२. सहकारी लेखाको प्रकृति तथा लेखाको क्षेत्रको बारेमा छोटो वर्णन गर्नुहोस् ।

३. सहकारी लेखा अभिलेखनका समयमा पालना गर्नुपर्ने अवधारणा तथा मान्यताहरूको बारेमा छोटकरीमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

४. लेखा प्रणाली भन्नाले के बुझिन्छ लेखुहोस र एकहोरो तथा दोहोरो लेखा प्रणालीका बारेमा प्रस्टयाउनुहोस् ।

५. सहकारी संस्थाले आफनो कार्यालयमा राखुपर्ने खाताहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।

६. सहकारी संघ वा संस्थाले लेखा अभिलेख गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि वा प्रक्रियाका बारेमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

७. चार खाता भनेको के हो ? चारखाता मध्ये सम्पत्ति खाता र यसका सहायक खाताहरूको बारेमा छोटकरीमा उल्ल्ख गर्नुहोस् ।

ग. लामो प्रश्नहरू (Long Questions)

१. सहकारीमा सहकारी ऐन र नियमावली अनुसार निर्माण गर्नुपर्ने कोषहरूको बारेमा उल्लेख गर्दै तिनीहरूको प्रयोगको बारेमा विस्तृत रूपमा बर्णन गर्नुहोस् ।

२. सहकारीका चार खाता मध्ये दायित्व खाता र यस अन्तर्गत प्रयोग हुने सहायक खाताहरूको बारेमा उल्लेख गर्दै ती खाताहरूमा कारोबारको डेबिट र क्रेडिट गर्ने तरिका सहित व्याख्या गर्नुहोस् ।

३. सहकारीको नाफा-नोक्सान खाताको बारेमा उल्लेख गर्दै यसमा समावेश हुने आम्दानी तथा खर्चका शीर्षकहरूको बारेमा व्याख्या गर्नुहोस् ।

५

अध्याय

सहकारीको लेखापरीक्षण

Co-Operative Audit

यस अध्यायको अध्ययनपछि पाठकहरूले निम्न विषय वस्तुहरूमा जानकारी राख्न सक्नेछन् :

- *लेखा परीक्षणको उत्पत्ति, सहकारी लेखा परीक्षणका विशेषता तथा कानुनी व्यवस्थाका बारेमा,*
- *लेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा आचरण सम्बन्धमा,*
- *सहकारी संस्थामा राखिने लेखा विधिको प्रक्रिया, चार खाता र तिनीहरूका सहायक खाताहरूको निर्माण तथा प्रयोगको बारेमा,*
- *सहकारी ऐन तथा नियमावली अनुसार सहकारी संस्थामा व्यवस्था गरेका कोषहरूको निर्माण तथा तिनीहरूको प्रयोगको बारेमा,*
- *सहकारीमा प्रमाण परीक्षण तथा सम्पत्ति तथा दायित्वको परीक्षणका बारेमा ।*

सहकारी लेखापरीक्षणको परिचय
Concept of Co-operative Audit

लेखापरीक्षणको शुरूवात प्राचिनकालमा नै भएको भएता पनि आधुनिक लेखापरीक्षणको शुरूवात औद्योगिक क्रान्ति पछि नै भएको पाइन्छ । वेलायतमा शुरू भएको औद्योगिक क्रान्ति पछि उत्पादन सँगसंगै लगानी पनि बढ्दै गयो । उद्योगमा ठूलो मात्रामा लगानी बढेको हुनाले उद्योगी आफैले उद्योगको व्यवस्थापन गर्न सम्भव भएन। यसबाट उद्योगका दैनिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न छुट्टै विशेषज्ञहरूबाट काम लिन थालियो जसलाई व्यवस्थापन पक्ष भनियो । उद्योग सञ्चालनको सम्पूर्ण जिम्मा व्यवस्थापन पक्षले गर्ने भयो । व्यवस्थापन पक्षले आर्थिक वर्षभरि गरेका कारोबारहरूको स्वतन्त्रत रूपमा निरीक्षण गर्ने परिपाटीको विकास भए संगै लेखा परीक्षणको विकास भएको पाइन्छ ।

कुनैपनि सांगठनिक निकायले सञ्चालन गरेको आर्थिक कारोबारको शुद्धता एवम् नियमितताको जाँच गर्ने कार्यलाई लेखापरीक्षण भनिन्छ । विशेष गरी आर्थिक क्रियाकलापमा संलग्न सँगठित संस्थाहरूको वित्तीय कारोबारहरूको अभिलेख जाँच गर्ने कार्यलाई नै लेखापरीक्षण भन्न सकिन्छ । प्रत्येक सँगठित संस्थाले कानुन द्वारा निर्धारित विधि र प्रक्रियाबाट आफ्नो हरहिसावको अभिलेख तयार पारेका हुन्छन् । त्यस प्रकारको अभिलेखबाट संस्थाको आर्थिक कारोबारको यथार्थ स्थिति प्रतिविम्बित भए नभएको सम्बन्धमा लेखा परीक्षकले जाँच गर्दछ । सहकारी संघ संस्थाहरू पनि कानुन द्वारा स्थापित आर्थिक सामाजिक संस्थाहरू भएकाले ती संस्थाहरूले सञ्चालन गरेका कारोबारहरूको हिसाव किताव सहकारी सिद्धान्त, लेखा सिद्धान्त र प्रचलित कानुन अनुसार तयार गरी सोको नियमितता र शुद्धताको जाँच गर्न लेखापरीक्षणको आवश्यकता पर्छ।

लेखापरीक्षणलाई परिभाषित गर्ने क्रममा विभिन्न विद्वान तथा आधिकारिक निकायहरूले विभिन्न कोणबाट आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्ने प्रयास गरेका छन् । इन्साइक्लोपेडिया ब्रिटानियाले दिएको परिभाषा अनुसार " कुनै क्रियाकलापको सम्बन्धमा निर्धारित बमोजिम भए नभएको बारे स्वतन्त्र व्यक्तिद्वारा जाँच गर्ने कार्यलाई लेखापरीक्षण भनिन्छ"। त्यसैगरी रोवर्ट ई. स्लोजरको शब्दमा

"आर्थिक विवरण, हरहिसाब र तत्सम्बन्धी कार्यहरू सर्वमान्य लेखा सिद्धान्त, व्यवस्थापकीय नीति वा निर्धारित आवश्यकता अनुरूप छन् छैनन् भन्ने सम्बन्धमा गरिने व्यवस्थित जाँच नै लेखा परीक्षण हो "।

लेखा तथा लेखापरीक्षणका सर्वमान्य सिद्धान्त, सहकारी सिद्धान्त, सहकारी मूल्य मान्यता, सहकारी ऐन, सहकारी नियमावली, सम्बन्धित संघ संस्थाको विनियम आदि बमोजिम सहकारी संघ संस्थाको निर्धारित कोषमा जम्मा भएको रकम र ती कोषहरूबाट भए गरेका खर्चहरू कानुन बमोजिम सही प्रक्रियाबाट भए नभएको सम्बन्धमा विस्तृत रूपमा गरिने जाँच कार्यलाई सहकारी लेखापरीक्षण भनिन्छ । सामान्यतया सहकारी क्षेत्रको लेखापरीक्षण गर्दा सम्बन्धित संघ संस्थाको वार्षिक बजेट र कार्ययोजनाको साथै संघ संस्थामा प्राप्त आय र खर्च सम्बन्धी प्रमाणित कागजातहरू, स्वीकृत लेखा सिद्धान्त र प्रचलित कानुन बमोजिम निर्धारित ढाँचामा राखिएको छ छैन भन्ने वारे जाँच गरिन्छ ।विभिन्न विद्वानहरूले लेखापरीक्षणलाई विभिन्न किसिमले परिभाषित गरेका छन् जस मध्ये केही परिभाषाहरू यहाँ उल्लेख गरिएको छ ।

Spicer and Pegler, have defined audit as " examination of the books, accounts and vouchers of the business, as will enable the auditor to satisfy the himself that the balance sheet is properly drawn up, so as to give a true and fair view of the state of affairs of the business, and whether the profit and loss account give a true and fair view of profit or loss for the financial period, according to the best of his information and the explanations given to him".

J.R. Batliboi defined auditing as " an intelligent and a critical scrutiny of the books of account of a business with the documents and vouchers from which they are written up, for the purpose of ascertaining whether the working result for a particular period, as reflected in the financial statement are truly determined and presented by those responsible for their compilation".

अत: लेखापरीक्षण गर्नु अघि सहकारी संघ/संस्थाको सैद्धान्तिक आधार, कानुनी अस्तित्व, व्यवस्थापन तथा कार्य सञ्चालन प्रक्रिया, संस्थाको संगठनात्मक ढाँचा, संस्थासँग सम्वद्ध विभिन्न पक्षहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार, आर्थिक कारोबारको कार्यविधि, लेखा प्रणाली, वित्तीय प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण गराउने प्रावधान आदि विषयमा जानकारी लिनु पर्छ ।

सहकारी लेखापरीक्षणका विशेषताहरु
Features of Co-operative Audit

सहकारी लेखापरीक्षणका विशेषता भन्नाले सहकारी संस्थाहरू कसरी बनेका हुन्छन्, ती संस्थाहरूले कस्ता खालका कारोबार गर्दछन् र ती कारोबारहरूलाई कसरी अभिलेखन गर्दछन् र सहकारी लेखापरीक्षण कसरी शुरू भई कसरी अन्त गरिन्छ आदि कुराहरू समावेस गरिन्छ । अर्को शब्दमा भन्दा सहकारी लेखापरीक्षणका विशेषताहरू लेखापरीक्षकका कर्तव्य सँग मिल्दाजुल्दा हुन्छन् जसलाई यसप्रकार बर्णन गर्न सकिन्छ:

क. सहकारी ऐन २०७४, नियमावली २०७५, प्रदेश सहकारी ऐन र नियमावली र स्थानीय सहकारी ऐन र नियममावली, सम्वन्धित सहकारी संघ संस्थाको विनियम, सहकारी सिद्धान्त, सहकारी मूल्य मान्यता, सहकारी आचारसंहिता आदिसँग मेल खाने गरी सहकारी लेखापरीक्षण गरिन्छ,

ख. संस्थाको सम्पत्ति तथा दायित्वको मूल्याङ्कनका साथै रूजु गर्ने,

ग. सहकारी संस्थाका सदस्यहरूको निक्षेप र साहुहरूको मौज्दातको रूजु गर्ने,

घ. सहकारी संस्थाको भाका नाघेको ऋणको जानकारी लिने र वर्गीकरण गर्ने,

ङ. सहकारी संस्थाका सदस्यहरूको व्यक्तिगत बचतको मौज्दात र pass book को मौज्दात भिडाउने,

च. प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लेखा समिति र सञ्चालक समितिसँग छलफल गर्ने आदि ।

सहकारी लेखापरीक्षणको उद्देश्यहरु
Objectives of Co-operative Audit

सामुहिक कोष तथा स्रोत साधनको परिचालन सम्वन्धमा प्रचलित ऐन कानुनको परिपालना, निष्पक्ष र जवाफदेहि ढंगवाट भए नभएको सम्वन्धमा आवधिक जाँच गरी सत्यतथ्य स्थिति पत्ता लगाउने र संस्थाको आर्थिक व्यवस्थापनको क्षेत्रमा स्वच्छता, मितव्यिता, कार्यदक्षता, कार्य प्रभावकारीता, जवाफदेहिता, शुद्धता, पारदर्शिता र नियमितता सुनिश्चित गराउनु नै लेखापरीक्षणको मुख्य उद्देश्य हो । उल्लेखित कुराहरूको अतिरिक्त सहकारी लेखाप्रणाली तथा लेखापरीक्षण दिग्दर्शन २०७५ को आधारमा सहकारी लेखापरीक्षणका उद्देश्यहरूलाई देहाय बमोजिम प्रस्तुत गर्न सकिन्छ:

क. लेखामा भएका गल्तीहरू पत्ता लगाउनु (Detection of Errors)

काम गर्ने दौरानमा सामान्य भूलचुक र गल्ती हुन सक्छन् तर उक्त गल्तीको ढाकछोप हुँदै गयो भने यसले एउटा गम्भीर नतिजा उत्पन्न गर्न सक्दछ । लेखा व्यवस्थापनमा हुने त्यस प्रकारका सामान्य भूलहरूलाई निम्नानुसार वर्गीकरण गरी अध्ययन गर्न सकिन्छः

१. छुटपुटवाट हुने गल्ती (Errors of Omission): कुनै कारोबारको हरहिसाव भुलवस खातामा चढाउन छुट हुन गै हरहिसावमा हुने गल्तीलाई छुटपुटबाट हुने गल्ती भनिन्छ । यस प्रकारको छुट पूर्ण वा आंशिक रूपमा हुन सक्दछ र यस प्रकारका गल्तीहरू तुरून्तै पत्ता लगाउन सकिदैन। जस्तै कार्यालयमा रू. ५०० को मसलन्द खरिद गरिएको विल चढाउन छुट भएमा तुरून्त र सजिलै सँग पत्ता लगाउन सकिदैन । त्यसैगरी कार्यालयमा रू. ५०० को मसलन्द खरिद गरिएकोमा रू. ५० मात्र खातामा प्रविष्टी भएमा पनि यस्ता गल्तीहरू सहजै पत्तालगाउन सकिदैन । यस प्रकारका गल्तीहरू सन्तुलन परीक्षणबाट समेत पत्ता लगाउन सकिदैन । त्यसैले यस प्रकारका गल्तीहरू पत्ता लगाउनु पनि लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको हुन्छ।

२. अभिलेखन सम्बन्धी गल्ती (Errors of Commission): कारोबारको लेखा राखिएको भएता पनि अभिलेखनको क्रममा गलत किसिमवाट प्रविष्ट गरिएको वा गलत खातामा चढाईएको वा गलत पक्षमा चढाइएको कारणवाट उत्पन्न हुने गल्तीलाई अभिलेखन सम्बन्धी गल्ती भनिन्छ । उदाहरणको लागि पेश्की फछ्र्यौट गर्दा पेश्की खाता र सम्बन्धित खर्च खातामा प्रविष्टि हुनु पर्नेमा बैंक नगदी किताव र पेश्की खातामा प्रविष्टि भएमा यस किसिमको गल्तीलाई अभिलेखन सम्बन्धी गल्ती भनिन्छ। यस प्रकारका गल्तीहरू पनि सन्तुलन परीक्षणबाट समेत पत्ता लगाउन सकिदैन । त्यसैले यस प्रकारका गल्तीहरू पत्ता लगाई व्वस्थापन पक्षलाई सहयोग गर्नु पनि लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको हुन्छ ।

३. **सैद्धान्तिक गल्ती (Errors of Principle):** लेखा सम्बन्धी अप्रयास ज्ञानका कारण एउटा शीर्षकको रकम अर्कामा चढाएमा सैद्धान्तिक गल्ती हुन पुग्दछ । उदाहारणका लागि सहकारीमा सेयर पुँजीको रकम सेयर खातामा क्रेडिट र नगद खातामा डेविट गर्नु पर्नेमा सो नभई यसको उल्टो अभिलेख भएमा यस किसिमको गल्तीलाई सैद्धान्तिक गल्ती भनिन्छ । त्यस्तै पुँजीगत खर्चलाई आयगत खर्च मानिनु र आयगत खर्चलाई पुँजीगत खर्च मानिनु, दायित्वलाई आम्दानी र आम्दानीलाई दायित्व मान्दा यस्ता गल्तीहरू हुन्छन् । यस प्रकारका गल्ती पत्ता लगाउनु पनि लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको हुन्छ ।

४. **पूरक गल्ती (Compensating Errors):** एउटा गल्तीलाई अर्कोले ढाक छोप गरेको छ भने त्यस्तो गल्तीलाई पूरक गल्ती भनिन्छ । उदाहरणका लागि एक व्यक्तिको खातामा चढनु पर्ने रकम अर्को व्यक्तिको खातामा चढनु । जस्तै तलवमा रू. १००० लेखिनुपर्नेमा गल्तीले रू. १०० मात्र लेखियो र अर्कोतिर ज्यालामा रू. १०० लेखिनुपर्नेमा रू. १००० लेखिन गयो भने यस प्रकारका गल्तीलाइ पूरक गल्ती भनिन्छ ।

५. **दोहोरो गल्ती (Duplicating Errors):** कुनै कारोबारको भौचर दुई पटक उठाई दुवै पटक नै सम्बन्धित खातामा चढाएर भुक्तानी भएमा दाहोरो गल्ती भएको मानिन्छ । त्यसैले सहकारी लेखापरीक्षणको एउटा उद्देश्य दोहोरो गल्ती भएका रहेछन् भने पत्ता लगाउनु पनि हो ।

६. **छलकपट पत्ता लगाउनु (Detection of Frauds):** जानीवुझी गलत मनसायले गलत रकम स्वीकृत गरी आम्दानी वा खर्च लेखिएको छ भने त्यसलाई छलकपट गरेको मानिन्छ । सामान्यतया छलकपटलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरी अध्ययन गरिन्छ ।

अ. **नगद मौज्दातको हिनामिना (Emblezzlement of Cash):** छलकपट गर्ने मनसायले प्राप्त भएको रकम जम्मा वा दाखिला नगर्ने, प्राप्त भएको भन्दा कम मात्र आम्दानी वाँध्ने वा दाखिला गर्ने, नगदी किताबको खर्च महलमा काल्पनीक रकम खर्च लेखे, खास भुक्तानी भन्दा वढी भुक्तानी दिएको देखाउने र जम्मा जम्मिमा फरक अङ्क देखाउने आदि जस्ता कार्यबाट नगद हिनामिना हुने कार्यलाई नगद मौज्दातको हिनामिना भनिन्छ । यस प्रकारबाट हुने अनियमितता पत्ता लगाउन गोश्वारा भौचर र सो सँग नत्थी गरेका वील भरपाई परीक्षण गर्नुको साथै नगदी रसिद, नगद खाता, वैङ्क नगदी किताव, वैङ्क स्टेटमेन्ट आदिको परीक्षण गर्नु पर्छ ।

आ. **जिन्सी हिनामिना (Misappropriation of Goods):** जिन्सी मालसामानको हिनामिना पत्ता लगाउन कठिन हुनसक्दछ । नियमित जिन्सी निरीक्षण व्यवस्था छ/छैन, जिन्सी लेखा उचित ढंगबाट राखेको छ/छैन, आन्तरीक नियन्त्रणको व्यवस्था छ/छैन आदिको आधारमा जिन्सी हिनामिना पत्ता लगाउन सकिन्छ । सामान्य संस्थामा प्राप्त सामान जिन्सी खातामा नचढाई वा प्राप्त भए भन्दा कम सङ्ख्यामा चढाई वा खर्च नभएका सामान खर्च भएको देखाई वा विना अभिलेख व्यक्तिगत प्रयोगको लागि सामान निकासा दिने जस्ता कार्यबाट जिन्सी हिनामिना गरिएको हुन सक्दछ । खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, माग फाराम, जिन्सी विताव, खरिद गर्दाको वील भरपाई भिडाएर गल्ती पत्ता लगाउन सकिन्छ ।

इ. **छल्ने नियतले लेखामा गरिएको हेरफेर पत्ता लगाउनु (Detection of Fraudulent Manipulation of Accounts):** खासगरी निजी हित र व्यक्तिगत मनोकांक्षा पूरा गर्ने नियतले संस्थाको जिम्मेवार व्यक्तिहरूवाट यस प्रकारको काम हुने गर्दछ । कहिले संस्थाको खुद नाफा वढी देखाएर सो आधारमा वोनस र तलव भत्ता तथा सुविधा लिने र कहिले कम खुद नाफा देखाएर आयकर छल्ने र थोरै मूल्यमा सेयर खरिद गर्ने गरेको पाइन्छ । त्यसैले सहकारी लेखापरीक्षकले सहकारीको लेखापरीक्षण गर्ने समयमा यस प्रकारका कार्यहरू भए नभएको एकिन गर्नुपर्छ ।

सहकारीमा लेखापरीक्षण सामुहिक हक हित सुनिश्चित गर्न, सम्पत्ति जाय जेथा, नगद कोष तथा अन्य पुँजीगत स्रोत साधन र सर सामानहरूको सुरक्षा र सदुपयोगको लागि उपयोगी र महत्त्वपूर्ण औजार हुन सक्दछ । लेखापरीक्षणको माध्यमबाट संस्थाको जिम्मेवार व्यक्ति वा समूहबाट भएका त्रुटि, गलत निर्णय, असावधानी, अनुत्तरदायी कार्य समयमा नै पत्ता लगाउने, सो कार्य गर्ने गराउने व्यक्ति र तहको ध्यान आकृष्ट गर्न, ठुलो नोक्सानी हुन बाट रोक्न तथा गल्ती सुधार गर्न सकिन्छ । सहकारी संघ संस्थाको स्वामित्वमा रहेको साधन स्रोत र पुँजीलाई के कसरी कार्यदक्षता पूर्वक र मितव्ययी तरिकाले परिचालन र सदुपयोग गर्न सकिन्छ भन्ने बारे लेखापरीक्षकले सम्बन्धित पक्षलाई मार्ग निर्देशन समेत गर्दछ।

सहकारी लेखापरीक्षण सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था
Legal Provision Relating to Audit

सहकारी ऐन २०७४ को दफा ७५ अनुसार सहकारी संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षक द्वारा गराउनु पर्नेछ । यदि सो बमोजिमको अवधि भित्र कुनै सहकारी संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा रजिष्ट्रार वा रजिष्ट्रारबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको लेखापरीक्षण इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकबाट पारिश्रमिक सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्ने गरी लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनका लागि साधारण सभामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

त्यसैगरी सोही ऐनको दफा ७६ मा सहकारी संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारण सभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । साथै सहकारीमा नियुक्त लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक तथा सेवासुविधा पनि साधारण सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुने व्यवस्था गरेकोछ र सोही दफामा लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्ष भन्दा बढी हुनेगरी नियुक्त गर्न नसकिने व्यवस्था समेत गरिएको छ ।

सहकारी लेखापरीक्षकको काम तथा कर्तव्यहरू
Duties of an Auditor

सामान्यतया सबै प्रकारका आर्थिक कारोबार गर्ने संस्थाहरूको लेखापरीक्षण उस्तै हुन्छ । समाजमा सङ्गठित संस्थाहरू विभिन्न ऐन कानुन अन्तर्गत स्थापना भएका हुन्छन् । लेखापरीक्षण गर्दा हरेक संस्थाको ऐन, कानुन, विनियम र संस्थाले गरेका निर्णयहरूको आधारमा सो अनुसार लेखा राखिएकोछ वा छैन भनी लेखा परीक्षकले परीक्षण गर्दछ । सामान्यतया सहकारी लेखा परीक्षकका काम तथा कर्तव्यहरूलाइ निम्न बुँदाहरूमा उल्लेख गर्न सकिन्छ :

क. लेखापरीक्षकले सर्वप्रथम सहकारी ऐन २०७४, सहकारी नियमावली २०७५, प्रदेश सहकारी ऐन र नियमावली, स्थानीय सहकारी ऐन र नियमावली, सम्वन्धित सहकारी संघ संस्थाको विनियम, सहकारी सिद्धान्त, सहकारी मूल्य मान्यता, सहकारी आचार संहिता आदिको अध्ययन गर्नु पर्छ,

ख. सहकारीले कार्यक्षेत्र बाहिर र गैर सदस्यसँग कारोबार गरे नगरेको, गरेको भए त्यसको विवरण अध्ययन गर्नु पर्छ,

ग. संस्थाको सेयर विभाजन र वितरण वारे जाँच गरी सामान्यतया कुनै सदस्यले २० प्रतिशत भन्दा बढी नहुने गरी सेयर खरिद गरेको कुरामा विस्वस्त हुनु पर्छ,

घ. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको PEARL का आधारमा वित्तीय अवस्थाको अध्ययन गर्नु पर्छ,

ङ. सेयर सदस्यहरूलाई सेयर रकमको १८ प्रतिशतसम्म मात्र लाभांश बाँडन पाइने प्रावधान विपरित अन्य कुनै नामबाट थप रकम उपलब्ध गराए नगराएको जाँच गर्ने,

च. जगेडा कोष र अन्य कोषहरूको रकम विनियोजन र तिनीहरूको उपयोग सम्बन्धमा नियमानुसार भए नभएको जाँच गर्नुपर्छ,

छ. अध्यक्ष वा समितिका अन्य पदाधिकारी र प्रमुख व्यवस्थापकले लिएको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधाहरू र सो को आधार हेर्नु पर्छ,

ज. अध्यक्ष वा समितिका अन्य पदाधिकारी र प्रमुख व्यवस्थापकले लिएको पेश्की रकम, पेश्की लिनुको उद्देश्य र पेश्की लिएको अबधि हेर्नु पर्छ,

झ. अध्यक्ष वा समितिका अन्य पदाधिकारी र प्रमुख व्यवस्थापकको नाममा रहेको ऋण रकम, ब्याज दर, ऋणको किसिम, भुक्तानीको अवस्था र ऋण स्वीकृतिको प्रक्रिया अध्ययन गर्नु पर्छ,

ञ. ढुकुटी, कारोबार काउन्टर र मार्गस्थल नगदको विमा व्यवस्था भए नभएको, भएको भए सो को विवरण अध्ययन गर्नु पर्छ,

ट. जोखिम कोषको व्यवस्था र जोखिममा रहेको लगानी विस्तृत रूपमा हेर्ने,

ठ. आन्तरिक नियन्त्रण पद्धति प्रभावकारी भए नभएको र त्यसका आधारहरूको वारेमा अध्ययन गर्नु पर्छ,

ड. लेखा समितिको सक्रियता र प्रभावकारिता कस्तो छ जाँच गर्ने,

ढ. लिने र दिने ब्याज दरको औसत स्प्रेड दर र लिने र दिने ब्याजको स्ल्याव अन्तर नियमानुसार भए नभएको हेर्नु पर्छ,

ण. ऋण प्रवाहमा लिइएको सेवा शुल्कको दर र ऋण प्रवाहको काममा हुने खर्चसँगको तादम्यता हेर्नु पर्छ,

त. कूल ऋण तथा सेयर लगानी एवम् सम्पत्ति खरिदको शीर्षकगत विवरण हेर्नु पर्छ,

थ. लगानीको सुरक्षणको अवस्था र धितोको अवस्था हेर्नु पर्छ,

द. नियमानुसार सरकारी राजस्व कट्टी र दाखिलाको अवस्था हेर्नु पर्छ,

ध. कार्यालय वा विभागबाट गरिएको अनुगमन, निरीक्षण प्रतिवेदन र सुझावहरूको कार्यान्वयनको अवस्था हेर्नु पर्छ,

न. साधारण सभा एवम् अन्य बैठकको नियमितता सम्बन्धमा हेर्नु पर्छ,

प. रू. ५ करोड भन्दा वढी बचत परिचालन गर्ने संस्था, संघ वा बैंकको लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षकले अनिवार्य रूपमा तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित नियमनकारी कार्यालयमा लङ फर्म लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ,

फ. उसले सदस्यहरूद्वारा जम्मा गरिएको नगद डिपोजिट र नगदी किताव बीच तुलना गरी नगद सङ्कलनको जाँच गर्नु पर्छ,

ब. सहकारी संघ/ संस्थाले बैङ्क तथा अन्य वित्तीय संस्थाबाट ऋण लिएको वा भने सञ्चालक समितिबाट निर्णय भए नभएको वारे जाँच गर्नु पर्छ,

भ. ऋणी सदस्यहरूले ऋण लिंदाको वखत गरेको सम्झौता अनुसार ब्याज जम्मा गरेको छ छैन जाँच गर्नु पर्छ । यसको लागि नगदी किताव र नगद प्रतिलिपी हेर्नु पर्छ,

म. संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूलाई ऋण लगानी गर्दा संस्थाको विनियम बमोजिम भए नभएको जाँच गर्नुको साथै सम्झौता पत्र र नगदी किताव हेर्नु पर्छ,

य. सहकारी संघ संस्थाको उठ्न वाँकी ऋण र सोको अवस्था कस्तो छ हेर्नु पर्छ,

र. नियमित रूपमा भएका खर्चहरूको भौचरको जाँच गर्दा त्यसको कानुनी प्रक्रिया पनि हेर्नु पर्छ,

ल. संस्थाको नगद मौज्दात लाई नगदी किताव सँग भिडाएर आधिकारीकता हेर्नुपर्छ,

व. वासलात, नाफा-नोक्सान खाता, नगद प्रवाह विवरण र कोषहरूको वाँडफाँड प्रचलित लेखा सिद्धान्त बमोजिम तयार भएको छ छैन हेर्नु पर्छ,

श. खर्च नहुने सामानको जाँच गर्दा मौज्दात किताबको साथै जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा गर्नु पर्छ ।

लेखापरीक्षकका अधिकारहरु

Right and Power of the Auditor

सहकारीको लेखापरीक्षक साधारण सभाबाट नियुक्त हुने भएको हुनाले लेखापरीक्षकलाई सम्पूर्ण सदस्यहरूको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने Watch dog का रूपमा लिईन्छ । लेखापरीक्षकको पेशागत संस्थाबाट प्राप्त हुने अधिकारका साथसाथै अन्य ऐन नियमको अधीनमा रही लेखापरीक्षकले निम्न अनुसारका अधिकारहरूको प्रयोग गर्न सक्छन् :

क. **बहिखाता प्राप्त गर्ने अधिकार (Right of Access Book of Account)**

लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको समयमा लेखापरीक्षण गरिने संस्थाका भौचर लगायतका लेखा र संस्था व्यवस्थापन पक्षसँग सम्बन्धित लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्नका लागि आवश्यक मानिएका सबै लेखाका अभिलेख तथा निर्णयहरू जुनसुकै ठाउँमा भएतापनि मागेको समयमा प्राप्त गर्ने अधिकार लेखापरीक्षकलाई हुन्छ ।

ख. सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार (Right to Obtain Information Explanation)

लेखापरीक्षकले लेखा परीक्षणसँग सम्बन्धित कुनै विषयमा वुझ्न पऱ्यो वा सूचना आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट त्यस्ता सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार लेखापरीक्षकलाई हुन्छ र लेखापरीक्षणका क्रममा नबुझेका कुनै विषय वस्तुलाई पुस्ट्यार्यी गरिदिनु पर्ने दायित्व कर्मचारी तथा व्यवस्थापनको हुन्छ ।

ग. साधारणसभामा उपस्थित हुने अधिकार (Right to Attend General Meeting)

साधारणसभासँग सम्बन्धित सूचना संस्थाका अन्य सदस्यहरूलाई जस्तै पाउनुपर्ने अधिकार लेखापरीक्षकलाई हुन्छ र साधारण सभामा उपस्थित भई लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित उठेका विषयवस्तुहरूको जवाफ दिने र व्याख्या गर्ने अधिकार लेखापरीक्षकलाई हुन्छ ।

घ. शाखाहरूको निरीक्षण गर्ने अधिकार (Right to Visit Branch)

मुख्य संस्थाको लेखापरीक्षकलाई संस्थाको शाखाहरूको लेखापरीक्षण बेग्लै लेखापरीक्षकले गरेको छ भने त्यसको प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने र वुझ्ने अधिकार हुन्छ । यदि लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्ने सिलसिलामा आवश्यक ठानेमा शाखाहरूको निरीक्षण गर्ने र जानकारी लिने अधिकार लेखापरीक्षकलाई हुन्छ ।

ङ. नमिलेका विषयवस्तुहरू सच्याउने अधिकार (Right to Correct any Wrong Statement)

लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने क्रममा प्राप्त भएका वा जानकारीमा आएका विषयवस्तुहरू नमिलेको पाईएमा वा नियम संगत नभएमा अन्तिम प्रतिवेदन तयार हुनुभन्दा अगावै त्यसलाई सच्याउन लगाउने अधिकार हुन्छ ।

च. कानुनी वा प्राविधिक विषयमा सहयोग लिन पाउने अधिकार (Right to have Legal and Technical Advice)

लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा कुनै विषयवस्तुमा आफ्नो धारणा दिनु भन्दा अगाडि कानुनी वा प्राविधिक विषयमा सहयोग लिन पाउने अधिकार हुन्छ ।

छ. लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा दस्तखत गर्ने अधिकार (Right to Sign on Audit Report)

लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्ति वा साझेदार लेखापरीक्षकलाई लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेपछि सो प्रतिवेदनमा दस्तखत गर्ने अधिकार हुन्छ । लेखापरीक्षकको नियुक्ति साझेदार संस्थाको रूपमा गरिएको छ भने साझेदार मध्येबाट कुनै एक जना साझेदारले र व्यक्तिको नाममा नियुक्ति भएको छ भने सो व्यक्तिले लेखापरीक्षकको रूपमा प्रतिवेदनमा दस्तखत गर्ने अधिकार प्राप्त गर्दछ ।

ज. पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने अधिकार (Right to Receive Remuneration)

लेखापरीक्षकलाई लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिसकेपछि नियुक्ति गर्ने समयमा तोकिएको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधाहरू प्राप्त गर्ने अधिकार हुन्छ । लेखापरीक्षकले सम्झौता अनुसार सहायक लेखापरीक्षकको छुट्टै सुविधा प्राप्त गर्ने व्यवस्था भएमा सो समेत प्राप्त गर्ने अधिकार हुन्छ ।

लेखापरीक्षकले पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू
Code of Conduct of Auditors

नेपाल चार्टड एकाउण्टेन्ट संस्था ऐन २०५३ को दफा ३४ मा लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्दा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू उल्लेख गरेकोछ जुन निम्न अनुसार रहेका छन्:

क. सदस्य र पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको पूर्ण पालना गर्नुपर्ने छ ।

ख. आफ्नो वर्गको पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले प्रमाणपत्र नपाएका व्यक्तिसँग साझेदारी वा अन्य कुनै किसिमबाट मिली लेखापरीक्षण कार्य गर्नु हुँदैन ।

ग. संस्थाको सदस्यता पाएको व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिसँग आफूले पाएको वा आर्जन गरेको लेखा परीक्षण शुल्क वा पारिश्रमिकमा कुनै किसिमको साझेदारी गर्न वा मुनाफामा हिस्सा दिनु हुँदैन र सदस्यता पाएको व्यक्ति लगायत अन्य कुनै व्यक्तिसँग आफूले पाएको वा आर्जन गरेको व्यावसायिक शुल्कमा कमिसन, दलाली आदि दिनुहुँदैन ।

घ. डर, धाक, त्रास वा प्रलोभन देखाई कसैलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले लेखा व्यावसायको कामहरू पाउनका लागि प्रभावित गर्नु हुँदैन ।

ङ. आफूलाई काम लगाउने व्यक्ति र प्रचलित कानुनले बाध्य गराएको व्यक्तिलाई बाहेक अन्य व्यक्तिलाई आफ्नो व्यावसायको सिलसिलामा पाएका सूचना तथा स्पष्टीकरणहरू दिन वा भन्न हुँदैन।

च. पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले आफू वा आफ्नो साझेदार वा कर्मचारीले जाँची रूजु नगरेसम्म कुनै पनि आर्थिक विवरण प्रमाणित गर्न वा कुनै किसिमको प्रतिवेदन दिन हुँदैन।

छ. पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले आफ्नो वा आफ्नो साझेदारको हित भएको कुनै संस्थाको आर्थिक विवरण प्रमाणित गर्दा वा प्रतिवेदन दिँदा आफ्नो वा आफ्नो साझेदारको स्वार्थ निहित रहेको कुरा पनि स्पष्ट रूपले उल्लेख गर्नुपर्ने छ । तर कम्पनीमा सेयर होल्डर मात्र भएकोमा स्वार्थ निहित रहेको मानिने छैन ।

ज. पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले आफूले प्रमाणित गरेको कुनै पनि आर्थिक विवरणलाई यथार्थ रूपमा दर्शाउन आफूलाई थाहा भएका कुनै पनि मूलभुत कुराहरू स्पष्ट रूपले देखाउनु पर्नेछ वा आफूले थाहा पाएसम्म आफूले प्रमाणित गरेको आर्थिक विवरणमा कुनै गलत विवरण वा स्पष्टीकरण रहेछ भने सो पनि स्पष्ट रूपले उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।

झ. पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले आफ्नो व्यावसायको सिलसिलामा गर्नुपर्ने कर्तव्य सावधानीपूर्वक गर्नुपर्ने छ र प्रचलित कानुन तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धी मान्य सिद्धान्त अनुरूप नभएका वा नगरिएका कुनै पनि मूलभूत कुराहरूमाथि सम्बन्धित सबैको ध्यानाकर्षण गराउनु पर्नेछ ।

ञ. पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले आफूले काम गरे बापत पाउनु पर्ने पारिश्रमिकलाई मुनाफाको प्रतिशत वा अन्य कुनै अनिश्चित नतिजा माथि आधारित गर्नु हुँदैन ।

ट. नेपाल सरकारको कुनै कार्यालय, विभाग वा कुनै संस्थालाई प्रचलित कानुन बमोजिम दिनु पर्ने सूचना, स्पष्टीकरण वा विवरणमा जानी जानी लापरवाही साथ झुट्टो कुरा उल्लेख गर्नु हुँदैन ।

ठ. आफूले नोकरी गरेको संस्थाको सेवा गर्न छोडेको कम्तिमा तीन वर्ष नपुगी सो संस्थाको लेखापरीक्षण गर्नु हुँदैन ।

ड. प्रचलित कानुन बमोजिम लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन आवश्यक रित पूरा भएको एकिन नगरी कुनै पनि पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त सदस्यले कुनै संस्थाको लेखापरीक्षकमा भएको नियुक्ति स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

ढ. लेखापरीक्षण सम्बन्धमा आफ्नो राय व्यक्त गर्नु अगाडि यथेष्ट रूपमा सम्बन्धित सूचना प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

प्रमाण परीक्षण
Vouching

संस्थाको जव कुनै कारोबार हुन्छ सो कारोबारसँग सम्बन्धित र सो कारोबारलाई पुष्ट्याईं गर्ने प्रमाणहरू सङ्लग्न गरिन्छ । वित्तीय कारोबारलाई पुष्ट्याई गर्ने कारोबारहरूमा नगदी रसिद, विल, भर्पाई, चिठ्ठीपत्र, सम्झौताका प्रतिलिपि, कर विजक, व्यवस्थापनका निर्णयहरू आदि हुन सक्छन् । यी प्रमाणहरू जम्मा गरिसकेपछि भएका कारोबारहरूलाई क्रमवद्ध रूपमा कारोबारहरूको प्रकृति अनुसार छुट्टयाई भौचर तयार गरिन्छ । यसरी संस्थाले तयार गरेको भौचर र सो भौचरको आधारमा अभिलेख गरिएका कुनै पनि हिसाव किताबको शुद्धता, आधिकारिकता, विश्वासनियता भए नभएको भनेर स्वतन्त्र व्यक्तिद्वारा परीक्षण गराउने कार्यलाई प्रमाण परीक्षण भनिन्छ । प्रमाण परीक्षणका मुख्य उद्देश्यहरू यसप्रकार रहेका छन् :

१. भौचरहरू र सोसँग सम्बन्धित कागजातहरू प्राप्त गरी तिनीहरूको मूल्याङ्कन गर्ने,

२. भौचरहरूको शुद्धता र आधिकारिकताको परीक्षण गर्ने,

३. कारोबारहरू सवै अभिलेख गरे नगरेको एकिन गर्ने ।

<u>भौचिङ गर्दा विशेष गरी निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ :</u>

क. कारोबार संस्थाको नाममा भएको र सो कारोबार त्यही आर्थिक वर्षको हो होइन एकिन गर्ने,

ख. अभिलेख गरिएको रकम ठिक छ वा छैन,

ग. कारोबारको प्रमाणित गर्ने व्यक्तिद्वारा प्रमाणित गरिएको छ वा छैन,

घ. सबै भौचरहरू नियम संगत बनेका छन् वा छैनन् र अभिलेख ठिक छ वा छैन,

ङ. कारोबार गर्दा संस्थाको विनियम तथा प्रचलित कानुन बमोजिम छन् वा छैनन् आदि।

आम्दानीको प्रमाण परीक्षण
Vouching of Income

सहकारी संस्थाहरू विभिन्न प्रकृतिका भएका हुनाले ती संस्थाहरूले प्राप्त गर्ने आम्दानी पनि विभिन्न किसिमका र विभिन्न शीर्षकहरूमा प्राप्त हुने गर्दछन् । कुनै सहकारीहरूले वस्तु बिक्री गर्दछन् भने कुनैले सेवा बिक्री गर्दछन् । त्यसैले सामान्यतया सबै सहकारीहरूको प्रयोगमा आएका र आउन सक्ने प्रकृतिका आम्दानीका शीर्षकहरूलाई कसरी प्रमाण परीक्षण गर्ने भन्ने सम्बन्धमा तपसिल बमोजिम वर्णन गरिएको छः

क. उधारो बिक्री (Credit Sales)

सहकारीमा सामान बिक्री गर्दा नगद वा उधारो दुवैमा हुन सक्दछ । नगद वा उधारो जेमा बिक्री गरेपनि सहकारीको आम्दानी मानिन्छ । आम्दानीको मुख्य प्रमाण भनेको बिक्री विजक हो । सहकारीको बिक्रीको प्रमाण परीक्षण गर्दा निम्न कुराहरूको आधारमा गर्नुपर्छ :

१. बिक्री विजकमा रहेको रकम, मिति, वस्तुको परिमाण र सो बिक्री खातामा चढे / नचढेको,
२. विजकको रकमको जोड र बिक्री खाताको जोड मिले नमिलेको,
३. सामान बिक्री गर्दा सहकारीको तर्फबाट व्यहोरिएका खर्चहरू,
४. बिक्री भैसकेको तर चलानी हुन बाँकि सामान कतै संस्थाको मौज्दातमा गणना भए/ नभएको,
५. आर्थिक वर्षको सुरू वा अन्तमा नाफा बढाउन वा घटाउनका लागि कुनै कारोबारलाई जानीजानी परिवर्तन गरिएको छ वा छैन,
६. क्यान्सिल भएका विजकको विवरण र आधिकारिकता,

७. संस्थाले बिक्रीमा दिएको छुट र सो छुटको संस्थाद्वारा गरिएको निर्णय,
८. बिक्री भएको सामान फिर्ता भएको छ भने त्यसको अभिलेख,
९. बिक्री भएको सामान पाउनुपर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाममा चढे नचढेको आदि ।
१०. बिक्री विजकको नियन्त्रण कसरी गरिएको छ सो सम्बन्धमा पनि परीक्षण गर्नुपर्छ ।

ख. नगद बिक्री (Cash Sales)

१. नगद बिक्रीका लागि प्रयोग गरिएको नगदी रसिदको कार्बन कपिसँग नगदी रजिष्ट्रको जाँच गर्ने,
२. दैनिक नगद खाताको सारांश हेर्ने,
३. कुनै निश्चित कारोबारको सुरूवातदेखि अन्तसम्म परीक्षण गरी त्यसको प्रक्रिया तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको बारेमा जानकारी लिने,
४. बिक्री गर्ने व्यक्तिको रकमको सारांश, गेटकिपरको सारांश र नगद राख्ने व्यक्तिको सारांश भिडाउने,
५. नगदमा बिक्री भएको दिनमा नै कारोबार नगद खातामा चढे/नचढेको हेर्ने,
६. नगदमा बिक्री भएका सामानको कुनै विजक रद्ध गरिएको भए सो को विवरण र आधिकारिकता जाँच गर्ने,
७. सहकारीले आफ्ना ग्राहकलाई दिने छुट र सो को संस्थागत निर्णय हेर्ने,
८. नगदी खाता र बिक्री खाता भिडाउने र जम्मा नगदमा बिक्री भएको रकम पत्ता लगाउने ।

ग. ब्याज आम्दानी (Interest Income)

बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको मुख्य आम्दानी भनेको आफ्ना सदस्यहरूलाई दिइएको ऋण वापत प्राप्त हुने ब्याज रकम हो । यसको प्रमाण परीक्षण गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छः

१. लगानीका क्षेत्रहरू र तिनीहरूको ब्याजदर,
२. ब्याज र साँवा भुक्तानीको तरिका,

३. ब्याज र साँवा समयमा भुक्तानी नगरेमा त्यसमा लाग्ने हर्जाना,
४. ब्याज र साँवा समयमा नै बुझाउने सदस्यलाई प्रोत्साहन स्वरूप दिइने छुट र त्यसको आधिकारिक निर्णय,
५. ब्याज र साँवा प्राप्त हुँदा काटेको रसिदको विवरण र त्यसको सम्बन्धित खातामा चढे/नचढेको जाँच ।

घ. प्रवेश शुल्क तथा सदस्यता शुल्क (Entrance Fee/ Membership Fee)

सहकारी संस्थामा सदस्य बन्नका लागि संस्थाले तोकेको सदस्यता शुल्क बुझाउनु पर्छ । सेयरको अंकित मूल्य भन्दा बढी हुने गरी सदस्यता शुल्क लिन पाइदैन भन्ने मान्यता छ । सदस्यता शुल्क कति लाग्ने भन्ने विषयमा साधारण सभाबाट अनुमोदन भएको दर अनुसार लिइएको छ वा छैन चेक गर्नुपर्छ । सो रकम सम्बन्धित शीर्षकको खातामा चढे नचढेको एकिनगर्नुपर्छ ।

ङ. सेवा शुल्क (Service Charge)

बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाहरूले ऋण लगानी गर्दा सेवा शुल्क लिने गर्दछन् । सो सेवा शुल्क ऋण लगानी गर्दा लाग्ने शुल्कलाई ध्यानमा राखी निर्धारण गरिएको हुन्छ । सेवा शुल्कको दर र सो बापत लाग्ने खर्चको तारतम्यता मिलेको हुनुपर्छ । सेवा शुल्कको दर साधारण सभाबाट अनुमोदन भए बमोजिम हुनुपर्छ । सेवा शुल्कको रसिद अनुसारको रकम सम्बन्धित खातामा चढे नचढेको एकीन गर्नुपर्छ ।

च. लगानीमा लाभाँश र बचतमा ब्याज (Dividend on Investment and Interest on Savings)

सहकारी संस्थाहरूले सहकारी संघ, सहकारी बैंक तथा विषयगत सहकारी संघहरूमा सेयर लगानी गरेका हुन्छन् र वर्षको अन्तमा प्रत्येक सहकारी संघ/संस्थाहरूले लाभाँश दिने गर्दछन् । उक्त लाभाँश सहकारी संस्थाको खातामा जम्मा हुने गर्दछ । त्यसैगरी सहकारी संस्थाहरूले विभिन्न बैंकहरूमा खोलिएको खातामा रहेको रकममा समेत ब्याज प्राप्त गर्दछन् र सो ब्याज रकम पनि संस्थाको खातामा जम्मा हुन्छ । हरेक आर्थिक वर्षको अन्तमा सहकारी संस्थाको सेयर कुन कुन बैंकमा छ तिनीहरूको सूची बनाई लाभाँश तथा ब्याज प्राप्त भए नभएको एकीन गर्नुपर्छ । संस्थाले प्राप्त गर्ने ब्याज आम्दानीमा अग्रिम आयकर लाग्ने हुनाले सो समेत हिसाब गरी आम्दानीको अभिलेख गर्नुपर्छ ।

भुक्तानीको प्रमाण परीक्षण
Vouching of Payment

सहकारी संघसंस्थाहरूले दैनिक कारोबार गर्दा विभिन्न शीर्षकहरूमा भुक्तानी गर्नुपर्छ । जस्तैः खरिदको भुक्तानी, बचतमा ब्याज रकम भुक्तानी, कर्मचारीको तलब तथा भत्ता, घरभाडा, विजुली तथा पानीको शुल्क भुक्तानी, मसलन्दको भुक्तानी आदि । लेखापरीक्षकले खर्चको भुक्तानी प्रमाण परीक्षण गर्दा निम्न अनुसार गर्नुपर्छः

क. सामान खरिदको भुक्तानी (Payment of Goods Purchase)

१. खरिद गरिएका सामग्रीको विजक सो आर्थिक वर्षको भए नभएको,
२. खरिद गरिएका सामग्रीको विजक संस्थाको नाममा भए नभएको,
३. उधारोमा खरिद गरिएको भए सामान दिने पक्षको खातामा चढे नचढेको र नगदमा खरिद गरिएको भए विजक अनुसार नगद भुक्तानीको अभिलेख खातामा भए नभएको जाँच गर्ने,
४. खरिद गरिएका सामग्रीको प्रकृति सहकारीको व्यावसायसँग सम्बन्धित भए नभएको,
५. खरिद गरिएका सामग्रीको सम्बन्धित शीर्षकमा अभिलेख भए नभएको,
६. स्टक सामानहरूको रेकर्ड भएको र सो सामान माग गरे अनुसारको गुणस्तर र परिमाणमा भए नभएको,
७. भुक्तानीका लागि सम्बन्धित अधिकारीबाट स्वीकृती भए नभएको,
८. खरिद गरेको सामग्री फिर्ता गरिएको भए त्यसको उचित अभिलेख राखे नराखेको आदि ।

ख. तलब तथा भत्ताको भुक्तानी (Payment of Salary and Allowance)

१. कर्मचारीहरूको तलबी भरपाई सो वर्षका लागि साधारण सभाबाट स्वीकृत भए अनुसारको भए नभएको,
२. तलबी भर्पाइमा भएका कर्मचारीहरूको हाजिरी रजिष्ट्र जाँच गर्ने,
३. कर्मचारीहरूले कुन कुन विदा पाउँछन् तिनीहरूको लिने प्रक्रिया र संचित गर्न पाइने नपाइने विदाहरू अध्ययन गरी सोही बमोजिम भए नभएको निर्धारण गर्ने,

४. मासिक तलब तथा भत्ता भुक्तानी बैंकबाट मात्र हुने व्यवस्था छ भने सोको पालना भए नभएको जाँच गर्ने,

५. नेपाल सरकारको निर्धारित दर अनुसारको आयकर कट्टी भए नभएको र भएको भए निर्धारित समयभित्र कर कार्यालयमा दाखिला गरे नगरेको जाँच गर्ने,

६. कर्मचारीहरूको संचयकोष उपदानकोषको रकम संस्थाको विनियम अनुसार कट्टी गरी सम्बन्धित संस्थामा निर्धारित समयभित्र जम्मा गरे नगरेको जाँच गर्ने,

७. कर्मचारीहरूले कर्मचारी वोनस कोषबाट प्राप्त गर्ने वोनस सहकारी ऐन अनुसार भए नभएको जाँच गर्ने आदि।

ग. बचतमा ब्याज रकमको भुक्तानी (Payment of Interest on Savings)

बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरूको सवैभन्दा ठूलो खर्च भनेको सदस्यहरूको बचतमा ब्याज भुक्तानी नै हो । ब्याज खर्च भुक्तानीको प्रमाण परीक्षण गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ :

१. सहकारी संस्थाहरूले विभिन्न प्रकारका बचत खाताहरू सञ्चालन गरेका हुन्छन् र ती खाताहरूमा दिइने ब्याज दर पनि फरक फरक निर्धारण गरिएको हुन्छ । ब्याज दिने समय कसैले तीन/तीन महिना कसैले छ/छ महिना र कसैले वर्षको एकपटक मात्र ब्याज दिने गर्दछन् । यसरी निर्धारित ब्याज दरले निर्धारित समयमा ब्याज रकम सदस्यहरूको खातामा जम्मा भए नभएको जाँच गर्ने,

२. आजकल धेरै सहकारीहरूले सफ्टवेयरबाट कारोबारको अभिलेख राख्ने गरेको हुनाले ब्याज पनि स्वचालित दरमा दिइएको समयमा आफै सदस्यहरूको खातामा जाने गरी व्यवस्था गरिएको हुन्छ । त्यो भए नभएको जाँच गर्ने र त्यो कारोबारको उचित प्रविष्टि भए नभएको एकिन गर्ने,

३. भुक्तानी भएको ब्याजमा आयकर ऐन अनुसार स्रोतमा करकट्टी गरी कर कार्यालयले निर्धारण गरेको समयमा कर दाखिला गरे नगरेको जाँच गर्ने,

४. सफ्टवेयरबाट ब्याज निर्धारण हुने भएमा ब्याज निर्धारण गरी सो को विवरण प्रिन्ट गरी त्यसैको आधारमा भौचर उठाए नउठाएको जाँच गर्ने,

५. हातैले ब्याज रकम निर्धारण गरी सदस्यहरूको खातामा चढाइसकेपछि ब्याज निर्धारण गरिएको विवरण साथ भौचर भए नभएको जाँच गर्ने,

६. वर्षभरीको ब्याज भुक्तानीको जोड गरी त्यसमा कर कट्टी गरिएको रकम भिडाउने,

७. जम्मा तिर्नुपर्ने करको लेजर प्रिन्ट गरी सोही अनुसार भुक्तानी गरी त्यसैको आधारमा भौचर उठाए नउठाएको हेर्ने र प्रत्येक कारोबारको उचित प्रविष्टि भए नभएको एकिन गर्ने ।

घ घरभाडाको भुक्तानी (Payment of House Rent)

१. सहकारी संस्थाले आफ्नो कार्यालय भाडामा सञ्चालन गर्दै आएको छ भने घरधनीसँग भएको घरभाडाको सम्झौतापत्र हुनुपर्नेछ,

२. घरभाडाको रकम निर्धारण गर्दा आयकर ऐन अनुसार लाग्ने कर समेत हिसाब गरी जम्मा घरभाडा निर्धारण भएको हुनुपर्छ,

३. घरभाडाको भुक्तानीको तरिका सम्झौतामा भए अनुसार कर कट्टी गरीएको हुनुपर्ने र कट्टा गरिएको कर निर्धारित समयमा जम्मा गरे नगरेको जाँच गर्ने,

४. घरभाडाको रकम निश्चित समयपछि बढ्ने भएमा त्यसको दर पनि सम्झौतामा उल्लेख भएको हुनुपर्ने छ,

५. घरभाडा भुक्तानीको लागि आधिकारिक व्यक्तिबाट स्वीकृत भए नभएको जाँच गर्ने ।

ङ. विघुत, खानेपानी तथा टेलिफोन शुल्क (Payment of Electricity, Drinking Water and Telephone Charge)

१. संस्थाले प्रयोग गरेको विघुत् ,खानेपानी तथा टेलिफोनको शुल्क मासिक रूपमा तिर्नुपर्ने भएकाले तिरे नतिरेको जाँच गर्ने,

२. विद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोनको शुल्क निर्धारित समयमा नतिरेमा हर्जना लाग्ने र सो हर्जना संस्थामा खर्च लेख्न नपाइने हुनाले हर्जना लाग्ने समय भन्दा अगाडि नै महशुल भुक्तानी गरे नगरेको जाँच गर्ने,

३. सहकारी संघ संस्थाले पुरै घरभाडा नलिइ केही भागमात्र भाडामा लिएको भएमा सब मिटर जडान गर्ने वा प्रयोग अनुसार कति प्रतिशत विजुलीको शुल्क भुक्तानी गर्ने हो सो को संस्थागत निर्णय हुनुपर्ने ।

च. छपाई तथा मसलन्दको भुक्तानी (Payment of Printing and Stationary)

१. छपाई तथा मसलन्दका सामग्री खरिद गरिएको विजक र सो सामग्री स्टोरमा परीक्षण गरी तयार पारिएको जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन,

२. सामग्री खरिद गर्दा आधिकारिक व्यक्तिको स्वीकृति,

३. सामग्रीको गुणस्तर, परिमाण, प्रचलित मूल्य अनुसार भए नभएको जाँच गर्ने,

४. सामग्रीको प्रयोग गर्दा Issue Slip प्रयोग गरी सामग्रीको Stock मा घटाइएको वा नघटाइएको जाँच गर्ने,

५. सामग्री उधारोमा खरिद गरेको भए खरिद गरिएको पक्षको खातामा रकम चढे नचढेको र नगदमा खरिद गरिएको भए भुक्तानीमा आधिकारिक व्यक्तिको स्वीकृति भए नभएको जाँच गर्ने आदि ।

छ. संस्था नवीकरण, आयकर तथा अन्य करहरूको भुक्तानी (Renewal, Income Tax and Other Liabilities)

१. सहकारी संस्थाले वार्षिक रूपमा वुझाउनुपर्ने प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा बुझाए नवुझाएको जाँच गर्ने,

२. आयकर अनुसार लाग्ने कर, स्रोतमा करकट्टी, विवरण दाखिला समयमा गरी संस्था नविकरण गरे नगरेको जाँच गर्ने,

३. सहकारी संस्थाले सदस्यता लिएका सहकारी संघहरूको सदस्यता नवीकरण गरे नगरेको ।

अन्तमा सहकारीले प्रत्येक वर्ष बजेट निर्माण गरी साधारण सभाबाट पारित गरिएको हुन्छ । प्रत्येक आम्दानी तथा खर्चका शीर्षक अनुसारको बजेट र ती शीर्षकमा भएका आम्दानी तथा खर्चको तुलना गरी बजेटको प्रभावकारी

नियन्त्रण हेर्नुपर्छ । गत वर्षमा भएका आम्दानी तथा खर्चहरूसँग तुलना गरी संस्था गत आर्थिक वर्षको तुलनामा भन्दा यस आर्थिक वर्षमा कत्तिको प्रगति गर्न सफल भएको छ हेर्न सकिन्छ । साथै कुनै पनि आम्दानी प्राप्त गर्ने र खर्च गर्ने सम्बन्धमा भएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारिता पनि जाँच गर्नुपर्छ ।

सम्पत्ति तथा दायित्वको रूजु

Verification of Assets and Liabilities

सहकारी संस्थामा भएका विभिन्न सम्पत्ति तथा दायित्वहरूको रकम सही छ वा छैन भनी जाँच गर्ने कार्यलाई सम्पत्ति तथा दायित्वको रूजु गर्ने भनिन्छ । संघ संस्थाको नाममा भएको सम्पत्ति तथा दायित्वको स्वामित्व, (Title) सम्पत्ति तथा दायित्व भए नभएको पुष्टी (Existance) आदिको प्रमाण रूजु गर्नु पर्दछ । अर्को अर्थमा सहकारी संस्थामा भएका सम्पत्ति तथा दायित्वहरूको सत्यता प्रमाणित गर्न लेखापरीक्षकले अपनाउने सम्पूर्ण प्रक्रियालाई रूजु भनिन्छ । यसले सहकारी संस्थाको कुनै निश्चित मितिमा तयार पारेको वासलातमा उल्लेख गरिएका सम्पत्ति तथा दायित्वहरूको सत्यता, शुद्धता र आधिकारिकता प्रदान गर्दछ । अर्को शब्दमा रूजु भन्नाले सम्पत्तिहरूको मूल्य, स्वामित्व, अस्तित्व र अधिकार तथा सम्पत्ति उपर कुनै प्रकारको प्रभाववारे जाँच गर्नु हो । सहकारी संस्थामा भएका सम्पत्ति तथा दायित्वको मूल्य विभिन्न कारणले गर्दा घटबढ भइरहेको हुन्छ । सम्पत्ति तथा दायित्वको रकम विभिन्न कारणले घटबढ हुँदा संस्थाले पनि सम्पत्ति तथा दायित्वको मूल्याङ्कनमा प्रयोग गरिने स्वीकार्य विधिहरूको प्रयोग गरी त्यसको अनुमानित मूल्य निर्धारण गर्ने गर्दछन् जसलाई सम्पत्ति तथा दायित्वको मूल्याङ्कन भनिन्छ। लेखापरीक्षकले वासलातमा देखाइएका सम्पत्ति तथा दायित्वको वास्तविक मूल्य भए नभएको जाँच गरी नभएमा संस्थालाई मूल्याङ्कन गरी सही मूल्यमा अभिलेख गराउन लगाउनु पर्छ। यदि संस्थाको सम्पत्ति बेच्नुपर्ने अवस्था सृजना भएमा वा दायित्व मिनाहा वा छुट गर्नुपर्ने भएमा सम्पत्ति तथा दायित्वको मूल्याङ्कन गरिन्छ ।

रूजुका उद्देश्यहरू (Objectives of Verification)

१. संस्थाको वासलात सही एवम् सत्यतथ्यमा आधारित छ भन्ने विश्वसनियता प्रदान गर्नु,

२. सम्पत्ति तथा दायित्वको मूल्य, स्वामित्व, अस्तित्व र अधिकार उपर कुनै प्रकारको प्रभावबारे जाँच गर्नु,

३. संस्थाको वास्तविक आर्थिक अवस्थाको बारेमा जानकारी दिन सहयोग गर्नु

४. सम्पत्ति तथा दायित्वसँग हुनसक्ने अनियमितताहरू पत्ता लगाउनु,

५. वित्तीय विवरणहरूको गणितीय शुद्धता पत्ता लगाउनु ।

मूल्याङ्कनको उद्देश्य (Objectives of Valuation)

१. सम्पत्ति तथा दायित्वको वास्तविक स्थितिको जानकारी दिन ।

२. संस्थाको वास्तविक नाफा नोक्सानको स्थिति पत्ता लगाउन ।

३. संस्थाको ख्यातीमा बृद्धि गर्न ।

सम्पत्तिहरूको रूजु तथा मूल्याङ्कन
Verification and Valueation of Assets

१. नगद मौज्दात (Cash in hand)

सहकारी संस्थाहरूले बैंकहरूको पहुँच भएसम्म प्रत्येक दिनको कारोबार गरेर बचेको नगद बैंकमा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाएका हुन्छन् । त्यसैले त्यस्ता संस्थाहरूमा नगद मौज्दात एकदमै कम हुन्छ तर जहाँ बैंकको पहुँच सहज छैन त्यस्ता सहकारीहरूले धेरैजसो कारोबार नगदमा नै गर्दछन् र नगद मौज्दात पनि बढी हुन्छ । लेखापरीक्षकले नगद मौज्दात को रूजु गर्दा अघिल्लो दिनसम्मको नगद अ. ल्या. त्यस दिनको प्राप्ति जोड गरी त्यस दिनमा भएको भुक्तानी घटाउँदा बाँकी हुने रकम नै त्यस दिनको नगद मौज्दात हुन्छ । यो मौज्दातलाई संस्थाको Cash Vault मा भएको नगदसँग भिडाएर रूजु गर्नुपर्छ ।

२. बैंक मौज्दात (Bank Balance)

प्रत्येक जसो सहकारी संस्थाहरूले बैंक मार्फत कारोबार गर्दछन् । लेखा परीक्षकले बैंक विवरणले देखाउने मौज्दातलाई नगदी खाताको मौज्दात सँग भिडाइ रूजु गर्नुपर्छ । यदि फरक परेमा बैंक हिसाब मिलान विवरण (Bank Reconciliation Statement) गर्न लगाई जाँच समेत गर्नुपर्छ ।

३. लगानी (Investment)

सहकारी संस्थाहरूले आफ्नो विषयगत सहकारी संघ, जिल्ला सहकारी संघ र सहकारी बैंकहरूको सदस्य बन्न न्यूनतम तोके बमोजिमको सेयर खरिद गर्नुपर्छ । त्यसैगरि सहकारी संस्थाले विभिन्न बचतपत्र, ऋणपत्र, सरकारी सुरक्षण आदिमा पनि लगानी गरेका हुन्छन् । लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्दा सेयर तथा ऋणपत्रहरूको विवरण तयार गर्न लगाई तिनीहरूको उचित अभिलेख भए नभएको र प्राप्त हुने लाभाँश तथा ब्याज प्राप्त भए नभएको रूजु गर्नुपर्छ । प्राप्त गरेको लाभाँश तथा ब्याज बैंक खातामा जम्मा हुने हुनाले त्यसको आम्दानी बाँधिएको छ छैन सो पनि रूजु गर्नुपर्छ ।

४. मौज्दात (Stock)

उत्पादनमूलक सहकारी संस्थाहरूमा विभिन्न किसिमका सामानको मौज्दात हुन सक्छ । त्यसैगरी अघिल्लो वर्षको अन्तमा संस्थाहरूमा विभिन्न किसिमका सामानको मौज्दात हुन सक्छ । अघिल्लो वर्षको अन्तको मौज्दात र यस वर्षमा भएको खरिदबाट यस वर्षमा भएको प्रयोग घटाएर हुने मौज्दात नै अन्तिम मौज्दात हो । यो वर्षमा खरिद गरिएका सामग्रीहरूको भन्सार, ढुवानी तथा अन्य खर्चहरू समेत जोडी सामग्री मूल्याङ्कन गरिएको हुनुपर्छ । साथै विगतदेखि बाँकी रहिरहेका सामग्रीहरूको मूल्याङ्कन बजार मूल्य वा खरिद मूल्य मध्ये जुन कम हुन्छ त्यसमा रेकर्ड गरिएको छ छैन रूजु गर्नुपर्छ ।

५. ऋण लगानी (Loan to Members)

सहकारी संस्थाहरूले सदस्यहरूबाट जम्मा गरेको बचत तथा सेयरको रकम आफ्ना सदस्यहरूलाइ संस्थाको विनियम तथा ऋण निर्देशिका अनुसार विभिन्न शीर्षकहरूमा ऋण प्रवाह गर्दछन् । प्राय सहकारीहरूले सहकारी ऋण उपसमित पनि गठन गरेका हुन्छन । यस उपसमितिले ऋण माग गर्ने, सदस्यहरूको धितो मुल्याङ्कन गर्ने र बैठकबाट ऋण पास गरी व्यवस्थापकलाई ऋण उपलब्ध गराउन सिफारिस समेत गर्दछ । ऋण लगानी गर्दा यसको प्रक्रिया, ऋण रकमको भौचर खातामा प्रविष्टी आदि कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्छ । साथै ऋणमा ब्याजदर, सेवा शुल्क, भुक्तानी तालिका, समयमा नतिरेमा लाग्ने हर्जना आदिको पनि परीक्षण गर्नु पर्छ । साथै गत आर्थिक वर्ष सम्मको लगानी मा यस आर्थिक वर्षमा

भएको लगानी जोडी यस आर्थिक वर्षमा असुल भएको रकम घटाएर वासलातमा भएको रकम सँग पनि भिडाउनु पर्छ ।

६. **जग्गा र भवन (Land and Building)**

सहकारी संस्थाहरूले आफ्नो जग्गा किनेर कार्यालय सञ्चालनको लागि भवन समेत निर्माण गरेका हुन्छन् । जग्गाको रूजु गर्नको लागि जग्गाको लालपूर्जा, तिरो तिरेको रसीद, मोहि भए नभएको, लालपूर्जा संस्थाको नाममा भए नभएको र सो जग्गा यसै आर्थिक वर्षमा किनिएको हो भने सो जग्गा प्राप्त गर्दा लागेका सम्पूर्ण खर्चहरू समेत जोडी जग्गाको मूल्य निर्धारण गरिएको हुनुपर्छ । त्यसैगरी भवन निर्माण यसै आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गरिएको रहेछ भने सो शीर्षकमा पनि भवन निर्माण सुरू हुँदा देखि अन्तिम सम्म भएका भवन निर्माणसँग सम्बन्धित खर्चहरू (परामर्श शुल्क, नक्शापास शुल्क आदि) जोडेर भवन निर्माण शीर्षकमा आउनुपर्छ । यदि भवन पहिले नै बनेको हो भने त्यसमा उचित दरले मूल्य ह्रास गरिएको छ छैन हेर्नुपर्छ । जग्गा मूल्य ह्रास नहुने र भवनमा मूल्य ह्रास कट्टी गर्नुपर्ने भएकाले जग्गा र भवनलाई अलग अलग शीर्षकमा देखाए नदेखाएको रूजु गर्नुपर्छ ।

७. **मेसिन उपकरण (Plant and Machinery)**

उत्पादनमूलक सहकारी संस्थाहरूले ठूला मेसिन तथा उपकरणहरू खरिद गरेका हुन्छन् । संस्थाले खरिद गर्दा प्रयोग भएका विल विजक तथा अन्य कागजपत्रहरूको आधारमा यसको मूल्य निर्धारण गर्न सकिन्छ । यी मेसिन तथा उपकरणहरू खरिद गर्दा लागेका कानुनी खर्च, परामर्श शुल्क तथा विज्ञापन खर्च आदि सबै समावेश गरिनुपर्छ । संस्थामा भएका मेसिन तथा उपकरणहरूको नियमानुसार मूल्य ह्रास कट्टी गरे नगरेको पनि रूजु गर्नुपर्छ ।

८. **मोटर गाडीहरू (Motor Vehicles)**

सहकारी संस्थाको नाममा खरिद भएका मोटर गाडीहरूको अभिलेख गर्दा यसमा पनि मोटर गाडी खरिद गर्दा लाग्ने विजक बमोजिमको मूल्य र त्यसपछि गाडी सञ्चालनमा ल्याउने अवस्थासम्म भुक्तानी गर्नुपर्ने विभिन्न कर तथा शुल्कहरू समेत जोडेर वासलातमा देखाउनुपर्छ । मोटरगाडीमा उपयुक्त दरले मूल्य ह्रास कट्टी गरी वासलातमा देखाए वा नदेखाएको र

प्रत्येक वर्ष सरकारको नियमानुसार नवीकरण शुल्क तथा विमा शुल्क समेत भुक्तानी गरी दुरूस्त गरे नगरेको समेत रूजु गर्नुपर्छ । मोटर गाडी सञ्चालनमा आइसकेपछि भएका खर्चहरू मर्मत सँभार वा नवीकरण जस्ता आयगत शीर्षकमा अभिलेख राख्नुपर्छ ।

९. **फर्निचर र फिक्सचर (Furniture and Fixture)**

सहकारी संस्थाहरूले कार्यालय सञ्चालनमा खरिद गरिएका सम्पूर्ण फर्निचरहरूलाई फर्निचर खातामा अभिलेख गर्नुपर्छ र मूल्य ह्रास कट्टी गरी वासलातमा देखाउनु पर्छ ।

दायित्वको रूजु तथा मूल्याङ्कन
Verification and Valuation of Liability

१. **सेयर पुँजी (Share Capital)**

सहकारी संस्थाको प्रत्येक सदस्यहरूले सदस्य बन्नका लागि कम्तिमा रू. १०० को एकथान सेयर लिनुपर्ने हुन्छ । यसैगरी प्रत्येक सदस्यले सदस्य बन्दा तिरेको सेयर पुँजी र संस्थाले आव्हान गरी विच विचमा सदस्यहरूबाट प्राप्त भएको सेयरको रकम नै सहकारी संस्थाको सेयर पुँजी हो । सदस्य बन्ने समयमा सदस्यले तिरेको सेयर रकमलाई सेयर पुँजी खातामा क्रेडिट गरिन्छ भने सदस्यता त्यागेर जाँदा सोही रकमलाई डेबिट गरिन्छ । लेखापरीक्षकले गत वर्षको अल्या. र यस वर्षको सेयर पुँजीको रूपमा प्राप्त भएको रकम जोडी यस वर्षमा फिर्ता भएको सेयर पुँजी घटाई वासलातमा छ छैन रूजु गर्नुपर्छ ।

२. **ऋण (Loan)**

सहकारी संस्थाहरूले दैनिक क्रियाकलाप सञ्चालन र लगानी गर्न रकम अभाव भएमा अन्य बैंक वा सहकारी संस्थाहरूसँग ऋण लिन सक्दछ । यदि ऋण लिएको भएमा विनियम अनुसार ऋणको स्वीकृती, त्यसको प्रयोग, ऋणको सम्झौता, ऋण तिर्ने शर्त आदिको अध्ययन गरी वासलातमा देखाईएको बाह्य ऋण रकमको रूजु गर्नुपर्छ । ऋणको किस्ता भुक्तानी गर्दा साँवा रकम ऋणमा घटेको हुनुपर्ने र ब्याज रकम सञ्चालन खर्च भएको हुनाले सो अनुसार गरे नगरेको समेत रूजु गर्नुपर्छ । साथै सहकारी संस्थाले कुनै बैंक वा अन्य यस्तै निकाय सँग लिएको ऋण रकमको रूजु गर्दा सो निकाय सँग भएको सम्झौता साँवा तथा

ब्याज तिर्नुपर्ने शर्त, सो समयमा भुक्तानी हुन नसकेमा लाग्ने हर्जाना आदिको बारेमा समेत अध्ययन गर्नुपर्छ ।

३. **व्यापारिक साहूहरू (Trade Creditors)**

जुन सहकारी संस्थाहरूले वस्तुहरूको कारोबार गर्दछन् त्यस्ता सहकारीहरूमा उधारोमा पनि कारोबार भएको हुन्छ । खरिद गरीएका सामान संस्थामा प्राप्त भएपछि सामानको मौज्दातमा दाखिला गरिन्छ र साहूहरूलाई भुक्तानी दिनुपर्नेमा देखाईन्छ । सामानहरू प्राप्त हुँदा साहूहरूको खाता क्रेडिट गरिन्छ भने सामान फिर्ता गर्दा वा भुक्तानी गर्दा साहूहरूको खाता डेबिट गरी बाँकि रहेको रकमलाई वासलातमा देखाईने हुनाले सो अनुसार भए नभएको रूजु गर्नुपर्छ । आवश्यक ठानेमा लेखापरीक्षकले साहूहरूबाट उनीहरूको विवरण (Statement) मगाएर संस्थाको विवरण सँग रूजु गर्न सक्दछ ।

४ **अन्य दायित्व (Other Liabilities)**

सहकारी संस्थाले कुनै आर्थिक वर्षमा भएका कारोबार मध्ये सो आर्थिक वर्षमा भएका तर भुक्तानी हुन नसकेका कर, तलब, अन्य व्यक्तिहरूको भुक्तानी आदिलाई अन्य दायित्वमा राख्नुपर्छ । आर्थिक वर्षको अन्तमा भएका कारोबारहरूको चेक जाँचबाट यी रकमहरूको रूजु गर्नुपर्छ ।

५. **कोषको रकम (Reserve Fund)**

सहकारीमा कर तिरीसकेपछि बचेको रकम वा नाफालाई सहकारी ऐन २०७४ र सहकारी नियमावली २०७५ को अधीनमा रही जगेडा कोष, संरक्षित पुंजी फिर्ता कोष, सहकारी प्रवर्धन कोष, लगायतका अन्य कोषहरूमा विनियोजन गरेको हुन्छ । ति कोषहरूमा सहकारी ऐन र नियमावलीको परिधिभित्र रही संस्थाको विनियम अनुसार कोषको बाँडफाँड गरे नगरेको र नियमानुसार खर्च भए नभएको लेखापरीक्षकले रूजु गर्नुपर्छ ।

साधारण कोष र प्रावधानको लेखापरीक्षण
Auditing of Reserve Fund and Provision

जगेडा कोष (General Rerve Fund)

साधारणतया सहकारी संस्थाहरूले आफ्नो वित्तीय अवस्था बलियो बनाउन र अपेक्षित दायित्व कम गर्ने उद्देश्यले नाफाको केही भाग अलग गरी सृजना गरिएको कोषलाई जगेडा कोष भनिन्छ । यो संस्थाको अविभाज्य कोष हो ।

सहकारी ऐन २०७४ को दफा ६८ अनुसार यस कोषमा खुद बचतको २५ प्रतिशत रकम, कुनै संघसंस्था वा निकायले प्रदान गरेको पुंजीगत अनुदान रकम, पुंजीगत लाभ आदि रकम समावेश गर्न पाइने व्यवस्था गरेको छ । यसको अलावा जगेडा कोषमा खुद बचतको २५ प्रतिशत रकम छुट्टयाएपछि बाँकी रहेको रकमलाई शत प्रतिशत मानी संरक्षित पुँजी कोषमा २५ प्रतिशत र सहकारी प्रवर्दन कोषमा ०.५% ले हुन आउने रकम छुट्टयाउनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

तस पश्चात् माथि उल्लेखित कोषहरूमा रकम छुट्टयाएपछि बाँकी रहेको रकमलाई शत् प्रतिशत मानी अन्य कोषहरू मध्ये एउटा कोषमा कम्तिमा ५ प्रतिशतका दरले हुने गरि संस्थाको विनियममा व्यवस्था भए अनुसारका सेयर लाभांश कोष, सहकारी शिक्षा कोष, कर्मचारी वोनस कोष, घाटा पूर्ती कोष, सामुदायिक विकास कोष, सहकारी विकास कोष, स्थिरीकरण कोष र अन्य जोखिम व्यवस्थापन कोषमा रकम विनियोजन गर्नुपर्छ । प्रत्येक कोषमा रहेको रकम कुन कुन शीर्षकमा खर्च गर्न पाइने समेत तोकिएको हुनाले लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्दा सहकारी ऐन, नियमावली र संस्थाको विनियमलाई आधार मानेर कोषको मौज्दात रूजु गर्नुपर्छ । सहकारी लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने क्रममा गत वर्षको विभिन्न कोषको रकम अ. ल्या.को अवस्था हेर्ने र यस आ. व. मा कति रकम कुन कुन शीर्षकबाट कुन कुन कोषमा विनियोजन गरिएको छ र कुन कुन कोषबाट के के प्रयोजनको लागि खर्च भएको छ र वितरण योग्य कोष बाट रकम वितरण गरी बचेको रकम सोही आर्थिक वर्षमा जगेडा कोषमा सारेको छ छैन आदि जस्ता विषयवस्तुहरूलाई ध्यानमा राखी लेखापरीक्षण गर्नुपर्छ ।सामान्य रूपमा प्रयोग हुने कोषहरूका बारेमा संक्षित जानकारी तल दिइएकोछ ।

१. जगेडा कोष
२. सहकारी प्रवर्धन कोष
३. संरक्षित पुंजी फिर्ता कोष
४. अन्य कोषहरू

सहकारी संस्थाको कुनै वर्षको खुद बचतको रकमबाट कम्तिमा पच्चीस प्रतिशत रकम जगेडा कोषमा जम्मा गरी बाँकी रहेको रकमलाई शत प्रतिशत मानी सोबाट कम्तिमा पच्चीस प्रतिशत रकम संरक्षित पुंजी फिर्ता कोष र शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा छुट्टयाएर

बाँकी रहेको रकमलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिमका कोषहरूमा कम्तिमा पाँच प्रतिशत रकमको दरले छुट्याई वितरण गर्नुपर्ने छ :

क. सहकारी शिक्षा कोष,

ख. सेयर लाभांश कोष,

ग. कर्मचारी बोनस कोष,

घ. सहकारी विकास कोष,

ङ. घाटापूर्ति कोष,

च. सामुदायिक विकास कोष,

छ. साधारण सभाले स्वीकृत गरेको स्थिरीकरण कोष

ज. अन्य जोखिम व्यवस्थापन कोष ।

लेखापरीक्षकले मुख्य गरी कोषको लेखापरीक्षण गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्छः

क. लेखापरीक्षकले कोषको लेखापरीक्षण गर्नका लागि सबै भन्दा पहिला संस्थाको विनियममा कुन कुन कोषहरू छन् र ती प्रत्येक कोषहरूमा कति प्रतिशत रकम बाँडफाँड गर्ने निर्णय भएको छ त्यसको एकिन गर्नुपर्छ ।

ख. गतवर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट ल्याइएका (Opeining Balance) अङ्कहरूको शुद्दता जाँच गर्ने ।

ग. यस वर्षको आयकर पछिको वचत कति छ र नियमानुसार विभाजन भएको छ वा छैन जाँच गर्ने ।

घ. यस आ. व. मा गत वर्ष पारीत गरिएका लाभांस, कर्मचारी वोनस तथा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषको रकम खर्च भएको हुन्छ । त्यसको आधिकारीक निर्णय साथ जाँच गर्नुपर्छ । यदि यी कोषहरू विभाजन पछि कुनै रकम बचेमा ति सबै बचेका रकमहरू साधारण जगेडा कोषमा सार्नु पर्ने नियम भएकोले सो अनुसार भएको छ छैन जाँच गर्ने ।

ङ. कर्मचारी वोनस कोषबाट एक आर्थिक वर्षमा बढीमा तीन महिना बराबरको रकम मात्र भुक्तानी गर्न पाइने भएकोले सोही अनुसार लेखापरीक्षण गर्नु पर्छ ।

च. संरक्षित पुंजी फिर्ता कोषको रकम कारोबार अनुसार बाँड्नु पर्ने नियम भएको हुनाले सदस्यले सहकारी सँग गरेको कारोबारको आधारमा रकम विभाजन भए नभएको परीक्षण गर्नुपर्छ ।

छ. अन्तमा गत वर्षको अ. ल्या. यस वर्षको थप तथा यस आ. व. मा भएको खर्च घटाएर आउने रकम वासलातमा गएको छ वा छैन भिडाउने ।

प्रावधान

Provision

सहकारी ऐन तथा नियमावलीमा Provision (प्रावधान) गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको पाइदैन। Provision भन्नाले आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च भैसकेका तर आषाढ मसान्त सम्ममा खर्चको विल प्राप्त हुन नसक्ने प्रकृतिका खर्चहरूलाई Provision गरी खर्च लेख्ने र दायित्वमा देखाउने गरिन्छ ।जस्तै टेलिफोन, विद्युत, खानेपानी, आयकर आदिको रकम वा विल आषाढमा नै प्राप्त हुन सक्दैन वा रकम निश्चित हुन सक्दैन तर खर्च भैसकेको हुनाले तिर्नुपर्ने दायित्व सृजना भैसकेको हुन्छ भने त्यस किसिमका खर्चहरूलाई Provision शीर्षक अन्तर्गत खर्च लेखी दायित्वमा देखाइन्छ । जव श्रावण महिनामा विल प्राप्त हुन्छ त्यसलाई Provision को अ. ल्या. बाट घटाई खर्च लेखिने हुनाले गत आ. व. का Provision हरू यस आ. व. मा कसरी समायोजन गरी लेखा राखिएको छ लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने क्रममा रूजु गर्नुपर्छ।

त्यसैगरी सहकारी मापदण्ड २०६८ अनुसार प्रत्येक सहकारी संस्थाहरूले लगानी गरेको ऋण रकममा भाका ननाघेको असल ऋणको लागि १ प्रतिशत, एकवर्षसम्म भाका नाघेको शंकास्पद ऋणको लागि ३५ प्रतिशत र एक वर्ष भन्दा वढी भाका नाघेको खराव ऋणको लागि १०० प्रतिशत ऋण नोक्सानी कोषको व्यवस्था गर्ने गरेको पाइन्छ । यस कोषमा गत वर्षको अ. ल्या. रकम भन्दा बढी ऋण नोक्सानी कोषमा व्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा गत वर्षको कोष रकम भन्दा जति बढी व्यवस्था गर्नुपर्ने हो सो रकमलाई नाफानोक्सान हिसावमा खर्च लेखि वासलातमा गत आ. व. को ऋण नोक्सानी कोषमा जोडेर देखाउनुपर्छ । त्यसैगरी यदि अ. ल्या. भन्दा यस वर्षको ऋण नोक्सानी कोषमा रकम कम व्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा जति रकमले घटेको हो त्यसलाई नाफा नोक्सान खाताको आम्दानी साइडमा राख्ने र वासलातमा गत आ. व. को जम्मा ऋण नोक्सानी कोषबाट घटाएर राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको हुनाले लेखापरीक्षण गर्ने क्रममा लेखापरीक्षकले पनि सोही व्यवस्था अनुसार लेखापरीक्षण गर्नुपर्छ ।

अभ्यास (Exercise)

क. परियोजना कार्य (Project Works)

१. कुनै एक सहकारीको वार्षिक प्रतिवेदन लिनुहोस र त्यसमा समावेश भएका विषयवस्तुहरूको बारेमा अध्ययन गरी ति विषय वस्तुहरू वार्षिक प्रतिवेदनमा राख्न किन आवश्यक छ छलफल गर्नुहोस् र ति विषय वस्तुहरू राख्नको लागि कुनै ऐन वा नियमावलीले निर्दिष्ट गरेका प्रावधान अनुसार राखिएको भए सो पत्ता लगाई छलफल गर्नुहोस् ।

२. कुनै एक वा सो भन्दा बढी सहकारीको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लिइ त्यसमा समावेस भएका विषय वस्तुहरूको अध्ययन गरी वित्तीय विवरणहरू कसरी प्रस्तुत गरिएको छ र वित्तीय विवरण वाहेक कुन कुन विषय वस्तुहरू समावेश गर्नुपर्ने रहेछ छलफल गर्नुहोस् ।

ख. छोटो प्रश्नहरू (Short Questions)

१. लेखापरीक्षणको उत्पत्ति तथा विकासको बारेमा छोटकरीमा प्रस्ट्याउनुहोस ।

२. सहकारी लेखापरीक्षण भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ लेख्नुहोस ।

३. सहकारी लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको क्रममा कुन कुन अधिकारहरू प्रयोग गर्न पाँउछन् छोटकरीमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

४. सहकारीमा प्राप्त हुने ब्याज आम्दानीको कसरी प्रमाण परीक्षण गरिन्छ टिप्पणी गर्नुहोस् ।

५. सहकारीमा प्रयोग हुने कुनै दुई दायित्वको रूजु कसरी गर्नुहुन्छ छोटकरीमा लेख्नुहोस ।

६. सहकारीमा व्यवस्था गरिएका कोषहरूको लेखापरीक्षण गर्दा कुन कुन कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ उल्लेख गर्नुहोस् ।

ग. लामो प्रश्नहरू (Long Questions)

१. प्रमाण परीक्षण भनेको के हो र आम्दानीको प्रमाण परीक्षण गर्दा कुन कुन कुराहरूमा विशेष ध्यान पुर्याउनुपर्छ स-विस्तार व्याख्या गर्नुहोस् ।

२. खर्चको प्रमाण परीक्षण गर्दा कुन कुन कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्छ व्याख्या गर्नुहोस् ।

३. सम्पत्ति र दायित्वको रूजु भनेको के हो ? यस सन्दर्भमा सहकारीमा प्रयोग हुने मुख्य मुख्य सम्पत्ति तथा दायित्वहरूको रूजुगर्ने तरिकाको बारेमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

६

अध्याय

सहकारी संस्थाको नियमन

Monitoring of Co-operative in Nepal

यस अध्यायको अध्ययनपछि पाठकहरूले निम्न विषय वस्तुहरूमा जानकारी राख्न सक्नेछन् :

- *सहकारी नियमनको अर्थको बारेमा,*
- *नेपालमा सहकारी नियमनको व्यवस्थाका सम्बन्धमा,*
- *नेपालमा सहकारी नियमन गर्ने कार्यालयका बारेमा,*
- *पल्सका सूचाङ्कहरूको बारेमा,*
- *नियमन गर्ने विधिका बारेमा*