

नेपाल लेखापरीक्षणमान २३०
लेखापरीक्षणको अभिलेखीकरण

(अन्तराष्ट्रिय गुणस्तर नियन्त्रणमान, लेखापरीक्षण पुनरावलोकन, अन्य
आश्वस्तता तथा सम्बद्ध सेवाहरू घोषणाहरूको हाते पुस्तक सन् २०१०
अंग्रेजी संस्करणको अनुवाद)

विषयसूची

	अनुच्छेद
परिचय	
यस ने.ले.प.मा.को क्षेत्र	१
लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको प्रकृति र उद्देश्यहरू	२-३
लागू हुने मिति	४
उद्देश्य	५
परिभाषाहरू	६
आवश्यकताहरू	
लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको समयमै तयारी	७
सम्पादन गरिएका लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू एवं प्राप्त गरिएका लेखापरीक्षण प्रमाणको अभिलेखीकरण	८-१३
अन्तिम लेखापरीक्षण फायलको संकलन	१४-१६
प्रयोग र अन्य व्याख्याका सामाग्रीहरू	
लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको समयमै तयारी	क-१
सम्पादन गरिएका लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू एवं प्राप्त गरिएका लेखापरीक्षण प्रमाणको अभिलेखीकरण	क२-क२०
अन्तिम लेखापरीक्षण फायलको संकलन	क२१-क२४
अनूसूची :अन्य नेपाल लेखापरीक्षणमानमा आवश्यक पर्ने विशेष लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण	

“लेखापरीक्षणको अभिलेखीकरण सम्बन्धी” नेपाल लेखापरीक्षणमान २३० लाई “स्वतन्त्र लेखापरीक्षकको समग्र उद्देश्यहरू तथा नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूअनुसार लेखापरीक्षकका आचार” सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान २०० लाई सँगसँगै अध्ययन गरिनुपर्छ ।

परिचय

यस ने.ले.प.मा को क्षेत्र

१. यस नेपाल लेखापरीक्षणमान(ने.ले.प.मा.)ले वित्तीय विवरणहरूको लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण तयारी गर्ने सम्बन्धमा लेखापरीक्षणका उत्तरदायित्वको व्याख्या गर्छ। विशेष अभिलेखीकरणका आवश्यकताहरू र निर्देशन समावेश गर्ने सम्बन्धी अन्य नेपाल लेखापरीक्षणमानहरू अनूसूचीमा उल्लेख गरिन्छ। अन्य ने.ले.प.मा.हरू अनुरूप गरिने विशेष अभिलेखीकरणको आवश्यकताहरूलाई यस नेपाल लेखापरीक्षणमानको आवश्यकताहरूले सीमित गर्ने छैनन्। कानून तथा नियमले अभिलेखीकरणका वारेमा थप आवश्यकताहरू स्थापित गर्न सक्ने छ।

लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको प्रकृति तथा अभिप्राय

२. यस नेपाल लेखापरीक्षणमान २३० का आवश्यकताहरूको पूरा गर्ने लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण तथा अन्य प्रासंगिक नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूको आवश्यकताहरूको विशेष अभिलेखीकरणले देहायका कुरा प्रदान गर्छ :

(क) लेखापरीक्षकको समग्र उद्देश्य प्राप्तिका बारेको^१ निष्कर्षका लागि लेखापरीक्षकको आधारका प्रमाण, र

(ख) नेपाल लेखापरीक्षणमानहरू एवं प्रयोग हुने कानूनी तथा नियमनकारी आवश्यकताहरू अनुसार नियोजित गरिएका र सम्पादित गरीएका लेखापरीक्षणका प्रमाणहरू।

३. लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणले अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका अभिप्रायहरू समेत प्रदान गर्दछ :

१ “स्वतन्त्र लेखापरीक्षकको समग्र उद्देश्यहरू तथा नेपाल लेखापरीक्षणमानहरू अनुसार लेखापरीक्षकका आचार” सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान २०० अनुच्छेद ११

- (क) लेखापरीक्षण योजना र कार्यसम्पादन गर्न कार्यअनुबन्ध समूहलाई सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ख) लेखापरीक्षणको कार्यमा निर्देशन र सुपरीक्षण गर्न सुपरीवेक्षणका लागि उत्तरदायी कार्यअनुबन्ध समूह र ने.ले.प.मा. २२० अनुसार तिनीहरूको पुनरावलोकन उत्तरदायित्वहरू प्रयोग गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।^२
- (ग) कार्यअनुबन्ध समूहलाई आफ्नो कार्यका लागि उत्तरदायी राख्न सवल बनाउन ।
- (घ) भावी लेखापरीक्षणको महत्त्वको निरन्तरताका विषयहरूको अभिलेख राख्नका लागि ।
- (ङ) ने.गु.नि.मा.-१^३ वा सोही अनुरूपका प्रभावकारी सम्बद्ध ऐन नियम तथा नियमनकारी निकायको निर्देशन तथा नियमहरू^४ अनुसार गुणस्तर नियन्त्रण पुनरावलोकन तथा जाँचहरूको सञ्चालनलाई सवल बनाउन ।
- (च) प्रयोग हुने कानूनी, नियमनकारी र अन्य आवश्यकताहरू अनुसार वाह्य जाँच सञ्चालनलाई सवल बनाउन ।

लागू हुने मिति

- ४. यो ने.ले.प.मा. नेपाल चार्टर्ड एकाण्टेण्ट्स संस्थाबाट अंग्रेजी संस्करण लागू भए अनुसार सोही मिति देखि यो ने.ले.प.मा. कार्यन्वयन हुनेछ ।

२ “वित्तीय विवरणहरूको लेखापरीक्षणका लागि गुणस्तर नियन्त्रण” ने.ले.प.मा. २२० अनुच्छेद १५-१७ ।

३ फर्मका लागि वित्तीय विवरणहरूको लेखापरीक्षण सम्पादन र पुनरावलोकन साथै अन्य सुनिश्चितता एवं सम्बन्धित सेवा अनुबन्ध गुणस्तर नियन्त्रण ने.गु.नि.मा. १ अनुच्छेद ३२ -३३, ३५-३८ र ४८ ।

४ ने.ले.प.मा. २२० अनुच्छेद २ ।

उद्देश्य

५. लेखापरीक्षकको उद्देश्य अभिलेखीकरणको तयारी गर्नु हो, जसले देहायका कुरा उपलब्ध गराउँछ :

- (क) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनका आधारहरूका पर्याप्त र उपयुक्त अभिलेख, र
- (ख) नेपाल लेखापरीक्षणमानहरू तथा प्रयोग हुने कानूनी एवं नियमनकारी आवश्यकताहरू अनुसार लेखापरीक्षण योजना गरिएको वा सम्पादित गरिएको प्रमाण ।

परिभाषाहरू

६. यस नेपाल लेखापरीक्षणमान २३० को अभिप्रायका लागि देहायका शब्दावलीको अर्थ देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण-सम्पादित लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू, प्राप्त गरिएका प्रासंगिक लेखापरीक्षण प्रमाण र लेखापरीक्षकले निकालेका निष्कर्षहरूको अभिलेख (कहिलेकाँही प्रस्तुत शब्दावलीको प्रयोग “कार्यगत कागजात (Working papers)” का रूपमा प्रयोग गरिन्छ) ।
- (ख) लेखापरीक्षण फायल- भौतिक वा विद्युतिय रूपमा, कुनै विशेष अनुबन्धका लागि लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणका एकमुष्ट अभिलेखहरू समावेश गर्ने एक वा धेरै फोल्डरहरू (पोष्टीहरू) वा सूचना भण्डार ।
- (ग) अनुभवप्राप्त लेखापरीक्षक- एक व्यक्ति (चाहे निज फर्मको आन्तरिक वा बाह्य होस्) निजसँग व्यवहारिक लेखापरीक्षण अनुभव र देहायका कुरामा तर्कपूर्ण जानकारी छ :-
 - (अ) लेखापरीक्षण प्रकृयाहरू:
 - (आ) नेपाल लेखापरीक्षणमानहरू र प्रयोग हुने कानूनी तथा नियमनकारी आवश्यकताहरू ,

- (इ) निकाय सञ्चालन हुने व्यावसायिक वातावरण, र
- (ई) निकायको उद्योगसँग सम्बन्धित विषयहरूको वित्तीय प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण प्रस्तुती ।

आवश्यकताहरू

लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको समयमै तयारी

- ७. लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण समयमै तयार गर्नेछ ।
(सन्दर्भ: अनुच्छेद क१)

सम्पादित लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू र प्राप्त गरिएका लेखापरीक्षण प्रमाणको अभिलेखीकरण

ढाँचा (Form), विषय र सीमा

- ८. यस नेपाल लेखापरीक्षणमानानुसारको लेखापरीक्षण कार्यसँग पूर्व सम्पर्क नभएको कुनै अनुभवी लेखापरीक्षकले देहाय बमोजिमका कुरा बुझ्न सक्ने गरी लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण तयार पार्नेछ :- (सन्दर्भ: अनुच्छेद क२- क५, क१६-क१७)
 - (क) नेपाल लेखापरीक्षणमानहरू र प्रयोग हुने कानूनी एवं नियमनकारी आवश्यकताहरू पालना गर्न सम्पादन गरिएका लेखापरीक्षण कार्यविधिहरूको प्रकृति, समय र विस्तार, (सन्दर्भ: अनुच्छेद क६- क७)
 - (ख) सम्पादन गरिएका लेखापरीक्षण कार्यविधिहरूका परिणामहरू, र प्राप्त गरिएका लेखापरीक्षण प्रमाण; र
 - (ग) लेखापरीक्षणको अवधिमा उत्पन्न हुने महत्त्वपूर्ण विषयहरू, त्यस्ता विषयहरू मा पुगिएका निष्कर्षहरू र त्यस्ता निष्कर्षहरू निकाल्न बनाइएका महत्त्वपूर्ण पेशागत निर्णयहरू । (सन्दर्भ: अनुच्छेद क८-क११)

९. सम्पादन गरिएका लेखापरीक्षण कार्यविधिहरूको प्रकृति, समय र सिमाको अभिलेखीकरणमा लेखापरीक्षकले देहायका कुराहरूको अभिलेख गर्नेछ :

(क) विशेष आइटमहरू वा जाँच गरिएका विषयहरूको पहिचान गर्न सहयोग गर्ने विशेषताहरू (सन्दर्भ: अनुच्छेद क- १२)

(ख) कस्ले लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गर्‍यो र त्यस्तो कार्य पूरा गरिएको मिति; र

(ग) सम्पादन गरिएको लेखापरीक्षण कार्य कस्ले पुनरावलोकन गर्‍यो र त्यस्तो पुनरावलोकनको समय र सीमा (सन्दर्भ: अनुच्छेद क १३)

१०. छलफल गरिएका महत्त्वपूर्ण विषयहरूको प्रकृति तथा त्यस्तो छलफल कहिले र कोसँग गरियो भन्ने कुरा संलग्न गर्दै महत्त्वपूर्ण विषयहरूमा व्यवस्थापन, शासकिय व्यवस्था बहन गर्ने त्यस्ता अख्तियारीहरू र अन्य व्यक्तिहरूसँगको छलफलको लेखापरीक्षणले अभिलेखीकरण गर्नेछ । (सन्दर्भ: अनुच्छेद क१४)

११. कुनै महत्त्वपूर्ण विषयका सम्बन्धमा लेखापरीक्षकको अन्तिम निष्कर्षसँग अनुकूल नभएको कुनै जानकारी लेखापरीक्षकले पहिचान गरेमा, त्यस्तो अनुकूल नभएको कुरालाई कसरी व्यक्त गर्ने भन्ने कुराको लेखापरीक्षकले अभिलेखीकरण गर्नेछ । (सन्दर्भ: अनुच्छेद क१५)

प्रासंगिक आवश्यकताबाट पर हट्नु

१२. खास परिस्थितिहरूमा, कुनै नेपाल लेखापरीक्षणमानमा प्रासंगिक आवश्यकता विचलन गर्न आवश्यक छ भनी लेखापरीक्षकले ठहर गरेमा, त्यस्तो आवश्यकताको उद्देश्य प्राप्त गर्न कसरी वैकल्पिक लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू सम्पादन गरियो र विचलन (हटाउन) गर्नुको कारणहरू समेत लेखापरीक्षकले अभिलेखीकरण गर्नेछ । (सन्दर्भ: अनुच्छेद क१८ - क१९)

लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको मिति वा तत्पश्चात उत्पन्न हुने विषयहरू

१३. कुनै खास परिस्थितिहरूमा, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने मिति र तत्पश्चात लेखापरीक्षकले कुनै नयाँ वा अतिरिक्त लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू सम्पादन गरे वा कुनै नयाँ निष्कर्ष तय गरेमा, लेखापरीक्षकले देहायका कुराहरूका सम्बन्धमा अभिलेखीकरण गर्नेछ : (सन्दर्भ: अनुच्छेद २०)

(क) सामना गरिएका परिस्थितिहरू :

(ख) सम्पादन गरिएका नयाँ वा थप लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू, प्राप्त गरिएका लेखापरीक्षण प्रमाण र पुगिएका निष्कर्षहरू, र तिनीहरूले लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा पुऱ्याउने असर र

(ग) कहिले र को द्वारा लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण गर्ने परिस्थिति परिवर्तन गरियो र पुनरावलोकन गरियो ।

अन्तिम लेखापरीक्षण फायलको तयारी (Assembly)

१४. लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने मिति पछाडि लेखापरीक्षण फायलमा लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण तयारी (Assemble) गर्नेछ र समयमै अन्तिम लेखापरीक्षण फायलको तयारी (Assembling) को प्रशासनिक प्रकृया पूरा गर्नेछ, (सन्दर्भ: अनुच्छेद २१-२२)

१५. अन्तिम लेखापरीक्षण फायलको तयारी (Assembly) भइसके पछि लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण अभिलेखीकरणको अवधि समाप्ति अगाडी जुनसुकै प्रकृतिका अभिलेखीकरणलाई हटाउने वा त्याग गर्ने छैन । (सन्दर्भ: अनुच्छेद २३)

१६. अनुच्छेद १३ मा उल्लेखित विशेष विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुरा बाहेकका अन्य परिस्थितिहरूमा, अन्तिम लेखापरीक्षणको तयारी (Assembly) को कार्य समाप्त भइसकेपछि भईरहेका लेखा परीक्षण अभिलेखीकरण परिमार्जन गर्न वा कुनै नया अभिलेखीकरण थप गर्न आवश्यक छ भन्ने

ठानेमा त्यस्ता परिमार्जन वा थपहरू जुनसुकै प्रकृतिका भए पनि लेखापरीक्षकले देहायका कुराहरू अभिलेखीकरण गर्नेछ : (सन्दर्भ: अनुच्छेद २४)

- (क) त्यस्ता परिमार्जन वा थपहरू बनाउनका लागि लिइएका विशेष कारणहरू, र
- (ख) त्यस्ता परिमार्जन वा थपहरू कहिले र कसबाट बनाइयो वा पुनरावलोकन गरियो ।

प्रयोग र अन्य व्याख्याका महत्त्वपूर्ण सामग्री

लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको समयमै तयारी (सन्दर्भ: अनुच्छेद ७)

क१. समयमै पर्याप्त र उपयुक्त लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण तयार गर्नाले लेखापरीक्षणको गुणस्तर कायम गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ र लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन समापन गरिनु अघि प्राप्त गरिएका लेखापरीक्षण प्रमाणको प्रभावकारी पुनरावलोकन एवं मूल्याङ्कन तथा पुगिएका निष्कर्षहरूलाई सहजता पुऱ्याउँछ। लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गरिने समयमै अभिलेखीकरण तयार गर्दा भन्दा त्यस्तो कार्य सम्पादन गरिसके पछि अभिलेखीकरण गर्दा अभिलेखीकरण केही कम नै सही हुनेछ ।

सम्पादन गरिएका लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू तथा प्राप्त गरिएका लेखापरीक्षण प्रमाणको अभिलेखीकरण

लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको ढाँचा, विषय र सीमा (सन्दर्भ: अनुच्छेद ८)

क२. लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको ढाँचा, विषय र सीमा देहायका कुराहरू माथि भर पर्छ :

- निकायको आकार र जटिलता
- सम्पादन गर्नुपर्ने लेखापरीक्षण कार्यविधिहरूको प्रकृति

- सारयुक्त गलत प्रस्तुतिका पहिचान गरिएका जोखिमहरू
- प्राप्त गरिएका लेखापरीक्षण प्रमाणको गाम्भिर्यता
- पहिचान गरिएका अपवादहरूको प्रकृति एवं सीमा
- निष्कर्ष वा सम्पादित कार्यको अभिलेख वा प्राप्त लेखापरीक्षण प्रमाणबाट तुरुन्त निर्धारण गर्न नसकिने निष्कर्षलाई अभिलेख गर्नुपर्ने आवश्यकता
- प्रयोग गरिएका लेखापरीक्षण प्रविधि र तरिका (Methodology and Tool)

क३. लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणलाई कागज वा विद्युतिय वा अन्य मिडिया मा अभिलेखीकरण गर्न सकिनेछ, लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण उदाहरण स्वरूप देहाय बमोजिमका रूपमा हुनेछ :-

- लेखापरीक्षण कार्यक्रमहरू,
- विश्लेषणहरू
- पत्रहरूका विषयहरू
- महत्त्वपूर्ण विषयहरूका सारसंक्षेपहरू
- स्वीकार र प्रतिनिधित्व गर्ने पत्रहरू
- चेकलिष्टहरू,
- महत्पूर्ण विषयहरूका सम्बन्धमा भएका पत्राचार (इमेल समेत)

लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणका गर्ने सिलसिलामा लेखापरीक्षकले निकायको अभिलेखहरूको सारसंक्षेप (Abstracts) वा प्रतिलिपीहरू समावेश गर्ने (जस्तै महत्पूर्ण एवं विशेष करार तथा सम्झौताहरू) । तथापी, लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणले निकायको लेखा सम्बन्धी अभिलेखहरूको प्रतिस्थापन भने गर्ने छैन ।

क४. लेखापरीक्षकले अभिलेखीकरण गर्दा कार्यगत कागजात तथा वित्तीय विवरण लाई हटाइएका (Superseded) मस्यौदाहरू, प्रारम्भिक सोच तथा अपूर्ण उजागर गर्ने टिप्पणीहरू (Notes) टाइपिङ्ग वा अन्य यस्तै गल्तीहरू सच्चाइएका कुनै अभिलेखहरूका पूर्व प्रतिहरू समावेश गर्न आवश्यक छैन ।

क५. लेखापरीक्षक आफैद्वारा बनाईएका मौखिक स्पष्टीकरणहरूले लेखापरीक्षकले सम्पादन गरेको कार्य वा सो कार्यका सम्बन्धमा निज अन्तमा पुगेका निष्कर्षहरूलाई सही व्याख्या गर्न प्रतिनिधित्व गर्दैनन् तर त्यस्ता मौखिक स्पष्टीकरणहरू लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणमा उल्लेखित सूचनाहरूको व्याख्या गर्न वा स्पष्ट पार्न भने प्रयोग हुन सक्छन् ।

नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूको पालनाको अभिलेखीकरण (सन्दर्भ: अनुच्छेद ८ (क))

क६. सिद्धान्तत, यस नेपाल लेखापरीक्षणमानको आवश्यकताहरू पालनाले परिस्थितिहरूमा पर्याप्त र उपयुक्त हुने लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण परिणाम दिनेछ । विशेष अभिलेखीकरणका आवश्यकताहरू समावेश गर्ने अन्य नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूको, त्यस्ता अन्य लेखापरीक्षणमानहरूको खास अवस्थाहरूमा यस लेखापरीक्षणमान २३० को प्रयोगलाई स्पष्ट पार्ने अभिप्राय रहन्छ । अन्य नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूको विशेष अभिलेखीकरणका आवश्यकताहरूले यस लेखापरीक्षणमान २३० को प्रयोगलाई सीमित पार्दैनन् । अझ बढी गरेर कुनै खास नेपाल लेखापरीक्षणमानमा आवश्यक पर्ने कुनै अभिलेखीकरणको अनुपस्थितिको अभिप्राय त्यो लेखापरीक्षणमाने पालना परिणामस्वरूप तयार पारिने कुनै अभिलेखीकरण त्यहाँ छैन भन्ने कुरा दर्शाउने होइन ।

क७. लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणले लेखापरीक्षण, नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूको पालना अनुरूप हुन्छ भन्ने कुराको प्रमाण उपलब्ध गराउँछ । तथापी कुनै लेखापरीक्षणमा विचार गरिएका वा पेशागत निर्णय दिइएका हरेक विषयहरूको अभिलेख गर्न न

लेखापरीक्षकको लागि आवश्यक पछि न व्यवहारिक नै हुन्छ । अझ बढी गरेर लेखापरीक्षक फायलमा समावेश गरेर अभिलेखहरूद्वारा दर्शाइ लेखापरीक्षकले विषयहरूको पालना हुने कुरा छुट्टै (उदाहरणका लागि चेकलिफ्टका रूपमा) अभिलेख गर्न आवश्यक पनि पर्दैन । उदाहरणका लागि :

- अभिलेखिकरण गरिएको लेखापरीक्षण योजनाले यथोचित अस्थित्व दर्शाउन लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण योजना गरिएको छ ।
- लेखापरीक्षकले व्यवस्थापन वा आवश्यक देखिएमा शासकिय व्यवस्था बहन गर्ने त्यस्ता अख्तियारीहरू सँग लेखापरीक्षण अनुबन्धका शर्तहरू स्वीकार गरेको छ भने कुरा दर्शाउन हस्ताक्षर गरिएको पत्रको अस्तित्व लेखापरीक्षण फायलमा संलग्न भएको ।
- वित्तीय विवरणहरूमा उपयुक्त कैफियत सहितको राय समाविष्ट लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन दर्शाउँछ कि, नेपाल लेखापरीक्षणमानहरू मा विशेष उल्लेख गरिएका परिस्थितिहरू अनुसार कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्न लेखापरीक्षकले आवश्यकताहरू पालना गरेको छ ।
- लेखापरीक्षण अवधिभर सामान्यतया लागू हुने आवश्यकताहरूको सम्बन्धमा, यिनीहरूको पालना भएको कुरा देहाय अनुसारका अन्य प्रकारले समेत देखाउन सकिन्छ ।
- उदाहरणका लागि, लेखापरीक्षको पेशागत आलोचनात्मक दृष्टिकोणलाई अभिलेख गर्ने एक मात्र तरिका नहुन सक्छ । तापनि, लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणले ने.ले.प.मा. हरू अनुसार लेखापरीक्षकले पेशागत आलोचनात्मक दृष्टिकोणको प्रयोग गरेको कुराको प्रमाण दिन सक्छ, त्यस्तो प्रकाणले लेखापरीक्षको प्रश्नलाई व्यवस्थापनको प्रतिक्रियासंग

सामञ्जस्यता राख्न अपनाईएका विशेष कार्यविधिहरू समावेश गर्न सक्छ;

- सोही अनुसार, ने.ले.प.मा. हरू अनुसारको अनुबन्ध साभेदारले निर्देशन, सुपरीक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने जिम्मेवारी वहन गरेको कुरा लेखापरीक्षण अभिलेख भित्र धेरै प्रकारबाट देखिन सक्छ। ने.ले.प.मा. ३१५^५ ले आवश्यक गराए अनुसारको समूहको छलफलमा सहभागी हुने जस्तै लेखापरीक्षणका विभिन्न पक्षहरूमा अनुबन्ध साभेदार समयमै सामेल भएको अभिलेख संलग्न हुन सक्छ।

महत्वपूर्ण विषयहरू एवं सम्भावित महत्वपूर्ण पेशागत निर्णयहरूको अभिलेखीकरण (सन्दर्भ: अनुच्छेद ८ (ग))

क. कुनै विषयको महत्वलाई निर्णय गर्दा तथ्यहरू तथा परिस्थितिहरूको उद्देश्यमुलक विश्लेषण गर्न आवश्यक पर्छ। त्यस्ता महत्वपूर्ण विषयहरू देहाय बमोजिम हुन्छन् :-

- महत्वपूर्ण जोखिम उत्पन्न गर्ने विषयहरू (नेपाल लेखापरीक्षणमान ३१५ अनुसार परिभाषित)^६
- सारभूत गलत प्रस्तुती गरिएका हुन सक्ने वित्तीय विवरणहरू, वा लेखापरीक्षकले सारभूत गलत प्रस्तुती जोखिमको पूर्व मूल्याङ्कन तथा त्यस्ता जोखिमहरूमा लेखापरीक्षकको प्रतिउत्तरहरू संशोधन गर्न आवश्यक छ भन्ने कुरा संकेत गर्ने लेखापरीक्षण कार्यविधिहरूको परिमाणहरू।
- परिस्थितिहरू जस्का कारण लेखापरीक्षकले आवश्यक लेखापरीक्षण कार्यविधिहरूको प्रयोग गर्न कठिन हुन्छ।

५ ने.ले.प.मा. ३१५, निकाय र यसको वातावरणमा जानकारी राख्दै सारपूर्ण गलत प्रस्तुतीको जोखिम पहिचान र मूल्याङ्कन अनुच्छेद १०

६ “ निकाय र यसको वातावरणको जानकारी माफत सारभूत गलत प्रस्तुतिको पहिचान र पहुँच” सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान ३१५, अनुच्छेद १०

- लेखापरीक्षण राय परिवर्तनमा वा लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा जोड दिइने कुनै सारभूत अनुच्छेद समावेशमा उत्पन्न गर्न सक्ने परिणामका निष्कर्षहरू ।

क९. महत्वपूर्ण विषयहरूको अभिलेखीकरण सम्बन्धी रूप, विषय र सीमा निर्धारण गर्ने महत्वपूर्ण कारण कार्यको सम्पादन र परिणामहरूको मूल्यांकनमा प्रयोग गरिएका पेशागत निर्णयहरूको सिमा हो । गरिएका पेशागत निर्णयहरूको अभिलेखीकरणले जहाँ महत्व रहन्छ त्यहाँ लेखापरीक्षकको निष्कर्षहरू व्याख्या गर्न र निर्णयहरूको गुणस्तर बढाउन मद्दत गर्छ । निरन्तर महत्त्व दिइएका (उदाहरणका लागि, जव लेखा अनुमानहरूको भूतप्रभावी मूल्याङ्कन गरिन्छ) त्यस्ता विषयहरू अभिलेखीकरण पुनरावलोकनका लागि उत्तरदायी त्यस्ता अख्तियारीहरूको लगायत जव पुनरावलोकन पश्चात त्यस्ता विषयहरूलाई आगामी लेखापरीक्षणहरू कार्यान्वयन गर्ने त्यस्ता अख्तियारीको विशेष चाखमा रहन्छन् ।

क१०. पेशागत निर्णयको प्रयोग गर्ने सम्बन्धी अभिलेखीकरण तयार गर्न उपयुक्त हुने ऋनुच्छेद ८ अनुसारका परिस्थितिहरूका खास केही उदाहरणहरू, जहाँ विषय एवं निर्णयहरू महत्वपूर्ण हुन्छन्, देहायका परिस्थितिका रूपमा संलग्न हुन्छन् :-

- लेखापरीक्षकको निष्कर्षका लागि औचित्य, जव कुनै आवश्यकताले लेखापरीक्षकलाई निश्चित सूचना वा तथ्यहरूका सम्बन्धमा विचार गर्न आवश्यक गराउँछ, र खास कार्यअनुबन्धको स्रोतमा विचारलाई महत्त्व दिन्छ ।
- विषयगत निर्णयहरूको क्षेत्रहरूको औचित्यता माथिका लेखापरीक्षकको निर्णयका लागि आधारहरू । (उदाहरणका लागि, महत्त्वपूर्ण लेखा अनुमानहरूको औचित्यता)
- कुनै अभिलेखको आधिकारिकताका बारेमा लेखापरीक्षकको निष्कर्षहरूका लागि आधारहरू, जव अभिलेख अख्तियारीक (Authenticity) हुन नसक्ने कुरामा लेखापरीक्षकले विश्वास

गर्ने कारण लेखा परीक्षणको क्रममामा पहिचान गरिएका अवस्थाहरूको अनुसन्धान (जस्तै कुनै विशेषज्ञको प्रयोग गरी गरिएको अनुसन्धान वा कार्यविधिहरूको पुष्ट्याई) गरिन्छ ।

क११. लेखापरीक्षणको क्रममा पहिचान गरिएका महत्वपूर्ण विषयहरू एवं त्यस्ता विषयलाई कसरी सम्बोधन गर्ने भन्ने बारेमा विवरण गर्ने वा कुनै सूचना प्रदान गर्ने अन्य सान्दर्भिक सहायक अभिलेखीकरणको छड्के जाँच संलग्न गर्ने अभिलेखीकरण लाई सहयोग पुर्याउने एक भागका रूपमा सारांश (कहिले काँही यसलाई कार्य सम्पन्न स्मरण (Completion Memorandum) भनेर बुझिन्छ) तयार गर्ने वा कायम राख्ने सम्बन्धमा लेखा परीक्षकले विचार गर्न सक्ने छ । त्यस्तो सारांशले खासगरी ठूलो संख्यामा र जटिल लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा अभिलेखीकरणको जाँच तथा प्रभावकारी एवं कार्यकुशल पुनरावलोकनलाई सजिलो बनाउन सक्छ । अझ बढी गरेर, सम्पादन गरिएका लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू र अन्त्यमा पुगेका निष्कर्षहरूका सम्बन्धमा लेखापरीक्षणको समग्र उद्देश्य प्राप्त गर्न बाट लेखापरीक्षकलाई बचाउ गर्न कुनै व्यक्तिगत सान्दर्भिक नेपाल लेखापरीक्षणमानको उद्देश्य प्राप्त गर्न सकिन्छ वा सकिदैन भन्ने कुरामा विचार गर्न त्यस्तो सारांशले लेखापरीक्षकलाई सहयोग पुर्याउन सक्छ ।

विशेष आइटम वा जाँच गरिएका विषयहरूको पहिचान र तिनिहरूको तयारीकर्ता तथा पुनरावलोकनकर्ताको पहिचान (सन्दर्भ: अनुच्छेद ९)

क१२. पहिचान गरिएका विशेषताहरूको अभिलेखका धेरै तात्पर्यहरू हुन्छन् । उदाहरणका लागि यस्तै कार्यअनुबन्ध समूहका कार्यका लागि उत्तरदायि बनाउन कार्यअनुबन्ध समूहलाई सक्षम पार्छ र प्रतिकूलता वा अपवादहरूको अनुसन्धानलाई सजिलो बनाउँछ । पहिचान गरिएका विशेषताहरूले लेखापरीक्षण कार्यविधिहरूको प्रकृति तथा जाँच गरिएका आइटम वा विषयलाई फरक पार्नेछ । उदाहरणका लागि, लेखापरीक्षकले मिति तथा अमिल्दो (Unique) खरीद आदेश संख्याहरूका आधारमा जाँचका लागि अभिलेखहरू पहिचान गर्न सक्छ ।

- दिइएका संख्याबाट (Population) कुनै विशेष संख्या (रकम) को सबै आइटमहरूको छनौट तथा पुनरावलोकन प्रकृयाको आवश्यकताका लागि लेखापरीक्षकले प्रकृयाको क्षेत्र अभिलेख गर्न र संख्याको पहिचान गर्न सक्ने छ। (उदाहरणका लागि, जर्नल दर्ता किताबाट कुनै तोकिएको संख्या का सबै जर्नल प्रविष्टिहरू)।
- अभिलेखको कुनै संख्याबाट प्रणालीगत नमूना छनौट गर्ने प्रकृयाका लागि, लेखापरीक्षकले अभिलेखहरूको अभिलेखिकरण स्रोत, नमूना छनौटको शुरु बिन्दु र नमूना छनौटको मध्यान्तर बिन्दु छनौट गरी अभिलेखहरूको पहिचान गर्न सक्नेछ। (उदाहरणको लागि बैशाख देखि असोजको अवधिका लागि सिपिङ्ग लगवाट छनौट गरिएका सिपिङ्ग प्रतिवेदनहरूको प्रणालीगत नमूना प्रतिवेदन नम्बर १२३४५ बाट शुरुवात गरी हरेक १२५ औं प्रतिवेदनको छनौट)
- कुनै विशेष निकायका कर्मचारीहरूसँग सोधपुछ गर्ने प्रकृयाका लागि, लेखापरीक्षकले सोधपुछ गर्ने मिति र निकायका कर्मचारीहरूको नाम एवं पदहरूको अभिलेख गर्न सक्ने छ।
- सुपरीक्षण प्रकृयाका लागि, लेखापरीक्षकले सुपरीक्षण गरिने विषय तथा प्रकृया, सम्बन्धित व्यक्तिहरू, त्यस्ता व्यक्तिहरूको उत्तरदायित्व र कहाँ र कहिले सुपरीक्षण सञ्चालन गरियो भन्ने बारेमा अभिलेख गर्न सक्ने छ।

क१३. अभिलेखीकरणको^७ पुनरावलोकन मार्फत सम्पादित गरिएका लेखापरीक्षण कार्यको पुनरावलोकन गर्नु नेपाल लेखापरीक्षणमान २२० अनुसार लेखापरीक्षकलाई जरुरी हुन्छ। कसले सम्पादित लेखापरीक्षण कार्य पुनरावलोकन गर्‍यो भन्ने कुरा पुनरावलोकन प्रमाणका रूपमा

७ नेपाल लेखापरीक्षणमान २२०, अनुच्छेद १७

हरेक कार्यगत कागजातहरूमा सुचित गर्न संलग्न गरिरहनु पर्दैन । तथापी, आवश्यकताको अर्थ भन्नाले कुन लेखापरीक्षण कार्य पुनरावलोकन गरियो, त्यस्तो कार्य कसले पुनरावलोकन गर्‍यो र त्यस्तो कार्यको कहिले पुनरावलोकन भयो भन्ने कुराको अभिलेख गर्नु नै हो ।

व्यवस्थापन, शासकिय व्यवस्था बहन गर्ने अख्तियारी र अन्य व्यक्तिहरू सँग गरिने महत्वपूर्ण विषयहरूको छलफलहरूको अभिलेखीकरण (सन्दर्भ: अनुच्छेद १०)

क१४. लेखापरीक्षकद्वारा तयार पारिएका अभिलेखहरू मात्र अभिलेखीकरणमा सिमित हुँदैनन् तथापी, निकायका कर्मचारीद्वारा तयार गरीएका र लेखापरीक्षकले स्वीकार गरेका वैठकका माइन्ट्सहरू जस्ता उपयुक्त अन्य अभिलेखहर समेत अभिलेखीकरणमा संलग्न हुन सक्छन् । लेखापरीक्षकले निकाय भित्रका अन्य कर्मचारीहरू, बाह्य पक्षहरू जस्तै निकायका लागि पेशागत सल्लाह प्रदान गर्ने व्यक्तिहरूसँग महत्त्वपूर्ण विषयहरूका सम्बन्धमा छलफल गर्न सक्ने छ ।

प्रतिकूलता/विसंगतिहरू कसरी सम्बोधन गरिएको छ भन्ने कुराको अभिलेखीकरण (सन्दर्भ: अनुच्छेद ११)

क१५. गलत वा उल्लंघन गरिएका अभिलेखीकरण भण्डार गर्ने कुरा मात्र होइनकी जानकारीहरूमा लेखापरीक्षकले कसरी प्रतिकूलता/ विसंगतिहरू सम्बोधन गर्‍यो भन्ने कुराको अभिलेख गर्नु पनि आवश्यक पर्छ ।

साना निकायहरूका सम्बन्धमा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुरा (सन्दर्भ: अनुच्छेद ८)

क१६. ठूला निकायहरूको लेखापरीक्षणका लागि भन्दा साना निकायहरूको लेखापरीक्षणका अभिलेखीकरणहरू समान्यतया अत्यन्तै कम विस्तारीत हुन्छन् । अझ भन्ने हो भने समग्र लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गर्ने अनुबन्ध साभेदारले गर्ने लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा, अभिलेखीकरणमा कुनै अनुबन्ध समूहको सदस्यहरूलाई एकलौटी जानकारी गराउन वा आदेश दिन अभिलेखित/प्रलेखित (Documented) गर्न सकिने विषयहरू वा समूहका अन्य सदस्यहरूद्वारा पुनरावलोकन गरिने

प्रमाणहरू प्रदान गर्ने विषयहरू संलग्न गरिने छैन (उदाहरणका लागि समूहमा भएका छलफल वा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी विषय अभिलेखीकरण गर्न आवश्यक पर्ने छैन)। जेसुकै भएतापनि, नियामक वा अन्य अभिप्रायका लागि बाह्य पक्षहरूद्वारा पुनरावलोकन गर्न सक्ने अधिनमा रही अभिलेखीकरणका रूपमा, कुनै अनुभवप्राप्त लेखापरीक्षकले वुझ्न सक्ने गरी लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण तयार गर्न ऋनुच्छेद ८ को लागू हुने आवश्यकताहरू कार्यअनुबन्ध साभेदारले पालना गर्छ।

क१७. लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण तयार गर्दा, साना निकायको लेखापरीक्षकले पनि विभिन्न पक्षहरूका साथसाथै उपयुक्तता अनुसार सहयोगी कार्यगत कागजातहरूको स्रोतसूचीहरू पनि समावेह गरी एउटै कार्यगत कागजातका रूपमा अभिलेख राख्नाले धेरै उपयोगी र प्रभावकारी भएको अनुभव गर्न सक्छ। साना निकायको लेखापरीक्षणको साथमा संलग्न गर्न सकिने अन्य विषयहरूका उदाहरणहरू यी हुन : ने.ले.प.मा. ३२०^५ अनुसार निर्धारित सारयुक्तता, निकाय र यसको आन्तरिक नियन्त्रणको बोध, लेखापरीक्षणको समग्र रणनीति र लेखा कार्ययोजना, मूल्याङ्कन गरिएका जोखिमहरू, लेखापरीक्षण गर्दाको निष्कर्षहरू र टिपोट गरिएका महत्त्वपूर्ण विषयहरू।

कुनै प्रासंगिक आवश्यकताबाट प्रस्थान/पर हट्नु (सन्दर्भ: अनुच्छेद १२)

क१८. नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूमा निर्दिष्ट उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न लेखा परीक्षकलाई सवल बनाउन नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूका आवश्यकताहरू परिकल्पना गरिन्छ र सोही तवरले नै लेखापरीक्षकका समग्र उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न समेत यी लेखापरीक्षणमानहरूका आवश्यकताहरू परिकल्पना गरिन्छ। सोही प्रकारले अन्य खास परिस्थितिमा बाहेक लेखापरीक्षणका परिस्थितिहरूमा प्रासंगिक हुने प्रत्येक आवश्यकताको पालना गर्न यी नेपाल लेखापरीक्षणमानले निर्दिष्ट गर्छ।

८ ने.ले.प.मा. ३२० लेखापरीक्षण योजना र कार्यसम्पादनमा सारभूतता

क१९. अभिलेखीकरण आवश्यकताले परिस्थितिहरूमा प्रासंगिक हुने आवश्यकताहरू मात्र लागू गर्छ। कुनै आवश्यकता मात्र देहायका अवस्थामा प्रासंगिक हुदैनन् जहाँ :-

- (क) सबै नेपाल लेखापरीक्षणमान प्रासंगिक ^९ हुदैनन् (उदाहरणका लागि यही कुनै निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य हुदैन भने नेपाल लेखापरीक्षणमान ६१०^{१०} का कुनै पनि कुरा प्रासंगिक हुदैनन्)
- (ख) आवश्यकता सशर्त छ र शर्त मौजूदा छैन (उदाहरणका लागि लेखापरीक्षकको रायलाई संशोधन गर्ने आवश्यकताले लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन को मिति पश्चात् उत्पन्न विषयहरू जहाँ पर्याप्त उपयुक्त लेखापरीक्षण प्रमाण प्राप्त गर्न असक्षमता छ र त्यस्तो असक्षमता त्यहाँ मौजूद छैन।

लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनको मिति पश्चात् उत्पन्न विषयहरू (मुद्दाहरू) (सन्दर्भ: अनुच्छेद १३)

क२०. अपवादका परिस्थितिहरूको उदाहरणले त्यसतो तथ्यलाई समावेश गर्छन् जुन लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनको मिति पश्चात् मात्र लेखापरीक्षकलाई थाहा हुन्छ, तर सो मितिमा त्यो तथ्य विद्यमान भएर यदि सोही मितिमा थाहा भएमा लेखापरीक्षकले आफ्नो प्रतिवेदनमा व्यक्त राय बदल्नु पर्ने वा वित्तीय विवरणहरू परिमार्जन गर्न बाध्य भएको हुनसक्छ।^{११} परिवर्तनका लागि अन्तिम उत्तरदायित्व कार्यअनुबन्ध साभेदारले बहन गर्ने गरी ने.ले.प.मा. २२०^{१२} मा उल्लेख भएका पुनरावलोकन उत्तरदायित्वहरू अनुसार लेखापरीक्षण अभिलेखमा फलस्वरूप भएका परिवर्तनहरूलाई पुनरावलोकन गरिन्छ।

९ ने.ले.प.मा.२००, अनुच्छेद २२१

१० ने.ले.प.मा.६१०, "आन्तरिक लेखापरीक्षकका कार्यको प्रयोग "

११ ने.ले.प.मा. ५६०, "एक पछिका अर्को घटनाहरू" अनुच्छेद १४

१२ ने.ले.प.मा. २२०, अनुच्छेद १६

अन्तिम लेखापरीक्षण पञ्जिका (फायल) लाई एकतृत रूपमा मिलाएर राख्ने काम (Assembly of Final Audit File) (सन्दर्भ: अनुच्छेद १४-१६)

क२१. लेखापरीक्षण फायलहरूलाई ^{१३} एकतृत रूपमा मिलाउने कार्यलाई समयमै समापन गर्नका लागि ने.गु.नि.मा. १ (वा त्यत्तिकै प्रभावकारी सम्बद्ध ऐन नियम तथा नियमनकारी निकायको निर्देशन तथा नियमहरूले) फर्मलाई (निकायलाई) नीति तथा कार्यविधिहरू स्थापना गर्न आवश्यक गराउँछन्। अन्तिम लेखापरीक्षण फाईललाई मिलाउने कार्यलाई समापन गर्नु पर्ने उपर्यक्त समयसीमा सामान्यताया लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनको मिति देखि ६० दिन भन्दा बढी हुदैन।^{१४}

क२२. लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनको मिति पश्चात पूरा गर्ने अन्तिम लेखापरीक्षण फायलको मिलाउने कार्य एउटा प्रशासकीय प्रकृया हो जसले नयाँ लेखापरीक्षण कार्यविधिहरू सम्पन्न गर्नु पर्ने वा नयाँ निष्कर्षहरू निकाल्नु पर्ने कुरालाई समावेश गर्दैनन्। यदि ती प्रशासकीय प्रकृतिका प्रकृया भएमा अन्तिममा मिलाउने कार्य गर्दा परिवर्तनहरू गरिन सकिन्छ। त्यस्ता परिवर्तनहरू देहाय अनुसार हुन सक्छन्:

- प्रतिस्थापित अभिलेखलाई हटाउने वा त्याग्ने
- कार्यगत कागजातहरूलाई छुट्याउनु, सुक्ष्मरूपमा दाँज्नु र प्रति संकेत गर्नु।
- फाइल मिलाउने कार्यसंग सम्बन्धि समापनको रुजूसूचीमा हस्ताषर गर्नु।
- लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनको मिति पूर्व कार्यअनुबन्ध समुहका प्रासंगिक सदस्यहरूसंग लेखापरीक्षकले प्राप्त, छलफल र सहमत भएको लेखापरीक्षण प्रमाणलाई प्रलेखित गर्नु।

१३ ने.गु.नि.मा. अनुच्छेद ४५

१४ ने.गु.नि.मा. अनुच्छेद ५४

क२३. ने.गु.नि.मा.१ ले आवश्यक गरे अनुरूप (वा समान रूपमा लागू हुने प्रभावकारी सम्बद्ध ऐन नियम तथा नियमनकारी निकायको निर्देशन तथा नियमहरू) का नीति तथा कार्यविधिहरू फर्मले संरक्षणका लागि स्थापना गर्नेछ। सामान्यतया अनुबन्ध अभिलेखीकरणको^{१५} लागि त्यस्तो संरक्षण अवधि लेखापरीक्षकले प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको मितिबाट ५ वर्ष भन्दा कम वा समूह लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन मिति भन्दा पछि हुने छैन।^{१६}

क२४. प्रचलित लेखापरीक्षण अभिलेखीकरणको संशोधन गर्न आवश्यक छ भन्ने कुरा लेखापरीक्षकले पत्ता लगाएमा वा फायल निर्माणको कार्य समापन भईसके पछि कुनै नयां अभिलेखीकरण थप गर्न पर्ने भएमा आन्तरीक वा वाह्य पक्षद्वारा अनुगमन जाँचको कार्य अवधिमा प्रचलित अभिलेखीकरणका सम्बन्धमा उत्पन्न गरिने प्रतिक्रियाहरूलाई स्पष्ट पार्न आवश्यक छ।

१५. ने.गु.नि.मा. अनुच्छेद ४७

१६. ने.गु.नि.मा. अनुच्छेद ए ६१

अन्य नेपाल लेखापरीक्षणमानहरूले निर्दिष्ट गरेका लेखापरीक्षण अभिलेखीकरण

- लेखापरीक्षण कार्यअनुबन्धका शर्तहरूको स्वीकार सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान २१० अनुच्छेद १०-१२ वित्तीय विवरणहरूको लेखापरीक्षणका लागि गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान २२० अनुच्छेद २४-२५
- वित्तीय विवरणहरूको लेखापरीक्षणमा जालसाभ सम्बन्धिमा लेखापरीक्षणको दायित्वहरू, " सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान २४० अनुच्छेद ४४-४७
- वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षणमा कानून तथा नियमहरूका सम्बन्धिमा विचार गर्नु पर्ने कुरा सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान २५० अनुच्छेद २९
- नेलेपमा २६० शासकिय व्यवस्था वहन गर्ने संग सम्वाद - अनुच्छेद २३
- वित्तीय विवरणहरूको लेखापरीक्षण कार्ययोजना सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान ३०० अनुच्छेद १२
- निकाय र यस्को वातावरणको जानकारी राख्दै विवरणको सारयुक्त गलत प्रस्तुतीको जोखिमको पहिचान र मूल्याङ्कन सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान ३१५ । अनुच्छेद ३२
- कार्ययोजना तर्जुमा र लेखापरीक्षण कार्य सम्पादनमा सारयुक्तता सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय लेखापरीक्षणमान ३२० अनुच्छेद १४
- "मूल्याङ्कन गरिएका जोखिमहरूमा लेखापरीक्षकको प्रतिक्रिया" सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान ३३० अनुच्छेद २८-३०
- नेलेपमा ४५०, लेखापरीक्षणका समयमा पहिचान भएका गलत प्रस्तुतिहरूको मूल्याङ्कन अनुच्छेद- १५

- नेलेपमा ५४० लेखापरीक्षणमा लेखाकंन अनुमान उचित मूल्य लेखाकंन अनुमान र सम्बद्ध खुलासाहरू अनुच्छेद २३
- सम्बद्ध पक्षहरू सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान ५५० अनुच्छेद २८
- नेलेपमा ६०० समुह वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण विशेष विचारहरू राख्नुपर्ने र लेखापरीक्षण कार्यहरूको अंगहरू । अनुच्छेद ५०
- आन्तरीक लेखापरीक्षकहरूका कार्यको प्रयोग सम्बन्धी नेपाल लेखापरीक्षणमान ६१० अनुच्छेद १३