

प्रश्नपत्र 6 : अंकेक्षण और आश्वासन
(PAPER 6 : AUDITING AND ASSURANCE)

भाग I : शैक्षिक अपडेट

(कम्पनी अधिनियम, 2013 के अनुसार विधायी संशोधन तथा इसके अन्तर्गत बनाए गए नियम)

1. कम्पनी (अंकेक्षक रिपोर्ट) आदेश के अन्तर्गत रिपोर्टिंग: (CARO, 2015)

केंद्रीय सरकार ने इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउंटेंट ऑफ इंडिया के साथ परामर्श कर दिनांक 10 अप्रैल, 2015 को कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 143(11) के अन्तर्गत कम्पनी (ऑडिटर रिपोर्ट) आदेश, 2015 (CARO, 2015) को जारी किया। आदेश अंकेक्षक की रिपोर्ट के संबंध में अधिनियम की धारा 143 के विद्यमान प्रावधान का अनुपूरक है।

आदेश का इरादा अंकेक्षक के कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्व को सीमित करना नहीं है परन्तु केवल उसमें निर्दिष्ट मामलों के संबंध में अंकेक्षण रिपोर्ट में एक विवरण को सम्मिलित करना है। उदाहरण के लिए, आंतरिक नियंत्रण की प्रणाली का परीक्षण अंकेक्षक के द्वारा अपनायी एक मूल अंकेक्षण प्रक्रिया है। तथ्य कि आदेश की इवेंटरी तथा स्थायी सम्पत्ति का क्रय तथा वस्तु तथा सेवा की बिक्री पर लागू आंतरिक नियंत्रण के संबंध में विवरण (statement) के लिए कहता है अंकेक्षक के लिए निष्कर्ष लगाने का औचित्य नहीं है कि कम्पनी के व्यापार के अन्य क्षेत्र के संबंध में आंतरिक नियंत्रण का परीक्षण महत्वपूर्ण नहीं अथवा आवश्यक नहीं है।

आदेश का लागू होना : CARO, 2015 एक अतिरिक्त प्रतिवेदन आवश्यकता आदेश है। आदेश एक विदेशी कम्पनी सहित प्रत्येक कम्पनी लागू होता है जैसा कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 2 के वाक्य (42) में परिभाषित है।

यद्यपि आदेश विशेष रूप से कम्पनियों की निम्न श्रेणी को विमुक्त करता है :

- (i) बैंकिंग विनियमन अधिनियम, 1949 की धारा 5 के वाक्य (c) में परिभाषित एक बैंकिंग कम्पनी
- (ii) एक बीमा कम्पनी जैसा बीमा अधिनियम, 1938 के अन्तर्गत परिभाषित किया है।
- (iii) कम्पनी अधिनियम की धारा 8 के अन्तर्गत परिचालित करने के लिए लाइसेंस प्राप्त कम्पनी
- (iv) एक व्यक्ति कम्पनी जैसा कम्पनी अधिनियम की धारा 2 के वाक्य (62) के अन्तर्गत परिभाषित किया है।
- (v) एक छोटी कम्पनी जैसा कम्पनी अधिनियम की धारा 2 के वाक्य (85) के अन्तर्गत परिभाषित है।
- (vi) ₹ 50 लाख से अधिक नहीं चुकता पूंजी तथा संचय के साथ प्राइवेट लिमिटेड कम्पनी तथा जिसका किसी बैंक अथवा वित्तीय संस्थान से ₹ 25 लाख से अधिक अदत्त ऋण नहीं है तथा वित्तीय वर्ष के दौरान किसी समय ₹ 5 करोड़ से अधिक का टर्नओवर नहीं है।

अंकेक्षक प्रतिवेदन में सम्मिलित किये जाने वाले मामले : आदेश का पैरा 3 अंकेक्षक को निम्न मामलों पर अंकेक्षक की रिपोर्ट में विवरण को सम्मिलित करने को कहता है जैसे :

- (i) (a) क्या कम्पनी स्थायी सम्पत्ति की मात्रात्मक विवरण तथा स्थिति सहित पूर्ण विवरण को दिखाते हुए उपयुक्त रिकॉर्ड रख रही है।
- (b) क्या प्रबंधन द्वारा उचित अंतराल पर स्थायी सम्पत्तियों का भौतिक रूप से सत्यापन किया, क्या इस प्रकार के सत्यापन पर किसी सारवान त्रुटि को पाया गया तथा यदि हाँ तो, क्या उसे लेखा की पुस्तकों से उपयुक्त रूप से डील किया गया।
- (ii) (a) क्या प्रबंधन द्वारा उचित अंतराल पर इवेंटरी का भौतिक सत्यापन किया गया है।
- (b) क्या स्कंध का प्रबंधन द्वारा इवेंटरी का पालन किया जा रहा भौतिक सत्यापन कम्पनी का प्रकार तथा इसकी व्यापार की प्रकृति के संबंध में उचित तथा पर्याप्त है यदि नहीं तो, इस प्रकार की प्रक्रिया में अपर्याप्तता को प्रतिवेदित करना चाहिए।
- (c) क्या कम्पनी स्कंध का उचित रिकॉर्ड रख रही है तथा क्या भौतिक सत्यापन पर किसी सारवान त्रुटि को पाया तथा यदि हाँ तो, क्या उसे लेखा की पुस्तकों में उपयुक्त रूप से डील किया है।
- (iii) क्या कम्पनी ने कम्पनी अधिनियम की धारा 189 के अन्तर्गत रखे रजिस्टर में कवर कम्पनियाँ, फर्म अथवा अन्य पक्षों को ऋण, आरक्षित अथवा अनारक्षित प्रदान किया है। यदि हाँ, तो
 - (a) क्या मूलधन तथा ब्याज की प्राप्ति भी नियमित है; तथा
 - (b) यदि अति देय राशि ₹ 1 लाख से अधिक है, क्या मूलधन तथा ब्याज की वसूली के लिए कम्पनी द्वारा उचित कदम उठाये जा रहे हैं।
- (iv) क्या स्कंध तथा स्थायी सम्पत्ति तथा वस्तुओं तथा सेवा की बिक्री के लिए कम्पनी के आकार तथा व्यापार की प्रकृति के अनुरूप पर्याप्त आंतरिक नियंत्रण है। क्या आंतरिक नियंत्रण प्रणाली में प्रमुख कमजोरी को सही करने के लिए लगातार विफलता है।
- (v) जहां पर कम्पनी ने जमा को स्वीकार किया है, क्या भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी निर्देश तथा कम्पनी अधिनियम की धारा 73 से 76 को प्रावधान अथवा अन्य प्रासंगिक प्रावधान तथा उसके अन्तर्गत बनाये नियम यदि लागू है तो की अनुपालना की है? यदि नहीं तो, उल्लंघन को वर्णित करना चाहिए: यदि कम्पनी लॉ बोर्ड अथवा राष्ट्रीय कम्पनी विधि अधिकरण अथवा भारतीय रिजर्व बैंक अथवा किसी अन्य न्यायालय अथवा किसी अन्य अधिकरण द्वारा पारित आदेश, चाहे उसकी अनुपालना हुई है अथवा नहीं।

- (vi) जहाँ पर कम्पनी अधिनियम की धारा 148 की उपधारा (1) के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्दिष्ट लेखा रिकॉर्ड को रखा है चाहे इस प्रकार के खातों को रखा गया है।
- (vii) (a) क्या कम्पनी भविष्य निधि, कर्मचारी राज्य बीमा, आयकर, बिक्री कर, धन कर, सेवा कर, सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क, वैट, उपकर तथा उपयुक्त प्राधिकरण के साथ अन्य वैधानिक देय सहित बिना विवाद की वैधानिक देय को जमा करने में नियमित है तथा यदि नहीं तिथि जब वे भुगतान योग्य बन गया से छह माह से अधिक अवधि के लिए संबंधित वित्तीय वर्ष की अंतिम तिथि पर अदत वैधानिक देय की बकाया की हद का अंकेक्षक द्वारा संकेत देना होगा।
- (b) जहाँ पर आयकर अथवा बिक्री कर अथवा धन कर अथवा सेवा कर अथवा सीमा शुल्क अथवा उत्पाद शुल्क अथवा वैट अथवा उपकर के देय को किसी विवाद के कारण जमा नहीं किया, तब लिप्त राशि तथा फोरम जहाँ पर विवाद लंबित है का वर्णन करना होगा (संबंधित विभाग को केवल प्रतिवेदन विवाद नहीं बनेगा)।
- (c) क्या कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रासंगिक प्रावधान तथा उसके अन्तर्गत बनाये नियम के अनुसार निवेशक शिक्षा तथा संरक्षण फंड में अंतरित की जाने वाली राशि को समय के अंदर इस फंड को अंतरित कर दिया।
- (viii) क्या एक कम्पनी के मामले में जिसे पाँच वर्ष से कम नहीं अवधि के लिए पंजीकृत किया है, वित्तीय वर्ष के अंत पर इसके संग्रहित हानि इसकी नेटवर्क की पचास प्रतिशत से कम नहीं है तथा क्या इसने इस वित्तीय वर्ष तथा एक दम पहले के वित्तीय वर्ष में नकद हानि को उत्पन्न किया है।
- (ix) क्या कम्पनी ने वित्तीय संस्थान अथवा बैंक अथवा ऋणपत्र धारक को देय के पुनर्भुगतान में चूक की है? यदि हाँ, तो चूक की राशि एवं अवधि प्रतिवेदित की जावे।
- (x) क्या कम्पनी ने बैंक अथवा वित्तीय संस्थान से अन्य के द्वारा लिये गये ऋण के लिए कोई गारंटी दी है, जिसकी शर्तें कम्पनी के हितों के पूर्वाग्रह में है।
- (xi) क्या ऋण को उसी उद्देश्य के लिए उपयोग में लाया गया जिसके लिए प्रदान किया है।
- (xii) क्या वर्ष के दौरान कम्पनी पर अथवा के द्वारा धोखाधड़ी को वर्ष के दौरान नोटिस अथवा प्रतिवेदित किया। यदि हाँ, लिप्त राशि तथा प्रकृति का संकेत देना होगा।

प्रतिकूल अथवा मर्यादित उत्तर का कारण देना होगा: जहाँ पर आदेश का पैरा 3 में संदर्भित प्रश्नों में से किसी का उत्तर अंकेक्षक रिपोर्ट में प्रतिकूल अथवा मर्यादित है, अंकेक्षक को प्रतिकूल अथवा मर्यादित उत्तर के लिए कारण भी वर्णित करना होगा।

आगे, जहाँ पर अंकेक्षक किसी विशेष प्रश्न के उत्तर में राय को व्यक्त करने में असमर्थ है, रिपोर्ट को कारण सहित इस तथ्य का संकेत देना होगा कि इस प्रकार के प्रश्न का उत्तर देना क्यों संभव नहीं है।

एक कम्पनी की अंकेक्षक रिपोर्ट के प्रारूप का परिणामतः संशोधन : अंकेक्षण तथा आश्वासन मानक, बोर्ड ने कम्पनी अधिनियम, 2013 के अन्तर्गत एक कम्पनी की वित्तीय विवरण पर अंकेक्षक की रिपोर्ट का उदाहरणात्मक फॉर्मेट को जारी किया। CARO, 2015 की आवश्यकता पर रिपोर्ट करते हुए, विधि तथा अन्य विनियामक मामले पैराग्राफ के अन्तर्गत मुख्य अंकेक्षण रिपोर्ट में एक संदर्भ को भी निम्न प्रकार जोड़ने की आवश्यकता है।

अन्य विधि तथा विनियामक आवश्यकता पर रिपोर्ट :

जैसा कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 143 की उपधारा (11) के संदर्भ में भारत की केंद्रीय सरकार द्वारा जारी कम्पनी (अंकेक्षक रिपोर्ट) आदेश ("आदेश") के द्वारा आवश्यक है, हम जहां तक लागू है आदेश का पैरा 3 तथा 4 में निर्दिष्ट मामला पर विवरण को एक अनुगलक में देते हैं।

जैसा अधिनियम की धारा 143(3) द्वारा आवश्यक, हम रिपोर्ट करते हैं :

.....

....."

2. **कम्पनी (लागत रिकॉर्ड तथा अंकेक्षण) नियम, 2014** : केंद्रीय सरकार ने कम्पनी (लागत रिकॉर्ड तथा अंकेक्षण) नियम, 2014 (दिनांक 31 दिसंबर 2014 को संशोधित) को अधिसूचित किया जो अपनी लेखा पुस्तकों, में लागत रिकॉर्ड, लागत अंकेक्षण का लागू होना, रिकॉर्ड का बनाना श्रेणी को निर्धारित करता है।

लागत रिकॉर्ड को बनाये रखना : कम्पनी (लागत रिकॉर्ड तथा अंकेक्षण) नियम, 2014 का नियम 3 अपनी लेखा पुस्तकों में लागत रिकार्ड को सम्मिलित करने के लिए वस्तुओं के उत्पादन अथवा सेवा को प्रदान करने में लिप्त कम्पनियों की श्रेणी को प्रदान करता है। इन कम्पनियों में अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (42) में परिभाषित विदेशी कम्पनियाँ सम्मिलित हैं परन्तु सूक्ष्म, लघु तथा मध्यम उद्यम विकास अधिनियम, 2006 के अन्तर्गत टर्नओवर मानदंड के अनुसार सूक्ष्म उद्यम अथवा लघु उद्यम के रूप में वर्गीकृत कम्पनी को अलग करता है।

उक्त नियम ने कम्पनियों की सूची को विनियमित अथवा गैर-विनियमित सेक्टर में विभक्त किया है। उक्त नियम के अन्तर्गत निर्धारित कम्पनियाँ/उद्योग/सेक्टर/उत्पाद/सेवा को नीचे दिया है :

(A) विनियमित सेक्टर :

- (i) चिन्ह, संकेत, छवि (प्रसारण सेवा को छोड़कर) इत्यादि का प्रेषण अथवा प्राप्ति (reception) के जरिये उपयोगकर्ता को उपलब्ध किया दूरसंचार तथा भारतीय दूर संचार नियामक प्राधिकरण के द्वारा विनियमित है;
- (ii) केप्टिप सृजन के अतिरिक्त विद्युत अधिनियम, 2003 के अन्तर्गत प्रासंगिक विनियामक संस्था अथवा प्राधिकरण द्वारा विनियमित विद्युत का सृजन, प्रसारण, वितरण तथा आपूर्ति;

- (iii) पेट्रोलियम तथा प्राकृतिक गैस विनियामक बोर्ड द्वारा विनियमित पेट्रोलियम उत्पाद;
- (iv) दवा तथा फार्मा;
- (v) चीनी तथा औद्योगिक ऐल्कोहॉल।

(B) गैर-विनियमित क्षेत्र :

- (i) रक्षा, स्पेस तथा उपकरण ऊर्जा क्षेत्र में प्रयुक्त मशीनरी तथा मैकेनिकल उपकरण, किसी सहायक मद अथवा मदों को छोड़कर
- (ii) टर्बो जेट तथा टर्बो प्रोपेलर्स
- (iii) टायर तथा ट्यूब
- (iv) स्टील, सीमेंट
- (v) निम्न चिकित्सा उपकरण जैसे हार्ट वाल्व, अस्थि इम्प्लांट, पेसमेकर (स्थायी तथा अस्थायी) का उत्पादन, आयात तथा आपूर्ति अथवा व्यापार। यह नियम केवल सम्पर्क कार्यालय वाली विदेशी कम्पनी को अलग करता है।

कम्पनी (लागत रिकॉर्ड तथा अंकेक्षण) नियम, 2014 का नियम 5 के अनुसार सभी इकाइयां तथा उसकी शाखा सहित इन नियम के अन्तर्गत प्रत्येक कम्पनी को अपने वित्तीय वर्ष में से प्रत्येक को **फॉर्म CRA-1** में लागत रिकॉर्ड को बनाये रखना होगा। लागत रिकॉर्ड का इस तरीके में नियमित आधार पर बनाये रखना होगा ताकि मासिक अथवा त्रैमासिक अथवा अर्द्धवार्षिक अथवा वार्षिक आधार पर प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए उत्पादन की लागत अथवा परिचालन की लागत की प्रति इकाई, बिक्री की लागत तथा इसके उत्पाद तथा गतिविधियों की गणना को सुलभ करता है।

इसके अतिरिक्त, CARO, 2015 का पैरा 3 के वाक्य (vi) के अनुसार, जहां पर कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 148(1) के अन्तर्गत सरकार द्वारा लागत रिकॉर्ड को बनाये रखने को निर्दिष्ट किया है, अंकेक्षक को रिपोर्ट करना है क्या इस प्रकार का खाता तथा रिकॉर्ड को बनाये रखा है।

लागत अंकेक्षण का लागू करना : कम्पनी (लागत रिकॉर्ड तथा अंकेक्षण) नियम, 2014 का नियम 4 कम्पनी की टर्नओवर पर निर्भर लागत अंकेक्षण का लागू होने से संबंधित प्रावधान को वर्णित करता है :

- (i) मद (A) "विनियमित सेक्टर" के अन्तर्गत निर्दिष्ट कम्पनियों की श्रेणी को अपने लागत रिकॉर्ड अंकेक्षित करने होते हैं यदि एक दम पहले वित्तीय वर्ष के दौरान अपनी की अपनी सभी उत्पाद तथा सेवा से सम्पूर्ण वार्षिक टर्नओवर ₹ 50 करोड़ अथवा अधिक हैं तथा व्यक्तिगत उत्पाद अथवा सेवा जिसके लिए नियम 3 के अन्तर्गत लागत रिकॉर्ड रखना है ₹ 25 करोड़ अथवा अधिक है।
- (ii) मद (B) में गैर-विनियमित सेक्टर के अन्तर्गत निर्दिष्ट कम्पनियों की श्रेणी को अपने लागत रिकॉर्ड को अंकेक्षित करवाना होगा यदि एक दम पहले वित्तीय वर्ष के दौरान इसकी सभी उत्पाद तथा सेवा का योग ₹ 100 करोड़ अथवा अधिक है तथा

व्यक्तिगत उत्पाद अथवा सेवा जिसका नियम 3 के अन्तर्गत लेखा खाते को बनाये रखना है का योग टर्नओवर ₹ 35 करोड अथवा अधिक है।

लागत अंकेक्षक की नियुक्ति : कम्पनी (लागत रिकॉर्ड तथा अंकेक्षण) नियम, 2014 का नियम 6 उक्त नियम के अन्तर्गत निर्धारित कम्पनियों को प्रत्येक वित्तीय वर्ष के आरंभ होने को 180 दिवस के अंदर अंकेक्षक को नियुक्त करना होगा। प्रत्येक संदर्भित कम्पनी संबंधित लागत अंकेक्षक को उसकी नियुक्ति के बारे में सूचित करेगी तथा बोर्ड जिसमें नियुक्ति की गयी है की 30 दिवस की अवधि के अंदर अथवा वित्तीय वर्ष की आरंभ होने के 180 दिवस के अंदर जो भी पहले है कम्पनी (पंजीकरण कार्यालय तथा शुल्क) नियम 2014 में निर्दिष्ट शुल्क के साथ फॉर्म **CRA-2** में इलेक्ट्रॉनिक मोड के जरिये केंद्रीय सरकार के साथ इस प्रकार की नियुक्ति का नोटिस फाइल करेगी।

इस तरह नियुक्त लागत अंकेक्षक वित्तीय वर्ष की समाप्ति से 180 दिवस की समाप्ति अथवा वित्तीय वर्ष जिसके लिए उसे नियुक्त किया है के लिए लागत अंकेक्षण रिपोर्ट को जमा करने तक इस प्रकार की क्षमता में बना रहेगा।

एक लागत अंकेक्षक के पद में आकस्मिक रिक्ति : लागत अंकेक्षक चाहे त्यागपत्र, मृत्यु अथवा हटाने के कारण है के पद में आकस्मिक रिक्ति को इस प्रकार की रिक्ति के उत्पन्न होने का 30 दिवस के अंदर निदेशक मंडल द्वारा भरी जायेगी तथा कम्पनी इस प्रकार के लागत अंकेक्षक की नियुक्ति के 30 दिवस के अंदर फॉर्म **CRA-2** में केंद्रीय सरकार को सूचित करेगी।

लागत रिपोर्ट का जमा करना :

- (i) **कम्पनी के निदेशक मंडल को :** लागत अंकेक्षक फॉर्म **CRA-3** में अपनी रिजर्वेशन अथवा मर्यादा अथवा अवलोकन अथवा सुझाव के साथ अपनी लागत अंकेक्षण रिपोर्ट को जमा करेगा। वह वित्तीय वर्ष जिससे रिपोर्ट संबंधित है की समाप्ति से 180 दिवस की अवधि के अंदर कम्पनी के निदेशक मंडल को अपनी रिपोर्ट अग्रेषित करेगा तथा वे निदेशक मंडल इस प्रकार की रिपोर्ट पर विचार करेंगे तथा परीक्षण करेंगे विशेष रूप से उसमें समाहित किसी रिजर्वेशन अथवा मर्यादा के संबंध में।
- (ii) **केंद्रीय सरकार को :** कम्पनी तैयार लागत अंकेक्षण रिपोर्ट (केंद्रीय सरकार द्वारा जारी निर्देश के तहत) की कॉपी की प्राप्ति की तिथि से 30 दिवस के अंदर कम्पनी (पंजीकरण कार्यालय तथा शुल्क) नियम, 2014 में निर्दिष्ट शुल्क सहित फॉर्म **CRA-4** में समाहित प्रत्येक रिजर्वेशन अथवा मर्यादा पर पूर्ण सूचना तथा स्पष्टीकरण के साथ केंद्रीय सरकार को रिपोर्ट करेगा। यदि, लागत रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् तथा उपरोक्त कम्पनी द्वारा दी गयी सूचना तथा स्पष्टीकरण पर विचार करने के पश्चात् केंद्रीय सरकार की राय है कि किसी आगे की सूचना अथवा स्पष्टीकरण आवश्यक है, यह आगे सूचना तथा स्पष्टीकरण की मांग कर सकता है तथा कम्पनी उसे इस समय के अंदर जमा करेगा जैसा उस सरकार द्वारा निर्दिष्ट है।

धोखाधड़ी पर रिपोर्ट करने का कर्तव्य : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 143(12) का प्रावधान तथा धोखाधड़ी पर रिपोर्ट करने का कर्तव्य पर प्रासंगिक नियम अधिनियम की धारा 148 तथा इनके नियम के अन्तर्गत उसके कार्य की कार्य कुशलता के दौरान लागत अंकेक्षक पर लागू होगा।

कुछ मामलों में लागत अंकेक्षण लागू नहीं होगा : नियम 4 का उपनियम (3) प्रदान करता है कि इन नियम के अन्तर्गत लागत अंकेक्षण की आवश्यकता एक कम्पनी पर लागू नहीं होगी जो नियम 3 के अन्तर्गत कवर है तथा

- (i) जहां पर विदेशी मुद्रा से राजस्व कुल राजस्व का 75% से अधिक अथवा
- (ii) जो विशेष आर्थिक क्षेत्र से परिचालित है।

भाग II : प्रश्न तथा उत्तर

प्रश्न

1. कारण सहित वर्णित करें (संक्षेप में) क्या निम्न कथन सत्य हैं अथवा असत्य ?
 - (i) कम्पनी अधिनियम, 2013 के अन्तर्गत नियुक्ति के बाद अंकेक्षक का पारिश्रामिक बोर्ड द्वारा निश्चित किया जायेगा।
 - (ii) बिक्री इवांयस बाहरी साक्ष्य का उदाहरण है।
 - (iii) धोखाधड़ी के परिणाम सारवान मिथ्या विवरण को न खोजने का जोखिम त्रुटि से परिणामतः न खोजने के जोखिम से अधिक है।
 - (iv) तुलनपत्र तिथि के पश्चात् उत्पन्न घटना को वित्तीय विवरण में प्रकट करना चाहिए।
 - (v) यदि कम्पनी का अंकेक्षक के पास विश्वास करने का कारण है कि धोखाधड़ी में लिप्त अपराध को कम्पनी के अधिकारी अथवा कर्मचारियों द्वारा कम्पनी के विरुद्ध किया जा रहा है, उसे तुरंत मामले को अंकेक्षण समिति को प्रतिवेदित करना चाहिए।
 - (vi) प्रथम अंकेक्षक को बोर्ड द्वारा नियुक्त करने की विफलता के मामले में, इसे कम्पनी के सदस्यों को सूचित करना होगा।
 - (vii) अन्य अंकेक्षक, विशेषज्ञ तथा अन्य तृतीय पक्ष के साथ संप्रेषण की प्रतिलिपियां स्थायी अंकेक्षण फाइल का भाग हैं।
 - (viii) एक अंकेक्षण का प्राथमिक उद्देश्य वित्तीय विवरण में धोखाधड़ी तथा त्रुटि को खोजना है।
 - (ix) अंकेक्षण प्रक्रिया तथा अंकेक्षण तकनीकी एक तथा समान नहीं है।
 - (x) जहां पर एक कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्त एक व्यक्ति अपनी नियुक्ति के पश्चात् अयोग्य हो जाता है, वह इस प्रकार के अंकेक्षक के रूप में पद को खाली करेगा।

अंकेक्षण की प्रकृति

2. (a) एक अंकेक्षण किसी इकाई चाहे लाभ उन्मुख है अथवा नहीं तथा इसके आकार अथवा कानूनी स्वरूप पर विचार किये बिना का वित्तीय सूचना का स्वतंत्र परीक्षण है, जब इस प्रकार के परीक्षण को उस पर राय को प्रकट करने के लिए परिचालित किया जाता है।

अंकेक्षक को स्वयं को संतुष्ट करने के लिए क्या करना चाहिए कि विवरण में कुछ भी समाहित नहीं जो किसी को भ्रमित करेगा।

- (b) "वह सभी व्यक्तिगत गुण जो एक अच्छा व्यापारी बनाता है एक अच्छे अंकेक्षक को बनाने में अंशदान करते हैं।" स्पष्ट करें।
3. (a) "पेशेवर निर्णयन एक अंकेक्षण के उपयुक्त आचरण के लिए आवश्यक है।" SA 200 पर मानक के संदर्भ में कथन की चर्चा करें।
- (b) इकाई तथा इसके वातावरण की समझ को प्राप्त करने के भाग के रूप में अंकेक्षक को इकाई तथा उद्योग अथवा सेक्टर जिसमें इकाई परिचालक करने पर लागू कानूनी तथा विनियामक ढांचे की सामान्य समझ को प्राप्त करना होगा तथा किस प्रकार इकाई उस ढांचे से अनुपालन करती है?

स्पष्ट करें कि इकाई पर लागू कानूनी तथा विनियामक फ्रेमवर्क की सामान्य समझ को प्राप्त करने के लिए अंकेक्षक को कैसे निष्पादन करना चाहिए।

4. (a) अंकेक्षण का एक विषय के रूप में क्षेत्र सरल शब्दों में अंकेक्षक द्वारा राय का प्रकट करने तथा इस प्रकार की कथन की सत्यता को साबित करने के मत से दोनों वित्तीय तथा गैर-वित्तीय संदर्भ में विभिन्न कथन की समीक्षा में लिप्त हैं।
इस संदर्भ में आपको अंकेक्षण तथा लेखांकन के मध्य संबंधों को स्पष्ट करना होगा।
- (b) अंकेक्षक अंकेक्षण के दौरान आई महत्वपूर्ण कठिनाइयों यदि कोई हैं तो संचालन के साथ प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेषण करेगा। SA 260 पर मानक के संदर्भ में इन कठिनाइयों का वर्णन करें।

अंकेक्षण में मूल अवधारणाएं

5. अवधारणा "सत्य तथा उचित" मत को स्पष्ट करें।
6. (a) एक लिमिटेड कम्पनी के अंकेक्षक ने लेखा के पुस्तकें, वाउचर तथा अन्य रिकॉर्ड जिन्हें आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 132 के अन्तर्गत खोज में आयकर विभाग द्वारा ले जाया गया की जिरोक्स प्रतिलिपियों के आधार पर वित्तीय विवरण पर साफ रिपोर्ट दी। अंकेक्षण कार्य का निष्पादन करते हुए प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य की विश्वसनीयता पर टिप्पणी करें।
- (b) "सौदों की श्रेणी, खाता शेष तथा प्रकटीकरण के लिए अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम पर विचार करने की आवश्यकता है।" अंकेक्षक द्वारा प्रयुक्त अभिकथन की विभिन्न श्रेणियों को वर्णित करते हुए स्पष्ट करें।

7. (a) एक अंकेक्षण राय को बनाने के लिए पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के अंकेक्षण प्रक्रिया के रूप में नियंत्रण का परीक्षण तथा यथार्थवादी प्रक्रिया को स्पष्ट करें।
- (b) चलायमान मान्यता के अन्तर्गत, एक इकाई को आने वाले भविष्य के लिए व्यापार में एक संस्था को जारी रहने के रूप में देखा जाता है। SA के संदर्भ में "चलायमान संस्था" मान्यता का स्पष्ट करें। कुछ वित्तीय घटनाओं अथवा शर्तों को वर्णित करें जो चलायमान मान्यता के बारे में संदेह प्रकट करते हैं।

एक अंकेक्षण की तैयारी

8. निम्न स्थितियों/कथनों पर टिप्पणी करें :
 - (a) एक चार्टर्ड एकाउंटेंट Mr. Intelligent को Bee Cee Ltd. द्वारा अपने खातों का अंकेक्षण के लिए नियुक्त किया। उसने अपनी नियुक्ति (engagement) का पत्र निदेशक मंडल को भेजा जिसे कम्पनी द्वारा स्वीकृत कर लिया। कम्पनी के अंकेक्षण के दौरान Mr. Intelligent प्राप्य के संबंध में उपयुक्त पर्याप्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में असमर्थ रहा। मुवकिल ने आगे लिप्तता/नियुक्ति की शर्तों में बदलाव का निवेदन किया। इस संबंध में आप अपनी टिप्पणी दें।
 - (b) X Ltd. का वैधानिक अंकेक्षक दुकानदारों के पास रखी आयातित वस्तु का अस्तित्व तथा मूल्यांकन की पुष्टि करने में असमर्थ रहा तथा इसलिए, अन्य अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त किये बिना प्रबंधन से प्रमाणपत्र को स्वीकार कर लिया।
9. निम्न पर लघु टिप्पणी लिखें :
 - (a) मामले जिसे अंकेक्षक इकाई की प्रकृति की समझ को प्राप्त करते हुए समझें।
 - (b) एक अंकेक्षण प्रोग्राम के उपयोग की हानियाँ।
 - (c) अचानक जांच।

आंतरिक नियंत्रण

10. (a) अंकेक्षक को CIS वातावरण जो अंकेक्षण योजना से प्रासंगिक है के बारे में सूचना एकत्रित करनी चाहिए। महत्वपूर्ण सूचना जिसे अंकेक्षक को एकत्रित करना चाहिये के बारे में वर्णन करें।
- (b) कम्प्यूटर प्रसंस्करण के ऊपर आंतरिक नियंत्रण, जो प्रोग्राम को डिजाइन करने के लिए हस्तगत प्रक्रिया तथा कम्प्यूटर प्रोग्राम दोनों में डिजाइन प्रक्रिया को सम्मिलित करने के लिए आंतरिक नियंत्रण के सम्पूर्ण उद्देश्य को प्राप्त करने में सहायता करता है। इस प्रकार का हस्तगत तथा कम्प्यूटर नियंत्रण कम्प्यूटर एप्लीकेशन के ऊपर CIS वातावरण तथा विशिष्ट नियंत्रण को प्रभावित करता है। CIS वातावरण में इन आंतरिक नियंत्रण को स्पष्ट करें।
11. (a) Gee Aar Ltd. के प्रबंधन ने चालू वित्तीय वर्ष से हस्तगत लेखांकन प्रणाली को कम्प्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली में परिवर्तित करने का निर्णय लिया। कम्पनी ने उक्त

वित्तीय वर्ष के लिए अंकेक्षक के रूप में चार्टर्ड एकाउंटेंट की एक फर्म VC & Co. को नियुक्त किया। अंकेक्षक को बताया गया कि कम्प्यूटरीकृत सूचना प्रणाली वातावरण में अंकेक्षण करना सरल है क्योंकि तलपट सदा मेल खाता है, फीस को उद्योग मानक की तुलना में कुछ हद तक कम करना चाहिए। आपको CIS वातावरण में अंकेक्षण के संबंध में प्रबन्धन की दलील का विश्लेषण करना है।

- (b) आपकी फर्म को हिंद कॉलेज के अंकेक्षक के रूप में नियुक्त किया। अंकेक्षण आरंभ करने से पूर्व आपको छात्रों से ट्यूशन शुल्क के संग्रहण के लिए कॉलेज की आंतरिक नियंत्रण प्रणाली का विश्लेषण करना है। उन बिंदुओं का वर्णन करें जिस पर इस प्रकार के विश्लेषण के लिए विचार करना चाहिए।

सम्पत्तियों तथा दायित्वों की वाउचिंग तथा सत्यापन

12. (a) Anu Co. Ltd. ने 31.12.2014 को Radha Bank Ltd. की संचयी स्थायी जमा में ₹ 50 लाख का निवेश किया। जमा पर 8.52% प्रतिवर्ष चक्रवृद्धि त्रैमासिक की दर से ब्याज लगता है तथा ब्याज की राशि को मूलधन में जोड़ा जाता है तथा परिपक्वता तिथि पर देय तथा भुगतानयोग्य है।

31 मार्च 2015 को समाप्त वर्ष के लिए कम्पनी ने इस आधार पर ब्याज का राजस्व बुक नहीं किया कि ब्याज राशि निवेश की परिपक्वता तथा उनके पास उपलब्ध नहीं थी। टिप्पणी करें।

- (b) PK Ltd. सभी प्राप्ति तथा निर्गम के लिए समय पर प्रविष्टियों को पूरी कर अपने स्टॉक रिकॉर्ड को अद्यतन रखती है। कम्पनी में एक व्यावसायिक सुरक्षा एजेंसी को किराया पर लिया, जो कम्पनी के परिचालन की निगरानी करता है तथा नजदीकी सतर्कता को बनाये रखता है। इस तरह, कम्पनी ने वर्षांत पर उनकी स्कंध की स्टॉक लेने की प्रैक्टिस को समाप्त कर दिया क्योंकि उनकी राय में यह प्रयोग फालतू है, बहुत समय लगने वाली तथा परिचालन की सामान्य कार्य से घुसपैठ है। अंकेक्षक के रूप में टिप्पणी करें।

13. निम्न में से आप किस प्रकार सत्यापन/वाउच करेंगे?

- (a) उधार बिक्री
(b) बैंक अधिविकर्ष
(c) तृतीय पक्ष के साथ रखी वस्तुएं
(d) बिक्री अथवा वापसी आधार पर भेजी वस्तु

14. Janta Ltd. ने ग्रामीण क्षेत्र में स्थित एक शिक्षण संस्था को चलाने के लिए एक राजनीतिक दल समाज सेवा पार्टी को 31 मार्च 2015 को समाप्त वित्तीय वर्ष के दौरान ₹ 7-8 लाख का अंशदान किया। जहां पर कम्पनी के श्रमिक निवास करते हैं। यह स्वीकार किया है कि संस्था का लाभ ज्यादातर कम्पनी के श्रमिकों के बच्चों के लिए है। इससे पिछले तीन वित्तीय वर्षों के दौरान कम्पनी का औसत शुद्ध लाभ ₹ 100 लाख था। टिप्पणी करें।

कम्पनी अंकेक्षण

15. (a) चार्टर्ड एकाउंटेंट की एक फर्म M/s R & Co. को Ramesh Company Ltd. का वैधानिक अंकेक्षक के रूप में नियुक्त किया। Ramesh Company Ltd. के पास Suresh Company Ltd के 51% अंश हैं। R & Co. के एक साझेदार श्री R पर व्यापार के सामान्य व्यवहार में क्रय वस्तु के लिए Suresh Company Ltd. की नियुक्ति की तिथि पर ₹ 1,500 का उधार है।
- (b) XYZ Company Ltd. ने केंद्रीय सरकार की पूर्व अनुमोदन के प्राप्त के बिना अपनी अवधि की समाप्ति से पूर्व कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 139 के अन्तर्गत नियुक्त अपने अंकेक्षक को हटाया। अवधि की समाप्ति से पूर्व अंकेक्षक को हटाने के लिए प्रक्रिया को स्पष्ट करें।
16. (a) चार्टर्ड एकाउंटेंट की फर्म M/s ASD & Associates के तीन साझेदार श्री A, श्री S तथा सुश्री D हैं। फर्म के पास पहले ही 45 कम्पनियों का अंकेक्षण है। फर्म को 20 सार्वजनिक कम्पनी अंकेक्षण को दिये गये हैं; सलाह दें क्या M/s ASD & Associates उपरोक्त अंकेक्षण कार्य संपादन को स्वीकृत के द्वारा कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 141(3)(g) के अन्तर्गत निर्धारित सीमा से अधिक होगा यह मान कर कि कोई भी साझेदार अपनी व्यक्तिगत क्षमता अथवा अन्य फर्म का साझेदार के रूप में किसी अंकेक्षण को धारित नहीं किया।
- (b) ABC Ltd. ने वर्तमान वित्तीय वर्ष के लिए कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में CA प्रेम को नियुक्त किया है। आगे कम्पनी ने उसे निवेश बैंकिंग की सेवा, बाहरी वित्तीय सेवा तथा प्रबन्धन सेवा जिसे निदेशक मंडल ने अनुमोदित किया है को देने का प्रस्ताव रखा। उन सेवा को वर्णित किया जिसकी अंकेक्षण उन्हें प्रदान करने से बाधित है तथा तदानुसार सलाह दें।
17. (a) कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 143(3) के प्रावधान के संदर्भ में अंकेक्षक की रिपोर्ट में निर्दिष्ट करने वाले मामले को वर्णित करें।
- (b) कम्पनी (अंकेक्षक रिपोर्ट) आदेश के अन्तर्गत शामिल होने वाली विभिन्न कम्पनियों कौन-सी हैं?
18. (a) स्वीट समता अंशों के निर्गम का सत्यापन के लिए पालन किये जाने वाली प्रक्रिया को वर्णित करें।
- (b) किस प्रकार अंकेक्षक "ऋणपत्र का आबंटन" का अंकेक्षण कर सकता है?

विशेष अंकेक्षण

19. (a) पट्टा कम्पनी द्वारा प्रविष्ट पट्टा सौदे का अंकेक्षण करते हुए अंकेक्षक द्वारा क्या प्रक्रिया अपनायी जानी चाहिए?
- (b) एक विश्वविद्यालय का अंकेक्षण करने में क्या विशेष चरण उपलब्ध हैं?

20. भारतीय नियंत्रक तथा महालेखाकार के कर्तव्यों का विस्तार में वर्णन करें जैसा नियंत्रक तथा महालेखाकार (कर्तव्य, अधिकार तथा सेवा की शर्तों) अधिनियम 1971 के अन्तर्गत परिकल्पित है।

सुझाये उत्तर/संकेत

1. (i) **गलत** : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 142 के अनुसार, एक कम्पनी का बाद के अंकेक्षक का पारिश्रमिक को अपनी सामान्य सभा अथवा इस प्रकार के तरीके जैसा निर्धारित किया है में निश्चित किया जायेगा।
- (ii) **गलत** : बाहरी साक्ष्य है जो मुवकिकल की संस्था से बाहर उत्पन्न होता है। क्योंकि बिक्री बीजक अंकेक्षित की जाने वाली संस्था के अंदर उत्पन्न होता है, इसलिए, यह आंतरिक साक्ष्य का उदाहरण है तथा न कि बाहरी साक्ष्य।
- (iii) **सही** : धोखाधड़ी के परिणाम से सारवान मिथ्या विवरण, त्रुटि से परिणाम को न खोजने की जोखिम से अधिक है। यह इसलिए क्योंकि धोखाधड़ी में इसे छुपाने के लिए डिजाइन ज्यादा नफासत तथा ध्यानपूर्वक संगठित योजना लिप्त हो सकती है।
- (iv) **गलत** : तुलनपत्र तिथि के पश्चात् उत्पन्न घटना तथा आकस्मिकता पर AS-4 के अनुसार तुलनपत्र तिथि के पश्चात् उत्पन्न घटनायें जो वित्तीय विवरण में वर्णित अंक को प्रभावित नहीं करतीं की सामान्यतः वित्तीय विवरण में प्रकटीकरण की आवश्यकता नहीं है, यद्यपि वे इस प्रकार के महत्व की हो सकती हैं कि उन्हें अनुमोदन प्राधिकरण की रिपोर्ट में प्रकटीकरण की आवश्यकता हो सकती है ताकि वित्तीय विवरण को सही आकलन तथा निर्णय करने में समर्थ किया जा सके।
- (v) **गलत** : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 143(12) के अनुसार यदि कम्पनी का अंकेक्षक, अपने अंकेक्षक के रूप में कर्तव्यों की निष्पादन के दौरान यह विश्वास करने का कारण है कि कम्पनी के कर्मचारियों अथवा अधिकारियों द्वारा कम्पनी के विरुद्ध धोखाधड़ी की गयी है, वह तुरंत अपने ज्ञान में आने तथा निर्धारित प्रक्रिया का पालन करने के पश्चात् 60 दिवस के अंदर केंद्रीय सरकार को रिपोर्ट करेगा।
- (vi) **सही** : कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 139(6) के अनुसार, अंकेक्षक को नियुक्त करने की बोर्ड की विफलता के मामले में, इसे कम्पनी के सदस्यों को सूचित करेगा।
- (vii) **गलत** : अन्य अंकेक्षक, विशेषज्ञ तथा अन्य तृतीय पक्षों के साथ संप्रेषण की प्रतिलिपियाँ वर्तमान अंकेक्षण फाइल का भाग हैं। स्थायी अंकेक्षण फाइल में सामान्यतः इकाई की कानूनी तथा संस्थागत संरचना गत वर्षों के लिए अंकेक्षित वित्तीय प्रबन्धकीय पत्र की प्रतिलिपियाँ इत्यादि से संबंधित सूचना सम्मिलित है।
- (viii) **गलत** : वित्तीय विवरण में धोखाधड़ी तथा त्रुटि की खोज अंकेक्षण का प्राथमिक उद्देश्य नहीं है। एक अंकेक्षण का प्राथमिक उद्देश्य उचित आश्वासन को प्राप्त

करना है क्या वित्तीय विवरण सारवान मिथ्या विवरण से मुक्त है ताकि अंकेक्षक वित्तीय विवरण पर राय को प्रकट करने में समर्थ किया जा सके।

- (ix) **सही** : दो शब्द प्रक्रिया तथा तकनीक को प्रायः एक-दूसरे से बदलकर प्रयुक्त किया जाता है। यद्यपि एक अंतर विद्यमान है। प्रक्रिया कई तकनीक से मिलकर बना है तथा अंकेक्षण कार्य को हैंडल करने का तरीका का वृहत फ्रेम का प्रतिनिधित्व करता है तथा तकनीक प्रक्रिया को चलाने के लिए अपनाये तरीके को कहते हैं।
- (x) **सही** : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 141(4) के अनुसार, जहां पर एक कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्त एक व्यक्ति अपनी नियुक्ति के पश्चात् अयोग्यता को प्राप्त करता है, वह इस तरह अंकेक्षक का पद को छोड़ देगा तथा इस प्रकार की रिक्ति को अंकेक्षक के पद में आकस्मिक रिक्तता मानी जायेगी।
2. (a) **वित्तीय सूचना का स्वतंत्र परीक्षण** : एक अंकेक्षण किसी इकाई की वित्तीय सूचना का स्वतंत्र परीक्षण है, चाहे लाभ उन्मुख अथवा नहीं है तथा इसके आकार अथवा कानूनी स्वरूप पर विचार किये बिना, जहां पर एक परीक्षण को उस पर एक राय को प्रकट करने के मत से परिचालित किया जाता है। इस प्रक्रिया को परिचालित करने वाला व्यक्ति को लेखांकन विवरण के उपयोग के ज्ञान के साथ अपने कार्य को निष्पादित करना चाहिए तथा विशेष ध्यान करना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि विवरण में कुछ भी ऐसा नहीं है, जो किसी को सामान्यतः भ्रमित करेगा। इसे वह स्वयं को संतुष्ट कर ईमानदारी से कर सकता है कि—
- खाता को लेखा की पुस्तकों में प्रविष्टियों के संदर्भ में तैयार किया जाता है।
 - लेखा की पुस्तकों में प्रविष्टि को पर्याप्त रूप से अन्तर्निहित पेपर तथा प्रपत्र तथा अन्य साक्ष्य द्वारा समर्थित किया।
 - लेखा की पुस्तकों में कोई भी एंट्री को संग्रहण की प्रक्रिया में हटा नहीं दिया है तथा कुछ भी ऐसा नहीं जो लेखा की पुस्तकों में है का विवरण में स्थान पाया है।
 - विवरण द्वारा दी गयी सूचना स्पष्ट तथा गैर भ्रामक है।
 - वित्तीय विवरण राशि को लेखांकन मानक की अनुरूपता में सही ढंग से वर्गीकृत, वर्णित तथा प्रकट किया है; तथा
 - लेखा पुस्तकों को सम्पूर्ण रूप से एकीकृत रूप में लेकर परिचालन परिणाम तथा सम्पत्ति तथा दायित्व के सत्य तथा उचित चित्र को प्रस्तुत करता है।
- (b) **अंकेक्षक के गुण** : Dicksee के अनुसार आवश्यक गुण चातुर्य, सावधान, दृढ़, अच्छा स्वभाव, अखंडता, स्वेच्छा, उद्यमी निर्णयन, धैर्य, स्पष्ट स्वभाव तथा विश्वसनीयता हैं। संक्षेप में वह सभी व्यक्तिगत गुण जिनसे एक अच्छा व्यापारी बनाता है एक अच्छे अंकेक्षक को बनाने में अंशदान करता है। इसके अतिरिक्त, उसे ऊँचाई तक पहुंचने के लिए संस्कृति की चमक होनी चाहिए। उसकी पर्याप्त स्वतंत्रता द्वारा समर्पित अखंडता की उच्चतम डिग्री होनी चाहिए। वास्तव में नैतिकता की संहिता अखंडता,

वस्तुपरकता तथा स्वतंत्रता को पेशेवर नैतिकता की मूलभूत सिद्धांत में से एक रूप में वर्णित करता है।

इसे कानून का सामान्य सिद्धांत का गहन ज्ञान होना चाहिए जो उन मामलों को संचालित करता है जिसकी उसकी नजदीकी सम्पर्क में होने की संभावना है। कम्पनी अधिनियम, 2013 तथा साझेदारी अधिनियम, 1932 की विशेष वर्णन की आवश्यकता है परन्तु वाणिज्यिक कानून, विशेष रूप से संविदा से संबंधित कानून भी कम महत्वपूर्ण नहीं है। यह कहना अनावश्यक नहीं है कि जहां उपक्रम विशेष विधान द्वारा संचालित होती है, इसका ज्ञान अनिवार्य होगा, इसके अतिरिक्त कराधान का कानून तथा प्रैक्टिस का ठोस ज्ञान अपरिहार्य है।

उसे वित्तीय तथा प्रबन्धन लेखांकन, सामान्य प्रबन्धन, व्यापार तथा निगमित कानून, कम्प्यूटर्स तथा सूचना प्रणाली, कराधान, अर्थशास्त्र इत्यादि जैसे विषय में सैद्धांतिक शिक्षा का गहन कार्यक्रम का अनुगमन करना चाहिए। अंकेक्षण कार्य के किसी प्रकार को करने के लिए एक अंकेक्षक की पेशेवर सक्षमता के विकास के लिए दोनों व्यावहारिक प्रशिक्षण तथा सैद्धांतिक शिक्षा बराबर रूप से आवश्यक हैं।

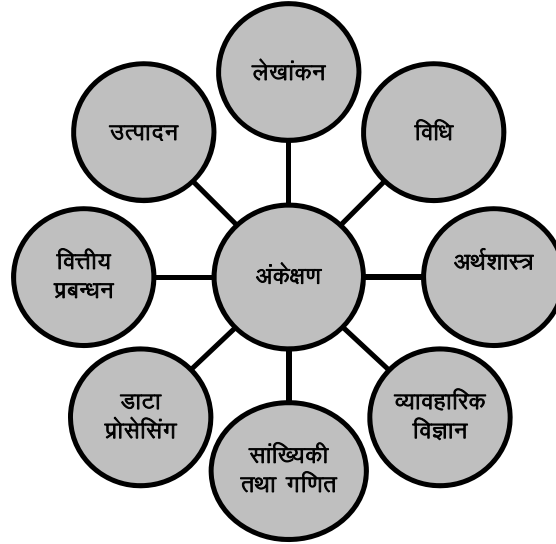
अंकेक्षक को न केवल उस तरीके जिसमें व्यापार को सामान्यतः परिचालित किया जाता है के पर्याप्त ज्ञान से न केवल सुज्जित है परन्तु एक विशेष व्यापार जिसके खाते अंकेक्षण के अन्तर्गत से मिलते विशेष विशेषता की समझ भी होनी चाहिए। अंकेक्षक जो विश्वास की स्थिति को धारित करता है की पेशेवर प्रशिक्षण तथा शिक्षा की तकनीकी आवश्यकता के अतिरिक्त मूल मानव गुण होने चाहिए।

उसे लगातार आलोच्य रूप से वित्तीय विवरण की समीक्षा करने के लिए कहा जाता है तथा निस्संदेह रूप से उस कार्य को करने का प्रयास अर्थहीन है जब तक उसके पास एक विशेषज्ञ की तरह का ज्ञान नहीं है। लेखांकन का अपनी सभी शाखाओं में लेखांकन का विस्तृत ज्ञान अंकेक्षण की प्रैक्टिस के लिए अनिवार्य है। उसे सभी लेखांकन सिद्धांतों तथा तकनीकों का गहन ज्ञान होना चाहिए।

Lord Justice Lindley ने प्रसिद्ध London & General Bank में अपने निर्णयन के दौरान सम्पूर्ण मत का संक्षेपीकरण किया कि व्यक्तिगत गुण के रूप में अंकेक्षक को क्या होना चाहिए। उसने कहा, "एक अंकेक्षक को ईमानदार होना चाहिए उसे वह प्रमाणित नहीं करना चाहिए जिसे उसे सत्य होने के बारे में विश्वास नहीं है तथा उसे उचित रूप से ध्यान तथा कुशलता रखनी चाहिए जो वह विश्वास करता है कि जो वह प्रमाणित करता है, सही है।"

3. (a) **पेशेवर निर्णयन** : SA 200 "स्वतंत्र अंकेक्षक का सम्पूर्ण उद्देश्य तथा अंकेक्षण पर मानक के अनुसार एक अंकेक्षण का परिचालन" के अनुसार एक अंकेक्षण के उपयुक्त परिचालन के लिए पेशेवर निर्णयन आवश्यक है। यह इसलिए क्योंकि प्रासंगिक है नैतिक आवश्यकता तथा SA तथा अंकेक्षण में लगातार सूचित निर्णय को तथ्य तथा परिस्थिति की प्रासंगिक ज्ञान तथा अनुभव के उपयोग के बिना नहीं किया जा सकता। विशेष के बारे में निर्णय पेशेवर निर्णयन आवश्यक है :

- (i) सारवानता तथा अंकेक्षण जोखिम
 - (ii) SAs की आवश्यकता को पूर्ण करने के लिए प्रयुक्त अंकेक्षण प्रक्रिया की प्रकृति, समय तथा हद तथा अंकेक्षण साक्ष्य को एकत्रित करना।
 - (iii) आकलन करना क्या पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त कर लिया, तथा क्या SAs का उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए क्या ज्यादा करने की आवश्यकता है तथा इस प्रकार अंकेक्षक का सम्पूर्ण उद्देश्य।
 - (iv) इकाई की लागू वित्तीय प्रतिवेदन फ्रेमवर्क को लागू करने में प्रबन्धन का निर्णयन का आकलन।
 - (v) प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य पर आधारित निष्कर्ष को निकालना, उदाहरण के लिए वित्तीय विवरण की तैयारी में प्रबन्धन द्वारा किये अनुमान की उचितता का निर्धारण करना।
- (b) कानूनी तथा विनियामक फ्रेमवर्क की सामान्य समझ को प्राप्त करना : SA 250**
 “वित्तीय विवरण का एक अंकेक्षण में कानून तथा विनियमन का विचार” के अनुसार कानूनी तथा विनियामक फ्रेमवर्क की सामान्य पहचान को प्राप्त करने तथा किस प्रकार इकाई उस फ्रेमवर्क से अनुपालन करते हैं, अंकेक्षक :
- (i) इकाई का उद्योग, विनियामक तथा अन्य बाहरी तत्वों की अंकेक्षक की विद्यमान समझ का उपयोग कर सके।
 - (ii) उन कानून तथा विनियमन की समझ का अपडेट करना जो प्रतिवेदित राशि का सीधे रूप से निर्धारण करना तथा वित्तीय विवरण में प्रकट कर सके।
 - (iii) अन्य कानून अथवा विनियामक के बारे में प्रबन्धन से पड़ताल करे जिसका इकाई का परिचालन पर मूलभूत प्रभाव होने की अपेक्षा है।
 - (iv) कानून तथा विनियामक के साथ अनुपालन के संबंध में इकाई की नीतियाँ तथा प्रक्रिया से संबंधित प्रबन्धन से पड़ताल करें।
 - (v) मुकदमेबाजी दावा की पहचान, आकलन तथा लेखांकन के लिए अपनायी नीतियाँ अथवा प्रक्रिया के बारे में प्रबंधन से पड़ताल करना।
- 4. (a) अंकेक्षण का अन्य शाखा से संबंध :** सरल शब्दों में एक शाखा के रूप में अंकेक्षण के क्षेत्र में विभिन्न अभिकथन का अंकेक्षक द्वारा राय का प्रकट करना तथा इस प्रकार की अभिकथन की सत्यता को साबित करने के लिए दोनों वित्तीय तथा गैर-वित्तीय संदर्भ में विभिन्न अभिकथन की समीक्षा सम्मिलित हैं। इसलिए, यह तार्किक तथा प्राकृतिक है कि अंकेक्षण के कार्य को तब ही निष्पादित किया जा सकता है यदि तथा केवल यदि व्यक्ति के पास क्षेत्र जिसके संबंध में समीक्षा कर रहा है के बारे में अच्छा ज्ञान है।



अंकेक्षण का अन्य क्षेत्र के संबंध को दिखाता चित्र

अंकेक्षण तथा लेखांकन : पहले यह इंगित किया गया है कि दोनों लेखांकन तथा अंकेक्षण एक-दूसरे के साथ नजदीकी रूप से संबंधित हैं क्योंकि अंकेक्षण वित्तीय विवरण की समीक्षा करता है जो कुछ नहीं परन्तु सम्पूर्ण लेखांकन प्रक्रिया का परिणाम है। यह प्राकृतिक रूप से अंकेक्षक से लेखांकन की सामान्यतः स्वीकृत सिद्धांत की गहन तथा ठोस ज्ञान की अपेक्षा करता है इससे पहले कि वह वित्तीय विवरण की समीक्षा कर सके। वास्तव में, एक क्षेत्र के रूप में अंकेक्षण विभिन्न अन्य क्षेत्र के साथ नजदीकी रूप से जुड़ा है क्योंकि काम में काफी जुड़ाव है जिसे दिन प्रतिदिन की गतिविधि में अंकेक्षक द्वारा किया जाता है। आरंभ में यह नोट किया जा सकता है कि अंकेक्षण का क्षेत्र स्वयं में एक तार्किक निर्माण है तथा अंकेक्षण में किया गया सब कुछ तर्क के नियम से बंधा है। नैतिक अनुभूति आधार है जिस पर समस्त लेखांकन पेशा रखा हुआ है। भाषा के ज्ञान को अंकेक्षण के सेवा में आवश्यक माना जाता है क्योंकि अंकेक्षक को दिन प्रतिदिन के कार्य में लिखित तथा मौखिक में संप्रेषण करना होगा।

(b) एक अंकेक्षण के दौरान सामना की जाने वाली महत्वपूर्ण कठिनाइयाँ : SA 260 “संचालन से प्रभारित व्यक्ति के साथ संप्रेषण” के अनुसार अंकेक्षण के दौरान सामना महत्वपूर्ण कठिनाई में सम्मिलित हो सकता है जैसा :

- आवश्यक सूचना को प्रदान करने में प्रबन्धन द्वारा पर्याप्त देरी।
- एक अनावश्यक संक्षिप्त समय जिसमें अंकेक्षण को पूर्ण करना होता है।
- महत्वपूर्ण उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य का प्राप्त करने के लिए आवश्यक गहन अनेपक्षित प्रयास।

- (iv) अपेक्षित सूचना की अनुपलब्धता।
- (v) प्रबन्धन द्वारा अंकेक्षक पर लगाया प्रतिबंध।
- (vi) प्रबन्धन की इकाई की चलायमान संस्था के रूप में समीक्षा करने अथवा बढ़ाने में प्रबंधन की अनिच्छा जब प्रार्थना की जाती है।
- (vii) कुछ परिस्थितियों में, इस प्रकार की कठिनाई क्षेत्र सीमा को बनाती है जो अंकेक्षक की राय को संशोधन की तरफ ले जाता है।

5. "सत्य तथा उचित" की अवधारणा : "सत्य तथा उचित" की अवधारणा अंकेक्षण में एक आधारभूत अवधारणा है। अंकेक्षक रिपोर्ट में वाक्य "सत्य तथा उचित" में अंकेक्षक रिपोर्ट का अभिप्राय है कि अंकेक्षक को अपनी राय प्रकट करनी है कि क्या इकाई की कार्य स्थिति तथा परिणाम जैसा उसके द्वारा अपने अंकेक्षण के दौरान ज्ञात किया है अंकेक्षण के अन्तर्गत खातों में सत्य तथा उचित रूप से प्रतिनिधित्व किया है।

इसमें आवश्यक है कि अंकेक्षक को खातों का इस मत से परीक्षण करना चाहिए कि सभी सम्पत्ति तथा दायित्व, आय तथा व्यय को राशि पर वर्णित किया है जो लेखांकन सिद्धांत तथा नीतियों के अनुसार हैं तथा कोई सारवान मद छूटी नहीं है।

सत्य तथा उचित मत की अवधारणा के महत्व को इस तथ्य से समझना चाहिए कि कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 128, 129 तथा 143 में क्रमशः लेखा पुस्तकें, वित्तीय विवरण तथा वित्तीय विवरण पर प्रतिवेदन के संबंध में इस अवधारणा की चर्चा की है।

उक्त अधिनियम की धारा 128(1) प्रदान करती है कि प्रत्येक कम्पनी अपने पंजीकृत कार्यालय पर प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए लेखा की पुस्तकें तथा अन्य प्रासंगिक पुस्तकें तथा पेपर तथा वित्तीय विवरण को तैयार करती तथा रखती है जो कम्पनी की शाखा कार्यालय अथवा कार्यालय सहित का कार्यकलाप का सत्य तथा उचित मत देता है। कम्पनी पंजीकृत कार्यालय तथा इसकी शाखाओं पर प्रभावी सौदों को स्पष्ट करने की स्थिति में होगी लेखा की इस प्रकार की पुस्तकों को उर्पाजन आधार तथा लेखांकन का दोहरी प्रविष्टि प्रणाली के अनुसार रखना होगा।

कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 129(1) प्रदान करती है कि वित्तीय विवरण कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 133 के अन्तर्गत अधिसूचित लेखांकन मानक राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन बोर्ड (National Financial Reporting Board) के द्वारा दी गयी अनुशंसा का परीक्षण के पश्चात् तथा परामर्श में चार्टर्ड एकाउंटेंट अधिनियम, 1949 की धारा 3 के अन्तर्गत गठित इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउंटेंट ऑफ इंडिया द्वारा अनुशासित, केंद्रीय सरकार लेखांकन मानक अथवा उसके किसी परिशिष्ट को निर्धारित कर सकती है की अनुपालन में कम्पनी अथवा कम्पनियों का कार्य स्थिति सत्य तथा उचित मत देता है तथा इस प्रकार के फॉर्म में होगा जैसा उक्त अधिनियम की अनुसूची III में कम्पनियों की विभिन्न श्रेणी के लिए प्रदान किया जा सकता है।

शब्द "वित्तीय विवरण" में उक्त अधिनियम के अन्तर्गत इस प्रकार के नोट के फॉर्म में दी गयी अथवा देने की आज्ञा के लिए आवश्यक सूचना को देते हुए वित्तीय विवरण का भाग बनेगा अथवा अनुगलक कोई नोट सम्मिलित होगा।

यह नोट किया जा सकता है कि धारा 129 की उपधारा (1) में कुछ भी समाहित नहीं विद्युत की सृजन अथवा आपूर्ति में लिप्त किसी कम्पनी अथवा बैंकिंग कम्पनी अथवा बीमा कम्पनी पर अथवा कम्पनी की किसी अन्य श्रेणी जिसके लिए वित्तीय विवरण को निर्दिष्ट किया है अथवा कम्पनी की इस प्रकार की श्रेणी को संचालित करने वाले अधिनियम पर लागू नहीं होगा।

यद्यपि, वित्तीय विवरण को केवल इस तथ्य से कि वे निम्न को प्रकट नहीं करते के कारण से कम्पनी के कार्य स्थिति का सत्य तथा उचित मत को प्रकट नहीं कर रहे हैं :

- एक बीमा कम्पनी के मामले में, कोई मामला जिसे बीमा अधिनियम, 1938 अथवा बीमा विनायमक तथा विकास प्राधिकरण अधिनियम (Insurance Regulatory and Development Authority Act) 1999 के अनुसार प्रकट करना आवश्यक न हो।
- एक बैंकिंग कम्पनी के मामले में, कोई मामला जिसे बैंकिंग विनियामक अधिनियम, 1949 के द्वारा प्रकट करना आवश्यक न हो।
- विद्युत का सृजन अथवा आपूर्ति में लिप्त एक कम्पनी के मामले में, कोई मामला जिसे विद्युत अधिनियम, 2003 के द्वारा प्रकट करना आवश्यक नहीं है।
- समय के प्रभाव में किसी अन्य कानून के द्वारा संचालित एक कम्पनी के मामले में कोई मामला जिसे उस कानून के द्वारा प्रकट करना आवश्यक नहीं है।

यह नोट किया जा सकता है कि जहां पर कम्पनी का वित्तीय विवरण उपधारा (1) में संदर्भित लेखांकन मानक की अनुपालना नहीं करते, कम्पनी को अपने वित्तीय विवरण में लेखांकन मानक से विचलन, इस प्रकार के विचलन का कारण तथा इस प्रकार के विचलन से उत्पन्न कोई वित्तीय प्रभाव को प्रकट करना होगा।

आगे, उक्त अधिनियम की धारा 143(2) के अनुसार अंकेक्षक को कम्पनी का सदस्यों को रिपोर्ट करना होगा जिसमें संकेत देना होगा कि उसकी सर्वोत्तम सूचना तथा ज्ञान के अनुसार वित्तीय विवरण वित्तीय वर्ष के अंत पर कम्पनी की कार्य स्थिति तथा वर्ष के लिए लाभ अथवा हानि तथा नकद प्रवाह तथा इस प्रकार के अन्य मामला जैसा निर्धारित कर सत्य तथा उचित मत देता है।

SA 700 "वित्तीय विवरण पर प्रतिवेदन तथा राय को बनाना" में अंकेक्षक को प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य से निकाले निष्कर्ष के आकलन पर आधारित वित्तीय विवरण पर राय बनाना होगी तथा स्पष्ट रूप से प्रकट करना होगा कि एक लिखित रिपोर्ट के जरिये, राय के आधार का भी वर्णन करता है। अंकेक्षक को वित्तीय विवरण पर अपनी राय प्रकट करनी होगी कि यह (a) तुलनपत्र के मामले में, 31 मार्च, 20XX को कम्पनी की कार्य स्थिति का (b) लाभ तथा हानि का विवरण के मामले में, उस तिथि को समाप्त वर्ष के लिए लाभ/हानि तथा (c)

नकद प्रवाह विवरण के मामले में उस तिथि को समाप्त वर्ष के लिए नकद प्रवाह पर भारत में सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धांत के अनुरूप में सत्य तथा उचित मत को देता है।

6. (a) **अंकेक्षण साक्ष्य की विश्वसनीयता** : अंकेक्षण साक्ष्य पर SA 500 के अनुसार अंकेक्षण साक्ष्य के रूप में प्रयुक्त सूचना की विश्वसनीयता तथा इसलिए स्वयं अंकेक्षण साक्ष्य इसके स्रोत तथा प्रकृति तथा परिस्थिति जिसके अन्तर्गत इसे प्राप्त किया है जिसमें जहां पर प्रासंगिक है इसकी तैयारी तथा अनुरक्षण पर नियंत्रण सम्मिलित है के द्वारा प्रभावित होता है। इसलिए, अंकेक्षण साक्ष्य की विभिन्न प्रकार की विश्वसनीयता के बारे में सामान्य कारण महत्वपूर्ण अपवाद के तहत है। चाहे जब सूचना को अंकेक्षण साक्ष्य के रूप में प्रयुक्त किया है को इकाई से बाहर स्रोत से प्राप्त किया जाता है, परिस्थिति विद्यमान हो सकती है, जो इसकी विश्वसनीयता को प्रभावित कर सकती है। उदाहरण के लिए, एक स्वतंत्र बाहरी स्रोत से प्राप्त सूचना विश्वसनीय नहीं हो सकती यदि स्रोत ज्ञानवान नहीं है अथवा प्रबंधकीय विशेषज्ञ में वस्तुपरकता का अभाव हो सकता है। यह मानकर कि अपवाद विद्यमान हो सकते हैं, अंकेक्षण साक्ष्य की विश्वसनीयता के बारे में निम्न सामान्यीकरण उपयोगी हो सकता है :

- (i) अंकेक्षण साक्ष्य की विश्वसनीयता बढ़ जाती है जब इकाई के बाहर स्वतंत्र स्रोत से प्राप्त किया जाता है।
- (ii) अंकेक्षण साक्ष्य की विश्वसनीयता जिसे आंतरिक रूप से सृजित होता है बढ़ती है जब जिसमें इकाई द्वारा लगायी संबंधित नियंत्रण जिसमें इसकी तैयारी तथा अनुरक्षण पर नियंत्रण सम्मिलित है प्रभावी है।
- (iii) अंकेक्षक द्वारा सीधे रूप से प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य (उदाहरण के लिए, एक नियंत्रण को लागू करने का अवलोकन) अप्रत्यक्ष अथवा निष्कर्ष द्वारा प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य (उदाहरण के लिए, एक नियंत्रण के लिए एप्लीकेशन के बारे में पड़ताल करना)।
- (iv) प्रपत्र स्वरूप चाहे पेपर, इलेक्ट्रॉनिक अथवा अन्य साधन में अंकेक्षण साक्ष्य मौखिक रूप से प्राप्त साक्ष्य से अधिक विश्वसनीय है (उदाहरण के लिए, एक सभा का समकालीन लिखित रिकॉर्ड चर्चा किये गये मामला का बाद में मौखिक प्रतिवेदन से अधिक विश्वसनीय है)।
- (v) मूल प्रपत्र द्वारा प्रदान अंकेक्षण साक्ष्य फोटोकॉपी अथवा फैंक्स अथवा प्रपत्र जिनकी फिल्म बनायी है, अंकीय किया अथवा अन्यथा इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में रूपांतरित किया है द्वारा प्रदान अंकेक्षण साक्ष्य से अधिक विश्वसनीय है।

उपरोक्त को लागू करते हुए, वर्तमान मामले में विश्वास की डिग्री जो अंकेक्षक उपलब्ध प्रपत्रीकरण अंकेक्षण साक्ष्य पर रखता है काफी रूप से बढ़ जायेगा, यदि लेखा पुस्तकों तथा वाउचर्स की जिरोक्स कॉपी को आयकर विभाग द्वारा सत्य के रूप में प्रमाणित किया जा सकता है। यदि कर प्राधिकरण उसे प्रमाणित करने से इंकार करता है, अंकेक्षक को इस प्रभाव का प्रमाणपत्र कम्पनी का प्रबन्धन से प्राप्त करना चाहिए।

अंकेक्षक को तृतीय पक्ष से शेष की पुष्टि, मूर्त सम्पत्ति इत्यादि का निरीक्षण जैसे प्रक्रिया का उपयोग करना चाहिए तथा साक्ष्य प्राप्त को जो उपलब्ध प्रपत्रीकरण साक्ष्य से मेल खाये किसी भी मामले में, अंकेक्षक को स्वयं को संतुष्ट करना चाहिए कि उसने वित्तीय विवरण में समाहित अंक का समर्थन करने तथा तदानुसार अपनी राय को बनाने के लिए उसने पर्याप्त तथा उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त किया। इन परिस्थिति के अन्तर्गत, अंकेक्षक को उपयुक्त रूप से अपनी रिपोर्ट को संशोधित करना चाहिए तथा इस तथ्य को अंशधारकों के ध्यान में लाना चाहिए। जहां पर वह संतुष्ट है, सूचना का साधारण पैराग्राफ काफी है, परन्तु जहां पर अंकेक्षक उपलब्ध साक्ष्य की विश्वसनीयता को स्थापित करने में विफल रहा, उसे राय का अदावा करना होगा।

- (b) **अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण का जोखिम :** SA 315 "इकाई तथा इसके वातावरण की समझ के जरिये सारवान मिथ्या विवरण का जोखिम की पहचान तथा समीक्षा" के अनुसार सौदे, खाता शेष तथा प्रकटीकरण की श्रेणी के लिए अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण का जोखिम पर विचार करने की आवश्यकता है क्योंकि इस प्रकार का विचार सीधे रूप से पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के लिए आवश्यक अभिकथन स्तर पर आगे के अंकेक्षण प्रक्रिया की प्रकृति, समय तथा हद के निर्धारण में सीधे रूप में सहायता करता है। अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की पहचान तथा समीक्षा में, अंकेक्षक निष्कर्ष निकाल सकता है कि पहचान जोखिम वित्तीय विवरण से ज्यादा व्यापक रूप से संबंधित है तथा भावी रूप से कई अभिकथन को प्रभावित करती है। अंकेक्षक द्वारा संभावित मिथ्या विवरण का विभिन्न प्रकार पर विचार करने के लिए प्रयुक्त अभिकथन निम्न तीन श्रेणी में आता है तथा निम्न स्वरूप ले सकता है—

- (1) **अंकेक्षण के अन्तर्गत अवधि के लिए सौदा तथा घटना की श्रेणी के बारे में अभिकथन :**
- उत्पन्न होना :** सौदा तथा घटना जिन्हें रिकॉर्ड किया जाना है उत्पन्न हुई है तथा इकाई से संबंधित है।
 - पूर्णता :** सभी सौदे तथा घटना जिसे रिकॉर्ड किया जाना था को रिकार्ड किया है।
 - शुद्धता :** रिकॉर्डिंग सौदे तथा घटना से संबंधित राशि तथा अन्य डाटा को उपयुक्त रूप से रिकॉर्ड किया है।
 - कट-ऑफ :** सौदे तथा घटना को सही लेखांकन अवधि में रिकॉर्ड किया है।
 - वर्गीकरण :** सौदे तथा घटना को उपयुक्त खाता में रिकॉर्ड किया है।
- (2) **अवधि के अंत में खाता शेष के बारे में अभिकथन :**
- विद्यमानता :** सम्पत्ति, दायित्व तथा समता हित विद्यमान है।

- (ii) **अधिकार तथा दायित्व** : इकाई सम्पत्ति का नियंत्रण करती है अथवा अधिकार रखती है तथा दायित्व इकाई का दायित्व है।
- (iii) **पूर्णता** : सभी सम्पत्ति, दायित्व तथा समता हित जिसे रिकॉर्ड किया जाना था को रिकॉर्ड किया है।
- (iv) **मूल्यांकन तथा आबंटन** : सम्पत्ति, दायित्व तथा समता हित को उपयुक्त राशि पर वित्तीय विवरण में सम्मिलित किया है तथा किसी परिणामतः मूल्यांकन अथवा आबंटन समायोजन को सही ढंग से रिकॉर्डिंग किया है।
- (3) **प्रस्तुति तथा प्रकटीकरण के बारे में अभिकथन** :
- (i) **उत्पन्न तथा अधिकार तथा दायित्व** : प्रकट घटना, सौदे तथा अन्य मामले उत्पन्न हुए हैं तथा इकाई से संबंधित हैं।
- (ii) **पूर्णता** : सभी प्रकटीकरण जिसे वित्तीय विवरण में सम्मिलित किया जाना चाहिए था को सम्मिलित किया गया है।
- (iii) **वर्गीकरण तथा समझ** : वित्तीय सूचना को उपयुक्त रूप से प्रस्तुत तथा वर्णित किया तथा प्रकटीकरण को स्पष्ट रूप से व्यक्त किया।
- (iv) **शुद्धता तथा मूल्यांकन** : वित्तीय तथा अन्य सूचना को उचित तथा उपयुक्त रूप से प्रकट किया।
7. (a) **अंकेक्षण राय को बनाने के लिए साक्ष्य का संग्रहण** : अंकेक्षक को पर्याप्त तथा उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करना चाहिए तथा अभिकथन जिसे वित्तीय विवरण दर्शाये के बारे में राय बनाने में पूर्व टेस्ट करना चाहिए। इसके लिए, अंकेक्षक (i) नियंत्रण का टेस्ट तथा (ii) यथार्थवादी प्रक्रिया के जरिये साक्ष्य की जांच करता है।
- SA 330 “समीक्षा जोखिम का अंकेक्षक का प्रत्युत्तर” के अनुसार नियंत्रण का टेस्ट का अर्थ अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण को रोकने अथवा खोजना अथवा सही करने में नियंत्रण की परिचालन प्रभावदेयता का आकलन करने के लिए डिजाइन अंकेक्षण प्रक्रिया से है।
- अंकेक्षक को प्रासंगिक नियंत्रण की परिचालन प्रभावदेयता के बारे में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के लिए नियंत्रण का डिजाइन तथा टेस्ट का निष्पादन करना होगा जब :
- (i) अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण का जोखिम का अंकेक्षक की समीक्षा, में एक अपेक्षा सम्मिलित है कि नियंत्रण प्रभावी रूप से प्रचलित है (अर्थात् अंकेक्षक यथार्थपूर्वक प्रक्रिया की प्रकृति, समय तथा हद का निर्धारण में नियंत्रण की परिचालन प्रभावदेयता पर विश्वास करने का इरादा है) या
- (ii) यथार्थपूर्वक प्रक्रिया केवल अभिकथन स्तर पर पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्रदान नहीं कर सकता है।

SA 330 आगे स्पष्ट करते हैं कि 'यथार्थवादी प्रक्रिया' को अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण को खोजने के लिए डिजाइन अंकेक्षण प्रक्रिया के रूप में है, यथार्थ प्रक्रिया मिलकर बना है।

- (i) (सौदा, खाता शेष तथा प्रकटीकरण की श्रेणी का) विवरण का परीक्षण, तथा
- (ii) यथार्थपूर्वक विश्लेषणात्मक प्रक्रिया

सारवान मिथ्या विवरण का समीक्षा जोखिम पर विचार किये बिना, अंकेक्षक सौदा, खाता शेष तथा प्रकटीकरण की प्रत्येक समग्र श्रेणी के लिए यथार्थपूर्वक प्रक्रिया डिजाइन तथा निष्पादन करेगा।

अंकेक्षक विचार करेगा क्या बाहरी पुष्टि को यथार्थपूर्वक अंकेक्षण प्रक्रिया के रूप में निष्पादित किया जाता है।

- (b) **चलायमान संस्था मान्यता** : SA 570 "चलायमान संस्था" को वित्तीय विवरण की तैयारी तथा प्रस्तुति में चलायमान मान्यता का प्रबन्धन का उपयोग का संबंध में वित्तीय विवरण के अंकेक्षण की उत्तरदायित्व से डील करता है।

चलायमान संस्था मान्यता के अन्तर्गत, एक इकाई को आने वाले भविष्य के लिए व्यापार में जारी के रूप में देखा जाता है। सामान्य उद्देश्य वित्तीय विवरण को चलायमान आधार पर तैयार किया जाता है। जब तक प्रबन्धन का या तो इकाई का निस्तारण का अथवा परिचालन बंद न करने का इरादा से अथवा उनके पास बंद न करने के लिए कोई वास्तविक विकल्प न हो। विशेष उद्देश्य वित्तीय विवरण को वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क जिसके लिए चलायमान संस्था आधार प्रासंगिक है जब चलायमान संस्था मान्यता का उपयोग उपयुक्त है, सम्पत्ति तथा दायित्व को इस आधार पर रिकॉर्ड किया जाता है कि इकाई व्यापार के सामान्य व्यवहार में अपनी सम्पत्ति को वसूलने तथा दायित्व का निर्वाहन में समर्थ होगी।

वित्तीय घटना अथवा परिस्थिति जो चलायमान मान्यता के बारे में संदेह रखती है :
निम्न घटनाओं अथवा परिस्थिति का उदाहरण जो व्यक्तिगत अथवा संग्रहित चलायमान संस्था मान्यता के बारे में संदेह करते हैं :

- (i) शुद्ध दायित्व अथवा शुद्ध चालू दायित्व स्थिति
- (ii) नवीनीकरण अथवा पुनः भुगतान का वास्तविक संभावना के बिना परिपक्वता पहुंचने वाली निश्चित अवधि ऋण अथवा दीर्घकालीन सम्पत्ति का वित्त प्रदान करने के लिए अल्पकालीन ऋण पर अत्यधिक विश्वास करना।
- (iii) व्यापार भुगतान योग्य द्वारा वित्तीय समर्थन की वापसी का संकेत।
- (iv) ऐतिहासिक अथवा भावी वित्तीय विवरण के द्वारा इंगित नकारात्मक परिचालन नकद प्रवाह।
- (v) प्रतिकूल प्रमुख वित्तीय अनुपात।

- (vi) नकद प्रवाह को सृजित करने के लिए प्रयुक्त सम्पत्ति का मूल्य में महत्वपूर्ण गिरावट अथवा पर्याप्त परिचालन हानि।
- (vii) लाभांश का बकाया अथवा बंद करना।
- (viii) देय तिथि पर भुगतानयोग्य व्यापार के भुगतान पर असमर्थता।
- (ix) ऋण समझौते के संदर्भ में अनुपालन की असमर्थता।
- (x) आपूर्तिकर्ता के साथ उधार के स्थान पर नकद पर सुपुर्दगी में परिवर्तन।
- (xi) आवश्यक नये उत्पाद विकास अथवा अन्य आवश्यक निवेश के लिए वित्त को प्राप्त करने में असमर्थता।

8. (a) **नियुक्ति की शर्त में परिवर्तन** : SA 210 “अंकेक्षण नियुक्ति की शर्त में सहमत होना” के अनुसार एक अंकेक्षक जिसे लिप्तता जिसमें लिप्तता को बदलना है की पूर्ति से पूर्व आश्वासन के न्यून स्तर के अनुसार है को ऐसा करने के लिए उपयुक्तता पर विचार करना चाहिए। परन्तु जब लिप्तता की शर्त को बदला है, वो अंकेक्षक तथा मुवकिल को नयी शर्तों पर सहमत होना चाहिए। अंकेक्षक को शर्त में परिवर्तन के लिए सहमत नहीं होना चाहिए जहां पर ऐसा करने का कोई उचित औचित्य नहीं है।

यदि अंकेक्षक अंकेक्षण लिप्तता की शर्त में बदलाव के लिए सहमत होने में असमर्थ है तथा प्रबन्धन द्वारा मूल अंकेक्षण लिप्तता को जारी रखने के लिए प्रबन्धन द्वारा अनुमति नहीं है, अंकेक्षक :

- (i) अंकेक्षक लिप्तता से हट जायेगा जहां पर लागू कानून अथवा विनियमन के अन्तर्गत संभव है; तथा
- (ii) निर्धारण करें क्या अन्य पक्ष जैसे संचालन से प्रभारित व्यक्ति, स्वामी अथवा विनियामक को परिस्थिति को रिपोर्ट करने के लिए या तो संविदात्मक अथवा अन्यथा कोई दायित्व है।

इस मामले में, श्री Intelligent प्राप्य के संबंध में पर्याप्त साक्ष्य को प्राप्त करने में असमर्थ था। मुवकिल ने मर्यादित/प्रतिकूल राय से बचने के लिए समझौते की शर्त में बदलाव करने के लिए कहा। अतएव, लिप्तता की शर्तों में बदलाव के लिए कोई उचित औचित्य नहीं है।

इसलिए श्री Intelligent को लिप्तता पत्र की शर्तों में बदलाव के लिए सहमत नहीं होना चाहिए। वह लिप्तता से हट सकता है यदि कानून के अन्तर्गत संभव है तथा तदानुसार रिपोर्ट करने के दायित्व का निर्धारण कर सकें।

- (b) **अन्य अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त किये बिना लिखित प्रतिवेदन को स्वीकृत करना** : SA 580 “लिखित प्रतिवेदन” के अनुसार अंकेक्षण के दौरान एक अंकेक्षक के सम्मुख कई मामले आते हैं जिसमें वह पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में समर्थ नहीं है। इस प्रकार की स्थिति में उसे प्रबन्धन द्वारा दिये गये प्रतिवेदन 8 पर

विश्वास करना होता है परन्तु उसे इकाई के अंदर अथवा बाहर से संपुष्टि अंकेक्षण साक्ष्य की मांग करनी चाहिए तथा प्रबन्धन द्वारा किये गये प्रतिवेदन का आकलन करना चाहिए।

प्रबंधन प्रतिवेदन अन्य अंकेक्षण साक्ष्य के लिए स्थानापन्न नहीं है। अंकेक्षक को सामान्य अंकेक्षण प्रक्रिया की मांग तथा आवेदन करना चाहिए। केवल प्रमाणपत्र को प्राप्त करने से अंकेक्षक अपने दायित्व से बच नहीं सकता। इसे प्रमाणपत्र की मांग अथवा स्वीकृत नहीं करना चाहिए जब विषय-वस्तु इस प्रकार की है कि यह आंतरिक तथा/अथवा बाहरी साक्ष्य के लिए सक्षम है।

इस मामले में, शिपर के पास रखे आयातित सामग्री की इंटेंटरी को क्रय आदेश, इंवायस, बिल ऑफ एंट्री कस्टम प्रपत्र इत्यादि के साथ सरलता से सत्यापन किया जा सकता है।

इसलिए, अंकेक्षक ने उपलब्ध साक्ष्य का उपयोग नहीं किया उसे प्रबन्धन से प्राप्त प्रमाणपत्र पर विश्वास नहीं करना चाहिए तथा अन्य साक्ष्य का भी आकलन कर सकता था। उसे लापरवाही तथा पेशेवर दुर्यवहार के लिए दायी ठहराया जा सकता है।

9. (a) मामले जिसे अंकेक्षक इकाई की प्रकृति की समझ को प्राप्त करते हुए विचार कर सकता है : SA 315 “इकाई तथा इसके वातावरण के जरिये सारवान मिथ्या विवरण की पहचान तथा समीक्षा” के अनुसार निम्न मामलों के उदाहरण हैं जिस पर अंकेक्षक इकाई की प्रकृति की समझ को प्राप्त करते हुए विचार कर सकता है :

(i) व्यापार परिचालन—जैसे :

- राजस्व स्रोत, उत्पाद अथवा सेवा तथा बाजार की प्रकृति जिसमें ई-कॉमर्स जैसे इंटरनेट बिक्री तथा विपणन गतिविधियों में लिप्तता सम्मिलित हैं।
- परिचालन का संचालन (उदाहरण के लिए, उत्पादन का चरण तथा तरीका अथवा वातावरण जोखिम से इक्सपोज गतिविधियाँ)।
- सहयोग, संयुक्त उपक्रम तथा आउटसोर्सिंग गतिविधियाँ
- भौगोलिक फैलाव तथा उद्योग खंडीकरण।
- उत्पादन सुविधा, वेयरहाउस तथा कार्यालय तथा इंटेंटरी की लोकेशन तथा मात्रा।
- प्रमुख ग्राहक तथा वस्तु तथा सेवा का महत्वपूर्ण आपूर्तिकर्ता, रोजगार व्यवस्था।
- अनुसंधान तथा विकास गतिविधियाँ तथा व्यय।
- संबंधित पक्षों के साथ सौदे।

- (ii) निवेश तथा निवेश गतिविधियाँ—जैसे :
- नियोजित अथवा हाल में निष्पादित अधिगृहण अथवा बेचना
 - प्रतिभूतियाँ तथा ऋण का निवेश तथा निपटारा
 - पूंजी निवेश गतिविधियाँ
 - सांझेदारी, संयुक्त उपक्रम तथा विशेष उद्देश्य इकाइयों सहित गैर—एकीकृत इकाइयों में निवेश
- (iii) वित्त तथा वित्त गतिविधियाँ—जैसे :
- प्रमुख सहायक तथा सहयोगी इकाइयाँ एकीकृत तथा गैर—एकीकृत संरचना सहित
 - ऑफ तुलनपत्र वित्त व्यवस्था तथा पट्टा व्यवस्था सहित ऋण संरचना तथा संबंधित शर्तों
 - हितग्राही स्वामी (स्थानीय, विदेश, व्यापार प्रतिष्ठा तथा अनुभव) तथा संबंधित पक्ष
 - डेरिवेटिव वित्तीय प्रलेख का उपयोग
- (iv) वित्तीय प्रतिवेदन—जैसे:
- लेखांकन सिद्धांत तथा उद्योग : विशिष्ट महत्वपूर्ण श्रेणी सहित विशिष्ट प्रैक्टिस (उदाहरण के लिए, बैंक के लिए ऋण तथा निवेश अथवा फार्मा उद्योग के लिए अनुसंधान तथा विकास)।
 - राजस्व मान्यता प्रैक्टिस
 - उचित मूल्य के लिए लेखांकन
 - विदेशी मुद्रा सम्पत्ति, दायित्व तथा सौदा
 - विवादपूर्वक अथवा उभरते क्षेत्र सहित असामान्य अथवा जटिल सौदों के लिए लेखांकन (उदाहरण के लिए स्टॉक आधारित क्षतिपूर्ति)
- (b) **एक अंकेक्षण प्रोग्राम के उपयोग की हानि** : अंकेक्षण प्रोग्राम के उपयोग में कुछ हानि है परन्तु इनमें से ज्यादातर को कुछ चरण लेकर हटाया जा सकता है जो अन्यथा एक अच्छे अंकेक्षण के लिए अंशदान करता है। हानि है:
- (i) कार्य यंत्रीकरण हो सकता है तथा प्रोग्राम का विशेष भाग को सम्पूर्ण अंकेक्षण योजना में इस प्रकार के भाग के उद्देश्य की समझ के बिना चलाया है।
- (ii) प्रायः प्रोग्राम: कड़ा तथा बिना लोचपूर्वक बन जाता है, व्यापार अपने परिचालन का संचालन में परिवर्तन हो सकता है, परन्तु पुराने प्रोग्राम को फिर भी चलाया जाता है। कर्मचारी अथवा आंतरिक नियंत्रण में परिवर्तन मूल रूप से निर्णय लिया से भिन्न बिंदु पर सावधानी को आवश्यक कर सकता है।

- (iii) अकुशल सहायक प्रोग्राम के पीछे शरण ले सकता है अर्थात् इस आधार पर अपने कार्य में त्रुटि की रक्षा करना कि मामले में कोई अनुदेश समाहित नहीं है।
- (iv) एक कड़ा तथा तीव्र प्रोग्राम कुशल तथा उद्यम सहायक की पहल को खत्म कर सकता है।
- (c) **अप्रत्याशित जांच** : अप्रत्याशित जांच सामान्य अंकेक्षण प्रक्रिया का भाग है। एक हैरानगी का तत्व अंकेक्षण प्रभावदेयता को पर्याप्त रूप से सुधार सकता है। जहां पर व्यावहारिक है, हैरानगी का तत्व को अंकेक्षण प्रक्रिया में शामिल करना चाहिए।
- एक अंकेक्षण में हैरानगी का तत्व दोनों ऑडिट के समय के संबंध में है अर्थात् तिथि का चयन जब अंकेक्षक अंकेक्षण तथा अंकेक्षण के क्षेत्र का चयन का दौरा करेगा।
- हैरानगी जांच मुख्यतः ज्ञात करने के लिए ऐच्छिक है क्या आंतरिक नियंत्रण प्रणाली प्रभावी रूप से कार्य कर रहा है तथा क्या लेखांकन तथा अन्य रिकॉर्ड को वैधानिक विनियमन के अनुसार अप-टू-डेट रखा है। अप्रत्याशित जांच ग्राहक की कर्मचारी पर अच्छी नैतिक जांच कर सकता है। यह निर्धारण करने में जांच करता है क्या त्रुटि अथवा धोखाधड़ी विद्यमान है तथा यदि वे विद्यमान हैं, मामले को प्रबन्धन के ध्यान में तीव्रता से लाता है, ताकि सुधारात्मक कार्यवाही को जल्दी से लिया जा सकता है। अप्रत्याशित जांच नकद तथा निवेश स्कंध की परीक्षण जांच लेखांकन रिकॉर्ड का सत्यापन, वैधानिक रजिस्टर तथा आंतरिक नियंत्रण सिस्टम में काफी प्रभावी होता है। अप्रत्याशित जांच की आवृत्ति का निर्धारण अंकेक्षण द्वारा प्रत्येक अंकेक्षण की परिस्थिति में अंकेक्षक द्वारा निर्धारित किया जा सकता है, सामान्यतः एक अंकेक्षण के दौरान कम से कम एक बार।
10. (a) CIS वातावरण में एक अंकेक्षण योजना को तैयार करने में इकट्ठी की गयी सूचना। अंकेक्षक को CIS वातावरण के बारे में सूचना को एकत्रित करना चाहिए जो अंकेक्षण योजना में प्रासंगिक है जिसमें निम्न से संबंधित सूचना सम्मिलित है :
- (i) किस प्रकार CIS फंक्शन को गठित किया जाता है तथा इकाई से लगातार कम्प्यूटर प्रोसेसिंग का वितरण अथवा केंद्रीकरण का विस्तार।
- (ii) इकाई द्वारा प्रयुक्त कम्प्यूटर हार्डवेयर तथा सॉफ्टवेयर।
- (iii) कम्प्यूटर द्वारा प्रोसेस प्रत्येक महत्वपूर्ण एप्लीकेशन, प्रोसेसिंग की प्रकृति (उदाहरणतः बेंच, ऑनलाइन) तथा डाटा को रखने की पॉलिसी
- (iv) नयी एप्लीकेशन अथवा विद्यमान एप्लीकेशन का पुनरीक्षण का योजनाबद्ध पर कार्यान्वयन
- (v) सम्पूर्ण योजना पर विचार करते हुए अंकेक्षक को मामलों पर विचार करना चाहिए जैसे :
- (1) विश्वास की डिग्री का निर्धारण यदि कोई है जिसे वह अपने आंतरिक नियंत्रण के सम्पूर्ण आकलन में CIS नियंत्रण पर रखना चाहता है।

- (2) योजना बनाना कि कैसे, कहां पर तथा कब CIS कार्य की समीक्षा की जायेगी जिसमें CIS विशेषज्ञ का कार्य की शेड्यूलिंग जैसा लागू है सम्मिलित है।
 - (3) कम्प्यूटर सहायक अंकेक्षण तकनीक का उपयोग करते हुए अंकेक्षण प्रक्रिया की योजना बनाना।
- (b) **CIS वातावरण में आंतरिक नियंत्रण** : कम्प्यूटर प्रोसेसिंग के ऊपर जो आंतरिक नियंत्रण आंतरिक नियंत्रण का सम्पूर्ण उद्देश्य को प्राप्त करने में सहायता करता है में कम्प्यूटर प्रोग्राम के लिए डिजाइन प्रक्रिया तथा हस्तगत प्रक्रिया सम्मिलित हैं। इस प्रकार का हस्तगत तथा कम्प्यूटर नियंत्रण CIS वातावरण (सामान्य CIS नियंत्रण) तथा लेखांकन एप्लीकेशन पर विशिष्ट नियंत्रण CIS एप्लीकेशन नियंत्रण) को प्रभावित करते हैं।
- सामान्य CIS नियंत्रण** : सामान्य CIS नियंत्रण का उद्देश्य CIS गतिविधियों पर सामान्य नियंत्रण के फ्रेमवर्क को स्थापित करना है तथा आश्वासन का उचित स्तर को प्रदान करना है कि आंतरिक नियंत्रण का सम्पूर्ण उद्देश्य को प्राप्त किया जाता है। इन नियंत्रण में सम्मिलित हो सकता है:
- (1) संस्था तथा प्रबन्धकीय नियंत्रण को CIS गतिविधियों के ऊपर एक संस्थागत फ्रेमवर्क को स्थापित करने के लिए डिजाइन किया है जिसमें सम्मिलित है :
 - (i) नियंत्रण कार्य से सम्बंधित नीतियाँ तथा प्रक्रिया
 - (ii) असंगत कार्य का उपयुक्त प्रथक्कीकरण
 - (2) एप्लीकेशन प्रणाली विकास तथा रखरखाव नियंत्रण को निम्न के ऊपर नियंत्रण के लिए डिजाइन किया है।
 - (i) नयी अथवा पुनरीक्षित प्रणाली की टेस्टिंग, बदलने, कार्यान्वयन तथा प्रपत्रीकरण
 - (ii) एप्लीकेशन प्रणाली में बदलाव
 - (iii) प्रणाली प्रपत्रीकरण तक पहुंच
 - (iv) तृतीय पक्ष से एप्लीकेशन सिस्टम का अधिगृहण
 - (3) कम्प्यूटर परिचालन प्रणाली को परिचालन के नियंत्रण के लिए डिजाइन किया है तथा उचित आश्वासन प्रदान करता है कि
 - (i) प्रणाली को केवल प्राधिकृत उद्देश्य के लिए प्रयुक्त किया जा रहा है।
 - (ii) कम्प्यूटर परिचालन तक पहुंच प्राधिकृत कर्मी तक सीमित है।
 - (iii) केवल प्राधिकृत प्रोग्राम का उपयोग किया है।
 - (iv) प्रसंस्करण त्रुटि को खोजा तथा सही किया है।

- (4) प्रणाली सॉफ्टवेयर नियंत्रण में सम्मिलित है :
- नयी प्रणाली सॉफ्टवेयर अथवा प्रणाली सॉफ्टवेयर सुधार (modifications) का प्राधिकरण, अनुमोदन, परीक्षण, कार्यान्वयन तथा प्रपत्रीकरण
 - प्राधिकृत कर्मों को प्रणाली सॉफ्टवेयर तथा प्रपत्रीकरण तक पहुंच की सीमा
- (5) डाटा प्रविष्टि तथा प्रोग्राम नियंत्रण को उचित आश्वासन को प्रदान करने के लिए डिजाइन किया है कि :
- प्रणाली में प्रवेश करने वाले सौदे पर प्राधिकरण संरचना को स्थापित किया है।
 - डाटा तथा प्रोग्राम तक पहुंच प्राधिकृत कर्मों तक सीमित है।
 - डाटा तथा कम्प्यूटर प्रोग्राम का ऑफ साइट बैकअप
 - चोरी, हानि अथवा जानबूझकर अथवा दुर्घटना विनिष्ट के उपयोग के लिए वसूली प्रक्रिया।
 - आपदा के मामले में ऑफ साइट के लिए प्रावधान

CIS एप्लीकेशन कंट्रोल : CIS एप्लीकेशन कंट्रोल का उद्देश्य उचित आश्वासन को प्रदान करने के लिए कि सभी सौदे प्राधिकृत तथा रिकॉर्डिंग हैं तथा पूर्ण रूप, सही ढंग से तथा समयबद्ध आधार पर प्रक्रिया किया है लेखांकन एप्लीकेशन के ऊपर विशिष्ट नियंत्रण प्रक्रिया को स्थापित करना है। इनमें सम्मिलित हैं :

- इनपुट पर नियंत्रण को उचित आश्वासन प्रदान करने के लिए डिजाइन किया कि :
 - सौदे को कम्प्यूटर द्वारा प्रक्रिया करने से पूर्व उपयुक्त ढंग से प्राधिकृत किया है।
 - सौदों को शुद्धता से मशीन पठनीय फॉर्म में बदला है तथा कम्प्यूटर डाटा फाइल में रिकॉर्ड किया है।
 - सौदे को गवायां, जोड़ा, दोहरा अथवा गलत ढंग से बदला नहीं गया है।
 - गलत सौदे को खारिज, सही किया है तथा यदि आवश्यक है समय आधार पर पुनः जमा किया है।
- प्रसंस्करण तथा कम्प्यूटर डाटा फाइल के ऊपर नियंत्रण को उचित आश्वासन को प्रदान करने के लिए डिजाइन किया है कि :
 - सौदे जिसमें प्रणाली सृजित सौदे सम्मिलित हैं को कम्प्यूटर द्वारा सही ढंग से प्रोसेस किया है।

- (ii) सौदे को गवायां, जोड़ा, दोहरा अथवा गलत ढंग से बदला नहीं है।
 - (iii) प्रसंस्करण त्रुटि को समयबद्ध आधार पर पहचान तथा सही किया गया है।
- (3) आउटपुट के ऊपर नियंत्रण को उचित आश्वासन प्रदान करने के लिए डिजाइन किया है कि :
- (i) प्रसंस्करण का परिणाम सही है।
 - (ii) आउटपुट तक पहुंच प्राधिकृत कर्मी तक सीमित है।
 - (iii) आउटपुट को समयबद्ध आधार पर उपयुक्त प्राधिकृत कर्मी को प्रदान किया है।

11. (a) **कम्प्यूटरीकृत सूचना प्रणाली (CIS) वातावरण में अंकेक्षण** : यद्यपि यह सत्य है कि CIS वातावरण में तलपट सदा मेल खाता है, इससे यह निहित नहीं है कि एक अंकेक्षक का कार्य आसान हो गया है। अभी भी कुछ लेखांकन त्रुटियां जैसे कुछ एंट्री की भूल, क्षतिपूर्ति त्रुटि, एंट्री का दोहरापन, खाता का गलत शीर्ष के स्वरूप को कमीशन की त्रुटि । तलपट में मेल खाने के बावजूद CIS वातावरण में भी “Window Dressing” तथा/अथवा गुप्त संचय का सृजन की संभावना हो सकती है। वर्तमान में, जटिल व्यापार वातावरण के कारण, तलपट का महत्व को केवल अंकगणितीय शुद्धता के कारण जांचा नहीं जा सकता परन्तु रिर्कोर्डिड सौदे की प्रकृति तथा पुस्तकों में इसके वर्गीकरण पर भी फोकस करना चाहिए।

वित्तीय प्रलेख जैसे ऑप्शन तथा फ्यूचर, डेरिवेटिव, ऑफ बैलेंस शीट वित्त जैसे का नये स्वरूप के उद्भव में सौदों की रिर्कोर्डिंग तथा प्रकटीकरण में आगे प्रकटीकरण को जन्म दिया । एक अंकेक्षण में, एक तलपट के मिलान के अतिरिक्त, अन्य मुद्दे जैसे ह्रास के लिए प्रावधान का अनुमान, कर दायित्व का अनुमान, स्क्ंध का मूल्यांकन, अंकेक्षण साक्ष्य का प्राप्त करना, विभिन्न कानून, विनियमन तथा मानक के साथ अनुपालन को सुनिश्चित करना, सम्पत्ति तथा दायित्व की विद्यमानता का सत्यापन तथा मूल्यांकन, विधान के अनुसार प्रतिवेदन आवश्यकता इत्यादि है जिसमें अभी भी अंकेक्षक द्वारा अपने निर्णयन का उपयोग करना होता है।

CIS वातावरण की स्वयं की जटिलता है तथा काफी नियंत्रण, सुरक्षा तथा एप्लीकेशन की आवश्यकता है जिसकी सही ढंग से कार्यान्वयन के लिए विशेषज्ञ ज्ञान तथा कुशलता की आवश्यकता है।

एक अंकेक्षण राय को व्यक्त करने का उत्तरदायित्व तथा एक अंकेक्षण का उद्देश्य CIS वातावरण में अंकेक्षण में बदलता नहीं है। विभिन्न कानून तथा मानक के साथ अनुपालन की अभी सत्यापन, सुनिश्चित तथा प्रतिवेदित करना है।

इसलिए कहा जा सकता है कि क्योंकि CIS वातावरण है तथा तल पर मेल खाता है, अंकेक्षण कार्य सरल हो गया है, सही नहीं है। इसलिए Gee Aar Ltd. के प्रबन्धन की दलील जैसा प्रश्न में दिया है स्वीकार्य नहीं है।

(b) **ट्यूशन शुल्क की संग्रहण के लिए आंतरिक नियंत्रण बिंदु :** छात्रों से ट्यूशन शुल्क के संग्रहण के संबंध में हिंद कॉलेज का आंतरिक नियंत्रण प्रणाली का विश्लेषण करते हुए, निम्न बिंदु पर विचार करना चाहिए :

- (i) महाविद्यालय परिषद द्वारा अनुमोदित स्पष्ट ट्यूशन शुल्क संरचना होना चाहिए।
- (ii) चालान अथवा जमा कराने की पर्ची में छात्र का रोल नम्बर, श्रेणी तथा अवधि जिसके लिए शुल्क का भुगतान किया है इत्यादि की पहचान के लिए आवश्यक फील्ड को शामिल करना चाहिए। पर्ची के ऊपर प्रेषण की क्रॉस जांच के लिए प्रतिपर्ची की संख्या होनी चाहिए।
- (iii) जमा करने की पर्ची को जब छात्रों द्वारा भरा जाता है को एक लिपिक द्वारा इसकी लागू राशि इत्यादि का सही होने के लिए जांच की जानी चाहिए तथा राशि को स्करोल में प्रविष्ट करना चाहिए। उसे पर्ची पर प्रथमाक्षर करने चाहिए जो रोकड़िया को पर्ची (Slip) के अनुसार फीस को स्वीकृत करने के लिए प्राधिकृत करें।
- (iv) रोकड़िया स्करोल तथा प्राधिकृत अधिकारी स्करोल की प्रतिदिन एक अधिकारी द्वारा जांच की जानी चाहिए।
- (v) सभी प्रेषण को प्रतिदिन बैंक में भेजना चाहिए। किसी प्रकार के व्यय को पूरा करने के लिए किसी भी राशि को रखने की आज्ञा नहीं होनी चाहिए।
- (vi) वैकल्पिक रूप से, शुल्क को सीधे रूप में बैंक में प्रेषित करना चाहिए तथा बैंकर्स की दिन-प्रतिदिन को महाविद्यालय अधिकारी द्वारा परीक्षण किया जाना चाहिए।
- (vii) समय-समय पर छात्र रोल से बकाया सूची को तैयार करना चाहिए। ट्यूशन फीस की किसी रियायत, छूट की सक्षम प्राधिकरण द्वारा अनुमोदन होना चाहिए।
- (viii) देरी प्रेषण पर जुर्माना लगाना चाहिए अथवा देरी के लिए क्षतिपूर्ति प्रभार हो।
- (ix) जब छात्रों को शुल्क का गैर भुगतान के कारण हटाने के पश्चात् पुनः प्रवेश दिया जाता है, प्रवेश के लिए सक्षम प्राधिकरण की अनुमति होनी चाहिए।

12. (a) **जमा पर ब्याज की मान्यता :** राजस्व मान्यता पर लेखांकन मानक लागू दर को ब्याज से उत्पन्न राजस्व को अदत्त राशि तथा लागू दर को हिसाब में लेकर एक अनुपात पर मान्यता देने को कहता है। इस प्रकार के राजस्व को तब ही मान्यता देनी चाहिए जब मापयोग्यता अथवा संग्रहित के संबंध में कोई महत्वपूर्ण अनिश्चितता न हो।

आगे, कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 128 के अनुसार, पुस्तकों को उपाजित आधार पर रखना होगा। फिर से, लेखांकन का उपाजित तरीका लेखांकन नीतियों की मूलभूत मान्यता है।

दिये गये मामले में, यद्यपि ब्याज परिपक्वता तिथि पर भुगतान के लिए देय होता है, यह प्रत्येक त्रैमासिक उपार्जित होता है। उपार्जित ब्याज परन्तु देय नहीं को कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III भाग I आवश्यकता के अनुसार तुलनपत्र में चालू सम्पत्ति के अन्तर्गत दिखाना चाहिए।

इस तरह से, लाभ तथा चालू सम्पत्ति को कम आंका गया है, इस तरह से सत्य तथा उचित मत प्रभावी नहीं रहेगा।

मद की सारवान विचार के आधार पर, अंकेक्षक उपयुक्त रूप से अंकेक्षण रिपोर्ट को मर्यादित करने का निर्णय ले सकता है।

- (b) **स्कंध का सत्यापन—अंकेक्षक का कर्तव्य** : स्कंध के संबंध में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के लिए एक अंकेक्षक द्वारा निष्पादित की जाने वाली प्रक्रिया को ICAI द्वारा जारी स्कंध के अंकेक्षण पर मार्गदर्शन टिप्पणी पर अनुशासित किया है। आंतरिक नियंत्रण की प्रभावदेयता का आकलन के आधार पर, अंकेक्षक को स्कंध के संबंध में उपयुक्त यथार्थवादी प्रक्रिया को चलाना चाहिए। इन यथार्थवादी प्रक्रिया में रिकॉर्ड का परीक्षण, स्कंध लेने के समय उपस्थिति, इवेंटरी का मूल्यांकन तथा प्रकटीकरण का परीक्षण, विश्लेषणात्मक प्रक्रिया को चलाना तथा तृतीय पक्ष से पुष्टि तथा प्रबन्धन से प्रतिवेदन को प्राप्त करना।

उपरोक्त के मत में एक अंकेक्षक को स्कंध के भौतिक सत्यापन करने के लिए कम्पनी से आग्रह करना चाहिए। सत्यापन को कम से कम वार्षिक करना चाहिए यदि वर्ष के अंदर बार-बार नहीं। एक साथ भौतिक सत्यापन अस्वीकार्य है यह काफी नहीं है कि कम्पनी ने अच्छे नियंत्रण प्रक्रिया को स्थापित किया है। इसे टेस्ट करना चाहिए, उदाहरण के लिए, स्कंध के मामले में उसका भौतिक रूप से सत्यापन यह देखने के लिए है कि कोई त्रुटि विद्यमान नहीं है। चोरी, गबन, त्रुटि का एकमात्र कारण नहीं है। अन्तर्निहित उत्पाद गुण जैसे सुकड़ना, वाष्प, हैंडलिंग हानि, इत्यादि भी त्रुटि का कारण हो सकता है। अंकेक्षक को वर्षांत तक अथवा वर्ष के नजदीक भौतिक सत्यापन को करने के लिए कहना चाहिए। यदि प्रबन्धन अंकेक्षक के मत को स्वीकृत नहीं करती, अंकेक्षक को अपनी रिपोर्ट को उपयुक्त रूप से संशोधन करना चाहिए।

इसके अतिरिक्त, कम्पनी (अंकेक्षक रिपोर्ट) आदेश, 2015 [CARO 2015] का पैरा 3 का वाक्य (ii) के अनुसार, अंकेक्षक को रिपोर्ट करना होता है क्या प्रबन्धन द्वारा उचित अंतराल पर स्कंध का भौतिक सत्यापन किया है, क्या प्रबन्धन द्वारा पालन किये जाने वाला स्कंध का भौतिक सत्यापन की प्रक्रिया कम्पनी का साइज तथा इसकी प्रकृति के संबंध में पर्याप्त तथा उचित है। यदि नहीं तो, इस प्रकार की प्रक्रिया में अपर्याप्तता की रिपोर्ट करनी चाहिए। यह अंकेक्षक को रिपोर्ट करने के लिए कहता है क्या कम्पनी स्कंध के उपयुक्त रिकॉर्ड को रख रही है तथा क्या भौतिक सत्यापन पर सारवान त्रुटि को लेखा पुस्तकों में सही ढंग से डील किया है।

13. (a) **उधार बिक्री का सत्यापन** : ग्राहकों को जारी बीजक की प्रतिलिपियों के संदर्भ में उधार बिक्री का सत्यापन करना चाहिए तथा प्रक्रिया में निम्न मामलों में ध्यान दिया जाना चाहिए—
- बिक्री की प्रत्येक मद अंकक्षण के अन्तर्गत लेखा की अवधि से संबंधित है।
 - वस्तुएं वह हैं जिन्हें सामान्यतः संस्था द्वारा डील किया जाता है।
 - बिक्री कीमत पर सही ढंग से पहुंचा है तथा बिक्री विभाग द्वारा पार जारी मांग की कॉपी तथा वस्तु के डिस्पैच की तिथि तथा माध्यम को दिखाते हुए डिस्पैच नोट को बीजक के साथ सलंगन किया है।
 - बीजक की राशि को उपयुक्त खाता में समायोजित किया गया है।
 - बिक्री को एक उत्तरदायी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया है तथा उसके संकेत में उसने इंवायस पर प्रथमाक्षर किया है तथा साथ में बीजक में फेरबदल को उसी व्यक्ति द्वारा प्रमाणित किया गया है।
- (b) **बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdraft)** :
- अंकक्षक को सुनिश्चित करना चाहिए कि बैंक अधिविकर्ष की सुविधा को बैंक का प्रस्ताव/साझेदार प्रस्ताव के द्वारा प्राधिकृत किया है।
 - बैंक के साथ समझौते का अनुगमन करें तथा देखें क्या बैंक अधिविकर्ष साफ है अथवा कम्पनी की सम्पत्ति के बंधक अथवा गिरवी के विरुद्ध है।
 - प्रभार के रजिस्टर का सत्यापन करें तथा सुनिश्चित करें कि क्या प्रभार को कम्पनी के पंजीयक के पास पंजीकृत किया है।
 - ब्याज की दर तथा समझौते की अन्य शर्तों का सत्यापन करें।
 - बैंक अधिविकर्ष की लेखा की पुस्तकों से सत्यापन करें तथा पास बुक के साथ तुलना करें।
 - यदि बैंक अधिविकर्ष स्कंध जैसी सम्पत्ति के बंधक के विरुद्ध है, बैंक से प्रमाणपत्र को प्राप्त करना चाहिए।
 - यदि बैंक अधिविकर्ष सम्पत्ति का बंधक अथवा कम्पनी की परिसम्पत्ति की गिरवी के विरुद्ध है, देखें कि बैंक अधिविकर्ष को सही ढंग से आरक्षित ऋण के अन्तर्गत दिखाया गया है तथा प्रत्यूभति की प्रकृति को सही ढंग से प्रकट किया।
- (c) **तृतीय पक्ष के साथ रखी वस्तु** :
- अंकक्षक को स्कंध में सम्मिलित इस शीर्ष के अन्तर्गत मद की सारवानता की जांच करनी चाहिए।
 - उसे उनके पास रखी वस्तु की राशि के बारे में पुष्टि की प्राप्ति करनी चाहिए। पुष्टि को सीधे अंकक्षक द्वारा प्राप्त किया जा सकता है अथवा स्थिति पर निर्भर मुवकिकल द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है।

- (iii) उसे स्कंध को रखने के लिए उप-ठेकेदार की आवश्यकता के बारे में जांच करनी चाहिए। उसे प्रक्रिया को सुनिश्चित करना चाहिए कि वे व्यापार आवश्यकता से संबंधित हैं तथा इसके लिए संदेह का कोई आधार नहीं है।
 - (iv) उसके पास लम्बे समय से रखी वस्तु की तरफ अंकेक्षक का विशेष ध्यान जाना चाहिए ताकि प्रावधान बनाया जा सके।
 - (v) उप-ठेका कार्य के लिए इकाई के अंदर तथा बाहर स्कंध की मुवमेंट का विनियमन के लिए रिकॉर्ड वाउचर/पर्ची की कुछ सौदा के लिए प्रमाणन द्वारा समीक्षा की जानी चाहिए ताकि उनके लिए आंतरिक नियंत्रण की विद्यमानता तथा वर्किंग को सुनिश्चित किया जा सके।
 - (vi) उत्पाद गेट पास, इस प्रकार के रिकॉर्ड में एंट्री, विवरणी में सूचना का भी क्रॉस सत्यापन करना चाहिए।
 - (vii) स्कंध का मूल्यांकन को उपयुक्त स्कंध मूल्यांकन फॉर्मूला पर सामग्री लागत सहित तथा ठेकेदार के साथ कार्य में प्रगति के लिए आनुपातिक प्रसंस्करण का प्रभार को सम्मिलित करने के लिए सही ढंग से किया जाना चाहिए।
 - (viii) प्रावधान को किये गये कार्य, प्रसंस्करण के लिए वित्त तथा ठेकेदार के साथ वर्क इन प्रक्रिया के लिए आनुपातिक प्रसंस्करण प्रभार को भी सम्मिलित किया जाना चाहिए।
- (d) **बिक्री अथवा वापसी आधार पर भेजी वस्तु :**
- (i) जांच करें क्या बिक्री अथवा वापसी आधार पर भेजी वस्तु का पृथक् अनुस्मारक रिकॉर्ड रखा जाता है। पार्टी खाता को केवल वस्तु की बिक्री के पश्चात् डेबिट किया जाता है तथा बिक्री खाता को क्रेडिट किया जाता है।
 - (ii) देखें कि इस प्रकार की वस्तु की कीमत को बिक्री खाता तथा व्यापार प्राप्य रिकॉर्ड से अनलोड किया है। अनुस्मारक रिकॉर्ड को यह पुष्टि करने के लिए संदर्भित करें कि प्रत्येक पक्ष से स्वीकृति की प्राप्ति, इसके खाता को डेबिट किया तथा बिक्री खाता को क्रेडिट किया।
 - (iii) सुनिश्चित करें कि वस्तु जिसके संबंध में वर्ष के अंत में अनुमोदन की अवधि समाप्त हो गयी को या तो बाद में प्राप्त कर लिया अथवा ग्राहक के खाते को डेबिट किया है।
 - (iv) पुष्टि करें कि अनुमोदन पर भेजी वस्तु की स्कंध, जिसके संबंध में अनुमोदन की अवधि वस्तु की समाप्ति तक समाप्त नहीं हुई पार्टी के पास रखी है को अंतिम स्कंध में सम्मिलित किया है।
14. **राजनीतिक अंशदान के संबंध में परिसीमा :** कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 182 राजनीतिक अंशदान के संबंध में प्रतिबंध तथा परिसीमा से डील करता है। इस धारा के अनुसार, एक सरकारी कम्पनी अथवा कोई अन्य कम्पनी जो तीन वित्तीय वर्ष से कम के लिए अस्तित्व में है किसी राजनीतिक दल को सीधे अथवा अप्रत्यक्ष रूप से अंशदान नहीं

कर सकती। अन्य मामलों में, किसी वित्तीय वर्ष में समग्र अंशदान एकदम पहले के तीन वित्तीय वर्षों के दौरान औसत शुद्ध लाभ का 7½% से अधिक नहीं होना चाहिए।

दिये गये मामले में, Janta Ltd. ने एक राजनीतिक दल समाज सेवा दल को ₹ 78 लाख का अंशदान किया। एक दम पहले के तीन वित्तीय वर्ष के दौरान कम्पनी का शुद्ध लाभ ₹ 100 है तथा इसका 7.5% ₹ 75 लाख है।

क्योंकि कम्पनी ने ₹ 7.8 लाख का अंशदान किया, कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 182 के प्रावधान का उल्लंघन किया यद्यपि श्रमिकों के बच्चों का लाभ हुआ। इसलिए तदानुसार अंकेक्षक को अपनी रिपोर्ट को मर्यादित करना चाहिए।

15. (a) **सहायक कम्पनी की ऋणदेयता** : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 141(3)(d)(ii) के अनुसार एक व्यक्ति अथवा उसका संबंधी अथवा साझेदार कम्पनी अथवा इसकी सहायक अथवा इसकी धारक अथवा सहयोगी कम्पनी अथवा इसकी धारक कम्पनी की सहायक है का ₹ 5,00,000 से अधिक राशि का ऋणी है, तब वह एक कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए अर्हता प्राप्त नहीं है।

जब एक अंकेक्षक उसके द्वारा अंकेक्षित कम्पनी अथवा इसकी सहायक अथवा इसकी धारक अथवा सहयोगी कम्पनी अथवा इसकी धारक कम्पनी की सहायक कम्पनी से वस्तु अथवा सेवा का क्रय करता है, चाहे यह व्यापार के सामान्य व्यवहार में है, निश्चित रूप से वह कम्पनी का ऋणी है तथा यदि राशि ₹ 5,00,000 से अधिक है वह कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए अयोग्य है। इस प्रकार के मामले में, वह कम्पनी का ऋणी हो जाता है तथा परिणामतः उसे अपने पद को रिक्त किया माना जाता है।

दिये गये मामले में, चार्टर्ड एकाउंटेंट की एक फर्म R & Co., को Ramesh Company Ltd. का वैधानिक अंकेक्षक नियुक्त किया जहां पर कम्पनी Suresh Company Ltd. में 51% के अंश को धारित करती है। R & Co. Ltd. के एक साझेदार श्री R ने वस्तु क्रय के लिए Suresh Company Ltd. का नियुक्ति की तिथि पर ₹ 1,500 का ऋणी था।

तदानुसार साझेदार R कम्पनी के अंकेक्षक की नियुक्ति के रूप में अयोग्य नहीं है क्योंकि वह ₹ 5,00,000 से अधिक नहीं राशि के लिए कम्पनी का ऋणी है।

इसके कारण, M/s R & Co., Ramesh Company Ltd. का अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए अयोग्य नहीं है।

- (b) **समाप्ति से पूर्व अंकेक्षक को हटाना** : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 140 की उपधारा (1) के अनुसार धारा 139 के अन्तर्गत नियुक्त अंकेक्षक को कम्पनी (अंकेक्षण तथा अंकेक्षक) नियम 2014 के अन्तर्गत निर्धारित नियम 7 के अनुसार उस संदर्भ में केंद्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन को प्राप्त करने के पश्चात् कम्पनी विशेष प्रस्ताव द्वारा उसकी अवधि की समाप्ति से पूर्व उसके पद से हटाया जा सकता है :

- (i) अंकेक्षक को हटाने के लिए केंद्रीय सरकार को आवेदन फॉर्म ADT-2 में किया जायेगा तथा कम्पनी (पंजीकरण कार्यालय तथा शुल्क) नियम, 2014 के अन्तर्गत इस उद्देश्य के लिए प्रदान शुल्क के साथ होगा।
- (ii) आवेदन को बोर्ड द्वारा पारित प्रस्ताव की 30 दिवस के अंदर केंद्रीय सरकार को करना होगा।
- (iii) कम्पनी विशेष प्रस्ताव को पारित करने के लिए केंद्रीय सरकार की अनुमोदन की प्राप्ति की 60 दिवस के अंदर सामान्य सभा को आयोजित करेगी।

यह नोट करना महत्वपूर्ण है कि अवधि की समाप्ति से पूर्व हटाने के लिए कोई कार्यवाही करने से पूर्व संबंधित अंकेक्षक को सुनने का उचित अवसर देना होगा।

इस मामले में, कम्पनी अधिनियम की धारा 139 के अन्तर्गत नियुक्त अंकेक्षक को केंद्रीय सरकार की अनुमोदन को प्राप्त करने से पूर्व उसकी अवधि की समाप्ति से पूर्व कम्पनी द्वारा हटाया गया है।

इसलिए, यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि अवधि की समाप्ति से पूर्व अंकेक्षक की समाप्ति के लिए कम्पनी की कार्यवाही उचित नहीं है तथा अंकेक्षक को उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया के पालन के द्वारा उसके पद से हटाया जा सकता है।

- 16. (a) अंकेक्षण की संख्या पर सीमा :** किसी अंकेक्षक को नियुक्ति देने से पूर्व कम्पनी को इस प्रभाव का प्रमाणपत्र प्राप्त कर लेना चाहिए कि यदि नियुक्ति की गयी तो इसका परिणाम कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 141(3) (g) में रखी सीमा के ऊपर संबंधित अंकेक्षक द्वारा कम्पनी का अंकेक्षण नहीं किया जा रहा है। कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 141(3)(g) निर्धारित करती है कि एक व्यक्ति एक कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में पात्र नहीं होगा जो कहीं पर पूर्णकालिक रोजगार में है अथवा इसके अंकेक्षक की नियुक्ति के रूप में एक व्यक्ति अथवा फर्म का अंकेक्षक है, यदि इस प्रकार की नियुक्ति अथवा पुनः नियुक्ति की तिथि पर 20 कम्पनियों से अधिक का अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति को धारण किया है।

अंकेक्षक की फर्म के मामले में यह आगे प्रदान किया है कि कम्पनी की निर्दिष्ट संख्या को फर्म के प्रत्येक साझेदार जो कहीं पर पूर्णकालिक रोजगार में नहीं है के लिए निर्दिष्ट कम्पनियों की संख्या के रूप में माना जायेगा।

दिये गये मामले में, M/s ASD & Associates के पास पहले ही 45 अंकेक्षण हैं तथा व्यक्तिगत साझेदार अपनी व्यक्तिगत क्षमता में अथवा अन्य फर्म के साझेदार के रूप में किसी अंकेक्षण को धारित नहीं करते। इसलिए ASD द्वारा 60 अंकेक्षक तक कम्पनी अंकेक्षण को स्वीकृत किया जा सकता है। परन्तु फर्म के पास पहले ही 45 कम्पनियों के अंकेक्षण हैं। इसलिए, एक फर्म केवल 15 कम्पनियों के अंकेक्षण को स्वीकृत कर सकती है, जो कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 141(3)(g) के द्वारा निर्दिष्ट सीमा के अंदर है।

(b) सेवा जिसे अंकेक्षक द्वारा नहीं दिया जाना है : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 144 अंकेक्षक के द्वारा प्रदान नहीं की कुछ सेवा को निर्धारित करती है इस अधिनियम के अन्तर्गत नियुक्त अंकेक्षक कम्पनी को केवल इस प्रकार की सेवा प्रदान करेगा जैसा निदेशक मंडल अथवा अंकेक्षण समिति द्वारा अनुमोदित है परन्तु निम्न सेवा सम्मिलित नहीं होगी (चाहे इस प्रकार की सेवा कम्पनी अथवा इसकी धारक कम्पनी अथवा सहायक कम्पनी को प्रदान किया है) जैसे :

- (i) लेखांकन तथा बुक कीपिंग सेवा
- (ii) आंतरिक अंकेक्षण
- (iii) किसी वित्तीय सूचना प्रणाली का डिजाइन तथा कार्यान्वयन
- (iv) बीमांकक सेवा
- (v) निवेश सलाह सेवा
- (vi) निवेश बैंकिंग सेवा
- (vii) आउटसोर्स वित्तीय सेवा को प्रदान करना
- (viii) प्रबन्धकीय सेवा; तथा
- (ix) सेवा का कोई अन्य प्रकार जैसा निर्धारित है।

आगे, कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 141(3)(i) एक व्यक्ति को कम्पनी का अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए अयोग्य करती है जो परामर्श तथा विशेषज्ञ सेवा में नियुक्ति की तिथि तक लिप्त है जैसा धारा 144 में प्रदान किया है।

दिये गये मामले में, CA प्रेम को ABC Ltd. का अंकेक्षक के रूप में नियुक्त किया। उसे निवेश बैंकिंग, आउटसोर्स वित्तीय सेवा तथा प्रबंधकीय सेवा की अतिरिक्त सेवा का प्रस्ताव दिया जिसे संचालक मंडल द्वारा अनुमोदित किया गया। अंकेक्षक को इन सेवा को स्वीकृत न करने की सलाह दी गयी क्योंकि यह सेवा विशेष रूप से कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 144 के अनुसार एक अंकेक्षक के रूप में उसके द्वारा प्रदान नहीं करना है।

17. (a) अंकेक्षक रिपोर्ट में निर्दिष्ट किये जाने वाले मामले : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 143 की उपधारा (3) के अनुसार, अंकेक्षक रिपोर्ट को वर्णित करना होगा :

- (i) क्या उसने सभी सूचना तथा स्पष्टीकरण की मांग की है जो उसके सर्वोत्तम ज्ञान तथा विश्वास के अनुसार अंकेक्षण के उद्देश्य के लिए आवश्यक थी तथा यदि नहीं, उसका विवरण तथा वित्तीय विवरण पर इस प्रकार की सूचना का प्रभाव।
- (ii) क्या उसकी राय में जैसा कानून द्वारा आवश्यक है, कम्पनी ने लेखा की उपयुक्त पुस्तकों को रखा है जहां तक इन पुस्तकों के परीक्षण से प्रतीत होता है तथा उसके अंकेक्षण के उद्देश्य के लिए उसके द्वारा दौरा नहीं की गयी शाखाओं से पर्याप्त उपयुक्त विवरणी को प्राप्त कर लिया।

- (iii) क्या कम्पनी के अंकेक्षकों के अतिरिक्त एक व्यक्ति द्वारा उपधारा (8) के अन्तर्गत अंकेक्षित कम्पनी के किसी शाखा कार्यालय के खाता पर रिपोर्ट को उपधारा के उपबंध के अन्तर्गत उसे भेजी गयी है तथा तरीका जिसमें उसने अपनी रिपोर्ट को तैयार करते हुए डील किया है।
- (iv) क्या रिपोर्ट में डील की गयी तुलनपत्र तथा लाभ तथा हानि का विवरण लेखा पुस्तकों तथा विवरणी के साथ मेल खाता है।
- (v) क्या उसकी राय में, वित्तीय विवरण लेखांकन मानक के साथ अनुपालन में है।
- (vi) वित्तीय सौदे अथवा मामले पर अंकेक्षकों का अवलोकन अथवा टिप्पणी जिसका कम्पनी के कार्य पर प्रतिकूल प्रभाव है।
- (vii) क्या कोई निदेशक धारा 164 की उपधारा (2) के अन्तर्गत निदेशक के रूप में नियुक्ति से अयोग्य है।
- (viii) खातों को रखने तथा उससे संबंधित अन्य मामलों से संबंधित कोई मर्यादा रिजर्वेशन अथवा प्रतिकूल टिप्पणी।
- (ix) क्या कम्पनी का पर्याप्त आंतरिक वित्तीय नियंत्रण तथा इस प्रकार के नियंत्रण की प्रचालन प्रभाव देयता है।
- (x) कोई अन्य मामला जैसा निर्धारित है।

आगे, कम्पनी (अंकेक्षण तथा अंकेक्षक) नियम, 2014 का नियम 11 अंकेक्षक रिपोर्ट में सम्मिलित करने के लिए अन्य मामलों को निर्धारित करता है। अंकेक्षक रिपोर्ट में निम्न मामलों पर उनके मत तथा टिप्पणी सम्मिलित होनी चाहिए जैसे :

- (i) क्या कम्पनी ने अपनी वित्तीय विवरण में अपनी वित्तीय स्थिति पर लम्बित मुकदमेबाजी का कोई प्रभाव यदि है को प्रकट किया है
 - (ii) क्या कम्पनी ने कोई प्रावधान किया है जैसा डेरिवेटिव संविदा सहित दीर्घकालीन संविदा पर सारवान आने वाली हानि यदि कोई है, के लिए किसी कानून अथवा लेखांकन मानक के अन्तर्गत आवश्यक है।
 - (iii) क्या कम्पनी द्वारा निदेशक शिक्षा तथा संरक्षण फंड में अंतरण की जाने वाली राशि को अंतरित करने में दे दी है।
- (b) **CARO, 2015 के अन्तर्गत कवर कम्पनियों के प्रकार :** कम्पनी (अंकेक्षक रिपोर्ट) आदेश, 2015 एक अतिरिक्त प्रतिवेदन आवश्यकता आदेश है जिसे कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 143(11) के अन्तर्गत इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउंटेंट ऑफ इंडिया के परामर्श में केंद्रीय सरकार द्वारा जारी किया है। आदेश कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 42 का वाक्य (2) में परिभाषित विदेशी कम्पनी सहित प्रत्येक कम्पनी पर लागू होता है। यद्यपि आदेश विशिष्ट रूप से कम्पनियों की निम्न श्रेणी को विमुक्त करता है।

- (i) एक बैंकिंग कम्पनी जैसे बैंकिंग विनियमन अधिनियम, 1949 की धारा 5 के वाक्य (c) में परिभाषित किया।
- (ii) बीमा अधिनियम, 1938 के अन्तर्गत एक बीमा कम्पनी।
- (iii) कम्पनी अधिनियम की धारा 8 के अन्तर्गत परिचालन करने के लिए लाइसेंस एक कम्पनी।
- (iv) कम्पनी अधिनियम की धारा 2 का वाक्य (62) के अन्तर्गत परिभाषित एक व्यक्ति कम्पनी
- (v) कम्पनी अधिनियम की धारा 2 की वाक्य (85) के अन्तर्गत परिभाषित एक छोटी कम्पनी।
- (vi) एक प्राइवेट लिमिटेड के पास चुकता पूंजी तथा संचय ₹ 50 लाख से अधिक नहीं हैं, तथा जिसकी एक बैंक अथवा वित्तीय संस्थान से ₹ 25 लाख से अधिक ऋण अदत्त नहीं है तथा वित्तीय वर्ष के दौरान समय के किसी बिंदु पर ₹ 5 करोड़ से अधिक की टर्नओवर नहीं है।

18. (a) **स्वीट समता अंशों का निर्गम का सत्यापन** : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 54 के अनुसार कर्मचारियों को स्वीट समता अंशों के स्वरूप में क्षतिपूर्ति की जा सके।

“स्वीट समता अंशों” का अर्थ बौद्धिक सम्पदा अधिकार अथवा मूल्य संवर्द्धन की प्रवृत्ति में नो हाउ अथवा अधिकार को उपलब्ध करवाने के लिए नकद के अतिरिक्त बट्टा अथवा प्रतिफल के लिए कर्मचारी अथवा निवेशकों को कम्पनी द्वारा जारी समता अंश है।

अंकेक्षक जांच कर सकता है कि कम्पनी द्वारा जारी स्वीट समता अंश पहले से जारी अंशों की श्रेणी है तथा निम्न शर्तों को पूरा किया है :

- (i) निर्गम को कम्पनी द्वारा पारित एक विशेष प्रस्ताव द्वारा अधिकृत किया है;
- (ii) प्रस्ताव अंशों की संख्या, वर्तमान बाजार कीमत, प्रतिफल यदि कोई है तो, निदेशक अथवा कर्मचारी की श्रेणी जिन्हें इस प्रकार के समता अंशों को जारी किया है को निर्दिष्ट करते हुए प्रस्ताव;
- (iii) इस प्रकार के निर्गम की तिथि से एक वर्ष से कम नहीं बीता जिस तिथि से कम्पनी ने व्यापार को आरंभ किया था, तथा
- (iv) जहां पर कम्पनी के समता अंश मान्यता प्राप्त स्टॉक एक्सचेंज पर सूचीबद्ध है, स्वीट समता अंशों को इस संदर्भ में सेबी के द्वारा बनाये गये विनियमन के अनुसार जारी किया है तथा यदि वे इस प्रकार सूचीबद्ध नहीं हैं, स्वीट समता अंशों को निर्धारित नियम के अनुसार जारी किया है।

अधिकार, सीमा, प्रतिबंध तथा प्रावधान जो समय पर समता अंशों पर लागू हैं इस धारा के अन्तर्गत जारी स्वीट समता अंशों पर लागू होगा तथा इस प्रकार के अंश के धारक अन्य समता अंशधारकों के साथ pari passu लागू होगा।

- (b) ऋणपत्र का आबंटन : ऋणपत्र के आबंटन का अंकेक्षण करते हुए एक अंकेक्षक द्वारा निम्न कदम उठाने हैं :
- (i) सत्यापन करें कि प्रविवरण अथवा प्रविवरण के स्थान पर विवरण को आबंटन की तिथि से पूर्व पंजीयक के पास फाइल किया है।
 - (ii) ऋणपत्र के लिए आवेदन को आवेदक का नाम, पता तथा आवेदित ऋणपत्र की संख्या को सही ढंग से रिकॉर्ड किया है का आवेदन तथा आबंटन पुस्तिका से जांच करें।
 - (iii) निदेशक सूक्ष्म पुस्तिका के संदर्भ में ऋणपत्र के आबंटन का सत्यापन करें।
 - (iv) आवेदक को जारी रसीद की प्रतिपत्ती (counterfoil) के साथ नकद पुस्तिका में प्रविष्ट संग्रहित राशि का प्रमाणन करें तथा आवेदन तथा आबंटन पुस्तिका में राशि को खोजें।
 - (v) ऋणपत्र का आबंटन की खतौनी तथा ऋणपत्र रजिस्टर में आवेदन तथा आबंटन पुस्तिका से उसमें प्राप्त राशि की जांच करें।
 - (vi) ऋणपत्र पंजीयक के साथ जारी ऋणपत्र की प्रतिपत्ती पर प्रविष्टि का सत्यापन करें।
 - (vii) ऋणपत्र धारकों के द्वारा भुगतान राशि के संबंध में ऋणपत्र रजिस्टर से शेष निकालना, तथा सामान्य लेजर में ऋणपत्र खाता में शेष के साथ उसके शेष को बराबर करें।
 - (viii) ऋणपत्र न्यास प्रलेख की प्रतिलिपि का परीक्षण करें तथा निर्गम तथा पुनःभुगतान के संबंध में उसमें समाहित ऋणपत्र विमोचन आरक्षण की सृजन सहित शर्तों को नोट करें। .
 - (ix) यदि ऋणपत्र एक बंधक अथवा प्रभार के द्वारा कवर है, इसे सत्यापन करना चाहिए कि प्रभार को सही ढंग से बंधक तथा प्रभार के रजिस्टर में सही ढंग से रिकॉर्ड किया है तथा इसे कम्पनियों के पंजीयक के साथ भी पंजीकृत किया है। आगे, प्रभार को स्पष्ट रूप से तुलनपत्र में प्रकट किया है।
 - (x) सेबी मार्गदर्शिका तथा कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 71 के साथ अनुपालन को देखा जाना चाहिए।
 - (xi) जहां पर ऋणपत्र को क्रय प्रतिफल के भाग के रूप में विक्रेता को पूर्ण दत्त के रूप में जारी किया है, इस संबंध में संविदा को संदर्भित किया जाना चाहिए।
19. (a) पट्टा कम्पनी द्वारा प्रविष्ट पट्टा सौदा के संबंध में, अंकेक्षक के द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया हो सकती है :
- (i) पट्टा कम्पनी का उद्देश्य वाक्य यह देखना है कि वस्तु जैसे पूंजी वस्तु उपभोक्ता टिकाऊ इत्यादि के संबंध में कम्पनी इस प्रकार की गतिविधि को

कर सकता है। आगे, यह सुनिश्चित करें कि क्या कम्पनी वित्त गतिविधियों को चला सकती है अथवा नहीं।

- (ii) क्या पट्टाधारी का साख विश्लेषण को ज्ञात करने की प्रक्रिया विद्यमान है जैसे पट्टा के अन्तर्गत प्रतिबद्धता को पूरा करने की पट्टाधारी की योग्यता, गत क्रेडिट रिकॉर्ड, पूंजी सुदृढ़ता, संपार्श्विक जमानत की उपलब्धता इत्यादि।
- (iii) पट्टा समझौता का परीक्षण करना चाहिए तथा निम्न बिंदुओं को नोट किया जा सकता है :
- (1) पट्टाकर्ता, पट्टाधारी का विवरण, यंत्र तथा स्थान जहाँ पर यंत्र को स्थापित करना है। (शर्त है कि यंत्र की मरम्मत को छोड़कर वर्णित स्थान से हटाना नहीं होगा। पहचान के लिए पट्टाकर्ता को यंत्र से जुड़ी प्लेट अथवा मार्किंग की आवश्यकता हो सकती है।)
 - (2) पट्टा की अवधि की राशि, भुगतान की तिथि, देरी प्रभार, जमा अथवा अग्रिम इत्यादि को नोट किया जाना चाहिए।
 - (3) क्या यंत्र को समझौते की समाप्ति पर पट्टाकर्ता को वापस करना होगा तथा लागत का वहन पट्टाधारी के द्वारा करना होगा।
 - (4) क्या समझौता यंत्र का उप-किराया के निर्दिष्ट करने से पट्टाधारी को प्रतिबंधित करता है।
- (iv) पट्टाकर्ता को पट्टा पर यंत्र को प्रदान करने के लिए प्रार्थना करते हुए पट्टाधारी द्वारा दिया पट्टा प्रस्ताव फॉर्म का परीक्षण करें।
- (v) सुनिश्चित करें कि बीजक को सुरक्षित रूप से रखा है क्योंकि पट्टा एक दीर्घकालीन संविदा है।
- (vi) परीक्षण करें कि पट्टाधारी से स्वीकृति पत्र प्राप्त किया है जो संकेत देता है कि यंत्र को प्राप्त कर लिया तथा पट्टाधारी को स्वीकार्य है।
- (vii) देखें कि एक पट्टा समझौते का निष्पादन के लिए विशेष निदेशक को प्राधिकृत बोर्ड प्रस्ताव को पट्टाधारी द्वारा पारित किया।
- (viii) देखें कि बीमा पॉलिसी की कॉपी को पट्टाकर्ता द्वारा अपने रिकॉर्ड के लिए किया।
- (b) एक विश्वविद्यालय का अंकेक्षण :** एक विश्वविद्यालय के अंकेक्षण में लिप्त विशेष चरण निम्न हैं :
- (i) एक विश्वविद्यालय के मामले में, विधान के अधिनियम तथा उसके अन्तर्गत बनाये विनियमन को संदर्भित करें।
 - (ii) प्रबन्धन समिति अथवा संचालन संस्था की सभा की प्रिंट को पढ़ें लेखा को प्रभावित करने वाले नोट देखें ताकि यह देखा जा सके कि इनकी अनुपालना

हो गयी विशेष रूप से बैंक खाता तथा व्यय के अनुमोदन के संबंध में निर्णय को लेकर।

- (iii) प्रत्येक माह अथवा अवधि के लिए छात्र शुल्क रजिस्टर में प्रविष्ट छात्रों के नाम को क्रमशः श्रेणी रजिस्टर जिसमें रोल पर छात्रों का नाम तथा वसूल की जाने वाली टेस्ट राशि को दिखाया है के साथ जांच करें तथा सत्यापन करें कि आंतरिक जांच का सिस्टम परिचालित है जो सुनिश्चित करता है कि छात्रों के विरुद्ध मांग को सही ढंग से उगाहा है।
- (iv) प्राप्त फीस को नकद पुस्तिका में प्रविष्टि के साथ प्रदान प्राप्ति की प्रतिपत्ती की तुलना के द्वारा प्राप्त शुल्क की जांच करें तथा शुल्क रजिस्टर में संग्रहण को शुल्क रजिस्टर से संग्रहण करें ताकि पुष्टि करें कि इस स्रोत से राजस्व को लेखांकित किया।
- (v) प्रत्येक माह अथवा टर्म के लिए फीस रजिस्टर का विभिन्न काल में का योग करें ताकि यह ज्ञात किया जा सके कि अग्रिम में भुगतान शुल्क को आगे ले जाया गया है तथा बकाया जो वसूली योग्य नहीं है को एक उपयुक्त प्राधिकृत की अनुमोदन के अन्तर्गत अपलिखित किया है।
- (vi) संस्थान के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित प्रवेश पर्ची के साथ प्रवेश शुल्क की जांच करें तथा पुष्टि करें कि राशि को पूंजी फंड को क्रेडिट किया जब तक प्रबन्धन को विपरीत निर्णय नहीं लिया है।
- (vii) देखें कि निर्धारित नियमों को ध्यान में रखकर ऐसा करने के लिए प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा निःशुल्क छात्रवृत्ति तथा छूट को प्रदान किया है।
- (viii) पुष्टि करें कि देरी भुगतान अथवा अनुपस्थिति इत्यादि के लिए जुर्माना को या तो संग्रहित किया अथवा उपयुक्त प्राधिकरण के अन्तर्गत प्रेषित किया है।
- (ix) पुष्टि करें कि छात्र खाता को बंद करने से पूर्व हॉस्टल देय को वसूला तथा सुरक्षा जमा को वापस किया।
- (x) जमीनी सम्पत्ति से किराया आय की किराया रोल इत्यादि से सत्यापन करें।
- (xi) बंदोबस्ती तथा लेगैसिज (legacies) से आय तथा निवेश से लाभांश तथा ब्याज का प्रमाणन करें तथा धारित निवेश के संबंध में प्रतिभूतियों का निरीक्षण करें।
- (xii) अनुदान के प्रासंगिक पेपर के साथ किसी सरकारी अथवा स्थानीय निकाय अनुदान का सत्यापन करें। यदि अनुदान के उद्देश्य के लिए किसी व्यय को अस्वीकृत किया, कारण तथा उसकी अनुपालना को ज्ञात करें।
- (xiii) शुल्क, डोरमिटरी किराया इत्यादि के कारण पुराना पड़े बकाया को प्रबंधकीय समिति को रिपोर्ट करें।

- (xiv) पुष्टि करें कि प्रवेश पर छात्रों द्वारा भुगतान जमानत राशि तथा अन्य जमा को तुलनपत्र में दायित्व के रूप में दिखाया है तथा राजस्व को अंतरित नहीं किया।
- (xv) देखें कि पुरस्कार के लिए बंदोबस्ती फंड का प्रतिनिधित्व करने वाला निवेश को पृथक् रखा है तथा पुरस्कार से आधिक्य में किसी आय को संग्रहित किया है तथा कोरपस के साथ निवेशित किया है।
- (xvi) सत्यापन करें कि कर्मचारी को प्रोविडेंट फंड राशि को उपयुक्त प्रतिभूतियों में निवेशित किया है।
- (xvii) दान का वार्षिक रिपोर्ट के साथ प्रकाशित सूची के साथ प्रमाणीकरण करें। यदि कुछ दान किसी विशिष्ट उद्देश्य के लिए है, देखें कि धन को उद्देश्य के लिए प्रयुक्त किया था।
- (xviii) सभी पूंजीगत व्यय का सामान्य तरीके से प्रमाणन करें तथा सूक्ष्म पुस्तिका में समाहित समिति के लिए अनुमोदन के साथ सत्यापन करें।
- (xix) सभी स्थापना व्यय का सामान्य तरीके से प्रमाणन करें तथा किसी शीर्षक के अन्तर्गत भारी व्यय के बारे में पड़ताल करें।
- (xx) देखें कि कर्मचारियों के वेतन में वृद्धि का अनुमोदन किया है तथा समिति द्वारा सूक्ष्मीकरण किया है।
- (xxi) ज्ञात करें कि प्रावधान, खाद्य पदार्थ, कपड़ा तथा अन्य यंत्र की प्राप्ति तथा निर्गम पर निरीक्षण का आदेश देने वाली प्रणाली कुशल है तथा सभी बिल को प्राधिकृत किया है तथा भुगतान के पूर्व पारित किया है।
- (xxii) फर्नीचर, स्टेशनरी, कपड़े, खाद्य सामग्री तथा सभी यंत्र इत्यादि के स्कंध का सत्यापन करें। इसे स्कंध रजिस्टर के संदर्भ के द्वारा जांच की जानी चाहिए तथा विभिन्न मदों को लागू मूल्य की परीक्षण जांच करनी चाहिए।
- (xxiii) पुष्टि करें कि निवेश से आय (प्रतिभूतियों पर ब्याज इत्यादि) की कर कटौती की वापसी का दावा किया तथा वसूल किया चूंकि संस्थान सामान्यतः आयकर के भुगतान से विमुक्त है।
- (xxiv) खाता का वार्षिक विवरण का सत्यापन करें तथा ऐसा करते हुए देखें कि निर्धन लड़का फंड, क्रीड़ा फंड होस्टल तथा कर्मचारियों का भविष्य निधि इत्यादि के संबंध में खाता का पृथक् खाता को तैयार किया।
20. **नियंत्रक एवं महालेखाकार कैंग (C&AG) का कर्तव्य :** नियंत्रक तथा महालेखाकार (कर्तव्य, अधिकार तथा सेवा की शर्त) अधिनियम, 1971 नियंत्रक तथा महालेखाकार का कर्तव्यों को रखता है जो निम्न है :
- (i) **राज्य तथा संघ के खातों का संग्रहण तथा जमा करना :** कैंग कोषाध्यक्ष, कार्यालय अथवा इस प्रकार का खाता को रखने के लिए उत्तरदायी विभाग के द्वारा अपने

नियंत्रण के अन्तर्गत अंकेक्षण तथा खाता कार्यालय को प्रदान आरंभिक तथा सहायक खाता से संघ तथा प्रत्येक राज्य के खाता के संग्रहण के लिए उत्तरदायी हैं।

- (ii) **अंकेक्षण से संबंधित सामान्य प्रावधान :** कैग का कर्तव्य होगा :
- भारत तथा प्रत्येक राज्य तथा विधान सभा वाली प्रत्येक केंद्र शासित प्रदेश का एकीकृत फंड से सभी व्यय का अंकेक्षण करना तथा रिपोर्ट करना तथा ज्ञात करना क्या खाते में दिखायी धन को सेवा कर लागू तथा के लिए कानूनी रूप से उपलब्ध की संपूर्ति की गयी है अथवा उद्देश्य जिसके लिए है, को लागू अथवा वसूल किया तथा क्या व्यय प्राधिकरण जो इसे संचालित करता है से मेल खाता है।
 - आकस्मिक फंड तथा सार्वजनिक खाता से संबंधित संघ तथा राज्य के सभी सौदों का अंकेक्षण तथा रिपोर्ट करना।
 - संघ अथवा राज्य के किसी विभाग में रखी सभी व्यापारिक, निर्माणी लाभ तथा हानि खाता तथा तुलनपत्र तथा अन्य सहायक खातों का अंकेक्षण तथा रिपोर्ट करना।
- (iii) **प्राप्ति तथा व्यय का अंकेक्षण :** जहां कोई संस्था अथवा प्राधिकरण को भारत अथवा किसी राज्य अथवा विधान सभा वाली केंद्र शासित प्रदेश का एकीकृत फंड से अनुदान अथवा ऋण के द्वारा पर्याप्त रूप से वित्त का पोषण किया नियंत्रक तथा महालेखाकार संस्था अथवा प्राधिकरण जैसा मामला है पर लागू समय के प्रभाव में किसी कानून के प्रावधान के तहत होगा, उस संस्था अथवा प्राधिकरण के सभी प्राप्ति तथा व्यय का अंकेक्षण करेगा तथा उसके द्वारा अंकेक्षित प्राप्ति तथा व्यय पर रिपोर्ट करेगा।
- (iv) **अनुदान अथवा ऋण का अंकेक्षण :** जहां पर भारत अथवा राज्य का अथवा विधान सभा वाली केंद्र शासित प्रदेश से किसी विशिष्ट उद्देश्य के लिए किसी प्राधिकरण अथवा संस्था जो विदेशी राज्य अथवा अन्तर्राष्ट्रीय संस्था नहीं है, को ऋण अथवा अनुदान दिया है, कैग प्रक्रिया का परीक्षण करेगा जिसके द्वारा अनुमोदन प्राधिकरण स्वयं को शर्त को पूरा करने के बारे में संतुष्ट करता है जिसके तहत इस प्रकार का अनुदान अथवा ऋण दिया तथा इस उद्देश्य के लिए उस प्राधिकरण अथवा संस्था को उचित पहले का नोटिस देने के पश्चात् खाता की पुस्तकों तक पहुंच का अधिकार रखते हैं।
- (v) **संघ अथवा राज्य का अंकेक्षण :** नियंत्रक तथा महालेखाकार का सभी प्राप्ति के अंकेक्षण करने का कर्तव्य होगा जो भारत तथा प्रत्येक राज्य तथा विधान सभा वाली प्रत्येक केंद्र शासित प्रदेश के समेकित कोष में भुगतानयोग्य है तथा स्वयं को संतुष्ट करेगा कि उस संदर्भ में नियम तथा प्रक्रिया को राजस्व की समीक्षा, संग्रहण तथा उपयुक्त आबंटन पर प्रभावी जांच को आरक्षित करने के लिए डिजाइन किया है तथा अवलोकन किया जा रहा है तथा इस उद्देश्य के लिए खातों का परीक्षण करें जैसा वह उचित समझें तथा इस पर रिपोर्ट करें।

- (vi) **स्टोर्स तथा स्कंध का अंकेक्षण** : नियंत्रक तथा महालेखाकार का संघ अथवा एक राज्य का विभाग अथवा किसी कार्यालय में किये गये स्टोर्स तथा स्कंध का खाता पर रिपोर्ट करेगा।
- (vii) **सरकारी कम्पनियाँ तथा निगमों का अंकेक्षण** : सरकारी कम्पनियों के खाता के अंकेक्षण के संबंध में नियंत्रक तथा महालेखाकार का कर्तव्य तथा अधिकार को कम्पनी अधिनियम, 2013 के प्रावधान के अनुसार निष्पादित तथा उपयोग किया जाये। भारत का नियंत्रक तथा महालेखाकार धारा 139 उपधारा (5) अथवा उपधारा (7) के अन्तर्गत अंकेक्षक (अर्थात् प्रथम अंकेक्षक अथवा बाद का अंकेक्षक) को नियुक्त करेगा तथा इस प्रकार के अंकेक्षक को निर्देश देगा कि किसी तरीके से सरकारी कम्पनी के खातों का अंकेक्षण करना है तथा उस पर इस प्रकार नियुक्त अंकेक्षक कैंग को ऑडिट रिपोर्ट की कॉपी को देगा जिसमें अन्य वस्तु के अतिरिक्त कैंग द्वारा जारी निर्देश को, उस पर की गयी कार्यवाही तथा कम्पनी के लेखा तथा वित्तीय विवरण पर इसके प्रभाव को सम्मिलित करेगा।