नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था

लेखा प्राविधिक बोर्ड

लेखा प्राविधिक विनियमावली,२०६७

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम १०१ दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स् ऐन, २०५३ को दफा ७ बमोजिम गठित परिषद्ले यी विनियमहरु स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी विनियमहरुको नाम "***लेखा प्राविधिक विनियमावली, २०६७***" रहेको छ ।

(२) यो विनियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस विनियमावलीमा:

(क) "ऐन" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ सम्झनु पर्छ ।

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

(ग) "बोर्ड" भन्नाले यस विनियमावलीको विनियम ५१ बमोजिम गठित बोर्ड सम्झनु पर्छ र "समिति वा उप-समिति" भन्नाले विनियमावली को विनियम ५४ बमोजिम गठीत समिति वा उप-समिति सम्झनु पर्छ।

(घ) "लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थी (एकाउन्टिङ टेक्निसियन ट्रेनी)" भन्नाले विनियम २३ बमोजिम प्रशिक्षण लिने प्रशिक्षार्थी सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "लेखा प्राविधिक वा लेखा प्राविधिज्ञ" भन्नाले विनियम १९ बमोजिम लेखा प्राविधिकको प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(च) "लेखा प्राविधिकको ठेगाना" भन्नाले यो विनियमावली अन्तर्गत लेखा प्राविधिक सेवा संचालन गर्ने भए त्यस्तो व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउ कुनै जागिर वा सेवामा संलग्न रहेको भए सो कार्यालयको ठेगाना वा कुनै पनि नरहेको भए निजले तोकेको ठाउ सम्झनु पर्छ ।

(छ) "अनुमतिपत्र" भन्नाले विनियम ४४ वमोजिम लेखा प्राविधिकको अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ र "अनुमतिपत्र प्राप्त लेखाप्राविधिक" भन्नाले लेखा प्राविधिकको अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "बर्ष वा आर्थिक बर्ष" भन्नाले कुनै वर्षको श्रावण १ गते बाट प्रारम्भ भई अर्को बर्षको आषाढ मसान्त सम्मको अवधि सम्झनु पर्छ ।

(झ) "लेखा प्रशिक्षण" भन्नाले परिच्छेद ४ अन्तर्गत लिइने प्रशिक्षण सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "मूल प्रशिक्षक (प्रिन्सिपल)" भन्नाले विनियम २३ वमोजिम लेखा प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षणमा राख्न पाउने लेखाव्यवसायी सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ट) "लेखा व्यवसायी" भन्नाले लेखा व्यवसाय संचालन गर्ने नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाका चार्टड एकाउन्टेन्ट् र दर्तावाल लेखापरीक्षक सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "लेखा व्यवसायी संस्था" भन्नाले लेखा व्यवसाय संचालन गर्न नियमावलीको नियम ५७ को उपनियम (१) बमोजिम नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स् संस्थामा दर्ता भएको लेखा व्यवसायी फर्म वा संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ड) "संस्था" भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स् संस्था सम्झनु पर्छ ।

<u>परिच्छेद २</u>

<u>लेखा प्राविधिक शिक्षा तथा सोको योग्यता</u>

३. <u>लेखा प्राविधिक शिक्षा</u>: (१) बोर्डले लेखा प्राविधिक शिक्षा तथा सोको लागि आवश्यक तालिम प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले:

(क) यदि शुरुबाटनै लेखा प्रशिक्षार्थी भई तालिम लिन चाहेमा सो प्रयोजनका लागि यस परिच्छेद बमोजिम बोर्ड समक्ष विनियम २३ बमोजिम्को मूल प्रशिक्षक (प्रिन्सिपल) संगको लेखा प्रशिक्षार्थी (एकाउन्टिङ ट्रेनी) को करारपत्र सहितको निवेदन बोर्डमा दर्ता गराउनु पर्नेछ । र

(ख) यदि शुरुमा लेखा प्राविधिक शिक्षाको अध्ययन मात्र गर्ने र सो अध्ययनको समयमा लेखा प्रशिक्षार्थी भई तालिम लिन नचाहेमा लेखा प्राविधिक शिक्षाको बिद्यार्थीको रुपमा बोर्डमा निवेदन दर्ता गराउन सकिने छ । यसरी लेखा प्राविधिक शिक्षाको अध्ययन गर्न चाहने व्यक्तिले लेखा प्राविधिक शिक्षाको अध्ययनको समयमा वा सोको परीक्षा उत्तीर्ण गरे पश्चात परिच्छेद ४ बमोजिमको लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थी (एकाउन्टिङ ट्रेनी) को तालिम सम्पन्न गरे पश्चात मात्र परिच्छेद ३ बमोजिमको परीक्षा उत्तीर्ण भएमा लेखा प्राविधिक उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सक्ने छ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम बोर्ड समक्ष निवेदन दिदा निम्न कागजातहरुको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ । निवेदन दिदा संलग्न गरेका प्रतिलिपिहरुलाई प्रमाणीकरणको लागि सक्कल प्रमाणपत्रहरु समेत प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

(क) एस. एल. सी. अर्थात माध्यमिक देखि सवै तहका मार्कसिट एवं ट्रान्सक्रिप्टहरु, चारीत्रिक प्रमाणपत्रहरु,

(ख) नागरिकता वा राहदानी,

४. <u>नाम दर्ता गराउने व्यक्तिको शैक्षिक योग्यता</u>: (१) विनियम ३ को उपविनियम (२) को प्रयोजनका लागि लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिको देहाय बमोजिम योग्यता हुनु पर्नेछ:

(क) चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी आधारतह (फाउण्डेशन तथा क्याप वान) शिक्षा वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको, वा

(ख) वाणिज्यशास्त्र, व्यापार प्रशासन वा व्यवस्थापन विषयमा स्नातकोपाधि हासिल गरेको वा अन्य संकायको भए कम्तिमा पचास प्रतिशत औसत अंक प्राप्त गरी कम्तिमा स्नातकोपाधि हासिल गरेको,

(२) उपविनियम (१) को खण्ड (ख) को प्रयोजनका लागि कसैले ग्रेड प्रणाली अन्तर्गत शैक्षिक प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको भए सो खण्डमा उल्लिखित औषत अंङ्क भन्दा कम अंङ्क प्राप्त गरेको हुनु हुदैन ।

यस विनियमावलीको प्रयोजनको लागि स्नातक तह भन्नाले गीत, संगीत, ललित कला, नृत्य, भाषा, साहित्य, संस्कृति जस्ता प्रकृतिका विषयमा बाहेक नेपाल सरकारवाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट प्राप्त गरेको स्नातककोपाधि सम्झनु पर्छ ।

६. <u>नाम दर्ता गराउन दिइने निवेदनको ढाचा:</u> विनियम ३ को उपविनियम (२) बमोजिम लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्न नाम दर्ता गराउन दिनुपर्ने निवेदनको ढाचा अनुसूची - १ बमोजिम हुनेछ।

७. <u>शुल्क भुक्तानी गर्नु पर्ने</u>: (१) यस परिच्छेद बमोजिमको योग्यता पुगेको लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले बोर्डले तोके बमोजिमको दर्ता शुल्क बुझाउनु पर्नेछ । यसरी भुक्तानी गर्नुपर्ने दर्ता शुल्क एकमुष्ठ वा तोकिए बमोजिमको किस्ताबन्दीमा समेत चुक्ता गर्न सकिनेछ । दर्ता शुल्कका अतिरिक्त अन्य शुल्कहरु बोर्डले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको शुल्क लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले सो प्रयोजनका लागि बोर्डमा आफ्नो नाम दर्ता गर्न निवेदन गर्दाका बखत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(३) लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले परीक्षामा बिषय (पेपर) छुटको सुविधा पाउन योग्य भएको र सो लिने भएमा तोकिए बमोजिमको शुल्क नाम दर्ता गर्न निवेदन गर्दाका बखत नै भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

८. <u>सम्झौताको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने</u>: विनियम ३ को उपविनियम (२) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिम भएको लेखा प्रशिक्षार्थी (एकाउन्टिङ ट्रेनी) को सम्झौताको प्रतिलिपि त्यस्तो सम्झौता भएको मितिले एक महीना भित्रमा बोर्ड समक्ष पेश गरि सक्नु पर्नेछ ।

९. <u>लेखा प्राविधिक शिक्षाको पाठ्यक्रम</u>: लेखा प्राविधिक शिक्षामा देहायका विषयहरु हुनेछन्:

बिषय खण्ड	**बिषयहरु**	**पूर्णाङ्क**
प्रथमपत्र	क. एड्भान्स एकाउन्टिङ्ग (Advance Accounting), ख. म्यानेजमेन्ट एकाउन्टिङ्ग (Management Accounting)	६० ४०
द्वित्तीयपत्र	अडिट तथा एसुरेन्स (Audit and Assurance)	१००
तृतीयपत्र	कर्पोरेट तथा अन्य कानूनहरु (Corporate and Other Laws)	१००
चौथोपत्र	करसम्बन्धी कानूनहरु (Tax Laws)	१००
	जम्मा	**४००**

सबै बिषयको परीक्षा समय ३ घण्टाको हुनेछ । यस शिक्षाका विषयहरुको विस्तृत पाठ्यक्रम बोर्डले तोके बमोजिम वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

<u>लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षा सम्वन्धी व्यवस्था</u>

१०. <u>परीक्षाको माध्यम</u>: यस परिच्छेद बमोजिम संचालन हुने लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षाको माध्यम अंग्रेजी भाषामा हुनेछ । तर यदि कुनै परीक्षार्थीले नेपालीभाषामा उत्तर दिन चाहेमा हरेक पटकको परीक्षाफारममा आफुले उत्तर दिन चाहेको भाषा उल्लेखगरी सोही माध्यममा उत्तर दिन सक्नेछ ।

११. <u>लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षा संचालन</u>: (१) लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षा हरेक बर्ष *मार्च* र *सेप्टेम्बर* महिनामा गरी दुई पटक हुनेछ । *तर, पहिलो पटकको परीक्षा चाहीं बोर्डले तोकको समयमा हुने छ* । लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले मार्च महिनामा संचालित परीक्षामा सामेल हुनको लागि अघिल्लो बर्षको अगष्ट महिना भित्र र सेप्टेम्बर महिनामा संचालित परीक्षामा सामेल हुनको लागि सोही बर्षको फ्रेब्रुअरी महिना भित्र दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम परीक्षा संचालन हुने मिति, स्थान र समय बोर्डको पत्रिका, सूचना पाटी, वेभसाइड र राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरिनेछ ।

१२. <u>योग्यता परीक्षा (इलिजिबिलिटी टेष्ट)</u>: (१) यस परिच्छेद बमोजिम संचालन हुने लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षामा सामेल हुन चाहने परीक्षार्थीले बोर्डले संचालन गरेको हलमा लिइने जाच टेष्ट तथा पोष्टल टेष्ट परीक्षा विनियम ३ को उपविनियम (२) बमोजिम नाम दर्ता गराएको मितिले तीन बर्ष भित्र उत्तीर्ण गर्नु पर्नेछ । बोर्डले हल टेष्टको सुबिधा उपलब्ध गराएको स्थानमा रहदा बोर्डले स्वीकृत दिएको अवस्थामा बाहेक परीक्षार्थीले पोष्टल टेष्ट परीक्षाको सुबिधा पाउने छैन ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम संचालन हुने लेखा प्राविधिक शिक्षाको हल टेष्ट परीक्षामा निम्नानुसारका प्रत्येक प्रश्नपत्रमा न्यूनतम ४० प्रतिशत अङ्क ल्याई उत्तीर्ण गर्नु पर्नेछ । लेखा प्राविधिक शिक्षाको हल टेष्ट परीक्षा दिनको लागि एकहप्ता अगाडि नै आफ्नो नाम दर्ता गराउनु पर्नेछ यस विनियम बमोजिमको योग्यता परीक्षा आवश्यक्तानुसार बोर्डले तोकेअनुसार देहायका बिषयहरुमा हप्तामा एकदिन संचालन हुनेछ ।

बिषय खण्ड	**बिषयहरु**	**परीक्षापत्र संख्या (Exam Papers)**
प्रथमपत्र	क. एड्भान्स एकाउन्टिङ्ग (Advance Accounting),	१ पेपर
	ख. म्यानेजमेन्ट एकाउन्टिङ्ग (Management Accounting)	१ पेपर
द्वित्तीयपत्र	अडिट तथा एसुरेन्स (Audit and Assurance)	१ पेपर
तृतीयपत्र	कर्पोरेट तथा अन्य कानूनहरु (Corporate and Other Laws)	१ पेपर
चौथोपत्र	करसम्बन्धी कानूनहरु (Tax Laws)	२ पेपर
	जम्मा	**६ पेपर**

(३) उपदफा (२) अनुसारको अवस्था बाहेक लेखा प्रशिक्षार्थी (एकाउन्टिङ ट्रेनी) को रुपमा रहेको कुनै प्रशिक्षार्थी एक महिनाको समय भन्दा बढी समयको लागि प्रशिक्षकको लेखाव्यबसायको कामको सिलसिलामा अन्यत्र खटी जानु परेमा प्रशिक्षकको सिफारिश बमोजिम पोष्टल टेष्ट परीक्षामा समावेश हुन पाउने छ । यसरी खटी जानुपर्दा नीजले हल टेष्टबाट उत्तीर्ण गरेको परीक्षा पुन: दिनु पर्ने छैन र बाकी संख्यामा मात्र परीक्षा दिनु पर्ने छ । पोष्टल टेष्ट परीक्षा दिनको लागि प्रशिक्षकको सिफारिश सहित निवेदन दिनु पर्ने छ । यस विनियम बमोजिमको पोष्टल टेष्ट परीक्षामा सहभागी हुन चाहने प्रशिक्षार्थीले देहायका संख्यामा प्रश्न पेपरको परीक्षा दिनु पर्ने छ ।

बिषय खण्ड	**बिषयहरु**	**परीक्षापत्र संख्या (Exam Papers)**
प्रथमपत्र	क. एड्भान्स एकाउन्टिङ्ग (Advance Accounting),	१ पेपर
	ख. म्यानेजमेन्ट एकाउन्टिङ्ग (Management Accounting)	१ पेपर
द्वित्तीयपत्र	अडिट तथा एसुरेन्स (Audit and Assurance)	१ पेपर
तृतीयपत्र	कर्पोरेट तथा अन्य कानूनहरु (Corporate and Other Laws)	१ पेपर
चौथोपत्र	करसम्बन्धी कानूनहरु (Tax Laws)	२ पेपर
	उपरोक्त ४ बिषय मध्ये कुनै दुई बिषयमा	थप १/१ पेपर
	जम्मा	**८ पेपर**

प्रशिक्षार्थी हल टेष्टबाट पोष्टल टेष्टमा समावेश भैसके पछि पुन: हल टेष्टमा समावेश हुन पाउने छैन ।

**(३क) लेखा प्रशिक्षार्थी (एकाउन्टिङ्ग ट्रेनी) को रुपमा नरहेको तर आफु कार्यरत रहेको कार्यालयको कामको सिलसिलामा अधिकांश समय हल परीक्षा संचालन हूने ठाउ भन्दा बाहिर रहनूपर्ने भई हल परीक्षामा सहभागि हून नसक्ने अवस्था श्रृजना हूने विद्यार्थीले आफू कार्यरत रहेको कार्यालयको सिफारिश बमोजिम पोष्टल टेष्ट परीक्षामा समावेश हून पाउने छ । पोष्टल टेष्ट परीक्षा दिनको लागि आफू कार्यरत कार्यालयको सिफारिश सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।*

** परीषदको मिति २०६९ जेष्ठ ११ गते बिहिबार बसेको १५९ औं बैठक द्वारा थप*

(४) उपविनियम (१) बमोजिम योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण नभएको व्यक्तिको नाम स्वत: बदर हुनेछ र त्यस्तो व्यक्ति विनियम २३ बमोजिम प्रशिक्षणमा रहेको भए निजको प्रशिक्षण स्वत: अन्त्य भएको मानिनेछ ।

(५) उपविनियम (१) बमोजिम योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण गर्ने व्यक्तिलाई योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण गरेको जानकारी दिइनेछ । हल टेष्ट वा पोष्टल टेष्ट दुबै तर्फका बिद्यार्थीले मार्च महिनामा संचालन हुने परीक्षाको फारम भर्नको लागि डिसेम्बर महिना भित्र र र सेप्टेम्बर महिनामा संचालन हुने परीक्षाको फाराम भर्नको लागि जून महिनाभित्र हल टेष्ट वा पोष्टल टेष्ट दिई सकेको हुनुपर्नेछ ।

(६) उपविनियम (४) बमोजिम नाम दर्ता बदर भएको व्यक्तिले पुन: नाम दर्ता गराउन निजले चाहेमा र नाम दर्ता गराएको मितिले तीन बर्ष नकाटेको भएमा पहिले प्राप्त गरेको प्रशिक्षण कटाई बाकी अवधिको लागि मात्र प्रशिक्षण सम्झौता गरी प्रशिक्षण पूरा गर्न सक्नेछ र हल टेष्ट वा पोष्टल टेष्टका बाकी रहेको बिषयका पेपरमा मात्र योग्यता परीक्षा दिनु पर्ने छ ।

(७) <u>योग्यता परीक्षा (इलिजिबिलिटी टेष्ट) मा छुट:</u> विनियमावली १६ बमोजिमको बिषयमा आंशिक वा पूरै छुट पाउने व्यक्तिले हल टेष्ट वा पोष्टल टेष्ट दिनु पर्ने छैन र निज व्यक्तिलाई लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षामा सम्मिलित हुन योग्य भएको मानिनेछ ।

१३. <u>लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने</u>: विनियम ३ को उपविनियम (३) बमोजिम शिक्षा प्राप्त गर्न बोर्ड समक्ष नाम दर्ता गराई ६ महिना पूरा भएको र विनियम १२ बमोजिमको योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण गरेको व्यक्ति लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षामा सम्मिलित हुन योग्य भएको मानिनेछ ।

१४. <u>परीक्षा फाराम भर्नुपर्ने</u>: (१) लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षामा सम्मिलित हुन चाहने व्यक्तिले बोर्डले तोकेको अवधि भित्र परीक्षामा सम्मिलित हुन परीक्षा आवेदन फाराम बुझाउनु पर्नेछ । लेखा प्राविधिक शिक्षाको मार्च महिनामा संचालन हुने परीक्षाको फाराम सोही बर्षको जनवरी महिनाभित्र र सेप्टेम्बर महिनामा संचालन हुने परीक्षाको फाराम जूलाई महिनाभित्र बुझाईसक्नु पर्नेछ । यस शिक्षाको परीक्षा आवेदन फारामको ढाचा अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम परीक्षा फाराम बुझाउदा बोर्डले तोके बमोजिमको परीक्षा दस्तूर समेत दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

**(३) उपविनियम (१) बमोजिम बुझाएको आवेदन फाराम परीक्षा समितिबाट स्वीकृत भएमा परीक्षा संचालन हुने मिति भन्दा सामान्यतया दुई हप्ता अगाडि सम्वन्धित परीक्षार्थीलाई प्रवेशानुमति पत्र प्रदान गर्नेछ ।*

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको प्रवेशानुमति पत्र प्राप्त गरेको व्यक्तिले परीक्षार्थीको हैसियतमा परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्न सक्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोर्डले अख्तियारी दिएको कुनै व्यक्तिले कुनै परीक्षार्थीको आचरण परीक्षाको मर्यादा विपरीत भएमा कारण खुलाई निजलाई परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्न निषेध गर्न वा परीक्षा भवनवाट निष्काशन गर्न सक्नेछ ।

१५. <u>परीक्षा उत्तीर्ण हुन आवश्यक प्राप्ताङ्क</u>: (१) लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षा दिएको व्यक्तिले उत्तीर्ण हुनका लागि एकै पटकको परीक्षामा प्रत्येक विषयमा कम्तिमा *चालीस प्रतिशत* र सबै विषयमा गरी कम्तिमा *पैंतालीस प्रतिशत* औषत अङ्क प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

** परीषदको मिति २०६८ फागुन १ गते सोमबार बसेको १५५ औं बैठकबाट संशोधित*

१६. <u>विषय छुटको सुविधा</u>: (१) लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षामा सम्मिलित परीक्षार्थीले कुनै विषयमा कम्तिमा साठी प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको रहेछ भने त्यस पछिको परीक्षामा साठी प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको विषयमा निजले विषय छुट पाउने छ र त्यस्तो विषयमा निजले पुन: परीक्षा दिनु पर्ने छैन ।

तर यस विनियम बमोजिम छुट पाउन सक्ने बिषयमा बाहेक बाकी सवै विषयको परीक्षामा सम्मिलित नभएको परीक्षार्थीले यो सुविधा पाउने छैन ।

(२) नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स् संस्था वा सो बाट मान्यताप्राप्त विदेशी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स् संस्था बाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी शिक्षा मध्यम तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको परीक्षार्थीले लेखा प्राविधिक शिक्षाको सबै विषयमा छुट पाउने छ ।

(३) परीक्षार्थीले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स् संस्था वा सोबाट मान्यताप्राप्त विदेशी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स् संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी शिक्षा मध्यम तहको कुनै एक समूहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको भए सो समूह र अर्को समूहबाट लेखा प्राविधिक शिक्षासंग मिल्ने बिषयहरुमा कम्तिमा चालिस अंक हासिल गरि लेखा प्राविधिक शिक्षासंग मिल्नेमध्ये उत्तीर्ण बिषयहरुमा औषत पैंतालीस प्रतिशत अंक हासिल गरेको भएमा सम्बन्धित विषयमा बोर्डले तोके बमोजिम छुट पाउने छ । तर, चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी शिक्षा मध्यम तहको कुनै एक समूहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरे सम्म परीक्षार्थीले यस्तो छुट पाउने छैन ।

यसरी छुट पाएको बिषयमा परीक्षार्थीले विनियमावली ७ बमोजिम बुझाउनुपर्ने शुल्क एक मुष्ट बुझाउनु पर्ने छ र विषय छुटको लागि लाग्ने शुल्क एक पटक बुझाए पछि पुन: बुझाउनु पर्ने छैन ।

१७. <u>परीक्षाको नतिजा प्रकाशन</u>: *(१) *लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षाको परीक्षाफल लेखा प्राविधिक परीक्षा समितिले प्रकाशन गर्नेछ र यसको जानकारी बोर्डलाई दिनूपर्ने छ ।*

(२) उपविनियम (१) बमोजिम परीक्षाफल प्रकाशन गर्दा कुनै परीक्षार्थीले कम्तिमा पचहत्तर प्रतिशत औशत अङ्क प्राप्त गरी उत्तीर्ण गरेमा निजले विशिष्ट श्रेणीमा उत्तीर्ण गरेको मानिने छ र यसरी उत्तीर्ण हुने दश जना सम्म परीक्षार्थीको नाम निजहरुले प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा क्रमश: योग्यताक्रम निर्धारण गरी प्रकाशन गरिने छ ।

तर विषय छुटको सुविधा प्राप्त गरी उत्तीर्ण हुने परीक्षार्थीको नाम योग्यता क्रममा समावेश गरिने छैन ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम प्रकाशित परीक्षाफल उपर चित्त नबुझ्ने परीक्षार्थीले परीक्षाफल प्रकाशित भएको मितिले *पन्ध्र दिन* भित्र अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाचामा तोकिए बमोजिमको दस्तुर सहित पुनर्योगका लागि संस्थामा निवेदन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको निवेदन पर्न आएमा बोर्डले *तीस दिन* भित्र पुनर्योग गरी वा गराई सोको नतिजा सम्वन्धित परीक्षार्थीलाई दिनुपर्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिम पुनर्योग गरी संशोधित प्राप्ताङ्क प्रकाशन गर्दा सम्वन्धित परीक्षार्थी कुनै समूहको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने भएमा नीज सो समूहमा उत्तीर्ण भएको मानिनेछ र नीजले विनियम १६ बमोजिमको विषय छुटको सुविधा पाउन सक्ने रहेछ भने सो समेत निजलाई दिइनेछ ।

** परीषदको मिति २०६८ फागून १ गते सोमबार बसेको १५५ औं बैठकबाट संशोधित*

(५) उपविनियम (४) बमोजिम पुनर्योग गरी संशोधित प्राप्ताङ्क प्रकाशन गर्दा सम्वन्धित परीक्षार्थी कुनै समूहको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने भएमा नीज सो समूहमा उत्तीर्ण भएको मानिनेछ र नीजले विनियम १६ बमोजिमको विषय छुटको सुविधा पाउन सक्ने रहेछ भने सो समेत निजलाई दिइनेछ ।

(६) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निर्धारित अङ्क प्राप्त गरी उत्तीर्ण भएको कुनै परीक्षार्थीको परीक्षाफल कुनै कारणले रद्द गर्नु परेमा बोर्डले सोको कारण खुलाई त्यस्तो परीक्षार्थीको परीक्षाफल रद्द गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी परीक्षाफल रद्द गर्नु अघि सम्वन्धित व्यक्तिलाई सफाईको मौकाबाट बंचित गरिनेछैन ।

१८. <u>परीक्षाफल संशोधन गर्न सक्ने</u>: बोर्डले लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षाको गुणस्तर कायम राख्न परीक्षाफल संशोधन हुन उचित र मनासिव देखेमा परीक्षार्थीहरुको कुनै वा सवै विषयमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कमा आवश्यक हेरफेर वा संशोधन गरी संशोधित परीक्षाफल प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

तर परीक्षार्थीले पाएको परीक्षाफलमा बोर्डले हेरफेर गर्नु पर्दा उचित कारण र आधारमा मात्र गर्न सक्नेछ ।

१९. <u>परीक्षा उत्तीर्ण भएको प्रमाणपत्र</u>: (१) लेखा प्राविधिक परीक्षा शिक्षा उत्तीर्ण गरेको व्यक्तिलाई परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

तर परीक्षार्थीले विनियम २३ बमोजिमको पंजिकृत प्रशिक्षण र विनियम ३९ बमोजिमको सुचना प्रविधि प्रशिक्षण पूरा गरेपछि मात्र त्यस्तो प्रमाणपत्र दिइनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्रमाणपत्र लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षा उत्तीर्ण गर्ने व्यक्तिलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाचामा दिइनेछ ।

२०. <u>परीक्षा उत्तीर्ण गर्नुपर्ने अवधि</u>: (१) यस परिच्छेद बमोजिम लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्न नाम दर्ता गराएको मितिले *पाच बर्ष* भित्र उत्तीर्ण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको अवधि भित्र परीक्षा उत्तीर्ण नभएको व्यक्तिको नाम दर्ता स्वत: रद्द हुनेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम नाम दर्ता रद्द भएको व्यक्तिले पुन: परीक्षा दिन चाहेमा नया परीक्षार्थी सरह पुन: नाम दर्ता गराउनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्तिले पुन: तालिम लिनुपर्ने छैन ।

२१. <u>कारवाही गर्न सक्ने</u>: यस परिच्छेद बमोजिम संचालित लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षाको मर्यादा विपरित हुने गरी परिषद, बोर्ड वा परीक्षा उपसमितिबाट खटिएको कुनै केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षार्थी वा अन्य कुनै व्यक्तिले परीक्षा केन्द्रभित्र वा बाहिर कुनै काम गरेमा बोर्डले त्यस्तो परीक्षा रद्द गरी वा नगरी त्यस्तो काम गर्ने वा गराउने केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, परीक्षार्थी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई परीक्षा उपसमितिले उचित ठहऱ्याए बमोजिमको कारवाही गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी कारवाही गर्नु अघि आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट निजलाई बंचित गरिने छैन ।

२२. <u>तयारी कक्षा संचालन गर्न अनुमति दिने</u>: (१) बोर्डले लेखा प्राविधिक शिक्षाको तयारी कक्षा संचालन गर्न कानून बमोजिम खडा भएको कुनै शैक्षिक संस्थालाई अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम अनुमति प्राप्त संस्थाले तयारी कक्षा संचालन गर्दा बोर्डले सो प्रयोजनका लागि तयार गरेको निर्देशिका बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

लेखा प्राविधिक शिक्षाको प्रशिक्षण सम्वन्धी व्यवस्था

२३. लेखा प्राबिधिक प्रशिक्षण: (१) विनियम १९ बमोजिम लेखा प्राविधिक शिक्षाको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रशिक्षार्थीको रुपमा पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त लेखा व्यवसायी सदस्य (मूल प्रशिक्षक) बाट लेखा व्यवसाय सम्वन्धी १८ महिनाको लेखा प्राबिधिक (एकाउन्टिङ ट्रेनी) प्रशिक्षण लिनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्रशिक्षण लिनु पर्ने व्यक्तिले लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीको रुपमा प्रशिक्षण लिन सो उपविनियम बमोजिमको लेखाव्यवसायी सदस्यसंग अनुसूची-५ बमोजिमको ढाचामा सम्झौता गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम बोर्डले लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीहरुको अभिलेख अनुसूची-६ बमोजिमको ढाचाको दर्ता कितावमा राख्नु पर्नेछ ।

२४. पंजिकृत प्रशिक्षणमा छुट: (१) चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी शिक्षा प्राप्त गर्नको लागि प्रशिक्षार्थीले पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट सदस्य (मूल प्रशिक्षक) बाट तिन बर्ष आर्टिकलशिप प्रशिक्षण पूरा गरेको भएमा लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण लिनु पर्ने छैन ।

(२) प्रशिक्षार्थीले आर्थिक एवं वित्तीय विभागमा सुपरीवेक्षण वा अधिकृत स्तरमा रही नेपाल सरकार वा सार्वजनिक वा नीजि क्षेत्र वा गैर सरकारी संस्थामा २ बर्ष वा सो भन्दा बढी कार्य गरेको भएमा बोर्डले बढीमा ६ महिनासम्म लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण छुट दिन सक्नेछ ।

(३) प्रशिक्षार्थीले व्यापार तथा व्यवस्थापनमा पोष्ट ग्रेजुएट (स्नातकोत्तर) डिग्री हासिल गरेको भएमा लेखा प्राविधिक शिक्षाको प्रशिक्षण ६ महिना छुट हुनेछ ।

(४) लेखा प्राविधिक शिक्षाको प्रशिक्षण छुटको लागि कुनै प्रशिक्षार्थी उपविनियम (२) र (३) दुबैमा छुट पाउन योग्य भएपनि यस दफा अन्तर्गत पाउने पंजिकृत प्रशिक्षणको छुट अवधि अधिकतम ६ महिनाको मात्र हुनेछ ।

२५. प्रशिक्षणमा राख्न पाउने प्रशिक्षार्थीहरुको सीमा: (१) विनियम २३ को उपविनियम (१) बमोजिम लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण दिन पाउने लेखा व्यवसायमा संलग्न भई देहायको अवधि पुरा गरेका चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट मूल प्रशिक्षकले एक पटकमा देहायको संख्या सम्म प्रशिक्षण सेवामा राख्न सक्नेछ:

(क)	तीन वर्षको अवधि पूरा भएकोमा	तीन जनासम्म
(ख)	पाच वर्षको अवधि पूरा भएकोमा	पाच जनासम्म
(ग)	सात वर्षको अवधि पूरा भएकोमा	सात जनासम्म
(घ)	दश वर्षको अवधि पूरा भएकोमा	नौ जनासम्म
(ङ)	पन्ध्र वर्ष वा सो भन्दा वढी अवधि पुरा भएकोमा	दश जनासम्म

(२) विनियम २३ को उपविनियम (१) बमोजिम प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण दिन पाउने लेखा व्यवसायमा संलग्न भई देहायको अवधि पुरा गरेका *ख* वर्गका दर्तावाल लेखापरीक्षक मूल प्रशिक्षकले एक पटकमा देहायको संख्या सम्म प्रशिक्षण सेवामा राख्न सक्नेछ:

(क)	पाच वर्ष अवधि पूरा गरि सातवर्ष सम्म भएकोमा	एक जनासम्म
(ख)	सात वर्ष अवधि पूरा गरि दस बर्ष सम्म भएकोमा	दुई जनासम्म
(ग)	दस बर्षको अवधि गरि १५ बर्ष सम्म भएकोमा	तीन जनासम्म
(घ)	पन्ध्र वर्षको अवधि पूरागरेको वा सो भन्दा बढी भएमा	चार जनासम्म

(३) नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम ४९ बमोजिम पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले मात्र लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण सेवामा राख्न पाउनेछ ।

(४) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लेखा व्यवसाय गरेको कम्तिमा तीन बर्ष पुरा गरेको कुनै चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट् सदस्य साझेदार रहेको लेखाव्यवसायी संस्थाको अर्को चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट् सदस्य साझेदारले लेखा व्यवसाय संचालन गरेको तीन वर्ष पूरा भएको रहेनछ भने पनि त्यस्तो साझेदारले एक जनासम्म प्रशिक्षार्थी प्रशिक्षण सेवामा राख्न सक्नेछ ।

<u>स्पष्टिकरण</u>: कुनै संगठीत संस्थामा पुरासमय काम गर्ने कर्मचारीको हैसियतले सेवा गर्ने सदस्यले सो सेवा त्यागी लेखाव्यवसाय प्रारम्भ गरेको भएमा यस विनियमको प्रयोजनका लागि तीन बर्ष, पाच बर्ष र आठ बर्ष वा सो भन्दा बढी त्यसरी सेवा गरेको अवधिलाई क्रमश: एक बर्ष, तीन बर्ष र पाच बर्ष लेखा व्यवसाय गरेको मानिनेछ ।

२६. <u>अतिरिक्त प्रशिक्षार्थी राख्न पाउने</u>: विनियम २५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा लेखाव्यबसायी सदस्यले देहायको अवधि सम्म अतिरिक्त प्रशिक्षार्थी राख्न पाउने छ र त्यस्तो प्रशिक्षार्थीको हकमा सो विनियमको संख्या सीमा लागु हुने छैन:

(क) बिदेशी लेखाव्यवसायी संस्थावाट पेशागत प्रमाणपत्र पाएको व्यक्तिले पूरा गरेको पंजिकृत प्रशिक्षण यस विनियमावली बमोजिमको अवधि वा मापदण्ड अनुकूल नभई थप अवधि त्यस्तो प्रशिक्षण लिनु परेकोमा सो अवधि सम्म,

(ख) प्रशिक्षण दिने सदस्यको मृत्यु भएमा वा नीजको नाम दर्ता कितावबाट हटाइएमा वा निजले लेखा व्यवसाय त्यागेमा त्यसरी मृत्यु भएको, हटेका वा त्यागेको मिति देखि लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण पूरा गर्न बाकी अवधि सम्म,

(ग) विनियम १२ को उपविनियम (६), विनियम ३६ को उपविनियम (३) वा विनियम ३७ को उपविनियम (३) को अवस्था परी पंजिकृत प्रशिक्षण टुटेकोमा सो टुटेको अवधि सम्म ।

२७. <u>प्रशिक्षण भत्ता</u>: (१) यस विनियमावली बमोजिम लेखा प्राविधिक प्रशिक्षणमा रहेको प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण दिने सदस्यले पहिलो बर्ष भए मासिक तीन हजार र सो भन्दा बढी अवधिको लागि मासिक चार हजार रुपैया न्यूनतम प्रशिक्षण भत्ता दिनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोर्डले कारण खुलाई समय समयमा प्रशिक्षण भत्ताको मासिक दर हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२८. <u>विशेष औद्योगिक प्रशिक्षण</u>: (१) कुनै विशेष प्रकृतिको व्यवसायको ब्यावहारिक ज्ञान लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीलाई दिन मूल प्रशिक्षकले उचित ठानेमा वा लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीले कम्तिमा एक महिना अगावै सो सम्वन्धमा लिखित अनुरोध गरेमा मूल प्रशिक्षकले देहायको कुनै संस्थामा कार्यरत वा बहाल रहेको अधिकृत स्तरको चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट् सदस्यसंग त्यस्तो संस्था वा प्रशिक्षकको पूर्व सहमति लिई छ महिनाको लागि विशेष औद्योगिक प्रशिक्षणमा खटाउन सक्नेछ ।

(क) महालेखा परीक्षकको कार्यालय,

(ख) नेपाल राष्ट्र बैंक,

(ग) नेपाल सरकारका आर्थिक, लेखा, उद्योग तथा बाणिज्य क्षेत्रका निकायहरु,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम संस्थापित बैंक वा वित्तिय संस्था,

(च) नेपाल सरकारको पूर्ण वा अधिकांश स्वामित्व भएको संगठित संस्था,

(ङ) बीमा कम्पनी,

(छ) कम्तिमा पाच करोड चुक्ता पूजी भएको सूचिकृत पब्लिक कम्पनी, वा

(ज) बोर्डले स्वीकृत दिएको अन्य कुनै संस्था ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्तिमा छ महिनासम्म मूल प्रशिक्षकबाट लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण नलिएको प्रशिक्षार्थीले यो विनियम बमोजिमको प्रशिक्षण लिन पाउने छैन ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम प्रशिक्षण दिने चार्टर्ड एकाउन्टेन्टले एक अवधिमा दुई जनासम्म लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण दिन सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिमको प्रशिक्षणमा खटाइएको प्रशिक्षार्थीलाई विनियम २७ बमोजिमको प्रशिक्षण भत्ता खटाइएको संस्थाबाट दिनु पर्नेछ ।

तर खटाई गएको संस्थाले थप भत्ता वा सुविधा प्रदान गर्न यस उपविनियमले बाधा पुऱ्याउने छैन ।

(५) उपविनियम (१) बमोजिम कुनै प्रशिक्षार्थी विशेष औद्योगिक प्रशिक्षणमा खटिइ गएमा निज खटिई गएको मिति देखि विनियम २५ को उपविनियम (१) बमोजिम राख्न पाउने प्रशिक्षार्थीको स्थान रिक्त भएको मानिनेछ ।

(६) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै प्रशिक्षार्थीलाई विदेशी लेखा व्यावसायीबाट प्रशिक्षण लिन पठाउनु अघि बोर्डको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

२९. प्रशिक्षार्थीहरुको आदान प्रदान गर्न सक्ने: (१) लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीलाई कुनै खास विषयमा विशेष सीप वा दक्षता प्रदान गर्नुपर्ने आवश्यक देखिएमा कुनै मूल प्रशिक्षकले अन्य कुनै मूल प्रशिक्षकसंग परामर्श गरी बोर्डलाई जानकारी गराई प्रशिक्षार्थीहरुलाई एक अर्का कहा प्रशिक्षणका लागि खटाउन सक्नेछन ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम खटाइएको प्रशिक्षणको अवधि एक वर्ष भन्दा बढी हुनसक्ने छैन ।

३०. प्रशिक्षण सेवा सम्पन्न प्रमाणपत्र: (१) लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीले विनियम २३ को उपविनियम (२) बमोजिम गरेको सम्झौता बमोजिमको प्रशिक्षण पूरा गरेपछि मूल प्रशिक्षकले अनुसूची-७ बमोजिमको ढाचामा बोर्डलाई सो कुराको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि सो जानकारीको आधारमा बोर्डवाट अनुसूची - ८ बमोजिमको ढाचामा लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण सेवा सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी हुनेछ ।

३१. जानकारी गराउनु पर्ने: विनियम २३ को उपविनियम (२) बमोजिम गरेको सम्झौताको अवधि पूरा नहुदै कुनै मूल प्रशिक्षकको मृत्यु भएमा वा निजले लेखाव्यवसाय त्यागेमा वा अन्य कुनै कारणले निजले प्रशिक्षण दिन नसक्ने भएमा नीजको कुनै साझेदार भए त्यस्तो साझेदार र नभए मूल प्रशिक्षकको कानूनी प्रतिनिधि वा निजको लेखाव्यवसायी संस्थामा बहाल रहेको कर्मचारीले तीस दिन भित्र अनुसूची - ९ बमोजिमको ढाचामा लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण सम्वन्धी विवरणको जानकारी बोर्डलाई गराउनु पर्नेछ ।

३२. प्रशिक्षणको विवरण अध्यावधिक राख्नु पर्ने: (१) मूल प्रशिक्षकले यस परिच्छेद बमोजिम लेखा प्राविधिक प्रशिक्षणमा रहेको प्रशिक्षार्थीको अनुसूची - १० बमोजिमको ढाचामा प्रत्येक प्रशिक्षार्थीको छुट्टाछुट्टै विवरण पुस्तिका (लगबुक) राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) को विवरण पुस्तिकाको आधारमा मूल प्रशिक्षकले प्रत्येक छ महिना वा बोर्डले माग गरेको बखत लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण सेवामा रहेको प्रशिक्षार्थीको विवरण अनुसूची - ११ बमोजिमको ढांचामा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम राखिएको विवरण बोर्डका पदाधिकारी वा यसका प्रतिनिधिले कुनै पनि बखत स्थलगत निरीक्षण गर्दा निरीक्षण गर्न दिनु सम्वन्धित मूल प्रशिक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

३३. <u>प्रशिक्षण सम्झौता अन्त्य हुन सक्ने</u>: (१) लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थी र मूल प्रशिक्षकको आपसी सहमतिबाट विनियम २३ को उपविनियम (२) बमोजिम भएको सम्झौता कुनै बखत अन्त्य हुन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम त्यस्तो सम्झौता अन्त्य भएमा त्यसको सात दिनभित्र दुवैको हस्ताक्षर सहितको जानकारी बोर्डलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम सम्झौता अन्त्य भएमा लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीले अर्को मूल प्रशिक्षकसंग बाकी अवधिको लागि लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण गर्न सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थी विना सूचना लगातार पन्ध्रदिन भन्दा बढी प्रशिक्षण लिन अनुपस्थित भएमा सो प्रशिक्षण सम्बन्धित सम्झौता अन्त्य गर्न मूल प्रशिक्षकले स्वीकृतिका लागि बोर्डमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिम बोर्डमा निवेदन पर्न आएमा बोर्डले त्यस उपर आवश्यक जाचबुझ गरी सो को व्यहोरा मनासिव देखिएमा त्यस्तो सम्झौता अन्त्य गर्न स्वीकृति दिनेछ ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिम सम्झौता अन्त्य भएमा विनियम २५ को उपविनियम (१) को प्रयोजनका लागि त्यस्तो प्रशिक्षार्थीको स्थान रिक्त भएको मानिनेछ ।

(७) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मूल प्रशिक्षकले बोर्डको पूर्व स्वीकृति लिई वा प्रशिक्षार्थीले कम्तिमा एक महिनाको पूर्व सूचना दिई त्यस्तो सम्झौता कुनै पनि बखत अन्त्य गर्न सक्नेछ ।

(८) यसरी एक मूल प्रशिक्षकसंगको सम्झौता तथा तालिम अन्त्य भएको र अर्को मूल प्रशिक्षकसंगको सम्झौता वा तालिम शुरु गरेको समयको अन्तर बोर्डको पूर्व स्वीकृति बाहेक पैंतालिस दिन भन्दा बढी रहेमा प्रशिक्षार्थीले पुन: पूरै समयको लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण पूरा गर्नु पर्नेछ ।

३४. <u>लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीले पाउने विदा</u>: (१) लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीले प्रशिक्षण सेवामा रहेको अवधिमा सार्वजनिक विदा बाहेक प्रत्येक बर्ष तीस दिनसम्म र सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधिमा पैंतालीस दिन सम्म विदा पाउने छ । विदा बसेको अवधि भित्र कुनै सार्वजनिक विदा परेमा त्यस्तो विदा लाई विदा बसेको अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(२) लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीले उपविनियम (१) मा उल्लेख भए भन्दा बढी अवधि विदा बसेमा बढी विदा बसेको अवधिका लागि थप सम्झौता गरी प्रशिक्षार्थीको रुपमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३५. <u>लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीले प्रशिक्षण सेवा गर्ने समय</u>: प्रशिक्षण सेवामा रहेको प्रशिक्षार्थीको काम गर्ने समयावधि प्रति साता चालीस घण्टा र प्रशिक्षण सेवा समय विहान नौ बजे देखि बेलुकी छ बजेसम्मको अवधि भित्र हुनु पर्नेछ ।

३६. <u>लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीलाई कारवाही गर्न सकिने</u>: (१) कुनै प्रशिक्षार्थीले विनियम २३ को उपविनियम (२) बमोजिमको सम्झौताको शर्त पालना नगरेको वा अमर्यादित आचरण गरेको कारण देखाई मूल प्रशिक्षकले बोर्डमा उजूरी दिएमा बोर्डले सो सम्वन्धमा आवश्यक जाचबुझ गराउन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम जाचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रशिक्षार्थीले सो सम्झौताको शर्त पालना नगरेको वा अमर्यादित आचरण गरेको देखिएमा बोर्डले निजको नाम दर्ता रद्द गर्ने वा निजले छ महिनादेखि एक बर्षसम्म थप प्रशिक्षण सेवामा रहनु पर्ने आदेश जारी गरी बोर्डले कारवाही गर्न सक्नेछ ।

तर त्यस्तो कारवाही गर्नु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बंचित गरिने छैन ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम जाचबुझ गर्दा उजूरी आधारहीन वा बदनियतपूर्ण देखिएमा त्यस्तो उजुरीकर्ता मूल प्रशिक्षकसंग गरेको सम्पूर्ण लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीहरुको सम्झौता अन्त्य गर्न बोर्डले आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यसरी आदेश जारी भएमा सो अनुरुप गर्नु सम्वन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ । त्यस्तो मूल प्रशिक्षक उपर थप कारवाही गर्नु पर्ने देखिएमा सो सम्वन्धी कारवाही पनि गर्न सकिनेछ ।

तर त्यसरी आदेश जारी गर्नु अघि सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट सम्वन्धित उजुरवाला मूल प्रशिक्षकलाई बंचित गरिने छैन ।

३७. <u>मूल प्रशिक्षकलाई कारवाही गर्न सकिने</u>: (१) कुनै मूल प्रशिक्षकले लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीसंग विनियम २३ को उपविनियम (२) बमोजिम गरेको सम्झौता पालना नगरेको वा यस विनियमावलीमा लेखिए बमोजिम मूल प्रशिक्षकले पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना नगरेको वा अमर्यादित वा बदनियतपूर्ण व्यवहार गरेको कारण देखिई कुनै प्रशिक्षार्थीले बोर्डमा उजुरी दिएमा बोर्डले सो सम्वन्धमा आवश्यक जाचबुझ गराउन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम जाचबुझ गर्दा मूल प्रशिक्षकले त्यस्तो सम्झौता पालना नगरेको वा निजको आचरण यस विनियमावली बमोजिम नभएको वा निजले अमर्यादित आचरण वा बदनियतपूर्ण व्यवहार गरेको देखिएमा त्यस्तो मूल प्रशिक्षकलाई बोर्डले सचेत गराउने वा विनियम २५ को उपविनियम (१) बमोजिम राख्न पाउने अधिकतम संख्याको लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थी मध्ये पूरा हुन बाकी संख्या रहेको छ महिना देखि एक वर्षसम्म पूरा नगर्न नगराउन आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश पालना गर्नु सम्वन्धित मूल प्रशिक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

तर त्यस्तो कारवाही गर्नु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बंचित गरिने छैन ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम जाचबुझ गर्दा उजूरी आधारहीन वा बदनियतपूर्ण ठहरिएमा त्यस्तो उजुरी गर्ने लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीको नाम दर्ता रद्द गर्ने वा निजले छ महिना देखि एक बर्षसम्म थप प्रशिक्षण सेवा गर्नु पर्ने बोर्डले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

तर त्यसरी कारवाही गर्नु अघि निजलाई सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट बंचित गरिने छैन ।

(४) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपविनियम (१) बमोजिम उजुरी दिने लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थी निजको मूल प्रशिक्षकसंग लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीको रुपमा रहन नचाहेमा विनियम २६ बमोजिम अतिरिक्त प्रशिक्षार्थीको रुपमा अन्य कुनै मूल प्रशिक्षकसंग लेखा प्राविधिक प्रशिक्षणमा रहन सक्नेछ ।

३८. <u>प्रशिक्षण सेवामा प्रशिक्षार्थी राख्न नसकिने</u>: (१) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोर्डको पूर्व स्वीकृति विना विदेशी लेखाव्यवसायी संस्थाका लागि कसैलाई लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीको रुपमा प्रशिक्षण सेवामा राख्न वा निजलाई प्रशिक्षण दिन सकिने छैन ।

(२) यस विनियमावली बमोजिम दर्ता भएका लेखा प्राविधिक प्रशिक्षार्थीलाई प्रशिक्षण अवधिमा नेपाल स्थित लेखा व्यवसायी संस्थामा बाहेक विदेशमा रहेका लेखाव्यवसायी संस्थामा एकसय असी दिन भन्दा बढी अवधिको लागि प्रशिक्षण दिन सकिने छैन ।

३९. <u>सूचना प्रविधिको प्रशिक्षण</u>: (१) विनियम ३ बमोजिम लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्न दर्ता भएको व्यक्तिले विनियम १९ बमोजिम प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नु अगाडि नै न्युनतम १०० (सय) घण्टा बोर्डले सञ्चालन गरेको कार्यक्रममा वा बोर्डबाट अनुमति प्राप्त संस्थाहरुबाट सूचना प्रविधि सम्बन्धी प्रशिक्षण लिनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम १ बमोजिम सूचना प्रविधि सम्बन्धी प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम बोर्डले निर्धारण गर्नेछ ।

४०. <u>व्यवस्थापन एवं संचार सीप प्रशिक्षण:</u> * (१) लेखा प्राविधिक शिक्षा प्राप्त गर्ने व्यक्तिले विनियम १९ बमोजिम परीक्षा उत्तीर्ण भएको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेपछि बोर्डले संचालन गर्ने १५ दिने व्यवस्थापन एवं संचार सीप प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुनुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम संचालन हुने प्रशिक्षणको कार्यविधि, सोको पाठ्यक्रम तथा शूल्क बोर्डले निर्धारण गर्नेछ ।

४१. <u>प्रशिक्षार्थीबाट आर्थिक लाभ लिन नहुने:</u> मूल प्रशिक्षकले प्रशिक्षण सेवामा रहेका पंजिकृत प्रशिक्षार्थीबाट कुनै किसिमको शुल्क, चन्दा, दस्तुर, ऋण, धरौटी वा अन्य कुनै किसिमको आर्थिक लाभ वा सुविधा प्राप्त गर्नु हुँदैन ।

परिच्छेद ५

लेखा प्राविधिक अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

४२. <u>लेखा प्राविधिक अनुमति प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने:</u>(१) देहायको योग्यता पुगेको व्यक्तिले लेखा प्राविधिक अनुमति प्राप्त गर्न बोर्डले तोकेको शुल्क सहित अनुसूची – १२ बमोजिमको ढाँचामा बोर्डमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षा उत्तीर्ण गरी विनियम २३ बमोजिमको लेखा प्राविधिक प्रशिक्षण र विनियम ३९ बमोजिमको सुचना प्रविधिको प्रशिक्षण पुरा गरेको, र

(ख) खण्ड (क) पूरा गरेपश्चात विनियम ४० को उपविनियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन एवं संचार सीप प्रशिक्षण पुरा गरेको ।

(२) उपविनियम (१) मा जेसुकै भएतापनि देहायको व्यक्ति लेखा प्राविधिकको अनुमति प्राप्त गर्न योग्य मानिने छैनः

(क) एक्काईस वर्षको उमेर पुरा नभएको,

(ख) साहुको ऋण तिर्न नसकी दामासाहीमा परेको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको र सोको सजाय भुक्तानी भएको छ महिना नपुगेको,

(घ) मगज बिग्रेको ।

(ङ) कुनै संगठित संस्थामा पूर्णकालीन रोजगारीमा आबद्ध भएको वा रहेको ।

४३. <u>निवेदन उपर कारवाही गर्न विवरण माग गर्न सकने:</u> (१) विनियम ४२ बमोजिम बोर्डमा दिएको निवेदन उपर साधारणतया ३० दिन भित्र जाँचबुझ गरी कारवाही गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम कारवाही गर्दा कुनै निवेदकका सम्बन्धमा कुनै कागजात वा विवरण आवश्यक भएमा त्यस्तो कागजात वा विवरण सम्बन्धित निवेदकबाट माग गर्न सक्नेछ र त्यसरी माग भएकोमा निवेदकले त्यस्तो कागजात वा विवरण यथाशीघ्र बोर्डलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) विनियम ४२ बमोजिम परेको निवेदन उपर उपविनियम (१) बमोजिम कारवाही गर्दा कुनै कारणले सो उपनियम बमोजिमको अवधि भित्र अनुमतिपत्र दिने वा नदिने सम्बन्धमा टुंगो लगाउन नसकिने भएमा वा अनुमतिपत्र दिन उपयुक्त नहुने भएमा बोर्डले सोको कारण खुलाई निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

** (४) तर अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ (संशोधन सहित) को नियम ५३क को व्यवस्था लागु भएको मिति वि.सं.२०७२ साल असोज १७ गतेसम्म लेखा प्राविधिज्ञको अनुमति पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति तथा लेखा प्राविधिज्ञको शिक्षा उत्तिर्ण भईसकेका व्यक्ति वा लेखा प्राविधिज्ञको शिक्षामा दर्ता भई तोकिएको अवधिभित्र लेखा प्राविधिज्ञको शिक्षा उत्तिर्ण भएका लेखा प्राविधिज्ञले मात्र लेखा प्राविधिज्ञको अनुमति पत्र प्राप्त गरि संस्थाको परिषद्ले तोकेको संघ, संस्था र रकमको हदसम्म लेखापरीक्षण गर्न सक्नेछ । वि.सं. २०७२ साल असोज १७ गते पश्चात लेखा प्राविधिज्ञको शिक्षामा दर्ता भएका व्यक्तिले यस विनियमवाली बमोजिम लेखा प्राविधिज्ञको अनुमति पत्र प्राप्त गर्न निवेदन दिन पाउने छैनन् ।

---

* परिषद्को मिति २०६८ फागुन १ गते सोमबार बसेको १५५ औं बैठकबाट संशोधित

** परिषद्को मिति २०८३ असार २० गते शनिबार बसेको ३६९ औं बैठकबाट संशोधित

४४. <u>नाम दर्ता गरी अनुमतिपत्र दिनुपर्ने</u>: (१) विनियम ४२ बमोजिम निवेदन दिने व्यक्ति लेखा प्राविधिकको अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न योग्य देखिएमा निजको नाम अनुसूची-१३ बमोजिमको ढांचामा बोर्डले खडा गरेको अनुमतिपत्रको दर्ता कितावमा दर्ता गरी निजलाई अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाचामा सोको अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

यसरी अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको व्यक्ति लेखा प्राविधिक (एकाउन्टिङ टेक्नीशियन) लाई यो विनियमावलीमा उल्लेख भएबमोजिम बाहेकको नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स् संस्थाको चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट् तथा दर्तावाल लेखापरीक्षक सदस्यले प्राप्त गर्ने कुनै पनि हैसियत प्राप्त हुने छैन ।

४५. <u>अनुमतिपत्रको बहाली र नवीकरण</u>: (१) अनुमतिपत्र जुन आर्थिक बर्षमा जारी भएको हो सोही आर्थिक बर्षको अन्त्य सम्म बहाल रहनेछ ।

(२) कुनै लेखा प्राविधिकले अनुमतिपत्र नवीकरण गर्न चाहेमा उपविनियम (१) बमोजिमको बहाल अवधि अन्त्य भएको मितिले साठी दिन भित्र बोर्डले समय समयमा तोकेको नवीकरण शुल्क बुझाई बोर्डबाट नवीकरण गराउन सक्नेछ ।

(३) कुनै लेखा प्राविधिकले उपविनियम (२) बमोजिमको अवधि भित्र नवीकरण गराउन नसकेमा सो उपविनियममा उल्लेख भएको अवधि समाप्त भएको मितिले साठी दिन भित्र निर्धारित शुल्कमा पन्ध्र प्रतिशत अतिरिक्त शुल्क र सो अवधि भित्र पनि नवीकरण गराउन नसकेमा त्यस पछिको साठी दिन भित्र निर्धारित शुल्कमा पच्चीस प्रतिशत अतिरिक्त शुल्क बुझाई नवीकरण गराउन सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको अवधि भित्र पनि नवीकरण नगराएको अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

(५) यस विनियम बमोजिम नवीकरण गराएको अनुमतिपत्रको बहाल अवधि एक आर्थिक बर्ष सम्म कायम रहनेछ ।

४६. <u>अनुमतिपत्र रद्द हुने</u>: देहायको अवस्थामा अनुमतिपत्र रद्द हुनेछः

(क) झुट्टा विवरण पेशगरी अनुमतिपत्र लिएको प्रमाणित भएमा, वा

(ख) विनियमावली ४२ को उपदफा (२) (ङ) बमोजिम पूर्ण कालीन रोजगारीमा रहेमा वा प्रति दिन चार घण्टा वा हप्तामा चौबीस घण्टा भन्दा बढी काम गर्ने गरी कुनै संगठित संस्थामा आवद्ध भएको बोर्डलाई जानकारी भएमा ।

४७. <u>अनुमतिपत्र स्थगन गर्न सकिने</u>: (१) देहायको अवस्थामा अनुमतिपत्र स्थगन रहनेछः

(क) विनियम ५५ को उपविनियम (२) का खण्ड (ग) बमोजिम कुनै खास अवधिको लागि कुनै लेखा प्राविधिकले लेखा व्यवसाय गर्न नपाउने गरी बोर्डले रोक लगाएमा,

(ख) कुनै लेखा प्राविधिकले कारण खुलाई कुनै निश्चित अवधिको लागि अनुमतिपत्र स्थगन गर्न बोर्डलाई अनुरोध गरेमा, वा

(ग) विनियम ४९ बमोजिमको समयभार (क्रेडिट आवर) बराबरको अनवरत व्यावसायिक शिक्षा (कन्टिन्युड प्रोफेशनल एजुकेशन प्रोग्राम) पूरा नगरेमा,

(२) उपविनियम (१) बमोजिम स्थगन रहेको अनुमतिपत्र फुकुवा गर्न चाहने कुनै लेखा प्राविधिकले नवीकरण दस्तुर सहित फुकुवा गरी पाउन बोर्डमा निवेदन दिनु पर्नेछ र त्यसरी निवेदन प्राप्त भएमा बोर्डले फुकुवा गर्नेछ ।

तर, स्थगन रहेको अवधिको नवीकरण दस्तुर लाग्ने छैन । साथै नविकरण समय एक आर्थिक बर्ष भन्दा कम भएमा नविकरण दस्तुर न्यूनतम एक बर्षको लाग्ने छ ।

४८. लेखापरीक्षण गर्न पाउने हद: यस बिनियमावली अनुसार अनुमतिपत्र प्राप्त गरेका लेखा प्राविधिकलाई संस्थाको परिषदले तोकेको बर्गिकरणका संघ सस्था र रकमको हदसम्म लेखापरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टिकरण: यस नियमको प्रयोजनका लागि "रकम" भन्नाले बासलातमा उल्लेख भएको जायजेथा वा दायित्वको रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बासलात तयार नगर्ने संस्थाको हकमा नाफा नोक्सान वा आम्दानी वा खर्चको कुल अङ्कमा उल्लेखित रकम समेतलाई जनाउने छ ।

४९. अनवरत व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम: (१) अनुमतिपत्र प्राप्त प्रत्येक लेखा प्राविधिकले पेशागत सीप विकासको निमित्त संस्थाले संचालन गर्ने परिषदले तोकेबमोजिमको समयभार (क्रेडिट आवर्स) को अनबरत व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम पुरा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा उल्लेख भएको कार्यक्रमको कार्यविधि बोर्डले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५०. लेखा प्राविधिक फर्म तथा शाखा कार्यालय सम्बन्धि व्यबस्था: लेखा प्राबिधिज्ञ व्यवसाय संचालन गर्ने लेखा प्राविधिकले आफ्नो नामबाट पेशा व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पर्नेछ र बोर्ड तथा संस्थामा लेखा प्राविधिकको नाममा एकल फर्म वा लेखा प्राविधिकको वीच साझेदारी फर्म खोल्न पाउनेछैन । साथै लेखा प्राविधिकले आफ्नो नामको पेशा व्यवसायको एक भन्दा बढी स्थानमा शाखा कार्यालय खोल्न र संस्थाका चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट् सदस्य वा दर्तावाल लेखापरीक्षक सदस्यसंग साझेदारी गर्न पाउने छैनन् ।

परिच्छेद ६

बोर्डको गठन

५१. लेखा प्राविधिक बोर्डको गठन र पदावधि: (१) लेखा प्राविधिक बोर्डमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहने गरि संस्थाको परिषद्ले बोर्डको गठन गर्नेछ:

(क) परिषद्का अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा परिषद्ले तोकेको
एफसिए भई पांच बर्ष निरन्तर लेखाव्यवसायमा रहेको व्यक्ति — अध्यक्ष

(ख) लेखाव्यवसायी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्हरु मध्येबाट परिषद्ले मनोनित गरेका तिनजना एफसिए — सदस्य

(ग) रजिर्ष्टर्ड अडिटरहरु मध्येबाट परिषद्ले मनोनित गरेका एक जना — सदस्य

(घ) नेपाल सरकारबाट मनोनित पार्षद् मध्येबाट परिषद्ले सिफारिस गरेका एक जना — सदस्य

(ङ) लेखाप्राविधिकहरु मध्येबाट परिषद्ले मनोनित गरेका एक जना — सदस्य

उपदफा (१) को (ङ) को लागि कुनै सदस्य लेखा प्राविधिकको अनुमतिपत्र प्राप्त गरि *पांच* बर्ष नपुगेको अवस्था सम्मको लागि स्वतन्त्र विज्ञलाई परिषद्ले मनोनित गर्न सक्ने छ ।

(२) लेखा प्राविधिक बोर्डका सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ र पदावधि समाप्त भए पछि निज पुन: मनोनित हुन सक्नेछ ।

(३) बोर्डले बैठक संचालन तथा निर्णय गर्ने कार्यविधि परिषद्बाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ ।

(४) बोर्डले उपयुक्त देखेमा कुनै व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

५२. बोर्डका पद रिक्त हुने: (१) देहायको कुनै अवस्थामा बोर्डका सदस्यको सदस्यता रिक्त हुनेछ:

(क) राजीनामा दिएमा,

(ख) लिखित सूचना विना लगातार तीन पटक समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी कसुरमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएमा,

(घ) मगज विग्रेमा,

(ङ) मृत्यु भएमा,

(च) साहुको ऋण तिर्न नसकी दामासाहिमा परेमा ।

(छ) चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट र दर्तावाल लेखापरीक्षकको हकमा ऐनको दफा २२ बमोजिम सदस्यता किताबबाट नाम हटाईएमा र लेखा प्राविधिकको हकमा विनियम ४७ बमोजिम अनुमतिपत्र खारेज गरिएमा ।

५३. <u>बोर्डको काम कर्तव्य र अधिकार</u>

(क) लेखा प्राविधिकमा प्रवेश गर्ने विद्यार्थीहरुको लागि परीक्षा संचालन गर्ने,

(ख) लेखा प्राविधिकको अनुमतिपत्र प्रदान तथा नाम दर्ता गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) निर्धारित योग्यता पुगेको व्यक्तिलाई विनियम ४२ बमोजिम अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने तथा सोको नियमन गर्ने,

(घ) उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग गरी लेखा व्यवसायको समन्वयात्मक विकास गर्ने,

(ङ) नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था, विश्वविद्यालय वा अन्य शैक्षिक संस्थाको सहयोगमा वा बोर्ड स्वयंले विभिन्न शिक्षण तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(च) लेखा व्यवसाय गर्नको निमित्त लेखा प्राविधिकहरुलाई तोकिएको क्षेत्र र सीमा सम्मको लेखापरीक्षणको लागि अनुमतिपत्र दिने,

(छ) लेखा प्राविधिकहरुलाई वृत्ति विकासका अवसरहरु प्रदान गरी निजहरुको दक्षतामा अभिवृद्धि गराउने,

(ज) लेखा प्राविधिक अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको लागि तोकिएको व्यवसायिक आचार सहिता अनुरुप काम गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,

(झ) लेखा प्राविधिकले तोकिएको व्यवसायिक आचार संहिताको विपरित गरेको काम कारवाही उपर यस बोर्ड अन्तर्गत गठीत लेखा प्राविधिक अनुशासन समितिको सिफारिश बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने,

(ञ) लेखा र लेखा परीक्षणका विविध पक्षमा सैद्धान्तिक वा व्यावहारिक निर्देशन र मार्गदर्शनहरु दिने तथा व्यावसायिक विकासको लागि आवश्यक अन्य काम गर्ने,

(ट) लेखामान बोर्ड र लेखापरीक्षणमान बोर्डद्वारा व्यवस्थित वा सिफारिश गरिएका लेखामान तथा लेखापरीक्षणमान मध्ये बोर्डले तोके बमोजिमका लेखा प्राविधिकलाई लागु हुने मानहरुको पालना गर्ने गराउने र सोको पालना भए नभएको नियमन गर्ने,

(ठ) लेखा प्राविधिकहरुको हकहितको सुरक्षा, एवं प्रतिष्ठाको संरक्षण तथा सर्म्वद्धन गर्ने,

(ड) यस विनियम बमोजिम गठन हुने समिति तथा उपसमितिहरुले अपनाउनु पर्ने कार्यविधि निर्धारण गर्ने,

(ढ) बोर्डको बजेट पेश स्वीकृतिकोलागि परिषद् समक्ष पेश गर्ने तथा कोषको प्रबन्ध गर्ने,

(ण) लेखा प्राविधिकहरुको लागि अनवरत व्यावसायिक शिक्षाको व्यवस्था गर्ने,

(त) ऐन, नियम र यस विनियमावलीको उद्देश्य पुरा गर्न आवश्यक पर्ने अन्य कामहरु गर्ने ।

(थ) परिषदले तोकेको वा प्रत्यायोजित गरे बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

५४. बोर्डका समितिहरु: (१) बोर्डले आफू प्रति जवाफदेही हुने गरी देहाय बमोजिमका समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ:

(क) लेखा प्राविधिक अनुशासन समिति,

(ख) लेखा प्राविधिक परीक्षा समिति,

(२) बोर्डले आफ्नोको उद्देश्य पुरा गर्न आवश्यकतानुसार अन्य समिति तथा उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(३) यस विनियम बमोजिम गठन भएका समिति तथा उपसमितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. लेखा प्राविधिक अनुशासन समिति: (१) कुनै लेखा प्राविधिकले ऐन, नियम, यस विनियमावली वा लेखा प्राविधिक लाई लागुहुने गरि बोर्डले निर्धारण गरेको आचार संहिता विपरित कूनै काम कारवाही गरेको छ भनी कसैले बोर्डमा उजुरी दिएमा वा बोर्डलाई त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएमा सो उपर छानबीन गरी आवश्यक कारवाही गर्नका लागि बोर्डमा सिफारिश गर्न बोर्डले तोके बमोजिमको *तीन जनाको* एक लेखाप्राविधिक अनुशासन समिति रहनेछ । सो समितिले आवश्यक्तानुसार बिज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सक्ने छ ।

(२) अनुशासन समितिले छानबीनबाट दोषी देखिएको लेखा प्राविधिक सदस्य उपर आवश्यक कारवाहीका लागि आफ्नो राय ठहर साथ बोर्डमा सिफारिश गर्नेछ र त्यस्तो सिफारिश उपर बोर्डले विचार गरी सम्बन्धित सदस्यलाई कसुरको मात्रा अनुसार देहाय बमोजिमको कुनै सजाय गर्न सक्नेछ:

(क) नसिहत दिने,
(ख) बढीमा पाच वर्ष सम्मको लागि लेखा प्राविधिकको अनुमतिपत्र स्थगन गराउने,
(ग) कुनै खास अवधिको लागि लेखा व्यवसाय गर्न नपाउने गरी रोक लगाउने,
(घ) अनुमतिपत्र रद्द गर्ने ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिमको सजाय गर्नु अघि बोर्डले सम्बन्धित लेखा प्राविधिकलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको निर्णयमा चित्त नबुझे सम्बन्धित लेखा प्राविधिकले नेपाल चाटर्ड एकान्टेन्ट्स् संस्थामा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

५६. लेखा प्राविधिक परीक्षा समिति: (१) लेखा प्राविधिकको परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापनको लागि बोर्डले तोके बमोजिमको *तिन जनाको* एक लेखाप्राविधिक परीक्षा समिति रहनेछ ।

(२) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) परीक्षा संचालन विधि, परीक्षाको मिति र स्थान तोक्ने,
(ख) परीक्षा सम्बन्धी फारामहरुको ढाचा तोक्ने, संशोधन गर्ने र अनुमोदनको लागि बोर्डमा पेश गर्ने,
(ग) परीक्षा केन्द्रको लागि केन्द्र सुपरिवेक्षक, निरीक्षक तथा कर्मचारीहरुको वन्दोवस्त गर्ने तथा पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
(घ) परीक्षा सम्बन्धी अनुशासनको कारवाही गर्ने गराउने, परीक्षा सम्बन्धी उजुरी सुन्ने र निर्णय दिने,
(ङ) परीक्षाको लागी प्रश्नपत्र बनाउने, मोडरेशन गर्ने, उत्तर पुस्तिकाहरु मूल्याङ्कन तथा परीक्षण गर्न लगाउने, परीक्षकहरुको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
(च) परीक्षाको नतीजा प्रकाशन गर्न सिफारिस गर्ने,
(छ) पुनर्योग गर्ने गराउने र सोको नतीजा प्रकाशन गर्ने,

(ज) परीक्षा सम्बन्धी शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा निर्णयार्थ बोर्डमा सिफारीश पेश गर्ने,

(झ) परीक्षा सुचारु रुपले संचालन गर्न आवश्यक अन्य कार्य गर्ने,

(ञ) बोर्डले तोकेको वा प्रत्यायोजित गरे बमोजिमको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(३) परीक्षा समितिले आफ्नो काम कार्यवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन बोर्डमा पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद ७

पदक पुरस्कार कोष

५७. पदक र पुरस्कार: विनियम १९ बमोजिमको परीक्षाफलमा उत्कृष्ट स्थान ल्याउने विद्यार्थीहरुलाई बोर्डले तोके बमोजिमको पदक वा पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

५८. व्यक्तिगत र संस्थागत पुरस्कार कोष: (१) कुनै नेपाली वा विदेशी नागरिकले लेखा प्राविधिक परीक्षामा विनियम ५७ बमोजिम विद्यार्थीलाई कुनै पदक वा पुरस्कार व्यक्तिगत रुपवाट प्रदान गर्न चाहेमा त्यस्तो पदक वा पुरस्कारको कोष स्थापनार्थ बोर्डमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम स्थापना हुने पदक वा पुरस्कारको नामाकरण दाताको इच्छा वमोजिम राखिने छ ।

(३) कुनै छुट्टै ऐन द्वारा वा अन्य कुनै कानून अन्तर्गत दर्ता भएको सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्थाले संस्थागत रुपमा पदक वा पुरस्कार प्रदान गर्न कोष स्थापनार्थ निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम स्थापित पदक वा पुरस्कारको नामाकरण दातृ संस्था र बोर्डको सहमति वमोजिम गरिनेछ ।

५९. सम्झौता गर्नुपर्ने: दाताबाट विनियम ५८ बमोजिम कोष स्थापनाको प्रस्ताव प्राप्त भएमा सिफारिश सहित बोर्डमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ र बोर्डबाट स्वीकृत भए पछि दाता र संस्था वीच सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

६०. कोष रकमको छुट्टै खाता रहने: कोषको लागि प्राप्त रकम र सो रकम वापत प्राप्त हुने प्रतिफल नेपाल भित्रको कुनै वाणिज्य बैंक वा वित्तीय कम्पनिमा छुट्टै खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

६१. दाखिल भैसकेको रकममा दाताको हक नरहने: विनियम ५९ बमोजिम भएको सम्झौतामा तोकिएको कुरामा वाहेक कोषको लागि प्राप्त रकम उपर दाताको कुनै हक रहने छैन ।

तर कुनै दाताले आफूले स्थापना गरेको कोष रकममा वृद्धि गर्न चाहेमा बोर्डको स्वीकृति लिई वृद्धि गर्न सक्नेछ ।

६२. प्रशासनिक खर्च रकम छुट्याउनु पर्ने: (१) कोषवाट प्राप्त प्रतिफल मध्ये दश प्रतिशत रकम सम्म प्रशासनिक खर्च वापत हरेक वर्ष श्रावण महिनामा बोर्डमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) साधारणतया एक वर्षमा पदक पुरस्कारमा प्राप्त प्रतिफलको पचहत्तर प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गरिनेछैन ।

६३. एक भन्दा वढी पदक वा पुरस्कार दिने: परीक्षाको नतीजा अनुसार एक भन्दा बढी पुरस्कार विजेता भएमा विजेताहरुलाई पदक वा नगद पुरस्कार दिनु पर्नेछ ।

६४. वितरण वा स्थगन गर्ने अधिकार: यस विनियमावली बमोजिम स्थापित कुनै पदक वा पुरस्कार वितरण वा स्थगन गर्ने सम्पूर्ण अधिकार बोर्डमा निहित रहनेछ ।

परिच्छेद ८

विविध व्यवस्थाहरु

६५. ठेगाना परिवर्तन भएमा सूचना गर्नु पर्ने: लेखा प्राविधिक अनुमति प्राप्त व्यक्तिहरुले आफ्नो ठेगाना परिवर्तन भएमा परिवर्तन भएको पन्ध्र दिन भित्र बोर्डमा जानकारी पठाउनु पर्नेछ ।

६६. शुल्क फिर्ता नहुने: धरौटी वा तोकिए भन्दा बढी बुझाएको रकम वा ऐन नियमावली वा विनियम वमोजिम बुझाउनु नपर्ने वाहेक बोर्डमा बुझाएको कुनै रकम फिर्ता गरिने छैन ।

६७. प्रतिलिपि दिने: कुनै परीक्षार्थी वा लेखा प्राविधिकले कुनै लब्धाङ्क वा प्रमाणपत्र हराई वा नासिई सोको प्रतिलिपि पाउन बोर्डले तोकेको शुल्क सहित निवेदन दिएमा प्रतिलिपि प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६८. सदस्यता सम्वन्धी व्यवस्था: (१) संस्थाको सदस्य बन्न चाहने लेखा प्राविधिकले संस्थाले संचालन गरेको चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी शिक्षाको योग्यता हासिल गर्नु पर्नेछ । चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी शिक्षाको अध्ययनको लागि आवश्यक योग्यता, तालिम, अध्ययन, परीक्षा लगायतका बिषयको लागि नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ र नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ अनुसार हुनेछ ।

(२) लेखा प्राविधिकको योग्यता हासिल गरेको र चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी अध्ययनको लागि आवश्यक योग्यता पूरा गरेको व्यक्ति भएमा चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी पढाईको मध्यम तह वा सो सरह (CAP II) को तहको बिषय संग मिल्ने लेखा प्राविधिक शिक्षाका बिषयमा पचास वा सो भन्दा बढी अंक हासिल गरेको भएमा ती बिषयहरुमा बिषयगत छुट पाउने छ । र

(३) प्रशिक्षणको लागि दिइने समयावधिमा लेखा प्राविधिकको शिक्षा हासिल गर्दा लिएको तालिमको समय बराबरको छुट पाउनेछ ।

६९. बोर्डको छाप: (१) बोर्डको काम कारवाहीको लागि आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) बोर्डको छाप अनुसूची-१५ मा उल्लेख भए बमोजिमको हुनेछ ।

७०. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने: बोर्डले यस विनियमावलीमा तोकिएका अनुसूचीहरु परिमार्जन, संशोधन र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

७१. बाधा अडकाउ फुकाउने: यस विनियमावलीको व्याख्या गर्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार परिषद् लाई हुनेछ ।

××××××

अनुसूचीहरु

(Annexures)

अनुसूची १
(विनियम ६ संग सम्बन्धित)

Application for Registration for the Accounting Technician Course

Registration No :
Date of Registration. :

Photo

To,
Accounting Technician Board
Babar Mahal, Kathmandu

I hereby apply for registration for the Accounting Technician course. My academic and other details are as follows.

1. Full Name: (in capital letters) …………………………………………..
   Name in Nepali: …………………………………
2. Date of Birth : …………………………………
3. Address : (a) Permanent: ....
   (b) For Correspondence: ....
4. Father's/Guardian's Name & Address: ....

5. Academic Qualification

Examination	Year	Board/University	Marks Scored	Total % scored	Division/Grade

6. If passed Chartered Accountancy Education CAP-I/Foundation Course, quote the year and Roll No. ……………………
7. Details of fees paid: Rs. ....cash or in …………………………..Bank, Account No. ……………… Voucher No. .. .. date ....

I declare that the particulars given above are true. I shall undertake to abide by the provisions prescribed by the Accounting Technician Board, as may be in force from time to time.

I further agree not to pass on, sell or gift away any study paper or any other material provided to me by the Institute.

Signature of the Applicant:

Date:

अनुसूची २

(विनियम १४ को उपविनियम (१) संग सम्बन्धित)

Application Form for Accounting Technician Examination

Latest PP Size Photo Candidate should affix his/her specimen signature on the photo

To

Accounting Technician Board

I request for permission to present myself at the Accounting Tecnician Course Examination to be held in .... I declare that the facts and information given below are complete and correct. I also undertake to abide by regulations framed by the Accounting Tecnician Board for the guidance of candidates appearing in the Examination.

A. NAME (Mr/Ms)

B. FATHER'S NAME

C. REGISTRATION NO.

D. DATE OF REGISTRATION

E. Medim of Exam (Language Opted): ENGLISH ☐ NEPALI ☐

F. If appeared in previous examination quote the roll no/Year/Month

1. 3.

2. 4.

G. If any Exemption in any paper(s) is (are) granted, quote: roll no/Year/Month the subject and marks:

1. Roll no/Year/Month Subject: Marks:
2. Roll no/Year/Month Subject: Marks:
3. Roll no/Year/Month Subject: Marks:

H. Subjects for Examination:

Paper 1.

Paper 2.

Paper 3.

Paper 4.

Fees Details: ……….Paper @Rs. …………..per paper = Rs. …………………….

Examination Center:……………………………………

I. WHETHER YOU WANT TO HAVE YOUR MARKSHEET SENT BY POST: YES/NO

(If yes, please fill up the postal address below)

NAME :

ADDRESS:

Applicant's Signature:

Date:

Contact No.:

(To be filled by Board)

Receipt No : Approved by :

Checked by :

अनुसूची ३
(विनियम १७ को उपविनियम (३) संग सम्बन्धित
प्राप्तांक पुनर्योग निवेदन फाराम

श्री श्रीमान् सभापति ज्यू
लेखा प्राविधिक बोर्ड,

विषय : प्राप्तांक पुनर्योग गराई पाउं ।

मैले …… सालको लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षा दिएकोमा निम्न विषयमा मैले पाएको प्राप्त अंकमा चित्त नबुझेको हुनाले नेपाल लेखा प्राविधिक विनियमावली, २०६७ को नियम १७ (३) अनुसार पुनर्योग गराई पाउं भनी यो निवेदन गरेको छु । बोर्डले नियमानुसार गरेको निर्णय मलाई मान्य हुनेछ ।

चित्त नबुझेका विषयहरु :

विषय	**प्राप्त अंक**

संलग्न : १. मार्कशीटको नक्कल
२. प्रति विषय रु …….. का दरले ………… विषयको रु ……………./ नगद

भवदीय
हस्ताक्षर
नाम :
रोल नं.
रजिष्ट्रेशन नं.

✂……

श्री……………………….,
नियमानुसार पुनर्योग गराइ बोर्डमा पेश गर्ने ।

अध्यक्ष
मिति :

पुनर्योग प्रतिवेदन

श्री……………,
पुनर्योग गर्न हामीलाई तोकेकोमा आजको मितिमा पुनर्योग गर्दा देहाय बमोजिम देखिएकोले सो बमोजिम हुन सिफारिश गरेका छौं ।

कोड नं. | | | | | | | परीक्षा :

विवरण	**विषय**	**पहिलेको प्राप्तांक**	**हालको प्राप्तांक**

प्राप्तांकमा फरक पर्नाको कारण :

पुनर्योग कर्ताको नाम : सहि : मिति :
पुनर्योग कर्ताको नाम : सहि : मिति :
पुनर्योग कर्ताको नाम : सहि : मिति :

अनुसूची ४
(विनियम १९ को उपविनियम (२) संग सम्बन्धित)

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF NEPAL

ACCOUNTING TECHNICIAN BOARD

Seal of Board

ACCOUNTING TECHNICIAN COURSE CERTIFICATE

Certificate No.: ....

This is to certify that Mr/Ms ....…………………. Registration No ……................... has passed the Accounting Technician Course Examination held by the Accounting Technician Board of the Institute of Chartered Accountants of Nepal in the month of ……........., 20...........

Given under the common seal of the Institute of Chartered Accountants of Nepal, this ……………....... day of ..……………...., 20....

Secretary | Chairperson

Date

अनुसूची ४
(विनियम १९ को उपविनियम २ (क) संग सम्बन्धित)

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF NEPAL

ACCOUNTING TECHNICIAN BOARD

Seal of Board

ACCOUNTING TECHNICIAN COURSE CERTIFICATE

Certificate No.: ....

This is to certify that Mr/Ms ....……………………….................. has awarded the **Accounting Technician Degree** by the Accounting Technician Board of the Institute of Chartered Accountants of Nepal in the month of .…….........., 20...........

Given under the common seal of the Institute of Chartered Accountants of Nepal, this ……………....... day of ..……………...., 20....

Secretary **Chairperson**

Date:

अनुसूची ५

(विनियम २३ को उपविनियम (२) संग सम्बन्धित)

Deed of Accounting Technician Training

(To be filled in triplets)

Part A

This Deed of Accounting Technicians is made on ....(date).................... between .... (Name of Principal). .... of ....Firm.......... .... or partner of .... (hereafter called the Principal) and ....(Name)........................... of ....(.Address)........... .... (hereafter called the Accounting Technician Trainee). The particulars of this deed are as follows:

1. In consideration of the covenants by the Accounting Technician Trainee hereafter contained, the Principal agrees to take the Accounting Technician Trainee for a term of 18 months.

2. The Accounting Technician Trainee will binds himself as an Accounting Technician Trainee to the Principal to serve under him for the period of 18 months effective from ....

3. The Accounting Technician Trainee covenants with the Principal as follows:

   (a) That he/she will at all times during the said term diligently and faithfully serve the Principal as his Accounting Technician Trainee in the practice of profession of Accountancy.

   (b) That he/she will not at any time during the said term destroy, cancel, obliterate, spoil, embezzle, spend, make away with or take copies of books, papers, plans, documents, monies, stamps or chattels of the Principal, his personal representatives or of his partner or partners or of any of his clients or employers which shall be deposited in his hands or which shall come to his care, custody or possession or allow any of the said good to be so treated by others if he can, by the exercise of reasonable care, prevent it.

   (c) That he/she will at all times keep the secrets of the Principal and his partner/s and of his client/s and employers and will not divulge the names and affairs of such client and employer.

   (d) That he/she will readily and cheerfully obey and execute the lawful and reasonable commands of the Principal and will not depart or absent himself from the service of the Principal at any time during the said term without his consent or that of his partners but will at all times during the said term conduct himself with all due diligence honesty and propriety.

   (e) That he/she will at all times well and faithfully serve the Principal, as an Accounting Technician Trainee ought to do in all things whatsoever.

   (f) That he/she will make good and fully indemnify the Principal for any loss or damage suffered or sustained by his misbehavior or improper conduct.

4. The Principal covenants with the Accounting Technician Trainee as follows:

   (a) That he/she will by the best ways and means in his power and to the utmost of his skill and knowledge instruct or cause to be instructed the Accounting Technician Trainee and afford him such reasonable opportunities and work as may be required to enable him to acquire the art, science and knowledge of Accountancy.

   (b) That his/her professional practice or that of his employer(s)'s occupsation is suitable for the purpose of enabling him to carry out the obligations referred to in (a) above.

   (c) That he will pay a minimum monthly stipend at the rates specified in the By-Laws 27 of Accounting Technician By-Laws, 2010.

(d) (i) That if the Principal die during the said term, his legal representative, partners/employee shall grant to the Accounting Technician Trainee a certificate of service, in the prescribed Form for the completed period of Training.

(ii) That if the Principal shall cease to practice as an accountant or shall in any way become incapable of continuing the intended employment of the Accounting Technician Trainee during the said term, he shall make the necessary arrangement as far as practicable for the completion of the residue of the terms as Accounting Technician Trainee with some other member entitled to train Accounting Technician Trainee and grant the Accounting Technician Trainee, the certificate of service in the prescribed form for the completed period of Training.

5. These articles are subject to the Accounting Technician By-laws, 2010 as may be in force from time to time.

Signed by:		Signed by:
Name :		Name of Accounting trainee :
Membership Certificate No.:	Seal	Regd No.
Certificate of Practice No.		Address

Part B

(to be filled by Principal)

1. Name:
2. Membership No. Certificate of Practice (COP) No.:
3. Professional Address: ....
4. Date of receiving COP from the Institute ....(No.) ....
5. (a) Name & Address of the firm: ....

   (b) Member's status (i.e. proprietor/partner/employee)

I declare that the particulars given above are true and correct and I undertake to intimate the Council within sixty days of any change that may occur in the information furnished during the period of training of the Accounting Technician trainee.

I further declare that:

1. I have fully satisfied myself that the Accounting Technician Trainee is eligible to receive training as such under the Accounting technicial By-Laws, 2010 and that:
   (a) He/She has completed the age of 18 years;
   (b) He/She has passed Chartered Accountancy Professional Examination (CAP)-I/Foundation or he/she has passed the graduate degree in Commerce/Management or secured at least 50% Marks other than Commerce / Management from the recognized University.
2. This Deed of Accounting Technicians has been executed in triplicate.
3. I have fully satisfied myself that the Deed has been executed correctly in all respects.
4. One copy of the Deed of Articles has been retained by me and the other has been given to the Accounting Technician Trainee.
5. I shall be paying stipend to the Accounting Technician Trainee not below the rates prescribed under the By-laws.
6. I have the necessary vacancy to train the aforementioned Accounting Technician Trainee and that relevant papers for registration have been filed in accordance with the provisions of By-Laws.

Signature of the Principal Seal: Date:

अनुसूची ६
(विनियम २३ को उपविनियम (३) संग सम्बन्धित)

Accounting Technician Trainees' Registration Log Book

S. No.	Name	Regd. No	Training Started	Name of Principal	Name of the Firm	Training Terminated	Training Completed	Remarks

अनुसूची ७
(विनियम ३० को उपविनियम (१) संग सम्बन्धित)

Certificate of Service of Accounting Technician Training

I ....of............. .... do hereby certify that Mr/Ms ....….. Registration number …………... has served as an Accounting Technician trainee under me in accordance with the Accounting Technician By-Laws for a period .... from .... to .... and that his/her progress was satisfactory and that to the best of my knowledge he/she bears a good moral character.

I further certify that, during the above mentioned period, the Accounting Technician Trainee was given leave for .... days.

Signature of Principal: Seal

Name of the Principal :

Membership No:

Name of the Firm :

Date :

अनुसूची ८

(विनियम ३० को उपविनियम (२) संग सम्बन्धित)

The Institute of the chartered Accountants of Nepal

Accounting Technician Board

LETTER OF COMPLETION OF ACCOUNTING TECHNICIANS TRAINING

Mr./Ms.

Registration No.: ....

This is to certify that your Accounting Technicians training for the period of ....………………..... year and ....………….. months under the ....…………................. .... of the firm .... is completed on DD/MM/YYYY.

This letter of completion of Accounting Technicians training is being issued to you in pursuant to By-Laws 30 of the Accounting Technician By-Laws, 2010.

Secretary

Date :

CC : Principal

अनुसूची ९
(विनियम ३१ संग सम्बन्धित)

पंजिकृत प्रशिक्षण पुरा हुन नसकेको प्रतिवेदन

I ……………………………………………………………………… legal representative of the late …………………………… of …………………………… do hereby certify that to the best my information that Mr./Ms………………………………… served as an Accounting Technician trainee under the late ………………………………. of …………….. in accordance with the Accounting Technician By-Laws, 2010 for a period of ……….. years …………… months and …………… days from ……………. to ………………. and that according to the information supplied to me his progress was satisfactory and he/she be bears a good moral character.

I further certify that according to the information supplied to me, during the above mentioned period, the Accounting Technician trainee was given leave for ………………………… days.

The trainee was duly registered with the Board vide Registration No ……………

…………………….
Signature

Name :

Status:

Date

अनुसूची १०
(विनियम ३२ को उपविनियम (१) संग सम्बन्धित)

RECORD OF ASSIGNMENT

Name of Accounting Technician Trainee :

Registration No:

Date of Commencement of Training:

Period : From _______________ To ______________

RECORD OF ASSIGNMENTS	REMARKS

Signature of Principal:

Name of the Principal

Membership No :

Name of the Firm :

अनुसूची ११
(विनियम ३२ को उपविनियम (२) संग सम्बन्धित)

REPORT OF PRACTICAL TRAINING

Name of the Accounting Technician Trainee : ………………………..

Registration No.: ……………………..

Period : From ……………… to …………………..

S.No.	Sector	Time Spent in days
1	Financial Management and Accounting	
2	Auditing (including Internal Audit)	
3	Taxation	
4	Management	
5	Information Technology	
6	Other areas, if any, specify	
7	Secondment exchange, if any	
8	Industrial Training, if any	

General Comments/ Remarks (Information on levels of Progression):

I/We hereby certify that the aforesaid information is based on Training Records maintained in the office.

Signature :

Name of Principal :

Membership No.:

Name of the Firm:

Date :

अनुसूची १२
(विनियम ४२ को उपविनियम (१) संग सम्बन्धित)

लेखा प्राविधिक अनुमतिको लागि दरखास्त

श्री
लेखा प्राविधिक बोर्ड
नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्टस् संस्था
काठमाडौं ।

मैले .... सालमा .... वाट लेखा प्राविधिक शिक्षाको परीक्षा उत्तीर्ण गरी सकेकोले नेपाल लेखा प्राविधिक विनियमावली, २०६७ बमोजिम विवरण, संलग्न कागजात र अनुमति शुल्क रु /- नगद/बैंक भौचर संलग्न राखी लेखा प्राविधिकको अनुमति प्राप्त गर्न यो दरखास्त पेश गरेको छु । परीक्षा र तालीम सम्बन्धी विवरण पनि संलग्न गरेको छु ।

१. नाम थर : ....

अंग्रेजीमा .. ..

२. जन्म मिति : ....

३. नागरिकता : .... प्रमाण पत्र नम्बर ....

४. ठेगाना : स्थायी: ....

सम्पर्क : ....(टेलिफोन एवं पोष्ट बक्स, ई मेल सहित)

५ उच्चतम शैक्षिक योग्यता (विश्वविद्यालय र साल समेत उल्लेख गर्ने) ....

६. पेशा व्यवसाय : (नोकरी, व्यापार उद्योग, लेखाव्यवसाय, शैक्षिक वा अन्य खुलाउने.) ....

७. नोकरी गरेको भए कार्यालयको नाम र दर्जा : ... .

<u>व्यावसायिक योग्यता सम्बन्धी विवरण</u>

८ लेखा प्राविधिक शिक्षा गरेको साल ....

९ प्रशिक्षण दिने मूल प्रशिक्षकको नाम ठेगाना र फर्म ....

१० मूल प्रशिक्षकको सम्बन्धित संस्थाको सदस्यता नम्बर .... Certificate of Practice नम्बर

११ अन्य प्रशिक्षकहरु अन्तर्गत पनि तालीम लिएको भए ती प्रशिक्षकहरुको नाम, ठेगाना, फर्मको नाम, सदस्यता र Certificate of Practice नम्बर ....

१२ तालिम लिएको अवधि ....देखि ....सम्म ....वर्ष

उपरोक्त व्यहोराहरु ठीक साचो छ । कुनै फरक भए कानून बमोजिम सहुला बुझाउला । निवेदन सम्बन्धमा बोर्डले थप कुनै जानकारी मांगेमा सो जानकारी पेश गर्नेछु ।

सहि .... नाम .... मिती ....

<u>संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु:</u>

१. ब्याचलर, मास्टर्स, सि.ए. फाउन्डेशन र लेखा प्रविधिक कोर्सको मार्कसिट तथा सर्टिफिकेटका प्रतिलिपी वा सि.ए. इन्टरमिडिएटको मार्कसिट र सर्टिफिकेटका प्रतिलिपी

२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी

३. सम्बद्ध संस्थाको नियम बमोजिम हासिल गरेको तालिमको प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी

५. अन्य लेखा व्यवसायिक संस्थाको सदस्य भए त्यसको प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी

अनुसूची १३
(विनियम ४४ को उपविनियम (१) संग सम्बन्धित)

लेखा प्राविधिकको अनुमतिपत्र दर्ता किताब

१. नाम : ....

२. अनुमतिपत्र नं. : ....

२. लिंग : ....

३. जन्म मिति : ....

४. स्थायी ठेगाना : जिल्ला .... गा.वि.स./उप वा महा न.पा./न.पा. ....
वडा नं. ....टोल .... घर/ब्लक नं. ....
पो.ब.नं. .... फोन/मोबाइल नं. ....
फ्याक्स नं. .... ईमेल ठेगाना ....

५. शैक्षिक योग्यता :

....

....

६. अन्य पेशागत योग्यता कुनै भए :

७. पेशा/ व्यवसाय :

८. अनुमतिपत्र स्थगन, प्रतिलिपि दिएको वा रद्ध भएको आदि विवरण:

स्थगन भएको	प्रतिलिपि दिएको	रद्ध भएको
क. ख. ग.	क. ख. ग.	

९. दर्ता किताबबाट नाम हटाइएको भए :

हटाईएको मिति	पुनः दर्ता मिति

१०. अनुमतिपत्र नविकरण गरेको विवरण :

आ.व.							
रसिद नं.							
मिति							
रकम							

आ.व.							
रसिद नं.							
मिति							
रकम							

११. परिवर्तन भएका ठेगानाहरु (अन्तिम क्रम संख्याको ठेगानालाई हालको ठेगाना मानिने छ) :

(क)	(ख)
(ग)	(घ)

अनुसूची १४
(विनियम ४४ को उपविनियम (१) संग सम्बन्धित)

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था

लेखा प्राविधिक बोर्ड

लेखा प्राविधिक अनुमतिपत्र

अनुमतिपत्र नं. : ....

मिति : ....

श्री ....

लाई नेपालमा लेखा प्राविधिकको रुपमा लेखा व्यवसाय गर्न लेखा प्राविधिक विनियमावली, २०६७, वमोजिम यो अनुमतिपत्र दिईएको छ । यो अनुमतिपत्र मिति .... आषाढ मसान्तसम्म र नविकरण गराएमा नविकरण अवधि सम्म वहाल रहने छ ।

THE INSTITUTE OF CHARTERED ACCOUNTANTS OF NEPAL

ACCOUNTING TECHNICIAN BOARD

LICENSE OF ACCOUNTING TECHNICIAN

License No. ....

Date: ....

This is to certify that

Mr. /Ms. ………………………………………………………..

Is entitled to practise as Accounting Technician in Nepal pursuant to the Accounting Technician By-Laws, 2010. This License shall be valid from ……….. To July …………….. And upto the renewed date in case of renewal.

Secretary
सचिव

Chairperson
अध्यक्ष

अनुसूची - १५

(नियम ६९ संग सम्वन्धित)

बोर्डको छाप

अनुसूची १६
(विनियम ४५ को उपविनियम (२) संग सम्बन्धित)

नवीकरण दरखास्त फाराम
(लेखा प्राविधिक अनुमतिपत्र नवीकरणको लागी)

श्री लेखा प्राविधिक बोर्ड
नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था
बबरमहल, काठमाण्डौं ।

मेरो लेखा प्राविधिक अनुमतिपत्र आ.व. २०....../....... को लागी नविकरण गर्न देहायको विवरण सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

<u>आफु स्वयं उपस्थित हुन नसक्नेले मात्र भर्ने</u>

म स्वयं उपस्थित हुन नसकेको कारणले देहायको हस्ताक्षर भएको व्यक्तिलाई अख्तियारी दिई पठाएको छु । निजमार्फत् हुने कारोबारमा मेरो मञ्जुरी रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

अख्तियारी पाउनेको नाम : ....सम्पर्क नं. .... हस्ताक्षर : ....

लेखा प्राविधिकको नाम : .... अनुमतिपत्र नं..............

पत्राचारको ठेगाना (कृपया पुरा ठेगाना उल्लेख गर्नुहोला) : ....

....

....

पोष्ट बक्स नं. : .... मोबाइल : .... फोन नं. : ....

फ्याक्स: .... इमेल: ....

म हाल ''नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था, लेखा प्राविधिक विनियमावली, २०६७ '' को विनियम ४२ (२) (ङ) मा उल्लेख भएको व्यवस्था बमोजिम कुनै संगठित संस्थामा पूर्णकालीन रोजगारीमा आवद्ध भएको वा रहेको छैन र लेखा प्राविधिक पेशामा मात्र संलग्न छु ।

लेखा प्राविधिकको हस्ताक्षर:... **मिति:...............................**

आ.व. २०....../....... मा लेखापरिक्षण गरिएका संस्थाहरुको विवरण

लेखा प्राविधिकको नाम: .... अनुमति नं: ....

क.सं.	लेखापरीक्षण गरिएका संस्थाको विवरण	आ.व.	कैफियत
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			
१६			
१७			
१८			
१९			
२०			
२१			
२२			

फाइल संख्या को विवरण

लेखापरिक्षण गरिएका संस्थाहरु	फाइल संख्या
संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भएका स्थानिय सामाजिक संघ संस्थाहरु तथा उपभोक्ता समितिहरु,	
गाउं विकास समितिहरु	
सामूदायिक विद्यालयहरु	
कानून बमोजिम दर्ता भएका क्लबहरु	
परोपकारी संस्था, मठ, मन्दिर, गूठी	

यस आ.व.मा संलग्न बमोजिम बाहेक अन्य कुनै पनि संस्थाको लेखापरीक्षण गरेको छैन।

....

लेखा प्राविधिकको हस्ताक्षर