कृष्णनगर राजपत्र

कृष्णनगर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ४ कृष्णनगर असार २४,२०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ५

भाग २

आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि निर्देशिका-२०७८

खण्ड-एक

१.१. प्रस्तावना : आन्तरिक लेखा परीक्षणको माध्यामबाट मुलुकको तथा कृष्णनगर नगरपालिकाको प्रचलित कानुनी व्यवस्था एवं कार्यविधिहरु पालना गराई वित्तीय अनुशासन कायम राख्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७७ को उपदफा २ बमोजिम कृष्णनगर नगरपालिकाको नगर सभाको मिति २०७८/०३/२३को निर्णयबाट यो कार्यविधी तर्जुमा गरिएको छ ।

१.२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यो कार्यविधिको नाम "आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका २०७८" रहेको छ । यो कार्यविधि स्विकृत भए पश्चात लागू हुने छ ।

१.३. परिभाषा

(क) "लेखा" भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता , किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) "परीक्षण" भन्नाले लेखाको जाँच र त्यसको आधारमा गरिने मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण समेतलाइ जनाउँछ ।

(ग) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले कृष्णनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिका कार्यालयको आन्तरिक लेखा परिक्षकबाट हुने लेखा परीक्षण सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "बेरुजु" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रित नपुऱ्याई कारोवार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोवार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याएका वा ठहऱ्याएको कारोबार पर्दछ ।

(ङ) "खरिद" भन्नाले सार्वजनिक निकायले यस ऐन बमोजिम कुनै मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा प्राप्त गर्ने कुनै निर्माण कार्य गर्ने वा गराउने कार्य सम्झनुपर्छ । (सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २ क)

(च) "नियमितता" भन्नाले प्रचलित कानुन, मापदण्ड र कार्यविधिहरुको पालना गर्नुलाई जनाउँदछ ।

(छ) "मितव्यितता" भन्नाले ठीक समयमा, उपयुक्त, गुणस्तर तथा परिमाणका नतिजा न्यूनतम लागतमा प्राप्त गर्नुलाई जनाउँछ ।

(ज) "कार्यदक्षता" भन्नाले निश्चित, मानवीय, वित्तीय, भौतिक साधन र सूचनाको प्रयोगबाट अधिकतम उपलब्धि हासिल गर्न वा निश्चित परिमाण र गुणस्तरका उपलब्धि हासिल गर्नको लागि त्यतिनै साधनबाट बढी प्रतिफल प्राप्त गर्नुलाई जनाउँछ ।

(झ) "प्रभावकारिता" भन्नाले अपेक्षित उद्देश्य हासिल गर्नु वा सम्पादित क्रियाकलापहरुबाट अपेक्षित प्रभाव एवं नतिजा प्राप्त गर्नुलाई जनाउँछ ।

(ञ) "कार्यमुलक लेखा परिक्षण" भन्नाले लेखा परिक्षण गराउने निकायले आफ्नो दायित्व पुरा गर्नका लागि उपलब्ध स्रोत साधनलार्य मितव्ययी र प्रभावकारी ढंगले प्रयोग गरेको छ वा छैन भनी परीक्षण गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।

(ट) "आचार" भन्नाले आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट पालना गर्नु पर्ने पेशागत व्यवहार, क्रियाकलाप, चरित्र, स्वभाव र चालचलनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "आन्तरिक लेखापरीक्षक" भन्नाले यस प्रयोजनको लागि कृष्णनगर नगरपालिकामा कार्यरत आ.ले.प. कर्मचारी वा लेखा समुहका कर्मचारीहरुबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य वा सो सँग सम्बन्धित अन्य कुनै कार्य गर्ने तोकिएको अधिकारी समेतलाई जनाउँछ ।

१.४. आन्तरिक लेखापरीक्षणको उद्देश्य : देहायका उद्देश्यहरु परिपूर्ति गर्ने गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नु गराउनु पर्दछ ।

(क) न.पा वा अन्तर्गतका शाखा निदिष्ट उद्देश्य हासिल गर्न गरिएको लगानी नियमित, मितव्ययी, कार्यदक्ष र प्रभावकारी भए नभएको परीक्षण गरी व्यवस्थापनलाई सुझाव प्रदान गर्ने,

(ख)न.पा. वा अन्तर्गतका शाखाहरुबाट गरिने आम्दानी तथा खर्च र त्यसको लेखाङ्कन प्रचलित कानून द्वारा निर्दिष्ट प्रक्रिया अनुरुप भए वा

नभएको परीक्षण गरी व्यवस्थापनलाई सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समयमै सही र भरपर्दो रुपमा उपलब्ध गराई वित्तीय अनुशासन कायम गर्न व्यवस्थापनलाई सहयोग पुऱ्याउने,

(घ) आन्तरिक लेखापरिक्षण सम्बन्धि सुधारका विषय वस्तुहरुलाई प्रभावकारी पार्न नीतिगत पृष्ठपोषण गर्ने,

(ङ) अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यलाई सहयोग पुऱ्याउने,

(च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रयोगको अवस्था सम्बन्धमा जाँच गर्ने ।

१.५. आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्षेत्र/कार्यहरु :- तत्काललाई आ.ले.प.को कार्यक्षेत्र देहाएनुसारको हुनेछ,

(क) कृष्णनगर नगरपालिकाका कार्यालय र शाखाहरु,

(ख) वित्तीय कारोबारको गणितीय शुद्धताको परीक्षण गर्ने,

(ग) प्रचलित कानुनको पालना भए नभएको परीक्षण गर्ने,

(घ) वित्तीय साधनको उपयोग मितव्ययी, दक्ष, प्रभावकारी रुपमा भए नभएको परीक्षण गर्ने,

(ङ) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट निर्धारित लक्ष्य प्राप्त भए नभएको परीक्षण गर्ने,

(च) वित्तीय प्रतिवेदनहरुको आर्थिक कारोवारहरुको सही र यथार्थ चित्रण प्रस्तुत गरे नगरेको परीक्षण गर्ने,

(छ) संगठनले अपनाएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारिताको मुल्यांकन तथा विश्लेषण गर्ने,

(ज) लेखांकन तथा प्रतिवेदनको स्वीकृत ढाँचा तथा मापदण्ड पालना भए नभएको परीक्षण गर्ने,

(झ) सार्वजनिक खर्चका जोखिम विश्लेषण गर्ने,

(ञ) लेखा प्रणालीमा सुधार गर्न आवश्यक सुझाव दिने ।

१.६. आन्तरिक लेखा परीक्षणको वार्षिक कार्ययोजना

(क) प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र समान्तसम्ममा आन्तरिक लेखा परिक्षकले आफुले गर्ने आन्तरिक लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्य योजना अनुसूचि-१ बमोजिम तयार गर्नु पर्दछ ।

(ख) प्रत्येक चौमासिक व्यतित भएको एक महिनाभित्र अनिवार्य रुपमा आन्तरिक लेखा परिक्षण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

(ग) आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१.७. आन्तरिक लेखापरीक्षणको पूर्व तयारी

(क) लेखापरीक्षकले आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रारम्भ गर्नु पूर्व कार्यालय प्रमुख/लेखा प्रमुखसँग र कार्यान्वयनमा संलग्न कर्मचारी वा उपभोक्ताहरुसँग आवश्यकता अनुसार प्रत्यक्ष सम्पर्क राखी कार्य सम्पादनका सम्बन्धमा निम्नलिखित पक्षहरुको जानकारी लिनुपर्दछ :

कार्यालयको उद्देश्य,

कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरु,

कार्यालयका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि)

कार्यक्रमहरुको लक्ष्य र प्रगति विवरण,

कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना,

संभावित जोखिमको न्यूनिकरणका लागि अपनाईएको प्रणाली ।

(ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नु पहिले लेखापरीक्षकले निम्नलिखित मूलभूत पक्ष/दस्तावेजहरुको जानकारी राख्नुपर्दछः-

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धि ऐन,

सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,

सम्बन्धित आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन,

निजामती सेवा ऐन र नियमावली तथा स्थानीय सेवा सम्बन्धि कानुन,

स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा नियमावली,

भ्रष्टाचार निवारण ऐन तथा नियमावली,

सरकारी खर्चका मितव्ययीतता कायम गर्ने निर्देशिका,

कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयको कार्य संचालन निर्देशिका, एकल खाता कोष प्रणाली संचालन निर्देशिका, आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका आदी,

बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी तथा निर्देशनहरु,

सम्बन्धित आ.व.का बजेट वक्तव्य मार्फत जारी भएका राजस्व तथा खर्च सम्बन्धी नीतिहरु,

स्वीकृत कार्यक्रम र कामका प्रकृति,

अघिल्लो अवधिको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा सुझावहरुको कार्यान्वयनको स्थिति,

अघिल्लो वर्षको महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदन र सुझावहरुको कार्यान्वयन स्थिति,

संघीय सरकारका नीति, निर्देशन, परिपत्र, निर्देशिकाहरु तथा कार्यविधिहरु,

अन्य सान्दर्भिक ऐन, नियम, निर्देशिका एवं परिपत्रहरु,

लेखापरीक्षण गरिने निकायको सम्बन्धमा अन्य निकायबाट भएका छानविन/निरीक्षण अनुगमन प्रतिवेदन,

कुनै सार्वजनिक निकायको काम कारवाहीको बारेमा सार्वजनिक सञ्चार माध्याममा आएका जानकारीको विषय,

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट खरिद सम्बन्धमा जारी भएका मापदण्ड तथा निर्णयहरु ।

१.८. संभावित जोखिमको पूर्वानुमान र अभिलेख :-

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने अधिकारीले प्रत्येक वर्ष आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयहरु र आर्थिक प्रशासनसँग

सम्बन्धित कर्मचारीहरुको लागत अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने अधिकारीले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयहरुको लगत राख्दा ती कार्यालयहरुको उद्देश्य, गर्नुपर्ने प्रमुख कार्यहरु, खर्च गर्ने प्रक्रियाहरु र खर्च हुने क्षेत्रका बारेमा जानकारी लिइराख्नु पर्नेछ । साथै ती कार्यालयहरुमा हुनसक्ने सार्वजनिक स्रोत साधन तथा सम्पत्तिको हिनामिना, मस्यौटा, दुरुपयोग तथा चुहावटका संभावित क्षेत्र तथा जोखिमहरुका बारेमा पूर्वानुमान गरी लेखा परीक्षकले सो बारेमा जानकारी लिनु पर्दछ ।

(ग) यस्ता जोखिमहरुको पूर्वानुमान गरिएको कागजात एवं प्रमाणहरुलाई अभिलेखीकृत गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखामा राख्नु पर्दछ ।

१.९. आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्यसम्पादन :- आ.ले.प. कार्ययोजना अनुरुप लेखापरिक्षकले देहायको विधि अपनाई आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गर्नु पर्दछ ।

(क) सम्बन्धित कागजात एवं अभिलेखको अवलोकन गर्ने,

(ख) जिम्मेवार पदाधिकारीसँग अन्तरक्रिया गरी सो को प्रमाण फाईल साथ राख्ने,

(ग) श्रेस्ता तथा अभिलेखको जाँच, भिडान तथा परीक्षण गर्ने,

(घ) प्रस्तुत कागजात तथा विवरणहरुका यथार्थता र अधिकारिकताको परीक्षण गर्ने,

(ङ) सम्पादित कामको आवश्यकतानुसार नमूनाका रुपमा स्थलगत अवलोकन गर्ने, आवश्यक भएमा सोधपुछ समेत गर्ने,

(च) आवश्यकता अनुसार जिन्सी मालसामानको भौतिक परीक्षण गर्ने,

(छ) उपलब्ध सूचनाको विश्लेषण गर्ने,

(ज) परीक्षणबाट देखिएका कैफियतको अभिलेखीकरण गरी

राख्ने,

(झ) बेरुजुको मस्यौदा प्रतिवेदन व्यवस्थापनसँग छलफल गरी सम्बन्धित कार्यालयमा अभिलेख समेत राख्ने,

(ञ) अनुसूचि-२ को ढाँचामा प्रतिवेदन लेख्ने,

(ट) भ्रष्टचारजन्य र अन्य गम्भिर प्रकृतिका बेरुजु देखिएमा लेखापरिक्षकले तुरुन्तै सोको जानकारी कार्यालय प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।कार्यालय प्रमुखले सो बारेमा तत्कालै सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ,

(ठ) अग्रीम आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्नु पर्दा कार्यालय प्रमुखको तोक आदेशमा ठेक्का, आपूर्ति, सम्झौता, योजनाका तथा कार्यक्रमहरुका विल भरपाई आ.ले.प. गर्ने अधिकारीबाट आ.ले.प. सम्पन्न गरी भुक्तानीका लागि पेश गर्नुपर्ने छ ।

१.१०. आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुराहरु :- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षकले देहायका विषयहरुमा ध्यान केन्द्रित गर्नु पर्नेछ ।

(क) आर्थिक कारोबारमा गणितीय शुद्धता भए/नभएको

(ख) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आर्थिक कारोवार सञ्चालन भए/नभएको,

(ग) कार्यक्रम तथा वित्तीय कारोवारका कार्य सञ्चालन प्रचलित काननुले निर्धारण गरेको प्रक्रिया अनुरुप भए/
नभएको,

(घ) विनियोजित (चालु र पूजिगत खर्च खाता) , धरौटी, आन्तरिक राजश्व संकलन खाता, विभाज्य कोष खाता, संचित कोष खाता कार्यसंचालन कोष लगायत अन्य कोषको दुरुपयोग हानी नोक्सानी, हिनामिना वा मस्यौटा भए/नभएको,

(ङ) प्रचलित कानुन द्वारा तोकिएको दरबन्दी वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्णय भए अनुरुप राजश्व असुल गरे/नगरेको,

(च) असुल भएको राजस्व तोकीएको कार्यविधि अनुरुप दाखिला

गरे/नगरेको,

(छ) निर्दिष्ट कार्यविधि अनुरुप धरौटीको आम्दानी तथा खर्च गरे/नगरेको,

(ज) वित्तीय प्रतिवेदनहरु प्रचलित कानूनले निर्दिष्ट गरे अनुरुपको ढाँचा र समयमा तयार भए/नभएको,

(झ) वित्तीय प्रतिवेदनहरु विश्वासनीय भए/नभएको,

(ञ) निर्धारित ढाँचा र प्रक्रिया अनुरुप कारोवारको लेखाङ्कन गरे/नगरेको,

(ट) भौतिक सम्पतिको उपयोग तथा लेखाङ्कन प्रचलित कानुन र निर्दिष्ट प्रक्रिया अनुरुप भए/नभएको,

(ठ) भौतिक सम्पत्तिको हिनामिना तथा हानी नोक्सानी हुन नपाउने भण्डारण तथा नियन्त्रणको व्यवस्था भए/नभएको

(ड) जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा मर्मत र लिलाम बिक्री गर्ने भनि औल्याइएका मालसामानहरु समयमै लिलाम बिक्री गरे/नगरेको,

(ढ) निर्धारित मापदण्ढको अनुसरण गरे नगरेको र मापदण्ड विपरीत हुने गरि कार्य भए/नभएको,

(ण) व्यवस्थापनलाई आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट उपलब्ध गराइएको सुझाबहरुको कार्यान्वयन भए/नभएको,

(त) सञ्चालित कार्यक्रमको उपलब्धि निर्धारित उद्देश्य र लक्ष्य अनुरुप भए/नभएको,

(थ) संचालित कार्यक्रममा भएको आम्दानी र खर्च तथा भौतिक प्रगति निर्धारित प्रक्रिया अनुरुप सार्वजनिक गरे/नगरेको,

(द) कार्य प्रक्रियामा आन्तरिक नियन्त्रणको संस्थागत व्यवस्था भए/नभएको, भएको भए कार्यात्मक भए/नभएको,

(ध) कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको सरकारी सम्पत्तिका व्यवस्थापन प्रभावकारी भए/नभएको,

(न) वार्षिक खरिद योजना तयार गरे नगरेको र खरिद ऐनको

प्रावधान मुताविक अवलम्वन भए/नभएको,

(प) प्रतिवद्धता अभिलेख सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको रकम भन्दा बढी लागत भएका खरिद सम्झौताको प्रतिवद्धता विवरण प्राप्त भए/नभएको,

(फ) तलबी प्रतिवेदन पारित गरी मात्र तलब खर्च गरे/नगरेको,

(ब) आम्दानी तथा खर्च र त्यसको लेखाङ्कन प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रकृया अनुसार भए/नभएको,

(भ) आर्थिक कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने कागजातहरु संलग्न भए/नभएको,

(म) कारोवारलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात अधीकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित भए/नभएको,

(य) भ्याट दर्ता वालासँग खरिद गरे नगरेको, अग्रिम कर कट्टी गरे/नगरेको, नेपालमा उत्पादित मालसामानलाई कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम प्राथमिकता दिए/नदिएको,

<u>१.११.आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन</u>

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका कैफियतहरुको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखसँग छलफल गरी तत्काल फछ्र्यौट हुन सक्ने कैफियतहरु तत्कालै फछ्र्यौट गराई स्रेस्ता दुरुस्त राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

(ख) अघील्लो वर्षको आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्दा देखिएका कैफियतहरु मध्ये फछ्र्यौट भएका कलमहरु आन्तरिक लेखापरिक्षकले निस्सा लगाई लगतबाट हटाउनु पर्दछ ।

(ग) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्रका कार्यालयहरुको बेरुजुको एकीकृत वार्षिक लगत आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र एक/एक प्रति कार्यपालिका र महालेखा परीक्षणको लेखापरिक्षक डोर समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) लेखापरीक्षण गर्दा गम्भिर प्रकृतिको बेरुजुहरु (जस्तैःमस्यौट, हिनामिना, सरकारी हानी नोक्सानी, सरकारी

सम्पत्तिको दुरुपयोग) भएको देखिएमा लेखापरीक्षकले तुरुन्त कार्यालय प्रमुख र कार्यपालिकालाई जानकारी दिनुपर्ने छ । कार्यालय प्रमुखले तत्कालै सो को जानकारी सम्बन्धित निकायलाई गराउनुपर्नेछ । यदि यस्ता हिनामिना वा मस्यौंट गर्ने व्यक्ति फरार हुने अवस्था हुने देखिएमा तुरुन्तै छिटो साधनबाट स्थानीय प्रशासनलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(ङ) आन्तरिक लेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन तयार भएपछी पेश गर्नु पूर्व सम्बन्धित कार्यालयका प्रमुख, लेखा प्रमुख र अन्य सम्बन्धित कर्मचारीहरु वीच प्रतिवेदन उपर छलफल गराई कायम भएका बेरुजुहरुको लगत राखि माइन्यूट गर्नु पर्नेछ ।

१.१२.आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यको अनुगमन

(क) नगरपालिकाले तोकेको पदाधिकारी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकीएको अन्य कुनै अधिकृत कर्मचारीले आन्तरिक लेखा परिक्षणको क्रममा आवश्यकता अनुसार स्थलगत रुपमा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(ख) अनुगमन गर्न तोकिएको अधिकारीबाट अनुगमन गर्दा आन्तरिक लेखापरीक्षणको उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र अनुरुप प्रभावकारी रुपमा कार्य सम्पादन भए नभएको, आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यमा अपनाइएको प्रकृया, प्रयोग भएको अडिट नोट, परीक्षण सूची र कार्यालयगत विवरण फारामलाई मुख्य आधार लिनु पर्नेछ ।

खण्ड-दुई

आन्तरिक लेखा परीक्षकका लागि आचार संहिता

२.१ पृष्ठभूमिः

आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो पेशा प्रति निष्ठावान भई प्रचलित कानूनले तोकेका काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी निर्वाह गर्दा उच्च नैतिक आचरण कायम राख्नुपर्दछ। आन्तरिक लेखापरीक्षकको निष्ठा, स्वतन्त्रता, निष्पक्षता, गोपनीयता र पेशागत नैतिक आचरण तथा मूल्य मान्यताको पालनाबाट कृष्णनगर नगरपालिकाको कानूनी जवाफदेहीता पूरा गर्न, आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यप्रति सरोकारवालाहरूको विश्वास अभिवृद्धि गर्न र सार्वजनिक क्षेत्रमा पारदर्शिता एवम् उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन गर्न सकिने तथ्यलाई हृदयंगम गरी यो आचारसंहिता तयार गरीएको छ।

२.२ आचरण सम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्तहरु :

१. सदाचारिता(Integrity): आन्तरिक लेखापरीक्षकको सदाचारिताले निज प्रति जनविश्वाश स्थापित गर्दछ र यसको पालनाबाट निजले गरेका निरुपणमा भर पर्ने आधार प्रदान गर्दछ.

१.१ आफ्नो काम इमान्दारी, निष्ठा र जिम्मेवारीपूर्वक सम्पादन गर्ने।

१.२ कार्यसम्पादन गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गर्ने, कानून र पेशा अनुसार गर्नु पर्ने आवश्यक कार्य गर्ने।

१.३ जानीबुझी कुनै गैरकानूनी क्रियाकलापमा संलग्न हुन नहुने र आन्तरिक लेखापरीक्षण पेशा वा संगठनको अहित हुने कुनै पनि काममा संलग्न हुन नहुने।

१.४ संगठनको बैधानिक एवम् नैतिक उद्देश्यको सम्मान गर्दै उक्त उद्देश्य प्राप्तिमा योगदान गर्ने

१.५ सदाचारिता र इमान्दारिता आचार संहिताका आधारभूत मान्यता। यसले निष्पक्ष व्यवहार तथा सत्यतालाई समेटेको हुन्छ। आन्तरिक लेखापरिक्षण गर्दा निष्ठावान एवम् स्पष्टवादी भई सार्वजनिक हितलाई सदैव ध्यान दिएर लेखापरिक्षण कार्यप्रति निष्ठा प्रकट गर्नु पर्दछ।

१.६ सरोकारवालाको दृष्टिमा आचरणमाथि प्रश्न नउठ्नेगरी आफ्नो व्यवहार, सीप र काम अभिव्यक्त हुन पर्दछ।

१.७ आन्तरिक लेखापरीक्षण पेशा प्रति इमान्दार भई स्वार्थगत विचारबाट मुक्त भएर पेशागत विश्वसनीयता कायम गर्दछ।

१.८ कानूनी व्यवस्था अनुरुप काम, कर्तव्य र अधिकार तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण नीति, निर्देशन, कार्यनीति र कार्यविधिको पूर्ण जानकारी राखि तदानुसार आफ्नो कतर्व्यको परिपालनामा प्रतिवद्ध रहनु पर्दछ।

१.९ आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने निकाय वा सरोकारवालासँग कुनै पनि उपहार, दान, दातव्य र गैरकानूनी किसिमको लाभ प्राप्त गर्नु गराउनु हुँदैन।

२. वस्तुगत(Objectivity): आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको क्रममा सूचना सङ्कलन मूल्यांकन र संचार गर्दा उच्चतम पेशागत निष्पक्षता प्रदान गर्नु पर्नेछ। आन्तरिक लेखापरीक्षकले सबै सान्दर्भिक परिस्थितिहरूको सन्तुलित मुल्यांकन गर्नु पर्दछ र निरुपणका क्रममा व्यक्तिगत स्वार्थ र अन्य कुराहरूबाट अनावश्यक रूपमा प्रभावित हुनु हुँदैन।

३. गोपनीयता(Confidentiality): आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफुले प्राप्त गरेको सूचनाको मूल्य र स्वामित्वलाई सम्मान गर्नु पर्नेछ र कानूनी वा पेशागत दायित्वको अवस्थामा बाहेक परिक्षणका क्रममा प्राप्त सूचना अनाधिकृत रूपमा खुलासा गर्नु हुँदैन।

३.१ आफ्नो कर्तव्यपालनाको सिलसिलामा प्राप्त गरेको वा

जानकारीमा आएको सूचनाको सावधानीपूर्वक प्रयोग गर्ने र त्यस्ता सूचनाको संरक्षण समेत गर्नु पर्नेछ।

३.२. कानून विपरीत र संगठनको वैधानिक एवं नैतिक उद्देश्यलाई हानि पुर्याउने गरि व्यक्तिगत फाईदा एवं अन्य प्रयोजनको लागि सूचनाको प्रयोग गर्नु हुदैन ।

४. सक्षमता (competency) : आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफूले प्राप्त गरेको सूचनाको मुल्य र स्वामित्वलाई सम्मान गर्नुपर्नेछ र कानूनी वा पेशागत दायित्वको अवस्थामा वाहेक परिक्षणका क्रममा प्राप्त सूचना अनाधिकृत रुपमा खुलासा गर्नु हुँदैन ।

४.१. आफूसँग आवश्यक ज्ञान, सीप र अनुभव भएका सेवामा मात्र संलग्न हुनु पर्दछ ।

४.२. आफ्नो पेशागत दक्षता, सेवाको प्रभावकारिता र गुणस्तरलाई निरन्तर अभिवृद्धि गर्न प्रयत्नशील रहनु पर्दछ ।

४.३. आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि, व्यवहारिक र पेशागत दक्षतामा आधारित हुने भएकाले आन्तरिक लेखापरीक्षणमा यस सम्बन्धि ज्ञान, अनुभव, योग्यता र दक्षता हुनुपर्दछ । आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यदक्षता एवं तटस्थ रुपमा सम्पन्न गर्न सदैव पेशागत मान अनुरुप गर्नु पर्दछ । आन्तरिक लेखापरीक्षकमा प्रचलित लेखापरीक्षण, लेखा, वित्तीय व्यवस्थापन र अन्य विषयसँग सम्बन्धित मापदण्ड, नीति तथा कार्यविधिको ज्ञान अभ्यास हुनुपर्दछ । आन्तरिक लेखापरीक्षणले आन्तरिक लेखापरीक्षण गरिने निकायको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कानुनी व्यवस्था, सिद्धान्त तथा मापदण्डहरुको ज्ञान हासिल गरेको हुनु पर्दछ ।

४.४. आफूमा नभएको दक्षता, क्षमता र अनुभव देखाउन खोज्नु हुँदैन । आफ्नै क्षमता सहित निश्पक्षता पूर्वका दायित्व निर्वाह गर्दा पेशागत मर्यादा कायम गर्नुपर्दछ ।

४.५. आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य कुशलतापूर्वक सम्पादन गर्न

आवश्यक पर्ने ज्ञान, सिप, कुशलता र व्यक्तिगत गुण समय सापेक्ष र अद्यावधिक रुपमा कायम राख्न एक आपसमा अनुभवका आदान-प्रदान गर्नु पर्दछ ।

४.६. आन्तरिक लेखापरीक्षकलाई लेखापरीक्षण गर्ने निकाय र संस्थाको सञ्चालन व्यवस्थाको वारेमा राम्रो ज्ञान हुनुपर्दछ । आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्यमा लागु हुने लेखा तथा लेखापरीक्षण मान, वित्तीय व्यवस्थापनका सिद्धान्त प्रक्रिया र प्रचलनबारे जानकारी राखि सो को सदैव परिपालना गर्नु पर्दछ ।

४.७. लेखापरीक्षणमा प्रमाणको सङ्कलन, विश्लेषण, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदनका प्रस्तुतिकरण, सुझाव तथा लेखापरीक्षण मन्त्व्य जारी गर्दा र जाँच तथा परीक्षण पद्धति, कार्यान्वयन विधि र लेखापरीक्षण कार्यको नतिजा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन तयार गर्दा समेत उचित पेशागत सतर्कता अपनाउनु पर्दछ ।

४.८. पेशागत दक्षता अभिवृद्धि गर्नका लागि प्रत्येक वर्ष सरकारी बजेट, लेखा तथा लेखापरीक्षणको सिद्धान्त र सो को विकासक्रम, आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियम, कर, राजस्व, सार्वजनिक खरिद, सार्वजनिक जवाफदेही, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायत वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित पक्षको अनवरत पेशागत शिक्षा अन्तर्गत व्यवहारिक तालिम हासिल गर्नु पर्दछ ।

४.९. आफूसँग भएको पेशागत ज्ञान, अभ्यासमुलक सीप, कार्यदक्षता र अनुभवलाई अभिवृद्धि गर्न निरन्तर पेशागत शिक्षा र तालिममा सहभागी हुनु पर्दछ ।

२.३. आन्तरिक लेखापरिक्षकले पालना गर्नु पर्ने आचरणहरु : आचरण माथि उल्लेखित सिद्धान्त समेतका आधारमा दहायमा उल्लेखित आचरण पालना गर्नु आन्तरिक लेखा परिक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

२.४. लेखापरीक्षकको आचारसंहिताको पालना भए नभएको

सम्बन्धमा कार्यपालिकाले तोके अनुसारको आचारसंहिता अनुगमन समितिबाट अनुगमन गर्न सकिने छ ।

खण्ड-तीन
विविध

१. यस कार्यविधिले नसमेटेका विषयहरु प्रचलित कानून, नगरपालिकाको नगर सभा तथा कार्यपालिकाको निर्णय र निर्देशन तथा महालेखा नियन्त्रणको कार्यालयबाट जारी भएको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धि कार्यविधि तथा निर्देशिकालाइ आधार लिनु पर्ने छ ।

२. यो कार्यविधि कृष्णनगर नगरपालिकाको नगर सभाबाट स्वीकृत भई लागु हुने मिति तोकिएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

अनुसूची-१

कृष्णनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कृष्णनगर कपिलवस्तु
आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्ययोजना

सी.न.	कार्यालयको नाम	बजेट उपशीर्षक नं.	कारोबारको अवधि	कारोबारको अवधि			आलेप गर्न तोकिएको कर्मचारीको नाम,थर,पद	कैफियत
				प्रथम चौमासिक	दिद्तीय चौमासिक	त्रीतिय चौमासिक		

अनुसूची २

आन्तरिक लेखापरीक्षणको ढांचा

कृष्णनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

आ.व.२०...../०..... को आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिबेदन

परीक्षणको अवधिः मिति .....देखि .....सम्म

कार्यालय प्रमुख को नाम :..... स्वीकृत वार्षिक बजेट रु.:.....

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको नाम :..... आ.ले.प.शाखा प्रमुखको नामः.....

क्र.स.	गौ.भौ.नं.	मिति	कारोवार को व्यहोरा	नियमित गर्नुपर्ने	असुल गर्नुपर्ने	कैफियत

आलेप गर्नेको
नामः
पदः
दस्तखतः
मितिः

प्रमाणित गर्नेको

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

आज्ञाले,
विजय कुमार कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत