

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था  
एक बर्षे इन्टर्नसिप कार्यबिधि, २०७१



नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था  
बबरमहल, पो.ब.नं. ५२८९, काठमाण्डौ  
फोन : ४२६९१३०, ४२५८५६९, ४२५५६६८

## प्रस्तावना

विदेशी लेखाव्यवसायी संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरूलाई नेपालमा काम गर्नको लागि नेपालको लेखा व्यवसाय, लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने निकायहरू, नेपालको ऐन नियमहरू, विभिन्न नियमनकारी निकायहरूले जारी गरेका निर्देशिकाहरू आदीको सम्बन्धमा व्यवहारीक ज्ञान आवश्यक रहेको देखिएकोले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ को दफा २६ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरि विदेशी लेखाव्यवसायी संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी परीक्षा उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिहरूले प्रारम्भमा पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न विदेशमा अध्ययन गरी आएका व्यक्तिहरूलाई आवश्यक पेशागत तथा व्यवसायीक ज्ञान हासिल गराई सक्षम बनाउन र त्यस्ता व्यक्तिले यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्नु भन्दा पूर्व इन्टर्नसीप (Internship) गर्ने प्रकृत्यालाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्नका लागि नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ को दफा २६(२) तथा दफा ११(य) बमोजिम परिषदले यो कार्यविधि पारित गरि जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** १) यो कार्यविधिको नाम इन्टर्नसिप कार्यविधि, २०७१ रहेको छ ।  
२) यो कार्यविधिको कार्यविधि १५ को (क) मिति २०७२ श्रावण १ गते देखि तथा कार्यविधि १५ को (ख) २०७४ श्रावण १ गते देखि र अन्य कार्यविधिहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

## २. **परिभाषा**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ,

(क) “ऐन” भन्नाले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐन, २०५३ सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “संस्था” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापित नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थालाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “परिषद” भन्नाले ऐनको दफा ७ अन्तर्गत गठन भएको संस्थाको परिषदलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “अन्य व्यक्ति” भन्नाले संस्थाको सदस्य बाहेकका अन्य व्यक्तिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

## ३. **इन्टर्नसीप लिनु पर्ने**

(१) ऐनको दफा १६ बमोजिम संस्थाको चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने विदेशी लेखा व्यवसायी संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको र तालिम प्राप्त गरेको व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता तथा पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न चाहेमा विद्यमान व्यवस्था सहित कुनै पनि चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी फर्म वा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम २८ मा उल्लेख भएका औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्टको मातहतमा रही कम्तीमा एक वर्षको लागि इन्टर्नसीप (Internship) लिनु पर्नेछ ।

(२) उप कार्यविधि (१) बमोजिम इन्टर्न लिनु पर्ने व्यक्तिले इन्टर्नसीपको लागि संस्थाको चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट सदस्य संग अनुसूचि १ बमोजिमको ढाचामा सम्भौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले इन्टर्नको अभिलेख अनुसूचि २ बमोजिमको ढाचाको दर्ता किताबमा राख्नु पर्नेछ ।

## ४. **इन्टर्न राख्न पाइने सीमा**

चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी फर्म वा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम २८ मा उल्लेख भएका औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा संस्थाका सदस्यहरूले आवश्यकता अनुसार इन्टर्न (Intern) राख्न पाइनेछ ।

## ५. इन्टर्न भत्ता

कार्यविधि ३ को उपकार्यविधि २ बमोजिम सम्झौता भई तालिममा रहेका इन्टर्नलाई हरेक महिना इन्टर्न भत्ता स्वरूप पारिश्रमिक दिनुपर्नेछ । इन्टर्नसिपको भत्ता तालिम दिने संस्था र इन्टर्नको आपसी सहमतिमा निर्धारण गरिनेछ ।

## ६. इन्टर्न सेवा सम्पन्न प्रमाणपत्र

(१) इन्टर्नले इन्टर्नसिप पूरा गरे पछि मूल प्रशिक्षकले अनुसूचि ३ को ढाचामा संस्थालाई सो कुराको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपकार्यविधि (१) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि सोको आधारमा संस्थाबाट अनुसूचि ४ बमोजिमको ढाचामा इन्टर्न सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी हुनेछ ।

## ७. जानकारी गराउनु पर्ने :

इन्टर्नसिपको सम्झौताको अवधि पूरा नहुंदै कुनै प्रशिक्षकको मृत्यु भएमा वा निजले लेखाव्यवसाय त्यागेमा वा निजले औद्योगिक प्रतिष्ठानमा कुनै पनि तवरले नरहेमा वा अन्य कुनै कारणले निजले प्रशिक्षण दिन नसक्ने भएमा निजले तीस दिन भित्र अनुसूची ५ बमोजिमको ढाचामा प्रशिक्षण सम्बन्धी विवरणको जानकारी संस्थालाई गराउनु पर्नेछ ।

## ८. प्रशिक्षणको विवरण (अद्ययावधिक) राख्नु पर्ने

(१) मूल प्रशिक्षकले यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक इन्टर्नको अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा छुट्टाछुट्टै विवरण पुस्तिका (लगबुक) राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपकार्यविधि (१) को विवरण पुस्तिकाको आधारमा प्रशिक्षकले प्रत्येक ३ महिना वा संस्थाले माग गरेको बखत इन्टर्नको विवरण अनुसूची ६ र ७ बमोजिमको ढाचामा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपकार्यविधि (१) बमोजिम राखिएको विवरण संस्थाका पदाधिकारीले कुनै पनि बखत स्थलगत निरीक्षण गर्दा निरीक्षण गर्न दिनु सम्बन्धित मूल प्रशिक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

## ९. सम्झौता अन्त्य हुन सक्ने

(१) इन्टर्न र मूल प्रशिक्षकको आपसी सहमतिबाट भएको सम्झौता कुनै बखत अन्त्य हुन सक्नेछ ।

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

(३) उपकार्यविधि (१) बमोजिम सम्झौता अन्त्य भएमा इन्टर्नले अर्को मूल प्रशिक्षकसंग बांकी अवधिको लागि इन्टर्न प्रशिक्षण गर्न सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(४) उपकार्यविधि (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै इन्टर्न विना सूचना लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढी प्रशिक्षण लिन अनुपस्थित भएमा सो इन्टर्न सम्झौता अन्त्य गर्न मूल प्रशिक्षकले स्वीकृतिका लागि संस्थामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) उपकार्यविधि (४) बमोजिम संस्थामा निवेदन पर्न आएमा संस्थाले त्यस उपर आवश्यक जांचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखिएमा त्यस्तो सम्झौता अन्त्य गर्न स्वीकृति दिनेछ ।

(६) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मूल प्रशिक्षकले संस्थाको पूर्व स्वीकृति लिई वा इन्टर्नले कम्तिमा एक महिनाको पूर्व सूचना दिई त्यस्तो सम्झौता कुनै पनि बखत अन्त्य गर्न सक्नेछ ।

## १०. इन्टर्नले पाउने विदा

- (१) इन्टर्न प्रशिक्षार्थीले प्रशिक्षण सेवामा रहेको अवधिमा सार्वजनिक विदा बाहेक तालिम अवधिभरमा ३० (तीस) दिन सम्म विदा पाउने छ, र विदा बसेको अवधि भित्र कुनै सार्वजनिक विदा परेमा त्यस्तो विदा पनि विदा बसेको अवधिमा गणना गरिनेछ ।
- (२) इन्टर्न प्रशिक्षार्थीले उपकार्यविधि (१) मा उल्लेख भए भन्दा बढी अवधि विदा बसेमा बढी विदा बसेको अवधिका लागि थप सम्झौता गरी इन्टर्न प्रशिक्षण सेवा लिनु पर्नेछ ।

## ११. इन्टर्नले प्रशिक्षण सेवा गर्ने समय

इन्टर्न प्रशिक्षण सेवामा रहेको इन्टर्न प्रशिक्षार्थीको काम गर्ने समयावधि प्रति हप्ता चालीस घण्टा र प्रशिक्षण सेवा समय विहान ९ बजे देखि बेलुकी ६ बजेसम्मको अवधि भित्र हुनु पर्नेछ ।

## १२. इन्टर्नलाई कारवाही गर्न सकिने

- (१) इन्टर्नले इन्टर्न सम्झौताको शर्त पालना नगरेको वा अमर्यादित आचरण गरेको कारण देखाई मूल प्रशिक्षकले संस्थामा उजूरी दिएमा परिषदले सो सम्बन्धमा आवश्यक जांचबुझ गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपकार्यविधि (१) बमोजिम जांचबुझ गर्दा त्यस्तो इन्टर्नले सो सम्झौताको शर्त पालना नगरेको वा अमर्यादित आचरण गरेको देखिएमा परिषदले निजको नाम दर्ता रद्द गर्ने वा निजले ३ महिनादेखि ६ महिनासम्म थप प्रशिक्षण सेवामा रहनु पर्ने आदेश जारी गरी परिषदले कारवाही गर्न सक्नेछ ।

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

- (३) उपकार्यविधि (१) बमोजिम जांचबुझ गर्दा उजूरी आधारहीन वा बदनीयतपूर्ण देखिएमा त्यस्तो उजूरीकर्ता मूल प्रशिक्षकसंग गरेको सम्पूर्ण इन्टर्नहरूको सम्झौता अन्त्य गर्न परिषदले आदेश जारी गर्न सक्नेछ, र त्यसरी आदेश जारी भएमा सो अनुरूप गर्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ । त्यस्तो मूल प्रशिक्षक उपर थप कारवाही गर्नु पर्ने देखिएमा सो सम्बन्धी कारवाही पनि गर्न सकिनेछ ।

तर त्यसरी आदेश जारी गर्नु अघि सफाई पेश गर्ने मनासिव मौकाबाट सम्बन्धित उजूरवाला मूल प्रशिक्षकलाई बञ्चित गरिने छैन ।

## १३. मूल प्रशिक्षकलाई कारवाही गर्न सकिने

- (१) कुनै मूल प्रशिक्षकले इन्टर्नसंग गरेको सम्झौता पालना नगरेको वा अमर्यादित वा बदनीयतपूर्ण व्यवहार गरेको कारण देखिई कुनै इन्टर्नले संस्थामा उजूरी दिएमा परिषदले सो सम्बन्धमा आवश्यक जांचबुझ गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपकार्यविधि (१) बमोजिम जांचबुझगर्दा मूल प्रशिक्षकले त्यस्तो सम्झौता पालना नगरेको वा निजको आचरण कार्यविधि बमोजिम नभएको वा निजले अमर्यादित आचरण वा बदनीयतपूर्ण व्यवहार गरेको देखिएमा त्यस्तो मूल प्रशिक्षकलाई परिषदले सचेत गराउने वा पूरा हुन बाँकी रहेको समयावधिको ३ महिनादेखि ६ महिनासम्म पुरा नगर्न नगराउन आदेश दिन सक्नेछ, र त्यस्तो आदेश पालना गर्नु सम्बन्धित मूल प्रशिक्षकको कर्तव्य हुनेछ ।

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

- (३) उपकार्यविधि (१) बमोजिम जांचबुझ गर्दा उजुरी आधारहीन वा बदनीयतपूर्ण ठहरिएमा त्यस्तो उजुरी गर्ने इन्टर्नको नाम दर्ता रद्द गर्ने वा निजले ३ महिनादेखि ६ महिनासम्म थप इन्टर्नसिप सेवा गर्नु पर्ने परिषदले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

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

- (४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम उजुरी दिने इन्टर्न निजको मूल प्रशिक्षकसंग इन्टर्नको रूपमा रहन नचाहेमा अतिरिक्त प्रशिक्षार्थीको रूपमा अन्य कुनै मूल प्रशिक्षकसंग इन्टर्नमा रहन सक्नेछ ।

#### १४. इन्टर्नबाट आर्थिक लाभ लिन नहुने

मूल प्रशिक्षकले प्रशिक्षण सेवामा रहेका इन्टर्नबाट कुनै किसिमको शुल्क, चन्दा, दस्तुर, ऋण, धरौटी वा अन्य कुनै किसिमको आर्थिक लाभ वा सुविधा प्राप्त गर्नु हुँदैन ।

#### १५. इन्टर्नसिपको कार्यान्वयन

- (१) मिति २०७२ श्रावण १ गते देखि लागू हुने गरि विदेशी लेखाव्यवसायी संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी वा सो सरहको शिक्षा प्राप्त गरेका व्यक्तिले संस्थाको पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न चाहेमा विद्यमान व्यवस्था सहित कुनै पनि चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी फर्म वा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम २८ मा उल्लेख भएका औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्टको मातहतमा रही कम्तीमा एक वर्षको लागि इन्टर्नसिप (Internship) समेत लिनु पर्नेछ ।

- (२) मिति २०७४ श्रावण १ गते देखि लागू हुने गरि विदेशी लेखाव्यवसायी संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी वा सो सरहको शिक्षा प्राप्त गरेका व्यक्तिले संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न चाहेमा विद्यमान व्यवस्था सहित कुनै पनि चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी फर्म वा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम २८ मा उल्लेख भएका औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा संस्थाको सदस्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्टको मातहतमा रही कम्तीमा एक वर्षको लागि इन्टर्नसिप (Internship)समेत लिनु पर्नेछ ।

- (३) मिति २०७२ श्रावण १ गते भन्दा अगाडीका चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स सदस्यता परीक्षामा सामेल भएका व्यक्तिहरूलाई यो इन्टर्नसिप (Internship) को व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

- (४) पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नको लागि वा सदस्यता प्राप्त गर्नको लागि इन्टर्नसिप (Internship) शुरु गरेको ६ (छ) महिना पुरा भएपछि मात्र नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम ४० तथा ४१ बमोजिम सदस्यता परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्नेछ ।

- (५) चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी फर्म वा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स नियमावली, २०६१ को नियम २८ मा उल्लेख भएका औद्योगिक प्रतिष्ठानहरूमा संस्थाका सदस्यहरूले आवश्यकता अनुसार इन्टर्न (Intern) राख्न पाइनेछ ।

#### १६. विविध

यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने र बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार परिषदलाई हुनेछ ।

## Internship Agreement

### Part A

This Internship Agreement is made on .....(date)..... between ..... (name.of Principal). .... ..  
..... of .....Firm..... or partner of ..... (hereafter called the  
Principal) and .....(Name)..... of .....(Address)..... (hereafter  
called the Intern). The particulars of this deed are as follows:

1. In consideration of the covenants by the Intern hereafter contained, the Principal agrees to take the Intern for a term of 1 year.
2. The Intern of his own will binds himself as an Intern to the Principal to serve under him for and during and upto the completion of term of 1 year effective from .....
3. The Intern 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 Intern 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 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 Intern 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 Intern 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 Intern 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 occupation 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 as agreed by both the parties of the agreement.
  - (d) (i) That if the Principal shall die during the said term, his legal representative, partners/employee shall grant to the Intern a certificate of service, in the prescribed Form for the completed period of internship.
  - (ii) That if the Principal shall cease to practice as an accountant or shall in any way become incapable of continuing the intended employment, he shall make the necessary arrangement as far as practicable for the completion of the remaining term as Intern with some other member entitled to train Intern and grant the Intern, the certificate of service in the prescribed form for the completed period of internship.
5. These provisions are subject to the Nepal Chartered Accountants Regulations, 2004 as may be in force from time to time.

Signed by:

Name :  
Membership No.:  
Certificate of Practice No:  
Address  
Seal

Signed by:

Name of Intern :  
Regd No.

**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 Intern.

I further declare that:

1. I have fully satisfied myself that the Intern is eligible to receive training as such under the Nepal Chartered Accountants Intership Procedures, 2014 and that:
  - (a) He/She has completed the age of 21 years;
  - (b) He/She has passed Chartered Accountancy Examination from.....or is exempted from passing it under the Regulations.
2. This Internship Agreement has been executed in triplicate.
3. I have fully satisfied myself that the Agreement has been executed correctly in all respects.
4. One copy of the Agreement has been retained by me and the other has been given to the Intern.
5. I shall be paying Internship Allowance to the Intern not below the rates prescribed under the Procedures.
6. I have the necessary vacancy to train the aforementioned Intern and that relevant papers for registration have been filed in accordance with the provisions of Procedures.

Signature of the Principal

Seal  
Date

**Intern Assignment Registration Log Book**

S. N.	Name	Regd. No	Internship Started	Name of Principal	Name of the Industrial Establishment	Internship Terminated	Internship Completed	Remarks



## Certificate of Internship Service

I .....of..... do hereby certify that Mr/Ms ..... Registration number ..... has served as an Intern under me in accordance with the Nepal Chartered Accountants Internship Procedure 2014.....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 Intern was given leave for ..... days.

Signature of Principal

Seal

Name of the Principal :

Membership No:

Date :

**Letter of Completion of Internship**

Mr./Ms.....

Registration No.: .....

This is to certify that your Internship for the period of ..... year and ..... months under the ..... of the firm ..... is completed.

This letter of completion of Internship is being issued to you in pursuant to Nepal Chartered Accountants Internship Procedures 2014.

-----  
**Executive Director**

Date :

CC : Principal

**Report of Non-Completion of Internship**

I ..... legal representative of the late ..... of ..... do hereby certify that to the best my information that Mr./Ms..... served as an Intern under the late ..... of ..... in accordance with the ..... 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 bears a good moral character.

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

The Intern was duly registered with the Institute vide Registration No .....

.....  
Signature

Name :

Date:

## Record of Assignment

Name of Intern:

Registration No:

Date of Commencement of Internship:

Period : From \_\_\_\_\_ To \_\_\_\_\_

Record of Assignments	Remarks

Signature of Principal / Supervising Chartered Accountant:

Name of the Principal / Supervising Chartered Accountant

Membership No :

Certificate of Practice No:

## Report of Internship Training

Name of the Intern : .....

Registration No.: .....

Period : From ..... to .....

S.N.	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 Internship Records maintained in the office.

Signature :

Name of Principal :

Membership No.:

Certificate of Practice No:

Name of the Firm:

Date :