यूनिक डकुमेण्ट आईडेन्टिफिकेशन नम्बर (यूडीन) सम्बन्धी विनियमावली, २०८२

(पहिलो संशोधन २०८२ सहित)

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था

The Institute of Chartered Accountants of Nepal

(Established under the Nepal Chartered Accountants Act 1997)

प्रस्तावनाः

लेखाव्यवसाय प्रति सामाजिक मान्यता र विश्वास दिलाउने तथा अनाधिकृत वा अनुचित रुपमा आर्थिक विवरण प्रमाणीकरण गर्ने कार्यलाई निरुत्साहित गर्ने उद्देश्यका साथ लागु गरिएको Unique Document Identification Number (UDIN) प्रणालीको सम्बन्धमा सदस्य तथा सरोकारवालाहरुमा रहेको द्विविधालाई निराकरण गर्दै UDIN प्रणालीको कार्यान्वयनलाई थप प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ को दफा ११(य) र दफा ४८ बमोजिम परिषदको मिति २०८२ असार १५ गते बसेको ३५१औं बैठकबाट स्वीकृत भई यो विनियमावली जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस विनियमावलीको नाम "नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था यूनिक डकुमेण्ट आईडेन्टिफिकेशन नम्बर (यूडीन) सम्बन्धी विनियमावली, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो विनियमावली **२०८२ श्रावण १** गते देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**

(क) "ऐन" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ (पहिलो संशोधन, २०५९ सहित) सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "संस्था" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था सम्झनु पर्छ ।

(घ) "परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिमको परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सदस्य" भन्नाले ऐनको दफा २(छ) बमोजिम संस्थामा नाम दर्ता गराई संस्थाको सदस्यता प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(च) "पेशागत प्रमाणपत्र" भन्नाले पेशागत रुपमा लेखा व्यवसाय गर्न ऐनको दफा २८ बमोजिम प्रदान गरिएको प्रमाणपत्र सम्झनु पर्छ ।

(छ) "पेशागत सदस्य" भन्नाले पेशागत प्रमाणपत्र लिएको सदस्य तथा यस विनियमावलीको प्रयोजनको लागि ऐनको दफा २९ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(ज) "लेखाव्यवसायी संस्था (फर्म)" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम ५७ (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको एकल वा साझेदारी लेखाव्यवसायी फर्म वा संस्था सम्झनु पर्छ ।

(झ) "लेखाव्यवसाय" भन्नाले व्यावसायिक रुपमा लेखापरीक्षण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शव्दले संस्थाको सदस्यले विशेषज्ञको रुपमा प्रदान गर्ने लेखा सम्बन्धी सेवा समेतलाई जनाउने छ ।

(ञ) "लेखापरीक्षण" भन्नाले पेशागत प्रमाणपत्र लिई वा इजाजतपत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम गरिने लेखापरीक्षण सम्झनु पर्छ ।

ट) “पुनरावलोकन सेवा (Review Service”) भन्नाले नेपाल लेखापरीक्षणमान बोर्डले तयार गरी नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाले जारी गरेको लेखापरीक्षणमानहरुमा व्याख्या गरिएको पुनरावलोकन सेवा सम्झनु पर्छ।

ठ) “आश्वस्तता सेवा (Assurance Service)” भन्नाले नेपाल लेखापरीक्षणमान बोर्डले तयार गरी नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाले जारी गरेको लेखापरीक्षणमानहरुमा व्याख्या गरिएको आश्वस्तता सेवा सम्झनु पर्छ।

ड) " यूनिक डकुमेण्ट आईडेन्टिफिकेशन नम्बर (यूडीन) " भन्नाले संस्थाबाट पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यहरुले यस निर्देशनको दफा ४ मा तोकिएका सेवाको लागि प्रतिवेदन जारी गर्दा हस्ताक्षरका साथै उल्लेख गर्न अनिवार्य गरिएको यस संस्थाको Unique Document Identification Number (UDIN) प्रणालीबाट सृजना हुने १८ अंकको नम्बर भन्ने सम्झनु पर्छ।

(ढ) “कार्यकारी निर्देशक” भन्नाले ऐनको दफा ३८ को उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२
UDIN को उद्देश्य तथा दायरा

३. UDIN को उद्देश्यः

(१) संस्थाले UDIN प्रणाली लागू गरी यस विनियमावली जारी गर्नुको उद्देश्यहरु निम्न बमोजिम रहेका छन्:

क) लेखाव्यवसायको सम्बन्धमा सामाजिक मान्यता तथा विश्वास अभिवृद्धि गर्ने ।

ख) संस्थाको कुनै सदस्यको सदस्यतालाई दुरुपयोग गरी गैरसदस्य वा अन्य बाट हुन सक्ने लेखाव्यवसाय सम्बन्धी अनुचित कार्यलाई निरुत्साहित गर्ने ।

४. UDIN को दायरा

(१) पेशागत सदस्यले देहाय बमोजिमका लेखाव्यवसायसँग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्दा UDIN लिन अनिवार्य गरिएको छ:

क) वित्तीय विवरणहरुमा प्रदान गरिने राय संलग्न प्रतिवेदन ।

ख) पेशागत सेवासँग सम्बन्धित कानुनले तोके बमोजिम पेश गरिने प्रमाणीकरण प्रतिवेदन लगायतका सबै किसिमका प्रमाणीकरण प्रतिवेदन ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) तथा (ख) को अधिनमा रही अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमका लेखाव्यवसायसँग सम्बन्धित सेवाहरुसँग सम्बन्धित प्रतिवेदन जारी गर्दा UDIN लिन अनिवार्य गरिएको छ ।

(३) पेशागत सदस्यले अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिमका सेवाहरुसँग सम्बन्धित प्रतिवेदन जारी गर्दा UDIN लिनुपर्ने छैन ।

परिच्छेद-३
UDIN को सृजना र प्रयोग

५. UDIN को सृजना, प्रयोग र प्रतिवेदनको आधिकारिकताः

(१) पेशागत सदस्यले दफा ४ मा उल्लेख भएका लेखाव्यवसायसँग सम्बन्धित सेवा वापत प्रतिवेदन जारी गर्दा संस्थाले लागु गरेको UDIN प्रणाली मार्फत UDIN सृजना गर्नु पर्नेछ ।

(२) पेशागत सदस्यले उपदफा (१) बमोजिम सृजना गरिएको UDIN आफूले जारी गर्ने प्रतिवेदनमा आफ्नो हस्ताक्षरसँगै अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

तर पेशागत सदस्यले आवश्यक पेशागत कार्य गरी आफ्नो हस्ताक्षर सहितको प्रतिवेदन जारी गरेको अवस्थामा UDIN लिन छुट भएको वा UDIN लिएर प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्न छुट भएकै कारणले मात्र उक्त प्रतिवेदनलाई अनाधिकृत मानिने छैन ।

(३) पेशागत सदस्यले जारी गर्ने प्रतिवेदनमा निजले गरेको हस्ताक्षरको आधिकारिकता पुष्टि गर्ने संकेतको रुपमा UDIN रहने छ ।

(४) UDIN उल्लेख गर्न अनिवार्य गरिएको कुनै प्रतिवेदन जारी गर्दा पेशागत सदस्यले UDIN उल्लेख नगरेकोमा सो प्रतिवेदनको प्रयोगकर्ताले प्रतिवेदनको आधिकारिकताको विषयमा संस्थासँग सोधपुछ गरेमा वा निज स्वयम्ले निवेदन दिएमा संस्थाले सम्बन्धित पेशागत सदस्यलाई सो बारेमा जवाफ पेश गर्न लगाउने र सो प्रतिवेदनको लागि UDIN लिन छुटेको देखिन आएमा निजको लिखित अनुरोधमा संस्थाको कार्यकारी निर्देशकले दफा ७ को उपदफा (१) मा तोकिएको समय सिमा पश्चात समेत निजलाई सो प्रतिवेदनको लागि UDIN लिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछन् ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम UDIN सृजना गर्नको लागि सम्बन्धित सदस्यले अनुसूची ३ को ढाँचामा संस्था समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. UDIN प्रणाली मार्फत UDIN सृजना गर्दा पेश गर्नुपर्ने विवरणः

(१) यस विनियमावली बमोजिम संस्थाको UDIN प्रणालीबाट UDIN सृजना गर्नको लागि पेशागत सदस्यले संस्थाले लागू गरेको UDIN प्रणालीमा अनुसूची ४ मा उल्लेख गरे बमोजिमको विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

७. UDIN लिने समय सिमा :

(१) पेशागत सदस्यले आफूले जारी गरेको प्रतिवेदनमा हस्ताक्षर गरेको मितिले ३० दिन भित्र UDIN लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरेको भए तापनि पेशागत सदस्यले जारी गरेको प्रतिवेदन नियुक्तिकर्ता वा तेस्रो पक्ष समक्ष पेश गर्नु अगावै UDIN लिई प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

८. UDIN लिँदा संस्था समक्ष पेश गरेको विवरणमा संशोधन :

(१) यस विनियमावलीको दफा ६ बमोजिम UDIN सिर्जना गर्दा संस्था समक्ष पेश गरेको कुनै विवरण कुनै कारणले संशोधन गर्नु पर्ने अवस्था आई पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले संस्था समक्ष विवरण संशोधनको लागि लिखित अनुरोध गरेमा संस्थाको कार्यकारी निर्देशकले निजलाई सो UDIN सँग सम्बन्धित विवरण संशोधन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछन् ।

*** *स्पष्टीकरण:***

*यस दफाको प्रयोजनको लागि **विवरण संशोधन** भन्नाले पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले कुनै पेशागत सेवाको लागि जारी गरेको प्रतिवेदनको लागि UDIN लिने क्रममा वित्तीय विवरण वा अन्य प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको विवरण भन्दा फरक पर्ने गरी संस्थाको UDIN प्रणालीमा प्रविष्ट भएको विवरणमा गर्नुपर्ने संशोधनलाई बुझिन्छ । पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले कुनै पेशागत सेवाको लागि प्रतिवेदन जारी गरे पश्चात् सम्बन्धित वित्तीय विवरण वा अन्य प्रतिवेदनमा कुनै कारणले संशोधन भएमा उक्त संशोधनलाई विवरण संशोधन मानिने छैन ।*

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण संशोधन गर्नु परेमा विवरण संशोधन गर्न पर्नुको कारण UDIN प्रणालीमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम UDIN सँग सम्बन्धित विवरण संशोधन भएको अवस्थामा संस्थाले सम्बन्धित सदस्यलाई प्रदान गरिने UDIN सम्बन्धी निस्सामा उक्त UDIN सँग सम्बन्धी विवरण संशोधन भएको सम्बन्धी जानकारी उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) संस्थाले पेशागत सदस्यले उपदफा (१) र (२) बमोजिम पेश गरेको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(५) संस्थाको सम्बन्धित शाखाले पेशागत सदस्यले यस दफा बमोजिम गरेको संशोधन सम्बन्धी विवरणहरुको मासिक रुपमा विश्लेषण गरी कुनै कैफियत देखिएमा सो समेत खुलाई प्रत्येक महिना सकिएको १५ दिन भित्र अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ ।

९. UDIN रद्द गर्न सकिने :

(१) पेशागत सदस्यले सिर्जना गरेको UDIN कुनै कारणले रद्द गर्नु पर्ने भएमा प्रतिवेदनमा हस्ताक्षर गरेको ३० दिन भित्र आफैले रद्द गर्न सक्नेछन् ।

---

* पहिलो संशोधन,२०८२ द्वारा संसोधित

(२) प्रतिवेदनमा हस्ताक्षर गरेको ३० दिन पश्चात कुनै कारणले UDIN रद्द गर्नु पर्ने भई पेशागत सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा संस्थाको कार्यकारी निर्देशकको स्वीकृतिमा UDIN रद्द गर्न सकिने छ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम पूरानो UDIN रद्द हुनु पूर्व सोही सेवाको लागि नयाँ UDIN लिइ सक्नुपर्ने व्यवस्था संस्थाले UDIN प्रणालीमा गर्नेछ ।

*तर कुनै पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले आफूले कुनै सेवा नै प्रदान नगरेको निकायको नाममा UDIN सृजना भएको कारण उक्त UDIN रद्द गर्नुपर्ने भनी निवेदन पेश गरेमा उपरोक्त व्यवस्था लागू हुने छैन । उक्त अवस्थामा निम्न बमोजिम कागजातको आधारमा UDIN रद्द गर्नको लागि स्वीकृति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

क) कुनै निकाय/व्यक्तिलाई कुनै पेशागत सेवा प्रदान गरी UDIN लिने क्रममा उक्त निकाय/व्यक्तिको स्थायी लेखा नम्बर र नाम गलत उल्लेख हुन गई UDIN रद्द गर्नुपर्ने भएमा UDIN प्रणालीमा प्रविष्ट भएका अन्य विवरणसँग मेल खाने निजले प्रमाणित गरेको प्रतिवेदन/विवरण ।

ख) कुनै निकाय/व्यक्तिको नाममा कुनै सेवाको लागि UDIN सृजना भएकोमा उक्त UDIN निजसँग असम्बन्धित भई रद्द गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित निकाय/व्यक्तिले संस्थाको अन्य कुनै पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यलाई उपरोक्त सेवाको लागि नियुक्त गरेको प्रमाण र सम्बन्धित सदस्यले उक्त निकाय/व्यक्तिलाई उपरोक्त सेवा प्रदान गर्नको लागि स्वीकार गरेको प्रमाण ।

(४) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित प्रतिवेदन कानुन बमोजिम नियुक्तिकर्ता वा तेस्रो पक्ष समक्ष पेश गरिसकेको अवस्थामा UDIN रद्द गर्न सकिने छैन ।

* पहिलो संशोधन,२०८२ द्वारा संसोधित

परिच्छेद-४
UDIN प्रणाली र प्रशासन

१०. UDIN प्रणाली

(१) यस विनियमावलीमा तोकिए बमोजिमका विशेषता भएको UDIN प्रणाली तयार/परिमार्जन/खरिद गर्ने जिम्मेवारी कार्यकारी निर्देशकको हुनेछ।

११. UDIN प्रणालीको सुरक्षा

(१) प्रयोगमा रहेको UDIN प्रणाली र सोसँग सम्बन्धित तथ्याङ्कको सुरक्षा तथा गोपनियताको लागि कार्यकारी निर्देशकले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ।

(२) संस्थाले प्रयोगमा ल्याएको UDIN प्रणालीको कम्तीमा एक आर्थिक वर्षमा एक पटक लेखापरीक्षण गरी उक्त प्रतिवेदन संस्थाको कार्यकारिणी समिति मार्फत परिषद् समक्ष पेश गर्नेछ।

(३) UDIN प्रणालीको Activity Log कायम हुने व्यवस्था संस्थाले गर्नेछ।

(४) UDIN प्रणालीबाट सिर्जना गरिएका विवरणहरुको गोपनियताको विषयमा नियमित (कम्तीमा वार्षिक) रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

१२. अन्य सरकारी तथा नियमनकारी निकायलाई तथ्याङ्क प्रदान गर्ने

(१) संस्थाले UDIN प्रणालीमार्फत सङ्कलन गरेको विवरण अन्य सरकारी तथा नियमनकारी निकायसँग आवश्यक समझदारी वा सम्झौता गरी दुवै निकायको प्रणालीमा Application Programming Interface निर्माण गरी सो समझदारी वा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको तथ्याङ्क स्वचालित रुपमा आदान प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम Application Programming Interface निर्माण गरी आदानप्रदान गरिने तथ्याङ्कहरुको विवरण परिषदबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस विनियमावली जारी हुनु पूर्व संस्था र कुनै सरकारी/नियमनकारी निकायहरुबीच UDIN सम्बन्धी तथ्याङ्क आदानप्रदान गर्ने सम्झौता भएको रहेछ भने उपदफा (२) बमोजिम परिषदबाट स्वतः स्वीकृत भएको मानिनेछ।

(४) प्रचलित कानुन बमोजिम वा अदालतको आदेश सहित कुनै निकायको लेखापरीक्षण भए नभएको र लेखापरीक्षण भएको भए सो निकायको लेखापरीक्षकको विवरण र लेखापरीक्षकले लिएको UDIN को विवरण वा अन्य कुनै जानकारी कुनै निकायबाट माग भएमा संस्थाले सो विवरण तथा जानकारीहरु प्रदान गर्नेछ। अन्य कुनै पनि व्यक्ति वा निकायलाई संस्थाले कुनै निकायको लेखापरीक्षक वा UDIN सम्बन्धी कुनै पनि विवरण प्रदान गर्ने छैन।

१३. नियमन तथा नीति निर्माण प्रयोजनको लागि UDIN तथ्याङ्कको प्रयोग र सोको गोपनियता

(१) यस विनियमावलीको दफा ६ बमोजिम संस्थाले पेशागत सदस्यबाट UDIN प्रणाली मार्फत सङ्कलन गरेको विवरणहरुलाई उपदफा (२) को अधीनमा रही संस्थाले नियमन तथा नीति निर्माण कार्यमा प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिमको कार्यको लागि संस्थाको समिति, कार्यदल, विभाग, निर्देशनालय वा महाशाखालाई UDIN सम्बन्धी विवरण आवश्यक भएमा पेशागत सदस्यले पेशागत सेवा प्रदान गरेका निकायहरु वा व्यक्तिहरुको नाम तथा स्थायी लेखा नम्बर बाहेकका अन्य विवरणहरुमा मात्र पहुँच हुने गरी UDIN प्रणाली विकास गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै खास प्रयोजनका लागि उपदफा (२) मा उल्लेख भएको विवरणहरुका अतिरिक्त अन्य विवरणहरु समेत आवश्यक भएमा कार्यकारी निर्देशकको स्वीकृतिमा ती विवरणहरुमा पहुँच दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । कार्यकारी निर्देशकले यस उपदफा बमोजिम पहुँच दिइएको थप विवरणको गोपनियताको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ । तर परिषद्ले आवश्यक ठानेको अवस्थामा परिषद्को निर्णयका आधारमा अन्य विवरणहरु समेतमा पहुँच स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम संस्थाका कुनै कर्मचारी, पार्षद तथा विभिन्न समिति वा कार्यदलका सदस्यले आफुले पहुँच पाएको UDIN प्रणालीमा रहेका विवरणहरुको गोपनियता कायम गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम संस्थाको नियमन तथा नीति निर्माण कार्य बाहेक आफुलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष हिसावले फाइदा पुग्ने गरी व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि संस्थाका कर्मचारी, पार्षद तथा विभिन्न समिति वा कार्यदलका सदस्यले ती विवरणहरुको दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा परिषद्ले आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

१४. तेश्रो पक्षबाट UDIN जाँच गर्न मिल्ने व्यवस्था :

(१) संस्थाले पेशागत सदस्यले जारी गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको UDIN को आधिकारिकता कुनै सरोकारवालाले जाँच गर्न मिल्ने गरी UDIN प्रणाली विकास गर्नेछ ।

(२) पेशागत सदस्यले सृजना गरेका UDIN हरु सरोकारवालाले जाँच गरेको सङ्ख्याको जानकारी सम्बन्धित सदस्यलाई प्रदान गर्ने गरी UDIN प्रणाली संस्थाले विकास गर्नेछ । तर संस्थाले UDIN विवरण जाँच गर्ने व्यक्ति/निकायको गोपनियता भने कायम गर्नु पर्नेछ ।

१५. UDIN सफ्टवेयरको User Access :

(१) यस विनियमावलीको दफा १३ को अधिनमा रही कार्यकारी निर्देशकले संस्थाको अनुशासन छानबिन शाखा, अनुगमन शाखा र गुणस्तर आश्वस्तता शाखामा कार्यरत कर्मचारीले UDIN प्रणालीबाट प्राप्त गर्न सक्ने विवरणहरुको सम्बन्धमा User Access प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) यस विनियमावलीको दफा १३ को अधीनमा रही संस्थाको अन्य शाखालाई नियमन तथा नीति निर्माण कार्यको लागि UDIN सम्बन्धी विवरण आवश्यक भएमा कार्यकारी निर्देशकले तोकेको व्यक्तिले तोके बमोजिमको विवरण सम्बन्धित शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
विनियमावलीको उल्लघंन तथा कारवाही

१६. विनियमावलीको उल्लघंन तथा कारवाही :

(१) पेशागत सदस्यले यस विनियमावली विपरित निम्न बमोजिम कार्य गरेको भनी निज विरुद्ध उजुरी परेमा वा जानकारीमा आएमा वा UDIN सम्बन्धी विवरणको विश्लेषणबाट देखिन आएमा वा निज स्वयम्ले निवेदन दिएमा संस्थाले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्ने छः

क) UDIN नलिई प्रतिवेदन जारी गरेमा ।

ख) UDIN लिएर पनि प्रतिवेदनमा उल्लेख नगरेमा ।

ग) प्रतिवेदन नियुक्तिकर्ता वा तेस्रो पक्षलाई जारी गरे पश्चात UDIN रद्द गरेमा ।

घ) UDIN लिँदा गलत विवरण प्रविष्ट गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा निजले यस विनियमालीको उल्लंघन हुने कार्य गरेको देखिएमा कार्यकारी निर्देशकले एक पटकको लागि सचेत गराउन सक्नेछ । तर विनियमावलीको उल्लंघन गम्भीर प्रकृतिको देखिएमा वा पटक पटक यस विनियमावलीको उल्लंघन गरेको पाइएमा संस्थाले ऐनको दफा ३५ बमोजिम अनुशासन छानबिनको प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

१७. ऐन, नियम तथा विनियमावलीको परिपालना कार्यमा UDIN प्रणालीको प्रयोग :

(१) संस्थाले ऐन, नियम तथा विनियमावलीमा उल्लेख भएका पेशागत सदस्यलाई आकर्षित हुने व्यवस्थाहरुलाई स्वत: नियमन वा नियन्त्रण हुने गरी UDIN प्रणालीमा एकीकृत गरी ती व्यवस्थाहरुको परिपालनाको सुनिश्चितता गर्न सक्नेछ ।

१८. सूचना जारी गर्न सकिने:

(१) यस विनियमालीको व्यवस्थाका सम्बन्धमा संस्थाकाा सदस्य, पेशागत प्रमाण पत्र प्राप्त सदस्य, सर्वसाधारण तथा अन्य सरोकारवालालाई आवश्यक जानकारी दिन यस विनियमावलीको अधिनमा रही कार्यकारी निर्देशकले आवश्यक सूचना जारी गर्न सक्नेछ ।

***१८क. अधिकार प्रत्यायोजन:**

यस विनियमावलीमा कार्यकारी निर्देशकले गर्ने भनि तोकिएका दफा १३(३) मा उल्लेखित बाहेकका कार्यहरुको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक आन्तरिक प्रणाली तर्जुमा गरी कार्यकारी निर्देशकले संस्थाका अन्य कर्मचारीहरुलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछन् ।

१९. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

(१) यस विनियमावलीको प्रयोगमा कुनै द्विविधि उत्पन्न भएमा सोको बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार परिषद्लाई हुनेछ र परिषदको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२०. खारेजी तथा बचाउ :

(१) यस विनियमावली प्रारम्भ हुनु पूर्व संस्थाले जारी गरेका UDIN सम्बन्धी सूचनाहरु खारेज गरिएको छ ।

(२) यस विनियमावली प्रारम्भ हुनु पूर्व परिषद्बाट UDIN को सम्बन्धमा भएको निर्णय तथा संस्थाबाट जारी भएका सूचनाको आधारमा भएका काम कारवाहीहरु यसै विनियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

* पहिलो संशोधन,२०८२ द्वारा संसोधित

अनुसूची १

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
UDIN लिन अनिवार्य गरिएका सेवाहरु

Audit

- Statutory Audit
- Special Purpose Audit[1]
- Donor / Project Audit

Certification

- Net Worth Certification
- Stock Certification
- Capital Contribution Certification
- Investment Certification
- Expenses Certification
- Turnover Certification
- Equity Certification
- Working Capital Certification
- Certification u/s 78 of Companies Act, 2063
- Compliance Certification
- Corporate Governance Certification
- Other Statutory Certification
- Other Certifications

Review Service

- Review of Annual Income Return under Income Tax Act, 2058
- Review of Income Return u/s 57 of Income Tax Act, 2058
- Review of Annual Income Return- UDIN not required for Statutory Audit
- Other Review Services under NSA 2400 & NSA 2410

Assurance Service

- Long Form Audit
- Other Assurance Services under NSA 3000 series

---

[1] If standalone financial statements are also signed along with consolidated financial statements, UDIN for standalone financial statements shall be generated under the heading "Special Purpose Audit".

If summary financial statements are also signed as per the regulatory requirement, UDIN shall be generated under the heading "Special Purpose Audit".

अनुसूची २
(दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
UDIN लिनु नपर्ने सेवाहरु

- Internal Audit
- Due Diligence Audit
- Labour Audit
- Consulting Service
- Business Valuation
- Revenue Audit
- Operational / Performance Audit
- Internal Control Review
- Investigation Services
- Agreed Upon Procedure under NSRS 4400 and Compilation Engagement under NSRS 4410 अर्न्तगतका सेवा
- पेशागत सदस्यले स्वतन्त्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा हस्ताक्षर नगर्ने गरी महालेखापरीक्षकको सहायक भई महालेखापरीक्षक समक्ष पेश गरिने प्रतिवेदन
- कानुनले तोके बाहेकका अन्य सेवाहरु जहाँ तेस्रो पक्ष प्रयोगकर्ताहरु सामान्यतया रहेका हुँदैनन् ।

अनुसूची ३
(दफा ५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)
प्रतिवेदनमा हस्ताक्षर भएको ३० दिन पश्चात UDIN सृजना गर्न अनुमति प्रदान गर्नको लागि निवेदन

श्री कार्यकारी निर्देशक ज्यू,
नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था
सातदोबाटो, ललितपुर

म .... (पेशागत प्रमाणपत्र नं: ....) ले .... फर्मको तर्फबाट .... संस्था/कम्पनी/व्यक्ति (स्थायी लेखा नं: ....) को आ.व. ..../ .... देखि .... को लागि .... सेवा प्रदान गरी मिति २०....../....../...... मा आफ्नो प्रतिवेदन जारी गरेकोमा सो सेवा बापतको प्रतिवेदन जारी गर्दा तहाँ संस्थाले तोके बमोजिम UDIN सृजना गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्नेमा .... कारणले उक्त प्रतिवेदनको लागि UDIN लिन छुट्न गएकोले उक्त प्रतिवेदनको लागि UDIN सृजना गर्ने व्यवस्था गरीदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

*उक्त प्रतिवेदन ....समक्ष पेश **भएको** व्यहोरा अनुरोध छ।

वा

उक्त प्रतिवेदन नियुक्तिकर्ता/तेश्रो व्यक्ति समक्ष पेश **नभएको** स्वघोषणा गर्दछु।

निवेदकको नाम :

निवेदकको हस्ताक्षर :

संलग्न:
१) मिति .... मा जारी गरेको सम्बन्धित प्रतिवेदन तथा सो साथ संलग्न विवरणको प्रति।

* पहिलो संशोधन,२०८२ द्वारा संसोधित

अनुसूची ४
(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
UDIN सृजना गर्दा पेश गर्नुपर्ने विवरणहरु

While Login:

a. **Membership Type**

Chartered Accountant(CA)	**Registered Auditor (RA):** **RA- B Class** **RA – C Class** **RA- D Class**	**Accounting Technician (AT)**

b. **Membership No.**
c. **COP No.**
d. **Email ID**
e. **Password**

Information Related to Service Provided

A. **Document Type (Any One)**

Audit	**Certification**	**Review**
Assurance	**Report under NSA 560**	**Other**

B. **Document Sub Type (Any One)**

Type of Audit	**Type of Certification**	**Other**
▪ Statutory Audit ▪ Special Purpose Audit ▪ Donor/Project Audit	▪ Net Worth Certification ▪ Stock Certification ▪ Capital Contribution Certification ▪ Investment Certification ▪ Expenses Certification ▪ Turnover Certification ▪ Equity Certification ▪ Working Capital Certification ▪ Certification u/s 78 of Companies Act, 2063 ▪ Compliance Certification ▪ Corporate Governance Certification ▪ Other Statutory Certification	▪ (Insert the name of service)

	▪ Other Certifications	
Type of Assurance ▪ Long Form Audit ▪ Other Assurance Services under NSA 3000 series	**Type of Review Service** ▪ Review of Annual Income Return under Income Tax Act, 2058 ▪ Review of Income Return u/s 57 of Income Tax Act, 2058 ▪ Review of Annual Income Return- UDIN not required for Statutory Audit ▪ Other Review Services under NSA 2400 & NSA 2410 ▪ Other	**Report under NSA 560** ▪ Report under NSA 560

C. Client Type (Any One)

Listed Public Company ▪ Commercial Banks ▪ Development Banks ▪ Finance Company ▪ Micro Finance Companies ▪ Life Insurance Companies ▪ Non-Life Insurance ▪ Reinsurance Companies ▪ Manufacturing Companies ▪ Power & Energy Companies ▪ Trading Companies ▪ Information Communication and Technology ▪ Hotel & Tourism Service ▪ Educational Institution ▪ Other Services ▪ Investment Companies ▪ Other	**Un-Listed Public Company** ▪ Manufacturing Companies ▪ Power & Energy Companies ▪ Trading Companies ▪ Information Communication and Technology ▪ Hotel & Tourism Service ▪ Educational Institution ▪ Other Services ▪ Investment Companies ▪ Other	**Government Company** ▪ Commercial Banks ▪ Development Banks ▪ Finance Company ▪ Micro Finance Companies ▪ Life Insurance Companies ▪ Non-Life Insurance ▪ Reinsurance Companies ▪ Manufacturing Companies ▪ Power & Energy Companies ▪ Trading Companies ▪ Information Communication and Technology ▪ Hotel & Tourism Service ▪ Educational Institution ▪ Other Services ▪ Investment Companies ▪ Other
Private Company ▪ Branch Office of Foreign Company ▪ Manufacturing Companies ▪ Power & Energy Companies ▪ Trading Companies	**Cooperatives** ▪ Saving & Credit Cooperatives ▪ Multi-purpose Cooperatives ▪ Agriculture Cooperatives ▪ Other	**NPOs** ▪ NGO (Under Society Registration Act) ▪ INGO ▪ Trust

▪ Information Communication and Technology ▪ Hotel & Tourism Service ▪ Educational Institution ▪ Company providing other services ▪ Investment Companies ▪ Others		▪ Company not Distributing Profit ▪ Other Educational Institutions ▪ Others
Firms • Proprietorship • Partnership	**Bilateral /Multilateral Agency** ▪ Bilateral Agency ▪ Multilateral Agency	**Government** ▪ Federal ▪ Provincial ▪ Local
Individuals	**Joint Venture**	**Corporation/Authority**
Entity Established under Separate Act	***Government/Community Educational Institutions** ▪ Primary School ▪ Secondary School ▪ Higher Secondary School ▪ Other	**Other**

D. Client PAN:[2]

E. Client Name:

F. Client Registered Address:

G. Fiscal Year (If required) :

H. Audit/Certification/Service Period (If required):

Type of Service	Fiscal Year/Period/Point of Time
Audit	
▪ Statutory Audit	Fiscal Year
▪ Special Purpose Audit	Period [3]
▪ Donor / Project Audit	Period [4]

* पहिलो संशोधन,२०८२ द्वारा संसोधित

[2] This field is mandatory except when it is not mandatory to obtain a PAN for an entity as per the prevailing laws.

[3] Period related to more than one fiscal year is also allowed.

[4] Period related to more than one fiscal year is also allowed.

Certification	
▪ Net Worth Certification	Date
▪ Stock Certification	Date
▪ Capital Contribution Certification	Date
▪ Investment Certification	Date
▪ Expenses Certification	Period
▪ Turnover Certification	Date
▪ Equity Certification	Date
▪ Working Capital Certification	Date
▪ Certification u/s 78 of Companies Act, 2063	Fiscal Year
▪ Compliance Certification	Period
▪ Corporate Governance Certification	Fiscal Year
▪ Other Statutory Certification	Fiscal Year/Period/Date (Anyone)
▪ Other Certifications	Fiscal Year/Period/Date (Anyone)
Review	
▪ Review of Annual Income Return under Income Tax Act	Fiscal Year
▪ Review of Income Return u/s 57 of Income Tax Act	Period
▪ Review of Annual Income Return- UDIN not required for Statutory Audit	Period
▪ Other Review Services under NSA 2400 & NSA 2410	Fiscal Year/Period (Anyone)
Assurance	
▪ Long Form Audit	Fiscal year
▪ Other Assurance Services under NSA 3000 series	Fiscal Year/Period (Anyone)
▪ **Report under NSA 560**	Fiscal year

I. Date of Signing of Document ((BS) and (AD))

J. Type of Opinion *(Only for Statutory Audit)*

- Unqualified Audit Opinion
- Qualified Audit Opinion
- Adverse Audit Opinion
- Disclaimer of Opinion

K. Financial Reporting Framework *(Only for Statutory Audit)*

- NFRS
- NFRS for SMEs
- NAS for MEs
- NAS for NPOs

- NPSAS
- Existing NAS
- GAAP/Other

L. Financial Figure

This field will be based on Type of Audit/ Certification/ Review/Assurance & Other:

Type of Audit/ Certification/ Review/Assurance & Other	Financial Figures
Type of Audit	
▪ Statutory Audit	Total Assets/Liabilities Gross Revenue / Turnover Gross Expenses Net Profit or Loss [5]
▪ Special Purpose Audit	Nature of Audit Service & One Financial Figure (Total Assets/ Liabilities/Turnover/Balance of audited element)
▪ Donor/Project Audit	Fund Received Total Expenses Fund Balance
Certification	
▪ Net Worth Certification	Amount Certified
▪ Stock Certification	Amount Certified
▪ Capital Contribution Certification	Amount Certified
▪ Investment Certification	Amount Certified
▪ Expenses Certification	Amount Certified
▪ Turnover Certification	Amount Certified
▪ Equity Certification	Amount Certified
▪ Working Capital Certification	Amount Certified
▪ Certification u/s 78 of Companies Act	One financial/non-financial information
▪ Compliance Certification	One non-financial information
▪ Corporate Governance Certification	One non-financial information
▪ Other Statutory Certification	Type of certification & one financial/non-financial information
▪ Other Certifications	Type of certification & one financial/non-financial information
Review of Income Return	
▪ Review of Annual Income Return	Total Taxable Income/Loss

[5] Negative figure is also allowed.
Currency other than NPR can also be inserted.

	Total Tax Liability
▪ Review of Income Return u/s 57 of Income Tax Act, 2058	Total Taxable Income/Loss Total Tax Liability
▪ Review of Annual Income Return- UDIN not required for Statutory Audit [6]	Total Taxable Income /Loss Total Tax Liability
▪ Other Review Services under NSA 2400 & NSA 2410	Type of review service & one financial information
Assurance Service	
▪ Long Form Audit Report	One Non-Financial Information
▪ Other Assurance Services under NSA 3000 series	Type of assurance service & one Financial/non financial information
▪ Report under NSA 560	Previous Statutory Audit UDIN Area of Misstatement Amount of Misstatement Reason Total Assets/Liabilities

M. Limitation on Generation of UDIN

The number of UDIN that can be generated for same period/point of time for same person/entity shall be as below:

Type of Service	Number of UDIN to be Allowed
Audit	
▪ Statutory Audit	One[7]
▪ Special Purpose Audit	Multiple
▪ Donor / Project Audit	Multiple
Certification	
▪ Net Worth Certification	One
▪ Stock Certification	One
▪ Capital Contribution Certification	One
▪ Investment Certification	One

[6] कुनै निकायको Statutory Audit भई UDIN लिएको अवस्थामा Review of Annual Income Return- UDIN not required for Statutory Audit शिर्षकमा UDIN सृजना गर्न नमिल्ने ।कुनै निकायको Review of Annual Income Return- UDIN not required for Statutory Audit शिर्षकमा UDIN सृजना भएको अवस्थामा Statutory Audit शिर्षकमा UDIN सृजना गर्न नमिल्ने ।

[7] Exceptions:

i) In case of Joint Audit, each auditor shall generate UDIN and include it in the report. UDIN system shall allow to generate UDIN for each joint auditor under the same PAN for the same reporting period.

ii)If a sole proprietorship appoints separate auditors for each business unit, UDIN may be generated for each business unit under the same PAN for the same reporting period, subject to the approval of the Executive Director of the Institute.

▪ Expenses Certification	One
▪ Turnover Certification	One
▪ Equity Certification	One
▪ Working Capital Certification	One
▪ Certification u/s 78 of Companies Act, 2063	One
▪ Compliance Certification	One
▪ Corporate Governance Certification	One
▪ Other Statutory Certification	Multiple
▪ Other Certifications	Multiple
Review	
▪ Review of Annual Income Return under Income Tax Act, 2058	One
▪ Review of Income Return u/s 57 of Income Tax Act, 2058	One
▪ Other Review Services under NSA 2400 & NSA 2410	Multiple
▪ Long Form Audit	One
▪ Other Assurance Services under NSA 3000 series	Multiple
▪ Report under NSA 560	One

N. Description (If Any)