

श्री व्यास नगरपालिका कार्यालय
तनहुंको

%
%
%
%

आ.ब.०७२/०७३ को लेखापरीक्षण
प्रतिवेदन

%
%
%
%
%

लेखा-परीक्षक
सुदन पौड्याल एण्ड एसोसिएट्स
का.म.न.पा, ६ काठमाण्डौ

सुदन पौड्याल एण्ड एसोसिएट्स

(रजिस्टर्ड लेखापरीक्षक)

का.म.न.पा.६, काठमाण्डौ

श्रीमान् कार्यकारी अधिकृत ज्यू
व्यास नगरपालिका कार्यालय,
तनहूं

प्र.प.न. "ख" २०९७
सदस्यता नं. ५९०५
संस्था दर्ता नं. ५६४८
प्यान नं. ६०४९३५६३८
मिति : २०७३/१२/१३

बिषय:- अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिबेदन ।

हामीले श्री व्यास नगरपालिका कार्यालय, तनहूं, दमौलीको यसैसाथ संलग्न २०७३ आषाढ मसान्तको एककृत आर्थिक विवरण तथा सोही मितिमा समाप्त भएको आर्थिक वर्षको व्यावस्थापन पक्षवाट पेश हुन आएका श्रेस्ताहरुको आधारमा आर्थिक विवरण र सो संग संलग्न कागजात हरुको आय व्याय विवरण, जिन्सी विवरण र धरौटी तर्फको अन्तीम लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं। बित्तिय विवरणहरु प्रतिको उत्तरदायित्व नगरपालिका कार्यालयमा निहित रहेको छ। नगरपालिका कार्यालयले तयार गरेका बित्तिय विवरणहरुको आधारमा लेखापरीक्षण गरी सो उपर देखिएका व्योहोराको सम्बन्धमा राय सुझाव दिनु हाम्रो उत्तरदायित्व रहेको छ।

हामीले संभब भएसम्म नेपाल लेखापरीक्षण मानको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेका छौं। बित्तिय विवरणहरु सारभूत रूपमा गलत आंकडारहित छन् भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनका लागि लेखा परीक्षण योजना तयार गरी सोही अनुरूप लेखा परीक्षण सम्पन्न गर्नु पर्दछ। बित्तिय विवरणहरुमा उल्लेखित रकम र खुलाइएका अन्य विवरणहरुलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाणको छाड्के परीक्षण समेत लेखा परीक्षणमा समावेश गरिएको छ। नगरपालिकाले अबलम्बन गरेका लेखा सिद्धान्त, महत्वपूर्ण अनुमान एंब बित्तिय विवरण प्रस्तुतिको समग्र स्थितिको मुल्याङ्कन पनि लेखापरीक्षणमा समावेश छ। लेखापरीक्षणबाट दिईएका हाम्रो रायलाई प्रयाप्त आधार प्रदान गर्ने कुरामा हामी विश्वस्त छौं।

प्रमुख लेखा नीतिहरु

- (१) लेखापरीक्षणको क्रममा लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न आवश्यक सूचना एंब स्पष्टिकरण उपलब्ध भएका छन्।
- (२) नगरपालिकाले बित्तिय विवरणहरुको प्रस्तुती नेपाल लेखामान तथा प्रचलित कानून अनुसार तयार पारेको छ।
- (३) नगरपालिकाको आमदानी तर्फ नगद प्राप्ती (**cash basis**) को आधारमा हिसाब राखिएकोछ।
- (४) खर्च तर्फ भने प्रोदभावी (**Accrual basis**) मा हिसाब राखिएको छ।
- (५) स्थीर सम्पत्तिहरु ऐतिहासीक लागत अबधारणको आधारमा लेखाकंन गरिएको छ।

हाम्रो रायमा, संलग्न बित्तिय विवरणहरुले नेपाल लेखामान तथा लेखाको सर्वमान्य सिद्धान्तहरु तथा अचलन अनुसार नगरपालिकाको २०७३ आषाढ मसान्तको बित्तिय स्थिति, सो मितिमा समाप्त आर्थिक वर्षको संचालन नतिजाको यथार्थ एंब समुचित चित्रण गर्दछ।

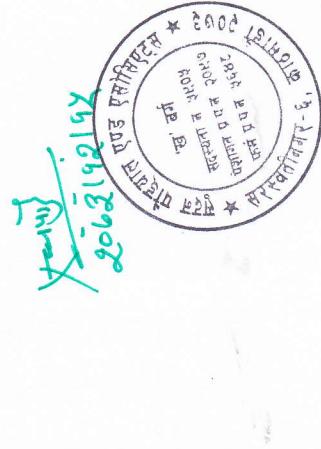
२०७३/१२/१५
Yashwant



व्यास नगरपालिका को कार्यालय तनहुं दमौली
 कार्यालय प्रमुख श्री हरि प्रसाद बास्तोला
 लेखा प्रमुख श्री मेघनाथ आचार्य
 आ.ब. २०७२/०७३ को

लेखा परीक्षणबाट देखिएका व्याहोराहरू : संक्षिप्त आय व्यय विवरण

क्र.सं.	आय विवरण	रकम रु	व्यय विवरण	रकम रु
१	अ.त्या.गत वर्षको मौज्जात	२१९९७५०११५	यस वर्षको जम्मा खर्च	१७३३२११८४६०७
	धरैटी	४२३५४७३३५	धरैटी	१७८९३९३००
	अन्य आय	१७५६२१७६८०	अन्य आय	१५४२२४५३०७
२	यस वर्षको आय	१९२८२७४१६७	मौज्जात	४९६९३२१५१७५
	धरैटी	८६४४०३००	धरैटी	३३१०४८३५
	अन्य आय	१९१९६३००८६७	अन्य आय	३८३०२७३२४०
	कूल जम्मा	२१४८२५०६१८२		२१४८२५०६१८२
				०१००



मेरे नाथ आचार्य
 मेघ नाथ आचार्य
 हरिप्रसाद बहादुर
 हरिप्रसाद बहादुर
 प्रमुख एवं कार्यालय
 नेत्रा अधिकृत/प्रबन्ध

पृष्ठभूमी :

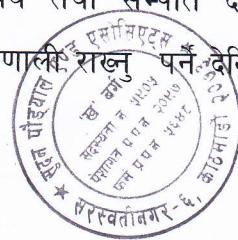
स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ तथा नियमावली २०५६ को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्दै विकेन्द्रिकरण मुखी शासन व्यवस्था अनुसार स्थानीय निकायहरूलाई सक्षम जागरुक बनाउदै स्थानीय आवस्यकताको पहिचान गर्ने योजना छनौटमा स्थानीय जनतालाई नै सरिक तुल्याउने स्थानीय श्रोत साधनहरूको अधिकतम उपयोग हुने गरी जनताको अत्यावश्यक चाहनाको पहिचान गर्दै स्थानीय निकायले विकेन्द्रीकरणको माध्यम द्वारा जनतालाई स्वयत्त गराई सुशासनमा अत्याधिक मात्रमा सम्मिलित हुने अवसर जुटाई लोकतन्त्रका लाभहरूको उपयोग गर्न सक्ने व्यवस्था कायम गर्न दायित्व प्रदान गर्दै स्थापित यस नगर पालिका आफ्नो कार्यमा सफल देखिन्छ । तनहु जिल्लाको दमौलीमा रहेको यस व्यास नगरपालिकाको आफ्नै जग्गा र कार्यालयको भवन छ ।

वित्तिय स्थीती : यो वर्ष कार्यालयले गतबर्षको मौज्दात सहित रु २१४८२५०६१।८२ आम्दानी गरेकोमा रु १७३२११।८६।०७ खर्च गरी रु ४१६।३२।५।७५ बैंक मौज्दात रहेको दख्खीएको छ ।

प्रगति बिवरण : यो वर्ष कार्यालयको प्रगति बिनियोजनको तुलनामा ९५.९१ प्रतिशत वित्तिय प्रगति देखिएको छ । भौतिक प्रगति कार्य सम्पन्नको आधारमा इकाईगत रूपमा शत प्रतिशत भएको छ । कार्यालयले एकिकृत प्रगति बिवरण तयार नगरेकोले बार्षिक भौतिक प्रगति निश्चीत रूपमा एकिन गर्न सकिएन् । कार्यालयले एकिकृत रूपमा प्रगती प्रतिबेदन तयार गर्नपर्दछ ।

कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्ति : यस नगरपालिकामा नेपाल सरकार तर्फबाट १ कार्यकारी अधिकृत नगरपालिकाका तर्फबाट ५७ स्थायी र १० करार सेवामा कर्मचारी कार्यरत रहनुका साथै स्थानिय स्वायत्त शासन तथा क्षमता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सामाजिक परिचालक १४ जना र आई सि टी मोलेन्टर १ जना समेत कार्यरत रहेको पाईयो । स्वीकृत कूल दरबन्दी ६९ रहेकोमा २ जना मात्र रिक्त रहेको देखिन्छ ।

लेखाप्रणाली : स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावली २०६४ को नियम १९(१) मा नगरपालिकाको लेखा दोहोरो श्रेस्ता प्रणालीको अधारमा प्रोद्भावी कारोबारमा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा आ.ब. २०८२/०७३ को श्रेस्ता प्रोद्भावी कारोबारमा नराखी दोहोरो श्रेस्ता प्रणाली प्रयोग गरेको पाईयो । तोको दाँचामा लेखा नराख्नाले नगरपालिकाको वास्तविक आय व्यय तथा सम्पति दायित्वको अवस्था थाहा पाउन सकिदैन् । नियमानुसार प्रोद्भावी कारोबारमा लेखा प्रणाली राख्नु पर्ने देखिन्न ।



आन्तरीक लेखापरीक्षण :- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा १३५(१) मा नगरपालिकाको आय व्ययको आन्तरीक लेखापरीक्षण आफैले गर्नुपर्ने उल्लेख छ। सो अनुसार आन्तरीक लेखा परीक्षण कार्य भएको छ।

तलबी प्रतिवेदन : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमाली २०६४ नियम ३७ (भ) मा स्थानीय निकाय अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको बार्षिक तलबी प्रतिवेदन पारीत गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ९ औ नगर परिषदको निर्णय नं. ११ बाट मिति २०७२।०९।२३ मा ५७ जना स्थायी कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पास गरको छ।

विल भर्पाइ : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमाली २०६४ को नियम २५(६) मा व्यवस्था अनुसार खर्च भएका सबै रसिद वील भर्पाइमा सिलसिलेवार नम्बर राखी आर्थिक प्रशासन शाखाका अमुखले भुक्तानी भएको जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले भुक्तानी भएको छाप लगाएको छैन्। सो नगर्नाले दोहोरो भुक्तानी हुने संभाबना रहन्छ। विल भर्पाइमा छाप लगाएर राख्नु पर्ने देखिन्छ।

लिलाम बिकी : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमाली २०६४ को नियम ३१(१) मा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा पुरानो भै काममा नआउने मालसामान मध्ये सचिवले लिलाम गर्नुपर्ने भनी छहराएको मालसामान नियमको परिधि भित्र रहि लिलाम बिकी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले गत कर्ष टिप्पर गाडी लगायतका अन्य बैकामी सामानहरु लिलाम बिकी गरेर रु १५५७८५।०० आम्दानी गरेको छ।

प्रशासनीक खर्च : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमाली २०६४ को नियम ३४ मा नगरपालिकाले स्वीकृत बजेटको परिधि धित्र रहि ऐन नियम कर शुल्क दस्तुर र भाडा बाट उठाएको कूल रकमको एक करोड रुपैया भन्दा बढी आम्दानी हुने नगरपालीकाले पच्चिस प्रतिसत भन्दा बढी कूल प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न पाइने छैन् भन्ने उल्लेख छ। यो बर्ष नगरपालिकाले परिषदबाटै तोकीएको सीमाभन्दा बढी रकम प्रशासनीक खर्चमा बिनियोजन गरेको पाइयो। सानान्यतया आन्तरिक आयको २५ प्रतिसतसम्म मात्र प्रशासनीक खर्च लेख्नु पर्नेमा सो नभएकेले सो अनुसार गर्नुपर्ने कुरामा नगरपालिकाको नीति निर्माण तहको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ।



बेरुजु फछ्यौट : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमाली २०६४ को नियम ३७(ज) मा परिषदको निर्णय बमोजिम बेरुजु फछ्यौट भए अनुरूप बेरुजुको लागत कट्टा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयका नाममा आर्थिक वर्ष २०७२।०७३ सम्ममा रु २९८५६।५० बेरुजु बाँकी रहेको छ । कार्यालयले बेरुजु फछ्यौटमा तदारुकता देखाउनु पर्ने छ ।

कर्मचारी कल्याण कोष : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमाली २०६४ को नियम ३३(१) मा नगर परिषदले आफ्नो कोषमा जम्मा भएको आन्तरीक आयबाट कर्मचारी कल्याणकोषमा रु १००००००।०० जम्मा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले विनियोजित रकमबाट रु १८०००००।०० कोषमा जम्मा गरेको देखिन्छ ।

नियमित रूपमा कोषमा रकम जम्मा नर्गानाले कर्मचारीहरु सेवानिवृत्त हुदा प्रदान गरिने उपदान, औपचारिक उपचार खर्च तथा संचित विदा आदिको रकम उपलब्ध गराउन समश्या पर्ने देखिन्छ । तर्सथ कार्यालयले यसरीनै नियमानुसार बार्षिक रूपमा कोषमा रकम जम्मा गर्दै जानुपर्दछ ।

राजस्व :

नगरपालिकाले राजश्वको श्रेस्ता राज्ञलाई सफ्टवयर प्रणालि प्रयोग गरेको पाईयो । यसले गर्दा कार्य सम्पादन छिटो तथा चुहाबट नहुने देखिन्छ ।

धरौटी :

यस कार्यलयमा रहेको धरौटी खाता अध्यावधिक गरिएको छ । यसमा गत आ.व.को अ.ल्या. रु.४२३।४७३।३५ चालु आ.व.को जम्मा रु.८६४४०।०० गरि जम्मा रु.५०९।८७६।३५ धरौटी आम्दानी भएको मा सदर स्याहा रु.८७६।७०० र फिर्ता रु.१७०।७२६।०० भै नेपाल बैंक लिमिटेडमा रहेको छरौटी नं. ग ३०२/५८९५ खातामा रु.३१०।४८।३५ मौज्दात रहेको तथा उक्त रकम अनेत्र कतै खर्च नगरिएको छैन् । बैंकमा जम्मा भएको तर कार्यालयमा भौचर पेश भै नसकेको कारणले गर्दा बैंक अनुसार धरौटी मौज्दात रु ३७।७२९।०।९२ भएकोले बैंकमा रु ४७६।८०।५।७ बढी देखिन्छ ।

पेशकी : स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावली २०६४ को नियम ३९(१) त मा तोकिएको म्याद भित्र तोकिएको कार्यबिधि अप्नाई फछ्यौट गर्नु वा गराउनु पेशकी लिने र दिने दुबै थरिको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । यो वर्षको अन्त्यसम्म रु १४५।७५।४८।३१ पेशकी बाँकी रहेको छ । कार्यालयले समयमै पेशकी फछ्यौट पर्ने गराउने तर्फ कारवाही चलाउनु पर्ने छ । कार्यालयको नाममा गतवर्ष सम्म रु १४५।८५।४८।३१ र यस वर्षको अन्त्यसम्म रु १४५।७५।४८।३१ पेशकी बाँकी देखिन्छ । पेशकी बाँकीको विवरण यसै साथ संलग्न छ ।



जिन्सी :

जिन्सीको लगत राख्नको लागि प्रशासन शाखा अन्तर्गत जिन्सी इकाई रहेको पाईयो । सो इकाईले प्रचलित नियमानुसार जिन्सी श्रेस्ता राख्ने गरिएको, वार्षिक रूपमा जिन्सी मौज्दात विवरण तथा जिन्सी निरक्षण प्रतिवेदन तयार गरी राख्ने गरेको पाईयो । जिन्सी मौज्दात विवरणमा उल्लेख भएनुसारका सामानहरु मर्मत तथा लिलाम बिकी गरी जिन्सी शाखा चुस्त र दुरुस्त राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

खरिद प्रक्रिया :

यस नगरपालिकाबाट हुने खरिद तथा सेवा लिने क्रममा विभिन्न विक्रेता वा सेवा उदायकहरुसँग सूचिकृत वा मूल्य तुलना गरि कारोबार गरेको पाईयो । खरीद योजना बनाइएको तर बार्षिक खरिद योजना अनुसार खरीद प्रकृया नमिलेकोले बार्षिक खरिद योजना अनुसार भिड्ने गरी खरीद कार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

नगरपालिकाको न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यविधि (MCPM)

नेपाल सरकारको आ.व. २०६३/०६४ को बजेट वक्तव्य अनुरूप स्थानीय स्रोत परिचालन बहाउन र प्राप्त साधनको प्रभावकारी उपयोग गर्न बढवा दिने उद्देश्यले स्थानीय निकायमा कार्य सम्पादनका आधारमा नेपाल सरकारले दिने अनुदान घटबढ गर्ने नीति अवलम्बन गरेको छ । यस अनुसार स्थानीय निकायहरुलाई कानुन बमोजिम प्रदान गरिएको जिम्मेवारी र अधिकार बमोजिम स्थानीय निकायले कार्य सम्पादन गरे नगरेको मुल्यांकन गरी स्थानीय निकायलाई दिइने अनुदान थपघट गर्ने गरेको छ । यसमा न्यूनतम शर्ततर्फ १० वटा सूचकहरु र कार्य सम्पादन मापन तर्फ ५ वटा कार्यक्षम अन्तर्गत ४० वटा सूचकहरु निर्धारण गरिएको छ । जस अनुसार यो नगरपालीकाको सूचाङ्क उच्च रहेको छ ।

अन्य :

- १ स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमाबली, २०६४ को नियम ७१ को उपनियम २ (क) बमोजिम रु ५,०००/- भन्दा माथिको सामान खरिद गर्दा भ्याट बिल बाट खरिद गर्नु पर्ने स्पष्ट व्यबस्था हुँदा हुँदै रु ५,०००/- भन्दा बढि रकमको खरिद पनि भ्याटमा दर्ता नभएको फर्म बाट पनि खरिद गरेको देखिएकोले भ्याटमा दर्ता भएको फर्म बाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- २ कार्यालयको सामान, कम्प्युटर, गाडी इत्यादी मर्मत गर्दा उक्त सामान माग गर्ने तथा प्रयोग गर्ने कर्मचारी, कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको दस्तखत अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्नेछ । साथै म.ले.प. फा.नं. २ प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने छ ।



योजना तथा कार्यक्रमको खर्च लेख्दा वा संचालन गर्दा सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमको लागत, प्रतिफल, गुणस्तर नियन्त्रणको सुनिश्चितता गरेर भुक्तानी दिने वा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।

४ : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ तथा नियमावली २०५३ अनुसार भुक्तानी भएका सबै बिल हरुको जानकारी आन्तरीक राजस्व कार्यालयलाई पठाउनु पर्दछ । यो वर्ष नगरपालिका द्वारा संचालन गरिएका विभिन्न कार्यक्रम तथा योजनाहरुको भुक्तानीमा नियमानुसार कर कट्टा गरी आन्तरीक राजश्व कार्यालयमा दाखिला गर्ने कार्य लेखा शाखाबाट नियमित रूपमा संपन्न भएको देखियो । तर मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएका सम्पूर्ण बिलहरुको विवरण आन्तरीक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको छैन् । मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन तथा नियमावली अनुसार आन्तरीक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी पठाउन अनिवार्य देखिन्छ ।

५ : नगरपालीकाबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको स्पष्ट खुलेगरी योजना तथा कार्यक्रमगत खाता राखेको पाइएन । अतः न.पा.बाट संचालित कार्यक्रम तथा योजनाहरुको नामनामेसी खुले गरी कार्यक्रम छानौट देखि अन्तीम किस्ता भुक्तानीका लागी गरिएका सिफारीस सम्मका सबै आबश्यक कागजातहरुको अभिलेख नापी किताब संगै योजना शाखाले राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

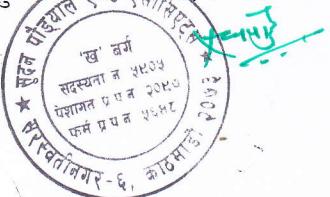
६ : भ्रमण खर्च भुक्तानीमा खर्च लेख्दा भ्रमण प्रतिबेदन राख्नु पर्नेमा काजमा खटिएका कर्मचारीहरुले भ्रमण बिलको साथमा सो प्रतिबेदन संलग्न गरेको पाइएन् । भ्रमण प्रतिबेदन नराखी भुक्तानी दिनाले सम्बन्धीत कर्मचारी निजी काममा गएको हो वा कार्यालयको काममा गएको हो स्पष्ट हुन सकेन् अतःआगामी दिनहरुमा अनिवार्य रूपमा भ्रमण प्रतिबेदन राखेर मात्र खर्च लेख्नु पर्ने देखिन्छ । साथै एकै समयमा एकै ठाउमा रहेका सरकारी कार्यालयहरुमा एक भन्दाबढी कर्मचारी हरु काजमा जानुको औचित्य पुष्टि हुन सकेन् ।

७ : कार्यक्रमहरु नखुलेका विषयमा पनि जलपान, अतिथि सत्कार तथा बिबिध खर्च गरेको पाइयो अतः जलपान तथा अतिथि सत्कार खर्च लेख्दा कार्यक्रम खुलाई मितव्ययीतता समेत अपनाउनु अतिनै जरुरी देखिन्छ ।

८ : यस कार्यालयका कर्मचारी लगायत अन्य विभिन्न व्यक्तिहरुलाई यस आ.ब.मा विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत तालीम दिइएको देखिन्छ । कुन कुन कर्मचारी तथा व्यक्ति हरुले के कस्ता तालीम प्राप्त गरे ? तालीमबाट प्राप्त व्यवहारीक तथा शैद्धान्तीक ज्ञानको उपयोग के कती भयो, कुन तालीम कस्का लागि कति व्यवहारीक भयो त्यसको कुनै लेखाजोखा भएको र कुन कर्मचारी एंवं व्यक्तीलाई कुन विषयको तालीममा समावेश तथा छानौट गर्नुपर्ने हो सो समेतको कुनै नम्स तथा मापदण्ड देखिएन् । यसर्थ आबश्यकताको पहिचान गरी कर्मचारी तथा व्यक्तिहरुलाई तालीम उपलब्ध गराई तालीमबाट प्राप्त ज्ञान सीप तथा दक्षतालाई व्यबाहारमा उतार्न आबश्यक देखिन्छ । यस आ.ब.मा शा.अ.श्री कृष्णराज घिमिरे लगायतका केही कर्मचारीहरुलाई पटक पटक पेशकी दिई तालिम दिएको देखिन्छ । एउटै व्यक्तिलाई पेशकी माथी पेशकी दिई तालीम संचालन गर्दा तालीमको गुणस्तरीयता एंवं अभिलेख प्रणाली पनि त्यती चुस्त र दुरुस्त नहुने हुदां यस तर्फ सजग हुन सुझाव पेश गरिन्छ । तालिम प्राप्त सम्पूर्ण व्यक्ती तथा वाखा पैंचो कार्यक्रमको एकीन अभिलेख र त्यसको प्रभावकारी अनुगमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।

९ : आन्तरीक आयु आर्जनका लागि नयां आय आर्जनका श्रोत हरुको खोजी गर्दै करका दायराहरुलाई अभै फराकीलो पारी एउटा सबल र आत्मा निर्भर नगरपालीकाको रूपमा यस नगर पालिकालाई स्थापीत गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१० : 'प्रतिबेदन' कार्यान्वयन : प्रचलित कानून बमोजिम तथा लेखा परीक्षण ऐन २०४८ मा लेखापरीक्षण प्रतिबेदनमा औल्यहरुका बेरुजु तथा सुझावहरु कार्यान्वयन गर्दै जानु पर्ने छलाखलिएको छ । यसै



अनुरूप गत विगत बर्षमा औल्यद्वारा बेरुजु तथा सुभाबहरुलाई कार्यालयले कार्यान्वयनमा
ल्याएको तथा नीति निर्देशनलाई अबलम्बन गरेको छ । गत विगत देखि हाल सम्मका बांकी
रहेका बेरुजु तथा सुभाबहरुलाई अझै निरन्तर रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।

संलग्न : अन्य आवश्यक कागजातहरु यसै प्रतिबेदन साथ संलग्न गरिएको छ । संलग्न कागजातहरु यस
लोखा परीक्षणका अभिन्न अंग हुन ।

संलग्न
2063/५२१५



संक्षेप अधिकृत / प्रवालि

卷之三

مکانیزم
پذیرش این
گزینه



प्राप्ति अवधारणा की विवरण

प्राप्ति का संकेत नं.	आमदारी का विवरण	प्राप्ति का शिक्षकहर	संकेत नं.	प्राप्ति का शिक्षकहर	प्राप्ति का विवरण
१.१.१	सेवानीय कर	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१	३०.१ तार्थक (एकत्रितभिक)	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.२	घर बहाल कर	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (क) कम्हचारी (न.पा.)	३०.१ (क) कम्हचारी (न.पा.)	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.३	बहाल विटोरी	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (ख) सौचित विदा, औपचि उपचार तथा अन्य	१.१.१ (ख) सौचित विदा, औपचि उपचार तथा अन्य	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.४	व्यावसाय कर	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (ग) एल.जि.सि.डि.पि. कम्हचारी तदत्थ	१.१.१ (ग) एल.जि.सि.डि.पि. कम्हचारी तदत्थ	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.५	सचारी दर्ता तथा कर	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (घ) जनप्रतिनिधि पारिश्रमिक	१.१.१ (घ) जनप्रतिनिधि पारिश्रमिक	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.६	एकिकृत सम्पत्ति कर	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (ङ) जम्हारी भत्ता	१.१.१ (ङ) जम्हारी भत्ता	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.७	मनोरञ्जन कर	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (१) वैठक भत्ता	१.१.१ (१) वैठक भत्ता	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.८	विज्ञापन कर	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (२) विभिन्न सामिति वैठक	१.१.१ (२) विभिन्न सामिति वैठक	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.९	सेवा खुलक	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (३) लगा भत्ता (प्रोशाक)	१.१.१ (३) लगा भत्ता (प्रोशाक)	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१०	सेवारी पोकिंस	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (४) आमा छर्च तथा दैनिक भत्ता	१.१.१ (४) आमा छर्च तथा दैनिक भत्ता	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.११	सरसफाई	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (५) पदाधिकारी	१.१.१ (५) पदाधिकारी	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१२	घर ब्लक नम्बर प्लेट	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (६) कम्हचारी	१.१.१ (६) कम्हचारी	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१३	शोचालय	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (७) सेवा तथा कार्यालय संचालन	१.१.१ (७) सेवा तथा कार्यालय संचालन	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१४	जग्गा ब्लटिङ	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (८) कार्यालय सेवा खर्च	१.१.१ (८) कार्यालय सेवा खर्च	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१५	सम्पत्ति मुल्यांकन	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (९) धारा विद्युत	१.१.१ (९) धारा विद्युत	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१६	सडक बत्ती	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (१०) टेलिफोन टूकल	१.१.१ (१०) टेलिफोन टूकल	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१७	दस्तर	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (११) सेवा अन्यसवारी साधन नवीकरण र विभा समेत	१.१.१ (११) सेवा अन्यसवारी साधन नवीकरण र विभा समेत	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१८	दर्ता तथा नवीकरण	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (१२) सेवा अन्यसवारी साधन बर्च	१.१.१ (१२) सेवा अन्यसवारी साधन बर्च	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.१९	घर नक्शापास	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (१३) स्टेशनरी सामान	१.१.१ (१३) स्टेशनरी सामान	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.२०	सिफारिस	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (१४) लघाई	१.१.१ (१४) लघाई	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.२१	नाता प्रमाणित	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (१५) भाडा	१.१.१ (१५) भाडा	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर
१.१.२२	मिलपत्र	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर	१.१.१ (१६) भाडा	१.१.१ (१६) भाडा	३०,००५७८५ रु. वा. प्राप्ति का शिक्षकहर

मुख्य नाथ आचार्य
मेघ अधिकारी / प्रबन्धन
लेखा

६

प्राप्ति का विवरण



१०८

१०	नेपाल सरकार प्रशासन अनुदान	५६,४८,००००००	५६,४८,००००००	५६,४८,००००००
११	लोकान्तर सम्पन्न	५६,१३०००००	५६,१३०००००	५६,१३०००००
१२	२.६.२ प्रशासन अनुदान	३००,८५१००	३००,८५१००	३००,८५१००
१३	२.६.३ योग्यता संयोग प्रस्ताव	२२५,८०००	२२५,८०००	२२५,८०००
१४	२.८.४ योग्यता संयोग प्रस्ताव	१७,३६३००	१७,३६३००	१७,३६३००
१५	२.८.५ योग्यता संयोग	१५,१०५,८५००	१५,१०५,८५००	१५,१०५,८५००
१६	२.८.६ योग्यता संयोग	१५,१०५,८५००	१५,१०५,८५००	१५,१०५,८५००
१७	२.९.१ सोहन अरिचेलन	५,१०८,१५,२६३	५,१०८,१५,२६३	५,१०८,१५,२६३
१८	२.९.१ घर आडा	३५,४६६,१००	३५,४६६,१००	३५,४६६,१००
१९	२.९.२ मैशिनरी उपकरण आडा	११,३००,३५०००	११,३००,३५०००	११,३००,३५०००
२०	२.९.३ मिटटी, बालुवा तथा स्टेट हुमा	४,००,८८,९१५२	४,००,८८,९१५२	४,००,८८,९१५२
२१	२.९.६ सांचा त्वाज लाभाश र बोतल	११,१४,१४,२०८	११,१४,१४,२०८	११,१४,१४,२०८
२२	२.९.७ अन्य आय	१११,१४,१४,२०८	१११,१४,१४,२०८	१११,१४,१४,२०८
२३	२.९.७.१ दण्ड अरिचाना	३,९७४,८८७	३,९७४,८८७	३,९७४,८८७
२४	२.९.८ धरोटी जफत वा फिर्ता	१०७,१४,१०६	१०७,१४,१०६	१०७,१४,१०६
२५	२.९.९ सापटी तथा पेशकी फल्खेट	५,२३,१७,९०१०	५,२३,१७,९०१०	५,२३,१७,९०१०
२६	२.९.१० अन्य विविध आय	१००,००१००	१००,००१००	१००,००१००
२७	२.९.११ परीक्षा	२,६४,०,००१००	२,६४,०,००१००	२,६४,०,००१००
२८	२.१ नेपाल सरकार यूनीयत सशर्त अनुदान	५,२३,१७,९०१०	५,२३,१७,९०१०	५,२३,१७,९०१०
२९	२.१.१ स्थानीय विकास शूलक कोष ३६५८१७३/३६५८२	५,२३,१७,९०१०	५,२३,१७,९०१०	५,२३,१७,९०१०
३०	२.१.२ वातावरण मैत्री कार्यक्रम	१०	१०	१०
३१	२.१.३ विकास (एल.जि.सि.डि.पि.)	३,३९,४,०८,१००	३,३९,४,०८,१००	३,३९,४,०८,१००
३२	२.१.४ सहक सोई नेपाल	४,५,२३,३७४१००	४,५,२३,३७४१००	४,५,२३,३७४१००
३३	२.२ नेपाल सरकार यूनीयत निशाते अनुदान	१७,६७०,०००१००	१७,६७०,०००१००	१७,६७०,०००१००
३४	२.२.१ विकास अनुदान ३६५८०३३/३६५८१	१५,४८,८८,७५१००	१५,४८,८८,७५१००	१५,४८,८८,७५१००
३५	२.२.२ नेपाल सरकार प्रशासन अनुदान	४,६४०,८५५००	४,६४०,८५५००	४,६४०,८५५००
३६	२.२.३ एल.जि.सि.डि.पि. ३६५८१९१३/३६५८१२ (संशर्त)	५,१२९,०००१००	५,१२९,०००१००	५,१२९,०००१००
३७	२.२.४ चालु अनुदान ३६५८०३३/३६५८१२	४,४६०,०००१००	४,४६०,०००१००	४,४६०,०००१००
३८	२.२.५ स्थानीय विकास शूलक कोष ३६५८१७३	२७,१४,४,०००१००	२७,१४,४,०००१००	२७,१४,४,०००१००
३९	२.२.६ जगेडा कोष	२०,४५६,०००१००	२०,४५६,०००१००	२०,४५६,०००१००



काठमाडौं दारानी दारानी
काठमाडौं दारानी दारानी
काठमाडौं दारानी दारानी

काठमाडौं दारानी दारानी
काठमाडौं दारानी दारानी

कोषको अवस्था

कुल आदानी	२२५,६०३,४५८१०	वैक मौदत	३८,२७,४९१४२
कुल खच	१७६,४२२,४५३०७	तहविल मौजदात	३८,३०१९८
बांकी जम्मा	५,१८९,००५०३		३८,३०२,७२२४०
पेंड की खर्च	१०,४८४,५५३००		
पेंशनी कटाई	१५०,१३३,७००१०९		



W. H. D. - 6

व्यास नामरपालिका कार्यालय

चन्दू, छती

आ.व. २०१२/२०१३ समयको पेशकी बाँकी विवरण

क्र.सं.	पद	पेशकी लिखे चापिको तामा	देइकी लिएका	आर्द्र विवरण	विवरण वर्षहरुको	वार्ष वर्षको विवरण वर्षहरुको	वार्ष वर्षको विवरण वर्षहरुको	वार्ष वर्षको विवरण वर्षहरुको	जमात बाँकी
					मिति	वार्ष वर्षको विवरण	वार्ष वर्षको विवरण	वार्ष वर्षको विवरण	
१	अध्यक्ष	अमरबहादुर थापा	२०५२११२०	बा.पा. निर्माण	४,८०००००	४,८०००००	४,८०००००	४,८०००००	४,८०००००
२	अध्यक्ष	आशा थापा, व्यास २	२०५३१११	बा.पा. निर्माण	२,००००००		२,००००००		२,००००००
३	अध्यक्ष	अर्जुन मुहुर, व्यास ३	२०५३१११३	बा.पा. निर्माण	१,००००००		१,००००००		१,००००००
४	विद्यालय	बुद्ध दाहाल प्रा.वि., व्यास ४	२०६०११२४	फर्मिचर निर्माण	६,२०००००		६,२०००००		६,२०००००
५	अध्यक्ष	बराहा था.पा. समूह, व्यास ५	२०५७११४	बा.पा. निर्माण	४,२०००००		४,२०००००		४,२०००००
६	अध्यक्ष	बम्कुमारी राज योगी, व्यास १०	२०६१४१६६	पार्क निर्माण	२१,०००००		२१,०००००		२१,०००००
७	विद्यालय	बाराही सा.वि. व्यास ५	२०६४११२६	फर्मिचर निर्माण	१४,००००००		१४,००००००		१४,००००००
८	अध्यक्ष	बालकुणा पौडेल	२०५११११९	निर्माण	३,०००००		३,०००००		३,०००००
९	अध्यक्ष	भोजबहादुर दे	२०५११२७	निर्माण	५,०००००		५,०००००		५,०००००
१०	का.सहयोगी	भोजबहादुर दे	२०५११५	स्वास्थ्य	३,६००००		३,६००००		३,६००००
११	अध्यक्ष	भाद्रगाउँ था.पा. योजना, व्यास १	२०५१११	बा.पा. निर्माण	१६,००००००		१६,००००००		१६,००००००
१२	अध्यक्ष	भूमिनन्द लामिधारे, व्यास ११	२०६४१११५	विविध निर्माण	१८,००००००		१८,००००००		१८,००००००
१३	अध्यक्ष	भक्तबहादुर दे	२००१०११८	निर्माण	३,००००००		३,००००००		३,००००००
१४	अध्यक्ष	भगेरी टोल विकास संस्था व्यास ६	२०६४११३१	विद्युत निर्माण	२०,४१२००		२०,४१२००		२०,४१२००
१५	अध्यक्ष	झगवटी शेषु, व्यास २	२०६४११२८	निर्माण	८,५७१००		८,५७१००		८,५७१००
१६	अध्यक्ष	कुषराज शेषु व्यास २	२०६३१३२३	माइक्रो भवन निर्माण	१०,००००००		१०,००००००		१०,००००००
१७	अध्यक्ष	वासुदेव वानेले व्यास १०	२०६३१३२०	विविध निर्माण	१५,००००००		१५,००००००		१५,००००००
१८	अध्यक्ष	वलराम रामा, व्यास ११	२०५३११५	निर्माण	१०,००००००		१०,००००००		१०,००००००
१९	अध्यक्ष	वलबहादुर दे, व्यास ८	२०५४११९	निर्माण	१,८५५००		१,८५५००		१,८५५००
२०	अध्यक्ष	वलबहादुर वि.क., व्यास १	२०५४११०२८	वाटो निर्माण	२,०००००००		२,०००००००		२,०००००००
२१	अध्यक्ष	वलबहादुर थापा	२०५४११८	निर्माण	१,००००००		१,००००००		१,००००००



८
विवरणको संस्थान
कार्यपालिका कार्यालय
कार्यपालिका कार्यालय
कार्यपालिका कार्यालय

८
विवरणको संस्थान
कार्यपालिका कार्यालय
कार्यपालिका कार्यालय
कार्यपालिका कार्यालय

क्रमांक	पद	परिवर्तन वर्गीकरण	वर्गीकरण	परिवर्तन वर्गीकरण	परिवर्तन वर्गीकरण	परिवर्तन वर्गीकरण	परिवर्तन वर्गीकरण
२३	अध्यक्ष	पिंगराज़ मुख्यमंत्री व्यास ३	२०६४७१११९	चाटा निर्माण	१५,००००१००	१५,००००१००	१००,०००१००
२३	अध्यक्ष	पिंगराज़ शेष व्यास ६	२०६४८१३०	निर्माण	१००,०००१००	१५,२२३००	१६,२२३००
२४	अध्यक्ष	पिंगराज़ पौडेल, व्यास १	२०६४८११०	चाटा निर्माण	१५,२२३००	१५,२२३००	५,३४०१००
२५	अध्यक्ष	चेतबहादुर शापा व्यास ७	२०५६४१११८	निर्माण	५,०००१००	५,०००१००	५,०००१००
२६	अध्यक्ष	वि.पि.अनन्याहु ठो.वि.संस्था व्यास ०	२०६४८११९	विद्युत निर्माण	१५,५८३४९	१५,५८३४९	१५,५८३४९
२७	अध्यक्ष	विद्युतबहादुर गुरुहु, व्यास १	२०५६४११२६	खा.पा. निर्माण	४,३४०१००	४,३४०१००	४,३४०१००
२८	अध्यक्ष	विनोद पर्थ, व्यास ३	२०६४८१२३	विनोद व्यास	४,०००१००	४,०००१००	४,०००१००
२९	ना.सु.	विष्णु खड्का केवी	२०६४८१३०	घर निर्माण सापटी	१५,९४०१००	४७,३२८१००	१५,३८८१००
३०	अध्यक्ष	विष्णुमार्या खनाल, व्यास ७	२०५६४१११६	खा.पा. निर्माण	१३,०००१००	१३,०००१००	१३,०००१००
३१	अध्यक्ष	विष्णुप्रसाद आचार्य, व्यास ११	२०५४११११	निर्माण	३,०००१००	३,०००१००	३,०००१००
३२	अध्यक्ष	विश्वराज मिश्र, व्यास १	२०५७११११२	खा.पा. मर्मत	१०,०००१००	१०,०००१००	१०,०००१००
३३	अध्यक्ष	कलराम गिरी, व्यास १	२०७११११२९	बाटो निर्माण	१०,०००१००	१०,०००१००	१०,०००१००
३४	संस्था	वाराही मिडिया प्रा.लि. तनहुं	२०७१११२०	बृताचित्र भुक्तम्	२०,०००१००	२०,०००१००	२०,०००१००
३५	अध्यक्ष	चिरनिज्वी खनाल, व्यास ८	२०५२११११३	निर्माण	५,०००१००	५,०००१००	५,०००१००
३६	अध्यक्ष	चितनमार्या गुरुहु, व्यास १	२०५३११०१८	खा.पा. निर्माण	४,५००१००	४,५००१००	४,५००१००
३७	विद्यालय	चण्डीका प्रा.वि., व्यास ४	२०६०१११२०	फर्मिचर निर्माण	६,०००१००	६,०००१००	६,०००१००
३८	अध्यक्ष	चेतबहादुर दरै व्यास ११	२०६४१११३०,	खा.पा.बाटो निर्माण	१५,५००१००	१५,५००१००	१५,५००१००
३९	संस्था	चैत्यपुर खा.पा.उपभोक्ता समिति, व्यास ८	२०६४१११९	खा.पा. निर्माण	४०,०००१००	४०,०००१००	४०,०००१००
४०	अध्यक्ष	चामबहादुर वि.क., व्यास २	२०५२१११२८	निर्माण	७,०००१००	७,०००१००	७,०००१००
४१	चालक	चन्द्र भारती	२०६११११०२३	ट्याक्टर मर्मत	८२,९९३००	८२,९९३००	८२,९९३००
४२	अध्यक्ष	चाहूदत पौडेल, व्यास ५	२०६४१११५	निर्माण	८,८००१००	८,८००१००	८,८००१००
४३	अध्यक्ष	चन्द्रमातृ शेष, व्यास १	२०६४१११११	खा.पा. निर्माण	१५,०००१००	१५,०००१००	१५,०००१००
४४	अध्यक्ष	चन्द्रकर्त केइराला, व्यास ५	२०६४१११११७	निर्माण	३,०००१००	३,०००१००	३,०००१००
४५	अध्यक्ष	चन्द्रकला वि.क. व्यास १	२०६४११११२४	निर्माण	३,०००१००	३,०००१००	३,०००१००
४६	विद्यालय	चण्डीदेवी रा.मा.वि. व्यास ५	२०६४११११२३	शैचालय निर्माण	१७,७७०१००	१७,७७०१००	१७,७७०१००

१२ नारा आचार्य
अधिकृत/प्रबन्ध

१२ नारा आचार्य
अधिकृत/प्रबन्ध

प्राप्ति अधिकृत
प्राप्ति अधिकृत

क्र.सं.	नाम	पर्याप्ति विवरण	विवरण	मित्र	जिम्मेदारी संख.	विवरण	विवरण	विवरण	विवरण
५३	पश्चिम	दिलबहादुर दीपक क. व्यास १	प्रतिक्रिया	प्रतिक्रिया	६,०००००००	६,००००००	६,००००००	६,००००००	६,००००००
५४	अश्विनी	दिलबहादुर शीर्षक. व्यास १	निर्माण	निर्माण	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००
५५	अश्विनी	दिलबहादुर शीर्षक. व्यास १	निर्माण	निर्माण	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००
५६	ग.पा. स.	दिलबहादुर खर्णेत, व्यास ३	तरल	तरल	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००
५७	अश्विनी	दिलबहादुर थापा	निर्माण	निर्माण	१३,२५१०००	१३,२५१०००	१३,२५१०००	१३,२५१०००	१३,२५१०००
५८	अश्विनी	दिलबहादुर वैष्णव, व्यास १	खा.पा. निर्माण	खा.पा. निर्माण	५,१३८७०	५,१३८७०	५,१३८७०	५,१३८७०	५,१३८७०
५९	अश्विनी	दिलबहादुर विजयल, व्यास ५	निर्माण	निर्माण	४,५०००००	४,५०००००	४,५०००००	४,५०००००	४,५०००००
६०	न.प. स.	दिलबहादुर गुरुड, व्यास १	खाजे सामाज	खाजे सामाज	७,१४४००	७,१४४००	७,१४४००	७,१४४००	७,१४४००
६१	अश्विनी	दिलबहादुर थारी, व्यास १०	खा.पा. निर्माण	खा.पा. निर्माण	२,४०००००	२,४०००००	२,४०००००	२,४०००००	२,४०००००
६२	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास ५	निर्माण	निर्माण	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००
६३	अश्विनी	दिलबहादुर गुरुड, व्यास १	खा.पा. निर्माण	खा.पा. निर्माण	६,००००००	६,००००००	६,००००००	६,००००००	६,००००००
६४	नगरपाली	दिलबहादुर शेर्पा	पोशाक	पोशाक	४४,००००००	४४,००००००	४४,००००००	४४,००००००	४४,००००००
६५	अश्विनी	दिलबहादुर आले, व्यास ३	भवन निर्माण	भवन निर्माण	१,००००००	१,००००००	१,००००००	१,००००००	१,००००००
६६	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास १	जनचेतना	जनचेतना	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००	५,००००००
६७	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास १	खा.पा.	खा.पा.	१००	१००	१००	१००	१००
६८	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास १	कालोपत्रे	कालोपत्रे	१,८५००,००००००	१,८५००,००००००	१,८५००,००००००	१,८५००,००००००	१,८५००,००००००
६९	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास १	नाला निर्माण	नाला निर्माण	१,७६६,६८८००	१,७६६,६८८००	१,७६६,६८८००	१,७६६,६८८००	१,७६६,६८८००
७०	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास १	निर्माण	निर्माण	२,२४०१२२	२,२४०१२२	२,२४०१२२	२,२४०१२२	२,२४०१२२
७१	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास १	विद्युत निर्माण	विद्युत निर्माण	२७,६२०१००	२७,६२०१००	२७,६२०१००	२७,६२०१००	२७,६२०१००
७२	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास १	निर्माण	निर्माण	३,०००१००	३,०००१००	३,०००१००	३,०००१००	३,०००१००
७३	अश्विनी	दिलबहादुर दीर्घी, व्यास १	सेवा	सेवा	७००१००	७००१००	७००१००	७००१००	७००१००
७४	अश्विनी	गोपाल लौडारी, व्यास १	निर्माण	निर्माण	१,७५०१००	१,७५०१००	१,७५०१००	१,७५०१००	१,७५०१००
७५	अश्विनी	गोपाल कुमार खोपाने, व्यास ५	निर्माण	निर्माण	१७,७००१००	१७,७००१००	१७,७००१००	१७,७००१००	१७,७००१००
७६	अश्विनी	गोपाल कुमार खोपाने, व्यास ५	खा.पा. निर्माण	खा.पा. निर्माण	२,५४४१००	२,५४४१००	२,५४४१००	२,५४४१००	२,५४४१००
७७	अश्विनी	गोपाल कुमार खोपाने, व्यास ५	दर निर्माण सापटी	दर निर्माण सापटी	१००	१००	१००	१००	१००
७८	कर्म्याटर अ.	गोपाल कुमार खोपाने			१५०,००००००००	१५०,००००००००	१५०,००००००००	१५०,००००००००	१५०,००००००००



6 -

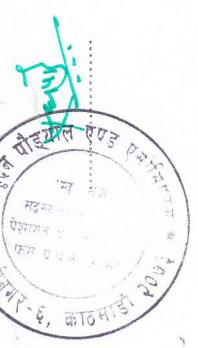
काठमाडू दारोत्तोला
हारिपुरार जातीयकृत
प्रमुख संसदीयार्थी

सेतु नाथ आचार्य
सेतु अधिकारी/प्रबन्धन
नेपाल

卷之三

12/2

प्राचीन वैदिक वाचन



ग्राम एवं प्राचीनता अधिकृत
होम

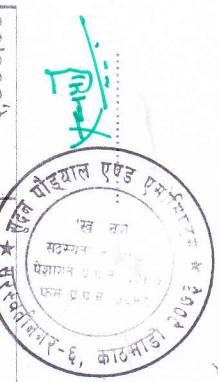
~~reality / reality~~



The legend of

प्राचीन अधिकार / प्रवर्तन

हिमाचल वंशराजा श्रीमति
प्रभु राजा



मध्ये ती निवास करताना
ही प्रत्यक्ष दृष्टिकोणात

~~leider~~ ~~die~~ ~~Leute~~
~~für alle~~ ~~habe~~ ~~diese~~



11

مکالمہ / دلکشی

in der Kette
verbreite



हीरप्रसाद बोस्टोला
हीरप्रसाद बोस्टोला अधिकृत
पर्याप्त विवरण

الله يعلم بـ أعـ لـ

नेपाल सरकार
स्थानीय विकास मन्त्रालय
व्यास नगरपालिका कार्यालय
दमौली, तनहुं
धरौटीको आर्थिक विवरण
आ.व. २०७२/०७३

नेपाल बैंक लि. दमौली, तनहुं खाता नं. ग ३०२/५५९५

	रकम	कैफियत
आ.व. सम्पत्को बांकी	४,२३५,४७३।३५	
आ.व. मा प्राप्त	८६४,४०३।००	
जम्मा	५,०९९,८७६।३५	
आ.व. मा जिती	१,७०९,७२६।००	
आ.व. मा सदरस्थाहा	८७,६६।००	
जम्मा	१,७८९,३९३।००	
कुल बांकी धरौटी	३,३१०,४८३।३५	
अनुसार बांकी	३,३१०,४८३।३५	
अनुसार बांकी	३,७८७,२९०।९२	
सदर र बैंकमा फरक	(४७६,८०।०५।७)	
फरक परापरो क्षमता	बैंकले जम्मा गर्ने व्यक्ति वा फर्मको नाम उल्लेख नगरेको, जम्मा गर्ने व्यक्ति वा फर्मले बैंकमा रकम दाखिला गरेको भौचर कार्यालयमा बुझाउन नआएको कारण बैंकमा बढी रकम देखिन आएको	

पेश गर्ने
दर्जा:

सदर गर्ने
दर्जा:



हाइप्रेसर चास्तोला
प्रस्तुत एवं कर्तव्यकरी अधिकृत