म.ले.प.फारम नं:८०६
साबिकको फारम नं:NA

सङ्घ/ प्रदेश / स्थानीय तह

..... मन्त्रालय / विभाग / कार्यालय

कार्यालय कोड नं.:

आन्तरिक लेखापरीक्षण जाँचसूची (Checklist)

.....साल .....महिना

आर्थिक वर्ष **मिति**

कार्यालको नामः

क्र.सं.	लेखा परीक्षणका क्षेत्रहरू / विवरण	वर्गीकरण					जोखिमको स्तर मापन (उच्च, मध्यम, यून)	कैफियत
		स्रोत फारामहरू	भौचर	खाता	अभिलेख	प्रतिवेदन		
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	लेखा फाराम नं:.....	√						
२	लेखा फाराम नं:.....		√					
३	लेखा फाराम नं:.....	x	x					
४	लेखा फाराम नं:.....		√					

जाँच सूची भर्ने अधिकारीको नाम

पद

मिति

जाँच सूची प्रमाणीकरण गर्ने अधिकारीको नाम

पद

मिति

उद्देश्य

म.ले.प.फारामको प्रयोगको अवस्था चित्रण गर्ने। म.ल.प फाराम प्रयोग गरी स्रेस्ता कायम भए नभएको एकै स्थानमा हेर्न सकिने। यस फाराममा टिक मार्क लगाई जोखिम पहिचान(Risk Grading)समेत गरिन्छ। आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखा जाँचलाई व्यवस्थित गर्नु

फाराम भर्ने तरिकाः

१ कार्यालयको आवश्यकता, संरचना र म.ले.प. फारामको प्रयोगअनुसार यस फारामलाई आन्तरिक लेखा परीक्षणका क्रममा भर्नुपर्छ।

२ यस फारामको प्रयोगले आन्तरिक लेखा परीक्षणका क्रम ध्यान दिनुपर्ने क्षेत्रहरू यकिन भई सहजता प्रदान गर्दछ।

३ महल १ मा क्रम सङ्ख्या लेख्नुपर्दछ।

४ महल २ मा लेखा परीक्षणका क्षेत्र साथै विवरणहरू उललेख गर्नुपर्दछ। प्रत्येक फाराममा हेर्नुपर्ने विवरणहरू समेत राख्नुपर्दछ।

५ महल ३, ४, ५, ६, र ७ ले विवरण कुन क्षेत्रसँग सम्बन्धित हुन सो छनौट गर्ने महल हुन यी महलले भार तथा मापनको आधार तयार गर्न मद्धत गर्दछ। जोखिमलाई रङका आधारमा समेत बर्गीकरण गर्न सकिन्छ जस्तै रातोले उच्च, पहेँलोले मध्यम र हरियोले न्यून

६ महल ८ ले उक्त विवरणहरूको जोखिम वर्गीकरण, उच्च, मध्यम तथा न्यून कुन हो सो लेख्नुपर्दछ।

७ महल ९ मा कुनै कैफियत भए सो उल्लेख गर्ने