रकम बुझेको																																																																							
३	डा.सुनिता लम्साल	मेडिकल अधिकृत	रामघाट प्रा.स्वास्थ्य केन्द्र	६८००	रकम बुझेको																																																																							
४	ज्ञान बहादुर ओली	ब.कविराज निरिक्षक	स्वास्थ्य विभाग	६८००	रकम बुझेको																																																																							
५	मञ्जु मास्के	सहायक निर्देशक	स्वास्थ्य विभाग	३४००	रकम बुझेको																																																																							
६	जनक भण्डारी	ल्याब असिस्टेन्ट	स्वास्थ्य विभाग	१०२०	रकम बुझेको																																																																							
७	बुद्धरत्न मानन्धर	विभागीय प्रमुख	वित विभाग	३४००	रकम नबुझेको																																																																							
८	नानीशोभा डंगोल	सहायक निर्देशक	वित विभाग	१७००	रकम बुझेको																																																																							
९	मनोज गौतम	आलेप सहायक	आ.ले.प. एकाइ	१७००	रकम बुझेको																																																																							
१०	पवन कुमार ठाकुर	तथ्याइक अधिकृत	स्वास्थ्य विभाग	६८००	रकम बुझेको																																																																							
				४५२२०																																																																								
१.६			<p>१. काठमाडौं महानगरपालिकाको पुर्नताजगी विदासम्बन्धी कार्यबिधि, २०७९ अनुसार पुर्नताजगी विदामा बस्ने कर्मचारीले बिदा समाप्त भइ कार्यालयमा हाजिर भएको मितिले ५ दिन भित्रमा अनुसूची -२ को ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष बिदा उपयोग सम्बन्धी प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने उल्लेख छ। प्रतिवेदनका साथमा</p>																																																																									

			<p>भ्रमणमा गएको पुष्टि हुने सवारी साधनको टिकट वा होटल बुक गरेको कागजात मध्ये कुनै एक र गन्तव्य स्थलको फोटो समेत अनिवार्य रूपमा समावेश भएको प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयबाट देहाय बमोजिम पुनर्ताजगी भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरेकोमा प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं. मिति</th><th>कर्मचारीको नामथर</th><th>भुक्तानी भएको रकम रु</th><th>आवश्यक प्रमाण</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३०३१ ०८०।२।१७</td><td>अनिता भट्टराई</td><td>२३३००.५०</td><td>भ्रमण प्रतिवेदन</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं. मिति	कर्मचारीको नामथर	भुक्तानी भएको रकम रु	आवश्यक प्रमाण	३०३१ ०८०।२।१७	अनिता भट्टराई	२३३००.५०	भ्रमण प्रतिवेदन	२३३००.५०												
भौ.नं. मिति	कर्मचारीको नामथर	भुक्तानी भएको रकम रु	आवश्यक प्रमाण																					
३०३१ ०८०।२।१७	अनिता भट्टराई	२३३००.५०	भ्रमण प्रतिवेदन																					
१.७	३१४५	०८०।२।२२	<p>बढी भुक्तानी: यातायात व्यवस्था कार्यालयको बैठक भत्ता रु २३,०००। केदार बहादुर कार्कीलाई भुक्तानी गरेकोमा संलग्न विवरणमा उपत्यका ट्राफिक प्रहरी कार्यालयका सरोज कुमार ठकुरानीको ३ वटा बैठक भत्ता बुझेको भर्पाइ भएकोमा २ वटा बैठकको मात्र उपस्थिति संलग्न भएकाले बढी भुक्तानी भएको १ वटा बैठक भत्ताको रकम असुल गर्नुपर्ने रु</p>	८५०																				
१.८			<p>सूची दर्ता संलग्न गर्नुपर्ने: काठमाडौं महानगरपालिकामा निर्माण कार्य, सामग्री तथा सेवा खरिद गर्दा सम्बन्धित फर्म, संस्थाले काठमाडौं महानगरपालिकामा त्यस आर्थिक वर्षमा सूची दर्ता गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा देहाय बमोजिमको कार्य गर्दा सूची दर्ता संलग्न नभइ भुक्तानी भएकोले नियमसँगत नभएको रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th><th>भौ.नं. मिति</th><th>कार्य</th><th>भुक्तानी प्राप्त गर्ने फर्मको नाम</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td><td>२९१९ ०८०।२।७</td><td>Electronic document management system लागु गर्ने</td><td>Radiant Info Tech Nepal Pvt. Ltd</td><td>१४७०००</td></tr> <tr> <td>२</td><td>३१४९ ०८०।२।२२</td><td>न्यायिक सम्मेलनको आयोजनाका लागि पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम</td><td>अर्कि होल्डिरस प्रा.लि.</td><td>८९९९९</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>२३६९९९</td></tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	भौ.नं. मिति	कार्य	भुक्तानी प्राप्त गर्ने फर्मको नाम	रकम रु	१	२९१९ ०८०।२।७	Electronic document management system लागु गर्ने	Radiant Info Tech Nepal Pvt. Ltd	१४७०००	२	३१४९ ०८०।२।२२	न्यायिक सम्मेलनको आयोजनाका लागि पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम	अर्कि होल्डिरस प्रा.लि.	८९९९९					२३६९९९	२३६९९९
क्र.सं.	भौ.नं. मिति	कार्य	भुक्तानी प्राप्त गर्ने फर्मको नाम	रकम रु																				
१	२९१९ ०८०।२।७	Electronic document management system लागु गर्ने	Radiant Info Tech Nepal Pvt. Ltd	१४७०००																				
२	३१४९ ०८०।२।२२	न्यायिक सम्मेलनको आयोजनाका लागि पत्रकार भेटघाट कार्यक्रम	अर्कि होल्डिरस प्रा.लि.	८९९९९																				
				२३६९९९																				
१.९	४१७०	०८०।३।२४	<p>कर्मचारी औषधी उपचार पेशकी विवरण, उपदान एंवं पेन्सन पाउने निवृत भएका कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र ऋण साप्टी व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवेयर तयार गरेवापत सम्झौता अनुसार इन्टरफेस डेभलपमेन्ट कन्सल्टेन्सी एण्ड म्यानेजमेन्टलाई रु ३३९०००। भुक्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिमका फर्महरुको सूची दर्ता र कर चुक्ता नभइ भुक्तानी भएकाले सो प्रमाण संलग्न गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th><th>फर्मको नाम</th><th>PAN No.</th><th>आवश्यक प्रमाण</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td><td>हिमालयन कम्प्युटर ट्रेडर्स</td><td>७८२२९४५०९</td><td>सूची दर्ता र करचुक्ता</td></tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	फर्मको नाम	PAN No.	आवश्यक प्रमाण	१	हिमालयन कम्प्युटर ट्रेडर्स	७८२२९४५०९	सूची दर्ता र करचुक्ता	३३९०००												
क्र.सं.	फर्मको नाम	PAN No.	आवश्यक प्रमाण																					
१	हिमालयन कम्प्युटर ट्रेडर्स	७८२२९४५०९	सूची दर्ता र करचुक्ता																					

			२	कम्प्युटर एडभान्स सिस्टम	३०२७०२९२५	सूची दर्ता र करचुका																						
१.१०	३१६७	०८०।२।२३	दलित समुदायको राजनीतिक प्रतिनिधित्व २००७-२०७९" नामक पुस्तक ४० प्रति खरिद गरी ४० जना दलित जनप्रतिनिधिहरूलाई बुझाउने गरी प्रक्रिया बढाउनका लागि निर्णय भएकोमा सो ४० प्रति पुस्तक माग भइ समानता मिडिया फाउन्डेशन प्रा.लि.बाट खरिद गरी रु ४००००। भुक्तानी भएको र जिन्सी दाखिला भएको तर सम्बन्धित व्यक्तिलाई हस्तान्तरण भएको नदेखिएकाले निर्णय अनुसार कार्यान्वयन भएको देखिएन। यस तर्फ सम्बन्धित पक्षले ध्यान पुर्याइ निर्णय कार्यान्वयन गर्नु आवश्यक देखिन्छ।																									
१.११			निर्णय विपरित भता भुक्तानी: सूचना प्रविधि विभागका कर्मचारीहरूलाई चैत्र र बैशाख महिनाको प्रोत्साहन भता उपलब्ध गराएकोमा भता उपलब्ध गराउने निर्णयमा किशोर कुमार शर्मा सेडाईको नाम संलग्न नभएतापनि निजको नाममा भता भुक्तानी भएको देखिएकोले प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने रु																									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th> <th>भौ.नं.</th> <th>मिति</th> <th>महिना</th> <th>रकम रु</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>२६५७</td> <td>०८०।१।११</td> <td>चैत्र</td> <td>१७३६५</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>३०१२</td> <td>०८०।२।१६</td> <td>बैशाख</td> <td>१७३६५</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>३४७३०</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	भौ.नं.	मिति	महिना	रकम रु	१	२६५७	०८०।१।११	चैत्र	१७३६५	२	३०१२	०८०।२।१६	बैशाख	१७३६५					३४७३०					३४७३०
क्र.सं.	भौ.नं.	मिति	महिना	रकम रु																								
१	२६५७	०८०।१।११	चैत्र	१७३६५																								
२	३०१२	०८०।२।१६	बैशाख	१७३६५																								
				३४७३०																								
१.१२	४०७६	२०८०/३/२२	विद्युतीय स्वास्थ्य सुचना रेकिङ्ग र रिपोर्टिङ्ग प्रणाली सफ्टवेयर (HIRRS)को खरिद बापत Code Fusion Technology Pvt.Ltd. लाई संभौता गरि रु. ९९,९४८।५० भुक्तानी गरेको छ। सो सफ्टवेयर खरिद सम्बन्धमा सुचना तथा प्रविधि विभागसँग सफ्टवेयरको Specification अनुसारको खरिद तथा गुणस्तर परीक्षण जस्ता प्राविधिक परीक्षण गरेको देखिएन। सो सन्दर्भमा सुचना तथा प्रविधि विभागबाट तोकिएको Specification र गुणस्तरको सफ्टवेयर खरिद गरिएको हो भन्ने Approval letter संलग्न गर्नुपर्ने रु					९९९४८.५																				
१.१३	३८९४	२०८०/३/२१	मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। अग्रता फाउण्डेशनलाई दलित लक्षित कार्यक्रमको लागि रु. ४२०,०००।०० भुक्तानी गरेको छ। सो भौचरमा संलग्न न्यू रुक्सार सोनी फेसन लेडिज टेलर्सको विल नं. १२२४, १२२५, १२२६ र १२२७ को जम्मा रु. ६९७८।०० विल राजश्वको पोर्टलमा खोजी गर्दा Non Filler देखिएकोले करचुक्ता प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने रु						६९७८।००																			

१.१४	३८४९	२०८०/३/२०	श्री सामाजिक क्रिया संजालले सामाजिक परिवार जनचेतनामूलक छाउपडी म्युजिक भिडियो निर्माण कार्यक्रमका लागि २०७९ फाल्गुण २८ को संभौता अनुसार कामपाबाट रु. २ लाख र संस्थाबाट रु. ५० हजार व्यहोर्ने उल्लेख गरेको छ। संस्थाले लागत सहभागिता सहित रु. २५०,०००।०० को कार्य गर्नुपर्नेमा लागत सहभागिता सहित जम्मा रु. १,९७,७५०।०० को कार्य गरेको देखिन्छ। सो सन्दर्भमा संभौताको अनुपातमा सहभागिता सहितको रकम मिलान गर्दा कामपाले भुक्तानी दिन मिल्ने रु. १,५६,४२०।३५ देखिन्छ। बढी भुक्तानी बापतको रु. ४९३२९।६५ असुल गर्नुपर्ने र भुक्तानीको लागि पेश गरेको पासा प्रोडक्सनको (६०९७०६९०९) विलको राजश्व पोर्टलमा करचुक्ता खोजी गर्दा Non Filler देखिएकोले कर समायोजन/करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने।	४९३२९।६५
१.१५	१६४८	०७९/१०/१२	कामपा सम्पदा तथा पर्यटन विभागको मिति २०७८/१०/०९ को निर्णय संभौता र आदेश अनुसार ४७ गुठीलाई प्रति गुठी रु. १ लाख दरले भूक्तानी लेखेको छ। सो भौचरमा संलग्न कागजातहरूको अध्ययन गर्दा गुहेश्वरी घाया: पाला, चन्द्र लखु अजिमा, इन्द्रायणी गुठी, भद्रकाली नामोखी बाजं गुठीहरूले बुझिलएको नदेखिएकोले बुझिलएको भरपाई संलग्न गर्नुपर्ने रु	४०००००
१.१६	४९४४	०८०/३/२४	कामपा सार्वजनिक निर्माण विभागको ठेक्का मूल्याङ्कन समितिको बैठक भत्ता बापत सहायक निर्देशक इरु श्रेष्ठले बुझिलएको नदेखिएकोले रु. १०००।०० असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने।	१०००
१.१७	२०९४	०७९/११/२६	वातावरण समितिको बैठक भत्ता बापत रु. २७८००।०० जु.ई सरकारदिप श्रेष्ठले सोधभर्ना लिएको देखियो। तर उक्त समितिको बैठक भत्ता लिने भरपाईमा उप प्रमुख ज्यूलाई भत्ता नबुझाएको देखिएकोले सो बापतको रु १०००।०० सोधभर्ना लिने बाट असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने रु	१०००
१.१८	२७९	०७९/५/३०	०७९/४/१५ को पत्रानुसार मेट्रो पोलिटन डिपोजिट चार्ज रु. २,८६,०४७।०० माग भएकोमा भूक्तानी रु. २८७०।३३ भएको छ। बढी भूक्तानी बापतको रकम रु. ९६६।३८ असुल गर्नुपर्ने रु	९६६।३८
१.१९				
१.१९			काठमाडौं महानगरपालिकाले एकिकृत बैकिङ सेवा प्रयोजनको लागि टेण्डर मार्फत नेपाल राष्ट्र बैकबाट ईजाजत प्राप्त “क” वर्गको बाणिज्य बैक एन.आइ.सी.एसिया बैकसँग सम्झौता भई संचितकोष लगाएत राजस्व, खर्च, धरौटी र कोष खाताहरु संचालन हुदै आएकोमा केही पुराना खाताहरु अन्यत्र बैकहरूमा रहेका छन्। विभिन्न बैकहरूमा प्रयोगमा नआएका खाताहरु यस प्रकार छन्: प्रयोगमा नरहेका बैक खाताहरु बन्द गर्न विगत वर्ष देखि नै महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले समेत औल्याई रहदा हालसम्म सोको कार्यान्वयन नभएको हुँदा यस सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूबाट निर्देशन हुनुपर्ने देखिन्छ।	

बैंक खातामा रहेको बैंक मौज्दात रकमको विवरण

आर्थिक वर्ष २०७९/१०८०

सि.नं.	बैंकको नाम	खाताको प्रकृति	खाता नम्बर	चालु आ.व.को मौज्दात
१	नविल बैंक लिमिटेड	सम्पदा संरक्षण कोष	०३०६०९७५०००३२	६९,७०,४४८।७३
२	नविल बैंक लिमिटेड	दैविक प्रकोप उद्धार कोष	०३०६०९७५००००५	२,००,०७,६१५।४०
३	नविल बैंक लिमिटेड	कर्मचारी बीमा कोष	०३०९०९७५००९०९	३२,८५४।६०
४	नविल बैंक लिमिटेड	दिगो शहरी विकास आयोजना	३८०९०९७५००६३६	९९,४८२।७४
५	नविल बैंक लिमिटेड	एकिकृत दिगो फोहरमैला व्यवस्थापन परियोजना	३०९०९७५००९९२	३१,३५,३०९।०४
६	नविल बैंक लिमिटेड	वातावरण संरक्षण विशेष कोष	३८०९०९७५००६३३	५,८२,४९।६२
७	नविल बैंक लिमिटेड	मर्मत सम्भार कोष खाता	०३०९०९७५००९०६	४,९३,९९,९९।६०
८	नेपाल बलादेश बैंक लि. नविल बैंक लिमिटेड	नक्सा धरौटी खाता	१७५०९०९७५०००८०	१,९२,९२,६१५।३२
९	नेपाल ब.लादेश बैंक लि. नविल बैंक लिमिटेड	आम्दानी खाता	१७५०९०९७५०००८१	८,९७,००२।४१
१०	नेपाल ब.लादेश बैंक लि. नविल बैंक लिमिटेड	आम्दानी खाता	१७५००९७५००००८३	१४,७८,८८५।१२
११	नेपाल ब.लादेश बैंक लि. नविल बैंक लिमिटेड	खर्च खाता	१७५०९०९७५०००८२	९,९७,८८४।७२
१२	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	बचत खाता	१०९०९०००५७९३९०००	१,३५,७८,६०८।४७
१३	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	गणेशमान ई.एन.टी.	१०९०९०००४९६४५०९०	११,९७,८८८।७६
१४	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	प्रजातन्त्र सेनानी सम्मान कोष	१०९०९०००४२४०४०९०	४,६०,५९९।०९

		१५	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	शहिद परिवार उद्धार कोष	१०९०९०००४९६४९०९०	१०,७४,१४६१७		
		१६	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक	खेलकुद पुरस्कार कोष	१०९०९०००४९६४८०९०	१०,७४,१४६१७		
		जम्मा बैंक मौज्दात				११,२१,९०,९४७१६		

१.२० कार्य संचालन कोषहरु र तिनको संचालन तथा व्यवस्थापन :

१. कर्मचारी कल्याण कोष

- स्थापना मिति :
- उद्देश्य : कर्मचारी कल्याण कोष संचालन सम्बन्धी निर्देशीका, २०६१
- कोष संचालन कार्यविधि भए नभएको :
- बैंकको नाम : एन.आई.सी.एसिया बैंक
- खाताको नाम : का.म.पा.कर्मचारी कल्याण कोष
- खाता नम्बर : ००१४२५००६६०९१००४
- खाता संचालकहरु :
 १. बसन्त आचार्य
 २. बुद्धरत मानन्धर
 ३. निर्जला वैद्य

आम्दानी र खर्चको विवरण

आय तर्फ	रकम रु.	व्यय तर्फ	रकम रु.	कैफियत
गत वर्षको मौज्दात	१२,८१,७४,९७९.०४	भुक्तानी तथा खर्च	१९,१६,४६,२६३.६०	
यस वर्ष प्राप्त	३०,००,००,०००.००	बैंक खर्च	०	
बैंक व्याज आम्दानी	२,१७,७७,१९५.६९	अन्य खर्च	०	
अन्य आय	५,०७१.७१	२०८० असार मसान्तको बैंक मौज्दात	२५,०३,१०,९८२.८४	
जम्मा	४४,९९,५७,२४६.४४		४४,९९,५७,२४६.४४	

कैफियत तथा सुभाव

कर्मचारी कल्याण कोष संचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६१ बमोजिम कर्मचारीहरुलाई घर जग्गा खरिद, सवारी साधन र शैक्षिक गरी तीन प्रकारका क्षेत्रमा सहुलियत ऋण उपलब्ध गराउने र अवकाश सुविधा उपलब्ध गराउने गरी स्थापना गरिएको । विगत केही वर्षदेखि कर्मचारीहरुले ऋण सुविधा प्राप्त गर्न नसकिरहेको हुदा उक्त निर्देशिकालाई समय सापेक्ष रूपमा परिमार्जन गरी हाल कोषमा मौज्दात रकमबाट कर्मचारीहरुलाई तोकिएको क्षेत्रमा सहुलियत रकम उपलब्ध गराउन तर्फ कोषका पदाधिकारीहरु र वित्त विभागले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ । हाल कोषबाट कर्मचारी अवकाश पछिको उपदान तथा पेन्सन वितरण हुदै आएको छ ।

२. विपद् व्यवस्थापन कोष

- स्थापना मिति :
- उद्देश्य: काठमाडौँ महानगरपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट हुन सक्ने जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन
- कोष संचालन कार्यविधि : काठमाडौँ महानगरपालिका विपद् व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन)कार्यविधि, २०७७
- बैकको नाम :
- खाताको नाम :
- खाता नम्बर :
- खाता संचालकहरु :

आमदानी र खर्चको विवरण

आय तर्फ	रकम रु.	व्यय तर्फ	रकम रु.	कैफियत
गत वर्षको मौज्दात	१०,२१,३९,१६५.१३	भुक्तानी तथा खर्च	१०,००,०००.००	
यस वर्ष प्राप्त		बैक खर्च	०	
बैक व्याज आमदानी	३२,७९.४.२७	अन्य खर्च	०	
अन्य आमदानी			०	
जम्मा आमदानी		२०८० असार मसान्तको बैक मौज्दात	१०,११,७१,९५९.४०	
	१०,२१,७१,९५९.४०		१०,२१,७१,९५९.४०	

३. सम्पदा संरक्षण कोष

- स्थापना मिति :
- उद्देश्य:
- कोष संचालन कार्यविधि भए नभएको :
- बैंकको नाम : नविल बैंक लिमिटेड
- खाताको नाम : सम्पदा संरक्षण कोष
- खाता नम्बर : ०३०६०९७५०००३२
- खाता संचालकहरु :

आय तर्फ	रकम रु.	व्यय तर्फ	रकम रु.	कैफियत
गत वर्षको मौज्दात	६८८२०८९.५६	भुक्तानी तथा खर्च	०	
यस वर्ष प्राप्त	०	बैंक खर्च	०	
बैंक व्याज आम्दानी	८८३५९.१७	अन्य खर्च	०	
अन्य आम्दानी	०		०	
जम्मा आम्दानी	०	२०८० असार मसान्तको बैंक मौज्दात	६९७०४४८.७३	
	६९७०४४८.७३		६९७०४४८.७३	

४. मर्मत सम्भार कोष

- स्थापना मिति :
- उद्देश्य: सडक मर्मत तथा सम्भार
- कोष संचालन कार्यविधि भए नभएको :
- बैंकको नाम : नविल बैंक लिमिटेड
- खाताको नाम : मर्मत सम्भार कोष खाता
- खाता नम्बर : ०३०९०९७५००९०६

आम्दानी र खर्चको विवरण

आय तर्फ	रकम रु.	व्यय तर्फ	रकम रु.	कैफियत
गत वर्षको मौज्दात	४,११,१६,१९८.४८	भुक्तानी तथा खर्च	०	
यस वर्ष प्राप्त	०	बैंक खर्च	०	
बैंक ब्याज आम्दानी	१,९४,९९९.९२	अन्य खर्च	०	
अन्य आम्दानी	०	२०८० असार मसान्तको बैंक मौज्दात	४,१३,११,११७.६०	
	४,१३,११,११७.६०		४,१३,११,११७.६०	

कैफियत तथा सुझावहरु

- काठमाडौं महानगरपालिका र सडक बोर्डको सहकार्यमा स्थापना भएको यस कोषको हालको अवस्था निस्कृय देखिन्छ । सडक बोर्डबाट काम गर्दा Documentation भन्नक्टिलो भएकाले र काठमाडौं महानगरपालिकाको आफै बजेट पर्याप्त भएका कारण यो कोष सक्रिय नभएको ।

५. वातावरण व्यवस्थापन कोष

- स्थापना मिति :
- उदेश्य: महानगर क्षेत्र भित्रका वन, बनस्पति तथा अन्य प्राकृतिक श्रोत साधनको संरक्षण गर्ने, फोहोरमैला संङ्कलन, ढुवानी तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य संचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- कोष संचालन : कार्यविधि नपाईएको
- बैंकको नाम : नविल बैंक लिं.
- खाता नम्बर : ३८०९०९७५००६३
- २०८० असार मसान्तको बैंक मौज्दात : रु ५,८२,४९९.६२
नोट : सुन्न सफ्टवेयरको कार्य सञ्चालन खर्चमा कोषको नाम उल्लेख भएको थप विवरण प्राप्त हुन नसकेको ।

६. पर्यटन प्रवर्द्धन कोष

- स्थापना मिति : २०७८ सालमा काठमाडौं महानगरपालिका र होटल संघ नेपाल विच भएको सहमति अनुसार
- उद्देश्य: पर्यटन तथा होटल क्षेत्रको प्रबढ्दन ।
- कोष संचालन कार्यविधि : पर्यटन प्रवर्द्धन कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
- बैंकको नाम : एन.आइ.सी. एशिया बैंक
- खाता नम्बर : ००१४९५००६५४००००२
- खाता संचालकहरु : राजश्व विभाग प्रमुख र संघले तोकेको पदाधिकारी वा व्यक्तिको संयुक्त दस्तखतबाट ।
- २०८० असार मसान्तको बैंक मौज्दात : रु २,३३,८२,०००.००

७. नेवा: जातीय उत्थान कोष

- स्थापना मिति : २०६५ साल
 - उद्देश्य: काठमाडौं महानगरपालिका क्षेत्र भित्रका विभिन्न भागमा बसोबास गर्ने नेवार जातिको संस्कृति, सम्पदा, भेषभुषा, भाषा, कला, लिपि, साहित्य आदिको संरक्षण तथा विकास गर्ने उद्देश्य लिइ विक्रम सम्वत् २०६५ साल माघ १ गते काठमाडौं महानगरपालिकाको १५औं नगर परिषदबाट भएको निर्णय अनुसार नेवा: जातीय उत्थान कोष स्थापना भएको देखिन्छ ।
 - कोष संचालन कार्यविधि भए नभएको : नेवा जातीय उत्थान कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०६६
 - बैंकको नाम : नविल बैंक, न्यूरोड
- नोट : थप विवरण प्राप्त हुन नसकेको ।

२	राजस्व विभाग विभागीय प्रमुख : शिवराज अधिकारी/ध्वंव काफले	
२.१	<p>राजस्व परिचालन</p> <p>यस विभागले काठमाडौं महानगरपालिकाका सबै विभाग तथा वडाहरूलाई समन्वय गरी महानगरपालिकाबाट संकलन हुने राजस्वलाई एकिकृत गर्ने, राजस्व अभिवृद्धि गर्ने राजस्व वृद्धि कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा राजस्व सम्बन्धी रणनीतिक योजना तजुमा गरी सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन गर्दछ । यसले दैनिक, मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक आय विवरण तयार गर्दछ ।</p> <p>काठमाडौं महानगरपालिकाले यस अर्थिक वर्षमा लक्ष्यअनुरूप आन्तरिक राजस्व संकलन गर्न सफल भएको विषय अफैमा एउटा राम्रो र सबल पक्ष हो । तर विगत केही वर्ष देखि महालेखापरीक्षकको कार्यालयले आफ्नो प्रतिवेदनमा राजस्व तर्फको बेरुजु बढ्दै गएको तथ्याङ्क प्रस्तुत गर्दै आईरहेको र राजस्व विभागले बेरुजु फाल्यौट तथा सम्परीक्षण तर्फ ध्यान पुऱ्याउन नसकदा वर्षेनी राजस्व बेरुजु बढ्दै गईरहेको अवस्था छ ।</p> <p>आ.व. २०७८।०७९ को बेरुजुलाई विनियोजन र राजस्व तर्फबाट हेर्दा, विनियोजन खर्च तर्फ १२.४९ प्रतिशत, राजस्व तर्फको ४३.२५ प्रतिशत छ र बाँकी ४४.२६ प्रतिशत पेशकी बेरुजु रहेको छ । आ.व. २०७८।०७९ सम्मको अद्यावधिक बेरुजूमा राजस्व तर्फको बेरुजु कुल बेरुजुको आधा अंश हुन आउँछ । यसबाट राजस्व विभागले वर्षेनी गर्दै आएको राजस्व लेखापरिक्षण समेत खासै प्रभावकारी हुन नसकेको देखिन्छ । यसको सुधारको लागि देहायको सुझाव पेश गरिएको छ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● राजस्व विभागले गर्दै आएको नियमित अनुगमनलाई अभै प्रभावकारी बनाई तिव्रता दिने, ● राजस्व हेर्ने कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गराउन वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई नियमित रूपमा राजस्व असुलीमा परिचालन गर्न प्रोत्साहित गर्ने, ● महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनले औल्याएका सुझाव कार्यान्वयन गर्ने, ● नियमित हुनसक्ने बेरुजु तत्काल प्रकृया पुऱ्याई नियमित गराउने, ● विगत वर्ष देखि असुल गर्नुपर्ने बेरुजुको लगत तयार गरी कडाईका साथ असुल उपर कार्यलाई तिव्रता दिनु पर्ने, ● आन्तरिक लेखापरीक्षण एकाइबाट आंशिक रूपमा हुदै आएको आन्तरिक लेखापरिक्षणलाई पूर्णता दिन आवश्यक समन्वय गर्ने । 	

२.२

आन्तरिक राजस्व संकलनको अवस्था

आन्तरिक राजस्व संकलन

राजस्व उपशीर्षक	अनुमानित बजेट	प्राप्त रकम रु.	गत वर्ष प्राप्ती रु.
१११३१ सम्पत्ती, बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर	१००,०००,०००.००	१३२,१७८,६३०.०४	८४,२२८,३७३.४५
११३१३ एकीकृत सम्पत्ती कर	१,०००,०००,०००.००	१,०८९,३२७,५३१.९१	८८३,५१२,६२१.३५
११३१४ भुमिकर/मालपोत	१५,०००,०००.००	१३,२३२,९९१.३९	१२,०३६,९८३.२६
११३१७ घरजग्गा रजिस्ट्रेशन दस्तुर	२,५००,०००,०००.००	१,११९,८१२,७६९.२५	२,७८७,०२४,९२३.२८
११३२१ वहाल कर	२,०००,०००,०००.००	२,५७७,६९५,१२६.२४	२,०६५,४४५,८१०.५९
११४११ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	३६५,२७४,०००.००	१९१,१०८,७४६.९९	५८६,६५०,२६३.९१
११४२१ बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	-	७२,८१४,११४.६३	-
११४५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	५००,०००.००	९१०,४९२.९३	४७,९८८.००
११४५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	४६३,४९९,०००.००	४३१,८०४,४७३.१८	४२१,७३४,०८९.९७
११४७१ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	५,०००,०००.००	१८,८४२,४५५.४०	८,१४३,९९१.४०
११४७२ बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	८०,०००,०००.००	२४,५८१,५३३.१६	५७,७६१,९७३.३९
जम्मा कर राजस्व	६,५२९,२७३,०००.००	५,६६४,३०८,७८५.१२	६,९०६,५८७,०१८.६०
१४१११ वित्तीय निकायबाट प्राप्त ब्याज	१००,०००.००	९९,५७९.४४	९९१,०६८.७२
१४१२४ सेवा मूलक निकायबाट प्राप्त लाभांश	-	-	३२,५९१.३३
१४१२९ अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश	५००,०००.००	९२९,४७९.५२	६९६,७६९.९५
१४१५३ बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयलटी	-	२२,१५९.९९	१७९,१२०.१४
१४१९१ पर्यटन शुल्क	७०,०००,०००.००	९८,०९५,९००.००	२३,७२६,५५०.००

१४२१३ अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	5,000,000.00	8,128,650.00	4,539,195.00
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१५०,०००,०००.००	१७७,१९६,०६९.३६	१२३,७९८,०७६.३२
१४२२१ न्यायिक दस्तूर	२,०००,०००.००	५९१,०४९.००	६९५,११०.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आमदानी	५,०००,०००.००	४,९७०,२९४.००	१,६२९,१५०.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	-	-	३,८०,३००.००
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,०००,०००.००	२२,०८०,१३७.८४	८,१००,३८९.६५
१४२४१ पार्किङ शुल्क	१०,०००,०००.००	१२,४०३,७९३.००	५,७४४,०९२.२९
१४२४२ नक्सापास दस्तुर	७५०,०००,०००.००	१,००२,२८८,८८१.१५	६२०,७४२,९५४.५२
१४२४३ सिफारिश दस्तुर	९०,०००,०००.००	७३,२३६,२१०.५०	८३,०६१,४७६.९७
१४२४४ व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१,०००,०००.००	१,५२३,७५०.००	१,१५१,६७०.००
१४२४५ नाता प्रमाणित दस्तुर	४,०००,०००.००	५,५३७,१९७.७४	४,०९३,७०१.००
१४२५३ व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५५०,०००,०००.००	५७४,८७२,५८८.००	४०१,८३८,९६३.५५
१४३१२ प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	२०,०००,०००.००	२२,४१३,७७६.५२	१५,६०७,७७७.१०
१४३१३ धरौटी सदरस्याहा	१,०००,०००.००	१,०९२,८५८.००	३४,५६२,१३८.०२
१४६११ व्यावसाय कर	-	-	३,२९१,३३०.००
जम्मा गैर कर राजस्व	१,६५९,६००,०००.००	२,००५,४८१,४९४.०६	१,३३८,१६२,४२४.५६
जम्मा आन्तरिक राजस्व	८,९८८,८७३,०००.००	७,६६९,७९०,२७९.१८	८,२४४,७४९,४४३.१६

२.३ आन्तरिक राजस्व लक्ष्य र सोको प्रगती

आ.व. २०७९/०८० का लागि मुख्य आन्तरिक राजस्व लक्ष्य र सोको प्रगती

बडा नं.	सम्पति कर र भुमिकर			वहाल कर			व्यवसाय कर			सिफारिस दस्तुर		
	यस वर्षको लक्ष्य	यस वर्षको प्रगती	प्रगती %	यस वर्षको लक्ष्य	यस वर्षको प्रगती	प्रगती %	यस वर्षको लक्ष्य	यस वर्षको प्रगती	प्रगती %	यस वर्षको लक्ष्य	यस वर्षको प्रगती	प्रगती %
१	८०००००००	७७६२१५४४.४	९७.२०	१८५००००००	१९१४१४२२३.५	१०७.७९	२०००००००	२०२३०९२.६९	१०९.४	१६०००००	१००८८७६	६३.०५
२	२३५०००००	३००७६६८५.५	९२७.९९	१००००००००	८५८०३०३७.८४	९५.३९	११०००००००	१०३६१९७२.४१	९४.२०	१५५००००	१४२९९१६	९२.२५
३	५३००००००	६५१२४६०२.६४	१२२.८८	१२२४०००००	१३२९७९०४५.३	१०८.५५	२५००००००	२३३३३९९९०	९३.३४	३७०००००	२७८७२२२.६२	७५.३३
४	७४००००००	६३०३३७४५.१	८५.९८	१४२४०००००	१५३१०३७३५.७	१०७.४४	२७५०००००	२५१२९३४५	९१.३८	७५०००००	५७४७५६६	७६.७३
५	३५००००००	२५२३८९६६.५९	७२.११	३०००००००	४५०४५१९२.५४	१५०.९५	६५०००००	६७५६५७८	१०३.९५	१४५००००	९५८०५५	६६.०७
६	३५००००००	४३९७३९५.३८	१२५.६५	८५००००००	९२८८३९७९.०४	१०८.६९	२२५०००००	२२२६५२१२.६४	९८.९६	७२०००००	५८९८५७८	८१.९२
७	४०००००००	२७४३५६२८.७१	६८.५९	७०००००००	७८७४३२८.८९	११२.४९	२२००००००	२३६१५२४०	१०७.३	४००००००	२९९६०२०	७२.९०
८	१००००००००	११००२३०६.६१	११०.०२	१०००००००	१५४८३१४७.६२	१७२.०३	४५०००००	४५३३५४४.४६	१००.७	८०००००	५६१३७८.८५	७०.९७
९	३५००००००	३६०६२८६३.१९	१०३.०४	९२५०००००	११७९०७७९०.६	१२७.४७	२३५०००००	२४६०९९४८	१०४.७	३२०००००	२५८५४७४.८६	८०.८०
१०	३१००००००	३७८४७६३५.२२	१२२.०९	१२००००००००	१२८१२४४६७	१०६.७७	३०००००००	२९६६४९४८	९९.५५	४७०००००	३८६२१५५	८२.१७
११	१२०००००००	१३६१९९७३.९५	७८.०२	१२००००००००	१०५५१०६६७	८७.९३	२५००००००	२३५३६७०६	९४.१५	१८०००००	१५१९०००	८४.३९
१२	६००००००	६५६९४८८.५	१०९.४९	२५००००००	२५७४६६१७.२९	१०२.९९	८००००००	७५३२८५१	९४.१६	१००००००	११३७४१९.४६	११३.७
१३	५५००००००	४६४३९७४१.३४	८४.४४	७३००००००	७३०८८८४४.७५	१००.९२	२००००००	२४०५९२५४.२४	१२०.३	३५०००००	२४६२७२०.६१	७०.३६
१४	३३००००००	३३७५४६४८.९३	१०२.२९	१००००००००	११८१०८२७.०६	१०२.०१	२८५०००००	२५०९३२१९.०४	८७.७७	५५०००००	३५४४३००	६४.४४
१५	२४५०००००	२८३८९९२९.०१	११५.८८	४५००००००	५८२१६६०६.२९	१२६.३७	१५५०००००	१४०३४५०५	१०.५५	५००००००	३४८३४४३	६९.६७
१६	५१००००००	६११८७३१.१४	११९.९८	१३५००००००	१४७६५६११०.७	१०९.३७	३६००००००	३१७७७६७१.८	८८.२७	७३०००००	४७३४५००	६४.८६
१७	९००००००	१०२८२६८८.८	११४.८५	२९००००००	३२१०७७९८.६	११०.७२	१००००००	१२९८३२४	१०३.३१	११५००००	९५५५००	८३.०९
१८	२२०००००	२६९६४६८.५३	१२२.५७	१०००००००	११४२९१४८.२५	१२६.११	३००००००	२९३१६४८	९७.९९	११००००००	५६७०००	५१.५५
१९	१७००००००	२०९५३४६.०८	१२३.२६	४००००००	३१७३५६८.७६	११९.३४	१४००००००	११३८००२	८१.२९	६००००००	३९८३०५	६६.३८
२०	२०००००००	१४८९७३७९१.६	७४०.८९	३५००००००	४३६४४५५.८३	१२४.७०	१४०००००००	११३८५५५.९२	१३८.४	६००००००	६०५९९०	१०१.०

२१	२२०००००	२३०४८७३.४२	१०४.७७	५००००००	१०९८६०८७.८३	१३७.३३	३२०००००	३१२३९४४	९७.६२	७५००००	५०६९५७	६७.५९
२२	२२५०००००	१६८५८६३०.४	७४.९३	११२५०००००	११३९१४२५७.९	१०९.२६	३०००००००	३२०८८४४३	१०६.९६	९५००००	७४९८००	७८.९३
२३	२७०००००	४६६८७१८.०२	१७२.९२	१५०००००००	१९१५४४४५.०६	१२७.७०	३५०००००	४४३३०३८	१२६.६६	४०००००	२९३६१०	७३.४०
२४	१२००००००	१००१६६९९.८८	८३.४७	३२५०००००	३३१०९२६७.७१	१०९.८७	६००००००	७४३२३४२	१२.९०	१००००००	६५२८६४	७२.५४
२५	२७०००००	१८८४६६५.५४	६९.८०	११०००००००	१२७८७००२.२५	११६.२५	४००००००	४३७००९४	१०९.२५	१५०००००	५८३४९५.०८	६१.४२
२६	३७५०००००	५२०२९८६८.२१	१३८.७५	१०५००००००	११७६९९९३३.८	११२.०१	२५५०००००	२८७४२६३७.४	११२.७२	४१००००००	३१३२०५७	७६.३९
२७	१९००००००	१९३०९३४५.८२	१०९.५९	४१०००००००	५२१६६७०७.७५	१२७.२४	१००००००००	१०९८४६५०	१०९.८५	८००००००	९७७९३०	१२२.२४
२८	७०००००००	५३३७७५०४.९	७६.२५	१२२५००००००	१३७१३७४६४.२	१११.९५	२८०००००००	२६३३९८४.४५	१४.०५	१३००००००	८०८५०	६२.२१
२९	२४००००००	१७०८६६९४.२७	७१.१९	१०००००००००	१२२८४८४०.६१	१०२.५४	२००००००००	१९६०४७३३.५९	१८.०२	२३०००००००	१६४०२७४.०९	७१.३२
३०	४०५०००००	७८९७३०८७.५	१९५.०९	१०५०००००००	८६८७४००२.०४	८२.७४	१५५०००००००	१४४४९३३८	१३.२२	२३०००००००	१४४४५००	६२.८०
३१	२९०००००००	२७४४८०८.९	१४.६४	११०००००००००	११८५७७९३३.४	१०७.८०	२७००००००००	२५९५२६४६.८७	१६.१२	५००००००	३६१६६८३	७२.३३
३२	३२०००००००	८८८५१५१.८	२७७.६६	१३०००००००००	१३७४२३०९१.७	१०५.७१	३५००००००००	३६४२११७१.३	१०४.०६	७०००००००	६२४७१५७.५८	८९.२५
जम्मा	१०१५००००००००	१०१०२१९६७०	१०७.४१	२२५००००००००	२५३४९६६८५९	११२.६७	५५०००००००००	५४५९७०६४०.८	११.२७	१०००००००	६७८२४६७४.१५	७५.३६

२.४ वडागत राजश्व लक्ष्य र प्रगति

वडागत राजश्व लक्ष्य र प्रगति

वडा नं.	यस वर्षको लक्ष्य	यस वर्षको प्रगती	प्रगती %	वडा नं.	यस वर्षको लक्ष्य	यस वर्षको प्रगती	प्रगती %
१	२८६६०००००	२९८४७८३४६.६०	१०४.१४	१७	४८९५००००	५२६४४३०५.२०	१०९.३३
२	१२६०५००००	१२७७२०९११.८०	१०९.३३	१८	१५३००००००	१७६३२३००.७८	११५.२४
३	२०४२०००००	२२४२२५८६०.५०	१०९.८१	१९	७७००००००	७६०५२२१.८४	९८.७७
४	२५१५००००००	२४७०२१५८१.८०	९८.२२	२०	७५००००००	२१७२६७९३.३५	२८९.६९
५	७२९५०००००	७७९९७९९१२.९३	१०६.९२	२१	१४९५०००००	१६९२१८५६.८५	११९.५९

६	१४९७०००००	१६४५२४१६५.१०	१०९.९०		२२	१६५९५००००	१६३६१११३१.३०	९८.५९	
७	१३६००००००	१३२७१०११३.६०	९७.५८		२३	२९६०००००	२८५४९८११.०८	९३२.१८	
८	२४३०००००	३१५८०३७५.५४	१२९.९६		२४	५३४०००००	५१२१११७३.५९	९५.९०	
९	१५४२०००००	१८११६६०७६.६०	११७.४९		२५	१८६५००००	१९६२५२५६.८७	१०५.२३	
१०	१८५७०००००	१९९६९९२०५.२०	१०७.५४		२६	१७२१०००००	२०१५१६४९६.४०	११७.०९	
११	२६६८०००००	२२४१८६३४७.००	८४.०३		२७	७०८०००००	८३४३०६३३.५७	११७.८४	
१२	४०००००००	४०९८६३७६.२५	१०२.४७		२८	२२१८०००००	२१७६५७७०३.६०	९८.१३	
१३	१५१५०००००	१४६०५०५६०.९०	९६.४०		२९	१३६३०००००	१३०६१६५४२.६०	९५.८३	
१४	१५७००००००	१५४१२२९९५.००	९८.१७		३०	१६३३०००००	१८१७४४९२९.६०	१११.३०	
१५	९०००००००	१०४१२४४८३.३०	११५.६९		३१	१७१००००००	१७५५९३३४८.२०	१०२.६९	
१६	२२९३०००००	२४५३५६०२३.७०	१०७.००		३२	२०४००००००	२६८९४२९३२.९०	१३१.८३	

३ वातावरण व्यवस्थापन विभाग

प्रमुख : रविनमान श्रेष्ठ

३.१ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा व्यवस्था भए अनुरूप महानगर क्षेत्र भित्रका वन, बनस्पति तथा अन्य प्राकृतिक श्रोत साधनको संरक्षण गर्ने, फोहोरमैला संङ्गलन, दुवानी तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य संचालन र व्यवस्थापन आदि लगायतका कार्यको जिम्मेवारी वहन गर्दै आएको वातावरण व्यवस्थापन विभागले यस अवधिमा देहाय बमोजिम फोहोरमैला व्यवस्थापन गरेको छ ।

०७१०८० मा बञ्चरे डाँडामा व्यवस्थापन गरिएको फोहोर (ट्रिपमा)

क्र.सं.	महिना	काठमाडौं महानगरपालिकाले मात्र गरेको व्यवस्थापन (ट्रिपमा)	कामपा सहित निजी क्षेत्रबाट भएको व्यवस्थापन (ट्रिपमा)
२०७९ श्रावण देखि कार्तिक सम्मको विवरण प्राप्त नभएको ।			

੧	ਮਾਈ	੩੮੦	੪੩੫੬	
੨	ਪੌ਷	੪੯੨	੫੩੬੬	
੩	ਮਾਘ	੪੫੪	੪੬੬੩	
੪	ਫਾਗੁਨ	੫੩੮	੪੯੩੫	
੫	ਚੈਤ੍ਰ	੫੦੨	੫੧੮੮	
੬	ਬੈਸ਼ਾਖ	੫੧੭	੫੨੩੪	
੭	ਜੇਠ	੨੪੦	੫੬੩੪	
੮	ਅਸਾਰ	੪੫੭	੫੧੫੨	
	ਜੱਸ਼ਾ	੩੫੮੦	੪੦੫੨੮	

३.२ फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग भएका सवारी साधनको संख्या र अवस्था

फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग भएका सवारी साधनको संख्या र अवस्था

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	प्रयोगको अवस्था
१	आइचर टिप्पर	५	४ वटा प्रयोगमा १वटा लिलाम गर्नु पर्ने
२	स्वराज माजदा टिप्पर	८	सबै प्रयोगमा
३	टाटा टिप्पर	१	सबै प्रयोगमा
४	टाटा ट्रक	१५	सबै प्रयोगमा
५	डि.सी.एम.डम्पर प्लेसर	१	सबै प्रयोगमा
६	सी.आर.सी. चाइनिज कम्पाक्टर	४	३ वटा प्रयोगमा १वटा लिलाम गर्नु पर्ने

	७	टाटा मिनी कम्पाक्टर	१	लिलाम गर्नु पर्ने	
	८	चांगान चाइनिज टिप्पर	४१	४०वटा प्रयोगमा १वटा लिलाम गर्नु पर्ने	
	९	फोटोन चाइनिज टिप्पर	२५	१४वटा प्रयोगमा ११वटा लिलाम गर्नु पर्ने	
	१०	अशोक लेलाण्ड कन्टेनर	८	६ वटा प्रयोगमा २ वटा लिलाम गर्नु पर्ने	
	११	आइचर टेरा	५	सबै प्रयोगमा	
	१२	जे.सी.बि.लोडर	३	सबै प्रयोगमा	
	१३	डाएउ एस्काभाटर	१	लिलाम गर्नु पर्ने	
	१४	कोमात्सु डोजर	३	२वटा प्रयोगमा १वटा लिलाम गर्नु पर्ने	
	१५	हिताची एस्काभाटर	१	सबै प्रयोगमा	
	१६	जे.सी.बि.एस्काभाटर	१	सबै प्रयोगमा	
	१७	इस्कर्टस लोडर	१	सबै प्रयोगमा	
	१८	सानी एस्काभाटर	१	सबै प्रयोगमा	
	१९	टाटा जेटिङ ट्रक	२	सबै प्रयोगमा	
	२०	अशोक लेलाण्ड जेटिङ ट्रक	२	सबै प्रयोगमा	
	२१	अशोक लेलाण्ड ट्यांकर	५	सबै प्रयोगमा	
	२२	टाटा जेट	१	सबै प्रयोगमा	
	२३	अर्माक चाइनिज ट्यांकर	३	सबै प्रयोगमा	
	२४	अर्माक चाइनिज फेकल सक्षन	४	सबै प्रयोगमा	
	२५	डुलेभो इटालियन ब्रुमर	७	सबै प्रयोगमा	
	२६	चाइनिज ब्रुमर	२	सबै प्रयोगमा	

		२७	टाटा टि.पि.एस.ब्रुमर	१	लिलाम गर्नु पर्ने	
		२८	फोटोन चाइनिज रोड रेकर	२	लिलाम गर्नु पर्ने	
३.३	सवारी साधनको पार्टपूर्जा खरिद					

- विभागले अधिल्लो आर्थिक वर्षमा खरिद भएका सवारी साधनका पार्टपूर्जाहरुको विवरणको आधारमा सवारी साधनहरुका लागि आवश्यक पर्ने संभावित पार्टपूर्जाहरुको विवरण तयार गरी खरिद योजना स्वीकृत गराई टेण्डर मार्फत खरिद गर्नुपर्ने तथा अत्यावश्यक अवस्थामा मात्र सोभै खरिद गर्ने प्रयोजनको लागि सूचिकृत भएका विक्री तथा मर्मत केन्द्रबाट दररेट लिई सोहि आधारमा दररेट एकिन गरेर मात्र खरिद गर्नु पर्ने सुझाव छ ।
- मेकानिकल स्टोर जिम्मा लिने कर्मचारी अवकाश हुदा बरबुभारथ नभएका कारण असारमसान्तको मेकानिकल जिन्सी विवरण प्राप्त हुन सकेन ।
- विभागमा भएका खप्ने सामानहरुको विवरणका सम्बन्धमा खप्ने जिन्सी मालसामानको लगत राखि विवरण अद्यावधिक गनुपर्ने तथा विभिन्न सवारी साधानको फेरिएका स्थानका पार्टपूर्जाहरुको संकलन गरी अभिलेख राखि लिलाम गनुपर्ने देखिन्छ ।

४	<p>सार्वजनिक निर्माण विभाग प्रमुख : राम बहादुर थापा</p>																																									
४.१	<p>आ.व. २०७९/१०८० मा भएको भौतिक प्रगति विवरण</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं.</th><th>विवरण</th><th>परिमाण</th><th>एकाइ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td><td>सडक कालोपत्रे</td><td>२९.९८</td><td>कि.मि.</td></tr> <tr> <td>२</td><td>सडक ढलान</td><td>४.०२</td><td>कि.मि.</td></tr> <tr> <td>३</td><td>ढल राख्ने कार्य</td><td>१०.४३</td><td>कि.मि.</td></tr> <tr> <td>४</td><td>ब्लक छाप्ने कार्य</td><td>८.६९</td><td>कि.मि.</td></tr> <tr> <td>५</td><td>दुंगा छाप्ने कार्य</td><td>५५८</td><td>व.मि.</td></tr> <tr> <td>६</td><td>रिटेनिङ वाल</td><td>२.७४</td><td>कि.मि.</td></tr> <tr> <td>७</td><td>वडा भवन निर्माण</td><td>२</td><td>संख्या</td></tr> <tr> <td>८</td><td>अन्य भवन निर्माण</td><td>१</td><td>संख्या</td></tr> <tr> <td>९</td><td>पार्क निर्माण</td><td>११</td><td>संख्या</td></tr> </tbody> </table>	सि.नं.	विवरण	परिमाण	एकाइ	१	सडक कालोपत्रे	२९.९८	कि.मि.	२	सडक ढलान	४.०२	कि.मि.	३	ढल राख्ने कार्य	१०.४३	कि.मि.	४	ब्लक छाप्ने कार्य	८.६९	कि.मि.	५	दुंगा छाप्ने कार्य	५५८	व.मि.	६	रिटेनिङ वाल	२.७४	कि.मि.	७	वडा भवन निर्माण	२	संख्या	८	अन्य भवन निर्माण	१	संख्या	९	पार्क निर्माण	११	संख्या	
सि.नं.	विवरण	परिमाण	एकाइ																																							
१	सडक कालोपत्रे	२९.९८	कि.मि.																																							
२	सडक ढलान	४.०२	कि.मि.																																							
३	ढल राख्ने कार्य	१०.४३	कि.मि.																																							
४	ब्लक छाप्ने कार्य	८.६९	कि.मि.																																							
५	दुंगा छाप्ने कार्य	५५८	व.मि.																																							
६	रिटेनिङ वाल	२.७४	कि.मि.																																							
७	वडा भवन निर्माण	२	संख्या																																							
८	अन्य भवन निर्माण	१	संख्या																																							
९	पार्क निर्माण	११	संख्या																																							
५	<p>स्वास्थ्य विभाग प्रमुख : बलराम त्रिपाठी/रामप्रसाद पौडेल</p>																																									
५.१	<p>क) सहरी स्वास्थ्य प्रबर्द्धन केन्द्र</p> <ol style="list-style-type: none"> १. यस आ.व.मा सञ्चालित सहरी स्वास्थ्य प्रबर्द्धन केन्द्र : ४ वटा (१४, १९, २६ र ३० वडामा) २. कार्यरत कर्मचारी : <p>MBBS Doctor - ३ जना</p> <p>MBBS भन्दा माथि - १ जना</p> <p>कार्यरत स्वास्थ्य प्राविधिक :</p>																																									

वडा नं.	संख्या
१४	५
१९	५
२६	५
३०	६

ख) काठमाडौं महानगरपालिकाको ३२ वटा वडाहरुमा यस अवधिमा ५५८ जना स्वयम् सेविकाहरुले सेवा प्रदान गरेका ।

ग) यस अवधिमा वडामा सञ्चालित स्वास्थ्य केन्द्र र सहरी स्वास्थ्य प्रबद्धन केन्द्रबाट सेवा प्राप्त गर्ने सेवाग्राही: करिव २,५०,००० जना

घ) निःशुल्क औषधी खरिद तथा वितरण

- यस आ.व.मा निःशुल्क औषधी वितरणका लागि रु ६४,१०,३७८। रकम बराबरको औषधी खरिद गरेको छ ।
- ९८ प्रकारको औषधी निःशुल्क वितरण गर्ने गरेको ।

ङ) विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस

- काठमाडौं महानगरपालिका विकास सहायता कार्यविधि, २०७९ को परिच्छेद-५ मा भएको उपचार सहायता सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस १०४३ जनालाई प्रति सिफारिस रु १,००,०००। का दरले वितरण गरिएको ।
- २०७९ असोजदेखि क्यान्सर पिडित, मृगौला प्रत्यारोपण, डायलोसिस, मेरुदण्ड पक्षघात भएका विपन्न महानगरवासीलाई विपन्न औषधी उपचार खर्चका रूपमा नेपाल सरकारबाट सोधभर्ना हुने गरी मासिक रु ५००। का दरले यस आ.व.मा ७४१ जनालाई वितरण भएको ।

६	सहकारी विभाग प्रमुख : देवेन्द्र प्रसाद पोखरेल/बलराम त्रिपाठी	
६.१	<p>नेपाल सरकार, सहकारी विभाग अन्तरगत डिभिजन सहकारी कार्यालय काठमाडौँबाट २०७५ श्रावण १ देखि काठमाडौँ महानगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सहकारीको नियमन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी हस्तान्तरण भई आएको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • काठमाडौँ महानगरपालिका अन्तरगत रहेका सहकारीको संख्या : १९५५ • क) बचत तथा ऋण सहकारी : १६२० • ख) अन्य सहकारी : ३३५ • आर्थिक वर्ष ०७९/०८० मा नयाँ दर्ताको स्वीकृति पाएका सहकारीको संख्या : नभएको • आर्थिक वर्ष ०७९/०८० मा विभागबाट नयाँ दर्ताको स्वीकृति पाएका सहकारीको संख्या : नभएको • विभागमा उजुरी परेका सहकारीको संख्या : २१० • समस्यामा परेका वा समस्याग्रस्त सहकारीको संख्या : ७१ वटा सहकारी संस्थाहरुलाई प्रहरी कारवाहीको । • लागि पठाइएको र २ वटा सहकारी संस्था समस्याग्रस्त भएको । • पूर्णरूपमा संचालित तथा नियमित रूपमा साधारणसभा सम्पन्न गर्ने सहकारीको संख्या : ९५० • सहकारी संस्थाहरुले आ.व. २०७८/०७९ वार्षिक साधारणसभा विभागमा पेश गरेका । • आ.व. ०७९/०८० मा विभागबाट कारवाही तथा जरीवानामा परेका सहकारीको संख्या : ७१ वटा सहकारी • संस्थाहरुलाई प्रहरी कारवाहीको लागि पठाइएको र २०५ वटा सहकारी संस्थाहरुलाई जरिवाना रकम तिराएको । • कारवाही तथा जरीवानामा परेका भए कारवाहीको प्रकृति तथा जविना रकम रु. १६,५८,०९०।- (निर्धारित समयमा साधारणसभाको प्रतिवेदन नबुझाएका) • आर्थिक वर्ष ०७९/०८० मा स्थलगत अनुगमन भएका सहकारीको संख्या : नभएको । • विभागबाट समस्याको समाधन भई पुनः नियमित रूपमा संचालनमा रहको सहकारीको संख्या : १३९ • COPOMIS को पासवर्ड लिएका सहकारीको संख्या : १७५० • COPOMIS प्रणालीमा नियमित रूपमा विवरण राख्ने सहकारीको संख्या : १३१ • वार्षिक बजेटमा भएका कार्यक्रम तथा योजनाको संख्या : १० • कार्य सम्पन्न भएका कार्यक्रम तथा योजना संख्या : ५ • आंशिक रूपमा सम्पन्न भएका कार्यक्रम संख्या : ० • सम्पन्न हुन नसकेका कार्यक्रम तथा योजना संख्या : ५ • बजेट अनुसारको कार्य सम्पन्न प्रतिशतमा : ४६ 	

	<p>कैफियत तथा सुभावहरु :</p> <p>विभागबाट सहकारीहरुमा गरिने अनुगमन फितलो भएको पाईयो । काठमाडौँ महानगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र भएका सहकारीहरुलाई राम्रा, सामान्य र समस्याग्रस्त गरी ३ समूहमा विभाजन गरेर समस्याग्रस्त र सामान्य अवस्थाका सहकारीको बचत परीचालन, लगानी व्यवस्थापन, समयमै लेखापरीक्षण र यसको विश्वासनियता, संस्थाको PEARLS अर्थात् संस्थाको सुरक्षा(Protection), प्रभावकारी वित्तीय संरचना(Effective Financial Structure), सम्पत्तिको गुणस्तर(Assets Quality), प्रतिफल दर(Rate of Return), तरलता(Liquidity), बृद्धि दर(Sign of Growth) अनुगमनको प्रतिवेदन तथा वार्षिक साधारण सभा र नेतृत्व परीवर्तनका विषयमा विशेष ध्यान दिई अनुगमन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित बनाउनुपर्ने देखिन्छ ।</p>	
७	<p>शिक्षा विभाग प्रमुख: रामप्रसाद सुकेदी/सीताराम कोइराला</p>	
७.१	<p>नेपाल सरकार, शिक्षा विभाग अन्तरगत जिल्ला शिक्षा कार्यालय काठमाडौँबाट २०७५ श्रावण १ गते देखि काठमाडौँ महानगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका विद्यालयको शैक्षिक प्रशासनको नियमन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी हस्तान्तरण भई आएको ।</p> <p><u>१. महानगर क्षेत्रमा रहेका विद्यालय संख्या</u></p> <p>सामुदायिक : ८९ संस्थागत : ५७१ जम्मा : ६६०</p> <p><u>२. सामुदायिक विद्यालय</u> मा.वि स्तरका विद्यालय संख्या : ५९ आधारभूत विद्यालय संख्या : ३०</p> <p><u>३. हाल अध्ययनरत विद्यार्थी संख्या</u> सामुदायिक विद्यालय पढ्ने संख्या विद्यार्थी संख्या : ५९,३६१ जना संस्थागत विद्यालय पढ्ने संख्या विद्यार्थी संख्या : २,०५,७७७ जना कुल विद्यार्थी संख्या : २,६५,१३८ जना</p>	

	<p>सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक दरबन्दी र कार्यरत शिक्षक</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>तह</th><th>दरबन्दी</th><th>कार्यरत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>प्रा.वि.तह शिक्षक</td><td>८९९</td><td>७६९</td></tr> <tr> <td>नि.मा.वि.तह शिक्षक</td><td>४७७</td><td>४६७</td></tr> <tr> <td>मा.वि.तह शिक्षक</td><td>४२१</td><td>४१६</td></tr> <tr> <td>जम्मा</td><td>१७९७</td><td>१६५२</td></tr> </tbody> </table>	तह	दरबन्दी	कार्यरत	प्रा.वि.तह शिक्षक	८९९	७६९	नि.मा.वि.तह शिक्षक	४७७	४६७	मा.वि.तह शिक्षक	४२१	४१६	जम्मा	१७९७	१६५२	
तह	दरबन्दी	कार्यरत															
प्रा.वि.तह शिक्षक	८९९	७६९															
नि.मा.वि.तह शिक्षक	४७७	४६७															
मा.वि.तह शिक्षक	४२१	४१६															
जम्मा	१७९७	१६५२															
	<p>आन्तरिक लेखापरीक्षण एकाइले महानगरपालिकाको ३२ वडा र विभाग तथा एकाइहरूको मात्र लेखापरीक्षण गर्दै आएकोमा पहिलो पटक यस आ.ब.बाट विद्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण शुरू गरिएको छ । जस अन्तर्गत श्री विजय स्मारक माध्यमिक विद्यालय, डिल्लीबजारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी देखिएका कैफियतहरू देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ ।</p>																
७.२	<p>श्री विजय स्मारक माध्यमिक विद्यालय, डिल्लीबजार ।</p> <p>प्रधानाध्यापकको नाम, थर : डिल्लीप्रसाद शर्मा ढकाल</p> <p>लेखा हेनै कर्मचारीको नाम, थर : रुद्र कुमार श्रेष्ठ</p> <p>यस अवधिमा सञ्चालक समितिको बैठक संख्या : १३ (तेह)</p> <p>कुल शिक्षक दरबन्दी संख्या : २८ कार्यरत शिक्षकको संख्या : ४६ कर्मचारी : १७</p> <p>जम्मा विद्यार्थी : छात्रा : १६४ छात्र : ४३७ जम्मा : ६०१</p> <p>सरकारी श्रोतबाट तलब पारिश्रमिक पाउने शिक्षक संख्या : ३४ जना, रकम वार्षिक रु : २,१७,३८,४६९।८२</p> <p>निजी (आन्तरिक) श्रोतबाट पारिश्रमिक पाउने शिक्षक संख्या : १२ जना रकम वार्षिक रु : १७,५२,०००।</p> <p>निजी (आन्तरिक) श्रोतबाट पारिश्रमिक पाउने कर्मचारी संख्या : १२ जना रकम वार्षिक रु : २९,६३,८७९।९०</p> <p>२. विद्यालयको नाममा खोलिएको खाताको विवरण :</p>																

सि.नं.	बैंकको नाम	खाता नं.	२०८० आषाढ मसान्तको बैंक मोजदात रकम रु	कैफियत
१.	नेपाल बैंक लिमिटेड	००२००१००५०६३५७००००१	१४,१२,८५८.५३	
२.	हिमालयन बैंक लिमिटेड	०३२०२६४५६९००१९	५३,४७,९२०.११	
३.	हिमालयन बैंक लिमिटेड	०३२०२६४५६९००३५	१९,५८,९७५.५१	
४.	सानिमा बैंक लिमिटेड	९०९०१००१००००१२६	८,६३१२६.०९	
५.	लक्ष्मी बैंक लिमिटेड	१४३११०००४०६,१४३११०००३३८	८१,१२६.२९	
६.	एनआइसी एसिया बैंक लि.	०२९४९५००२४५०५००२	४७९२.००	

३. विद्यालयको अचल सम्पत्ति (घर जग्गाको विवरण)

विद्यालयको नाममा रहेको भवन संख्या : ५

कुल भवनको जम्मा तल्ला संख्या : ३

कुल भवनको कक्षा कोठा संख्या : ३३

जग्गाको क्षेत्रफल (आफ्नै नाममा भएको) : ६-१५-२-३

घर/सटर भाडामा लिने व्यक्ति/संस्थाको नाम :

सि.नं.	विवरण	व्यक्ति/संस्था	मासिक भाडा रु.	वार्षिक भाडा रु.
१.	घर	आइएड ग्लोबल नेपाल कन्सल्टेन्सी	१,००,०००	१२,००,०००
२.	सटर	अमर लामा	१३,५००	१,६२,०००
३.	सटर	रामा ठाकुर	१३,५००	१,६२,०००
४.	सटर	सुरज परियार	१३,५००	१,६२,०००
५.	सटर	खगेन्द्र बहादुर खत्री	१३,५००	१,६२,०००

६.	सटर	बाबुराम कोइराला	१३,५००	१,६२,०००
७.	सटर	किरण कुमार कार्की	१३,५००	१,६२,०००
८.	सटर	सुविसुनेट केवल लि.	१५,३८५	१,८४,६२०

मासिक भाडा रकम रु : १,९६,३८५

वार्षिक भाडा : २३,५६,६२०

भाडा वृद्धि हुने दर : १० प्रतिशत

विद्यालयको भौतिक सम्पत्तिको विवरण :

आ.व. २०७९/०८० सम्मको सम्पत्ति विवरण

क्र.स .	विवरण	साविक	चालु आ.व.को निर्माण तथा खरिद	जम्मा	कैफिय त
१.	जग्गा (क्षेत्रफल)	६-१५-२-३	-	६-१५-२-३	
२.	भवन (संख्या)	९	-	९	

५. विद्यालयको नाममा काठमाडौं महानगरपालिकावाट निकासा र खर्चको भएको रकम विवरण

सि.नं.	अवधि	निकासा रकम रु.	खर्च रकम रु.	बाँकी रकम रु.
१.	प्रथम त्रैमासिक	६२,७९,०२०.००	६२,७९,०२०.००	०
२.	दोस्रो त्रैमासिक	४८,७०,६२३.००	४८,७०,६२३.००	०
३.	तेस्रो त्रैमासिक	३१,१८,१४५.००	३१,१८,१४५.००	०
४.	चौथो त्रैमासिक	६७,६७,४२८.००	६७,६७,४२८.००	०

७. अन्य स्वदेशी वा विदेशी संघसंस्था वा व्यक्तिबाट विद्यालयलाई प्राप्त अनुदान :

१.	विजय स्मारक श्वेत सरस्वती अक्षयकोष	स्वेच्छिक दाता	१०,२८,७२२००
२.	मुद्रती खाता	विजय स्मारक मा.वि.	४०,००,०००००

क) विद्यालयतर्फको आन्तरिक आमदानी :

सि.नं.	आमदानी शीर्षक	रकम रु.
१.	वार्षिक/रजिस्ट्रेशन/दर्ता शुल्क	२,८५,४००
२.	शिक्षण शुल्क (कम्प्युटर)	८,३३,६५०
३.	प्रवेश फाराम/डायरी/क्यालेण्डर/परिचयपत्र शुल्क	१,६२,२००
४.	परीक्षा शुल्क	६,६४,९००
५.	कक्षा ९ रजिस्ट्रेशन शुल्क	२०,८००
६.	सटिफिकेट/प्रमाणपत्र शुल्क	६७,३००
७.	कोचिङ्ग कक्षा	६,७९,७५०
८.	टाई/बेल्ट	२६,०००
९.	लोक सेवा आयोग परीक्षा (हल भाडा)	४१,४४०
१०.	घर/सटर भाडा	१७,८३,२४९
११.	क्यान्टिन भाडा	२०,०००
१२.	कवाडी लिलाम विक्री	८,२३,५४९
१३.	लिलाम फाराम विक्री	५२,०००
१४.	विविध आमदानी	२५००

			जम्मा	५४,६२,७३०	
ख) कक्षा ११/१२ तर्फ आमदानी :					
सि.नं.	आमदानी शीर्षक		रकम रु.		
१.	वार्षिक/भर्ना शुल्क		११,४२,३००		
२.	शिक्षण शुल्क		२०,४०,६००		
३.	परीक्षा शुल्क		४,०२,७५०		
४.	प्रमाण पत्र शुल्क		९७,५००		
५.	रजिस्ट्रेशन शुल्क		५१,०००		
६.	प्रयोगात्मक शुल्क		३,८५०		
७.	स्वागत तथा विदाई		८३,६००		
८.	विविध		३,४८५		
		जम्मा	३८,२५,०८५		
११,१२ तर्फको तलब तथा संचालन खर्च जम्मा रु. ३,१८८,३५१.४०					
क्र.सं.	भौ.नं.	मिति	विवरण		रकम रु
७.३			आ.व. ०७८। ०७९ को विद्यालयको अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि नियुक्त लेखापरीक्षकले यो प्रतिवेदन तयारी अवधि सम्म पनि प्रतिवेदन उपलब्ध नगराएको। विद्यालय सामाजिक परीक्षण मापदण्ड, २०७८ मा व्यवस्था भए अनुसार कार्तिक मसान्तभित्र विद्यालयको सामाजिक परीक्षण सम्पन्न गर्नुपर्नेमा हालसम्म सो कार्य नभइ अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नभएकाले ०७९। ८० को आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावित भइ आय-व्यय विवरण, वासलातको यथार्थता एकिन गर्न सकिएन।		

			<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयले आफ्नो प्राइगणमा रहेको एक भवनमा सुबिसुलाई मासिक १०००००। बहाल तिर्ने गरी मिति ०७८। ३। १५ देखि प्रत्येक २ वर्षमा १०% बहाल बृद्धि हुने गरी सम्झौता गरेकोमा घरबहाल कर बहालवाला स्वयमले तिर्ने गरी सम्झौता गरेतापनि कामपामा बहालकर बुझाए/नबुझाएको एकिन हुन सकेन। अन्य ७ वटा स्टर मध्ये ६ वटाको मासिक प्रति स्टर १३५००। र १ वटाको १५३८५। को दरले बहालमा दिएवापतको बहाल आम्दानी गरेको देखिएतापनि सोको बहालकर बुझाए/नबुझाएको एकिन हुन सकेन 	
७.४	१३९	०८०/२/२४	ECD स्तरोन्तती सामाग्री खरिद बापत रु. १४७,०००।०० भुक्तानी गरेको छ। खरिद गरेको जिन्सी समानको विवरणको नियमानुसार दाखिला भएको देखिदैन। नियमानुसार दाखिला गरेको विवरण संलग्न गर्नुपर्ने।	१४७०००
७.५	१८९	०८०/०३/२९	National Employment Training Center Pvt.Ltd. लाई ९० घण्टे पाक कला सम्बन्धी तालिम वापतको रु. २३७,०००।०० भुक्तानी गरेको छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ अनुसार खरिद विधि प्रक्रिया अवलम्बन गरेको देखिएन।	
७.६	३८	२०७९/६/१४	धरौटी तर्फः पुरानो भवन सरसफाईको कार्य सम्पन्न भएको प्राविधिकको पुष्ट्याई र करसमायोजन पत्र विना तै धरौटी वापतको रु १२०,०००।०० फिर्ता गरेको छ। सो सन्दर्भमा कार्य सम्पन्न र कर समायोजन पत्र संलग्न गर्नुपर्ने।	१२००००
७.७	८२	०७९/१०/२२	आ.व.०७८।०७९ को विद्यालय लेखापरीक्षणको लागि काठमाडौ महानगरपालिकाबाट यस विद्यालयका लागि छनौटमा P&P Associates, Chartered Accountants परेकोमा सो फर्मले हालसम्म प्रारम्भिक प्रतिवेदन मात्र पेश गरेको र अग्रीम रूपमा ५००५।। रकम बुझेको देखिएकाले समयमै अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने। फर्मको नाम : P&P Associates, Chartered Accountants VAT No.: 104949371 Bill No.: 001	
७.८	१२	०७९।४।२४	दायित्व नसारेको: निजी स्रोत शिक्षक तारालक्ष्मी पन्त चौलागाईलाई २०७४ चैत्र, बैशाख, जेठ र असार १५ गते सम्मको तलब २०७९।९।२४ मा भुक्तानी गरेकोमा काम गरेको मिति भन्दा ३ वर्ष पछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय गरी भुक्तानी भएको भनिएतापनि २०७४ साल देखि २०७९ सालसम्म सो रकम दायित्व सारेको प्रमाण नदेखिएकाले नियम संगत नभएको रु ३७०००।	

७.९	९	०७९।१४।२२	<p>प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत ICT सामग्री खरिद गरी ई-जोन इन्टरनेशनल प्रा.लि.लाई रु ६४७०००। भुक्तानी गरेकोमा शिक्षा विभागसँगको समझौतामा रु ५ लाख भन्दा माथिको रकममा १५ दिने टेप्डर आव्हान गरी खरिद गर्ने भनिएतापनि सो पुष्टि हुने कागजातहरू संलग्न नभएको र खरिद सामग्रीको जिन्सी दाखिला पनि संलग्न नभएकाले प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p>													
७.१०			<p>दोहोरो पेशकी: कार्यालयको कामको सिलसिलामा कुनै व्यक्तिलाई पेशकी दिँदा पेशकी लिएको ३५ दिन भित्र काम सम्पन्न गरी पेशकी फर्छयौट गर्नुपर्नेमा विद्यालयको ६७अ० वार्षिकोत्सव कार्यक्रमका लागि टोपेन्द्र आचार्यलाई मिति ०७९।१०।२७ गते रु ४००००। र ०७९।११।१ गते रु ४००००। दुई पटक पेशकी दिएको देखिएकोमा पहिलो पेशकी फर्छयौट नगरी अर्को पेशकी दिएको नियम सँगत नभएको रु</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.</th> <th>मिति</th> <th>रकम रु</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>८५</td> <td>०७९।१०।२०</td> <td>४००००</td> </tr> <tr> <td>८८</td> <td>०७९।११।०१</td> <td>४००००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>८००००</td> </tr> </tbody> </table>	भौ.नं.	मिति	रकम रु	८५	०७९।१०।२०	४००००	८८	०७९।११।०१	४००००			८००००	
भौ.नं.	मिति	रकम रु														
८५	०७९।१०।२०	४००००														
८८	०७९।११।०१	४००००														
		८००००														
७.११	८४	०७९।१०।२७	<p>उपचार खर्च: काठमाडौं महानगरपालिका विकास सहायता कार्यविधि, २०७९ परिच्छेद ५ मा उपचार सहायता सम्बन्धी व्यवस्था भए अनुसार उपचार सहायताका निमित्त विशेषज्ञ चिकित्सकको सिफारिस र उपचार गर्दा खर्च भएको बील भर्पाइ पेश गर्नुपर्नेमा विद्यालयको पूर्व कर्मचारी बुट्धलक्ष्मी लामालाई उपचार सहायता स्वरूप रु २०१०००। भुक्तानी भएकोमा विशेषज्ञ चिकित्सकको सिफारिस र उपचार गर्दा खर्च भएको बील भर्पाइ संलग्न गर्नुपर्ने रु</p>	२०१०००												
७.१२			<p>विद्यार्थी दिवा खाजा: नेपाल सरकार र काठमाडौं महानगरपालिकाबाट विद्यार्थीहरुलाई विद्यालयमा नै पोषणयुक्त खाजाको लागि आ.व. ०७९।८०मा रकम निकासा रु १४५९६२५। भएको र खर्च रु १२७८९५५। भएकोमा बाँकि रकम रु १८०६७०। हालसम्म विद्यालयकै खातामा भएको जानकारी भएकोले सो बाँकी रकम फिर्ता गर्ने/नगर्ने बारेमा शिक्षा विभागबाट पनि कुनै पत्राचार नभएकाले विद्यालयले सो बाँकि रकम ०८०।८१ मा खर्च गर्ने वा फिर्ता गर्ने भनि अन्यौलको स्थिति सिर्जना भएकाले सो सम्बन्धमा काठमाडौं महानगरपालिका शिक्षा विभागले ध्यान दिन जरुरी देखिन्छ।</p>													

७.१३		<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयलाई आवश्यक पर्ने सामग्री खरिद गर्दा निश्चित प्रक्रिया अपनाएर गर्नुपर्छ । माग फाराम, खरिद आदेश र दाखिला प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्छ । खप्ने/नखप्ने सामानको जिन्सी खाता व्यवस्थित रूपमा राखि जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अद्यावधिक गर्नुपर्छ । आम्दानी तथा खर्चको भौचरको साथमा उक्त आम्दानी तथा खर्चलाई पुष्टि गर्ने निर्णय प्रतिलिपी तथा अन्य कागजातहरु संलग्न गर्नुपर्छ । विद्यालयमा हाल सञ्चालन भइरहेको क्यान्टिन विद्यालयकै नाममा सञ्चालन भएको देखिएकाले विद्यालय आफैले व्यवसायिक प्रयोजनका लागि सञ्चालन गरेको हो भन्ने भान हुन सक्ने । यसका साथै सञ्चालित क्यान्टिन PAN No. मा दर्ता समेत नभएकोले कानुनतः PAN मा दर्ता भएको फर्मसँग मात्र कारोबार गर्नुपर्छ । आम्दानी तथा खर्च लेखांकनका लागि शिक्षा विभागबाट सबै विद्यालयमा सफ्टवेयर प्रणालीको अबलम्बन गराउँदा उचित देखिन्छ । 							
८		शहरी योजना आयोग							
८.१		<p>खाता संचालकहरु</p> <p>प्रमुख :- कुमारी राई</p> <p>लेखा अधिकृत :- श्यामप्रसाद न्यौपाने</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>विनियोजन</th> <th>खर्च</th> <th>बाँकि</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>७८५००००० ।</td> <td>११००४४००.७८</td> <td>६७४९५५९९.२२</td> </tr> </tbody> </table>	विनियोजन	खर्च	बाँकि	७८५००००० ।	११००४४००.७८	६७४९५५९९.२२	
विनियोजन	खर्च	बाँकि							
७८५००००० ।	११००४४००.७८	६७४९५५९९.२२							

९

हनुमानढोका दरबार क्षेत्र संरक्षण कार्यक्रम

कार्यक्रम प्रमुख : रोशन शाक्य

लेखा अधिकृत : सुन्दर काजी थुयाँजु

९.१

आ.व. २०७९/२०८० को राजश्व, खर्च तथा धरौटीको श्रेस्ताहरु आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्रममा तत्काल सच्चाउन सकिने प्रकृतिका विषयहरु सच्चाउन लगाईएको र सो बाहेकका अन्य कैफियतहरु निम्न बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ।
मिति २०७९ साल श्रावण १ गते देखि २०८० साल असार मसान्त सम्म सङ्गलन भएको पर्यटन तथा अन्य सेवा शुल्कको बिवरण
(आ.व. २०७९/२०८०)

महिना	पर्यटक संख्या			पर्यटक सेवा शुल्क			अन्य शुल्क			जम्मा रकम (रु.)	कैफियत
	अन्य राष्ट्र	सार्क राष्ट्र	जम्मा पर्यटक संख्या	अन्य राष्ट्र (रु.१०००.००)	सार्क राष्ट्र (रु.१५०.००)	जम्मा पर्यटन शुल्क	छायांकन शुल्क	टेण्डर फारम विकी रकम	बैंक ब्याज		
१	२	३	४ = २+३	५ = २*१०००.००	६ = ३*१५०.००	७=५+६	८	९	१०	११ = ७+८+९+१०	
०७९ श्रावण	२,८६४	१,३९९	४,२६३	२,८६४,०००.००	२०९,८५०.००	३,०७३,८५०.००				३,०७३,८५०.००	
०७९ भाद्र	३,६१०	१,८९३	५,५०३	३,६१०,०००.००	२८३,९५०.००	३,८९३,९५०.००	१०,०००.००			३,९०३,९५०.००	
०७९ आश्विन	१०,५९४	३,१७८	१३,७७२	१०,५९४,०००.००	४७६,७००.००	११,०७०,७००.००	(((११,०७०,७००.००	
०७९ कार्तिक	१५,११७	३,८०२	१८,९१९	१५,११७,०००.००	५७०,३००.००	१५,६८७,३००.००	३०,०००.००			१५,७१७,३००.००	

	०७९ मार्ग	६,२१६	३,०५३	९,२६९	६,२१६,०००।००	४५७,९५०।००	६,६७३,९५०।००	(६,६७३,९५०।००	
	०७९ पौष	४,१६०	४,६०२	८,७६२	४,१६०,०००।००	६९०,३००।००	४,८५०,३००।००	३५,०००।००		४,८८५,३००।००	
	०७९ माघ	४,२७५	२,०६२	६,३३७	४,२७५,०००।००	३०९,३००।००	४,५८४,३००।००	१०,०००।००		४,५९४,३००।००	
	०७९ फाल्गुण	८,४००	३,८१८	१२,२१८	८,४००,०००।००	५७२,७००।००	८,९७२,७००।००	६५,०००।००	६,०००।००	९,०४३,७००।००	
	०८० चैत्र	१३,९९०	४,४४६	१८,४३६	१३,९९०,०००।००	६६६,९००।००	१४,६५६,९००।००	१४५,०००।००		१४,८०१,९००।००	
	०८० वैशाख	१२,८५४	५,७९४	१८,६४८	१२,८५४,०००।००	८६९,९००।००	१३,७२३,९००।००	६०,०००।००		१३,७८३,९००।००	
	०८० जेष्ठ	५,१४६	८,०९९	१३,२४५	५,१४६,०००।००	१,२१४,८५०।००	६,३६०,८५०।००	१२०,०००।००		६,४८०,८५०।००	
	०८० आषाढ	३,८४४	४,६८८	८,५३२	३,८४४,०००।००	७०३,२००।००	४,५४७,२००।००	५,०००।००		४,५५२,२००।००	
	जम्मा	९१,०७०	४६,८३४	१३७,९०४	९१,०७०,०००।००	७,०२५,९००।००	९८,०९५,९००।००	४८०,०००।००	६,०००।००	(९८,८८९,९००।००	
	आयोजना तर्फ देखिएका व्यहोरा यस प्रकार छन् ।										

१०	<p>मनोहरा जग्गा एकीकरण आयोजना</p> <p><u>खाता संचालकहरु</u></p> <p>कार्यक्रम प्रमुख : निर्मल राज बराल लेखा प्रमुख : निर्देश खड्का</p>																																																					
	<p>यस आयोजनाको आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएका अधिकांश कमिकमजोरी तथा त्रुटिहरु तत्काल सच्चाउन लगाईएको हुदा यसरी सच्चिएका विषयलाई यस प्रतिवदनमा समावेश गरिएको छैन। आ.ले.प. को क्रममा देखिएका त्रुटिहरु र कमिकमजोरी तथा यस आयोजनाले आगामी दिनमा अवलम्बन गर्नुपर्ने सुभावको व्यहोरा यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ।</p>																																																					
१०.१	<p style="text-align: center;">वार्षिक आम्दानी विवरण</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>विवरण</th> <th>रकम</th> <th>जम्मा रकम रु</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>बचत बैंक मौज्दात</td> <td></td> <td>९९५८३१८७.८४</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>महानगरपालिकाबाट ऋण सापटी</td> <td></td> <td>९८५०००००.०</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>विकसित घडेरी विक्रीबाट</td> <td></td> <td>१२५३६३०९.७२</td> </tr> <tr> <td></td> <td>अरनिको राजधानी दक्षिण तर्फ</td> <td>२३२११८.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>का म पा ३२ तर्फ</td> <td>१२१२७६४९.९९</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>मध्यपुर ठिमी अरनिको राजमार्ग उत्तर तर्फ</td> <td>१७६५४२.६१</td> <td></td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>संधियार प्लट विक्री/प्राविधिक थप जग्गाबाट प्राप्त आम्दानी</td> <td></td> <td>६९४६१०००.९२</td> </tr> <tr> <td></td> <td>संधियार प्लट विक्रीबाट आम्दानी</td> <td>२००९५१९७.२६</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>न्युनतम थप जग्गा वापत आम्दानी</td> <td>१८८२७६६६.०६</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>प्राविधिक थप जग्गा वापत आम्दानी</td> <td>२८८००१२९.९२</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>बैंक व्याज आम्दानी</td> <td>१७३८००७.६८</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>२८००८०४९७.६८</td> </tr> </tbody> </table>		विवरण	रकम	जम्मा रकम रु	१	बचत बैंक मौज्दात		९९५८३१८७.८४	२	महानगरपालिकाबाट ऋण सापटी		९८५०००००.०	३	विकसित घडेरी विक्रीबाट		१२५३६३०९.७२		अरनिको राजधानी दक्षिण तर्फ	२३२११८.००			का म पा ३२ तर्फ	१२१२७६४९.९९			मध्यपुर ठिमी अरनिको राजमार्ग उत्तर तर्फ	१७६५४२.६१		४	संधियार प्लट विक्री/प्राविधिक थप जग्गाबाट प्राप्त आम्दानी		६९४६१०००.९२		संधियार प्लट विक्रीबाट आम्दानी	२००९५१९७.२६			न्युनतम थप जग्गा वापत आम्दानी	१८८२७६६६.०६			प्राविधिक थप जग्गा वापत आम्दानी	२८८००१२९.९२			बैंक व्याज आम्दानी	१७३८००७.६८			जम्मा		२८००८०४९७.६८	
	विवरण	रकम	जम्मा रकम रु																																																			
१	बचत बैंक मौज्दात		९९५८३१८७.८४																																																			
२	महानगरपालिकाबाट ऋण सापटी		९८५०००००.०																																																			
३	विकसित घडेरी विक्रीबाट		१२५३६३०९.७२																																																			
	अरनिको राजधानी दक्षिण तर्फ	२३२११८.००																																																				
	का म पा ३२ तर्फ	१२१२७६४९.९९																																																				
	मध्यपुर ठिमी अरनिको राजमार्ग उत्तर तर्फ	१७६५४२.६१																																																				
४	संधियार प्लट विक्री/प्राविधिक थप जग्गाबाट प्राप्त आम्दानी		६९४६१०००.९२																																																			
	संधियार प्लट विक्रीबाट आम्दानी	२००९५१९७.२६																																																				
	न्युनतम थप जग्गा वापत आम्दानी	१८८२७६६६.०६																																																				
	प्राविधिक थप जग्गा वापत आम्दानी	२८८००१२९.९२																																																				
	बैंक व्याज आम्दानी	१७३८००७.६८																																																				
	जम्मा		२८००८०४९७.६८																																																			

१०.२	<p>पेशकी फर्छ्यौट नभएको: आयोजनाले देहाय बमोजिम विभिन्न उपभोक्ता समिति तथा संस्थालाई निर्माण कार्यका लागि विभिन्न मितिमा पेशकी दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्तमा पेशकी फर्छ्यौट नभएकोले पेशकी बेरुजु देखिएको रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 350 608 398">भौ.नं./मिति</th><th data-bbox="608 350 878 398">पेशकी प्राप्त गर्ने</th><th data-bbox="878 350 1372 398">कार्य</th><th data-bbox="1372 350 1776 398">रकम</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 398 608 509">२१७ ०७९।१२।५</td><td data-bbox="608 398 878 509">राम उपभोक्ता समिति</td><td data-bbox="878 398 1372 509">सीमा पर्खाल लगाउने तथा माटो फिलिङ गर्ने</td><td data-bbox="1372 398 1776 509">८८६९७९०.७५</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 509 608 620">२९२ ०८०।२।१९</td><td data-bbox="608 509 878 620">नेपाल विद्युत प्राधिकरण</td><td data-bbox="878 509 1372 620">सडक अवधारणा अनुरूप सडकमा विद्युत लाइन विस्तार गर्ने</td><td data-bbox="1372 509 1776 620">४९७४२८५.६०</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 620 608 674"></td><td data-bbox="608 620 878 674"></td><td data-bbox="878 620 1372 674"></td><td data-bbox="1372 620 1776 674">१३३३६०७६.३५</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं./मिति	पेशकी प्राप्त गर्ने	कार्य	रकम	२१७ ०७९।१२।५	राम उपभोक्ता समिति	सीमा पर्खाल लगाउने तथा माटो फिलिङ गर्ने	८८६९७९०.७५	२९२ ०८०।२।१९	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	सडक अवधारणा अनुरूप सडकमा विद्युत लाइन विस्तार गर्ने	४९७४२८५.६०				१३३३६०७६.३५	१३३३६०७६.३५		
भौ.नं./मिति	पेशकी प्राप्त गर्ने	कार्य	रकम																	
२१७ ०७९।१२।५	राम उपभोक्ता समिति	सीमा पर्खाल लगाउने तथा माटो फिलिङ गर्ने	८८६९७९०.७५																	
२९२ ०८०।२।१९	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	सडक अवधारणा अनुरूप सडकमा विद्युत लाइन विस्तार गर्ने	४९७४२८५.६०																	
			१३३३६०७६.३५																	
१०.३	<p>हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने: धरौटी सम्बन्धी आयोजनाबाट प्राप्त विवरण अनुसार धरौटी रकम बैंकमा बढी र श्रेस्तामा कम देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।</p> <table border="1" data-bbox="631 822 1455 1056"> <thead> <tr> <th data-bbox="631 822 1147 870">विवरण</th><th data-bbox="1147 822 1455 870">रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="631 870 1147 917">बैंक मौज्दात</td><td data-bbox="1147 870 1455 917">७५५०९२९.६३</td></tr> <tr> <td data-bbox="631 917 1147 965">श्रेस्तामा देखिएको मौज्दात</td><td data-bbox="1147 917 1455 965">५९६२००७.९६</td></tr> <tr> <td data-bbox="631 965 1147 1056">फरक रकम रु</td><td data-bbox="1147 965 1455 1056">१५८८९२९.६७</td></tr> </tbody> </table>	विवरण	रकम रु	बैंक मौज्दात	७५५०९२९.६३	श्रेस्तामा देखिएको मौज्दात	५९६२००७.९६	फरक रकम रु	१५८८९२९.६७	१५८८९२९.६७										
विवरण	रकम रु																			
बैंक मौज्दात	७५५०९२९.६३																			
श्रेस्तामा देखिएको मौज्दात	५९६२००७.९६																			
फरक रकम रु	१५८८९२९.६७																			
१०.४	<p>आयोजनाबाट प्राप्त विवरणका आधारमा काठमाडौं महानगरपालिकाबाट मनोहरा जग्गा एकीकरण आयोजनालाई प्रदान गरिएको ऋण र फिर्ता सम्बन्धी विवरण</p> <table border="1" data-bbox="399 1156 1695 1453"> <thead> <tr> <th data-bbox="399 1156 788 1203">क्र.सं.</th><th data-bbox="788 1156 1282 1203">मिति</th><th data-bbox="1282 1156 1695 1203">रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="399 1203 788 1251">क) ऋण भुक्तानी विवरण</td><td data-bbox="788 1203 1282 1251"></td><td data-bbox="1282 1203 1695 1251"></td></tr> <tr> <td data-bbox="399 1251 788 1298">१</td><td data-bbox="788 1251 1282 1298">०६४।१२।१३</td><td data-bbox="1282 1251 1695 1298">३००००००</td></tr> <tr> <td data-bbox="399 1298 788 1346">२</td><td data-bbox="788 1298 1282 1346">०६४।०३।२०</td><td data-bbox="1282 1298 1695 1346">२००००००</td></tr> <tr> <td data-bbox="399 1346 788 1394">३</td><td data-bbox="788 1346 1282 1394">०६५।०६।०९</td><td data-bbox="1282 1346 1695 1394">१००००००</td></tr> <tr> <td data-bbox="399 1394 788 1453">४</td><td data-bbox="788 1394 1282 1453">०६५।०९।०६</td><td data-bbox="1282 1394 1695 1453">२००००००</td></tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	मिति	रकम रु	क) ऋण भुक्तानी विवरण			१	०६४।१२।१३	३००००००	२	०६४।०३।२०	२००००००	३	०६५।०६।०९	१००००००	४	०६५।०९।०६	२००००००	
क्र.सं.	मिति	रकम रु																		
क) ऋण भुक्तानी विवरण																				
१	०६४।१२।१३	३००००००																		
२	०६४।०३।२०	२००००००																		
३	०६५।०६।०९	१००००००																		
४	०६५।०९।०६	२००००००																		

५	०६५।११।२६	२००००००
६	०६६।०३।२३	७०००००
७	०६६।०५।२१	२५०००००
८	०६६।०९।१९	१५०००००
९	०६७।०१।०८	१००००००
१०	०६७।०३।२७	२५०००००
११	०६७।०६।२४	५०००००
१२	०६७।०६।२७	२५०००००
१३	०६९।०८।१८	५००००००
१४	०६९।११।१६	५००००००
१५	०७१।०३।०९	१०००००००
१६	०७९।०२।१३	६०००००००
१७	०७९।०९।२१	९८५०००००
	जम्मा ऋण	१९९७०००००
ख) ऋण फिर्ता विवरण		
	०६६।०३।२३	७०००००
ग) बँकी ऋण रकम		१९९००००००

११	<p>च:मती जग्गा एकीकरण आयोजना</p> <p>प्रमुखः निर्मल राज बराल</p> <p>लेखा प्रमुखः चम्पा जोशी</p>																															
११.१	<p style="text-align: center;">वार्षिक आमदानी विवरण</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">सि.नं.</th><th style="text-align: center;">विवरण</th><th style="text-align: center;">रकम</th><th style="text-align: center;">कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">१</td><td>गत आ.व.को अ.ल्या.</td><td style="text-align: right;">२२८,५३३,०४२.३७</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">२</td><td>थप जग्गा योगदान वापत सेवा</td><td style="text-align: right;">६९,५७७,८९३.००</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">३</td><td>अन्य आमदानी</td><td style="text-align: right;">८६,२००.००</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">४</td><td>व्याज आमदानी</td><td style="text-align: right;">३,१४७,१३७.३९</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>जम्मा</td><td style="text-align: right;">३०९,३४४,२७२.७६</td><td></td></tr> </tbody> </table>	सि.नं.	विवरण	रकम	कैफियत	१	गत आ.व.को अ.ल्या.	२२८,५३३,०४२.३७		२	थप जग्गा योगदान वापत सेवा	६९,५७७,८९३.००		३	अन्य आमदानी	८६,२००.००		४	व्याज आमदानी	३,१४७,१३७.३९			जम्मा	३०९,३४४,२७२.७६								
सि.नं.	विवरण	रकम	कैफियत																													
१	गत आ.व.को अ.ल्या.	२२८,५३३,०४२.३७																														
२	थप जग्गा योगदान वापत सेवा	६९,५७७,८९३.००																														
३	अन्य आमदानी	८६,२००.००																														
४	व्याज आमदानी	३,१४७,१३७.३९																														
	जम्मा	३०९,३४४,२७२.७६																														
११.२	<p>आयोजनाबाट प्राप्त विवरणका आधारमा काठमाडौं महानगरपालिकाबाट च:मती जग्गा एकीकरण आयोजनालाई प्रदान गरिएको ऋण र फिर्ता सम्बन्धी विवरण</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">क) ऋण भुक्तानी विवरण</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">१</td><td style="text-align: center;">०६४।६।२३</td><td style="text-align: right;">६००००००</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">२</td><td style="text-align: center;">०६४।८।१४</td><td style="text-align: right;">४००००००</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">३</td><td style="text-align: center;">०६५।७।४</td><td style="text-align: right;">३००००००</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">४</td><td style="text-align: center;">०६५।७।४</td><td style="text-align: right;">५२०००००</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">५</td><td style="text-align: center;">०६७।३।२८</td><td style="text-align: right;">२५०००००</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">६</td><td style="text-align: center;">०६७।६।२५</td><td style="text-align: right;">५०००००</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">७</td><td style="text-align: center;">०६७।७।७</td><td style="text-align: right;">१०००००००</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">८</td><td style="text-align: center;">०७३।३।७</td><td style="text-align: right;">२०००००००</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">९</td><td style="text-align: center;">०७५।१२।२७</td><td style="text-align: right;">७०००००००</td></tr> </tbody> </table>	क) ऋण भुक्तानी विवरण			१	०६४।६।२३	६००००००	२	०६४।८।१४	४००००००	३	०६५।७।४	३००००००	४	०६५।७।४	५२०००००	५	०६७।३।२८	२५०००००	६	०६७।६।२५	५०००००	७	०६७।७।७	१०००००००	८	०७३।३।७	२०००००००	९	०७५।१२।२७	७०००००००	
क) ऋण भुक्तानी विवरण																																
१	०६४।६।२३	६००००००																														
२	०६४।८।१४	४००००००																														
३	०६५।७।४	३००००००																														
४	०६५।७।४	५२०००००																														
५	०६७।३।२८	२५०००००																														
६	०६७।६।२५	५०००००																														
७	०६७।७।७	१०००००००																														
८	०७३।३।७	२०००००००																														
९	०७५।१२।२७	७०००००००																														

		जम्मा ऋण	१२९२०००००	
	ख) ऋण फिर्ता विवरण			
	१६ वडा कार्यालय निर्माणका लागि मिति २०७६।११।१३ गते श्रीमान् प्रमुख ज्यूको निर्णय बमोजिम जग्गा वापतको ऋण रकम फिर्ता		८३८२४६५०	
	ग) बाँकी ऋण रकम		३७३७५३५०	
	खर्च तर्फः यस आयोजनको खर्च तर्फ कुनै कैफियत नदेखिएको ।			
१२	नयाँ बजार जग्गा एकीकरण आयोजना प्रमुखः निर्मल राज बराल लेखा प्रमुखः चम्पा जोशी			
	वार्षिक आम्दानी विवरण			
	सि.नं.	विवरण	रकम	कैफियत
	१	गत आ.व.को अ.ल्या.	१९,८९३,९६५।२७	
	२	सेवा शुल्क बापत	४७२,५०५।००	
	३	विविध आम्दानी	७८,७५।००	
	४	कल खातामा खुद व्याज आम्दानी	१२९,०३५।४९	
	५	खर्च खातामा व्याज आम्दानी	२,९५।२५५	
		गत वर्षको बैंक अ.ल्या. रकम खर्च खाता	६२६२४।१२३	
		जम्मा	२१,२०३,४४९।५४	

१३	<p>महानगर प्रहरी पोष्ट बगीखाना कर संकलन केन्द्र रामशाह पथ कार्यालय प्रमुख :- अजम्बर श्रेष्ठ</p>																							
१३.१	<p style="text-align: center;">मोटरसाइकल कारबाही विवरण</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">कुल मोटरसाइकल पक्राउ संख्या</th> <th style="text-align: center;">कुल मोटरसाइकल कारबाही संख्या</th> <th style="text-align: center;">बाँकि मोटरसाइकल संख्या</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">१७५६५</td> <td style="text-align: center;">१७५२८</td> <td style="text-align: center;">३७</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">जरिवाना प्रति मोटरसाइकल रु: १०००।</p> <p style="text-align: center;">वार्षिक आमदानी विवरण</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">क्र.स.</th> <th style="text-align: center;">आय शीर्षकको नाम</th> <th style="text-align: center;">राजश्व रकम</th> <th style="text-align: center;">कैफियत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">१</td> <td style="text-align: center;">प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत</td> <td style="text-align: center;">१७५२८०००</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">२</td> <td style="text-align: center;">अन्य सेवा शुल्क(Online transaction)</td> <td style="text-align: center;">३९२५</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">कुल जम्मा</td> <td style="text-align: center;">१७५३१९२५</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	कुल मोटरसाइकल पक्राउ संख्या	कुल मोटरसाइकल कारबाही संख्या	बाँकि मोटरसाइकल संख्या	१७५६५	१७५२८	३७	क्र.स.	आय शीर्षकको नाम	राजश्व रकम	कैफियत	१	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१७५२८०००		२	अन्य सेवा शुल्क(Online transaction)	३९२५			कुल जम्मा	१७५३१९२५		
कुल मोटरसाइकल पक्राउ संख्या	कुल मोटरसाइकल कारबाही संख्या	बाँकि मोटरसाइकल संख्या																						
१७५६५	१७५२८	३७																						
क्र.स.	आय शीर्षकको नाम	राजश्व रकम	कैफियत																					
१	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१७५२८०००																						
२	अन्य सेवा शुल्क(Online transaction)	३९२५																						
	कुल जम्मा	१७५३१९२५																						
१४	<p>शंखधर उद्यान तथा रानीपोखरी एकाई कार्यालय प्रमुख :- उमेश भण्डारी</p>																							
१४.१	<p style="text-align: center;">बार्षिक आमदानी विवरण</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">सि.नं.</th> <th style="text-align: center;">आय शीर्षकको नाम</th> <th style="text-align: center;">परिमाण</th> <th style="text-align: center;">राजश्व रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">क) साउन १ देखि मंसिर १५ सम्मको कूल आमदानी</td> <td></td> <td style="text-align: center;">३२१५६२०</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं.	आय शीर्षकको नाम	परिमाण	राजश्व रकम		क) साउन १ देखि मंसिर १५ सम्मको कूल आमदानी		३२१५६२०															
सि.नं.	आय शीर्षकको नाम	परिमाण	राजश्व रकम																					
	क) साउन १ देखि मंसिर १५ सम्मको कूल आमदानी		३२१५६२०																					

ख) मंसिर १६ देखि ०८० असार ३१ सम्मको आमदानी विवरण			
१	प्रवेश शुल्क	९४६४७९	३६६१९७५
२	प्रवेश शुल्क विद्यार्थी छुट	६८६९८	१०३०४७०
३	अन्य देशको पर्यटक प्रवेश शुल्क	८७१	८७१००
४	व्यक्तिगत मुभी क्यामरा/क्यामरा शुल्क	७६१	७६१००
५	एशियन पर्यटक प्रवेश शुल्क सार्क र विम्स्टेक	७५५	३७७५०
६	५ जना भन्दा बढी(ड्राइफुड जमघट)	६	१८००
७	दोहोरी गीत, म्युजिक भिडियो सुटीड प्रतिदिन	६	३००००
८	ड्रोन क्यामरा	१	५००
	नेपाली टेलिचलचित्र सुटीड(प्रतिदिन)	१	५०००
	जम्मा (ख)		४९३०६९५
	कूल जम्मा (क+ख)		८१४६३१५

१५	बालाजु वाईसधारा प्रमुख : दामोदर लामा लेखा प्रमुख : यशोदा खनाल	
१५.१	यस कार्यालयमा आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएको अधिकांश कमि कमजोरी तथा त्रुटी तत्काल सच्याउन लगाईएको हुदा यसरी सच्चिएको विषयलाई यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन ।	
२०७९ श्रावण देखि २०८० असार मसान्त सम्मको आमदानी विवरण		
सि.नं.	शिर्षक	जम्मा
१	प्रवेश शुल्क रु२५।	८७९३२५
२	विद्यार्थी प्रवेश शुल्क रु१५।	६४७०९०।
३	मोटरसाइल शुल्क रु२०।	२९३३२०।
४	मोटर, गाडी शुल्क २०।	१२३८०।
५	एशियन पर्यटक शुल्क रु ५०।	१०३२०।
६	अन्य देशको पर्यटक शुल्क रु१००।	२२१०।
७	मुभी क्यामरा रु१००।	६८७०।
८	अन्य शुल्क	६६९३४५।
	जम्मा	१०६४६८०।

१६	<p>राष्ट्रिय सभा गृह प्रमुख : निर्मला सुवेदी लेखा प्रमुख : रोहिणी उप्रेती</p>	
१६.१	<p>राष्ट्रिय सभागृहको आन्तरिक लेखापरीक्षणको सम्बन्धमा देखिएको कैफियतहरु निम्न बमोजिम छन् । आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्रममा देखिएको त्रुटि, कैफियत सुभाव सहितको व्यहोरा यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ। कतिपय कमिकमजोरी तथा त्रुटीहरु तत्काल सच्याउन लगाईएको । यसरी सच्चिएका विषयलाई यस प्रतिवदनमा उल्लेख गरिएको छैन ।</p> <p>मर्मत सम्भार तर्फ राष्ट्रिय सभागृहको हलभित्र रहेका कुर्सि, तयारी रूम, ट्वाईलेट, बगैचाको नियमित मर्मत गर्नुपर्ने देखिन्छ । आ.व ०७८/०७९को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको कामपा नगरसभा २०७८/०३/२८ को अनुसुची १३ बमोजिम सेवा शुल्क दस्तुर अन्तरगतको (ज) १ बमोजिम उल्लेख भएको दररेट अनुसार अडिटोरियल हल भाडा प्रति सिफट १ लाख, अडिटोरियल हल लविड भाडा प्रति दिन १ लाख ७५ हजार र लवि प्रतिदिन: २५ हजार अनुसार आन्तरिक आम्दानी रु १,१५,६५,०००। रहेको छ ।</p> <p>कार्यक्रम संचालकबाट आ.व को अगाडी पछाडी बैंक भौचर कार्यालयमा पेश गरि ढिला आम्दानी जनाउने गरेको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● जस्तै: २०७९/०३/२२ नेपाली काग्रेस रसिद नं. ४९००४ को आय ०७९/०४/०४ रु. १ लाख ६० हजार ● रसिद नं. ४९००६३ रु. १ लाख बैंक दाखिला ९० हजारको रसिद पेश ● रु. १ लाख ७५ हजार आयको २ वटा रसिदबाट आम्दानी दोहोरो परेको तर पछि हिसाव मिलान गरेको ● आम्दानीको विवरण सुत्र प्रणालीमा प्रविष्टि गरेकोमा सो नमिलेतापनि सुत्र प्रणालीमा नसच्याइ सुत्र प्रणालीबाट printed document मा मात्र हातले सच्याएकोले आधिकारिक नभएको । 	

क्र.सं.	भौ.नं.	मिति	विवरण	रकम रु																
			<p style="text-align: center;">वडा कार्यालयहरु तर्फ देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन्:</p> <p>वडा कार्यालयहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्रममा देखिएका अधिकांश किमि कमजोरी तथा त्रुटिहरु तत्काल सच्याउन लगाईएको छ। यसरी सच्चिदार्थ यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन। आ.ले.प.को क्रममा देखिएका त्रुटि तथा कमजोरी र सुझाव सहितको व्यहोरा यहाँ प्रस्तुत गरिएका छ।</p>																	
१७			<p style="text-align: center;">वडा नं. १</p> <p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव :— चन्द्र गोपाल प्रधान</p> <p>लेखा अधिकृत :— कविता बस्नेत</p>																	
१७.१			<p>सुत्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक</th> <th>कुल निकासा</th> <th>खर्च</th> <th>फिर्ता रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>७७९९४००.००</td> <td>५२४८४७९.८०</td> <td>२५५०९२०.२०</td> </tr> <tr> <td>पुँजीगत</td> <td>१००००००००.००</td> <td>२५०४०७६३.३३</td> <td>७४९५९२३६.६७</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>१०७७९९४००.००</td> <td>३०२८९२४३.१३</td> <td>७७५१०९५६.८७</td> </tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक	कुल निकासा	खर्च	फिर्ता रकम	चालु	७७९९४००.००	५२४८४७९.८०	२५५०९२०.२०	पुँजीगत	१००००००००.००	२५०४०७६३.३३	७४९५९२३६.६७	जम्मा	१०७७९९४००.००	३०२८९२४३.१३	७७५१०९५६.८७	
खर्च शीर्षक	कुल निकासा	खर्च	फिर्ता रकम																	
चालु	७७९९४००.००	५२४८४७९.८०	२५५०९२०.२०																	
पुँजीगत	१००००००००.००	२५०४०७६३.३३	७४९५९२३६.६७																	
जम्मा	१०७७९९४००.००	३०२८९२४३.१३	७७५१०९५६.८७																	
			विनियोजन तर्फः यस वडा कार्यालयको विनियोजन तर्फ कुनै कैफियत नदेखिएको।																	
			धरोटी तर्फः																	
१७.२	६	०७९११११२३	दिव्यास्त्र कन्स्ट्रक्शनले पेश गरेको कर समायोजन र गोशवारा भौचर अनुसार उक्त निर्माण व्यवसायीलाई धरोटी रु ६८,६७। फिर्ता हुनु पर्नेमा रु ८१,७०५.७। फिर्ता भएको देखिएकाले बढी फिर्ता भएको रु १३,०३४.७। के भएको हो सो एकिन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीबाट असुल गर्नुपर्ने रु	१३,०३४.७।																

१७.३		<p>यस वडा कार्यालयको धरौटी विवरण यस प्रकार रहेको छ ।</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">विवरण</th><th style="padding: 5px;">रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">श्रेस्ता अनुसार मौज्दात</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">३१२३८०४.४०</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">बैंक मौज्दात</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">२७२६०७५.७९</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">फरक रकम रु</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">३९७७२८.६१</td></tr> </tbody> </table> <p>धरौटी सम्बन्धी प्राप्त विवरण अनुसार धरौटी रकम श्रेस्ता अनुसार बढी र बैंक अनुसार कम देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।</p>	विवरण	रकम रु	श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	३१२३८०४.४०	बैंक मौज्दात	२७२६०७५.७९	फरक रकम रु	३९७७२८.६१	३९७७२८.६१																
विवरण	रकम रु																										
श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	३१२३८०४.४०																										
बैंक मौज्दात	२७२६०७५.७९																										
फरक रकम रु	३९७७२८.६१																										
१७.४		<p>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ७७ बमोजिम काठमाडौं महानगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र बहालकर लगाउन सक्ने व्यवस्था छ । काठमाडौं महानगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्ने बनेको ऐन, २०७९ को दफा ४ बमोजिम का.म.पा. क्षेत्रभित्रका घर, पसल, ग्यारेज, वर्कसप, गोदाम, टहरा, सेँड, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तबरले बहालमालगाई हुने आम्दानीमा बहाल कर लगाई असुल उपर गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । उक्त ऐनको अनुसूची ६ को उपदफा २ अनुसार करदाताले गरेको स्वयम् घोषणा वा बहाल लिने दिने बिच भएको समझौता बमोजिमको बहाल दर वा कुल बहाल रकम सूत्रबाट कायम हुने दर अनुसारको बहाल रकम भन्दा बढी हुन आएमा स्वयं घोषणा वा समझौता अनुसारको रकम नै बहाल रकम हुने उल्लेख छ । उक्त ऐनको अनुसूची ६को उपदफा ६ अनुसार बहाल करको दर बहाल रकमका वार्षिक १०% रहेको उल्लेख छ । वडा कार्यालयको कारोबारको पेश भएसम्मको श्रेस्ता लगायत प्रमाण कागजातका आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा अनुसार घरधनी र बहालवाला बीचको समझौता वा स्वघोषणा अनुसार कर निर्धारण तथा यकिन गरी असुल गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">घरधनी</th><th style="padding: 5px;">बहालवाला</th><th style="padding: 5px;">समझौता मिति</th><th style="padding: 5px;">आर्थिक वर्ष</th><th style="padding: 5px;">वार्षिक बहाल रकम</th><th style="padding: 5px;">बहाल कर तिर्नुपर्ने</th><th style="padding: 5px;">बहाल कर तिरेको</th><th style="padding: 5px;">असुल गर्नुपर्ने</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"></td><td style="padding: 5px;">प्रेसिडेन्ट इन्टरनेश</td><td style="padding: 5px;"></td><td style="padding: 5px;">०७७।७८</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">७१२८००</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">७१२८०</td><td style="padding: 5px; text-align: center;">-</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">७१२८०</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td><td style="padding: 5px;"></td><td style="padding: 5px;"></td><td style="padding: 5px;">०७८।७९</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">७७२२००</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">७७२२०</td><td style="padding: 5px; text-align: center;">-</td><td style="padding: 5px; text-align: right;">७७२२०</td></tr> </tbody> </table>	घरधनी	बहालवाला	समझौता मिति	आर्थिक वर्ष	वार्षिक बहाल रकम	बहाल कर तिर्नुपर्ने	बहाल कर तिरेको	असुल गर्नुपर्ने		प्रेसिडेन्ट इन्टरनेश		०७७।७८	७१२८००	७१२८०	-	७१२८०				०७८।७९	७७२२००	७७२२०	-	७७२२०	२२६९०८
घरधनी	बहालवाला	समझौता मिति	आर्थिक वर्ष	वार्षिक बहाल रकम	बहाल कर तिर्नुपर्ने	बहाल कर तिरेको	असुल गर्नुपर्ने																				
	प्रेसिडेन्ट इन्टरनेश		०७७।७८	७१२८००	७१२८०	-	७१२८०																				
			०७८।७९	७७२२००	७७२२०	-	७७२२०																				

			प्रतिमा थापा (फाइल नं.०१- २३-००४८)	नल प्रा.लि.	२०७४ १५।९ २	०७९।८० १५।९	७८४०८० ७८४०८०	-	७८४०८० २२६९०८	
१७.५			काठमाडौं महानगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७९ को दफा ५ बमोजिम का.म.पा. क्षेत्रभित्र दर्ता वा इजाजत प्राप्त गरी स्थापित उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, सेवा र यस्तै प्रकारका जुनसुकै कारोबार गर्न व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायलाई व्यवसायिक प्रकृति, आर्थिक कारोबार, स्थान विशेष र लगानीका आधारमा अनुसूची ७ बमोजिम व्यवसाय कर लगाई असुलउपर गरिने उल्लेख छ। त्यसरी व्यवसाय कर असुल गर्दा बैंक तथा वित्तीय संस्था र सुपरमार्केटहरूको हकमा प्रत्येक कारोबार स्थलमा कारोबारको आधारमा अलग-अलग एकाई मानी असुलउपर गरिने उल्लेख छ। वडा कार्यालयको कारोबारको पेश भएसम्मको श्रेस्ता लगायत प्रमाण कागजातका आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा लक्ष्मी बैंकको देहाय बमोजिम कैफियत देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी असुल गर्नुपर्ने रु		१०००००					
			करदाता	आर्थिक वर्ष	व्यवसाय कर तिर्नुपर्ने	व्यवसाय कर तिरेको	असुल गर्नुपर्ने			
			लक्ष्मी बैंक लि. (०१-३०-००४८)	०७९।८०	१०००००	-	१०००००			
१७.६			पेशकी तर्फः चालु आ.व.को फर्छ्यौट हुन बैंकि पेशकी रु ७००००। देखिएकाले नियमानुसार पेशकी फर्छ्यौट गर्नुपर्ने		७००००					
			पदाधिकारी							
			१ वडा महिला संजाल कार्यक्रम	वडा सदस्य रसला तण्डुकार	५००००	-	५००००			
			कर्मचारी							
			१ सामुदायिक स्वास्थ्य क्लिनिक सञ्चालन खर्च २०७९।०६।३१ विस्तरीय निर्णय.प्र.	निर्मला गोसाई (श्रेष्ठ)	२००००	-	२००००			
			जम्मा				७००००			

१८		वडा नं. २																					
		खाता संचालकहरु वडा सचिव :- सानुबाबु के.सी लेखा अधिकृत :- रामेश्वर पौडेल																					
१८.१		<p style="text-align: center;">विनियोजन तर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा</th> <th>रकम रु.</th> <th>खर्च रु.</th> <th>बाँकी</th> <th>खर्च प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>८१८८०००.००</td> <td>५९४९०००.००</td> <td>२२३९०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>७५२८६०००.००</td> <td>३१३८९०००.००</td> <td>४३९०४०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>८३४७४०००.००</td> <td>३७३३९०००.००</td> <td>४६१४३०००.००</td> <td>४४.७२</td> </tr> </tbody> </table>	खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	८१८८०००.००	५९४९०००.००	२२३९०००.००		पूँजीगत	७५२८६०००.००	३१३८९०००.००	४३९०४०००.००		जम्मा	८३४७४०००.००	३७३३९०००.००	४६१४३०००.००	४४.७२	
खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																			
चालु	८१८८०००.००	५९४९०००.००	२२३९०००.००																				
पूँजीगत	७५२८६०००.००	३१३८९०००.००	४३९०४०००.००																				
जम्मा	८३४७४०००.००	३७३३९०००.००	४६१४३०००.००	४४.७२																			
१८.२		<p style="text-align: center;">धरौटी तर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>आमदानी</th> <th>खर्च</th> <th>बाँकी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३६२६७२७.००</td> <td>१५३०९५६.७३</td> <td>२०९६५७०.२७</td> </tr> </tbody> </table>	आमदानी	खर्च	बाँकी	३६२६७२७.००	१५३०९५६.७३	२०९६५७०.२७															
आमदानी	खर्च	बाँकी																					
३६२६७२७.००	१५३०९५६.७३	२०९६५७०.२७																					
१९		वडा नं. ३																					
		खाता संचालकहरु वडा सचिव - यम प्रसाद बसेल लेखा अधिकृत - ईश्वर शर्मा पौडेल																					
१९.१		<p style="text-align: center;">विनियोजन तर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा</th> <th>रकम रु.</th> <th>खर्च रु.</th> <th>बाँकी</th> <th>खर्च प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>९९२६९०००.००</td> <td>९६३५०००.००</td> <td>१६२५०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>१००००००.००</td> <td>७५२९३०००.००</td> <td>२४७८६०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>९९९२६९०००.००</td> <td>८४८४९०००.००</td> <td>२६४९२०००.००</td> <td>७६.२६</td> </tr> </tbody> </table>	खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	९९२६९०००.००	९६३५०००.००	१६२५०००.००		पूँजीगत	१००००००.००	७५२९३०००.००	२४७८६०००.००		जम्मा	९९९२६९०००.००	८४८४९०००.००	२६४९२०००.००	७६.२६	
खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																			
चालु	९९२६९०००.००	९६३५०००.००	१६२५०००.००																				
पूँजीगत	१००००००.००	७५२९३०००.००	२४७८६०००.००																				
जम्मा	९९९२६९०००.००	८४८४९०००.००	२६४९२०००.००	७६.२६																			

१९.२			धरौटी तर्फ				
			आम्दानी	खर्च	बाँकी		
१९.३			गो.भौ. न.	भौचर मिति	विषय/कारोबारको व्यहोरा	बेरुजु रकम	
			८१	०८०/२/१४	चालु तर्फः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमाबली, २०७७ को नियम ३९ को उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। संलग्न भौचरमा जात्रापर्व संचालनको लागि मदन देउलालाई विलको आधारमा खर्च पुष्ठि गर्ने कागजात विना रु. १५१२०१०० भुक्तानी गरेका पाइयो। यस सम्बन्धमा खर्च पुष्ठि गर्ने कागजात संलग्न गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने...	१५१२०१००	
			८०	०८०/२/१४	चालु तर्फः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमाबली, २०७७ को नियम ३९ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। सामाजिक विकास खर्च शीर्षकबाट च्याउ बनाउने तालिम सम्पन्न बापत सम्बृद्धि नेपाललाई रु. १३,५५०१०० भुक्तानी गरेको छ। तालिममा प्रशिक्षण बापतको प्रतिदिन २५००१००को दरले ३ दिनको ७५००१०० भुक्तानी गरेको छ। काठमाडौं महानगरपालिकाबाट २०७९/०७/२९ मा स्वीकृत भै सामाजिक विकास विभागको मिति २०७९/१०/११ को दररेट कार्यान्वयन गर्ने पत्रानुसार सीप विकासको तालिमको लागि एक दिनमा बढिमा २ वटा सेसनको प्रति कक्षा ७०० को दरले दिने व्यवस्था गरेको छ। सो सम्बन्धमा ३ दिनको प्रतिदिन २ सेसन कक्षाको दरले हुन आउने ४२००१०० भुक्तानी दिनुपर्नेमा बढी भुक्तानी बापतको रु. २८०५। (पारिश्रमिक करकट्टी गरिसकेको) र बहाल बापतको रु. ५०००१०० को १० प्रतिशत करकट्टी गर्नुपर्ने रु ५००१००	३३०५१००	

				सहित जम्मा रकम रु ३३०५१०० असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने । साथै संलग्न भौचरमा के एण्ड के प्रिन्टिङको पान नं. ६९२२९९३६४ को नं ४०१ को विल रकम ६८५०१०० Non Filler रहेकोले करचुक्ता प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्ने ।		३८३५०																
		६९	०८०/०९/२०	मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ । मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री खरिद बापतको एन.ए.जे १०४५९४०३८ विल नं. ३५ को रु.१९९२५१०० Non filler रहेकोले करचुक्ता प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने	१९९२५१००																	
२०		वडा नं. ४																				
		खाता संचालकहरु वडा सचिव : श्याम प्रसाद पाण्डे लेखा अधिकृत : उमा डंगोल																				
२०.१		सुत्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक</th> <th>कुल निकासा</th> <th>खर्च</th> <th>फिर्ता रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>११६८७८६०.००</td> <td>११३४२२७०.४०</td> <td>३४५५८९.६०</td> </tr> <tr> <td>पुँजीगत</td> <td>१००९७३२७०.००</td> <td>८५८९४२९.८३</td> <td>१४२८९८४८.९७</td> </tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td> <td>१११८६९९३०</td> <td>९७२३३६९२.२३</td> <td>१४६२७४३७.७७</td> </tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक	कुल निकासा	खर्च	फिर्ता रकम	चालु	११६८७८६०.००	११३४२२७०.४०	३४५५८९.६०	पुँजीगत	१००९७३२७०.००	८५८९४२९.८३	१४२८९८४८.९७	कुल जम्मा	१११८६९९३०	९७२३३६९२.२३	१४६२७४३७.७७				
खर्च शीर्षक	कुल निकासा	खर्च	फिर्ता रकम																			
चालु	११६८७८६०.००	११३४२२७०.४०	३४५५८९.६०																			
पुँजीगत	१००९७३२७०.००	८५८९४२९.८३	१४२८९८४८.९७																			
कुल जम्मा	१११८६९९३०	९७२३३६९२.२३	१४६२७४३७.७७																			

			बिनियोजन तर्फः																					
२०.२			<p>विद्युत महसुलमा जरिवाना : प्रदेश आर्थिक कार्याविधि ऐन, २०७४ मा खर्च गर्ने तरिका सम्बन्धमा भएको व्यवस्था अनुसार सरकारी सम्पत्तिको प्रयोग एवं खर्च गर्दा मितव्ययीता अपनाउनु पर्ने उल्लेख छ। तर यस वडा कार्यालयले समयमा विद्युत महसुल बुझाई छुट सुविधा लिनुपर्नेमा देहाय बमोजिम मासिक रूपमा जरिवाना तिर्दा थप व्ययभार परेको हुदाँ अब उप्रान्त समयमै विल भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउने सुझाव गरिन्छ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.</th><th>मिति</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२</td><td>२०७९/०५/०९</td><td>८६४३.६०</td></tr> <tr> <td>९</td><td>२०७९/०६/०७</td><td>१२१.५३</td></tr> <tr> <td>३४</td><td>२०७९/०८/०७</td><td>२९७७.८४</td></tr> <tr> <td></td><td>जम्मा</td><td>११७४२.९७</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं.	मिति	रकम रु	२	२०७९/०५/०९	८६४३.६०	९	२०७९/०६/०७	१२१.५३	३४	२०७९/०८/०७	२९७७.८४		जम्मा	११७४२.९७						
भौ.नं.	मिति	रकम रु																						
२	२०७९/०५/०९	८६४३.६०																						
९	२०७९/०६/०७	१२१.५३																						
३४	२०७९/०८/०७	२९७७.८४																						
	जम्मा	११७४२.९७																						
२१			वडा नं. ५																					
			वडा सचिवः मञ्जु आचार्य लेखापालः बेद प्रसाद पौड्याल																					
२१.१			<table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा</th><th>रकम रु.</th><th>खर्च रु.</th><th>बाँकी</th><th>खर्च प्रतिशत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>११०१८०००.००</td><td>१०१७००००.००</td><td>८४७०००.००</td><td></td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>७५०३६०००.००</td><td>३८३०९०००.००</td><td>३६७३४०००.००</td><td></td></tr> <tr> <td>जम्मा</td><td>८६०५४०००.००</td><td>४८४७९०००.००</td><td>३७५८२०००.००</td><td>५६.३२</td></tr> </tbody> </table>	खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	११०१८०००.००	१०१७००००.००	८४७०००.००		पूँजीगत	७५०३६०००.००	३८३०९०००.००	३६७३४०००.००		जम्मा	८६०५४०००.००	४८४७९०००.००	३७५८२०००.००	५६.३२	
खर्च शीषक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																				
चालु	११०१८०००.००	१०१७००००.००	८४७०००.००																					
पूँजीगत	७५०३६०००.००	३८३०९०००.००	३६७३४०००.००																					
जम्मा	८६०५४०००.००	४८४७९०००.००	३७५८२०००.००	५६.३२																				

२१.२	११६	०८०/०३/२१	<p>आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। संलग्न भौचरको अध्ययन गर्दा नेपाल समर्पण मंचलाइ टोमाटो सस/केचप बनाउने तालिमको लागि रु. ९६,५००।०० भुक्तानी गरेका छ। सो कार्यक्रमको प्रस्तावना लेखन वापत रविन्द्र शर्माले रु. ५,०००।०० पारिश्रमीक बुझेकोमा काठमाडौं महानगरपालिकाबाट २०७९/०७/२९ मा स्वीकृत भै सामाजिक विकास विभागको मिति २०७९/१०/११ को दररेट कार्यान्वयन गर्ने पत्रानुसार संलग्न दररेटमा प्रतिवेदन लेखन बापत रु. १५००। प्रति तालिम भएको हुदा बढी भुक्तानी वापतको रु ३५००।०० असुल गर्नुपर्ने।</p>	३५००																									
२१.३			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">धरौटी तर्फ</th> </tr> <tr> <th>आमदानी</th> <th>खर्च</th> <th>बाँकी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२३८९७५६.५४</td> <td>२९९२६९.९०</td> <td>२०९८४९५.४४</td> </tr> </tbody> </table>	धरौटी तर्फ			आमदानी	खर्च	बाँकी	२३८९७५६.५४	२९९२६९.९०	२०९८४९५.४४																	
धरौटी तर्फ																													
आमदानी	खर्च	बाँकी																											
२३८९७५६.५४	२९९२६९.९०	२०९८४९५.४४																											
			वडा नं. ६																										
२२			<p>खाता संचालकहरू वडा सचिव – कमल गौतम लेखा अधिकृत – निर्मला ढकाल</p>																										
२२.१			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">विनियोजन तर्फ</th> </tr> <tr> <th>खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा</th> <th>रकम रु.</th> <th>खर्च रु.</th> <th>बाँकी</th> <th>खर्च प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>९९८२०००.००</td> <td>८६६९०००.००</td> <td>१३१२०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>१००४७७०००.००</td> <td>७९५७५०००.००</td> <td>२०९०९०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>११०४६००००.००</td> <td>८६२४५०००.००</td> <td>२२२१४०००.००</td> <td>७९.८९</td> </tr> </tbody> </table>	विनियोजन तर्फ					खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	९९८२०००.००	८६६९०००.००	१३१२०००.००		पूँजीगत	१००४७७०००.००	७९५७५०००.००	२०९०९०००.००		जम्मा	११०४६००००.००	८६२४५०००.००	२२२१४०००.००	७९.८९	
विनियोजन तर्फ																													
खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																									
चालु	९९८२०००.००	८६६९०००.००	१३१२०००.००																										
पूँजीगत	१००४७७०००.००	७९५७५०००.००	२०९०९०००.००																										
जम्मा	११०४६००००.००	८६२४५०००.००	२२२१४०००.००	७९.८९																									

व्यापारी नं.	गो.भौं नं.	भौचर मिति	विषय/कारोबारको व्यहोरा	बेरुजु रकम									
२२.२	१०५	०८०/१/२५	चालु तर्फः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। लैज़िक हिंसा विरुद्धको १ दिने कार्यक्रमको लागि खर्च शीर्षक २२५१२ बाट रु. ३४९२५।०० भुक्तानी गरेको छ। कार्यक्रममा प्रशिक्षण बापत प्रकृति मल्ल र शान्ती दुड्गानालाई रु १६०० को दरले भुक्तानी गरेको पारिश्रमीकमा १५ प्रतिशत करकट्टी गर्नुपर्नेमा १० प्रतिशत मात्र गरेको र बाँकी छुट कट्टी बापतको रकम रु. ८० रूपैया र प्रोजेक्टर भाडामा लिएबापतको रु. ३००। को १० प्रतिशत बहालकर बापतको रु ३०। असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने साथै कार्यक्रमको प्रशिक्षण कार्यपत्र, कार्यक्रमको प्रतिवेदन, कार्यक्रम पुष्टियाइ गर्ने फोटोहरु संलग्न गर्नुपर्ने।	३८०।									
	१०९	०८०/२/५	मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। आधारभुत स्वास्थ्य तथा शिक्षा सचेतना कार्यक्रमा शीर्षकबाट बाल बक्तृत्वकला कार्यक्रमको लागि बाल सचेतना केन्द्रलाई रु १०००००।०० भुक्तानी लेखेको छ। भौचरमा संलग्न AV Printing and Design को विल नं १३४,१३५,१३६, को जम्मा विल रु. ४५५२५।०० विल Non filler देखिएकोले करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने...	४५५२५। ४५९०५									
२२.३			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">धरौटी तर्फ</th> </tr> <tr> <th>आमदानी</th> <th>खर्च</th> <th>बाँकी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>७६२४७८।०५</td> <td>१३४९७९।४९</td> <td>६२८३०।७३।५६</td> </tr> </tbody> </table>	धरौटी तर्फ			आमदानी	खर्च	बाँकी	७६२४७८।०५	१३४९७९।४९	६२८३०।७३।५६	
धरौटी तर्फ													
आमदानी	खर्च	बाँकी											
७६२४७८।०५	१३४९७९।४९	६२८३०।७३।५६											

२२.४			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>केन्द्रबाट निकासा रु.</td><td>४८२६११४८.००</td><td></td></tr> <tr> <td>खर्च रु.</td><td>४८२९५५१३.००</td><td></td></tr> <tr> <td>बाँकी/फिर्ता रु.</td><td>७५००६.००</td><td></td></tr> <tr> <td>अन्य/अधिल्लो आ.व.को बेरुजु दाखिलारु.</td><td>८९५८०.००</td><td></td></tr> <tr> <td>अन्य</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ			केन्द्रबाट निकासा रु.	४८२६११४८.००		खर्च रु.	४८२९५५१३.००		बाँकी/फिर्ता रु.	७५००६.००		अन्य/अधिल्लो आ.व.को बेरुजु दाखिलारु.	८९५८०.००		अन्य					
सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ																								
केन्द्रबाट निकासा रु.	४८२६११४८.००																							
खर्च रु.	४८२९५५१३.००																							
बाँकी/फिर्ता रु.	७५००६.००																							
अन्य/अधिल्लो आ.व.को बेरुजु दाखिलारु.	८९५८०.००																							
अन्य																								
२३			वडा नं. ७																					
			<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव :- पदम केशर अधिकारी</p> <p>लेखा अधिकृत :- ओमकुमारी गौतम</p>																					
२३.१			<table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक</th> <th>निकासा</th> <th>खर्च</th> <th>फिर्ता</th> <th>सुत्र</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>१२९३७५२०.००</td> <td>१२४५०११२.२७</td> <td>४८७४०७.७३</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पुँजीगत</td> <td>१००००८३४३५.००</td> <td>८१४१८३६३.७०</td> <td>१८६६५०७१.३०</td> <td></td> </tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td> <td>११३०२०९५५.००</td> <td>९३८६८४७५.९७</td> <td>१९१५२४७९.०३</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:</p> <p>खर्च तर्फः यस वडा कार्यालयको खर्च तर्फ कुनै कैफियत नदेखिएको ।</p>	खर्च शीर्षक	निकासा	खर्च	फिर्ता	सुत्र	चालु	१२९३७५२०.००	१२४५०११२.२७	४८७४०७.७३		पुँजीगत	१००००८३४३५.००	८१४१८३६३.७०	१८६६५०७१.३०		कुल जम्मा	११३०२०९५५.००	९३८६८४७५.९७	१९१५२४७९.०३		
खर्च शीर्षक	निकासा	खर्च	फिर्ता	सुत्र																				
चालु	१२९३७५२०.००	१२४५०११२.२७	४८७४०७.७३																					
पुँजीगत	१००००८३४३५.००	८१४१८३६३.७०	१८६६५०७१.३०																					
कुल जम्मा	११३०२०९५५.००	९३८६८४७५.९७	१९१५२४७९.०३																					

२४		वडा नं. ८																					
		<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव :— राजाराम कर्मचार्य</p> <p>लेखा अधिकृत :— शारदा उप्रेती</p>																					
२४.१		<p>सुन्न प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक</th> <th>कुल निकासा</th> <th>खर्च</th> <th>फिर्ता रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>८७६७००९.००</td> <td>७२७८७४२.०९</td> <td>१४८८२६६.९९</td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>७५००००००.००</td> <td>३९९०७४१३.०९</td> <td>३५०९२५८६.९९</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>८३७६७००९.००</td> <td>४७९८६९५५.९८</td> <td>३६५८०८५३.८२</td> </tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक	कुल निकासा	खर्च	फिर्ता रकम	चालु	८७६७००९.००	७२७८७४२.०९	१४८८२६६.९९	पूँजीगत	७५००००००.००	३९९०७४१३.०९	३५०९२५८६.९९	जम्मा	८३७६७००९.००	४७९८६९५५.९८	३६५८०८५३.८२					
खर्च शीर्षक	कुल निकासा	खर्च	फिर्ता रकम																				
चालु	८७६७००९.००	७२७८७४२.०९	१४८८२६६.९९																				
पूँजीगत	७५००००००.००	३९९०७४१३.०९	३५०९२५८६.९९																				
जम्मा	८३७६७००९.००	४७९८६९५५.९८	३६५८०८५३.८२																				
		खर्च तर्फः यस वडा कार्यालयको खर्च तर्फ कुनै कैफियत नदेखिएको ।																					
२५		वडा नं. ९																					
		<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव : मदन प्रसाद गुरागाई</p> <p>लेखापाल : शेर बहादुर ओली</p>																					
२५.१		<p style="text-align: center;">विनियोजनतर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा</th> <th>रकम रु.</th> <th>खर्च रु.</th> <th>बाँकी</th> <th>खर्च प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>१००५९०००.००</td> <td>९०२९०००.००</td> <td>१०२९०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>१००४६६०००.००</td> <td>९१०३८०००.००</td> <td>९४२७०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>११०५२५०००.००</td> <td>१०००६७०००.००</td> <td>१०४५७०००.००</td> <td>९०.५३</td> </tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	१००५९०००.००	९०२९०००.००	१०२९०००.००		पूँजीगत	१००४६६०००.००	९१०३८०००.००	९४२७०००.००		जम्मा	११०५२५०००.००	१०००६७०००.००	१०४५७०००.००	९०.५३	
खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																			
चालु	१००५९०००.००	९०२९०००.००	१०२९०००.००																				
पूँजीगत	१००४६६०००.००	९१०३८०००.००	९४२७०००.००																				
जम्मा	११०५२५०००.००	१०००६७०००.००	१०४५७०००.००	९०.५३																			

२५.२		गो.भौं. नं.	भौचर मिति	विषय/कारोबारको व्यहोरा	बेरुजु रकम	
		४७	०७९/९/२५	चालु तर्फः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ३९ को उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुरेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। संलग्न भौचरको अध्ययन गर्दा सिनामंगल युथ एलाइन्सलाई २०७९ को तिहारको उपलक्ष्यमा देउसी भैलो कार्यक्रम गरेवापत रु. २४८००।०० भुक्तानी गरेको छ। उक्त कार्यक्रमको लागि खर्च प्रस्ताव, खर्च स्वीकृत, खर्चको विल पुष्टुयाइ गर्ने कागजात र फोटोहरु संलग्न गर्नुपर्ने...	२४८००।	
		४९	०७९/९/१२	चालु तर्फः मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। वडा कार्यालयमा आवश्यक समानहरु खरिद गरेवापतको भुक्तानी गौशाला किराना पसललाई रु ३५८७५।०० भुक्तानी गरेका छ। उक्त विलको पान नं. ६०२५३९०४२३ राजश्व पोर्टलमा करचुक्ता खोजि गर्दा Non Filler देखिएको करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गारि दाखिला गर्नुपर्ने...	३५८७५।	
		२०	०८०/०३/७	धरौटी तर्फः आन्तरिक लेखापरीक्षण(कार्यविधि) निर्देशिका, २०७३ को बुदाँ नं.११.३.अनुसार धरौटीफिर्ता गर्दा निर्माण व्यवसायीले गरेको काम वापतको लाग्ने कर तथा मू.अ.कर दाखिला भएको भनी कर कार्यालयको कर फुकुवा प्रमाण पत्र वा कर चुक्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने उल्लेख छ तर वडा कार्यालयले निर्माण कार्यको धरौटी फिर्ता रकम बापतको रु. ४३७०।०० करुणा कन्स्ट्रक्सनलाई भुक्तानी गर्दा मू.अ.कर दाखिला/ कर समायोजन पत्र पेश नभएकाले कर समायोजन प्रमाण पेश गर्नुपर्ने साथै कुन योजना निर्माण बापतको धरौटी फिर्ता गरेको सम्बन्धी कार्य सम्पन्न प्राविधिक विलको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्ने...	४३७०।।	
					९०४३७९	९०४३७९

२५.३			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">धरौटी तर्फ</th> </tr> <tr> <th>आम्दानी</th><th>खर्च</th><th>बाँकी</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११११९२७४.०७</td><td>१८२१७४९.०३</td><td>९२९७५२५.०४</td></tr> </tbody> </table>	धरौटी तर्फ			आम्दानी	खर्च	बाँकी	११११९२७४.०७	१८२१७४९.०३	९२९७५२५.०४								
धरौटी तर्फ																				
आम्दानी	खर्च	बाँकी																		
११११९२७४.०७	१८२१७४९.०३	९२९७५२५.०४																		
२६			<p>वडा नं. १०</p> <p>वडा सचिव : सुबोध खड्का लेखा प्रमुख : दिपेश सिं भण्डारी</p>																	
२६.१			<p>सुत्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक</th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>११४५३८८०.००</td><td>१०८१४९६.९१</td><td>६१२३८३.०९</td></tr> <tr> <td>पुँजीगत</td><td>१०७९१३०८५.००</td><td>८५५५०३५८.७</td><td>२२३६२७२८.३०</td></tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td><td>११९३६६९६५.००</td><td>९६३९१८५५.६१</td><td>२२९७५१११.३९</td></tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक	निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	११४५३८८०.००	१०८१४९६.९१	६१२३८३.०९	पुँजीगत	१०७९१३०८५.००	८५५५०३५८.७	२२३६२७२८.३०	कुल जम्मा	११९३६६९६५.००	९६३९१८५५.६१	२२९७५१११.३९	
खर्च शीर्षक	निकासा	खर्च	फिर्ता																	
चालु	११४५३८८०.००	१०८१४९६.९१	६१२३८३.०९																	
पुँजीगत	१०७९१३०८५.००	८५५५०३५८.७	२२३६२७२८.३०																	
कुल जम्मा	११९३६६९६५.००	९६३९१८५५.६१	२२९७५१११.३९																	
२६.२			<p>यस वडा कार्यालयको आम्दानी तर्फको ०७९।८० को विवरण यस प्रकार रहेको छ।</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी</td><td>२०६६१७४३८.४८</td></tr> <tr> <td>सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी</td><td>२०६५०१९२९.७५</td></tr> <tr> <td>फरक रकम</td><td>९१५५०८.७३</td></tr> </tbody> </table> <p>राजश्व सम्बन्धी प्राप्त विवरण अनुसार कुल आम्दानी रकम सुत्र सफ्टवेयर अनुसार बढी र सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कम देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।</p>	सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	२०६६१७४३८.४८	सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	२०६५०१९२९.७५	फरक रकम	९१५५०८.७३	९१५५०८.७३										
सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	२०६६१७४३८.४८																			
सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	२०६५०१९२९.७५																			
फरक रकम	९१५५०८.७३																			
			विनियोजन तर्फ																	
२६.३	६	०७९।५।२९	विचुत महसुलमा जरिवाना : प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ मा खर्च गर्ने तरिका सम्बन्धमा भएको व्यवस्था अनुसार सरकारी सम्पत्तिको प्रयोग एवं खर्च गर्दा मितव्ययीता अपनाउनु पर्ने उल्लेख छ । तर यस																	

			वडा कार्यालयले समयमा विद्युत महसुल बुझाई छुट सुविधा लिनुपर्नेमा मासिक रूपमा जरिवाना तिर्दा थप व्ययभार परेको हुदाँ अब उप्रान्त समयमै बिल भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउने सुझाव गरिन्छ ।	
२६.४	५२	०७९।१०।०४	जिन्सी दाखिला पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई,प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयको मिति २०७९।०९।२३ कार्यक्रमको भिडियो उत्पादन गरेबापत रेडियो अडियो प्रा.लि.लाई रु १०,०००। भुक्तानी गरेकोमा सो उत्पादित भिडियोको प्रमाण संलग्न गरी जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने रु १००००.००	१००००.००
२६.५	५९	०७९।११।०५	वील भर्पाइ वेगरको खर्च: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई,प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।वडा कार्यालयले महाशिवरात्रीको उपलक्ष्यमा विजुलीवजार टोल सुधार समितिलाई आर्थिक सहयोग रु १०,०००। गरेकोमा वील, भर्पाइ संलग्न नभइ भुक्तानी भएको देखिएकाले बील, भर्पाइ सलग्न गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु १००००.००	१००००.००
२६.६			प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई,प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ.न. र मितिमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भुक्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु	

भौ.नं.	मिति	कार्य	फर्मको/सोध भर्ना लिनेको नाम	रकम रु	आवश्यक प्रमाण
१३	०७९।६।१२	जात्रा पर्व सञ्चालन	बद्री प्रसाद ढकाल	५६०००	कार्यक्रम विवरण

		३१	०७९।८।८	आर्थिक सहयोग	पञ्चकुमारी समाज	१९९००	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन	
		३४	०७९।८।९६	खेलकुद सामग्री वितरण		२०००००	क्लबको माग निवेदन, क्लब दर्ता, वडा समितिको निर्णय	
		९४	०८०।२।७	सुचना प्रविधि परामर्श सेवा प्रदान गरेवापात भुक्तानी	आरोमा टेक्नोलोजिज प्रा.लि.	६६६६५.४८ ३३३३२.७४	परामर्शदाताको नियुक्ति पत्र, हाजिरी विवरण	
		१०६	०८०।३।५					
		१३५	०८०।३।२४	बुद्धनगर बिकास समिलाई बाद्यबादन सामग्री प्रदान		६४०००	हस्तान्तरण फाराम	
		१०४	०८०।३।४	खेलकुद सामग्री खरिद	स्पोर्ट्स युनिभर्स	४९९८५.५५	खरिद गरिएका	
		१०८	०८०।३।६	खेलकुद सामग्री खरिद	न्यू सदिक्षा ट्रेडर्स	५७६३०	खेलकुद सामग्रीहरू खेलकुद क्लबहरूलाई हस्तान्तरण गरेको	
		११६	०८०।३।२१	खेलकुद सामग्री खरिद	सिल्भर माउण्टेन इन्टरनेशनल प्रा.लि.	२९५८३४	फाराम संलग्न गर्नुपर्ने ।	
					जम्मा	८४३३४७.७७		

२६.७		<p>बढी भुक्तानी:</p> <p>१. भौ.नं. १२४ मिति ०८०। ३। २३ विपन्न बालबालिकाहरूलाई स्टेशनरी सामान सहयोग गरेवापत ग्रामीण विकासका लागि चेतना र समाजलाई भुक्तानी गरेकोमा सो संस्थाले वितरण गरेको सामानको भर्पाइ संलग्न गर्नुपर्ने । संलग्न वील अनुसार रु ११६०५०। मात्र भुक्तानी हुनुपर्नेमा १२००००। भुक्तानी भएकाले बढी भुक्तानी भएको रकम रु ३९५०। सम्बन्धित पक्षबाट असुल गर्नुपर्ने ।</p> <p>२. भौ.नं. १२५ मिति ०८०। ३। २३ बानेश्वर एकता समाजलाई कार्यक्रम गरेवापत भुक्तानी गरेकोमा संलग्न बीलमा वील नं. हातले लेखेको पाइएकाले नियम संगत नभएको । संलग्न वीलका आधारमा रु ५९०००। मात्र भुक्तानी हुनुपर्नेमा रु ६००००। भुक्तानी भएकाले बढी भुक्तानी भएको रु १००। सम्बन्धित पक्षबाट असुल गर्नुपर्ने ।</p>	४९५०																				
२६.८		<p>धरौटी तर्फ: वडा कार्यालयले धरौटी प्राप्त गर्दा प्राविधिक सिफारिसको आधारमा र फिर्ता गर्दा कर चुक्ता, कर समायोजन र प्राविधिक सिफारिसको आधारमा गर्नुपर्नेमा देहायको धरौटी प्राप्त गर्दा प्राविधिक सिफारिस र फिर्ता गर्दा कर चुक्ता, कर समायोजन र प्राविधिक सिफारिस बेगर भएको देखिएकाले प्राविधिक सिफारिस संलग्न गर्नुपर्ने ।</p> <p>सडक खन्ने धरौटी प्राप्त गर्दा प्राविधिक सिफारिस संलग्न गर्नुपर्ने ।</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.</th><th>मिति</th><th>व्यक्तिको नाम</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११४</td><td>०८०। १। २७</td><td>गोपीराम अधिकारी</td><td>१००००</td></tr> <tr> <td>१२०</td><td>०८०। २। ९</td><td>नानीमैयाँ प्रधान</td><td>१००००</td></tr> <tr> <td>१२५</td><td>०८०। ३। १</td><td>विष्णु प्रसाद आत्रेय</td><td>११०००</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>३१०००</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं.	मिति	व्यक्तिको नाम	रकम रु	११४	०८०। १। २७	गोपीराम अधिकारी	१००००	१२०	०८०। २। ९	नानीमैयाँ प्रधान	१००००	१२५	०८०। ३। १	विष्णु प्रसाद आत्रेय	११०००				३१०००	
भौ.नं.	मिति	व्यक्तिको नाम	रकम रु																				
११४	०८०। १। २७	गोपीराम अधिकारी	१००००																				
१२०	०८०। २। ९	नानीमैयाँ प्रधान	१००००																				
१२५	०८०। ३। १	विष्णु प्रसाद आत्रेय	११०००																				
			३१०००																				

			निर्माण व्यवसायी धरौटी फिर्ता गर्दा कर चुकता र प्राविधिक सिफारिस संलग्न गर्नुपर्ने ।																			
			१३० ०८० ३ १८ ॐ बुद्धि निर्माण सेवा	१३१४०																		
			१३१ ०८० ३ १८ योगल कन्स्ट्रक्शन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि.	३१०५३																		
			१३२ ०८० ३ १८ बाबा कन्स्ट्रक्शन एण्ड सप्लाई प्रा.लि.	२२८६६																		
				६७०५९																		
			कुल जम्मा	९८०५९																		
२६.९			पेशकी तर्फः चालु आ.व.को फर्छ्यौट हुन बाँकि पेशकी रु १२५०००। देखिएकाले नियमानुसार पेशकी फर्छ्यौट गर्नुपर्ने रु																			
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th><th>पेशकीको विवरण</th><th>पेशकी लिने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीको नाम</th><th>म्याद नाधेको चालु आ.व.</th><th>म्याद ननाधेको चालु आ.व.</th><th>जम्मा</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>व्यक्तिगत</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>१</td><td>सचेतना तथा नागरिक सुनुवाई कार्यक्रम</td><td>उद्धव थापा</td><td>१२५०००</td><td>-</td><td>१२५०००</td></tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	पेशकीको विवरण	पेशकी लिने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीको नाम	म्याद नाधेको चालु आ.व.	म्याद ननाधेको चालु आ.व.	जम्मा		व्यक्तिगत					१	सचेतना तथा नागरिक सुनुवाई कार्यक्रम	उद्धव थापा	१२५०००	-	१२५०००	१२५०००
क्र.सं.	पेशकीको विवरण	पेशकी लिने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीको नाम	म्याद नाधेको चालु आ.व.	म्याद ननाधेको चालु आ.व.	जम्मा																	
	व्यक्तिगत																					
१	सचेतना तथा नागरिक सुनुवाई कार्यक्रम	उद्धव थापा	१२५०००	-	१२५०००																	
२७			वडा नं. ११																			
			खाता संचालकहरू: वडा सचिव : पटना डंगोल लेखापाल : रीता थापा																			
२७.१			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">विनियोजनतर्फ</th></tr> <tr> <th>खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा</th><th>रकम रु.</th><th>खर्च रु.</th><th>बाँकी</th><th>खर्च प्रतिशत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>८२६१०००.००</td><td>५६३७०००.००</td><td>२६२४०००.००</td><td></td></tr> </tbody> </table>	विनियोजनतर्फ					खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	८२६१०००.००	५६३७०००.००	२६२४०००.००					
विनियोजनतर्फ																						
खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																		
चालु	८२६१०००.००	५६३७०००.००	२६२४०००.००																			

			<table border="1"> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>१००००००००.००</td><td>३७१४२०००.००</td><td>६२८५७०००.००</td><td></td></tr> <tr> <td>जम्मा</td><td>१०८२६१०००.००</td><td>४२७७९०००.००</td><td>६५४८२०००.००</td><td>३९.५१</td></tr> </table>	पूँजीगत	१००००००००.००	३७१४२०००.००	६२८५७०००.००		जम्मा	१०८२६१०००.००	४२७७९०००.००	६५४८२०००.००	३९.५१							
पूँजीगत	१००००००००.००	३७१४२०००.००	६२८५७०००.००																	
जम्मा	१०८२६१०००.००	४२७७९०००.००	६५४८२०००.००	३९.५१																
२७.२			<table border="1"> <tr> <td align="center" colspan="3">धरौटी तर्फ</td> </tr> <tr> <td>आमदानी</td><td>खर्च</td><td>बाँकी</td></tr> <tr> <td>४१५७२९५.३३</td><td>१७४७५९.३२</td><td>३९८२५३६.०१</td></tr> </table>	धरौटी तर्फ			आमदानी	खर्च	बाँकी	४१५७२९५.३३	१७४७५९.३२	३९८२५३६.०१								
धरौटी तर्फ																				
आमदानी	खर्च	बाँकी																		
४१५७२९५.३३	१७४७५९.३२	३९८२५३६.०१																		
२८			वडा नं. १२																	
			<p>खाता संचालकहरु: वडा सचिव : सन्जुमा महर्जन लेखा अधिकृत : शुलोचना श्रेष्ठ</p>																	
२८.१			<p>सुन्न प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक</th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>७४४९१००.००</td><td>६२२२५०२.७५</td><td>१२२६५९७.२५</td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>५०२७६७०५.००</td><td>४७१७३१६६.३६</td><td>३१०३५३८.६४</td></tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td><td>५७७२५८०५.००</td><td>५३३९५६६९.११</td><td>४३३०९३५.८९</td></tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक	निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	७४४९१००.००	६२२२५०२.७५	१२२६५९७.२५	पूँजीगत	५०२७६७०५.००	४७१७३१६६.३६	३१०३५३८.६४	कुल जम्मा	५७७२५८०५.००	५३३९५६६९.११	४३३०९३५.८९	
खर्च शीर्षक	निकासा	खर्च	फिर्ता																	
चालु	७४४९१००.००	६२२२५०२.७५	१२२६५९७.२५																	
पूँजीगत	५०२७६७०५.००	४७१७३१६६.३६	३१०३५३८.६४																	
कुल जम्मा	५७७२५८०५.००	५३३९५६६९.११	४३३०९३५.८९																	
			विनियोजन तर्फः यस वडा कार्यालयको विनियोजन तर्फ कुनै कैफियत नदेखिएको ।																	
२९			वडा नं. १३																	
			<p>खाता संचालकहरु वडा सचिव : देवी कुमारी वस्ती/सत्यदेव पण्डित लेखा अधिकृत : सुष्मिता भट्टराई/ मिरा विष्ट</p>																	

२९.१		<p>आम्दानी तर्फः</p> <p>यस वडा कार्यालयको आम्दानी तर्फको ०७९।८० को विवरण यस प्रकार रहेको छ।</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी</td><td>१५०८३८९४७.००</td></tr> <tr> <td>सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी</td><td>१५०८९५०८५.९७</td></tr> <tr> <td>फरक रकम</td><td>५६९३८.९७</td></tr> </tbody> </table> <p>राजश्व सम्बन्धी प्राप्त विवरण अनुसार कुल आम्दानी रकम सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कम र सांगीला सफ्टवेयर अनुसार बढी देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।</p>	सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	१५०८३८९४७.००	सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	१५०८९५०८५.९७	फरक रकम	५६९३८.९७	५६९३८.९७										
सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	१५०८३८९४७.००																		
सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	१५०८९५०८५.९७																		
फरक रकम	५६९३८.९७																		
२९.२		<p>सुत्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>शीर्षक</th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>१०९९०८७०.००</td><td>९०६९८७५.४७</td><td>१८०९९४.५३</td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>१००००००००.००</td><td>५४९०६०९४.५</td><td>४५०९३९०५.५</td></tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td><td>११०९९०८७०.००</td><td>६३९७५९६९.९७</td><td>४६९३४९००.०३</td></tr> </tbody> </table>	शीर्षक	निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	१०९९०८७०.००	९०६९८७५.४७	१८०९९४.५३	पूँजीगत	१००००००००.००	५४९०६०९४.५	४५०९३९०५.५	कुल जम्मा	११०९९०८७०.००	६३९७५९६९.९७	४६९३४९००.०३	
शीर्षक	निकासा	खर्च	फिर्ता																
चालु	१०९९०८७०.००	९०६९८७५.४७	१८०९९४.५३																
पूँजीगत	१००००००००.००	५४९०६०९४.५	४५०९३९०५.५																
कुल जम्मा	११०९९०८७०.००	६३९७५९६९.९७	४६९३४९००.०३																
२९.३		<p>विनियोजन तर्फः</p> <p>प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई,प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ.न. र मितिमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भुक्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p>																	

		भौ.नं.	मिति	कार्य	फर्मको/सोधभ र्ना लिनेको नाम	रकम रु	आवश्यक प्रमाण	
		१४	०७९।७।२७	डेंगु रोकथाम	शुशिला बस्ती	१०००००	बील भर्पाइ	
		३९	०७९।९।२४	ज्याला भुक्तानी	लक्ष्मी डगोल	२००००	करार समझौता	
		४७	०७९।१०।९	स्टेशनरी तथा मसलन्द सामान खरिद	पाठशाला बुक हाउस	३८८५०	माग फाराम, खरिद आदेश र दाखिला प्रतिवेदन	
		५२	०७९।१०।१५	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री खरिद, सरसफाई सामग्री खरिद	विमोहन इन्टरप्राइजेज	९५०३३	माग फाराम	
		८४	०७९।१।११	विज्ञापन वापत भुक्तानी	सामुदायिक सेवा केन्द्र	६०००	विज्ञापन संलग्न गर्नुपर्ने	
		१०१	०८०।२।१८	पुस्तक खरिद वापत भुक्तानी	मानसरोवर नेपाल	२५००	दाखिला प्रतिवेदन	
		१२६	०८०।३।२०	सरसफाई सामग्री वापत भुक्तानी	निश्मा ट्रेडर्स	९८९५.५	दाखिला प्रतिवेदन	
						३६११९८.५		
२९.४	४०	०७९।९।२४	नियम संगत नभएको: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले स्वास्थ्य क्लिनिकमा मासिक बैठक गरेवापत खाजा खर्च रु १३४४०।०० क्लिनिक इन्चार्ज					

		शुशिला बस्तीलाई भुक्तानी गरेकोमा प्रत्येक बील रु ३३६०।०० को भएको तर ४ वटा बीलको मिति एउटै ०७९।९।१४ भएको देखिएको नियम संगत नभएको र स्वास्थ्य क्लिनिकका बैठकका निर्णयहरु औपचारिकतामा मात्र सीमित भएको देखिएकाले स्वास्थ्य क्लिनिकका निर्णयहरु स्वास्थ्य सम्बन्धी हुनुपर्ने																					
२९.५		<p>धरौटी तर्फः यस वडा कार्यालयको धरौटी विवरण यस प्रकार रहेको छ ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>विवरण</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>श्रेस्ता अनुसार मौज्दात</td><td>६३१४५५८.८३</td></tr> <tr> <td>बैंक मौज्दात</td><td>६५८४५९८.६२</td></tr> <tr> <td>फरक रकम रु</td><td>२७००३९.७९</td></tr> </tbody> </table> <p>धरौटी सम्बन्धी प्राप्त विवरण अनुसार धरौटी रकम श्रेस्ता अनुसार कम र बैंक अनुसार बढी देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।</p>	विवरण	रकम रु	श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	६३१४५५८.८३	बैंक मौज्दात	६५८४५९८.६२	फरक रकम रु	२७००३९.७९	२७००३९.७९												
विवरण	रकम रु																						
श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	६३१४५५८.८३																						
बैंक मौज्दात	६५८४५९८.६२																						
फरक रकम रु	२७००३९.७९																						
३०		वडा नं. १४																					
		<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव : सुशिल कुवर</p> <p>लेखा अधिकृत : उत्तमराज अमात्य</p>																					
३०.१		<p style="text-align: center;">विनियोजनतर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा</th><th>रकम रु.</th><th>खर्च रु.</th><th>बाँकी</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>१२८८९०००.००</td><td>११२९४०००.००</td><td>१५९५०००.००</td><td></td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>१००५९८०००.००</td><td>९४२३३०००.००</td><td>६३६५०००.००</td><td></td></tr> <tr> <td>जम्मा</td><td>११३४८७०००.००</td><td>१०५५२७०००.००</td><td>७९६००००.००</td><td>९२.९९</td></tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	कैफियत	चालु	१२८८९०००.००	११२९४०००.००	१५९५०००.००		पूँजीगत	१००५९८०००.००	९४२३३०००.००	६३६५०००.००		जम्मा	११३४८७०००.००	१०५५२७०००.००	७९६००००.००	९२.९९	
खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	कैफियत																			
चालु	१२८८९०००.००	११२९४०००.००	१५९५०००.००																				
पूँजीगत	१००५९८०००.००	९४२३३०००.००	६३६५०००.००																				
जम्मा	११३४८७०००.००	१०५५२७०००.००	७९६००००.००	९२.९९																			

३०.२	८१	०८०/१/६	चालु तर्फः आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९ को उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। संलग्न भौचरमा सामुदायिक सेवा केन्द्रलाई शुभकामना विज्ञापन छपाईको कार्यादेश, करचुक्ता प्रमाण पत्र, सुचिदर्ता, व्यबसाय दर्ता कागजात नदेखिएकोले संलग्न गनुपर्ने साथै साथै आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ बमोजिम भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत का दरले अग्रीम कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा पत्रपत्रिका छपाई तथा सुचना प्रकाशन खर्चबाट सन्देशमुलक विज्ञापन शिर्षकबाट सामुदायिक सेवा केन्द्रलाई शुभकामना वापत भुक्तानी रु १०,०००००० को भुक्तानीमा नियमानुसार करकट्टी असुल गरी दाखिला हुनुपर्ने रु	१५०	
३०.३			धरौटी तर्फ		
			आमदानी	खर्च	बाँकी
			४९०८२५६.३१	३६७५०.००	४०७१५०६.३१
३१			वडा नं. १५		
			खाता संचालक वडा सचिव – शुसील सुवेदी लेखा अधिकृत – अनिता खड्का		
३१.१			निकासा	खर्च	बाकी फिर्ता
			पुँजीगत	१००००००००१००	८६९७५७९०१२९
			चालु	१०९९६९२०१००	९५१२८२५१२५

३१.२		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">धरौटी</th></tr> <tr> <th>का.म.पा को खातामा जम्मा</th><th>बैंकमा</th><th>फरक भएको</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११०२०९८४३१</td><td>८९५८४०९१३२</td><td>२०६२५७५१०७</td><td></td></tr> </tbody> </table>	धरौटी				का.म.पा को खातामा जम्मा	बैंकमा	फरक भएको	कैफियत	११०२०९८४३१	८९५८४०९१३२	२०६२५७५१०७		
धरौटी															
का.म.पा को खातामा जम्मा	बैंकमा	फरक भएको	कैफियत												
११०२०९८४३१	८९५८४०९१३२	२०६२५७५१०७													
३१.३		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ</th> </tr> <tr> <th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>बाकी</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५२६७७८८४</td><td>५२२५२९९६</td><td>४२४९९६९९।</td></tr> </tbody> </table>	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ			निकासा	खर्च	बाकी	५२६७७८८४	५२२५२९९६	४२४९९६९९।				
सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ															
निकासा	खर्च	बाकी													
५२६७७८८४	५२२५२९९६	४२४९९६९९।													
३१.४		<p>विनियोजन तर्फः</p> <p>प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९ (५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ.न.र मितिमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भुक्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.</th><th>मिति</th><th>कार्य</th><th>फर्मको/सोधभर्ना लिनेको नाम</th><th>आवश्यक प्रमाण</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३६</td><td>०७९।८।१२</td><td>महानगरदिवसको लागी विभिन्न कार्यक्रम छलफल गर्नको लागी कर्मचारी, जनप्रतिनिधि बैठक</td><td></td><td>बैठकको माइन्यूट र उपस्थिती नभएको</td><td>६३२२१००</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं.	मिति	कार्य	फर्मको/सोधभर्ना लिनेको नाम	आवश्यक प्रमाण	रकम रु	३६	०७९।८।१२	महानगरदिवसको लागी विभिन्न कार्यक्रम छलफल गर्नको लागी कर्मचारी, जनप्रतिनिधि बैठक		बैठकको माइन्यूट र उपस्थिती नभएको	६३२२१००	५४३१।०२
भौ.नं.	मिति	कार्य	फर्मको/सोधभर्ना लिनेको नाम	आवश्यक प्रमाण	रकम रु										
३६	०७९।८।१२	महानगरदिवसको लागी विभिन्न कार्यक्रम छलफल गर्नको लागी कर्मचारी, जनप्रतिनिधि बैठक		बैठकको माइन्यूट र उपस्थिती नभएको	६३२२१००										

			१२४.	०८०३९१२	सिलाई बुनाइ तालिम संचालन	श्री इन्टरप्राइजेज्	सहभागीहरुको उपस्थिती र कार्यक्रम प्रतिवेदन	४८०८९१०२																								
								५४३९१०२																								
३१.५		<p style="text-align: center;">आ.व. २०७९।०८० सम्मको म्याद नाघेको पेशकी विवरण</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>सि.न.</th><th>नाम थर</th><th>विवरण</th><th>रकम</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td><td>कर्मचारी :अनिल तुलाधार</td><td>मुआज्ञाका लागि</td><td>८५०००।००</td><td></td></tr> <tr> <td>२</td><td>जन प्रतिनिधि पेशकी : प्रबु राज पन्त</td><td>सीपमुलक कार्यक्रम</td><td>२५०००।००</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>जम्मा</td><td>११०,०००।००</td><td></td></tr> </tbody> </table>										सि.न.	नाम थर	विवरण	रकम	कैफियत	१	कर्मचारी :अनिल तुलाधार	मुआज्ञाका लागि	८५०००।००		२	जन प्रतिनिधि पेशकी : प्रबु राज पन्त	सीपमुलक कार्यक्रम	२५०००।००				जम्मा	११०,०००।००		११००००
सि.न.	नाम थर	विवरण	रकम	कैफियत																												
१	कर्मचारी :अनिल तुलाधार	मुआज्ञाका लागि	८५०००।००																													
२	जन प्रतिनिधि पेशकी : प्रबु राज पन्त	सीपमुलक कार्यक्रम	२५०००।००																													
		जम्मा	११०,०००।००																													
३२		<p style="text-align: center;">वडा नं. १६</p> <p style="text-align: center;">खाता सचांलक वडा सचिव – प्रकाश श्रेष्ठ शाखा अधिकृत – चिनिकाजी महर्जन</p>																														
३२.१			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>बाकी फिर्ता</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पुँजीगत</td><td>१२०,७९६,४४५.००</td><td>११०,२७३,६७९.४२</td><td>१०,५२२,७६५.५८</td><td></td></tr> <tr> <td>चालु</td><td>१३,२०१,४४०.००</td><td>१२,४९६,५७०.६९</td><td>७०४८६९.३१</td><td></td></tr> </tbody> </table>										निकासा	खर्च	बाकी फिर्ता	कैफियत	पुँजीगत	१२०,७९६,४४५.००	११०,२७३,६७९.४२	१०,५२२,७६५.५८		चालु	१३,२०१,४४०.००	१२,४९६,५७०.६९	७०४८६९.३१							
	निकासा	खर्च	बाकी फिर्ता	कैफियत																												
पुँजीगत	१२०,७९६,४४५.००	११०,२७३,६७९.४२	१०,५२२,७६५.५८																													
चालु	१३,२०१,४४०.००	१२,४९६,५७०.६९	७०४८६९.३१																													

३२.२			धरौटी																									
			का.म.पा को खातामा जम्मा	बैकमा	फरक भएको	कैफियत																						
			११,५८८,६९६.२६	३७४,७५०.००	११,२१३,९४६.२६																							
३२.३			सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ																									
			केन्द्रबाट निकासा																									
			निकासा	खर्च	बाकी																							
			९९४७४६५६००	९९४६६५६००	२८०३७४१००																							
३२.४			<p>प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९) ५ (मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ.न.र मितिमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भुक्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.</th><th>मिति</th><th>कार्य</th><th>फर्मको/सोध भर्ना लिनेको नाम</th><th>आवश्यक प्रमाण</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११८</td><td>०७९।११।११</td><td>सीपमूलक तालिम</td><td>नारी उत्थान समूह</td><td>सम्पन्न प्रतिवेदन</td><td>६०,०००</td></tr> <tr> <td>१६७</td><td>०७९।१२।२९</td><td>उद्घोषण तालिम</td><td>सामुदायिक महिला जागरण मञ्च</td><td>तालिम कहाँ र कहिले गरेको भन्ने पुष्टि गर्ने कागजात तथा सहभागिहरुको फोटो</td><td>५००००</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>९९००००</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं.	मिति	कार्य	फर्मको/सोध भर्ना लिनेको नाम	आवश्यक प्रमाण	रकम रु	११८	०७९।११।११	सीपमूलक तालिम	नारी उत्थान समूह	सम्पन्न प्रतिवेदन	६०,०००	१६७	०७९।१२।२९	उद्घोषण तालिम	सामुदायिक महिला जागरण मञ्च	तालिम कहाँ र कहिले गरेको भन्ने पुष्टि गर्ने कागजात तथा सहभागिहरुको फोटो	५००००						९९००००	९९००००
भौ.नं.	मिति	कार्य	फर्मको/सोध भर्ना लिनेको नाम	आवश्यक प्रमाण	रकम रु																							
११८	०७९।११।११	सीपमूलक तालिम	नारी उत्थान समूह	सम्पन्न प्रतिवेदन	६०,०००																							
१६७	०७९।१२।२९	उद्घोषण तालिम	सामुदायिक महिला जागरण मञ्च	तालिम कहाँ र कहिले गरेको भन्ने पुष्टि गर्ने कागजात तथा सहभागिहरुको फोटो	५००००																							
					९९००००																							

३२.५

आ.व. २०७९/१०८० सम्मको म्याद नाघेको पेशकी विवरण

	नामथर	विवरण	रकम	कैफियत
1	ठेकेदार : नाम नखुलेको	बाटो निर्माण	७२०,०००।००	
2	जन प्रतिनिधि : नाम नखुलेको		१२५,०००।००	
3	अन्य पेशकी: नाम नखुलेको		४९९,०००।००	
4	जेड स्ट्रिट निर्माण उपभोक्ता समिति	बलक छाजे कार्य	२,३००,०००।००	
5	श्री १६ वडा विकास निर्माण उपभोक्ता समिति	सार्वजनिक निर्माण बाटो	१,६००,०००।००	
		जम्मा	५२४४०००।००	

५२४४०००

३३		वडा नं. १७																	
		खाता संचालकहरु वडा सचिव- राजेश श्रेष्ठ लेखा अधिकृत- सावित्री श्रेष्ठ																	
३३.१		सुन्त्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ : <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>९४९९६४०.००</td><td>२५४९९९६.४७</td><td>६९५०४४३.५३</td></tr> <tr> <td>पुँजीगत</td><td>७५१७५३४५.००</td><td>४१३५३८२४.५६</td><td>३३८२१५२०.४४</td></tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td><td>८४६७४९८५.००</td><td>४३९०३०२१.०३</td><td>४०७७१९६३.९७</td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	९४९९६४०.००	२५४९९९६.४७	६९५०४४३.५३	पुँजीगत	७५१७५३४५.००	४१३५३८२४.५६	३३८२१५२०.४४	कुल जम्मा	८४६७४९८५.००	४३९०३०२१.०३	४०७७१९६३.९७	
	निकासा	खर्च	फिर्ता																
चालु	९४९९६४०.००	२५४९९९६.४७	६९५०४४३.५३																
पुँजीगत	७५१७५३४५.००	४१३५३८२४.५६	३३८२१५२०.४४																
कुल जम्मा	८४६७४९८५.००	४३९०३०२१.०३	४०७७१९६३.९७																
३३.२		विनियोजन तर्फः प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ.न. र मितिमा सङ्क बत्ती खरिद गरी भुक्तानी गरेकोमा सङ्क बत्ती जडान विवरण संलग्न गर्नुपर्ने रु																	
३३.३	२९	०७९१९१४	विद्युत महसुलमा जरिवाना : प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ मा खर्च गर्ने तरिका सम्बन्धमा भएको व्यवस्था अनुसार सरकारी सम्पत्तिको प्रयोग एवं खर्च गर्दा मितव्ययीता अपनाउनु पर्ने उल्लेख छ। तर यस																

		वडा कार्यालयले समयमा विद्युत महसुल बुझाई छुट सुबिधा लिनुपर्नेमा देहाय बमोजिम सासिक रूपमा जरिवाना तिर्दा थप व्ययभार परेको हुदौँ अब उप्रान्त समयमै बिल भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउने सुझाव गरिन्छ, जरिवाना रकम रु २०८।६५																					
३३.४		<p>कार्यक्रम विवरण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको कार्यक्रम गरी सोधभर्ना गरेकोमा कार्यक्रम विवरण तथा उपस्थिति विवरण संलग्न गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.</th><th>मिति</th><th>कार्य</th><th>सोधभर्ना लिनेको नाम</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>८०</td><td>०७९।१२।१२</td><td>विष्णुमती नदीको किनारमा विशेष सरसफाइ कार्यक्रम</td><td>रामलाल पोडे</td><td>८२००</td></tr> <tr> <td>८१</td><td>०७९।१२।२०</td><td>स्वास्थ्य तथा शिक्षा सञ्चेतना कार्यक्रम</td><td>वडा सचिव राजेश श्रेष्ठ</td><td>५०४००</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>५८६००</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं.	मिति	कार्य	सोधभर्ना लिनेको नाम	रकम रु	८०	०७९।१२।१२	विष्णुमती नदीको किनारमा विशेष सरसफाइ कार्यक्रम	रामलाल पोडे	८२००	८१	०७९।१२।२०	स्वास्थ्य तथा शिक्षा सञ्चेतना कार्यक्रम	वडा सचिव राजेश श्रेष्ठ	५०४००					५८६००	५८६००
भौ.नं.	मिति	कार्य	सोधभर्ना लिनेको नाम	रकम रु																			
८०	०७९।१२।१२	विष्णुमती नदीको किनारमा विशेष सरसफाइ कार्यक्रम	रामलाल पोडे	८२००																			
८१	०७९।१२।२०	स्वास्थ्य तथा शिक्षा सञ्चेतना कार्यक्रम	वडा सचिव राजेश श्रेष्ठ	५०४००																			
				५८६००																			
३३.५		<p>कर कट्टी नभएको: आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ मा भएको व्यवस्था बमोजिम बासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा स्रोत भएको व्याज भाडा सेवा शुल्क कमिशन विक्री बोनस र अन्य कुनै प्रतिफल तथा अवकाश रकम भुक्तानी गर्दा कुल भुक्तानी रकमको १५% का दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। यस वडा कार्यालयले देहाय बमोजिम विभिन्न कार्यक्रम सम्पन्न गरी प्रशिक्षकलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गरेकोमा पारिश्रमिक कर १५% कट्टि नगरी भुक्तानी गरेको देखिएकाले सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.सं.</th><th>भौ.नं. र मिति</th><th>कार्यक्रम</th><th>भुक्तानी रकम</th><th>कर रकम</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td><td>१७३/०८०।३।१९</td><td>३ दिने सर्फ बनाउने तालिम</td><td>९६००</td><td>१४४०</td></tr> <tr> <td>२</td><td>१७४/०८०।३।१९</td><td>नेतृत्व विकास तालिम</td><td>३००००</td><td>४५००</td></tr> <tr> <td>३</td><td>१९५/०८०।३।२२</td><td>एक दिने प्राथमिक उपचार तालिम</td><td>७५००</td><td>११२५</td></tr> </tbody> </table>	क्र.सं.	भौ.नं. र मिति	कार्यक्रम	भुक्तानी रकम	कर रकम	१	१७३/०८०।३।१९	३ दिने सर्फ बनाउने तालिम	९६००	१४४०	२	१७४/०८०।३।१९	नेतृत्व विकास तालिम	३००००	४५००	३	१९५/०८०।३।२२	एक दिने प्राथमिक उपचार तालिम	७५००	११२५	
क्र.सं.	भौ.नं. र मिति	कार्यक्रम	भुक्तानी रकम	कर रकम																			
१	१७३/०८०।३।१९	३ दिने सर्फ बनाउने तालिम	९६००	१४४०																			
२	१७४/०८०।३।१९	नेतृत्व विकास तालिम	३००००	४५००																			
३	१९५/०८०।३।२२	एक दिने प्राथमिक उपचार तालिम	७५००	११२५																			

			४	२०५/०८०।३।२२	आगतागी नियन्त्रण तथा अभिमुखीकरण तालिम	१७५००	११२५	८१९०		
३३.६	१७५	०८०।३।१९	बढी भुक्तानी: वडा कार्यालयबाट ३ दिने डल्लो साबुन बनाउने तालिम सञ्चालन गरेवापत वडा सचिव राजेश श्रेष्ठलाई रु ८४७८०। सोधभर्ना भएकोमा बिल रकम रु ८२५२०। मात्र संलग्न भएको देखिएकाले बढी भुक्तानी भएको रु २२६०। सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने। यसका साथै आयकर ऐन २०७८ को दफा ८८ मा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रशिक्षकलाई पारिश्रमिक रु १९२००। भुक्तानी गरेकोमा पारिश्रमिक कर १५% कट्टी नगरी भुक्तानी गरेकोले सम्बन्धितबाट रु २८८०। असुल गर्नुपर्ने।					५१४०		
३३.७			स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ७७ बमोजिम काठमाडौं महानगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र बहालकर लगाउन सक्ने व्यवस्था छ। काठमाडौं महानगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७९ को दफा ४ बमोजिम का.म.पा. क्षेत्रभित्रका घर, पसल, र्यारेज, वर्कसप, गोदाम, टहरा, सेड, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तबरले बहालमालगाई हुने आम्दानीमा बहाल कर लगाई असुल उपर गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। उक्त ऐनको अनुसूची ६ को उपदफा २ अनुसार करदाताले गरेको स्वयम् घोषणा वा बहाल लिने दिने बिच भएको समझौता बमोजिमको बहाल दर वा कुल बहाल रकम सूत्रबाट कायम हुने दर अनुसारको बहाल रकम भन्दा बढी हुन आएमा स्वयं घोषणा वा समझौता अनुसारको रकम नै बहाल रकम हुने उल्लेख छ। उक्त ऐनको अनुसूची ६को उपदफा ६ अनुसार बहाल करको दर बहाल रकमकव वार्षिक १०% रहेको उल्लेख छ। वडा कार्यालयको कारोबारको पेश भएसम्मको श्रेस्ता लगायत प्रमाण कागजातका आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा अनुसार घरधनी र बहालवाला बीचको समझौता वा स्वघोषणा अनुसार कर निर्धारण तथा यकिन गरी असुल गर्नुपर्ने रु						१४००००.४	
			घरधनी	बहालवाला	आर्थिक वर्ष	समझौता मिति	वार्षिक बहाल रकम	बहाल कर तिर्नुपर्ने	बहाल कर तिरेको	असुल गर्नुपर्ने
			हरिकृष्ण श्रेष्ठ(फाइल नं. १७- ३२-००९६)	चाहाना डान्सबार	०७९।८०	स्वघोषणा	१४००००४	१४००००.४	-	१४००००.४

३४			वडा नं. १८																					
			<p>खाता संचालकहारु</p> <p>वडा सचिव : सरस्वती आचार्य</p> <p>अधिकृत : सुस्मा श्रेष्ठ</p>																					
३४.१			<p>सुन्त्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>६१३७८८०.००</td><td>५२६१२९९.०५</td><td>८७६५८०.९५</td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>५०००००००.००</td><td>४२२७७८४८.२०</td><td>७७२२९५१.८०</td></tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td><td>५६१३७८८०.००</td><td>४७५३९९४७.२५</td><td>८५९८७३२.७५</td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	६१३७८८०.००	५२६१२९९.०५	८७६५८०.९५	पूँजीगत	५०००००००.००	४२२७७८४८.२०	७७२२९५१.८०	कुल जम्मा	५६१३७८८०.००	४७५३९९४७.२५	८५९८७३२.७५					
	निकासा	खर्च	फिर्ता																					
चालु	६१३७८८०.००	५२६१२९९.०५	८७६५८०.९५																					
पूँजीगत	५०००००००.००	४२२७७८४८.२०	७७२२९५१.८०																					
कुल जम्मा	५६१३७८८०.००	४७५३९९४७.२५	८५९८७३२.७५																					
			विनियोजन तर्फः यस वडा कार्यालयको विनियोजन तर्फ कुनै कैफियत नदेखिएको ।																					
३५			वडा नं. १९																					
			<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव : जयदेव घिमिरे</p> <p>लेखापाल : सुवास परियार</p>																					
३५.१			<p style="text-align: center;">विनियोजन तर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक</th><th>रकम रु.</th><th>खर्च रु.</th><th>बाँकी</th><th>खर्च प्रतिशत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>७२७१०००.००</td><td>६९९००००.००</td><td>२८००००.००</td><td></td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>५०००००००.००</td><td>४८४८६०००.००</td><td>१५१३०००.००</td><td></td></tr> <tr> <td>जम्मा</td><td>५७२७१०००.००</td><td>५५४७७०००.००</td><td>१७९४०००.००</td><td>९६.८७</td></tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	७२७१०००.००	६९९००००.००	२८००००.००		पूँजीगत	५०००००००.००	४८४८६०००.००	१५१३०००.००		जम्मा	५७२७१०००.००	५५४७७०००.००	१७९४०००.००	९६.८७	
खर्च शीर्षक	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																				
चालु	७२७१०००.००	६९९००००.००	२८००००.००																					
पूँजीगत	५०००००००.००	४८४८६०००.००	१५१३०००.००																					
जम्मा	५७२७१०००.००	५५४७७०००.००	१७९४०००.००	९६.८७																				

३५.२			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">धरौटी तर्फ</th> </tr> <tr> <th>आमदानी</th><th>खर्च</th><th>बाँकी</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>४४०५८६६.९४</td><td>१२०००</td><td>४३९३८६६.९४</td></tr> </tbody> </table>	धरौटी तर्फ			आमदानी	खर्च	बाँकी	४४०५८६६.९४	१२०००	४३९३८६६.९४				
धरौटी तर्फ																
आमदानी	खर्च	बाँकी														
४४०५८६६.९४	१२०००	४३९३८६६.९४														
३६			वडा नं. २०													
			<u>खाता संचालकहरु</u> वडा सचिव : सुरेश ढुगाना लेखा प्रमुख : बन्दना माभी													
३६.१			सुत्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>६२८०४८०.००</td><td>५७६१४५८.०९</td><td>५१९०२१.९९</td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>५००३४२०५.००</td><td>२६७२६४३६.९७</td><td>२३३०७७६८.०३</td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	६२८०४८०.००	५७६१४५८.०९	५१९०२१.९९	पूँजीगत	५००३४२०५.००	२६७२६४३६.९७	२३३०७७६८.०३	
	निकासा	खर्च	फिर्ता													
चालु	६२८०४८०.००	५७६१४५८.०९	५१९०२१.९९													
पूँजीगत	५००३४२०५.००	२६७२६४३६.९७	२३३०७७६८.०३													
३६.२			विनियोजन तर्फ: प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायका समितिलाई आर्थिक सहयोग गरेकोमा कार्यक्रम विवरण र विल भर्पाइ पेश गर्नुपर्ने रु	१२०००												
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>मिति</th><th>समितिको नाम</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५१</td><td>२०७९.११.१९</td><td>कुलेश्वर सुर्यचन्द्र समिति</td></tr> </tbody> </table>	मिति	समितिको नाम	रकम रु	५१	२०७९.११.१९	कुलेश्वर सुर्यचन्द्र समिति							
मिति	समितिको नाम	रकम रु														
५१	२०७९.११.१९	कुलेश्वर सुर्यचन्द्र समिति														

३७		वडा नं. २१																			
		<u>खाता संचालकहरु</u> वडा सचिव : सुनिल राजोपाध्याय लेखा अधिकृत :टेकराज उप्रेती																			
३७.१		सुत्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>६८७४६४०.००</td><td>६४१५४९८.९३</td><td>४५९९४९.८७</td></tr> <tr> <td>पुँजीगत</td><td>५००९९७७९.००</td><td>३२३१२०५६.९९</td><td>१७७८७७२२.८१</td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	६८७४६४०.००	६४१५४९८.९३	४५९९४९.८७	पुँजीगत	५००९९७७९.००	३२३१२०५६.९९	१७७८७७२२.८१							
	निकासा	खर्च	फिर्ता																		
चालु	६८७४६४०.००	६४१५४९८.९३	४५९९४९.८७																		
पुँजीगत	५००९९७७९.००	३२३१२०५६.९९	१७७८७७२२.८१																		
		विनियोजन तर्फः																			
३७.२		<p>प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली,२०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई,प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ.न.र मितिमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भुक्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.</th><th>मिति</th><th>कार्य</th><th>सोधभर्ना लिने व्यक्ति/फर्मको नाम</th><th>आवश्यक प्रमाण</th><th>भुक्तानी रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१४</td><td>०७९/०५/२०</td><td>विजुलीका समान खरिद</td><td>रोजिम स्टेशनरी एवं जनरल सप्लायर्स</td><td>खरिद आदेश, ,जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन</td><td>९६६७०.५०</td></tr> <tr> <td>२०</td><td>०७९/०६/०४</td><td>फोहोर संकलन गरेवापत पारिश्रमिक भुक्तानी</td><td>राकेश नेपाली</td><td>राकेश नेपालीको छनौटको निर्णय, पारिश्रमिक प्रदान गर्ने आधार, डोर हाजिरको विवरण</td><td>५४०००</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं.	मिति	कार्य	सोधभर्ना लिने व्यक्ति/फर्मको नाम	आवश्यक प्रमाण	भुक्तानी रकम रु	१४	०७९/०५/२०	विजुलीका समान खरिद	रोजिम स्टेशनरी एवं जनरल सप्लायर्स	खरिद आदेश, ,जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन	९६६७०.५०	२०	०७९/०६/०४	फोहोर संकलन गरेवापत पारिश्रमिक भुक्तानी	राकेश नेपाली	राकेश नेपालीको छनौटको निर्णय, पारिश्रमिक प्रदान गर्ने आधार, डोर हाजिरको विवरण	५४०००	
भौ.नं.	मिति	कार्य	सोधभर्ना लिने व्यक्ति/फर्मको नाम	आवश्यक प्रमाण	भुक्तानी रकम रु																
१४	०७९/०५/२०	विजुलीका समान खरिद	रोजिम स्टेशनरी एवं जनरल सप्लायर्स	खरिद आदेश, ,जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन	९६६७०.५०																
२०	०७९/०६/०४	फोहोर संकलन गरेवापत पारिश्रमिक भुक्तानी	राकेश नेपाली	राकेश नेपालीको छनौटको निर्णय, पारिश्रमिक प्रदान गर्ने आधार, डोर हाजिरको विवरण	५४०००																

		११२	०८०।९।९३	पुस्तक खरिद	मान सरोबर नेपाल	जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन	३५००	३२००००
		१३२	०८०।३।४	आर्थिक सहयोग	यंगाल क्लब	कार्यक्रम विवरण, उपस्थिती विवरण	२००००	
		१३६	०८०।३।५	अक्युपंचर सम्बन्धि कार्यक्रम	वडा सदस्य श्याम शाक्य	कार्यक्रम विवरण, उपस्थिति विवरण	२४५००	
		१३७	०८०।३।६	गाडा मर्मत	कान्छा महर्जन	मर्मत माग फाराम, खरिद आदेश, जिन्सी दाखिला	७५००	
		१४२	०८०।३।१७	सरसफाई सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम	तःबहा पुच	कार्यक्रम विवरण, उपस्थिति विवरण	१२५०००	
		१४४	०८०।३।१९	उदघोषण तालिम सञ्चालन	वडा सदस्य न्हुँडेबि महर्जन	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भनि वडा समितिको निर्णय, कार्यक्रम प्रतिवेदन	१३१०००	
		१५५	०८०।३।२३	कार्यालय सामग्री खरिद	लेखा अधिकृत टेकराज उप्रेति	माग फाराम, खरिद आदेश, जिन्सी दाखिला	८५००	
							३२००००	

३८			बडा नं. २२																	
			खाता संचालकहरु बडा सचिव - ज्ञानेन्द्र श्रेष्ठ लेखा अधिकृत - सर्मिला आचार्य																	
३८.१			<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>बाकी फिर्ता</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पुँजीगत</td><td>७५०५८४५६।</td><td>३०३६४५४०।६९</td><td>४४६९३९१५।३१</td><td></td></tr> <tr> <td>चालु</td><td>८०१९१००।००</td><td>७२४१३२।७।६९</td><td>७७७७७।२।३१</td><td></td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	बाकी फिर्ता	कैफियत	पुँजीगत	७५०५८४५६।	३०३६४५४०।६९	४४६९३९१५।३१		चालु	८०१९१००।००	७२४१३२।७।६९	७७७७७।२।३१			
	निकासा	खर्च	बाकी फिर्ता	कैफियत																
पुँजीगत	७५०५८४५६।	३०३६४५४०।६९	४४६९३९१५।३१																	
चालु	८०१९१००।००	७२४१३२।७।६९	७७७७७।२।३१																	
३८.२			सामिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ																	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>बाकी</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>४३६५८८।७५।००</td><td>४३६।४८८।४२।००</td><td>१००३३।३७</td></tr> <tr> <td>बेरुजु दाखिला</td><td></td><td>१६४८।७०।७९</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>१७४९।०४।९६</td></tr> <tr> <td></td><td>जम्मा</td><td></td></tr> </tbody> </table>	निकासा	खर्च	बाकी	४३६५८८।७५।००	४३६।४८८।४२।००	१००३३।३७	बेरुजु दाखिला		१६४८।७०।७९			१७४९।०४।९६		जम्मा			
निकासा	खर्च	बाकी																		
४३६५८८।७५।००	४३६।४८८।४२।००	१००३३।३७																		
बेरुजु दाखिला		१६४८।७०।७९																		
		१७४९।०४।९६																		
	जम्मा																			
३८.३			धरौटी																	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>निकासा</th><th>फिर्ता</th><th>बाकी</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२८।००।३।९२</td><td>५८।३६।२।४०</td><td>२३०।३।८।४२</td><td></td></tr> </tbody> </table>	निकासा	फिर्ता	बाकी	कैफियत	२८।००।३।९२	५८।३६।२।४०	२३०।३।८।४२										
निकासा	फिर्ता	बाकी	कैफियत																	
२८।००।३।९२	५८।३६।२।४०	२३०।३।८।४२																		
३८.४			स्थाद नाघेको पेशकी विवरण																	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>मिति</th><th>नाम थर</th><th>विवरण</th><th>पेशकी</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२०७९।४।१</td><td>जनप्रतिनिधि: अनिल हाडां</td><td>बालबालिका, दलित, जेष्ठनागरिकर र पिछाडिएको बर्ग लाई लक्षित कार्यकमहरु</td><td>१५०००।००</td><td></td></tr> </tbody> </table>	मिति	नाम थर	विवरण	पेशकी	कैफियत	२०७९।४।१	जनप्रतिनिधि: अनिल हाडां	बालबालिका, दलित, जेष्ठनागरिकर र पिछाडिएको बर्ग लाई लक्षित कार्यकमहरु	१५०००।००								
मिति	नाम थर	विवरण	पेशकी	कैफियत																
२०७९।४।१	जनप्रतिनिधि: अनिल हाडां	बालबालिका, दलित, जेष्ठनागरिकर र पिछाडिएको बर्ग लाई लक्षित कार्यकमहरु	१५०००।००																	

२०७९।४।१	जनप्रतिनिधि: महिला वडा सदस्य	बालबालिका ,दलित,जेष्ठनागरिकर र पिछाडिएको बर्ग लाई लक्षित कार्यक्रमहरु	१४००००।००	
२०७९।३।१७	कर्मचारी: शेषकान्त अधिकारी	अनुगमन टोली गठन गर्दा	१५००००।००	
२०७९।३।१७	ठेकदार: जय हारती मां कन्स्ट्रक्सन	बाटो बनाउने कार्य	२२१००।००	
२०७९।३।१७	विधि : कार्यक्रम खर्च	थाहा नभएको नाम नखुलेको	२८।५००	
२०७९।४।१	संस्थागत: भद्रकाली पुच	विविध कार्यक्रमहरु	५०००।००	
२०७९।४।१	भद्रकाली पुच	विविध कार्यक्रमहरु	४५००।००	
२०७९।४।१	समाज सेवापरिवार	विविध कार्यक्रमहरु	५००।००	
२०७९।४।१	व्यक्तिगत: केशव प्र. पौडेल	विविध कार्यक्रमहरु	१५५०।०	
२०७९।४।१	कृष्ण ब.भुजेल	विविध कार्यक्रमहरु	३०००.००	
२०७९।४।१	थाहा नभएको	विविध कार्यक्रमहरु	१४२७।४।६०	
२०७९।४।१	द्वारिका तण्डुकार	विविध खर्च	३५००।००	
२०७९।४।१	दिनेश नकर्मी	विविध खर्च	८४००।००	
२०७९।४।१	रघुनाथ प्रसाद	विविध खर्च	१४७५।००	
२०७९।४।१	रामेश्वर लाल श्रेष्ठ	विविध कार्यक्रमहरु	१५००।००	
२०७९।४।१	विष्णु प्रसाद पौडेल	विविध खर्च	२०००।००	
			१५०५।२७।४।६०	

३९			वडा नं. २३																					
			वडा सचिव : प्रमोद अधिकारी लेखा अधिकृत /लेखापाल: रञ्जु श्रेष्ठ																					
३९.१			<p style="text-align: center;">विनियोजनतर्फ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा</th> <th>रकम रु.</th> <th>खर्च रु.</th> <th>बाँकी</th> <th>खर्च प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>६७५८०००.००</td> <td>६३३२०००.००</td> <td>४२५०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>५०१२५०००.००</td> <td>४७६७४०००.००</td> <td>२४५१०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>५६८८३०००.००</td> <td>५४००६०००.००</td> <td>२८७६०००.००</td> <td>९४.९४</td> </tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	६७५८०००.००	६३३२०००.००	४२५०००.००		पूँजीगत	५०१२५०००.००	४७६७४०००.००	२४५१०००.००		जम्मा	५६८८३०००.००	५४००६०००.००	२८७६०००.००	९४.९४	
खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																				
चालु	६७५८०००.००	६३३२०००.००	४२५०००.००																					
पूँजीगत	५०१२५०००.००	४७६७४०००.००	२४५१०००.००																					
जम्मा	५६८८३०००.००	५४००६०००.००	२८७६०००.००	९४.९४																				
३९.२			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>गो.भौं . नं.</th> <th>भौचर मिति</th> <th>विषय/ कारोबारको व्यहोरा</th> <th>बेरुजु रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>९७</td> <td>०८०/०३/०३</td> <td>मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। संलग्न भौचरको अध्ययन गर्दा पानीको विल भुक्तानी बापत रु. ५७२५०१०० आर.के मार्केटिङ एण्ड सेल्स (३०२३२०९८९)लाई दिएको छ। सो पान राजश्व पोर्टलमा करचुक्ता खोजि गर्दा Non Filler देखिएकोले करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने</td> <td>५७२५०</td> </tr> <tr> <td>११३</td> <td>०८०/३/२४</td> <td>मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। सरसफाई तथा सफाई सामाग्री खरिद बापत महर्जन स्टोर्सको विल नं ६२५, ६२६ को जम्मा रु. १६२३५१०० Non Filler देखिएकोले करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने</td> <td>१६२३५</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>७३४८५</td> </tr> </tbody> </table>	गो.भौं . नं.	भौचर मिति	विषय/ कारोबारको व्यहोरा	बेरुजु रकम	९७	०८०/०३/०३	मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। संलग्न भौचरको अध्ययन गर्दा पानीको विल भुक्तानी बापत रु. ५७२५०१०० आर.के मार्केटिङ एण्ड सेल्स (३०२३२०९८९)लाई दिएको छ। सो पान राजश्व पोर्टलमा करचुक्ता खोजि गर्दा Non Filler देखिएकोले करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने	५७२५०	११३	०८०/३/२४	मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। सरसफाई तथा सफाई सामाग्री खरिद बापत महर्जन स्टोर्सको विल नं ६२५, ६२६ को जम्मा रु. १६२३५१०० Non Filler देखिएकोले करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने	१६२३५				७३४८५	७३४८५				
गो.भौं . नं.	भौचर मिति	विषय/ कारोबारको व्यहोरा	बेरुजु रकम																					
९७	०८०/०३/०३	मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। संलग्न भौचरको अध्ययन गर्दा पानीको विल भुक्तानी बापत रु. ५७२५०१०० आर.के मार्केटिङ एण्ड सेल्स (३०२३२०९८९)लाई दिएको छ। सो पान राजश्व पोर्टलमा करचुक्ता खोजि गर्दा Non Filler देखिएकोले करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने	५७२५०																					
११३	०८०/३/२४	मु.अ.कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ बमोजिम समय अवधि भित्र मु.अ.कर दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। सरसफाई तथा सफाई सामाग्री खरिद बापत महर्जन स्टोर्सको विल नं ६२५, ६२६ को जम्मा रु. १६२३५१०० Non Filler देखिएकोले करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गरि दाखिला गर्नुपर्ने	१६२३५																					
			७३४८५																					

३९.३			धरौटी तर्फ																			
			आम्दानी	खर्च	बाँकी																	
			४०७२२४९.९२	७६३२७६.८९	३३०८९७३.०३																	
४०		वडा नं. २४																				
		खाता संचालकहरु वडा सचिव : रविन्द्रलाल श्रेष्ठ लेखापाल : मिरा विष्ट/सुसिमता भट्टराई																				
४०.१		सुत्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>७१५१९४०.००</td><td>६५९८९८९.९२</td><td>५५२९५०.०८</td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>७५००००००.००</td><td>४६९६०५८६.३९</td><td>२८०३९४९३.६१</td></tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td><td>८२१५१९४०.००</td><td>५३५५९५८६.३९</td><td>२८५९२३६३.६९</td></tr> </tbody> </table>				निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	७१५१९४०.००	६५९८९८९.९२	५५२९५०.०८	पूँजीगत	७५००००००.००	४६९६०५८६.३९	२८०३९४९३.६१	कुल जम्मा	८२१५१९४०.००	५३५५९५८६.३९	२८५९२३६३.६९	
	निकासा	खर्च	फिर्ता																			
चालु	७१५१९४०.००	६५९८९८९.९२	५५२९५०.०८																			
पूँजीगत	७५००००००.००	४६९६०५८६.३९	२८०३९४९३.६१																			
कुल जम्मा	८२१५१९४०.००	५३५५९५८६.३९	२८५९२३६३.६९																			
४०.२		आम्दानी तर्फ यस वडा कार्यालयको आम्दानी तर्फको ०७९।८० को विवरण यस प्रकार रहेको छ।	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी</td><td>५३०७३५६०.६९</td></tr> <tr> <td>सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल</td><td>५३०७३१३८.३४</td></tr> <tr> <td>आम्दानी</td><td></td></tr> <tr> <td>फरक रकम</td><td>४२२.३५</td></tr> </tbody> </table> <p>राजश्व सम्बन्धी प्राप्त विवरण अनुसार कुल आम्दानी रकम सुत्र सफ्टवेयर अनुसार बढी र सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कम देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाब मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।</p>			सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	५३०७३५६०.६९	सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल	५३०७३१३८.३४	आम्दानी		फरक रकम	४२२.३५	४२२.३५								
सुत्र सफ्टवेयर अनुसार कूल आम्दानी	५३०७३५६०.६९																					
सांगीला सफ्टवेयर अनुसार कूल	५३०७३१३८.३४																					
आम्दानी																						
फरक रकम	४२२.३५																					

		विनियोजन तर्फः																															
४०.३		<p>प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वितीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ .न. र मितिमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भुक्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ. नं.</th><th>मिति</th><th>कार्य</th><th>सोधभर्ना लिने व्यक्ति/फर्मको नाम</th><th>आवश्यक प्रमाण</th><th>भुक्तानी रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२६</td><td>०७९।७।२२</td><td>कार्यालय सामान खरिद</td><td>वडा सदस्य सुनिता महर्जन</td><td>माग फाराम, खरिद आदेश, स्टोर दाखिला</td><td>८५२०.००</td></tr> <tr> <td>३८</td><td>०७९।८।२८</td><td>कार्यालय सामान खरिद</td><td>पल्स इनकर्पोरेट</td><td>माग फाराम, खरिद आदेश, स्टोर दाखिला</td><td>११५९३.८०</td></tr> <tr> <td>११ २</td><td>०८०।३।२०</td><td>खेलकुद सामग्री खरिद</td><td>सुनिरा जनरल सप्लायर्स</td><td>हामी एक ही संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको फाराम</td><td>११९७८०</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>१३९८९३.८</td></tr> </tbody> </table>	भौ. नं.	मिति	कार्य	सोधभर्ना लिने व्यक्ति/फर्मको नाम	आवश्यक प्रमाण	भुक्तानी रकम रु	२६	०७९।७।२२	कार्यालय सामान खरिद	वडा सदस्य सुनिता महर्जन	माग फाराम, खरिद आदेश, स्टोर दाखिला	८५२०.००	३८	०७९।८।२८	कार्यालय सामान खरिद	पल्स इनकर्पोरेट	माग फाराम, खरिद आदेश, स्टोर दाखिला	११५९३.८०	११ २	०८०।३।२०	खेलकुद सामग्री खरिद	सुनिरा जनरल सप्लायर्स	हामी एक ही संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको फाराम	११९७८०						१३९८९३.८	१३९८९३.८
भौ. नं.	मिति	कार्य	सोधभर्ना लिने व्यक्ति/फर्मको नाम	आवश्यक प्रमाण	भुक्तानी रकम रु																												
२६	०७९।७।२२	कार्यालय सामान खरिद	वडा सदस्य सुनिता महर्जन	माग फाराम, खरिद आदेश, स्टोर दाखिला	८५२०.००																												
३८	०७९।८।२८	कार्यालय सामान खरिद	पल्स इनकर्पोरेट	माग फाराम, खरिद आदेश, स्टोर दाखिला	११५९३.८०																												
११ २	०८०।३।२०	खेलकुद सामग्री खरिद	सुनिरा जनरल सप्लायर्स	हामी एक ही संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको फाराम	११९७८०																												
					१३९८९३.८																												
४०.४		<p>धरौटी तर्फः: वडा कार्यालयको निवेदन अनुसार वित विभागबाट धरौटी रकम रु ११६७३९।९१ वडाको खातामा पठाइएकोमा वडा कार्यालयले रु ४३३६।६१ मात्र आम्दानी बाँधि फिर्ता गरेको र बाँकि रकम आ.व.को अन्तसम्म पनि आम्दानी नबाँधेकोले सो के भएको हो एकिन गर्न नसकिएकाले स्पष्ट विवरण सहित आम्दानी बाँधेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p>	७३३७५.३०																														

४०.५		<p>यस वडा कार्यालयको यस आ.व.को धरौटी विवरण यस प्रकार रहेको छ ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>विवरण</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>श्रेस्ता अनुसार मौज्दात</td><td>४२६०४२४.३१</td></tr> <tr> <td>बैंक मौज्दात</td><td>४३३२६२९.७५</td></tr> <tr> <td>फरक रकम रु</td><td>७२९९७.४४</td></tr> </tbody> </table> <p>धरौटी सम्बन्धी प्राप्त विवरण अनुसार धरौटी रकम श्रेस्ता अनुसार कम र बैंक अनुसार बढी देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।</p> <p style="text-align: right;">७२९९७.४४</p>	विवरण	रकम रु	श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	४२६०४२४.३१	बैंक मौज्दात	४३३२६२९.७५	फरक रकम रु	७२९९७.४४	
विवरण	रकम रु										
श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	४२६०४२४.३१										
बैंक मौज्दात	४३३२६२९.७५										
फरक रकम रु	७२९९७.४४										
४०.६		<p>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ५७ बमोजिम काठमाडौं महानगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र बहालकर लगाउन सक्ने व्यवस्था छ । काठमाडौं महानगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७९ को दफा ४ बमोजिम का.म.पा. क्षेत्रभित्रका घर, पसल, ग्यारेज, वर्कसप, गोदाम, टहरा, सेड, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तबरले बहालमा लगाई हुने आम्दानीमा बहाल कर लगाई असुल उपर गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । उक्त ऐनको अनुसूची ६ को उपदफा २ अनुसार करदाताले गरेको स्वयम् घोषणा वा बहाल लिने दिने बिच भएको समझौता बमोजिमको बहाल दर वा कुल बहाल रकम सूत्रबाट कायम हुने दर अनुसारको बहाल रकम भन्दा बढी हुन आएमा स्वयं घोषणा वा समझौता अनुसारको रकम नै बहाल रकम हुने उल्लेख छ । उक्त ऐनको अनुसूची ६को उपदफा ६ अनुसार बहाल करको दर बहाल रकमको वार्षिक १०% रहेको उल्लेख छ । वडा कार्यालयको कारोबारको पेश भएसम्मको श्रेस्ता लगायत प्रमाण कागजातका आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा अनुसार घरधनी र बहालवाला बीचको समझौता वा स्वघोषणा अनुसार कर निर्धारण तथा यकिन गरी असुल गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>घरधनी</th><th>बहालवाला</th><th>आर्थिक वर्ष</th><th>वार्षिक बहाल रकम</th><th>बहाल कर तिर्नुपर्ने</th><th>बहाल कर तिरेको</th><th>असुल गर्नुपर्ने</th></tr> </thead> </table>	घरधनी	बहालवाला	आर्थिक वर्ष	वार्षिक बहाल रकम	बहाल कर तिर्नुपर्ने	बहाल कर तिरेको	असुल गर्नुपर्ने	९६००	
घरधनी	बहालवाला	आर्थिक वर्ष	वार्षिक बहाल रकम	बहाल कर तिर्नुपर्ने	बहाल कर तिरेको	असुल गर्नुपर्ने					

			दुर्गेशमान सिंह (२४-२०-००३०)	माँ बैष्णो इन्टरप्राइजे	०७९।०८०	५७६०००	५७६००	४८०००	९६००													
४०.७			विशाल बजार कम्पनी लिमिटेडः	<ul style="list-style-type: none"> वडाबाट प्राप्त विवरणका आधारमा विशाल बजार कम्पनी लि.(२४-२५-००२०)ले आ.व.०७९।८० सम्म सम्पति कर मात्र तिरेको देखिएको र बहाल करको सन्दर्भमा २०७०।१२।१७मा सो कम्पनीले घर बहाल करको रकम दाखिला गर्न पठाएको पत्र मात्र संलग्न भएको देखिएकाले कुन मिति देखि कुन मिति सम्मको र कति रकम बहाल कर दाखिला भएको हो सो सम्बन्धी कुनै प्रमाण संलग्न नभएको। यसका साथै वडाबाट प्राप्त विवरणमा विशाल बजार कम्पनी र बहालवालाहरूसँग भएको घर बहाल समझौता प्रति संलग्न नभएकाले कुन आ.व.मा कुन बहालवालासँग कति बहाल रकम लिनुपर्ने भन्ने कुरा एकिन नभएको र का.म.पा. राजश्व विभागबाट पटक पटक बहाल कर तिर्नका लागि ताकेता भइरहेको भएतापनि त्यसको उचित सुनुवाइ नभएकाले यसमा प्रभावकारी तवरले अगाडि बढी राजश्व संकलनमा विशेष ध्यान दिनु आवश्यक छ । 																		
४१			वडा नं. २५																			
			खाता संचालकहरु वडा सचिव : बाबुकृष्ण पाठक/बसन्त कोइराला लेखापाल : सविता पौडेल																			
४१.१			सुन्न प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>९२९०९००.००</td><td>८३६२०८०.४२</td><td>८४८०९९.५८</td></tr> <tr> <td>पुँजीगत</td><td>७५००००००.००</td><td>४५९९९०२२.६०</td><td>२९०८८९७७.४०</td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	९२९०९००.००	८३६२०८०.४२	८४८०९९.५८	पुँजीगत	७५००००००.००	४५९९९०२२.६०	२९०८८९७७.४०						
	निकासा	खर्च	फिर्ता																			
चालु	९२९०९००.००	८३६२०८०.४२	८४८०९९.५८																			
पुँजीगत	७५००००००.००	४५९९९०२२.६०	२९०८८९७७.४०																			

			जम्मा	८४२९०१००.००	५४२७३१०३.०२	२९९३६९९६.९८		
			विनियोजन तर्फः					
४१.२			विद्युत महसुलमा जरिवाना : प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ मा खर्च गर्ने तरिका सम्बन्धमा भएको व्यवस्था अनुसार सरकारी सम्पत्तिको प्रयोग एवं खर्च गर्दा मितव्ययीता अपनाउनु पर्ने उल्लेख छ। तर यस वडा कार्यालयले समयमा विद्युत महसुल बुझाई छुट सुविधा लिनुपर्नेमा देहाय बमोजिम मासिक रूपमा जरिवाना तिर्दा थप व्ययभार परेको हुदौँ अब उप्रान्त समयमै बिल भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउने सुझाव गरिन्छ।					
४१.३			प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वितीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहाय बमोजिमको भौ.नं. र मितिमा भुक्तानी गरेकोमा वील भर्पाइ पेश गर्नुपर्ने रु					
४१.४			यस वडा कार्यालयको यस आ.व.को धरौटी विवरण यस प्रकार रहेको छ।					
			विवरण	रकम रु				

			<table border="1"> <tr><td>श्रेस्ता अनुसार मौज्दात</td><td>३१६८९६२.४७</td></tr> <tr><td>बैंक मौज्दात</td><td>३१९९०५०.७६</td></tr> <tr><td>फरक रकम रु</td><td>३०८८८.२९</td></tr> </table>	श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	३१६८९६२.४७	बैंक मौज्दात	३१९९०५०.७६	फरक रकम रु	३०८८८.२९										
श्रेस्ता अनुसार मौज्दात	३१६८९६२.४७																		
बैंक मौज्दात	३१९९०५०.७६																		
फरक रकम रु	३०८८८.२९																		
			धरौटी सम्बन्धी प्राप्त विवरण अनुसार धरौटी रकम श्रेस्ता अनुसार कम र बैंक मौज्दात अनुसार बढ़ी देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।	३०८८८.२९															
४२			वडा नं. २६																
			खाता संचालक वडा सचिव – केदार रिमाल लेखा अधिकृत – पूर्णनारायण महर्जन																
४२.१			<table border="1"> <thead> <tr><th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>बाकी फिर्ता</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>पूँजीगत</td><td>१००२७७४२७</td><td>८६०६६९५१.९१</td><td>१४२११२७५.०९</td><td></td></tr> <tr><td>चालु</td><td>९९६५६३४०।</td><td>१०८४१९४९.२४</td><td>८१४३९०.७६</td><td></td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	बाकी फिर्ता	कैफियत	पूँजीगत	१००२७७४२७	८६०६६९५१.९१	१४२११२७५.०९		चालु	९९६५६३४०।	१०८४१९४९.२४	८१४३९०.७६		
	निकासा	खर्च	बाकी फिर्ता	कैफियत															
पूँजीगत	१००२७७४२७	८६०६६९५१.९१	१४२११२७५.०९																
चालु	९९६५६३४०।	१०८४१९४९.२४	८१४३९०.७६																
४२.३			<table border="1"> <thead> <tr><th colspan="4">धरौटी</th></tr> <tr><th>निकासा</th><th>फिर्ता</th><th>बाकी</th><th>कैफियत</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>९६६२५६०.६३</td><td>१११०७९.७६</td><td>९५५१४८०.८५</td><td></td></tr> </tbody> </table>	धरौटी				निकासा	फिर्ता	बाकी	कैफियत	९६६२५६०.६३	१११०७९.७६	९५५१४८०.८५					
धरौटी																			
निकासा	फिर्ता	बाकी	कैफियत																
९६६२५६०.६३	१११०७९.७६	९५५१४८०.८५																	
४२.४			<table border="1"> <thead> <tr><th colspan="3">सामिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ</th></tr> <tr><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>बाकी</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>६८५२७०९८</td><td>६८५२५९५१</td><td>१२४०६९</td></tr> </tbody> </table>	सामिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ			निकासा	खर्च	बाकी	६८५२७०९८	६८५२५९५१	१२४०६९							
सामिक सुरक्षा भत्ता वितरण तर्फ																			
निकासा	खर्च	बाकी																	
६८५२७०९८	६८५२५९५१	१२४०६९																	

४२.३

पेशकी विवरण

मिति	नाम थर	विररण	रकम
२०७९।४।१	जनप्रतिनिधि: वडा सदस्य राजेन्द्र महर्जन	पंजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	१८९६०.००
२०७९।४।१	ठेकेदारःकोशी निर्माण सेवा	बाटो निर्माण कार्य	७५०००।००
२०७९।४।१	जगतबन्दे निर्माण सेवा	बाटो निर्माण कार्य	२५०००।००
२०७९।४।१	भगरथि कन्स्ट्रक्सन	बाटो निर्माण कार्य	३२०००।००
२०७९।४।१	संस्थागतः२ नं. सडक डिविजन	सार्वजनिक निर्माण	२५०,०००।००
२०७९।४।१	कार्य विनायक निर्माण समिति	सार्वजनिक निर्माण	१२०,०००।००
२०७९।४।१	गल्कोपाखा समाज सेवा	सार्वजनिक निर्माण	३००,०००।००
२०७९।४।१	ठमेल केन्द्रिय विकास समिति	सार्वजनिक निर्माण कार्य	२०,०००।००
२०७९।४।१	द्यो. बु.टोल सुधार समिति	सार्वजनिक निर्माण कार्य	१५०००।००
२०७९।४।१	म्हेपी संरक्षण तथा व्यवस्थाप समिती	सार्वजनिक निर्माण कार्य	५०,०००।००
२०७९।४।१	लैनचौर जन वाचनालय तथा पुस्तकालय	सार्वजनिक निर्माण कार्य	५००,०००।००
२०७९।४।१	वातावरणीय विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र	सार्वजनिक निर्माण कार्य	२४५०००।००
२०७९।४।१	सर्वभुमी विकास समाज	सार्वजनिक निर्माण कार्य	१,०००००,००
२०७९।४।१	सिंह सार्थवाह गरुड. भगवान गुठी	सार्वजनिक निर्माण कार्य	७५०००।००
२०७९।४।१	चौतर्फी महिला विकास संस्था	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी	१५०००।००
२०७९।४।१	पवित्र महिला समाज	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी	१५०००।००

		२०७९।४।१	रानीबारी उत्पीडित दलित महिला जागरण समूह	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी	३०,०००।००	२७६०२९०
		२०७९।४।१	सर्व भूमी महिला समाज	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी	९५०००।००	
		२०७९।४।१	सहलह मिसा पुचः	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी	९५०००।००	
		२०७९।४।१	सामाख्यशी सिर्जनशिल महिला समाज	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी	९५०००।००	
		२०७९।४।१	उपभोक्ता समिति: भगवान गणेश थता महाकाल मन्दिर	सार्वजनिक निर्माण कार्य	६०,०००।००	
		२०७९।४।१	व्यक्तिगतः कृष्ण मान श्रेष्ठ	सार्वजनिक निर्माण कार्य	४९०००।००	
		२०७९।४।१	आपूर्तिकर्ता: नेपाल कंकिट उद्योग	सार्वजनिक निर्माण कार्य	३५०००।००	
		२०७९।४।१	बागमति कंकिट उद्योग	सार्वजनिक निर्माण कार्य	२०३३३।००	
		२०७९।४।१	शुदर्शन निर्माण सामाग्री	सार्वजनिक निर्माण कार्य	९५०००।००	
					२७६०२९०।००	

४३

वडा नं. २७

		खाता संचालकहरु			
		वडा सचिव : मधु पाण्डे			
		लेखा अधिकृत : मनोज विलास बज्राचार्य			

४३.१

		विनियोजनतर्फ					
		खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	
		चालु	८८६७०००.००	८३६५०००.००	५०१०००.००		

			<table border="1"> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>५०००००००.००</td><td>४३३६९०००.००</td><td>६६३००००.००</td><td></td></tr> <tr> <td>जम्मा</td><td>५८८६७०००.००</td><td>५१७३५०००.००</td><td>७१३१०००.००</td><td>८७.८८</td></tr> </table>	पूँजीगत	५०००००००.००	४३३६९०००.००	६६३००००.००		जम्मा	५८८६७०००.००	५१७३५०००.००	७१३१०००.००	८७.८८																																															
पूँजीगत	५०००००००.००	४३३६९०००.००	६६३००००.००																																																									
जम्मा	५८८६७०००.००	५१७३५०००.००	७१३१०००.००	८७.८८																																																								
४३.२			<p style="text-align: center;">धरौटी तर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>आमदानी</th><th>खर्च</th><th>बाँकी</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२३६७८७१.५६</td><td>८१७६५९.९९</td><td>१५५०२९९.६५</td></tr> </tbody> </table>		आमदानी	खर्च	बाँकी	२३६७८७१.५६	८१७६५९.९९	१५५०२९९.६५																																																		
आमदानी	खर्च	बाँकी																																																										
२३६७८७१.५६	८१७६५९.९९	१५५०२९९.६५																																																										
४३.३			<p>धरौटी तर्फ: कर समायोजन पत्र पेश नभएको: निर्माण व्यवसायीहरूलाई देहाय अनुसार रु धरौटी फिर्ता गरेकोमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर समायोजन पत्र पेश वेगर धरौटी फिर्ता भएकाले कर समायोजन गरेको विवरण पेश हुनुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>गो.भौ.नं.</th><th>मिति</th><th>फर्मको नाम</th><th>रकम</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>४</td><td>०७९.०६.३१</td><td>ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.</td><td>३९१४१.९४</td></tr> <tr> <td>५</td><td>०७९.०७.०३</td><td>ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.</td><td>४३८०८.१२</td></tr> <tr> <td>६</td><td>०७९.०७.०३</td><td>ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.</td><td>१७३४६.९७</td></tr> <tr> <td>७</td><td>०७९.०७.०३</td><td>ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.</td><td>१०६७४.२६</td></tr> <tr> <td>८</td><td>०७९.०७.०३</td><td>जलसुरी देवी निर्माण सेवा</td><td>१३१३५.६३</td></tr> <tr> <td>९</td><td>०७९.०७.१७</td><td>छ्युङ्गवा निर्माण सेवा</td><td>११५५०.५१</td></tr> <tr> <td>१०</td><td>०७९.०७.१७</td><td>छ्युङ्गवा निर्माण सेवा</td><td>२१९८७.२६</td></tr> <tr> <td>११</td><td>०७९.०७.२८</td><td>लोलाङ्ग निर्माण सेवा</td><td>२७२१७.४९</td></tr> <tr> <td>१२</td><td>०७९.०७.१८</td><td>सपना कन्स्ट्रक्सन</td><td>३९८१५.७९</td></tr> <tr> <td>१३</td><td>०७९.०७.२७</td><td>एस. वान्तवा कन्स्ट्रक्सन</td><td>२४९६९.३८</td></tr> <tr> <td>१४</td><td>०७९.०७.२८</td><td>नक्साल भगवती कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.</td><td>४३५०३.७१</td></tr> <tr> <td>१५</td><td>०७९.०७.२७</td><td>अकलामाई कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.</td><td>४३७३८.९९</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>३३६८९०.०५</td></tr> </tbody> </table>	गो.भौ.नं.	मिति	फर्मको नाम	रकम	४	०७९.०६.३१	ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.	३९१४१.९४	५	०७९.०७.०३	ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.	४३८०८.१२	६	०७९.०७.०३	ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.	१७३४६.९७	७	०७९.०७.०३	ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.	१०६७४.२६	८	०७९.०७.०३	जलसुरी देवी निर्माण सेवा	१३१३५.६३	९	०७९.०७.१७	छ्युङ्गवा निर्माण सेवा	११५५०.५१	१०	०७९.०७.१७	छ्युङ्गवा निर्माण सेवा	२१९८७.२६	११	०७९.०७.२८	लोलाङ्ग निर्माण सेवा	२७२१७.४९	१२	०७९.०७.१८	सपना कन्स्ट्रक्सन	३९८१५.७९	१३	०७९.०७.२७	एस. वान्तवा कन्स्ट्रक्सन	२४९६९.३८	१४	०७९.०७.२८	नक्साल भगवती कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४३५०३.७१	१५	०७९.०७.२७	अकलामाई कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४३७३८.९९				३३६८९०.०५	३३६८९०.०५
गो.भौ.नं.	मिति	फर्मको नाम	रकम																																																									
४	०७९.०६.३१	ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.	३९१४१.९४																																																									
५	०७९.०७.०३	ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.	४३८०८.१२																																																									
६	०७९.०७.०३	ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.	१७३४६.९७																																																									
७	०७९.०७.०३	ओमस्टोन कन्स्टक्सन प्रा.लि.	१०६७४.२६																																																									
८	०७९.०७.०३	जलसुरी देवी निर्माण सेवा	१३१३५.६३																																																									
९	०७९.०७.१७	छ्युङ्गवा निर्माण सेवा	११५५०.५१																																																									
१०	०७९.०७.१७	छ्युङ्गवा निर्माण सेवा	२१९८७.२६																																																									
११	०७९.०७.२८	लोलाङ्ग निर्माण सेवा	२७२१७.४९																																																									
१२	०७९.०७.१८	सपना कन्स्ट्रक्सन	३९८१५.७९																																																									
१३	०७९.०७.२७	एस. वान्तवा कन्स्ट्रक्सन	२४९६९.३८																																																									
१४	०७९.०७.२८	नक्साल भगवती कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४३५०३.७१																																																									
१५	०७९.०७.२७	अकलामाई कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.	४३७३८.९९																																																									
			३३६८९०.०५																																																									

४४			वडा नं. २८																					
			<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव : मछे प्रसाद दुलाल</p> <p>लेखा अधिकृत : धुव प्रसाद भट्टराई</p>																					
४४.१			<p>सुन प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको</p> <p>छः</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>निकासा</th> <th>खर्च</th> <th>फिर्ता</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>७४९७९८०</td> <td>६०००३८३</td> <td>१४९६७९७</td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>७५३०६८५७</td> <td>५९५९४५२२</td> <td>१५७९२३३५</td> </tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td> <td>८२८०४०३७</td> <td>६५५९४९०५</td> <td>१७२८९९३२</td> </tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	७४९७९८०	६०००३८३	१४९६७९७	पूँजीगत	७५३०६८५७	५९५९४५२२	१५७९२३३५	कुल जम्मा	८२८०४०३७	६५५९४९०५	१७२८९९३२					
	निकासा	खर्च	फिर्ता																					
चालु	७४९७९८०	६०००३८३	१४९६७९७																					
पूँजीगत	७५३०६८५७	५९५९४५२२	१५७९२३३५																					
कुल जम्मा	८२८०४०३७	६५५९४९०५	१७२८९९३२																					
४५			वडा नं. २९																					
			<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव : रमेश प्रसाद घिमिरे</p> <p>लेखापाल : संगिता शर्मा</p>																					
४५.१			<p style="text-align: center;">विनियोजनतर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा</th> <th>रकम रु.</th> <th>खर्च रु.</th> <th>बाँकी</th> <th>खर्च प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td>९४८२०००.००</td> <td>८५२९०००.००</td> <td>९५२०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>पूँजीगत</td> <td>७५००००००.००</td> <td>४४६९१०००.००</td> <td>३०३०८०००.००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>८४८८२०००.००</td> <td>८५२९०००.००</td> <td>३१२६००००.००</td> <td>६३.००</td> </tr> </tbody> </table>	खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत	चालु	९४८२०००.००	८५२९०००.००	९५२०००.००		पूँजीगत	७५००००००.००	४४६९१०००.००	३०३०८०००.००		जम्मा	८४८८२०००.००	८५२९०००.००	३१२६००००.००	६३.००	
खर्च शीर्षक केन्द्रबाट निकासा	रकम रु.	खर्च रु.	बाँकी	खर्च प्रतिशत																				
चालु	९४८२०००.००	८५२९०००.००	९५२०००.००																					
पूँजीगत	७५००००००.००	४४६९१०००.००	३०३०८०००.००																					
जम्मा	८४८८२०००.००	८५२९०००.००	३१२६००००.००	६३.००																				

४५.२			धरौटी तर्फ																
आमदानी		खर्च	बाँकी																
४६४६५७३.५८		३०९८२२.१४	४३३६७५१.४४																
४६		वडा नं. ३०																	
		खाता संचालकहरु वडा सचिव – देवराज जोशी लेखा अधिकृत – सत्य कुमार महर्जन																	
४६.१		सुत्र प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">निकासा</th> <th style="text-align: center;">खर्च</th> <th style="text-align: center;">फिर्ता</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td> <td style="text-align: center;">१०७११४६०</td> <td style="text-align: center;">८९०२६५३</td> <td style="text-align: center;">१८०८८०७</td> </tr> <tr> <td>पुँजीगत</td> <td style="text-align: center;">७५३१६२५१</td> <td style="text-align: center;">३७००६८३७</td> <td style="text-align: center;">३८३०९४१४</td> </tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td> <td style="text-align: center;">८६०२७७११</td> <td style="text-align: center;">४५९०९४९०</td> <td style="text-align: center;">४०११८२२१</td> </tr> </tbody> </table>			निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	१०७११४६०	८९०२६५३	१८०८८०७	पुँजीगत	७५३१६२५१	३७००६८३७	३८३०९४१४	कुल जम्मा	८६०२७७११	४५९०९४९०	४०११८२२१
	निकासा	खर्च	फिर्ता																
चालु	१०७११४६०	८९०२६५३	१८०८८०७																
पुँजीगत	७५३१६२५१	३७००६८३७	३८३०९४१४																
कुल जम्मा	८६०२७७११	४५९०९४९०	४०११८२२१																
		विनियोजन तर्फ:																	
४६.२		प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(७) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहाय बमोजिम भुक्तानी गरेकोमा निम्नानुसार प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु																	
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">भौ.नं.</th> <th style="text-align: center;">मिति</th> <th style="text-align: center;">कार्य</th> <th style="text-align: center;">भुक्तानी रकम रु</th> <th style="text-align: center;">आवश्यक प्रमाण</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">१२३</td> <td style="text-align: center;">०८०।३।२१</td> <td style="text-align: center;">डेन्टल शिविर</td> <td style="text-align: center;">१८१६१</td> <td style="text-align: center;">कार्यक्रम विवरण, उपस्थिती विवरण</td> </tr> </tbody> </table>			भौ.नं.	मिति	कार्य	भुक्तानी रकम रु	आवश्यक प्रमाण	१२३	०८०।३।२१	डेन्टल शिविर	१८१६१	कार्यक्रम विवरण, उपस्थिती विवरण					
भौ.नं.	मिति	कार्य	भुक्तानी रकम रु	आवश्यक प्रमाण															
१२३	०८०।३।२१	डेन्टल शिविर	१८१६१	कार्यक्रम विवरण, उपस्थिती विवरण															

४७		वडा नं. ३१																	
		<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव : सुरेश साहु श्रेष्ठ</p> <p>लेखाअधिकृत : गिता खनाल</p>																	
४७.१		<p>सुन्न प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>१२८४७४२०.००</td><td>११७८३४२३.७८</td><td>१०६३९९६.२२</td></tr> <tr> <td>पुँजीगत</td><td>१०२४१५९४.००</td><td>६७६२८१६.८३</td><td>३२६१३४३३.१७</td></tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td><td>२३०८९०९४.००</td><td>१८५४६२४०.६१</td><td>३३६७७४२९.३९</td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	१२८४७४२०.००	११७८३४२३.७८	१०६३९९६.२२	पुँजीगत	१०२४१५९४.००	६७६२८१६.८३	३२६१३४३३.१७	कुल जम्मा	२३०८९०९४.००	१८५४६२४०.६१	३३६७७४२९.३९	
	निकासा	खर्च	फिर्ता																
चालु	१२८४७४२०.००	११७८३४२३.७८	१०६३९९६.२२																
पुँजीगत	१०२४१५९४.००	६७६२८१६.८३	३२६१३४३३.१७																
कुल जम्मा	२३०८९०९४.००	१८५४६२४०.६१	३३६७७४२९.३९																
		विनियोजन तर्फः																	
४७.२		<p>प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ. .न. र मितिमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भुक्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं.</th><th>मिति</th><th>कार्य</th><th>भुक्तानी लिने व्यक्ति/फर्मको नाम</th><th>आवश्यक प्रमाण</th><th>भुक्तानी रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२२</td><td>०७९।७।१६</td><td>आर्थिक सहयोग</td><td>विजयचोक युवा क्लब</td><td>कार्यक्रम विवरण, कार्यक्रममा उपस्थिति विवरण</td><td>२५०००</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं.	मिति	कार्य	भुक्तानी लिने व्यक्ति/फर्मको नाम	आवश्यक प्रमाण	भुक्तानी रकम रु	२२	०७९।७।१६	आर्थिक सहयोग	विजयचोक युवा क्लब	कार्यक्रम विवरण, कार्यक्रममा उपस्थिति विवरण	२५०००					
भौ.नं.	मिति	कार्य	भुक्तानी लिने व्यक्ति/फर्मको नाम	आवश्यक प्रमाण	भुक्तानी रकम रु														
२२	०७९।७।१६	आर्थिक सहयोग	विजयचोक युवा क्लब	कार्यक्रम विवरण, कार्यक्रममा उपस्थिति विवरण	२५०००														

		३०	०७९।७।२९	मतदाता शिक्षा कार्यक्रम	रश्मी गुरुड़	कार्यक्रम प्रतिवेदन	१००००	
		४१	०७९।१०।४		मदन क्षेत्री	माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन	४४५०	
		६२	०७९।१२।१२	तेक्वान्डो प्रतियोगिता	एमिल तेक्वान्डो डोजाइंग	माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, हस्तान्तरण फाराम	५००००	
		८०	०८०।२।७	संघीय श्रृंखला नामक पुस्तक खरिद	मान सरोवर नेपाल	जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन	२५००	
		८१	०८०।२।१०	पोते क्रिष्टल बुनाई तथा डिजाइन तालिम	पञ्चकुमारी महिला समुह	प्रशिक्षकको हाजिरी विवरण, तालिम प्रतिवेदन	५००००	
		८९	०८०।२।२६	वुदध जयन्ति कार्यक्रम	विश्व शान्ति विहार	वील तथा खर्चको विवरण प्रमाणित गर्नुपर्ने, कार्यक्रम प्रतिवेदन	४००००	
		१२७	०८०।३।२१	विपद व्यवस्थापनका लागि सामग्री खरिद	प्लानेट ग्राफिक एण्ड प्रिन्टर्स प्रा.लि.	खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन	१९८९९३	
		१४५	०८०।३।२४	राजश्व अनुगमन		अनुगमन प्रतिवेदन/प्रगति प्रतिवेदन	११२०००	
							४९२९४३	

४७.३	१३१	०८०।३।२२	<p>नियमसंगत नभएको: आत्मनिर्भर महिला संरक्षण समाजले १ दिने कार्यशाला गोष्ठी सम्पन्न गरी वडा कार्यालयबाट भुक्तानी गरेकोमा देहायका कैफियतहरु देखिएको</p> <ul style="list-style-type: none"> • वीलहरु प्रमाणित गर्नुपर्ने । • संस्थाको खर्च अनुमोदन संलग्न गर्नुपर्ने । • होटलमा सञ्चालन भएको कार्यशाला गोष्ठीको होटल खर्च बापतको रकम रु ५९७९९। होटललाई भुक्तानी गरी बाँकि रकम रु ३९२००। संस्थाको नाममा भुक्तानी हुनुपर्नेमा सो नभइ पुरै रकम ९८९९। होटलको नाममा भुक्तानी भएकाले नियमसंगत नभएको । 											
४७.४			<p>हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने: धरौटी सम्बन्धी वडाबाट प्राप्त विवरण अनुसार धरौटी रकम बैंक मौज्दात बढी र सूत्र सफ्टवेयर अनुसार श्रेस्तामा कम देखिएकाले सो के भएको हो एकिन गरी हिसाव मिलान विवरण पेश गर्नुपर्ने ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>विवरण</th><th>रकम रु</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>सूत्र सफ्टवेयर अनुसार श्रेस्तामा देखिएको</td><td>८११६४९४.६३</td></tr> <tr> <td>मौज्दात</td><td></td></tr> <tr> <td>बैंक मौज्दात</td><td>८९९२०५.८६</td></tr> <tr> <td>फरक रकम रु</td><td>८७४७११.२३</td></tr> </tbody> </table>	विवरण	रकम रु	सूत्र सफ्टवेयर अनुसार श्रेस्तामा देखिएको	८११६४९४.६३	मौज्दात		बैंक मौज्दात	८९९२०५.८६	फरक रकम रु	८७४७११.२३	८७४७११.२३
विवरण	रकम रु													
सूत्र सफ्टवेयर अनुसार श्रेस्तामा देखिएको	८११६४९४.६३													
मौज्दात														
बैंक मौज्दात	८९९२०५.८६													
फरक रकम रु	८७४७११.२३													
४७.५			<p>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ७७ बमोजिम काठमाडौं महानगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र बहालकर लगाउन सक्ने व्यवस्था छ । काठमाडौं महानगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन, २०७९ को दफा ४ बमोजिम का.म.पा. क्षेत्रभित्रका घर, पसल, ग्यारेज, वर्कसप, गोदाम, टहरा, सेड, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तबरले बहालमा लगाई हुने आम्दानीमा बहाल कर लगाई असुल उपर गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। उक्त ऐनको अनुसूची ६ को उपदफा २ अनुसार करदाताले गरेको स्वयम् घोषणा वा बहाल लिने दिने बिच भएको समझौता बमोजिमको बहाल दर वा कुल बहाल रकम सूत्रबाट कायम हुने दर अनुसारको बहाल रकम भन्दा बढी हुन आएमा स्वयं घोषणा वा समझौता</p>											

अनुसारको रकम नै बहाल रकम हुने उल्लेख छ । उक्त ऐनको अनुसूची ६को उपर्याप्ता ६ अनुसार बहाल करको दर बहाल रकमको वार्षिक १०% रहेको उल्लेख छ । वडा कार्यालयको कारोबारको पेश भएसम्मको श्रेस्ता लगायत प्रमाण कागजातका आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा घरधनी र बहालवाला बीचको समझौता अनुसार वार्षिक ५% का दरले बहाल रकममा बृद्धि हुने उल्लेख भएको र २०७८ बैशाख २३ गते भएको समझौता सोही मितिबाट लागु भएतापनि बहाल कर २०७८ साउनदेखि मात्र प्राप्त भएको देखिएकाले २०७८ बैशाख २३ देखि २०७८ असार मसान्तसम्मको बहाल कर निर्धारण तथा यकिन गरी असुल गर्नुपर्ने रु

घरधनी	बहालवाला	समझौता मिति	वार्षिक बहाल रकम	बहाल कर तिर्नुपर्ने	बहाल कर तिरेको	असुल गर्नुपर्ने
०७८।१।२३-०८०।३।३१ सम्म						
नारायण शर्मा, उज्जवल गजुरेल, उदिप गजुरेल (३१-२२- ०३७९)	एस इन्हिट्च्युट अफ म्यानेजमेन्ट	०७८।१।२३	३७७५२०	१०३५३५७.७३	९४०३०७.९४	९५०४९.७९

९५०४९.७९

४८			वडा नं. ३२																	
			<p>खाता संचालकहरु</p> <p>वडा सचिव :— सुरेश कुमार दाहाल</p> <p>लेखा अधिकृत :— सुशिला श्रेष्ठ</p>																	
४८.१			<p>सुन प्रणालीमा देखिएको वडा कार्यालयको बजेट निकासा र खर्चको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>निकासा</th><th>खर्च</th><th>फिर्ता</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>चालु</td><td>११९०६२००.००</td><td>११५९८७६.०१</td><td>१९४६३२३.९९</td></tr> <tr> <td>पूँजीगत</td><td>१०५०७७५१५.००</td><td>८१२७४४६४.०३</td><td>२३८०३०५०.९७</td></tr> <tr> <td>कुल जम्मा</td><td>११६९८३७१५.००</td><td>९१२३४३४०.०४</td><td>२५७४९३७४.९६</td></tr> </tbody> </table>		निकासा	खर्च	फिर्ता	चालु	११९०६२००.००	११५९८७६.०१	१९४६३२३.९९	पूँजीगत	१०५०७७५१५.००	८१२७४४६४.०३	२३८०३०५०.९७	कुल जम्मा	११६९८३७१५.००	९१२३४३४०.०४	२५७४९३७४.९६	
	निकासा	खर्च	फिर्ता																	
चालु	११९०६२००.००	११५९८७६.०१	१९४६३२३.९९																	
पूँजीगत	१०५०७७५१५.००	८१२७४४६४.०३	२३८०३०५०.९७																	
कुल जम्मा	११६९८३७१५.००	९१२३४३४०.०४	२५७४९३७४.९६																	
४८.२			<p>विनियोजन तर्फः</p> <p>प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७को नियम ३९(५) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई, प्रमाण, कागजात सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा सोही नियमावलीको उपनियम १० मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस वडा कार्यालयले देहायको भौ. न. र मितिमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेवापत भु क्तानी गरेकोमा देहाय बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्ने</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं .</th><th>मिति</th><th>कार्य</th><th>भुक्तानी लिने व्यक्ति/फर्म को नाम</th><th>भुक्तानी रकम रु</th><th>आवश्यक प्रमाण</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>६८</td><td>०८०।३। २१</td><td>खेलकुद सामग्री खरिद</td><td>ETC ट्रेडर्स</td><td>९८५६३.१२</td><td>माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, सामग्री प्राप्त गर्ने क्लबको निवेदन</td></tr> </tbody> </table>	भौ.नं .	मिति	कार्य	भुक्तानी लिने व्यक्ति/फर्म को नाम	भुक्तानी रकम रु	आवश्यक प्रमाण	६८	०८०।३। २१	खेलकुद सामग्री खरिद	ETC ट्रेडर्स	९८५६३.१२	माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, सामग्री प्राप्त गर्ने क्लबको निवेदन					
भौ.नं .	मिति	कार्य	भुक्तानी लिने व्यक्ति/फर्म को नाम	भुक्तानी रकम रु	आवश्यक प्रमाण															
६८	०८०।३। २१	खेलकुद सामग्री खरिद	ETC ट्रेडर्स	९८५६३.१२	माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन, सामग्री प्राप्त गर्ने क्लबको निवेदन															

				१२५/०८०।३।२९	फर्निचर तथा फर्निसिङ सामान खरिद	होमल्याण्ड फर्निचर उद्योग	१४२०१२		१७८०६३
							१७८०६३		
४८.५	४७	०८०।१।१४		उपभोक्ता समितिलाई जात्रापर्व खर्चः सार्वजनिक खरिद(बाह्रौं संशोधन) नियमावली, २०७९ को नियम ९७ अनुसार उपभोक्ता समितिले निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने भनि उल्लेख छ। वडा कार्यालयले जात्रापर्व सञ्चालन खर्चबाट कोटेश्वर पुरानो सिनामंगल उपभोक्ता समितिलाई होलि पर्व मनाउनका लागि रु ६३५६२.५० भुक्तानी दिएकोले निर्माणसँग सम्बन्धित कार्य गर्नुपर्ने उपभोक्ता समितिले जात्रा पर्व सञ्चालन गरी भुक्तानीको माग गरेको र वडा समितिले समेत यस प्रकारका कार्यमा निर्णय गरी भुक्तानी गरेकोले नियम संगत नभएको					
४८.६				पेशकी तर्फः चालु आ.व.को फर्छयौट हुन बाँकि पेशकी रु ४३२८४४.१८ देखिएकाले नियमानुसार पेशकी फर्छयौट गर्नुपर्ने रु				४३२८४४.१८	

संस्थागत				
१	भैपरी खर्च	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	३९७८४४.१८	३९७८४४.१८
व्यक्तिगत				
१	सरसफाई तथा सफाई सामग्री खरिद कार्य	कमान सिंह आर.सी.	३५०००	३५०००
			४३२८४४.१८	

१३. परीक्षण जाँचसूची

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तयार गरिएको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७९ को दफा ८ बमोजिम लेखापरीक्षकले तयार गर्नुपर्ने लेखापरीक्षण जाँचसूची अनुसार गरिएको परीक्षणको अवस्था :

क. राजस्वको जाँचसूची

क्र.सं.	परीक्षण गरिने क्षेत्र तथा विषय	छ	छैन
१.	राजस्व सम्बन्धमा		
१.१	राजस्व दरबन्दी अनुसार वा उठनुपर्ने भनी निर्धारण भएको राजस्व रकम सबै असुल भएको	छ	
१.२	असुल हुन बाँकी भएको भए लगत कसी राखेको	छ	
१.३	असुल भएको सबै रकम राजस्व खातामा दाखिला गरेको	छ	
१.४	रसिद नियन्त्रण खाता राखिएको तथा उक्त खातामा छपाई भएर आएका सबै रसिद आम्दानी जनाइएको	छ	
१.५	रसिद जारी गरेको विवरण बुझिलिने कर्मचारीको विवरण र आर्थिक वर्षको अन्तमा बाँकी रसिद फिर्ता प्राप्त गरी पुनः अर्को आर्थिक वर्षमा लगत राखी जारी गर्ने गरिएको	छ	
१.६	नगद वा बैंक भौचरको रूपमा राजस्व प्राप्त गरेपछि अनिवार्य रूपमा आम्दानी रसिद दिने गरेको	छ	
१.७	आम्दानी रसिदमा सिलसिलेवार रूपमा नदोहोरिने गरी रसिद नम्बर छापिएको	छ	
१.८	राजस्व असुल गर्न प्रयोग गरिएका रसिद अपचलन हुन नपाउने गरी नियन्त्रणको व्यवस्था गरिएको	छ	
१.९	नगद प्राप्त रकम सोको भोलिपल्ट वा तोकिएको अवधिभित्र राजस्व खातामा बैंक दाखिला गर्ने गरेको	छ	
१.१०	रसिदमा शंकास्पद किसिमले केरमेट गरी अंक नसच्याएको वा थपघट नगरेको		छैन
१.११	काटन बाँकी आम्दानी रसिद ठीक संख्यामा मौजूदा राखिएको	छ	
१.१२	रद्द गरिएको रसिदका सबै प्रति ठेलीमा नै मौजूदा रहेको	छ	
१.१३	राजस्व कारोवारको लागि अनिवार्य रूपमा गोस्वारा भौचर तयार गरेको	छ	
१.१४	गोस्वारा भौचरमा चढाएको विवरण ठीक रहेको	छ	
१.१५	गोस्वारा भौचर साथ कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने कागजात (बैंक भौचर आम्दानी रसिद आदि) संलग्न राखेको	छ	
१.१६	आम्दानी बाँधेको प्रत्येक बैंक भौचरमामितिमा आम्दानी जनाइयो“ भन्ने छाप लगाएको		छैन
१.१७	एकीकृत महालेखापरीक्षक फाराममा राजस्वको सेस्ता राखिएको	छ	
१.१८	राजस्व आम्दानीबाट बैड जम्मा रकम घटाउँदा बाँकी रहने रकम म.ले.प.फा.न. ११० को नगद मौज्दात रकम सँग भिडान भएको		छैन
१.१९	राजस्वको मास्केवारीमा गत महिनासम्मको आम्दानी र यो महिनाको आम्दानी देखाइएको रकम राजस्व वर्गीकरण अनुसारका शीर्षकमा राखेको	छ	
१.२०	यस महिनाको आम्दानी महलमा चढाएको रकमसँग म.ले.प.फा.न. १०५ मा चढाएको रकम भिडेको	छ	
१.२१	कोषको अवस्थामा बैंक दाखिला र नगद मौज्दातको जोड जम्मा ठीक गरी राखेको	छ	

१.२२	अधिल्लो महिनाको प्रतिवेदनमा देखाइएको नगद मौज्दात यो महिना बैंक दाखिला गरेको		
१.२३	मासिक प्रतिवेदनको जम्मा र वार्षिक विवरणको अंक भिडेको		छैन
१.२४	गत वर्षको नगद मौज्दात यस आर्थिक वर्ष शुरुमा बैंक दाखिला गरेको		
१.२५	राजस्व खाताको श्रेस्ताले देखाएको बैंक मौज्दातसँग बैंक स्टेटमेन्टले देखाएको खातागत रकम बराबर रहेको		छैन
१.२६	बराबर नभएमा फरक रकमको कच्चावारी म.ले.प.फा.नं. १०९ विवरण तयार गरेको		छैन

(ख) विनियोजनको जाँचसूची

क्र.सं.	परीक्षण गरिने क्षेत्र तथा विषय		
१.	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम		
१.१	स्वीकृत खर्च शीर्षक र क्रियाकलाप बमोजिम खर्च भएको	छ	
१.२.	खर्च गर्दा भुक्तानी गर्ने रकम विवृतीय कोष हस्तान्तरण (इलोक्ट्रोनिक फण्ड ट्रान्सफर) बाट गरेको		छैन
१.३	अधिकारप्राप्त अधिकारीको स्वीकृति वा सर्वथन गरेको तथा कानून सम्मत नियमित गरेको	छ	
१.४	बजेट खर्च शीर्षकमा विनियोजित रकमको सीमाभित्र रहेर खर्च गरेको	छ	
१.५	प्रचलित कानूनले तोकेको सीमा भन्दा बढी बजेट रकमान्तर भएको		छैन
१.६	अनिवार्य दायित्व र पुँजीगत खर्चमा विनियोजित बजेट चालु 'खर्चमा' रकमान्तर गरेको		छैन
१.७	स्वीकृत लक्ष्य अनुरूप खर्च भएको		छैन
२.	सार्वजनिक खरिद		
२.१	खरिद महाशाखा, शाखा वा इकाई गठन गरी जिम्मेवार कर्मचारी तोकिएको	छ	
२.२	खरिद योजना तथा गुरु योजना तयार गरेको	छ	
२.३	विविध खर्च शीर्षकमा एक पटकमा खर्च लेखन तोकिएको हदभन्दा बढी खर्च लेखेको		
२.४	तालिम खर्च, भत्ता तथा अन्य खर्चहरु स्वीकृत नर्मस अनुसार भएको	छ	
२.५	बीस हजार र सो भन्दा बढी मूल्यको मालसामान खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका विक्रेताबाट खरिद गरेको	छ	
२.६	सरकारी कामको लागि घर जग्गा, गोदाम भाडा वा बहालमा लिई भुक्तानी दिइएकोमा तोकिएको रकम भन्दा बढीको घर भाडामा भाडा निर्धारण समितिले निर्णय गरेको		छैन
२.७	तोकिएको सीमाभन्दा बढीको भेरिएसन स्वीकृत गरेको		छैन
२.८	स्वीकृत दररेट अनुसार लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गरिएको	छ	
२.९	तयार गरिएको ड्राइड डिजाइन तथा स्पेसिफिकेशन नर्मस र दर विश्लेषण सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम स्वीकृत भएको	छ	
२.१०	कामको परिणाम थप गर्नुपर्ने पर्याप्त पुष्ट्याँइ विना नै भेरिएसन आदेश जारी भएको		छैन
२.११	बोलपत्र वा दरभाउपत्र छल्ने उद्देश्यले एउटै कामलाई टुक्राटुक्रा गरी काम गराएको		छैन

२.१२	प्रचलित कानूनले तोकेको सीमाभन्दा बढी हुनेगरी एक आर्थिक वर्षमा ऐउटै व्यक्ति वा फर्मबाट एकपटक भन्दा बढी सोभै खरिद गरेको		
२.१३	प्रचलित कानूनले तोकेको हदभन्दा बढी हुने गरी अमानतद्वारा निर्माण कार्य गराइएको	छैन	
२.१४	निर्माण स्थलको व्यवस्थापन नभई निर्माण कार्यको लागि सम्भौता गरेको	छैन	
२.१५	बिल अफ क्वान्टिटीको प्रोभिजनल सम आइटममा मूल्य समायोजन गरेको	छैन	
२.१६	परामर्श सेवा लिएकोमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को प्रक्रिया पूरा भएको	छ	
२.१७	लागत अनुमान, ड्रइङ, डिजाइन तथा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तथा परामर्श सेवाको कार्यक्षेत्रगत शर्त अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत भएको	छ	
२.१८	बोलपत्र सूचना सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को प्रावधान अनुसार प्रकाशित गरिएको	छ	
२.१९	बोलपत्र सूचनामा उल्लेख भएको म्यादभित्र बिक्री भई दाखिला हुन आएका बोलपत्रहरू छुट्टै किताबमा दर्ता गरी दर्ता किताब अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी राखेको	छ	
२.२०	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ ले तोकेका प्रतिनिधिहरूको रोहबरमा बोलपत्र खोली मुचुल्का गरिएको	छ	
२.२१	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार गठित बोलपत्र मुल्याङ्कन समितिबाट प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव मुल्याङ्कन भएको	छ	
२.२२	खरिद सम्भौता अनुसार लिनुपर्ने कार्य सम्पादन जमानत लिएर सम्भौता गरेको	छ	
२.२३	कुनै कार्यको ठेका सम्भौता भई काम शुरु गरी सकेपछि भेरिएशन आदेश दिएको भए सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११८ अनुसार गरिएको	छ	
२.२४	सार्वजनिक निर्माण खरिदको लागि निर्माण व्यवसायीबाट लिइएको बैंक ग्यारेन्टीको अभिलेख राखेको		
२.२५	निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यस्वीकार प्रतिवेदन र मर्मत संभार अबधि समाप्त भएपछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा सो गरेको	छ	
२.२६	कन्टिन्जेन्सी रकमबाट खर्च गरेकोमा स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भएको, शीर्षकगत अभिलेख कायम राखिएको र कन्टिन्जेन्सी रकम सोही योजना वा सोसँग अनुत्पादक सेवामा खर्च भएको	छैन	
२.२७	निर्माण कार्यको कार्य अभिलेख खाता राखिएको	छैन	
२.२८	कार्यालयमा आईटम वाइज कार्य अभिलेख खाता राखिएको	छ	
२.२९	ठेकेदारले मूल्य अभिवृद्धि कर बिजक जारी गरेको	छ	
२.३०	मूल्य अभिवृद्धि कर समावेश भएको बिल भुक्तानी गर्दा सोको जानकारी सम्बन्धित राजस्व कार्यालयलाई दिएको	छ	
२.३१	खरिद सम्भौता भन्दा बढी भुक्तानी गरेको	छैन	
२.३२	डोर हाजिरी नियन्त्रण किताब अद्यावधिक रूपमा राखेको		
२.३३	निर्माण कार्यको बिल अफ क्वान्टिटीमा सवारीसाधन तथा मेशिनरी औजार सामान खरिद तथा भाडा समावेश गरी ठेक्का सम्भौता गरेको र भुक्तानी भएको	छैन	
२.३४	सम्भौतामा तोकिएको अवधिभन्दा अगावै कार्यसम्पन्न गरेको भनी पुरस्कृत गरिसके पश्चात भेरिएसन आदेश जारी भएको	छैन	

२.३५	गोस्वारा भौचरसाथ भुक्तानी सिफारिस पत्रसहित अन्य प्रमाण कागजात संलग्न भएको	छ	
३.	उपभोक्ता समिति		
३.१	उपभोक्ता समितिबाट गरेको कार्यको सामाजिक परीक्षण गरेको	छ	
३.२	उपभोक्ता समितिको भुक्तानीमा सम्भौता बमोजिम उपभोक्ताको अंश कायम गरेको	छ	
३.३	उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा स्थानीय तहको रोहवरमा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभन्वित हुने व्यक्तिहरूको आमभेला गराएर गठन भएको	छ	
३.४	उपभोक्ता समितिलाई लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड कन्टिन्जेन्सी तथा जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर भुक्तानी गरेको	छ	
३.५	तोकिएको सीमाभन्दा बढी रकमको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिमार्फत गरिएको	छैन	
३.६	लागत अनुमान र सम्भौतामा हेभी मेशिन प्रयोगको अवस्था केही उल्लेख नगरी हेभी मेशिन प्रयोग गरेको	छैन	
३.७	कार्यसम्पन्न भएपश्चात प्राविधिक जाँचपास गराई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको	छ	
३.८	कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्च कानून बमोजिम खर्च गर्न पाउने क्षेत्रमा मात्र खर्च गरेको	छैन	
३.९	उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम भुक्तानी दिँदा प्राविधिक मूल्यांकन बिल भरपाई, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सामाजिक परीक्षण, उपभोक्ता समितिको निर्णय तथा फोटो लगायतका आवश्यक कागजातहरू राखी भुक्तानी दिएको	छ	
४.	पारिश्रमिक तथा सुविधा		
४.१	तलबी प्रतिवेदन पारित भएको	छैन	
४.२	हाजिरी रेकर्ड संलग्न रहेको		
४.३	स्थानीय भत्ता पाउने गरी सरुवा बढुवा भई आउने कर्मचारीलाई हालको कार्यालयमा हाजिर भएको मितिदेखि मात्र स्थानीय भत्ता दिएको	छ	
४.४	प्रचलित कानूनले तोकेको दर भन्दा बढी हुने गरी तलब भत्ता पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा लिएको	छैन	
४.५	कार्यालय समयमा वसेको बैठकको बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको	छैन	
४.६	नियमले तोकेको भन्दा बढी अवधि काजमा राखेको	छ	
४.७	करारमा नियुक्त गर्दा विधि सम्मत गरेको तथा निजहरूलाई पारिश्रमिक भुक्तानी दिँदा सम्बन्धित शीर्षकबाट भुक्तानी नभएको	छैन	
५.	उपयोगिता भुक्तानी		
५.१	पानी, बिजुली महसुल भुक्तानीमा जरिवाना तिरेको		
५.२	निजी प्रयोजनका लागि प्रयोग गरेको धारा बिजुलीको महसुल कार्यालय बजेटबाट भुक्तानी गरेको	छैन	
५.३	आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रकम अग्रिम भुक्तानी पठाएको		
५.४	सञ्चार सुविधा निर्धारित दरमा निर्धारित पदाधिकारीलाई मात्र भुक्तानी गरेको		
६	पेस्की		
६.१	तोकिएको म्यादभित्र पेस्की फर्स्टोट भएको	छैन	
६.२	तोकिएको म्यादभित्र पेस्की फर्स्टोट नभएकोमा कारवाही भएको		

६.३	पेस्की लिने व्यक्ति वा संस्थाको नियमावलीको नियम ४७ (३) अनुसार पूर्ण विवरण खुलाई राख्ने गरिएको		
६.४	म्याद नाघेको र ननाघेको पेस्की प्रष्टसँग छुट्टिने गरी अभिलेख राखेको	छ	
६.५	व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई पेस्की दिँदा बैङ्ग ग्यारेण्टी लिइ सोको अभिलेख राखेको	छ	
६.६.	बिल भुक्तानी गर्दा सम्झौता अनुसार कटाउनुपर्ने पेस्की कट्टी गरेर मात्र भुक्तानी गरेको	छ	
६.७	आर्थिक वर्षको अन्तमा फस्योट हुन नसकेको पेस्की अर्को आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारी सारेको	छ	
६.८	खरिद सम्झौतामा पेस्की दिँदा नियमानुसार बैंक जमानत लिएको	छ	
७.	सामाजिक सुरक्षा		
७.१	दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिएको		छैन
७.२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकमार्फत लाभग्राहीलाई पठाएको	छ	
७.३	सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण अध्यावधिक गरेको	छ	
८.	अनुगमन मूल्याङ्कन, निरीक्षण		
८.१	प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको समयमा तोकिएको कार्यालय वा पदाधिकारीबाट अनुगमन भएको		
८.२	अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तथारी गरी पेस गरेको		
८.३	अनुगमनको सन्दर्भमा देखिएका विषयमा समिक्षा गरी आवश्यक सुधार भएको		
९	कट्टी दाखिला		
९.१	सबै प्रकारका भुक्तानीमा नियमानुसार कट्टी गर्नुपर्ने रकम कट्टी गरी सम्बन्धित खातामा दाखिला गरेको	छ	
९.२	खरिद सम्झौताको बिल भुक्तानी कानूनले तोके बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि कर कट्टा गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा जानकारी दिएको	छ	
९.३	विद्युतीय प्रणाली मार्फत स्रोतमा कर कट्टी (Electronic Tax Deducted at Source E-TDS) गरेको	छ	
१०.	इन्धन		
१०.१	सवारी साधनको लगत राखेको	छ	
१०.२	जेनरेटर, सवारी साधन तथा अन्य उपकरण प्रयोग गरिएको लगबुक संलग्न गरिएको	छ	
१०.३	इन्धन प्रयोगको मापदण्ड बनाएको	छ	
१०.४	कार्यालय बाहेक अन्य सवारी साधनलाई इन्धन दिएको	छ	
११.	भ्रमण आदेश		
११.१	अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत भएको	छ	
११.२	भ्रमण अभिलेख खाता राखेको		छैन
११.३	भ्रमण प्रतिवेदन पेस गरेको	छ	
११.४	प्लेनबाट यात्रा गरेकोमा बोर्डिङ पास संलग्न गरेको	छ	
१२.	भुक्तानी बाँकीको विवरण		
१२.१	भुक्तानी बाँकीको कच्चावारी प्रमाणित गरी राखेको	छ	
१२.२	भुक्तानी बाँकीको कच्चावारी प्रणालीमा अभिलेख नबनाई प्रमाणित	छ	
१३.	जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन		
१३.१	प्रत्येक वर्ष सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण गरेको	छ	

१३.२	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले लिलाम तथा मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भनी तोकिएका जिन्सी तथा सम्पत्तिको लिलाम तथा मर्मत सम्भार गरेको	छ	
१३.३	जिन्सी तथा सम्पत्तिको संरक्षणको लागि उपयुक्त व्यवस्था मिलाएको	छ	
१३.४	मिनाहा गरेकोमा कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरेको		
१३.५	कार्यालयको आवश्यकता भन्दा बढी मालसामान खरिद गरेको		छैन
१३.६	अधिग्रहण वा खरिद गरिएको जग्गा वा भवनको धनीपूर्जा कार्यालयको नाममा प्राप्त गरेको		
१३.७	विउ विजन, औषधी आदि जिन्सी सामानको भण्डारण व्यवस्था उचित तरिकाले गरेको		छैन
१३.८	प्राप्त मालसामानहरू स्टोर दाखिला भएको	छ	
१३.९	सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (पान्स) को प्रयोग गरी जिन्सी तथा सम्पत्तिको लगत राखेको		
१३.१०	प्राविधिक निरीक्षण गर्नु पर्ने जिन्सी मालसामानमा प्राविधिक निरीक्षण गरेको	छ	

(ग) धरौटीको जाँचसूची

क्र.सं	परीक्षण गरिने क्षेत्र तथा विषय		
१	गत आर्थिक वर्षसम्मको मौज्दात रकम यस आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारी सारेको	छ	
२	धरौटी रकम आम्दानी खर्च लेखेकोमा नियम पूर्वक प्रक्रिया पूरा गरी पर्याप्त आधार प्रमाण संलग्न गरिएको	छ	
३	सदर स्याहा गरेकोमा सो रकम राजस्वमा आम्दानी बाँधेको	छ	
४	नियमानुसार म्याद पुरेको धरौटी फिर्ता वा सदर स्याहा गरी खाताबन्दी गरेको		छैन
५	ठेकेदारको व्यक्तिगत धरौटी खाता राखिएको	छ	
६	व्यक्तिगत धरौटी खाताको अधारमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा नामनामेसी सहितको विवरण तयार गरेको	छ	
७	व्यक्तिगत धरौटी रकम अद्यावधिक भएको र धरौटी खाताको धरौटी बाँकीमा देखाइएको मौज्दात रकम भिडेको	छ	
८	धरौटी खाताले देखाएको बैंक बाँकी र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको खाताले देखाएको बैंक स्टेटमेन्ट अनुसारको बाँकी भिडेको छ वा छैन। नभिडेकोमा कारण खुलाईएको	छ	
९	धरौटी रकम कानून बमोजिम बाहेक अन्य प्रयोजनमा वा अन्यत्र सापटी लगेर खर्च गरेको		छैन
१०	सापटी लगेर खर्च गरेको भए फिर्ता वा सोधभर्ना गरेको		
११	सार्वजनिक धरौटी फिर्ता गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार गरेको	छ	

(घ) कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य कोषको जाँचसूची

क्र.सं	परीक्षण गरिने क्षेत्र तथा विषय		
१.	गत वर्षको जिम्मेवारी कार्यक्रम तथा क्रियाकलापगत अनुसार सारेको	छ	
२	चालु आर्थिक वर्षमा क्रियाकलापगत आम्दानीको अभिलेख	छ	
३.	स्वीकृत कार्यक्रम र क्रियाकलापगत खर्च गरेको	छ	
४	खरिद सम्बन्धी कानूनको पालना गरेको	छ	
५	रकम फिर्तामा प्रमाण कागजात संलग्न गरेको	छ	

ड. व्यवस्थापकीय पक्षको जाँचसूची

क्र.सं	परीक्षण गरिने क्षेत्र तथा विषय		
१.	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धमा		
१.१	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गरेको	छैन	
१.२	ऐनको दफा ३२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा नियन्त्रण समिति गठन गरेको		
१.३	लेखापरीक्षण तथा नियन्त्रण समितिले अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेस गरेको		
१.४	कार्य सञ्चालनका लागि स्पष्ट कार्यविभाजन गरी नियन्त्रण र सन्तुलनको व्यवस्था गरेको		
१.५	आर्थिक प्रशासन र जिन्सीको जिम्मेवारी फरक फरक कर्मचारीलाई दिइएको	छ	
१.६	आर्थिक प्रशासन र जिन्सीको जिम्मेवारी करारका कर्मचारीलाई नदिइएको	छ	
२.	प्रणालीको प्रयोग		
२.१	सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणाली सञ्चालनमा रहेकोमा फरक फरक जिम्मेवारी सहित		
२.२	प्रयोग कर्ताको पहुँच नियन्त्रणको व्यवस्था गरिएको बजेट र लेखासँग सम्बन्धित सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणालीको विकास गर्दा अर्थ मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिएको	छ	
२.३	कार्यालयको वेभसाइट अद्यावधिक गरेको	छ	
३.	हिसाब भिडान/मिलान		
३.१	महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको अभिलेखसँग आर्थिक विवरण रुजु गराएको	छैन	
३.२	महिनाको अन्तमा बैंक नगदी किताबको सन्तुलन परीक्षण तयार गरेको	छैन	
३.३	दैनिक हिसाब भिडाई दैनिक बन्दी (डे क्लोज) गरेको	छैन	
३.४	बैंक हिसाबको विवरण भिडेको	छ	
३.५	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको निकासा खर्च र बैंड नगदी किताबको कारोबार भिडेको	छ	
४.	प्रतिवेदन		
४.१	खर्चको फाँटवारी महिना भुक्तान भएको सात दिनभित्र तयार गरी पठाएको	छ	
४.२	कानून बमोजिम विभिन्न कार्यालयमा पेसगर्नुपर्ने प्रतिवेदन समयमा पेस गरेको	छ	
४.३	आर्थिक वर्षभित्र भएको नगदी जिन्सी तथा अन्य आय व्ययको आर्थिक कारोबारको वार्षिक प्रतिवेदन नियमावलीको अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाएको	छ	
५	महालेखा परीक्षक फाराम (म.ले.प. फाराम)		
५.१	महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत फाराम (म.ले.प.फा.न.) को प्रयोग भएको	छ	
६.	कानूनको परिपालना		
६.१	प्रचलित ऐन नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डको पालना भएको	छ	

★विवरण प्राप्त हुन नसकेको।

१४. सुभावहरु

यस अवधिमा पूर्व आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा पाईएका कैफियत तथा सुधारका लागि दिइएका सुभावहरु निम्नानुसार छन् :

- २०,०००। भन्दा माथिको खर्चको बील पेश गर्दा भ्याट बील पेश गर्नुपर्नेमा बील टुक्रापारी एक भन्दा बढी प्यान बील संलग्न गरी भुक्तानी लिने गरेको पाईएकोले यस्तो प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्नु पर्ने ।
- कार्यालय सामान खरिद गरी भुक्तानी गर्दा माग फाराम, खरिद आदेश र जिन्सी दाखिला फाराम भरी अनिवार्य रूपमा प्रमाणीत गर्नुपर्नेमा पूर्ण रूपमा यसो गरेको नपाईएकोले उल्लेखित फारमहरु भरी प्रमाणित गराएपछि मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने ।
- जिन्सी दाखिला खातामा खप्ने र नखप्ने सामानको वर्गीकरण गरी खाता अध्यावधिक गर्नुपर्ने ।
- सामाजिक तथा धार्मिक संस्था, खेलकुद समुहलाई आर्थिक सहयोगको रूपमा रकम भुक्तानी गर्दा संस्थाको आधिकारिकता पुष्टि गर्ने कागजात, माइन्युट, निवेदन संलग्न गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने ।
- वडाका विभिन्न स्थानहरुमा सडक बत्ती, सी.सी.टि.भी.र सोलार बत्ती खरिद तथा जडान, सडक स्तरोन्नति, मेन होल कभर निर्माण तथा मर्मत गर्नका लागि एक आर्थिक वर्षमा कोटेशन मार्फत काम गर्ने गरेकोमा यस प्रकारका टुक्रे खरिद नगरी एकीकृत योजना बनाई टेण्डर मार्फत खरिद गर्नुपर्ने ।
- धरौटी रकम प्राप्त हुँदा र फिर्ता गर्दा कार्यालयको बैंकमा रहेको धरौटी खाताको मौज्दातसंग कार्यालयको धरौटी खाताको हिसाब मिलेको हुनुपर्नेमा कतिपय वडा कार्यालयमा यसो गरेको पाईएना बैंक धरौटी खाताको मौज्दातसंग कार्यालयको धरौटी खाता भिडेको हुनुपर्ने ।
- कतिपय वडा कार्यालयहरुमा विद्युत महसुल, खानेपानी तथा टेलीफोन बीलको भुक्तानीमा जरिवाना लागेको देखिएको हुँदा जरिवाना तिर्नुनपर्ने तथा छुट प्राप्त हुनेगरी भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने
- सवारी साधनलाई उपलब्ध गराइने ईन्धनमा वार्षिक करोडौ रूपैया खर्च हुने गरेको हुँदा ईन्धन खर्चको औचित्य पुष्टि हुने गरी कागजात राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
- माग फारामबाट ईन्धन वितरणमा देखिने समस्या समाधान गर्न निश्चित मापदण्ड तथा कोटा निर्धारण गरी ईन्धन वितरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- थोरै गुड्ने र मर्मतका लागी राखिएका सवारी साधनलाई समेत साविक बमोजिम ईन्धन उपलब्ध गराइएको भन्ने गुनासो आउने गरेकोले सो नहुने गरी ईन्धन वितरण हुन सुभाव गरिन्छ ।
- नयाँ सवारी साधन खरिद गर्दा संभव भए सम्म E-Vehicle खरिदलाई प्राथमिकता दिन सुभाव गरिन्छ
- मासिक रूपमा एकाइ, विभाग र शाखाहरुलाई भुक्तानी हुने प्रोत्साहन भत्ता, जोखिम भत्ताको करकट्टीको दरमा एकरूपता नभएको देखिएकोले नियमानुसार लाग्ने करकट्टीको दरमा एकरूपता हुनुपर्ने ।

- कर्मचारीलाई अतिरिक्त कार्य गरेवापत प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउँदा कर्मचारीको मनोवल उच्च हुने र कामप्रति उत्प्रेरणा आउने अपेक्षा गरिन्छ । यसरी प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउदा अतिरिक्त समय हाजिर भएको विद्युतीय हाजिरी (डिभाइस) को हाजिर अभिलेख र अतिरिक्त समयको कार्यप्रगति विवरण सम्बन्धित अधिकारीबाट प्रमाणित गरिएको आधारमा उपलब्ध गराउन मलेपका विगतका प्रतिवेदनले समेत औल्याएको र विद्युतीय हाजिरी बाहेक थप सुविधा उपलब्ध नगराउने ।
- कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय काम गरेवापत विद्युतीय हाजिरी डिभाइसको आधारमा मासिक ४० घण्टा भन्दा बढी अतिरिक्त समय कामगर्ने कर्मचारीलाई शुरु तलब स्केलको ५० प्रतिशतसम्म थप सुविधा दिने गरीएको छ । यसरी सुविधा पाउन महिनामा कम्तिमा १५ दिन रुजु हाजिर भएको हुनुपर्ने गरी नीतिगत व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- जिन्सी मालसमान खरिद प्रक्रियामा ढिलो हुने भएको कारण सोभै खरिद गर्नुपर्ने स्थिति सृजना भएको देखिएकाले कार्यालय मालसमान तथा जिन्सि सामान टेण्डरबाट खरिद गर्ने प्रकृया समयमै सम्पन्न गरी सोभै खरिद कार्यलाई दुरुत्साहन गर्नुपर्ने ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत गरिने निर्माण तथा अन्य कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्नका लागी उपभोक्ता समितिको गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापनको लागी कार्यविधि बनाई लागू गर्नुपर्ने ।
- काठमाण्डौ महानगरपालिकाको कार्यलाई अभबढी नियमित, मितव्ययी, कार्यदक्ष र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गरी उपलब्ध साधन स्रोतको उच्चतम उपयोग र सोको प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय र भरपर्दो बनाई सार्वजनिक जवाफदेहिता र पारदर्शिता अभिवृद्धि गर्न काठमाण्डौ महानगरपालिका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागू गर्नुपर्ने ।
- विगतमा भएको निर्णय तथा भुक्तानीलाई नजिर मानेर प्रचलित कानून विपरित कार्यक्रमको भुक्तानीको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई भुक्तानीको लागि पेशकी/शोधभर्ना माग गर्ने चलनको अन्त हुनुपर्ने ।
- वित्त विभाग लगायत विभिन्न खर्च केन्द्रहरूमा भुक्तानी पश्चात बिलमा “भुक्तानी भयो” भन्ने छाप लगाउनुपर्ने, धरौटी फिर्ता गर्दा भौचरमा “धरौटी फिर्ता भयो” र आम्दानी बाधेको प्रत्येक बैक भौचरमा “.....मितिमा आम्दानी जनाइयो” भन्ने छाप लगाएको हुनुपर्नेमा हालसम्म प्रचलनमा नरहेकोले सो व्यवस्थाको परिपालना हुनुपर्ने ।
- जिन्सी मालसमान तथा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ अनुसार स्पेशिफिकेशन, डिजाईन, कार्यक्षेत्रगत शर्त लगायत तथा सोहिएको दफा ५(१) बमोजिम

रु. १ लाख भन्दा माथिको खरिदमा लागत अनुमान तयार नगरी खरिद गर्ने गरेको देखिएकाले सोको सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

- केहि निर्माण कार्यको स्वीकृत ल.ई.तथा कार्यादेश अनुसार निर्माण कार्यको कार्य सम्पन्न मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश हुदाँ सम्पन्न विभिन्न आइटममा २५ प्रतिशत भन्दा तलमाथिको कार्य सम्पन्न विल पेश हुने गरेको छ । त्यसरी २५ प्रतिशत तल माथिको प्राविधिक विल कार्य सम्पन्न मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसार भुक्तानीको लागि टिप्पणी पेश गर्दा २५ प्रतिशत तलमाथि कार्य हुनाको स्पष्ट प्राविधिक कारण, नियमानुसार मूल्य समायोजन गरी मूल्याङ्कित रकम पेश हुने गरेको देखिदैन सोको सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- सीप विकास तथा उद्यमशीतला तालिम संचालन लगायतका कार्यका लागि विभिन्न संघ संस्थासँग संभोग गरि पेशकी दिने, शोधभर्ना दिने तथा अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश गर्ने गरेको देखिन्छ । यसो गर्दा नियमानुसार खर्च मापदण्ड, कार्य सञ्चालन निर्देशिका आदिको पूर्णरूपमा परिपालना गरेको देखिदैन आगामी दिनमा उल्लेखित व्यवस्थाको परिपालनामा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- आयोजना बैंक निर्माण, आवधिक नगर विकास योजना, मध्यकालिन खर्च संरचना (खर्चको ३ वर्षे प्रक्षेपण विधि) तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- स्थानीय तहको आर्थिक प्रणाली संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६, नियमावली, २०७७ र अन्य निर्देशीका तथा परिपत्रहरुबाट प्रयोगमा ल्याइएको लेखा प्रणालीलाई सबै विभाग तथा बडा कार्यालयहरुमा एकरूपताकासाथ संचालनमा ल्याउन नसकिएको हुँदा आर्थिक व्यवस्थापन विभागको अग्रसरतामा आम्दानी तथा खर्चगर्ने विधि र प्रणाली सहितको काठमाडौं महानगरपालिका आर्थिक कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्न समेत सुभाव प्रस्तुत गरिएको छ ।