Disclaimer

The Institute has given the right of translation of the material in hindi and is not responsible for the quality of the translated version. While due care has been taken to ensure the quality of the original material. If any errors or omissions are noticed in Hindi then kindly refer with English version.

© The Institute of Chartered Accountants of India

iz;kj – 6: vads{k.k rFkk vk'oklu

Hkkx – I :f'k{k.k vkMV
(fo/kk;h l'kks/ku@vf/kl puk@ifji=@fu;e@fofue; ikf/kdj.k }kjk tkjh ekxn'kZu)

1. /kkjk[kk/kMh ij fjikVZ djus dk dr0;

I. केन्द्रीय सरकार को रिपोर्टिंग-कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 143 की उपधारा (12) के अनुसार, यदि कम्पनी का अंकेक्षक को अंकेक्षक की निष्पादन के दौरान यह विश्वास करने का कारण है कि राशि जो निर्धारित है की कम्पनी में लिप्त धोखाधड़ी का अपराध कम्पनी के अधिकारी अथवा कर्मचारियों द्वारा किया है, अंकेक्षक इस प्रकार समय तथा तरीका जैसा निर्धारित है में मामलों को रिपोर्ट करेगा।

इस संबंध में, कम्पनियाँ (अंकेक्षण अथा अंकेक्षक) नियम 2014 का नियम 13 को निर्धारित किया है। उक्त नियम का उपनियम (1) वर्णित करता है कि यदि एक कम्पनी का अंकेक्षक अपनी वैधानिक अंकेक्षक के रूप में कर्तव्यों के निष्पादन के दौरान विश्वास करने का कारण है कि एक धोखाधड़ी का अपराध जिसमें रूपये 1 करोड़ अथवा उससे अधिक की राशि की व्यक्तिगत रूप से लिप्त है अथवा अपेक्षा है को इसके अधिकारियों अथवा कर्मचारियों के द्वारा कम्पनी के विरूद्ध किया जा रहा है।

केन्द्रीय सरकार का मामले की रिर्पोटिंग का तरीका निम्न है:

(a) अंकेक्षक बोर्ड अथवा अंकेक्षण समिति जैसा भी मामला है को धोखाधड़ी का अपने ज्ञान के तुरंत बाद परन्तु 2 दिवस के बाद नहीं मामलों को रिर्पोट करेगा तथा 45 दिवस के अंदर उनका उत्तर अथवा अवलोकन की मांग करेगा।

(b) इस प्रकार का उत्तर अथवा अवलोकन की प्राप्ति पर, अंकेक्षक अपनी रिपोर्ट तथा अंकेक्षण समिति अथवा बोर्ड का उत्तर अथवा अवलोकन को अपनी टिप्पणी सहित (बोर्ड अथवा अंकेक्षण समिति का उत्तर अथवा अवलोकन पर) को केंद्रीय सरकार को इस प्रकार की उत्तर अथवा अवलोकन की प्राप्ति की तिथि का 15 दिवस के अंदर अग्रेसित करेगा;

(c) जहाँ पर अंकेक्षक45 दिवस की वर्णित अवधि के अंदर किसी उत्तर अथवा अवलोकन को प्राप्त करने में विफल रहता है, वह अपनी रिपोर्ट को केन्द्रीय सरकार के पास अपनी रिपोर्ट जिसे पहले बोर्ड अथवा अंकेक्षण समिति को अग्रेषित किया जिसके लिए उसने कोई उत्तर अथवा अवलोकन को प्राप्त नहीं किया का विवरण को समाहित करने के लिए अग्रेषित करेगा;

(d) रिपोर्ट को अभिस्वीकृति देय के साथ पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट के द्वारा एक बंद लिफाफा में सचिव निगमित मामलों का मंत्रालय को भेजेगा, उसके पश्चात् पुष्टि में ई–मेल में अनुगमन किया जाता है;

© The Institute of Chartered Accountants of India

(e) रिपोर्ट डाक पता, ई–मेल पता तथा सम्पर्क टेलीफोन नम्बर अथवा मोबाइल नम्बर सहितअंकेक्षक के हेड पर होगी तथा इसे अंकेक्षक के द्वारा सील सहित हस्ताक्षरित करेगा तथा उनको सदस्यता संख्या का संकेत करेगा; और

(f) रिपोर्ट फार्म ADT-4में निर्दिष्ट के रूप में एक विवरण के स्वरूप में होगा।

II. अंकेक्षण समिति अथवा बोर्ड को प्रतिवेदन-कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 143 की उपधारा (12) आगे निर्धारित करता है कि निर्दिष्ट राशि रूपये (1 करोड़ से कम) से कम में लिप्त एक धोखाधड़ी के मामले में, अंकेक्षक इस प्रकार के समय तथा इस प्रकार का तरीका जैसा निर्धारित हो सकता है के अंदर बोर्ड अथवा धारा 177 के अन्तर्गत गठित अंकेक्षण समिति को मामला को रिपोर्ट करेगा।

इस संबंध में, कम्पनियाँ (अंकेक्षण तथा अंकेक्षक) नियम 2014 का नियम 13 का उपनियम (3) वर्णित करता है कि उपनियम (1) में निर्दिष्ट राशि (अर्थात् रूपये एक करोड़ से कम) से कम में लिप्त धोखाधड़ी के मामले में अंकेक्षक धारा 177 के अन्तर्गत गठित अंकेक्षण समिति अथवा बोर्ड को धोखाधड़ी के ज्ञान के तुरंत बाद परन्तु 2 दिवस से बाद नहीं मामले का प्रतिवेदन करेगा तथा वह निम्न को निर्दिष्ट कर मामला को रिपोर्ट करेगा:

(a) वर्णन सहित धोखाधड़ी की प्रकृति;

(b) लिप्त लगभग राशि; अथवा

(c) शामिल पक्षकार

III. बोर्ड की रिपोर्ट में प्रकटीकरण:कम्पनी अधिनियम की धारा 143 की उपधारा (12) आगे निर्धारित करता है कि कम्पनियाँ जहाँ पर अंकेक्षक ने अंकेक्षण समिति अथवा बोर्ड को उपधारा (12) के अन्तर्गत धोखाधड़ी को प्रतिवेदित किया, परन्तु केन्द्रीय सरकार को प्रतिवेदित नहीं किया, इस प्रकार का तरीका जैसा निर्धारित हो सकता में इस प्रकार की धोखाधड़ी को प्रकट करेगा।

इस संबंध में, कम्पनी (अंकेक्षण तथा अंकेक्षक) नियम 2014 का नियम 13 का उपनियम (4) वर्णित करता है कि अंकेक्षक को वर्ष के दौरान उपनियम (3) के अन्तर्गत अंकेक्षण समिति अथवा बोर्ड को प्रतिवेदित धोखाधड़ी में से निम्न विवरण को बोर्ड की रिपोर्ट में प्रकट करना होगा:

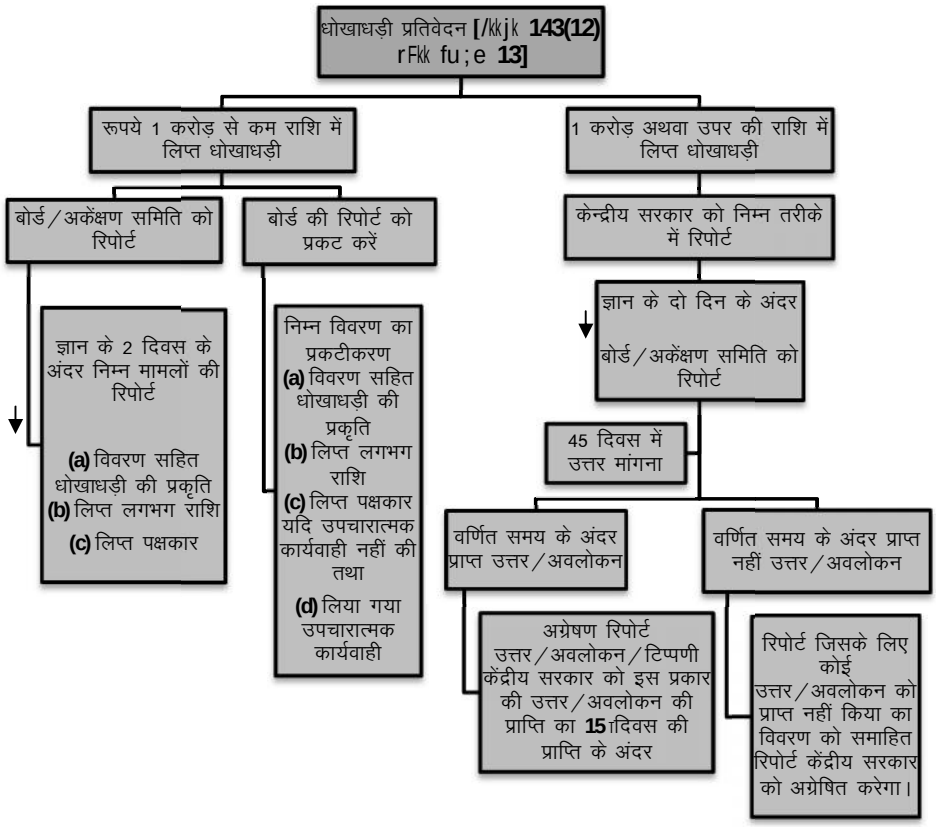
(a) विवरण सहित धोखाधड़ी की प्रकृति;

(b) लिप्त लगभग राशि;

(c) शामिल पक्षकार यदि उपचारात्मक कार्यवाही नहीं की; अथवा

(d) की गयी उपचारात्मक कार्यवाही

© The Institute of Chartered Accountants of India



2. dEiuhvkdfkd.kksa dh l[;k ij lhek

कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 141(3)(g) के अनुसार एक व्यक्ति एक अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा यदि वह कहीं पर पूर्णकालिक रोजगार में है अथवा एक व्यक्ति अथवा एक अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति को धारण करने वाली फर्म का सांझेदार है, यदि इस प्रकार का व्यक्ति अथवा सांझेदार इस प्रकार की नियुक्ति अथवा पुनः नियुक्ति की तिथि पर एक व्यक्ति कम्पनियों, सुप्त कम्पनियों, छोटी कम्पनियाँ तथा रूपये 100 करोड़ से कम चुकता अंश पुंजी वाली निजी कम्पनियों को छोड़कर बीस कम्पनियों से अधिक नहीं का अंकेक्षक नहीं हो सकता।

3 dEiuh ¼vkdfkd fjikVZ½ vkns'k, **2016** dk vUrxZr izfrosnu ¼CARO, 2016½

© The Institute of Chartered Accountants of India

कम्पनी अधिनियम 2013 (2013का 18) की धारा 143की उपधारा (11) के द्वारा प्रदत्त अधिकार के उपयोग में तथा भारतीय राजपत्र, असाधारण, भाग II, धारा 3 उपधारा (ii), संख्या S.O. 990 (E), दिनांक 10अप्रैल 2015में प्रकाशित कम्पनी (अंकेक्षक रिपोर्ट) आदेश, 2015 का अधिक्रमण में, इस प्रकार के अधिक्रमण से पूर्व की जाने वाली वस्तु अथवा की जाने वाली को हटाने के अतिरिक्त केन्द्रीय सरकार ने कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 143 की उपधारा (11) के उपबंध के अन्तर्गत गठित समिति से परामर्श के पश्चात् निम्न आदेश दिनांक 29मार्च, 2016को बताती है यथाः

I. y?k 'kh"kZd] veyrFkk vkjEHk

(1) यह रिपोर्ट कम्पनी (अंकेक्षक रिपोर्ट) आदेश 2016कहलायेगी।

(2) vkn'k dk ykxw gksuk:कम्पनी (अंकेक्षक रिपोर्ट) आदेश, 2016एक अतिरिक्त प्रतिवेदन आदेश है। आदेश कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 2 का वाक्य (42)में परिभाषित विदेशी कम्पनी सहित सभी कम्पनियों पर लागू होता है।(इसके बाद कम्पनी अधिनियम के रूप में निर्दिष्ट किया गया है)

;fi] vkn'k fo'ks"k :i ls dEifu;ksa dh fuEu Js.kh dk foeDr djrk gS-

(i) एक बैंकिंग कम्पनी जैसा बैंकिंग विनियमन अधिनियम 1949 की धारा 5 का वाक्य (c) में परिभाषित है;

(ii) एक बीमा कम्पनी जैसा बीमा अधिनियम,1938 (1938का4)के अन्तर्गत परिभाषित है;

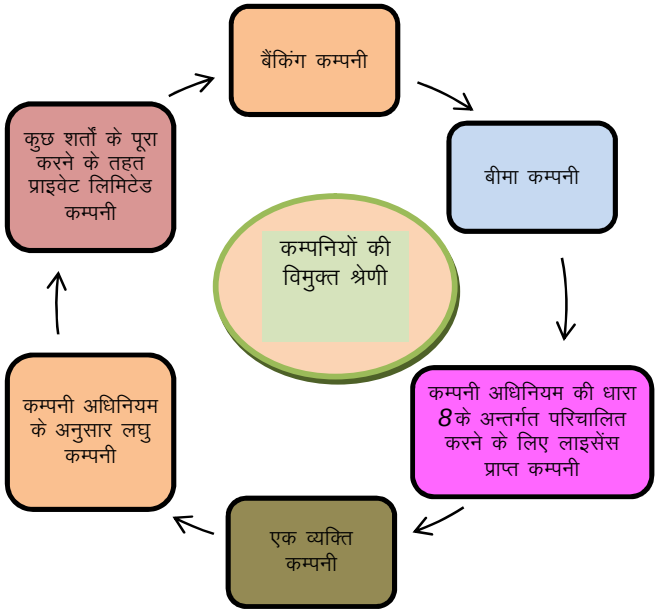
(iii) कम्पनी अधिनियम की धारा 8 के अन्तर्गत परिचालन के लिए लाइसेंस प्राप्त एक कम्पनी;

(iv) एक व्यक्ति कम्पनी जैसा कम्पनी अधिनियम की धारा 2 का वाक्य (62) के अन्तर्गत परिभाषित है तथा लघु कम्पनी जैसा कम्पनी अधिनियम की धारा 2 का वाक्य (85) के अन्तर्गत परिभाषित है तथा;

(v) एक प्राइवेट लिमिटेड कम्पनी जो एक सार्वजनिक कम्पनी की धारक अथवा सहायक नहीं है, तुलनपत्र तिथि को रूपये एक करोड़ से अधिक नहीं की चुकता पुंजी तथा आधिक्य है तथा वित्तीय वर्ष के दौरान किसी समय किसी बैंक अथवा वित्तीय संस्थान से रूपये एक करोड़ से अधिक ऋण नहीं है। तथा जिसका वित्तीय विवरण के अनुसार वित्तीय वर्ष के दौरान रूपये 10 करोड़ से अधिक का कम्पनी अधिनियम 2013की अनुसुची III में प्रकट कुल राजस्व (बंद परिचालन से राजस्व सहित) नहीं है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

dEifu;k dh foeDr J.kh



II. vdsk{kd dh fjikVZ esa ijk 3 rFkk 4e fufn"V ekeyk fufgr gkx&अंकेक्षक द्वारा अकेंक्षित प्रत्येक कम्पनी जिस पर यह आदेश लागू होता है 1अप्रैल 2015को अथवा उसके पश्चात् आरंभ होने वाले वित्तीय वर्षों के लिए के खातों पर कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 143 के अन्तर्गत अंकेक्षक की प्रत्येक रिपोर्ट में पैरा 3 तथा 4में निर्दिष्ट मामला समाहित होगा जैसा लागू है।

यह नोट किया जाना चाहिए कि आदेश एकीकृत वित्तीय विवरण पर अंकेक्षक रिपोर्ट पर लागू नहीं होगा।

© The Institute of Chartered Accountants of India

III. vdsk{kd dh fjikVZ esa lfEefyr fd;s tkus okys ekeys - एक कम्पनी जिस पर यह आदेश लागू होता है पर अंकेक्षक की रिपोर्ट में निम्न मामलों पर विवरण सम्मिलित होगा जैसे:-

(i) (a) क्या कम्पनी स्थायी सम्पत्ति की स्थिति तथा मात्रा विवरण सहित सभी विवरणों को दिखाते हुए उपयुक्त रिकार्ड को रख रही है;

(b) क्या इन स्थायी सम्पत्तियों को उचित अंतराल पर प्रबन्धन द्वारा भौतिक रूप से सत्यापित कर रही है क्या इस प्रकार के सत्यापन पर किसी सारवान त्रुटि को पाया तथा यदि ऐसा है तो क्या उसे खाता की पुस्तकों में सही ढंग से डील किया;

© The Institute of Chartered Accountants of India

(c) क्या अचल सम्पत्ति का स्वत्व विलेख को कम्पनी के नाम में धारित है यदि नही ंतो उसका विवरण प्रदान करें;

(ii) क्या प्रबन्धन द्वारा उचित अंतराल पर इंवेंटरी का भौतिक सत्यापन किया तथा किसी सारवान त्रुटि को पाया तथा यदि ऐसा है तो क्या उन्हें लेखा की पुस्तकों में सही ढंग से डील किया है;

(iii) क्या कम्पनी ने कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 189 के अन्तर्गत रखे रजिस्टर में कवर कम्पनियों, फर्म, सीमित दायित्व साझेदारी फर्म अथवा अन्य पक्षों को कोई ऋण आरक्षित अथवा अनारक्षित प्रदान किया है। यदि ऐसा है तो,

(a) क्या इस प्रकार का ऋण का प्रदान करने की शर्त कम्पनियों के हित के प्रतिकूल नहीं है;

(b) क्या मूलधन का पुर्नभुगतान तथा ब्याज का भुगतान का कार्यक्रम को वर्णित किया है तथा क्या पुर्नभुगतान अथवा प्राप्ति नियमित है;

(c) यदि कोई राशि अतिदेय है, 90 दिवस से अधिक के लिए अतिदेय कुल राशि तथा क्या मूलधन तथा ब्याज की वसूली के लिए कम्पनी द्वारा उचित कदम उठाये गये;

(iv) ऋण, निवेश, गारंटी तथा प्रतिभूति के संबंध में क्या कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 185 तथा 186 के प्रावधानों की अनुपालना की गयी। यदि नहीं, उसका विवरण प्रदान करें.

(v) जहाँ पर, कम्पनी ने जमा को स्वीकार किया, क्या रिज़र्व बैंक द्वारा जारी निर्देश तथा कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 73 से 76 अथवा कोई अन्य प्रासंगिक प्रावधान तथा उसके अन्तर्गत बनाये नियम यदि लागू हैं तो की अनुपालना की है? यदि नहीं तो इस प्रकार के उल्लंघन की प्रकृति को वर्णित करें। यदि कम्पनी लॉ बोर्ड अथवा नेशनल कम्पनी लॉ अधिकरण अथवा भारतीय रिज़र्व बैंक अथवा किसी न्यायालय अथवा किसी अन्य अधिकरण के द्वारा पारित आदेश की अनुपालना की अथवा नहीं?

(vi) क्या कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 148(1) के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्दिष्ट लागत रिकॉर्ड को बनाये रखा है तथा क्या इस प्रकार के खाता तथा रिकॉर्ड को रखा तथा बनाया गया है।

(vii) (a) क्या कम्पनी भविष्य निधि, कर्मचारी राज्य बीमा, आयकर, बिक्री कर, सेवा कर, सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क, वेट, उपकर तथा किसी अन्य वैधानिक देय सहित गैर विवादित वैधानिक देय को उपयुक्त प्राधिकरण के पास जमा करने में नियमित है तथा यदि नहीं तो, संबंधित वित्तीय वर्ष के अंतिम दिवस पर जब वे भुगतानयोग्य हैं से छह माह से अधिक की अवधि के लिए अदत वैधानिक देय का बकाया की हद, का संकेत देना होगा;

© The Institute of Chartered Accountants of India

(b) जहाँ पर किसी विवाद के कारण आयकर अथवा बिक्री कर अथवा सेवा कर अथवा सीमा शुल्क अथवा उत्पाद शुल्क अथवा वेट का देय को जमा नहीं किया, तब शामिल राशि तथा फोरम जहां पर विवाद लम्बित है, को वर्णित करना होगा (संबंधित विभाग को एक विरोध पत्र को विवाद नहीं माना जाता है)।

(viii) क्या कम्पनी ने वित्तीय संस्थान, बैंक, सरकार अथवा ऋणपत्र धारक को देय को ऋण के पुर्नभुगतान में चूक की है? यदि हाँ तो, चूक की अवधि तथा चूक की राशि को प्रतिवेदित किया (जहाँ पर बैंक, वित्तीय संस्थान तथा सरकार से चूक है, ऋणदातानुसार विवरण को प्रदान करना होगा)

(ix) क्या आरंभिक सार्वजनिक ऑफर अथवा आगे सार्वजनिक ऑफर (ऋण प्रलेख सहित) तथा आवधिक ऋण के जरिये उगाहे धन को उसी उद्देश्य के लिए प्रयुक्त किया है जिसके लिए उगाहा है। यदि नहीं है तो देरी अथवा चूक तथा उत्तरवर्ती सुधार के साथ यदि कोई है, विवरण जैसा लागू है, को प्रतिवेदित करना चाहिए;

(x) क्या कम्पनी द्वारा धोखाधड़ी अथवा कम्पनी पर इसके अधिकारियों अथवा कर्मचारियों के द्वारा धोखाधड़ी को वर्ष के दौरान नोटिस अथवा प्रतिवेदित किया, यदि हाँ तो प्रकृति तथा शामिल राशि को संकेत देना होगा;

(xi) क्या प्रबंधकीय पारिश्रामिक का भुगतान अथवा उपलब्ध कराया धारा 197 के प्रावधान जिसे कम्पनी अधिनियम की अनुसूची V के साथ पढा जाये, के द्वारा आवश्यक अनुमोदन के अनुसार किया है? यदि नही ंतो, लिप्त राशि का वर्णित को तथा कम्पनी द्वारा उसको वापिस प्राप्त करने के लिए उठाये कदम को वर्णित करें;

(xii) क्या निधी कम्नी ने दायित्व को पूरा करने के लिए जमा की स्वयं स्वामित्व कोषों की 1: 20 अनुपात की अनुपालना की है तथा क्या निधी फंड दायित्व को पूरा करने के लिए निधी नियम 2014 में निर्दिष्ट दस प्रतिशत अभारित अवधि जमा का रख रही है;

(xiii) क्या संबंधित पक्षों से सभी सौदा कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 177 तथा 188 की अनुपालना में है जहां पर लागू है तथा विवरण को वित्तीय विवरण में प्रकट किया जैसा प्रयोज्य लेखांकन मानक द्वारा आवश्यक है;

(xiv) क्या कम्पनी की समीक्षा के अन्तर्गत वर्ष के दौरान अंशों अथवा पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से परिवर्तनीय ऋणपत्रों का अधिमान आबंटन अथवा प्राइवेट प्लेसमेंट किया है तथा यदि हाँ तो क्या कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 42 की आवश्यकता की अनुपालना की है तथा उगाही राशि को उसी उद्देश्य के लिए प्रयुक्त किया जिसके लिए फंड को उगाहा। यदि नही ंतो, शामिल राशि तथा गैर अनुपालना की प्रकृति के संबंध में विवरण प्रदान करे;

(xv) क्या कम्पनी ने निदेशकों अथवा उससे जुड़े व्यक्तियों के साथ गैर नकद सौदा

© The Institute of Chartered Accountants of India

किया है तथा यदि हाँ तो, क्या कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 192 का प्रावधान की अनुपालना की है;

(xvi) क्या कम्पनी को रिज़र्व बैंक ऑफ इंडिया अधिनियम1934की धारा 45-IA के अन्तर्गत पंजीकृत होने की आवश्यकता है तथा यदि हाँ तो क्या पंजीकरण को प्राप्त किया है?

IV. i frd y vFkok e;kfnr mÙkj d fy, dkj.k dk of.kr djuk gkxk-

(1) क्याअंकेक्षक की रिपोर्ट में पैरा 3 में संदर्भित उत्तर में से किसी प्रश्न का उत्तर प्रतिकूल अथवा मर्यादित है, अंकेक्षक की रिपोर्ट को इस प्रकार का प्रतिकूल अथवा मर्यादित उत्तर का आधार को भी वर्णित करना होगा।

(2) जहाँ पर अंकेक्षक किसी निर्दिष्ट मामला पर किसी राय को प्रकट करने में असमर्थ है, उसकी रिपोर्ट को इस तथ्य को कारण सहित संकेत करना होगा क्यों उसके लिए उस पर राय देना संभव नहीं है।

4 dEifu;k ¼ykxr fjdkMZ rFkk vkd{k.k½ fu;e, 2014e l ’kk/ku

(I) ykxr fjdkMZ dk vuj{k.k:कम्पनियों (लागत रिकॉर्ड तथा अंकेक्षण) का नियम 3 प्रदान करता है कि एक दम पहले के वित्तीय वर्ष के दौरान रूपये 35 करोड़ अथवा अधिक की उत्पाद तथा सेवा से सम्पूर्ण टर्नओवर वाली वस्तु अथवा सेवा का उत्पाद से सम्पूर्ण टर्नओवर वाली वस्तु अथवा सेवा प्रदान करने अथवा वस्तु का उत्पादन में लिप्त कम्पनियों की श्रेणी को लेखा की पुस्तकों में लागत रिकॉर्ड रखना होगा। इन कम्पनियों में अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (42) में परिभाषित कम्पनियां सम्मिलित हैं परन्तु सूक्ष्म, लघु तथा मध्यम उद्यम विकास अधिनियम 2006 के अन्तर्गत प्रदान टर्नओवर मानदंड के अनुसार सम्मिलित सूक्ष्म उद्यम अथवा लघु उद्यम को अलग करता है।

उक्त नियम ने कम्पनियों की सूची को विनियमित क्षेत्र (भाग A) तथा गैर विनियमित क्षेत्र (भाग B)में विभाजित किया है।

इसके अतिरिक्त CARO, 2016 का पैरा 3 का वाक्य (vi) के अनुसार जहां पर लागत रिकॉर्ड को बनाये रखने को कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 148(1) के अन्तर्गत निर्दिष्ट किया है, अंकेक्षक को रिपोर्ट करना होता है क्या इस प्रकार के खाता तथा रिकॉर्ड को बनाये रखा है।

(II) ykxr vkd{kd dh fu;fDr:कम्पनियाँ (लागत रिकॉर्ड तथा अंकेक्षण) नियम 2014का नियम 6 के अनुसार नियम के अन्तर्गत निर्धारित कम्पनी को प्रत्येक वित्तीय वर्ष के आरंभ होने के 180 दिवस के अंदर एक अंकेक्षक की नियुक्ति करनी होगी। यद्यपि इस प्रकार की नियुक्ति करने से पूर्व इस नियुक्ति के लिए लागत लेखांकक की लिखित सहमति तथा उससे प्रमाणपत्र को प्राप्त करना होगा।

लागतअंकेक्षक से प्राप्त होने वाले प्रमाणपत्र में वह प्रमाणित करेगा-

(a) व्यक्ति अथवा फर्म नियुक्ति के लिए पात्र है तथा कम्पनी अधिनियम 2013तथा कोस्ट

© The Institute of Chartered Accountants of India

एवं वर्क्स एकाउटेंट अधिनियम, 1959 तथा उसके अन्तर्गत बनाये गये नियम के अन्तर्गत नियुक्ति के अहर्ता प्राप्त है;

(b) व्यक्ति अथवा फर्म जैसा भी मामला है कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 141 में प्रदान मानदंड को संतुष्ट करता है जहां तक यह लागू है;

(c) प्रस्तावित नियुक्ति कम्पनी अधिनियम 2013 की अधिकार के द्वारा अथवा के अन्तर्गत रखी सीमा के अंदर है।

(d) आचरण के पेशेवर मामला के संबंध में लागत अंकेक्षक अथवा अंकेक्षण फर्म अथवा अंकेक्षण फर्म के किसी साझेदार के विरूद्ध कार्यवाही की सूची जैसा प्रमाणपत्र में प्रकट किया है सत्य तथा सही है।

(III) ykxr vkd{kd dk gVkuk: लागत अंकेक्षक को सुनने का उचित अवसर देने तथा इस प्रकार को हटाने का कारण को लिखित में रिकॉर्ड करने के पश्चात् एक बोर्ड प्रस्ताव के जरिये उसकी अवधि की समाप्ति से पूर्व उसके पद से हटाया जा सकता है।

यह नोट किया जाना चाहिए कि एक अन्य लागत अंकेक्षक की नियुक्ति की सूचना के लिए केन्द्रीय सरकार के साथ फाइल फॉर्म CRA-2 में इस प्रभाव का प्रासंगिक बोर्ड प्रस्ताव सलंग्न होगा।

यह नोट किया जाना चाहिए कि उपरोक्त प्रावधान कम्पनी से इस प्रकार के पत्र से त्याग पत्र देने के लागत अंकेक्षण के अधिकार के पूर्वागृह में नहीं है।

(IV) dsUnzh; ljdkj dk ykxr vkd{k.k fjiksVZ tek djuk: एक कम्पनी तैयार लागत अंकेक्षण रिपोर्ट (केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी) निवेश के अनुगमन में तैयार लागत अंकेक्षण रिपोर्ट की कॉपी की प्राप्ति की तिथि से 30 दिवस के अन्दर कम्पनी (पंजीकरण कार्यालय तथा शुल्क) नियम 2014 में निर्दिष्ट शुल्क सहित कम्पनी (प्रपत्र की फाइलिंग तथा विस्तारित व्यापार रिर्पोटिंग लैंग्वेज) में निर्दिष्ट तरीके में XBRLमें फॉर्म CRA-4 में उसमें समाहित प्रत्येक रिर्जवेशन अथवा मर्यादा पर पूर्ण सूचना तथा स्पष्टीकरण के साथ इस प्रकार की रिपोर्ट को देगा।

(V) ykxr vkd{k.k fu;e dN ekeyksa esa ykxw ugha gksxk:इन नियमों के अन्तर्गत लागत अंकेक्षण की आवश्यकता एक कम्पनी पर लागू नहीं होगी जो नियम 3के अन्तर्गत कवर है तथा,

(i) जिसका विदेशी मुद्रा में निर्यात से राजस्व कुल राजस्व का 75%से अधिक है; अथवा

(ii) जो विशेष आर्थिक क्षेत्र से परिचालित है।

(iii) जो कैपटिव जेनरेटिंग प्लांट के जरिये केपटिव उपयोग के लिए विद्युत के सृजन में लिप्त है।

5 vf/kdj.k d} }kjk funsZ'k tgk¡ ij vkd{kd u /kkjk[kM+h rjhds esa dk;Zokgh dh g|

© The Institute of Chartered Accountants of India

धारा 140 का उपनियम (5) के अनुसार अधिकरण या तो स्वतः अथवा केन्द्रीय सरकार के द्वारा अथवा किसी व्यक्ति के द्वारा आवेदन करने पर यदि यह संतुष्ट है कि एक कम्पनी के अंकेक्षक ने चाहे प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से धोखाधड़ी तरीके में कार्य किया है अथवा कम्पनी अथवा इसके निदेशकों अथवा अधिकारियों के द्वारा अथवा के संबंध में धोखाधड़ी में सांठगांठ की है, यह आदेश के द्वारा कम्पनी के अंकेक्षकों को बदलने का निर्देश दे सकती है।

यद्यपि, केन्द्रीय सरकार द्वारा दिये गये आवेदन पर अधिकरण संतुष्ट है कि अंकेक्षक में किसी बदलाव की आवश्यकता है यह इस प्रकार के आवेदन की प्राप्ति के 15 दिवस के अंदर आदेश करेगा किवह अंकेक्षक के रूप में कार्य नहीं करेगा तथा केन्द्रीय सरकार उसके स्थान पर एक अंकेक्षक को नियुक्त कर सकता है।

यह नोट किया जाना चाहिए कि चाहे व्यक्ति अथवा फर्म जिसके विरूद्ध इस धारा के अन्तर्गत अधिकरण द्वारा अंतिम आदेश को पारित किया है इस आदेश के पारित होने की तिथि से 5 वर्षों की अवधि के लिए किसी कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा तथा धारा 447 के तहत अंकेक्षक कार्यवाही के लिये जिम्मेदार होगा।

यह स्पष्ट किया गया है कि एक फर्म के मामले में, दायित्व फर्म तथा प्रत्येक साझेदार जिसने धोखाधड़ी की कार्यवाही की है अथवा कम्पनी अथवा इसके निदेशक अथवा अधिकारियों के संबंध में अथवा के द्वारा किसी धोखाधड़ी में सांठगांठ की है की होगी।

6. dEiuh vf/kfu;e **2013** dh /kkjk **140(4)** d vUrxZr lkfuoZr vd{kd d vfrfjDr vd{kd dh fu;fDr d ekey e ifronu dh dkih d ifjpkyu d lc/k e vd{kd d vf/kdkj e dVkrh

यदि अधिकरण या तो कम्पनी के आवेदन अथवा किसी अन्य पीड़ित व्यक्ति के आवेदन पर संतुष्ट है कि कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 140(4) में प्रदत्त अधिकार का अंकेक्षक द्वारा दुरूपयोग किया जा रहा है, तब प्रतिवेदन की कॉपी को भेजा नहीं जा सकता तथा सभा में प्रतिवेदन को पढ़ने की आवश्यकता नहीं है।

7 vf/kdj.k vFkok U;k;ky; d vkn'k ij [kkrs dk iqu% [kksyuk

कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 130 वर्णित करता है कि एक कम्पनी अपनी खाता की पुस्तकों को नहीं खोलेगी तथा वित्तीय विवरण से पुनः तैयार नहीं करेगी जब तक इस संबंध में केंद्रीय सरकार अन्य कर प्राधिकरण, प्रतिभूति तथा विनिमय बोर्ड, कोई अन्य वैधानिक विनियम संस्था अथवा प्राधिकरण अथवा संबंधित किसी व्यक्ति द्वारा आदेश ना किया हो तथा इस प्रभाव का सक्षम न्यायक्षेत्र का न्यायालय अथवा अधिकरण द्वारा आदेश ना किया हो—

(i) पहले के प्रासंगिक खाता को धोखाधड़ी तरीके में तैयार किया; अथवा

(ii) प्रासंगिक अवधि के दौरान कम्पनी का मामला का गलत प्रबंधन किया, वित्तीय विवरण की विश्वसनीयता पर संदेह जाता हो।

© The Institute of Chartered Accountants of India

यद्यपि इस संबंध में न्यायालय अथवा अधिकरण द्वारा नोटिस दिलाया जायेगा तथा प्रतिवेदन यदि कोई है तो, को विचार में लिया जायेगा।

8. foÙkh; fooj.k vFkok cksMZ dh fjikVZ dk LofPNd iqujh{k.k

कम्पनी अधिनियम 2013 की धारा 131 वर्णित करता है कि यदि एक कम्पनी के निदेशकों को यह प्रतीत होता है कि—

(a) कम्पनी का वित्तीय विवरण; अथवा

(b) बोर्ड की रिपोर्ट

धारा 129 (वित्तीय विवरण) अथवा धारा 134 (वित्तीय विवरण, बोर्ड की रिपोर्ट इत्यादि) के प्रावधान की अनुपालना नहीं करती, वे इस प्रकार फोर्म तथा तरीके में कम्पनी द्वारा किये गये आवेदन पर अधिकरण के अनुमोदन के पश्चात् तीन पहले के वित्तीय वर्षों में से किसी के संबंध में पुर्नरीक्षण वित्तीय विवरण अथवा पुर्नरीक्षण रिपोर्ट को तैयार कर सकते हैं तथा अधिकरण द्वारा पारित एक आदेश की कॉपी को पंजीयक के साथ फाइल किया जायेगा।

9. कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 469 की उप–धारा (1) तथा (2) के साथ पढ़कर धारा 143 द्वारा प्रदत्त अधिकारों के उपयोग में, केंद्रीय सरकार ने कम्पनी (अंकेक्षण तथा अंकेक्षक) नियम, 2014 का नियम 11 में वाक्य (c) के पश्चात् वाक्य d क्या क्या कम्पनी ने 8 नवम्बर, 2016 से 30 दिसम्बर, 2016 की अवधि के दौरान निर्दिष्ट बैंक में डीलिंग तथा धारिता के संबंध में अपनी वित्तीय विवरण में आवश्यक प्रकटीकरण को प्रदान किया है तथा यदि हाँ तो क्या यह कम्पनी द्वारा रखे गये लेखा की पुस्तकों के अनुसार है। अधिक विवरण के लिए छात्र निम्न वर्णित लिंक को संदर्भित कर सकते है।

http://www.mca.gov.in/Ministry/pdf/CompaniesAuditandAuditorsSecondAmendmentRules2017.pdf

10- dEiuh vf/kfu;e] 2013 dh /kkjk **143(3)(f)** rFkk **(h)** d vUrxZr ifrosnu ij ekxZn'kZd fVIi.kh इस मार्गदर्शक टिप्पणी का इरादा अधिनियम की धारा 143 की उप–धारा (3) का वाक्य (f) तथा (h) के संबंध में अपने कर्तव्यों के निर्वाहन में सहायता करता है। उपरोक्त उप–धारा का वाक्य (f) अंकेक्षक को वित्तीय विवरण अथवा मामला जिसका कम्पनी के कार्य पर प्रतिकूल प्रभाव है पर अंकेक्षक की अवलोकन अथवा टिप्पणी पर विचार करने को कहता है। इस प्रकार का अवलोकन अथवा टिप्पणी सामान्यतः वित्तीय विवरण पर अंकेक्षक की रिपोर्ट में एक मामे के जोर की संशोधन की तरफ ले जाती है। यह नोट किया जा सकता है कि मर्यादित राय प्रतिकूल राय अथवा राय की अदावा को जन्म देता है। आगे, मामले जो मामला पैराग्राफ की जोर की तरफ ले जाता है वित्तीय विवरण में उपयुक्त रूप से प्रस्तुत अथवा प्रकट मामले है जो अंकेक्षक के निर्णयन में इस प्रकार के महत्व के है कि वे वित्तीय विवरण को उपयोगकर्ता की समझ के लिए मूलभूत है। यदि अंकेक्षक की राय में संशोधन की तरफ ले जाते मामले अथवा वित्तीय विवरण पर अंकेक्षक की रिपोर्ट में मामले का जोर का कम्पनी की कार्य पर प्रतिकूल होने की संभावना है अंकेक्षक को इस मामले को रिपोर्ट करने की आवश्यकता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

अधिनियम की धारा 143 की उप–धारा (3) का वाक्य (h) के अन्तर्गत अंकेक्षक को वर्णित करना होता है क्या अंकेक्षक को वर्णित करना है क्या मर्यादा, आरक्षण अथवा प्रतिकूल टिप्पणी की तरफ ले जाता काई मामला प्रभावी रूप से खातों को बनाये रखने तथा उससे जुड़े अन्य मामला से संबंधित वित्तीय विवरण पर अंकेक्षक की रिपोर्ट का संशोधन है।

i.k ekxn'kd d fy, fuEu of.kr fyd dk n[k

http://220.227.161.86/37392aasb26881.pdf

11. x.koÙkk fu;=.k rFkk fyIrrk ekudk ICAI की काउंसिल ने निम्न गुणवत्ता नियंत्रण तथा लिप्तता मानक का पुनरीक्षण किया है जो नवम्बर, 2016 तथा आगे की परीक्षा के लिए लागू है:

Ø- l[;k	ekud dh l[;k	ekud dk 'kh"kZ
(I)	SA 260	संचालन से प्रभावित व्यक्तियों के साथ संप्रेश्ण
(II)	SA 570	चलयामन संस्था
(III)	SA 610	आंतरिक अंकेक्षण के कार्य का उपयोग

(I) SA 260 (iqujh{kr**) l**pkyu l ifHkkfor 0;fDr;ksa d lkFk l:"k.k

1. यह मानक एक वित्तीय विवरण का अंकेक्षण में संचालन से प्रभावित व्यक्तियों के साथ संप्रेश्ण करने की अंकेक्षक का उत्तरदायित्व से डील करता है। यद्यपि यह SA एक इकाई का संचालन संरचना अथवा आकार पर विचार किये लागू होता है, विशेश विचार लागू होता है जहां पर संचालन में प्रभारित व्यक्ति एक इकाई के प्रबन्धन में लिप्त है तथा सूचीबद्ध इकाइयों के लिए है। यह SA एक इकाई का प्रबन्धन अथवा स्वामियों से अंकेक्षक की संप्रेश्ण के संबंध में आवश्यकता को स्थापित नहीं करना है।

2. इस SA को वित्तीय विवरण का एक अंकेक्षण के संदर्भ में लिखा है। परन्तु इसे अन्य ऐतिहासिक वित्तीय के अंकेक्षण पर परिस्थिति जैसा आवश्यक है लागू किया जा सकता है, जब संचालन के साथ प्रभारित व्यक्तियों की अन्य ऐतिहासिक सूचना की देख–रेख का उत्तरदायित्व है।

3. एक वित्तीय विवरण में एक अंकेक्षण में दोनों तरफ प्रभावी संप्रेश्ण का महत्व को मानते हुए, यह SA संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ अंकेक्षण का संप्रेश्ण के लिए व्यापक फ्रेमवर्क प्रदान करता है तथा उनके साथ संप्रेशित किये जाने वाले कुल मामलों की पहचान करता है। संप्रेशित किये जाने वाले अतिरिक्त मामले जो इस SA की अवधारणा के अनुपूरक है की पहचान अन्य SA की आव यकता के अनुपूरक है की पहचान अन्य SAs में की है। (परि िश्ट 1 देखें)। इसके अतिरिक्त SA 265 (संचालन के साथ प्रभारित व्यक्ति तथा प्रबन्धन को आंतरिक नियंत्रण में कमियों का संप्रेश्ण) आंतरिक नियंत्रण में महत्वपूर्ण कमियों के संप्रेश्ण के संबंध में वि िाश्ट आव यकता को स्थापित करता है जिसकी अंकेक्षक ने अंकेक्षण के दौरान पहचान की है। आगे मामले, इस अथवा अन्य SAs द्वारा आव यक नहीं को कानून तथा विनियमन द्वारा, किसी इकाई के साथ समझौता अथवा लिप्तता से लागू अन्य आव यकता के द्वारा संप्रेश्ण की आव यकता हो सकती है, उदाहरण के लिए राश्ट्रीय पे ोवर

© The Institute of Chartered Accountants of India

लेखांकन संस्था का मानक। इस SA में कुछ भी संचाल न से प्रभारित व्यक्तियों को अंकेक्षक द्वारा किसी अन्य मामले में संप्रेश्वण से रोकता नहीं है।

Lkiz"k.k dh Hkfedk

4. यह SA मुख्यतः अंकेक्षक से संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को संप्रेश्वण पर फोकस करता है। फिर भी निम्न की सहायता में प्रभावी दो तरफा संप्रेश्वण महत्वपूर्ण हैः

   a. अंकेक्षक तथा संचालन से प्रभारित व्यक्ति संदर्भ में अंकेक्षण से संबंधित मामलों को समझाने तथा रचनात्मक वर्किंग संबंध को विकसित करने में। इस संबंध को अंकेक्षण की स्वतंत्रता तथा वस्तुपरकता के बनाये रखने में विकसित किया जाता है।

   b. अंकेक्षक को अंकेक्षण से प्रासंगिक संचालन सूचना से प्रभारित व्यक्तियों से सूचना प्राप्त करने में। उदाहरण के लिए, संचालन से प्रभारित व्यक्ति अंकेक्षक को इकाई तथा इसके वातावरण को समझने में, अंकेक्षण साक्ष्य में उपयुक्त स्रोत की पहचान करने में तथा वि ि श्ट सौदे अथवा घटनाओं के बारे में सूचना प्रदान करने में सहायता कर सकता है। तथा

   c. वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस की देखरेख की अपने उत्तरदायित्व को पूरा करने में संचालन से प्रभारित व्यक्ति, जिसमें वित्तीय विवरण की सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम को कम करना।

5. यद्यपि अंकेक्षक इस SA के द्वारा आव यक मामलों के संप्रेश्वण के लिए उत्तरदायी है, प्रबन्धन की संचालन से प्रभारित व्यक्ति को संचालन हित के मामला का संप्रेश्वण की भी उत्तरदायित्व। अंकेक्षक द्वारा संप्रेश्वण प्रबन्धन को अपने उत्तरदायित्व से मुक्त नहीं करता।

   इसी तरह, प्रबन्धन द्वारा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को मामलों का संप्रेश्वण जिसकी अंकेक्षक द्वारा संप्रेश्वण करने की आव यकता अंकेक्षक को उन्हें संप्रेश्वण करने के उत्तरदायित्व से मुक्त नहीं करता है। प्रबन्धन द्वारा इन मामलों का संप्रेश्वण की स्वरूप अथवा समय को प्रभावित कर सकता है।

6. SA द्वारा संप्रेशित किये जाने वाले वि ि श्ट मामला का स्पश्ट संप्रेश्वण प्रत्येक अंकेक्षण का अभिन्न अंग है। SA यद्यपि संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेश्वण के लिए किसी अन्य मामला की पहचालन के लिए अंकेक्षक को प्रक्रिया को निश्पादित करने के लिए नहीं कहता।

7. कानून अथवा विनियमन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ कुछ मामलों पर अंकेक्षक के संप्रेश्वण को सीमित कर सकता है। उदाहरण के लिए, कानून अथवा विनियमन वि ि श्ट रूप से एक संप्रेश्वण अथवा अन्य कार्यवाही पर प्रतिबंध लगाता है जो एक वास्तविक अथवा संदेहपूर्वक अवैध कार्यवाही में एक उपयुक्त प्राधिकरण द्वारा अंवेश्वण को प्रभावित कर सकती है। कुछ परिस्थिति में, अंकेक्षक की गोपनीयता करदायित्व तथा संप्रेश्वण के दायित्व के मध्य संभावित ठकराव जटिल हो सकता है। इस प्रकारा के मामले में, अंकेक्षक कानूनी सलाह को प्राप्त करने पर विचार कर सकता है।

izHkkoh frfFk

8. यह SA 1 अप्रैल, 2017 को अथवा उसके प ात् आरंभ अवधि के लिए वित्तीय विवरण के अंकेक्षण के लिए प्रभावी है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

mís';

9. अंकेक्षक का उद्दे य हैः

(a) वित्तीय विवरण अंकेक्षण के संबंध में तथा अंकेक्षण की योजनाबद्ध स्कोप तथा समय का परिदृ य के लिए अंकेक्षक का संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेश्ण का उत्तरदायित्व है;

(b) अंकेक्षण से प्रासंगिक संचालन सूचना से प्रभारित व्यक्तियों से प्राप्त करना;

(c) अंकेक्षण से उत्पन्न समयबद्ध अवलोकन जो वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस को देखने के लिए अपने उत्तरदायित्व से महत्वपूर्ण तथा प्रासंगिक है के साथ संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को प्रदान करना;

(d) अंकेक्षण तथा संचालन के साथ प्रभारित व्यक्तियों के मध्य प्रभावी दो तरफा संप्रेश्ण का संवर्द्धन करना।

ifjHkk"kk

10. SA का उद्दे यके लिए, निम्न भाब्दों का अर्थ नीचे दिया हैः

(a) Lpkyu l iHkkfjr 0;fDr% इकाई की जबावदेही से संबंधित दायित्व तथा इकाई की व्यूहरचना दि ा की देखरेख के लिए उत्तरदायित्व के साथ व्यक्ति अथवा संस्था (उदाहरणतः एक निगमित न्यासी) इसमें वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस की देखरेख सम्मिलित है। कुछ इकाइयों के लिए, संचालन से प्रचारित व्यक्ति में प्रबन्धकीय कर्मी सम्मिलित हो सकते है, उदाहरण के लिए, एक निजी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र का संचालन बोर्ड के कार्यपालक सदस्य अथवा स्वामी प्रबन्धक संचालन संरचना की विविधता पर चर्चा के लिए पैरा A1 से A8।

(b) icU/ku: इकाई का परिचालन के लिए कार्यपालक उत्तरदायित्व के साथ व्यक्ति। कुछ इकाइयों के लिए, प्रबन्धन में संचालन से प्रभारित व्यक्ति में से कुछ अथवा सभी। उदाहरण के लिए, एक संचालन बोर्ड के कार्यपालक सदस्य अथवा एक स्वामी प्रबन्धक।

vko';drk

Lpkyu l iHkkfjr 0;fDr

11. अंकेक्षक इकाई के संचालन संरचना के अंदर उपयुक्त व्यक्तियों का निर्धारण करेगा जिससे वह संप्रेश्ण करेगा (पैरा A1 से A4 देखें)।

संचालन से प्रभारित व्यक्तियों का उस समूह का संप्रेषण।

12. यदि अंकेक्षक संचालन के साथ प्रभारित व्यक्तियों के साथ उप–समूह का संप्रेश्ण करता है, उदाहरण के लिए, एक अंकेक्षण समिति अथवा एक व्यक्ति, अंकेक्षक को निर्धारण करना होगा क्या अंकेक्षक को संचालन समिति के साथ संप्रेश्ण करने की आव यकता है (पैरा A5 से A7 देखें)।

जब संचालन से प्रभारित व्यक्ति इकाई के प्रबन्धन में लिप्त है

13. कुछ मामलों में, संचालन से प्रभारित व्यक्ति इकाई के प्रबन्धन में लिप्त है, उदाहरण के लिए

© The Institute of Chartered Accountants of India

एक लघु व्यवसाय जहां पर एकल स्वामी का प्रबन्धन करता है तथा किसी की संचालन भूमिका नहीं है। इन मामलों में, यदि इस SA द्वारा आव क मामलों का प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व के साथ व्यक्तियों के साथ संप्रेश्चित किया है तथा इन व्यक्तियों का संचालन उत्तरदायित्व है, मामलों को उनके संचालन भूमिका में उसी व्यक्तियों को फिर से संप्रेश्वण करने की आव यकता नहीं है। इन मामलों को पैरा 16ौ में नोट किया। अंकेक्षक फिर भी संतुश्ट होगा कि प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व के साथ व्यक्तियों के साथ संप्रेश्वण पर्याप्त रूप से सभी को सूचित करेगा जिससे अंकेक्षक अन्यथा अपने संचालन क्षमता में रूप में संप्रेश्वण किया (संदर्भ पैरा A8)।

l;i:"k.k fd;s tkus oky s ekeys

वित्तीय विवरणाा अंकेक्षण के संबंध में अंकेक्षक का उत्तरदायित्व

14. वित्तीय विवरण के संबा में अंकेक्षक का उत्तरदायित्व संचालन से वसूल व्यक्ति का संप्रेश्वण करेगा जिसमें सम्मिलित हैः

(a) अंकेक्षक वित्तीय विवरण पर राय को बनाने तथा व्यक्त करने के लिए उत्तरदायी है जिसे संचालन से प्रभारित की देखरेख के साथ प्रबन्धन द्वारा तैयार किया है।

(b) वित्तीय विवरण का अंकेक्षण प्रबन्धन अथवा संचालन से प्रभारित व्यक्ति को उनके कर्तव्य से मुक्त नहीं करता (पैरा A9 – A10 देखें)।

अंकेक्षण का योजनाबद्ध स्कोप तथा समय

15. अंकेक्षक संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ योजनाबद्ध स्कोप तथा अंकेक्षण का समय का परिदृ यका संप्रेश्वण करेगा जिसमें अंकेक्षक द्वारा पहचाने महत्वपूर्ण जोखिमक` बारे में संप्रेश्वण सम्मिलित है। (पैरा A11– A16)।

अंकेक्षक से पर्याप्त निष्कर्ष

16. अंकेक्षक संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेश्वण करेगा (पैरा A17–A18 देखें)।

(a) इकाई का लेखांकन नीतियों का महत्वपूर्ण गुणवत्ता पक्ष के बारे में अंकेक्षक का मत जिसमें लेखांकन नीतियां, लेखांकन अनुमान तथा वित्तीय विवरण प्रकटीकरण सम्मिलित है। जब लागू है अंकेक्षक संचालन से प्रभारित व्यक्ति स्पश्ट करेगा क्यों अंकेक्षक एक महत्वपूर्ण लेखांकन प्रैक्टिस पर विचार करता है जो लागू वित्तीय प्रतिवेदन के अन्तर्गत स्वीकार्य है, इकाई की वि ोश्ा परिस्थिति में अधिक उपयुक्त नहीं है। (पैरा A19–A20 देखें)।

(b) अंकेक्षण के दौरान सामान की जाने वाली महत्वपूर्ण कठिनाई यदि कोई है तो (पैरा A21 देखें)।

(c) जब तक संचालन में प्रभारित व्यक्ति इकाई के प्रबन्धन में लिप्त ना होः

i. अंकेक्षण के दौरान उत्पन्न महत्वपूर्ण मामला जिसकी प्रबन्धन से चर्चा की अथवा पत्राचार के तहत है। (पैरा A22 को देखें)।

ii. लिखित प्रतिवेदन जिसकी अंकेक्षक प्रार्थना कर रही है।

(d) परिस्थिति जो अंकेक्षण की रिपोर्ट यदि कोई है तो के स्वरूप तथा विश्य वस्तु को प्रभारित करती है। (पैरा A23–A25 को देखें)।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(e) कोई अन्य महत्वपूर्ण मामले जो अंकेक्षण के दौरान उत्पन्न होता है जो अंकेक्षक की पे`वर निर्णयन में वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस की देखरेख से प्रासंगिक है। (पैरा A26 – A28 को देखें)।

vkd{kd dh Lorarrk

17. सूचीबद्ध कम्पनियों के मामले में, अंकेक्षक संचालन के प्रभारित व्यक्ति के साथ संप्रेशण करेगाः

(a) एक विवरण कि लिप्पता टीम तथा फर्म में अन्य जैसा उपयुक्त है, फर्म तथा जब लागू है, नेट वर्क फर्म ने स्वतंत्रता के संबंध में प्रासंगिक नैतिक आव यकता की अनुपालना की हैः

i. फर्म, नेटवर्क फर्म तथा इकाई के मध्य सभी संबंध तथा अन्य संबंध जिनका अंकेक्षक की पे ोवर निर्णयन में स्वतंत्रता पर उचित रूप से प्रभाव हो सकता है। इसमें इकाई तथा इकाई द्वारा नियंत्रित हिस्सों को फर्म तथा नेटवर्क फर्म द्वारा प्रदान अंकेक्षण तथा गैर–अंकेक्षण सेवा के लिए वित्तीय विवरण द्वारा कवर अवधि के दौरान वसूल कुल भुल्क सम्मिलित है। इन भुल्क को श्रेणियों को आबंटित किया जायेगा जो अंकेक्षक की स्वतंत्रता पर सेवाओं का प्रभाव का निर्धारण में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की सहायता के लिए उपयुक्त है; तथा

ii. संबंधित सुरक्षा जिसे एक स्वीकार्य स्तर पर उन्हें घटाना अथवा स्वतंत्रता की पहचान खतरा को हटाने के लिए लागू किया है (पैरा A29–A32 देखें)।

lai"k.k iklsl

संप्रेषण प्रोसेस की स्थापना

18. अंकेक्षक संप्रेशण की अपेक्षित सामान्य विशय वस्तु का फॉर्म, तथा समय को संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेशण करेगा। (पैरा A37–A45 देखें)।

संप्रेषण का स्वरूप

19. अंकेक्षक अंकेक्षण की महत्वपूर्ण निश्कर्श के संबंध में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों में लिखित में संप्रेशण करेगा, यदि अंकेक्षक की पे ोवर में मौखिक संप्रेशण पर्याप्त नहीं होगा। लिखित संप्रेशण में अंकेक्षण के दौरान उत्पन्न मामलों को सम्मिलित करने की आव यकता नहीं है। (पैरा A46–A48 देखें)।

20. अंकेक्षक, अंकेक्षक स्वतंत्रता के संबंध में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ लिखित में संप्रेशण करता है जैसा पैरा 17 में आव यक है।

संप्रेषण का समय

21. अंकेक्षक समयबद्ध आधार पर संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेशण करेगा। (पैरा A49–A50 देखें)।

संप्रेषण प्रोसेस की पर्याप्तता

22. अंकेक्षक आंकलन करेगा क्या अंकेक्षक तथा संचालन से प्रभारित व्यक्ति के मध्य दो तरफ संप्रेशण अंकेक्षण के उद्दे य के लिए पर्याप्त है। यदि नही तो, अंकेक्षक सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की अंकेक्षक की समीक्षा पर तथा पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने

© The Institute of Chartered Accountants of India

की योग्यता पर प्रभाव का आंकलन करेगा तथा उपयुक्त कार्यवाही करेगा। (पैरा A51–A53 देखें)।

i;i=hdj.k

23. जहां पर इस SA द्वारा आव यक मामला को मौखिक रूप से संप्रेश्ण करने की आव यकता है, अंकेक्षक को उसे अंकेक्षण प्रपत्रीकरण में उसे सम्मिलित करेगा तथा जब किसे वे संप्रेशित किया था। जब लिखित में मामला का संप्रेश्ण किया, अंकेक्षक, अंकेक्षण प्रपत्रीकरण के भाग के रूप में संप्रेश्ण की प्रतिलिपि रखेगा। (पैरा A54 को देखें)।

ykxw nkuk rFkk vU; Li"Vhdj.k lkexh

lapkyu l iHkkfjr 0;fDr (पैरा 11 को देखें)

A1. संचालन संरचना इकाइयों के द्वारा परिवर्तित होते है, भिन्न संस्कृति तथा कानूनी पृष्टभूमि तथा साइज तथा स्वामित्व वि ोशता प्रभाव को परिलक्षित करता है। उदाहरण के लिए:

- कुछ इकाइयों में, एक पर्यवेक्षक (सम्पूर्ण अथवा मुख्यतः गैर–पालकी बोर्ड विद्यमान है जो कानूनी रूप से एक कार्यपालक (प्रबन्धन) बोर्ड (एक दो टायर प्रोसेस) से पृथक् है। अन्य इकाई में, दोनों पर्यवेक्षक तथा कार्यपालक फंक ना एक एकल बोर्ड (एक टायर बोर्ड संरचना) का उत्तरदायित्व है।
- कुछ इकाइयों में, संचालन से प्रभारित व्यक्ति एक स्थिति को धारित करते है जो इकाई का कानूनी संरचना का अभिन्न अंग है, उदाहरण के लिए, कम्पनी निदे क। अन्य में, उदाहरण के लिए, कुछ सरकारी इकाइयां, एक संस्था जो इकाई का भाग नहीं है संचालन से प्रभारित है।
- कुछ मामलों में, संचालन से प्रभारित कुछ अथवा सभी व्यक्ति इकाई का प्रबन्धन में लिप्त है। अन्य में, संचालन में प्रभारित व्यक्ति तथा प्रबन्धन विभिन्न व्यक्तियों से मिलकर बने है।
- कुछ मामलों में, संचालन से प्रभारित व्यक्ति इकाई की वित्तीय विवरण का अनुमोदन के लिए उत्तरदायी है (जैसार SA 700 –पुनरीक्षित "वित्तीय विवरण पर राय का बनाना तथा प्रतिवेदन का पैरा A 60 में वर्णित है, इस संदर्भ में अनुमोदन का उत्तरदायित्व वाले व्यक्ति का अर्थ प्राधिकरण से है जो निश्कर्श निकालती है कि सभी विवरण जो संबंधित नोट सहित वित्तीय विवरण से मिलकर बने है को तैयार किया है। (अन्य मामला में यह प्रबन्धन का दायित्व है)।

A2. ज्यादातर इकाइयों में, संचालन एक संचालन संस्था की संग्रहीत उत्तरदायित्व है जिसे निदे क मंडल, पर्यवेक्षक बोर्ड, साझेदार, एकल स्वामी, प्रबन्धन की समिति, संचालकों की परिशद् न्यायी अथवा समकक्ष व्यक्ति। कुछ छोटी इकाइयों में, एक व्यक्ति संचालन से प्रभारित व्यक्ति हो सकता है, उदाहरणः के लिए स्वामी प्रबन्धक जहां पर कोई अन्य स्वामी नहीं है अथवा एकली न्यासी। जहां पर संचालन एक संग्रहीत उत्तरदायित्व है, एक उप–समूह जैसे एक अंकेक्षण समिति अथवा व्यक्ति को अपने उत्तरदायित्व को पूरा करने में संचालक संस्था को सहायता करने में वि िश्ट कार्य से प्रभारित किया जा सकता है। बैकल्पिक रूप में, एक उप–समूह अथवा व्यक्ति का वि िश्ट, कानूनी रूप से पहचाना

© The Institute of Chartered Accountants of India

उत्तरदायित्व हो सकता है जो संचालन संस्था से भिन्न है।

A3. इस प्रकार की विविधता का अर्थ है कि इस AS के लिए सभी अंकेक्षण के लिए व्यक्तियों को निर्दिष्ट करना संभव नहीं है जिससे अंकेक्षक एक वि`ष्ट मामला पर संप्रेषण करें। साथ में कुछ मामलों में उपयुक्त व्यक्तियों जिससे संप्रेषण किया जा सके लागू कानूनी फ्रेमवर्क अथवा अन्य लिप्पता परिस्थिति से स्पष्ट रूप से पहचानयोग्य नहीं है, उदाहरण के लिए, इकाइयाँ जहां पर संचालन संरचना को औपचारिक रूप से परिभाषित नहीं किया जैसे परिवार स्वामित्व इकाइयां, कुछ अलाभकारी संस्था तथा कुछ सरकारी इकाइयां, इस प्रकार के मामलों में, अंकेक्षक को लिप्तता व्यक्ति से चर्चा तथा सहमत होने की आव यकता है, कि प्रासंगिक व्यक्ति कौन है जिनसे संप्रेषण करने की आव यकता है। यह निर्णय करने में कि किससे संप्रेषण करना है, अंकेक्षक की एक इकाई का संचालन संरचना को समझने तथा SA 135 के अनुसार प्राप्त प्रोसेस प्रासंगिक है। उपयुक्त व्यक्ति जिससे संप्रेषण किया जाने संप्रेषण करने वाला मामला पर परिवर्तित हो सकता है। (SA 315, इकाई तथा वातावरण की समझ के जरिये सारवान मिथ्या विवरण की पहचान तथा निर्धारण)।

A4. SA 600 में समूह अंकेक्षकों के द्वारा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेषण किये जाने वाले वि ाष्ट मामले सम्मिलित है। जब इकाई एक समूह का भाग है, उपयुक्त व्यक्ति जिसके साथ हिस्सा अंकेक्षक संप्रेषण करता है लिप्तता परिस्थिति तथा संप्रेषण किये जाने वाले मामले पर निर्भर है। कुछ मामलों में, हिस्सों की संख्या आंतरिक नियंत्रण का उसी सिस्टम के अंदर उसी व्यवसाय को परिचालित कर सकते है। तथा उसी लेखांकन प्रैक्टिस का उपयोग कर रहे है। जहां पर इन भाग की संचालन से प्रभारित व्यक्ति वही है (उदाहरण एक समान निदे क मंडल), दोहरा जन से संप्रेषण का उद्दे य के लिए एक साथ इन हिस्सा के साथ डील कर बचा जा सकता है।

संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के उप–समूह के साथ सप्रेषण (पैरा 12 को देखें)

A5. संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के एक उप–समूह के साथ संप्रेषण पर विचार करते हुए, अंकेक्षक मामलों को हिसाब में ले सकता है जैसेः

- उप–समूह तथा संचालन संस्था की क्रम ा उत्तरदायित्व।
- संप्रेषित किये जाने वाले मामले की प्रकृति।
- प्रासंगिक कानूनी अथवा विनियमक आव यकता।
- क्या उप–समूह के पास संप्रेषित सूचना के संबंध में कार्यवाही करने का अधिकार है तथा आगे सूचना तथा स्पष्टीकरण जिसकी अंकेक्षक को आव यकता को प्रदान कर सकता है।

A6. यह निर्णय लेते हुए क्या संचालन संस्था के साथ पूर्ण अथवा संक्षिप्त स्वरूप में सूचना के संप्रेषण की आव यकता है, अंकेक्षक अंकेक्षक की संचालन संस्था के साथ प्रासंगिक सूचना का संप्रेषण कितना प्रभावी तथा उपयुक्त है की समीक्षा द्वारा प्रभावित हो सकता है। अंकेक्षक लिप्तता की भार्तों की सुस्पष्ट सहमति कर सकता है जो जब तक किसी कानून अथवा विनियमन द्वारा प्रतिबंधित ना हो, अंकेक्षक संचालक संस्था से सीधे संप्रेषण करने का अधिकार रखता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

A7. अंकेक्षक समिति (अथवा विभिन्न नाम के साथ इसी प्रकार का उप–समूह) कई इकाइयों में विद्यमान होता है। यद्यपि वि ाि ष्ट प्राधिकरण तथा कार्य भिन्न हो सकता है, अंकेक्षण समिति के साथ संप्रेश्रण जब विद्यमान है का संचालन के साथ प्रभारित व्यक्ति के साथ प्रमुख तत्व है। अच्छा संचालन सिद्धांत सुझाता है कि:

- अंकेक्षक को अंकेक्षण समिति की सभी में भाग लेने के लिए नियमित रूप से आमंत्रित किया जायेगा।
- अंकेक्षक समिति का अध्यक्ष तथा जब प्रासंगिक हो अंकेक्षण समिति के अन्य सदस्य समय–समय यपर अंकेक्षक से सम्पर्क में रहेगे।
- अंकेक्षण समिति बिना प्रबन्धन की अनुपस्थिति के कम से कम वार्षिकी में अंकेक्षक से मिलेगी। जब संचालन से प्रभारित व्यक्ति इकाई के प्रबन्धन में लिप्त है (पैरा 13 को देखें)।

A8. कुछ मामलों में, जब संचालन से प्रभारित व्यक्ति इकाई के प्रबन्धन में लिप्त है तथा संप्रेश्रण आव यकता की एप्लीके ान को स्थिति की मान्यता के लिए सं ाोधित किया जाता है। इस प्रकार के मामले में, प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व के साथ व्यक्तियों के साथ संप्रेश्रण सभी को पर्याप्त रूप से सूचित नहीं करेगा जिससे अंकेक्षक अन्यथा अपनी संचालन क्षमता में संप्रेश्रण करेगा। उदाहरण के लिए, एक कम्पनी जहां पर सभी निदे क इकाई के प्रबन्धन में लिप्त है कुछ निदे क। उदाहरणः एक जो विपणन के लिए उत्तरदायी है। एक अन्य निदे क (उदाहरणतः जो वित्तीय विवरण की तैयारी के लिए उत्तरदायी है) के साथ चर्चा किये गये महत्वपूर्ण मामलों से अवगत ना है।

lif"kr fd;s tkus oky ekey

वित्तीय विवरण अंकेक्षण के संबंध में अंकेक्षक का उत्तरदायित्व (पैरा 14 को देखें)

A9. वित्तीय विवरण अंकेक्षण के संबंध में अंकेक्षक का उत्तरदायित्व को प्रायः नियुक्ति पत्र अथवा लिखित समझौता का उपयुक्त फॉर्म में सम्मिलित किया जाता है जो नियुक्ति की सहमत भार्तों को रिकॉर्ड करता है ै(। 210 "अंकेक्षण नियुक्ति की भार्त की सहमति का पैरा 10 देखें) कानून, विनियमन अथवा इकाई का संचाल न संरचना संचालन से प्रभारित व्यक्ति को अंकेक्षक के साथ लिप्पता की भार्त को सहमत होने के लिए कहती है। जब यह मामला नहीं है, उनसे इस प्रकार के मामले के संबंध में संप्रेश्रण करने के लिए लिप्पता पत्र अथवा लिखित समझौते का उपयुक्त स्वरूप की कॉपी को संचालन से प्रभारित व्यक्ति को संप्रेश्रण का उपयुक्त जरिया हो सकता है:

- SAs के अनुसार अंकेक्षण का निश्पादन के लिए अंकेक्षक का उत्तरदायित्व जो वित्तीय विवरयण पर एक राय की अभिव्यक्ति की तरफ निर्दे ित है। मामला जिसे SAs संप्रेश्रित करने के लिए कहता है में वित्तीय विवरण के अंकेक्षण के दौरान उत्पन्न महत्वपूर्ण मामला सम्मिलित है जो वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस की देखरेख में संचालन से प्रभारित के लिए प्रासंगिक है।
- तथ्य कि SAs में अंकेक्षक को संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेश्रण किये जाने वाले अनुपूरक मामलों का पहचान के उद्दे य के लिए प्रक्रिया को डिजाइन करने की आव यकता नहीं है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

- जब SA 7016 लागू होता है, अंकेक्षक का अंकेक्षक की रिपोर्ट में प्रमुख अंकेक्षण मामले का निर्धारण तथा संप्रेश्रण करने का उत्तरदायित्व।
- जब लागू है, कानून अथवा विनियमन द्वारा आव यक इकाई के साथ समझौता द्वारा अथवा लिप्तता को लागू अतिरिक्त आव यकता के द्वारा आव यक वि ोश मामला का संप्रेश्रण के लिए अंकेक्षक का उत्तरदायित्व, उदाहरण के लिए, राश्ट्रीय पे `वर लेखांकन संस्था के मानक।

A10. कानून अथवा विनियमन, इकाई के साथ समझौता अथवा लिप्तता पर लागू अतिरिक्त आव यकता संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ वृहत्तर संप्रेश्रण को प्रदान कर सकता है। उदाहरण के लिए (a) इकाई के साथ समझौता संप्रेशित किये जाने वाले वि `श मामले को प्रदान कर सकता है जब वे वित्तीय विवरण अंकेक्षण के अतिरिक्त एक फर्म अथवा नेटवर्क फर्म द्वारा प्रदान सेवा से उत्पन्न होते है अथवा (b) एक सार्वजनिक का अंकेक्षक का अधिदे ा अंकेक्षक को संप्रेशित किये जाने वाले मामला को प्रदान कर सकता है जो अन्य कार्य के परिणाम स्वरूप अंकेक्षक के ध्यान में आता है जैसे कु त्ता अंकेक्षण

अंकेक्षण का योजनाबद्ध स्कोप तथा समय (पैरा 15 को देखें)

A11. अंकेक्षण का योजनाबद्ध स्कोप तथा समय के संबंध में संप्रेश्रणः

- संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को अंकेक्षक के कार्य का परिणाम को बेहतर रूप से समझने में सहायता करता है, जोखिम के मुद्दा तथा अंकेक्षक के साथ सारवानता की अवधारणा को समझना तथा किसी क्षेत्र की पहचान करना जिसमें वे अंकेक्षक को अतिरिक्त प्रक्रिया को करने के लिए कहता है।
- अंकेक्षक को इकाई तथा इसके वातावरण को समझने में सहायता करना।

A12. अंकेक्षक द्वारा पहचान महत्वपूर्ण जोखिम का संप्रेश्रण संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को उन मामलों को समझने में सहायता करता है तथा उन्हें क्यों वि ोश अंकेक्षण की आव यकता है। महत्वपूर्ण जोखिम के बारे में संप्रेश्रण संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को वित्तीय रिपोर्टिंग प्रोसेस को देखने की उनकी उत्तरदायित्व को पूरा करने में संचालन से सहायता कर सकता है।

A13. संप्रेशित किये जाने वाले मामला में सम्मिलित हो सकता हैः

(a) किस प्रकार से अंकेक्षक सारवान मिथ्या विवरण चाहे धोखाधड़ी अथवा त्रुटि के कारण है का महत्वपूर्ण जोखिम को संबोधित करने की योजना बनाता हैः

(b) किस प्रकार अंकेक्षक सारवान मिथ्या विवरण की उच्च समीक्षा जोखिम के क्षेत्र को संबोधित करने की योज ना बनाता है।

(c) अंकेक्षण से प्रासंगिक आंतरिक नियंत्रण की अंकेक्षक अप्रोच।

(d) एक अंकेक्षण के संदर्भ में सारवानता की अवधारणा का एप्लीके ना (SA 320, एक अंकेक्षण की योजना तथा निश्पादन में सारवानता)।

(e) एक अंकेक्षक का वि `श ज्ञ का उपयोग के सहित अंकेक्षण परिणाम का आंकलन अथवा योजनाबद्ध अंकेक्षक प्रक्रिया को निश्पादित करने के लिए आव यक वि `श कु त्ता

© The Institute of Chartered Accountants of India

अथवा ज्ञान की प्रकृति तथा हद (SA 620 "एक अंकेक्षक के वि ोश्ज्ञ का कार्य का उपयोग)।

(f) जब SA 701 लागू होता है, मामला के बारे में अंकेक्षक का आरंभिक मत जो अंकेक्षण में महत्वपूर्ण अंकेक्षक ध्यान का क्षेत्र हो सकता है, इसलिए प्रमुख अंकेक्षण मामला हो सकता है।

A14. अन्य योजना मामला जो संचालन में प्रभारित व्यक्तियों से चर्चा करने के लिए उपयुक्त हो सकता है में सम्मिलित हैः

- जहां पर इकाई का एक आंतरिक अंकेक्षण फंक ना है, किस प्रकार से बाहरी अंकेक्षक तथा आंतरिक अंकेक्षक एक रचनात्मक तथा अनुपूरक तरीके में कार्य कर सकते है जिसमें आंतरिक अंकेक्षण फंक ान के कार्य का योजनाबद्ध उपयोग तथा सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षक का योजनाबद्ध उपयोग की हद सम्मिलित है।

  SA 610 (पुनरीक्षित) (आंतरिक अंकेक्षक का कार्य का उपयोग) पैरा 31।

  - संचालन में प्रभारित व्यक्तियों का मत।
  - इकाई का संचालन संरचना में उपयुक्त व्यक्ति जिससे संप्रेश्ण करना है।
  - इकाई का उद्दे यतथा व्यूहरचना तथा संबंधित व्यापार जोखिम जिसका परिणाम सारवान मिथ्या विवरण में हो सकता है।
  - मामला जिन्हें संचालन से प्रभारित व्यक्ति अंकेक्षण के दौरान वि ेश ध्यान देने की आव यकता है तथा कोई क्षेत्र जहां पर वे अतिरिक्त प्रक्रिया को करने की प्रार्थना करते है।
  - विनियमक के साथ महत्वपूर्ण संप्रेश्ण।
  - अन्य मामला जिसे संचालन से प्रभारित व्यक्ति समझते है कि वित्तीय विवरण के अंकेक्षण को प्रभावित कर सकते है।

- इकाई के आंतरिक नियंत्रण से संबंधित संचालन से प्रभारित व्यक्तियों का रूझान, जागरूकता तथा कार्यवाही तथा आंतरिक नियंत्रण की प्रभावदेयता को देखने के लिए संचालन से प्रभारित सहित इकाई में इाकस महत्व तथा (b) धोखाधड़ी की खोज अथवा संभावना।
- लेखांकन मानक, निगमित संचालन प्रैक्टिस, विनिमय लिस्टिंग तथा संबंधित मामलों में घटनाक्रम के प्रत्युत्तर में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की कार्यवाही।
- अंकेक्षक के साथ पहले के संप्रेश्ण का संचालन से प्रभारित व्यक्तियों का प्रत्युत्तर।

A15. जबकि संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेश्ण अंकेक्षक का स्कोप तथा समय की योजना में सहायता करती है यह अंकेक्षक की संपूर्ण अंकेक्षण व्यूहरचना तथा पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के लिए आव यक प्रक्रिया की प्रकृति, समय तथा हद सहित अंकेक्षण योजना की स्थापना की अंकेक्षक की एकल उत्तरदायित्व को बदलता नहीं है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

A16. अंकेक्षण की योजनाबद्ध स्कोप तथा समय के बारे में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेश्रण करते हुए ध्यान आव यक है ताकि अंकेक्षण की प्रभावदेयता पर समझौता ना हो विशेश रूप से संचालन से प्रभारित व्यक्तियों में सभी अथवा कुछ इकाई के प्रबन्धन में लिप्त है। उदाहरण के लिए, विस्तृत अंकेक्षण प्रक्रिया की प्रकृति तथा समय का संप्रेश्रण उन प्रक्रिया की अधिक संभावित बनाकर प्रभावदेयता को कम कर सकता है।

अंकेक्षण से महत्वपूर्ण निष्कर्ष (पैरा 16 को देखें)

A17. अंकेक्षण से निश्कर्श का संप्रेश्रण में प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य को पूर्ण करने के लिए संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से आगे की सूचना की प्रार्थना सम्मिलित है। उदाहरण के लिए, अंकेक्षक पुश्टि कर सकता है कि संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की वि िश्ट सौदा अथवा घटना से प्रासंगिक तथ्यों तथा परिस्थिति की वही समझ है।

A18. जब SA 701 लागू होता है पैरा 16 के द्वारा आव यक संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेश्रण तथा पैरा 15 के द्वारा आव यक अंकेक्षक द्वारा पहचान महत्वपूर्ण जोखिम के बारे में संप्रेश्रण अंकेक्षक का मामला का निर्धारण के लिए वि ोश रूप से प्रासंगिक है जिसमें अंकेक्षक का ध्यान की आव यकता है तथा जो प्रमुख अंकेक्षण मामला हो सकता है। (SA 701, पैरा 9–10)।

लेखांकन प्रैक्टिस का महत्वपूर्ण गुणवत्ता पक्ष (पैरा 16(a))

A19. वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क साधारणतः इकाई को लेखांकन अनुमान करने के लिए तथा लेखांकन नीतियां तथा वित्तीय विवरण प्रकटीकरण के बारे में निर्णयन करने के लिए इकाई को आज्ञा देता है। उदाहरण के लिए, लेखांकन अनुमान के घटनाक्रम में प्रमुख मान्यता के उपयोग के संबंध में जिसके लिए महत्वपूर्ण माप अनि िचता है। इसके अतिरिक्त, कानून, विनियमन अथवा वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क वित्तीय विवरण की तैयारी में प्रबन्धन द्वारा किये गये अधिक कठिन विश्य पर अथवा जटिल निर्णयन के बारे में उपयोगकर्ता को अतिरिक्त सूचना प्रदान करने तथा पहचान के लिए "आलोच्य लेखांकन अनुमान" अथवा 'आलोच्य लेखांकन नीतियों तथा प्रैक्टिस का संदर्भ कर अथवा महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों का सारां ा का प्रकटीकरण के लिए कह सकता है।

A20. परिणाम के रूप में, वित्तीय विवरण के विश्यपरक पक्ष पर अंकेक्षक का मत वि ेश रूप में वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस की देखरेख के लिए अपने उत्तरदायित्व का निर्वाहन में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के लिए प्रासंगिक हो सकता है। उदाहरण के लिए, पैरा । 19 में वर्णित मामलों के संबंध में, संचालन में प्रभारित व्यक्ति लेखांकन अनुमान जो महत्वपूर्ण जोखिम को जन्म देते है के संबंध में अनुमान अनि िचता का प्रकटीकरण की पर्याप्तता का अंकेक्षण का आंकलन में रूचि रख सकते है। इकाई की लेखांकन प्रैक्टिस का महत्वपूर्ण गुणवत्ता पक्ष के बारे में खुला तथा रचनात्मक संप्रेश्रण में महत्वपूर्ण लेखांकन प्रैक्टिस की स्वीकार्यता पर टिप्पणी सम्मिलित हो सकती है। परि िश्ट 2 मामलों की पहचान करती है जिसे संप्रेश्रण में सम्मिलित किया जा सकता है।

अंकेक्षण के दौरान सामना की जाने वाली महत्वपूर्ण कठिनाइयां (पैरा 16(b) को देखें)

A21. अंकेक्षण के दौरान सामना की जाने वाली महत्वपूर्ण कठिनाइयां में निम्न मामला सम्मिलित हो सकते हैः

© The Institute of Chartered Accountants of India

(i) प्रबन्धन द्वारा व्यक्ति देरी, इकाई कर्मियों की अनुपालना अथवा अंकेक्षक प्रक्रिया को निश्पादित करने के लिए आव यक सूचना को प्रदान करने में प्रबन्धन की अनिच्छा।

(ii) एक अनुचित संक्षिप्त समय जिसमें अंकेक्षण को पूर्ण करना होता है।

(iii) पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के लिए आव यक गहन अनेपक्षित प्रयास।

(iv) अपेक्षित सूचना का उपलब्ध ना होना।

(v) प्रबन्धन द्वारा अंकेक्षक पर सीमा लगना।

(vi) प्रबनन की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की समीक्षा करने अथवा बढ़ाने में अनिच्छा जब प्रार्थना की।

कुछ परिस्थिति में, इस प्रकार की कठिनाई अंकेक्षक की राय में सं ोधन की तरफ ले जाती परिसीमा स्कोप को कठित कर सकता है।

महत्वपूर्ण मामलों प्रबन्धन से चर्चा अथवा पत्राचार के तहत (पैरा 16 16(c)(i))

A22. प्रबन्धन के साथ चर्चा अथवा पत्राचार के तहत महत्वपूर्ण मामलों में सम्मिलित हो सकते हैः

- महत्वपूर्ण घटना अथवा सौदे जो वर्श के दौरान उत्पन्न हो सकते है।
- इकाई को प्रभावित करने वाली व्यापार स्थिति तथा व्यापार योजना तथा व्यूहरचना जो सारवान मिथ्याविवरण का जोखिम को प्रभावित कर सकती है।
- लेखांकन अथवा अंकेक्षण मामलों पर अन्य लेखांकक के साथ प्रबन्धकीय पराम र्ा के बारे में चिंता।
- लेखांकन प्रैक्टिस, अंकेक्षण प्रैक्टिस का एप्लीके ना अथवा अंकक्षेण अथवा अन्य सेवा के लिए भुल्क के संबंध में अंकेक्षक की आरंभिक अथव बाद की नियुक्ति के संबंध में चर्चा अथवा पत्राचार।
- महत्वपूर्ण मामला जिस पर प्रबन्धन के साथ असहमति है िवाय अपूर्ण तथ्य अथवा आरंभिक सूचना के कारण राय का आरंभिक अंतर है। जिसे बाद में अंकेक्षक द्वारा अतिरिक्त सूचना अथवा साक्ष्य को प्राप्त कर सुलझा लिया है।

परिस्थिति जो अंकेक्षक की रिपोर्ट का फॉर्म तथा विश्यवस्तु को प्रभावित करतीह है (पैरा 16(d) को देखें)

A23. SA 210 अंकेक्षक को प्रबन्धन अथवा संचालन से प्रभारित व्यक्ति जैसा उपयुक्त हो के साथ अंकेक्षण समझौता की भार्तों से सहमत होने के लिए कहता है (SA 210 पैरा 9) अंकेक्षण लिप्तता की सहमत भार्तों का अंकेक्षण लिप्तता पत्र अथवा लिखित समझौता का अन्य उपयुक्त फॉर्म में रिकॉर्ड करने को कहता है तथा अन्य वस्तु में अपेक्षित फॉर्म का संदर्भ तथा अंकेक्षक रिपोर्ट की विश्यवस्तु सम्मिलित है (SA 210 पैरा 10) जैसा पैरा A 9 में स्पश्ट किया है यदि लिप्तता की भार्तों पर संचालन में प्रभारित व्यक्तियों की सहमति नहीं है, अंकेक्षक, अंकेक्षण से प्रासंगिक मामलों के बारे में संप्रेश्ण करने के लिए लिप्तता पक्ष की कॉपी संचालन में प्रभारित व्यक्तियों को प्रदान कर सकता है। पैरा 16(d) के द्वारा आव यक

© The Institute of Chartered Accountants of India

संप्रेश्रण परिस्थिति जिसमें अंकेक्षक की रिपोर्ट अपने अपेक्षित स्वरूप में भिन्न हो सकती है अथवा अंकेक्षक जिसे निश्पादित किया के बारे में अतिरिक्त सूचना संबंधित है को संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को सूचित करने से एच्छिक है।

A24. परिस्थिति जिसमें अंकेक्षक को ैं। के अनुसार अंकेक्षक की रिपोर्ट में अतिरिक्त सूचना को सम्मिलित करना आव क समझता है तथा जिसके लिए संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेश्रण आव क है में सम्मिलित हैः

- अंकेक्षक SA 705 (पूनरीक्षित पैरा 30) के अनुसार अंकेक्षक की रिपोर्ट में राय को सं ोधित करने की अपेक्षा रखता है।
- चलयामन संस्था से संबंधित एक सारवान अनि ाता को SA 570 (पुनरीक्षण) के अनुसार प्रतिवेदित किया है SA 570 पुनरीक्षित चलयामन संस्था पैरा 25(d)।
- SA 701 पैरा 17 के अनुसार संप्रेश्रित होने वाले प्रमुख अंकेक्षण मामला।
- अंकेक्षक SA 706 (पुनरीक्षित) स्वतंत्र अंकेक्षक की रिपोर्ट में मामला पैराग्राफ तथा अन्य मामला पैराग्राफ पर जोर पैरा 12 के अनुसार अथवा किसी अन्य SAs के द्वारा आव यक है। मामला पैराग्राफ अथवा अन्य मामला पैराग्राफ का जोर को सम्मिलित करना आव यक समझता है।

इस प्रकार की परिस्थिति में, अंकेक्षक, अंकेक्षक की रिपोर्ट में इस प्रकार के मामला को किस प्रकार संबोधित किया जायेगा पर चर्चा को सुलभ करने के लिए अंकेक्षक की रिपोर्ट की प्रारूप के साथ संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को प्रदान करने में उपयोगी होने पर विचार कर सकता है।

A25. दुर्लभ परिस्थिति में, अंकेक्षक SA 700 (पुनरीक्षित) के अनुसार अंकेक्षक रिपोर्ट में लिप्तता साझेदार का नाम को सम्मिलित ना करने का इरादा रख सकता है, अंकेक्षक को महत्वपूर्ण व्यक्तिगत सुरक्षा खतरा की संभावना तथा तीव्रता की अंकेक्षक की समीक्षा को सूचित करने की संचालन से प्रभारित करने वाले व्यक्तियों के साथ इस इरादा की चर्चा करने की आव यकता है। अंकेक्षक संचालन में प्रभारित व्यक्तियों के साथ परिस्थिति के बारे में संप्रेश्रण कर सकता है जिसमें अंकेक्षक की रिपोर्ट की बंदी में अंकेक्षक का उत्तरदायित्व का विवरण को सम्मिलित ना करने के लिए चुन सकता है जैसा SA 700 (पुनरीक्षित द्वारा अनुमेय है)।

वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस से प्रासंगिक अन्य महत्वपूर्ण मामला (पैरा 16(e) को देखें)

A26. SA 300 "वित्तीय विवरण का अंकेक्षण की योजना पैरा A 14 नोट करता है कि अनेपक्षित घटना, परिस्थिति में बदलाव अथवा अंकेक्षण प्रक्रिया का परिणाम से प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य के परिणाम के रूप में अंकेक्षक को समीक्षा जोखिम की पुनरीक्षित विचार पर आधारित संपूर्ण अंकेक्षण व्यूहरचना तथा अंकेक्षण योजना तथा आगे की अंकेक्षण प्रक्रिया की परिणामतः योजनाबद्ध प्रकृति, समय तथा हद को सं ोधित करने की आव यकता है। अंकेक्ष इस प्रकार के मामला के बारे में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेश्रण कर सकता है, उदाहरण के लिए अंकेक्षण की योजनाबद्ध स्कोप तथा समय के बारे में आरंभिक चर्चा का अपडेट।

A27. अंकेक्षण से उत्पन्न अन्य महत्वपूर्ण मामला जो वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस की देखरेख में

© The Institute of Chartered Accountants of India

संचालन में प्रभारित व्यक्तियों से सीधे रूप से प्रासंगिक है इस प्रकार के मामला सम्मिलित हो सकते है जैसे तथ्यों का सारवान मिथ्या विवरण अथवा अंकेक्षित वित्तीय विवरण के साथ सूचना में सारवान विसंगति जिसे सही किया है को सम्मिलित किया जा सकता है।

A28. पैरा 16(a) –(d) में आव यकता तथा संबंधित एप्लीके ना सामग्री के द्वारा पहले से संबोधित नहीं की हद तक अंकेक्षक लिप्तता गुणवत्ता नियंत्रण समीक्षाकर्ता यदि SA 220 के अनुसार नियुक्त किया है के द्वारा चर्चा की गयी अथवा विचार किया के बारे में संप्रेश्रण पर विचार कर सकता है (SA 220 "वित्तीय विवरण का एक अंकेक्षण के लिए गुणवत्ता नियंत्रण) का पैरा 19–21 तथा A23 - A31।

अंकेक्षक की स्वतंत्रता (पैरा 17 देखें)

A29. अंकेक्षक को वित्तीय विवरण अंकेक्षण लिप्तता की स्वतंत्रता से संबंधित सहित प्रासंगिक नैत्यिक आव यकता की अनुपालना करनी होती है।

A30. संप्रेश्रित किये जाने वाले संबंध तथा अन्य मामला तथा सुरक्षा लिप्तता की परिस्थिति के साथ परिवर्तित होते है परन्तु सामान्यतः सम्बोधित करेगेः

(a) स्वतंत्रता को खतरा, जिन्हें स्वयं हित खतरा, स्वयं समीक्षा खतरा, अधिवक्ता खतरा, मेलजोल खतरा तथा धमकाना का खतरा, के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है।

(b) पे `,I विधान अथवा विनियमन के द्वारा सृजित सुरखा, इकाई के अंदर सुरक्षा तथा फर्म के स्वयं सिस्टम तथा प्रक्रिया के अंदर सुरक्षा।

A31. प्रासंगिक नैत्यिक आव यकता अथवा कानून अथवा विनियमन परिस्थिति में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ वि `ष संप्रेश्रण को भी निर्दिश्ट कर सकता है जहां पर स्वतंत्रता आव यकता का भाग की पहचान की है। उदाहरण के लिए, ICAI के द्वारा जारी नैतिकता की सहिता अंकेक्षक को संचालन से प्रभारित व्यक्ति को किसी भंग के बारे में तथा फर्म द्वारा की जाने वाली कार्यवाही अथवा प्रस्तावित कार्यवाही के बारे में लिखित में संप्रेश्रित करेगा।

A32. अंकेक्षक की स्वतंत्रता से संबंधित संप्रेश्रण आव यकता जो सूचीबद्ध इकाइयों के मामला में लागू होता है कुछ अन्य इकाइयों के मामला में भी उपयुक्त हो सकता है जिसमें वह सम्मिलित है जिनका महत्वपूर्ण जनहित हो सकता है, उदाहरण के लिए क्योंकि उनकी बड़ी संख्या होती है तथा कई स्टॉक होल्डर होते है तथा व्यापार की प्रकृति तथा साइज पर विचार कर। इस प्रकार की इकाई में सम्मिलित हो सकते है वित्तीय संस्थान जैसे बैंक, बीमा कम्पनियां तथा पें ान फंड। तथा अन्य इकाइयां जैसे धर्मार्थ। दूसरी तरफ स्थिति हो सकी है जहां पर स्वतंत्रता के संबंध में संप्रेश्रण प्रासंगिक नहीं हो सकता, उदाहरण के लिए, जहां पर उनकी प्रबन्धकीय गतिविधियों के जरिये प्रासंगिक तथ्यों के बारे में सूचित कर दिया है। इसकी वि `ष रूप से संभावना है जहां पर इकाई स्वामी संबंधित है तथा अंकेक्षक की फर्म तथा नेटवर्क फर्म का वित्तीय विवरण अंकेक्षण के आगे इकाई में बहुत कम लिप्तता होती है।

अनुपूरक मामला (पैरा 3 को देखें)

A33. संचालन से प्रभारित व्यक्तियों द्वारा प्रबन्धन की देखरेख में सुनि ित करना है कि इकाई

© The Institute of Chartered Accountants of India

वित्तीय रिपोर्टिंग की वि वसनीयता, परिचालन की प्रभावदेयता तथा कु ता तथा लागू कानून तथा विनियमन के साथ अनुपालन के संबंध में उपयुक्त आंतरिक नियंत्रण का डिजाइन, लागू तथा बनाये रखे।

A34. अंकेक्षक अनुपूरक मामलों के बारे में अवगत हो सकता है जो वित्तीय प्रतिवेदन प्रोसेस की देखरेख से आव यक रूप से संबंधित ना हो परन्तु फिर भी जबावदेही से संबंधित इकाई का दायित्व अथवा इकाई की व्यूहरचना दि ा की देखरेख में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों का उत्तरदायित्व का महत्वपूर्ण होने की संभावना है। उदाहरण के लिए इस प्रकार का मामला में सम्मिलित है संचालन प्रोसेस अथवा संरचना से संबंधित महत्वपूर्ण मुद्दे तथा वरिष्ट प्रबन्धन द्वारा लिये गये महत्वपूर्ण निर्णय अथवा कार्यवाही जिसमें उपयुक्त प्राधिकरण का अभाव है।

A35. यह निर्धारित करने में क्या संचालन में प्रभारित व्यक्त्यों से अनुपूरक मामलों का संप्रेश्ण करना चाहिए, अंकेक्षक प्रबन्धन का उपयुक्त स्तर से उन मामलों के बारे में जिससे वह अवगत हो गया है की चर्चा कर सकता है जब तक परिस्थिति में ऐसा करना अनुपयुक्त ना हो।

A36. यदि अनुपूरक मामला का संप्रेश्ण किया है, अंकेक्षक के लिए संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को अवगत करवाना उपयुक्त होगाः

(a) इस प्रकार मामला की पहचान तथा संप्रेश्ण जो अंकेक्षण के प्रासंगिक है, जो वित्तीय विवरण पर राय को बनाता है;

(b) वित्तीय विवरण पर राय को बनाने के लिए आव यक के अतिरिक्त मामलों पर कोई प्रक्रिया नहीं की।

(c) यह निर्धारित करने के लिए क्या कोई अन्य मामला विद्यमान है कोई प्रक्रिया नहीं की।

l;i"k.k izkl;l

संप्रेषण प्रोसेस की स्थापना (पैरा 18 देखें)

A37. अंकेक्षक का उत्तरदायित्व का स्पश्ट संप्रेश्ण, अंकेक्षण का योजनाबद्ध स्कोप तथा संप्रेश्ण की अपेक्षित सामान्य विश्यवस्तु प्रभावी दो तरफ संप्रेश्ण का आधार बनाने में सहायता करता है।

A38. मामला जो दो तरफा प्रभावी संप्रेश्ण में भी अं दान कर सकता है में निम्न की चर्चा सम्मिलित हैः

- संप्रेश्ण का उद्दे य जब उद्दे यस्पश्ट है, अंकेक्षक तथा जो संचालन से प्रभारित व्यक्ति प्रासंगिक मुद्दे की पारस्परिक समझ तथा संप्रेश्ण प्रोसेस से उत्पन्न अपेक्षित कार्यवाही के लिए बेहतर ढंग में है।
- स्वरूप जिसमें संप्रेश्ण को किया जायेगा।
- लिप्तता दल में व्यक्ति तथा संचालन से प्रभारित व्यक्ति जो वि `श मामला के संबंध में संप्रेश्ण करेगे।
- अंकेक्षक की अपेक्षा की संप्रेश्ण दो तरफा होगा तथा संचालन से प्रभारित व्यक्ति अंकेक्षक से उन मामलो ंपर संप्रेश्ण करेगे जिसे वे अंकेक्षण के लिए प्रासंगिक समझौते है, उदाहरण के लिए, व्यूहरचनात्मक निर्णय जो अंकेक्षण प्रक्रिया की प्रकृति समय तथा

© The Institute of Chartered Accountants of India

हद को प्रभावित कर सकते है। धोखाधड़ी की आ ंका अथवा खोज तथा वरिश्ट प्रबन्धन की अखंडता अथवा सक्षमता।

- अंकेक्षक द्वारा संप्रेशित मामलों पर कार्यवाही करने तथा वापस रिपोर्ट करने का प्रोसेस।
- संचालन से प्रभावित व्यक्तियों द्वारा संप्रेशित मामलों पर कार्यवाही करने तथा वापस रिपोर्ट करने का प्रोसेस।

A39. परिस्थिति के साथ संप्रेशण प्रोसेस परिवर्तित होगा जिसमें इकाई का साइज तथा संचालन संरचनय, संचालन से प्रभारित व्यक्ति किस प्रकार परिचालित करते है तथा संप्रेशित किये जाने वाले मामला का महत्व का अंकेक्षक का मत। प्रभावी दो तरफा संप्रेशण को स्थापित करने में कठिनाइ संकेत दे सकती है कि अंकेक्षक तथा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के मध्य संप्रेशण अंकेक्षण के उद्दे य के लिए पर्याप्त नहीं है (पैरा AS2 देखें)।

छोटी इकाइयों से निर्दिश्ट विचार

A40. छोटी इकाइयों के अंकेक्षण के मामले में, अंकेक्षक सूचीबद्ध अथवा बड़ी इकाइयों के मुकाबले संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ कम संरचनाकृत तरीके में संप्रेशण कर सकता है।

प्रबन्धन के साथ संप्रेशण

A41. संचालन में प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेशित किये जाने वाले कुछ मामलों सहित कुछ अंकेक्षण के साधारण व्यवहार में प्रबन्धन के साथ कई मामलों पर चर्चा की जा सकती है। इस प्रकार की चर्चा इकाई का परिचालन के लिए प्रबन्धकीय कार्यपालक उत्तरदायित्व को मान्यता देती है तथा वि ेश में वित्तीय विवरण को तैयार करने में प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व को।

A42. स्ंचालन के साथ प्रभारित व्यक्तियों के साथ मामला का संप्रेशण से पूर्व अंकेक्षक उन्हें प्रबन्धन के साथ चर्चा कर सकता है जब तक यह अनुपयुक्त ना हो। उदाहरण के लिए प्रबन्धन की सक्षमता अथवा अखंडता के प्र नकी चर्चा प्रबन्धन के साथ करना उपयुक्त नहीं हो सकता। प्रबन्धन की कार्यपालक उत्तरदायित्व की मान्यता के अतिरिक्त, यह आरंभिक चर्चा तथ्यों तथा मुद्दों को स्पश्ट कर सकती है तथा प्रबन्धन को आगे की सूचना तथा स्पश्टीकरण को प्रदान करने का अवसर प्रदान कर सकती है। इसी तरह, जब इकाई का एक आंतरिक अंकेक्षण फंक ना है, अंकेक्षक संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेशण करने से पूर्व आंतरिक अंकेक्षक से मामला की चर्चा कर सकता है।

r'rh; i{k l liz"k.k

A43. स्ंचालन से प्रभारित व्यक्तियों को कानून अथवा विनियमन द्वारा आव क हो सकता है अथवा चाहे तृतीय पक्ष, उदाहरण के लिए, बैंकर्स अथवा अन्य विनियमक प्राधिकरण को अंकेक्षक से लिखित संप्रेशण की कॉपी को प्रदान कर सकते है। कुछ मामलों में, तृतीय पक्ष को प्रकटीकरण अवैध अथवा अन्यथा अनुपयुक्त हो सकता है। जब संचालन में प्रभारित व्यक्तियों के लिए लिखित संप्रेशण को तैयार किया जाता है, परिस्थिति यह महत्वपूर्ण है कि तृतीय पक्ष को सूचित किया जाये कि संप्रेशण को उनको ध्यान में रखकर तैयार नहीं किया था, उदाहरण के लिए, संचालन में प्रभारित व्यक्तियों के साथ लिखित संप्रेशण में:

- संप्रेशण को संचालन में प्रभारित व्यक्ति तथा जहां तक लागू है समूह प्रबन्धन तथा

© The Institute of Chartered Accountants of India

समूह अंकेक्षक के लिए तैयार किया है तथा तृतीय पक्ष द्वारा वि ास नहीं किया जाना चाहिए;

- अंकेक्षक द्वारा तृतीय पक्ष के प्रति कोई उत्तरदायित्व नहीं है;
- तृतीय पक्ष को कोई सीमा अथवा प्रकटीकरण अथवा वितरण।

A44. कुछ इकाइयों में, अंकेक्षक को कानून अथवा विनियमन द्वारा उदाहरण के लिए:

- संचालन से प्रभावित व्यक्तियों के साथ संप्रेषित कुछ मामलों के लिए विनियमक अथवा प्रवर्तन संस्था को अधिसूचित करना। उदाहरण के लिए, कुछ दे ाों में, अंकेक्षक की प्राधिकरण को मिथ्या विवरण को रिपोर्ट करने का कर्तव्य है जहां पर प्रबन्धन तथा संचालन से प्रभारित व्यक्ति सुधारात्मक कदम उठाने में विफल रहते है।
- संचालन में प्रभारित व्यक्तियों के लिए तैयार कुछ रिपोर्ट की कॉपी को प्रासंगिक विनियमक अथवा फरिंग संस्था अथवा अन्य संस्था जैसे कुछ सार्वजनिक क्षेत्र इकाइयों के मामले में केंद्रीय प्राधिकरण को जमा करना।
- संचालन में प्रभारित व्यक्तियों के लिए तैयार रिपोर्ट को सार्वजनिक रूप से उपलब्ध करवाना।

A45. जब तक संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ अंकेक्षक का लिखित संप्रेषण की कॉपी को तृतीय पक्ष को प्रदान करने के लिए कानून अथवा विनियमन द्वारा आव क ना हो अंकेक्षक को ऐसा करने से पूर्व संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की पूर्व अनुमति की आव कता है।

l ipf"k.k dk Lo:l

A46. प्रभावी संप्रेषण में संरचनाकृत प्रस्तुति तथा लिखित रिपोर्ट तथा कम संचरनाकृत संप्रेषण जैसे चर्चा लिप्त हो सकती है। अंकेक्षक पैरा 19–20 में पहचान के अतिरिक्त मामलों का या तो मौखिक रूप से अथवा लिखित में संप्रेषण कर सकता है। लिखित संप्रेषण में एक लिप्तता पत्र सम्मिलित हो सकता है जिसे संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को प्रदान किया जा सकता है।

A47. एक विशेष मामला का महत्व के अतिरिक्त, संप्रेषण का स्वरूप (उदाहरणतः संप्रेषण मौखिक हो अथवा लिखित, विवरण की हद अथवा संप्रेषण की संक्षेपीकरण तथा क्या संरचनाकृत अथवा गैर–संरचनाकृत तरीके में संप्रेषण किया जाये) इस प्रकार कै फैक्टर द्वारा प्रभावित हो सकता है:

(a) क्य मामला की चर्चा हो अंकेक्षक की रिपोर्ट में सम्मिलित होगा उदाहरण के लिए, जब प्रमुख अंकेक्षण मामलों को अंकेक्षक की रिपोर्ट में संप्रेषित किया जाता है, अंकेक्षक प्रमुख अंकेक्षण मामलों के निर्धारण करने वाले मामला के बारे में लिखित में संप्रेषण करने के लिए आव यक पर विचार कर सकता है।

(b) क्या मामला को संतोषजनक रूप से सुलझाया गया है।

(c) क्या प्रबन्धन ने पहले मामला का संप्रेषण किया है।

(d) इकाई का साइज, परिचालन संरचना, नियंत्रण वातावरण तथा कानूनी संरचना।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(e) वि`ष उद्दे यवित्तीय विवरण का अंकेक्षण के मामले में, क्या अंकेक्षक इकाई का वि`ष उद्दे यवित्तीय विवरण का अंकेक्षण करता है।

(f) कानूनी आव यकता। कुछ इकाइयों में संचालन में प्रभारित व्यक्तियों के साथ लिखित संप्रेशण की स्थानीय कानून द्वारा निर्धारित फॉर्म में आव यकता है।

(g) संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की अपेक्षा जिसमें समय–समय पर सभी के लिए प्रबन्ध अथवा अंकेक्षक के साथ संप्रेशण।

(h) अंकेक्षक का संचालन के साथ प्रभारित व्यक्तियों के साथ सम्पर्क तथा संवाद की रा ि।

(i) क्या संचालन समिति की सदस्यता में महत्वपूर्ण बदलाव है।

A48. जब महत्वपूर्ण मामला को संचालन से प्रभारित व्यक्तियों में से एक सदस्य के साथ चर्चा की जाती है, उदाहरण के लिए अंकेक्षण समिति का सदस्य, अंकेक्षक के लिए बाद के संप्रेशण में संक्षेपीकरण उपयुक्त होगा ताकि संचालन से प्रभारित सभी व्यक्ति को पूर्ण तथा संतुलित सूचना है।

lii"k.k dk le; (ijk 21)

A49. अंकेक्षण में लगातार समयबद्ध संप्रेशण संचालन से प्रभारित व्यक्ति तथा अंकेक्षक के मध्य ठोस तो तरफा संवाद की प्राप्ति की तरफ ले जाता है। यद्यपि, संप्रेशण के लिए उपयुक्त समय लिप्पता की परिस्थिति पर परिवर्तित होगा। प्रासंगिक परिस्थिति में मामला की महत्व तथा प्रकृति तथा संचालन में प्रभारित व्यक्तियों के द्वारा अपेक्षित कार्यवाही सम्मिलित है। उाहरण के लिएः

(a) योजना मामलों के संबंध में संप्रेशण को अंकेक्षण लिप्तता में प्रायः पहले किया जाता है तथा एक आरंभिक लिप्तता के लिए लिप्तता की भार्तों की सहमति का भाग बनाया जा सकता है।

(b) जितना जल्दी व्यवहासरिक हो अंकेक्षण के दौरान समता की गयी महत्वपूर्ण कठिनाई का संप्रेशण करना उपयुक्त हो सकता है। यदि संचालन से प्रभारित व्यक्ति अंकेक्षक की कठिनाई पर काबू पाने में सहायता करने में समर्थ है अथवा इसकी सं ोधित राय की तरफ ले जाने की संभावना है। इसी तरह, अंकेक्षक जितना जल्दी व्यवहारिक हो SA 265 (पैरा 9 तथा A 14 के द्वारा आव यक लिखित में संप्रेशण से पूर्व आंतरिक नियंत्रण में महत्वपूर्ण कमियों जिसे अंकेक्षक A पहचालन की है मौखित रूप से संचालन से प्रभारित व्यक्ति को संप्रेशित करेगाः

- जब SA 701 लागू होता है, अंकेक्षक प्रमुख अंकेक्षण मामलों के बारे में आरंभिक मत का संप्रेशण करेगा जब अंकेक्षण के समय तथा योजनाबद्ध स्कोप की चर्चा करता है। (पैरा । 13 देखें) तथा अंकेक्षक का महत्वपूर्ण अंकेक्षण खोज की संप्रेशण करते हुए आगे की चर्चा के लिए अधिक बारम्बार संप्रेशण हैः
- स्वतंत्रता के बारे में संप्रेशण उपयुक्त हो सकता है जब स्वतंत्रता तथा संबंधित सुरक्षा की खतरा के बारे में महत्वपूर्ण निर्णयन किया जाता है उदाहरण के लिए, एक गैर–अंकेक्षण सेवा को प्रदान करने के लिए एक नियुक्ति को स्वीकार करना तथा समाप्ति चर्चा पर।

© The Institute of Chartered Accountants of India

- इकाई का लेखांकन प्रैक्टिस का गुणवत्ता पक्ष के बारे में अंकेक्षक का मत सहित अंकेक्षण से निष्कर्ष के संबंध में संप्रेषण का समाप्ति चर्चा का भाग बनाया जा सकता है।
- जब दोनों सामान्य उद्देयतथा विशेष उद्देय वित्तीय विवरण का अंकेक्षण किया जाता है, संप्रेषण का समय का समन्वय करना उपयुक्त हो सकता है।

A50. अन्य फैक्टर जो संप्रेषण का समय के लिए प्रासंगिक हो सकते है में सम्मिलित हैः

- अंकेक्षित की जाने वाली इकाई का साइज, परिचालन संरचना, नियंत्रण वातावरण तथा कानूनी संरचना।
- निर्दिष्ट समय फ्रेम के अंदर कुछ मामलों का संप्रेषण करने का कानूनी दायित्व।
- अंकेक्षक के साथ समय–समय पर सभी अथवा संप्रेषण सहित संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की अपेक्षा।
- समय जिस पर अंकेक्षक कुछ मामलों की पहचान करता है, उदाहरण के लिए अंकेक्षक रोकथाम कार्यवाही करने के लिए समय में विशेष मामला (उदाहरणतः कानून के साथ गैर–अनुपालन) की पहचान नहीं कर सकता परन्तु मामला का संप्रेषण समाधान कार्यवाही करने के लिए समर्थ कर सकता है।

lizi"k.k ikl dh lk;kRrk ¼ijk 22 dk n[k½

A51. अंकेक्षक को अंकेक्षक तथा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के मध्य दो तरफा संप्रेषण का आंकलन करने के लिए विशिष्ट प्रक्रिया को डिजाइन करने की आवश्यकता नहीं है, वरन् यह आंकलन अन्य उद्देय के लिए निष्पादित अंकेक्षण प्रक्रिया से परिणामतः अवलोकन पर आधारित हो सकती है। इस प्रकार का अवलोकन में सम्मिलित हो सकते हैः

- अंकेक्षक द्वारा उठाये गये मामले के प्रत्युत्तर में संचालन से प्रभारित व्यक्ति द्वारा की गयी कार्यवाही की उपयुक्तता तथा समयबद्धता। जब पहले के संप्रेषण में उठायें महत्वपूर्ण मामले को प्रभावी रूप से डील नहीं किया, अंकेक्षक के लिए यह पड़ताल करना उपयुक्त होगा कि उपयुक्त कार्यवाही क्यों नहीं की गयी तथा उस बिंदु को दोबारा उठाने पर विचार कर सकता है। यह एक धारणा को देने के प्रभाव से बच सकता है कि अंकेक्षक संतुष्ट है कि मामला को पर्याप्त रूप से संबोधित किया अथवा महत्वपूर्ण नहीं है।
- अंकेक्षक के साथ अपने संप्रेषण में संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ प्रकटव्य खुलायन।
- बिना प्रबन्धन की उपस्थिति के अंकेक्षक के साथ संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की इच्छा तथा क्षमता।
- संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की अंकेक्षक द्वारा उठाये गये मामलों को पूरी तरह समझने की प्रकटव्य योग्यता, उदाहरण के लिए, हद जिस तक संचालन से प्रभारित व्यक्ति मुद्दों की खोज करते है तथा उन्हें की गयी अनुशंसा पर प्रश्नउठाते है।
- संचालन के साथ प्रभारित व्यक्ति के साथ संप्रेषण का स्वरूप, समय तथा अपेक्षित

© The Institute of Chartered Accountants of India

सामान्य विश्वय वस्तु की पारस्परिक समझ को स्थापित करने में कठिनाइ।

- जहां पर संचालन से प्रभारित व्यक्तियों में सभी अथवा कुछ इकाई के प्रबन्धन में लिप्त है, उनकी अंकेक्षक के साथ मामलों पर किस प्रकार चर्चा की जाये कि प्रकटव्य जागरूकता उनकी वृहत्तर संचालन उत्तरदायित्व तथा प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व को प्रभारित करती है।
- क्या अंकेक्षक तथा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के मध्य दो तरफा संप्रेश्वण कानूनी तथा विनियमक आव यकता को पूरा करता है।

A52. जैसा पैरा 4 में नोट किया है, प्रभावी दो तरफ संप्रेश्वण दोनों अंकेक्षक तथा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों की सहायता करता है। आगे SA 315 इकाई की नियंत्रण वातावरण का तत्व के रूप में आंतरिक अंकेक्षण यदि कोई है तथा बाहरी अंकेक्षक के साथ उनके संवाद सहित संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के द्वारा सहभागिता की पहचान करता है। अपर्याप्त दो तरफा संप्रेश्वण एक असंतोश्जनक नियंत्रण वातावरण का संकेत दे सकता है तथा सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की अंकेक्षक की समीक्षा को प्रभावित कर सकता है। यह जोखिम भी है कि अंकेक्षक ने वित्तीय विवरण पर राय को बनाने के लिए पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त नहीं किया।

A53. यदि अंकेक्षक तथा संचालन से प्रभावित व्यक्तियों के मध्य दो तरफा संप्रेश्वण पर्याप्त नहीं है तथा स्थिति को सुलझाया नहीं जा सकता अंकेक्षक इस प्रकार की कार्यवाही कर सकता है:

- स्कोप सीमा का आधार पर अंकेक्षक की राय का सं ोधन करना।
- कार्यवाही का विभिन्न तरीका का परिणाम के बारे में कानूनी सलाह प्राप्त करना।
- तृतीय पक्ष (उदाहरणतः एक विनियमक) अथवा संचालन में उच्च प्राधिकरण जो इकाई से बाहर है जैसे एक व्यापार का स्वामी (उदाहरणतः एक सामान्य सभा में अं ाधारक) अथवा सार्वजनिक क्षेत्र में जिम्मेवार सरकारी मंत्री अथवा संसद के साथ संप्रेश्वण करना।
- लिप्तता से हटाना जहां पर हटना लागू कानून अथवा विनियमन के अन्तर्गत संभव है।

i:i=hdj.k ¼ijk 23½

A54. मौखिक संप्रेश्वण का प्रपत्रीकरण में अंकेक्षण प्रपत्रीकरण के भाग के रूप में रखी इकाई द्वारा तैयार मिंट की कॉपी सम्मिलित हो सकती है जहां पर यह मिंट संप्रेश्वण का उपयुक्त रिकॉर्ड है।

ifjf'k"V 1

(पैरा 3 देखें)

SQC 1 rFkk vU; **SAs** e fof'k"V vko';drk tk lpkyu d lkFk iHkkfjr 0;fDR;k d lkFk li:"k.k dk lnfHkr djrk g

यह परि ेश्ट SQC 1 "फर्म के लिए गुणवत्ता नियंत्रण जो ऐतिहासिक वित्तीय सूचना का अंकेक्षक तथा समीक्षा करती है तथा अन्य आ वासन तथा संबंधित लिप्तता" तथा अन्य SAs की पहचालन की संप्रेश्वण की आव यकता होती है। सूची आव यकता पर विचार करने तथा SAS में संबंधित

© The Institute of Chartered Accountants of India

एप्लीके ना तथा अन्य स्पष्टीकरण सामग्री पर विचार करने का स्थानापन्न नहीं है:

- SQC 1 फर्म के लिए गुणवत्ता नियंत्रण जो ऐतिहासिक वित्तीय सूचना का अंकेक्षण तथा समीक्षा करती है तथा अन्य आ वासन तथा संबंधित लिप्तता – पैरा 42(a)।
- SA 240 वित्तीय विवरण के एक अंकेक्षण में धोखाधड़ी से संबंधित अंकेक्षक का उत्तरदायित्व – पैरा 21, 38(c)(i) तथा 40-42।
- SA 250 वित्तीय विवरण का एक अंकेक्षण में कानून तथा विनियमन का विचार – पैरा 14, 19 तथा 22–24।
- SA 265 संचालन से प्रभारित व्यक्तियों तथा प्रबन्धन को आंतरिक नियंत्रण में त्रुटियों का संप्रेश्ण – पैरा 9।
- SA 450 अंकेक्षण के दौरान पहचान मिथ्या विवरण का आंकलन – पैरा 12–13।
- SA 505 बाहरी पुष्टि : पैरा 9।
- SA 510 आरंभिक अंकेक्षण लिप्तता – आरंभिक भेाश पैरा 7।
- SA 550 संबंधित पक्ष – पैरा 24।
- SA 560 बाद की घटना – 7(b)-(c), 10(a), 13(b), 14(a) तथा 17।
- SA 570 (पुनरीक्षित), चलयामन संस्था पैरा 25।
- SA 610 (पुनरीक्षित), आंतरिक अंकेक्षकों का कार्य का उपयोग – पैरा 20 तथा 37।
- SA 701 स्वतंत्र अंकेक्षकों की रिपोर्ट में मुख्य अंकेक्षण मामलों का संप्रेश्ण – पैरा 17।
- SA 705 (पुनरीक्षित), स्वतंत्र अंकेक्षक रिपोर्ट में राय का सं ोधन – पैरा 12, 14, 23 तथा 30।
- SA 706 (पुनरीक्षित), स्वतंत्र अंकेक्षक रिपोर्ट में मामला पैरा तथा अन्य मामला पैरा पर जोर – पैरा 12।
- SA 710 तुलनात्मक सूचना – अनुरूप अंक तथा तुलनात्मक वित्तीय विवरण – पैरा 18।
- SA 720 अंकेक्षित वित्तीय विवरण में समाहित प्रपत्र में अन्य सूचना के संबंध में अंकेक्षक का उत्तरदायित्व – पैरा 10, 13 तथा 16।

ifjf'k"V 2

(पैरा 16(a), A19–A20)

y[kkdu ifDV l dk x.koÙkk i{k

पैरा 16(a) के अनुसार तथा पैरा A19–A20 में चर्चा संप्रेश्ण में इस प्रकार के मामले सम्मिलित हो सकते है:

© The Institute of Chartered Accountants of India

y[kkdu uhfr;k

- इकाई की वित्तीय विवरण का उपयोगकर्ता को संभव लाभ के साथ सूचना को प्रदान करने की लागत को संतुलित करने की आव यकता को ध्यान में रखकर इकाई की वि ोष परिस्थिति में लेखांकन नीतियों की उपयुक्तता। जहां पर स्वीकार्य वैकल्पिक लेखांकन नीतियां विद्यमान है, संप्रेक्षण में वित्तीय विवरण मदों की पहचान सम्मिलित हो सकती है जो महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों को चयन तथा इसी प्रकार की इकाई द्वारा प्रयुक्त लेखांकन नीतियों पर सूचना द्वारा प्रभावित होती हैः
- नयी लेखांकन उद्घोषणा का लागू करने सहित महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों का आरंभिक चयन तथा बदलाव। संप्रेक्षण में सम्मिलित हो सकते है इकाई की वर्तमान तथा भविष्य अर्जन पर लेखांकन नीति में बदलाव का अपनाने का तरीका तथा समय का प्रभाव तथा अपेक्षित नयी लेखांकन उद्घोषणा के संबंध में लेखांकन नीतियों में बदलाव का समय।
- विवाद पूर्वक अथवा उभरते क्षेत्र (अथवा जो एक उद्योग से अनूठा है वि ोष रूप से जब अधिकारिक मार्गद र्ना अथवा एक मत का अभाव है) में महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों का प्रभाव।
- अवधि के संबंध में सौदे का समय को प्रभाव जिसमें उन्हें रिकॉर्ड किया है।

y[kkdu vuekuk

- मदें जिसके लिए अनुमान महत्वपूर्ण है, SA 540 में मुद्दों की चर्चा की है, उदाहरण के लिएः
  - किस प्रकार से प्रबन्धन सौदों, घटनाओं तथा स्थिति की पहचान करती है जो वित्तीय विवरण में मान्यता देने अथवा प्रकट करने के लिए लेखांकन अनुमान की आव यकता को जन्म दे सकते है।
  - परिस्थिति में बदलाव जो नये अथवाा विद्यमान लेखांकन मानक की पुनरीक्षण की आव यकता को जन्म दे सकते है।
  - क्या प्रबन्धन का निर्णय वित्तीय विवरण में लेखांकन अनुमान को मान्यता देना है अथवा नहीं लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क के अनुसार है।
  - क्या लेखांकन अनुमान को करने के लिए तरीके में पूर्व अवधि से कोई बदलाव है तथा यदि हा तो क्यों तथा पूर्व अवधि में लेखांकन अनुमान का परिणाम।
  - लेखांकन अनुमान को करने के लिए प्रबन्धकीय प्रोसेस (उदाहरणः जब प्रबन्धन ने मॉडल का उपयोग किया है। जिसमें लेखांकन अनुमान के लिए चयनित माप आधार सम्मिलित है लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क के अनुसार है।
  - क्या लेखांकन अनुमान को विकसित करने में प्रबन्धन द्वारा प्रयुक्त महत्वपूर्ण मान्यता उचित है।
  - जहां पर प्रबन्धन द्वारा प्रयुक्त महत्वपूर्ण मान्यता की उचितता से प्रासंगिक है अथवा लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क का उपयुक्त एप्लीके ना है। प्रबन्धन का कार्यवाही का वि िष्ट कोर्स को कराने का इदारा तथा ऐसा करने की योग्यता।

© The Institute of Chartered Accountants of India

- सारवान मिथ्या विवरण का जोखिम।
- संभव प्रबन्धकीय पक्षपात का संकेतक।
- किस प्रकार प्रबन्धन ने वैकल्पिक मान्यता अथवा परिणाम पर विचार किया है तथा क्यों इसने उसे निरस्त किया तथा किस प्रकार प्रबन्धन ने अन्यथा लेखांकन अनुमान को करने में अनुमान अनिश्चितता को संबोधित किया है।
- वित्तीय विवरण में अनुमान अनिश्चितता का प्रकटीकरण की पर्याप्तता।

foÙkh; fooj.k izdVhdj.k

- विशेष रूप से संवेदनशील वित्तीय विवरण प्रकटीकरण में लिप्त मुद्दा तथा संबंधित निर्णयन (उदाहरणतः राजस्व मान्यता से संबंधित प्रकटीकरण, पारिश्रमिक, चलयामन संस्था, बाद की घटना तथा आकस्मिकता मुद्दा।
- वित्तीय विवरण में प्रकटीकरण की सम्पूर्ण तटस्था, सतता तथा स्पष्टता।

lapkfyr ekeys

- महत्वपूर्ण जोखिम, एक्सपोपर तथा अनिश्चितता का वित्तीय विवरण पर भावी प्रभाव जैसे लम्बित मुकदमेंबाजी जिसे वित्तीय विवरण में प्रकट किया है।
- हद जिससे वित्तीय विवरण महत्वपूर्ण सौदे के द्वारा प्रभावित है जो कि इकाई के लिए व्यापार का सामान्य व्यवहार से बाहर है अथवा अन्यथा असामान्य प्रतीत होती है। संप्रेक्षण हाईलाइट कर सकता हैः
  - अवधि के दौरान मान्यता गैर–पूर्नावर्ती राशि।
  - हद जिससे इस प्रकार के सौदे को वित्तीय विवरण में पृथक् रूप से प्रकट किया है।
  - क्या इस प्रकार का सौदा एक विशेष लेखांकन अथवा कर उपचार अथवा विशेष कानूनी अथवा विनियमक उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए डिजाइन किया हुआ प्रतीत होता है।
  - क्या इस प्रकार का सौदा का स्वरूप ज्यादा जटिल है अथवा जहां पर सौदे की संरचना के संबंध में गहन सलाह को लिया है।
  - जहां पर प्रबन्धन ने सौदे की अन्तर्निहित अर्थव्यवस्था के स्थान पर विशेष लेखांकन उपचार की आवश्यकता पर ज्यादा जोर दिया है।
- मूर्त तथा अमूर्त सम्पत्ति को निर्दिष्ट उपयोगी जीवन का निर्धारण के लिए इकाई का आधार सहित सम्पत्ति तथा दायित्व की कैरिंग मूल्य को प्रभावित करने वाले फैक्टर। संप्रेक्षण स्पष्ट करेगा कि किस प्रकार कैरिंग मूल्य को प्रभावित करने वाले फैक्टर को चुना तथा किस प्रकार वैकल्पिक चयन ने वित्तीय विवरण को प्रभावित किया होता।
- मिथ्या विवरण का चयनित सुधार, उदाहरण के लिए मिथ्या विवरण को प्रतिवेदित आय को बढ़ाने के प्रभाव के साथ सुधारना परन्तु प्रतिवेदित आय के प्रभाव वाले को सुधारना नहीं।

(II) SA 570 (iqujh{kr) py;keu lLFkk

© The Institute of Chartered Accountants of India

ifjp; bl SA d: lkFk Ldk i

1. अंकेक्षण पर यह मानक चलयामन संस्था से संबंधित वित्तीय विवरण का अंकेक्षण में अंकेक्षण का उत्तरदायित्व तथा अंकेक्षक की रिपोर्ट के लिए प्रभाव को डील करता है (पैरा 1 को संदर्भित कर।

y[kkdu dk py;keu lLFkk dk vk/kkj

2. लेखांकन का चलयामन आधार के अन्तर्गत मान्यता पर वित्तीय विवरण को तैयार किया कि इकाई चलयामन है तथा आने वाले भविश्य के लिए इसके परिचालन को जारी रखेगी। लेखांकन का चलयामन आधार का उपयोग कर सामान्य उद्दे य वित्तीय विवरण को तैयार किया जब तक प्रबन्धन का इरादा इकाई को निस्तारण करना है अथवा परिचालन विकल्प नहीं है। वि`ोश उद्दे य वित्तीय विवरण को वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क जिसके लिए लेखांकन के आधार प्रासंगिक है के लिए वित्तीय प्रतिवेदन रिपोर्टिंग के अनुसार तैयार किया जा सकता है अथवा नहीं। (उदाहरणतः लेखांकन के लिए प्रासंगिक नहीं है) जब लेखांकन का चलयामन संस्था आधार का उपयोग को इस आधार पर रिकॉर्ड किया कि इकाई व्यापार का सामान्य व्यवहार के दौरान अपनी सम्पत्ति को वसूल करने तथा निर्वाहन करने में समर्थ होगा (पैरा । 2 देखें)।

,d py;keu lLFkk d: lk e: tkjh jgu: dh bdkbZ dh ;kX;rk dh leh{kk dk mÙkjnkf;Ro

3. कुछ वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क प्रबनन को चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की वि िश्ट समीक्षा करने की सुस्पश्ट आव यकता के लिए कहता है तथा मामले के संबंध में मानक पर विचार करने तथा चलयामन संस्था के संबंध में प्रकटीकरण करने को कहता है। चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की समीक्षा करने के लिए प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व के संबंध में विस्तृत आव यकता तथा संबंधित वित्तीय प्रकटीकरण को कानून अथवा विनियमन में सेट किया जा सकता है।

4. अन्य वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क में, चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की वि ाि श्ट समीक्षा को करने के लिए प्रबन्धकीय आव यकता नहीं है जहां पर लेखांकन का चलयामन आधार वित्तीय विवरण की तैयारी में आधारभूत सिद्धांत है, वित्तीय विवरण की तैयारी में प्रबन्धन को चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की समीक्षा करने को कहता है परन्तु ऐसा करने के लिए एक सुस्पश्ट आव यकता सम्मिलित नहीं है।

5. प्रबन्धन की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की समीक्षा ने घटनाओं अथवा स्थिति का अन्तर्निहित अनि चा भविश्य परिणाम के बारे में समय से एक वि`ोश बिदु पर निर्णयन करना है। उन निर्णयन से निम्न फैक्टर प्रासंगिक हैः

   - एक घटना अथवा स्थिति से जुड़ी अनि चाता की डिग्री पर्याप्त रूप से भविश्य की घटना अथवा स्थिति अथवा परिणाम में बढ़ जाती है उस कारण के लिए ज्यादातर वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क जिसमें अवधि जिसके लिए प्रबन्धन को भी उपलब्ध सूचना को हिसाब में लेकर निर्दिश्ट करते है की सुस्पश्ट प्रबन्धकीय समीक्षा की आव यकता है।
   - इकाई की साइज तथा जटिलता, इसके व्यापार की प्रकृति तथा स्थिति तथा डिग्री

© The Institute of Chartered Accountants of India

जिससे यह बाहरी फैक्टर द्वारा प्रभावित होती है घटनाओं अथवा स्थिति के संबंध में निर्णयन को प्रभावित करता है।

- भविश्य के बारे में कोई निर्णयन समय जिस पर निर्णयन किया पर उपलब्ध सूचना पर आधारित है। बाद की घटनाओं का परिणाम उन नतीजों में हो सकता है जो निर्णयन से असंगत है जो जब उन्हें किया था के समय उचित है।

vdsf{kd dk mÙkjnkf;Ro

6. अंकेक्षक का उत्तरदायित्व वित्तीय विवरण की तैयारी में लेखांकन का चलयामन आधार की प्रबन्धकीय उपयोग की उपयुक्तता पर निश्कर्श निकालना तथा एक चलयामन संस्था के रूप में इकाई की जारी रहने की योग्यता के बारे में क्या सारवान अनि िचाता विद्यमन है, प्राप्त साक्ष्य के आधार पर निश्कर्श के संबंध में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करना है। यह उत्तरदायित्व विद्यमान है चाहे यदि वित्तीय विवरण की तैयारी में प्रयुक्त वित्तीय प्रतिवेदन फ्रेमवर्क चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की वि िाश्ट समीक्षा को करने की सुस्पश्ट आव यकता सम्मिलित नहीं है।

7. यद्यपि जैसा SA 200 अंकेक्षण के मानक के अनुसार एक अंकेक्षण का परिचालन तथा स्वतंत्र अंकेक्षक संपूर्ण उद्दे य पैरा S 51 – A 52 में वर्णित है सारवान मिथ्या विवरण को खोजने की अंकेक्षक की योग्यता पर अन्तर्निहित सीमा की भावी प्रभाव भविश्य घटनाओं अथवा स्थिति पर अधिक है जो एक इकाई को चलयामन संस्था के रूप में चालू नहीं रहती है। अंकेक्ष कइस प्रकार की भविश्य घटना अथवा स्थिति का अनुमान नहीं लगा सकता। तदानुसार, एक अंकेक्षक की रिपोर्ट में चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता के बारे में सारवान अनि िचाता के किसी संदर्भ के अभाव को चलयामन संस्था के रूप में इकाई की योग्यता की गारंटी के रूप में देखा नहीं जा सकता।

izHkkoh frfFk

8. यह SA 1 अप्रैल, 2017 को अथवा उसके बाद आरंभ होने वाली अवधि के लिए वित्तीय विवरण्सा के अंकेक्षण के लिए प्रभावी है।

mís';

9. अंकेक्षक का उद्दे य:

(a) वित्तीय विवरण की तैयारी में लेखांकन का चलयामन आधार का प्रबन्धकीय उपयोग की उपयुक्तता पर निश्कर्श निकालने तथा के संबंध में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करना;

(b) प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य पर निश्कर्श निकालना क्या घटनाओं अथवा स्थिति से संबंधित सारवान अनि िचाता विद्यमान है जो इकाई की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह रखती हो;

(c) इस SA के अनुसार रिपोर्ट करना।

vko';drk

tkf[ke leh{kk izfØ;k rFkk lcf/kr xfrfof/k;k

© The Institute of Chartered Accountants of India

10. जोखिम समीक्षा प्रक्रिया को करते हुए जैसा SA 315 इकाई तथा इसका वातावरण की समझ के जरिये सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की पहचान तथा समीक्षा में आव यक है, अंकेक्षक विचार करेगा क्या घटना अथवा स्थिति विद्यमान है जो चलयामन संस्था के जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह करता है। ऐसा करने में, अंकेक्षक को निर्धारण करना होगा क्या प्रबन्धन ने चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर आरंभिक समीक्षा को निष्पादित किया है तथा (संदर्भ पैरा A3-A6):

    (a) यदि इस प्रकार की समीक्षा को किया, अंकेक्षक प्रबन्धन के साथ चर्चा करेगा क्या प्रबन्धन ने घटनाओं अथवा स्थिति की पहचान की है जो व्यक्ति मत अथवा संग्रहीत रूप से चलयामन संस्था के रूप में इकाई की योग्यता पर संदेह करता है तथा यदि ऐसा है तो प्रबन्धन की उन्हें संबोधित करने की योग्यता; अथवा

    (b) यदि इस प्रकार की समीक्षा नहीं की गयी है अंकेक्षक प्रबन्धन के साथ लेखांकन के चलयामन संस्था का एच्छिक उपयोग के लिए आधार की प्रबन्धन के साथ चर्चा करेगा तथा प्रबन्धन से पड़ताल करेगा क्या घटना अथवा स्थिति विद्यमान है जो व्यक्तिगत अथवा संग्रहीत रूप से इकाई की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह करता है।

11. अंकेक्षक घटनाओं अथवा स्थिति की अंकेक्षण साक्ष्य के लिए अंकेक्षण में लगातार संचेत रहेगा जिनका इकाई का चलयामन संस्था के रूप में जारी इकाई की योग्यता पर संदेह करता है।

icU/kdh; leh{kk dk vkdyu

12. अंकेक्षक एक चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की प्रबन्धकीय समीक्षा का आंकलन करेगा (पैरा A8–A10, A12–A13)।

13. इकाई की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की प्रबन्धकीय समीक्षा में, अंकेक्षक उसी अवधि को कवर करेगा जिसे प्रबन्धन द्वारा अपनी समीक्षा करने को कहता है जैसा लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क अथवा किसी कानून अथवा विनियमन द्वारा आव यक है यदि यह एक बड़ी अवधि को निर्दिस्ट करती है। यदि इकाई की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की योग्यता की प्रबन्धकीय समीक्षा वित्तीय विवरण की तिथि से 12 माह से कम है, अंकेक्षक प्रबन्धन को समीक्षा अवधि को उस तिथि से कम से कम 12 माह तक बढ़ाने की प्रार्थना करेगा (A11–A13)।

14. प्रबन्धकीय समीक्षा का आंकलन में, अंकेक्षक विचार करेगा क्या सभी प्रासंगिक सूचना की प्रबन्धकीय समीक्षा है जिसका अंकेक्षक अंकेक्षण के परिणाम के रूप में अवगत है।

icU/kdh; leh{kk l vkx dh vof/k

15. अंकेक्षक प्रबन्धन से प्रबन्धकीय समीक्षा की अवधि के आगे घटनाओं अथवा स्थिति के अपने ज्ञान के बारे में प्रबन्धन से पड़ताल करेगा जिसका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह हो सकता है।

vfrfjDr vdsk.k ifØ;k tc ?kVukvk vFkok fLFkfr dh igpku dh tkrh g

16. यदि घटनाओं अथवा स्थिति की पहचान कर ली जिसका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह है अंकेक्षक पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य

© The Institute of Chartered Accountants of India

को प्राप्त करेगा ताकि यह निर्धारित हो सके कि इकाई की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह (इसके प चात्, सारवान अनि चता कहेगे) इस प्रक्रिया में सम्मिलित (पैरा A16):

(a) जहां पर प्रबन्धन ने एक चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की समीक्षा नहीं की, प्रबन्धन को इसकी समीक्षा करने के लिए कहना।

(b) इसकी चलयामन संस्था के संबंध में भविश्य कार्यवाही के लिए प्रबन्धकीय योजना का आंकलन करना क्या इन योजना का परिणाम की स्थिति में सुधार की संभावना है तथा क्या परिस्थिति प्रबन्धकीय योजना व्यवहार्य है। (पैरा A17 को देखें)।

(c) जहां पर इकाई ने नकद प्रवाह अनुमान तैयार किया है, पुर्वानुमान का वि ेलषण भविश्य कार्यवाही की प्रबन्धकीय योजना के आंकलन में घटनाओं तथा स्थिति का भविश्य परिणाम में महत्वपूर्ण फैक्टर हैः (A18–A19)।

(i) पुर्वानुमान को तैयार करने के लिए सृजित अन्तर्निहित डाटा की वि वसनीयता का आंकलन; तथा

(ii) निर्धारण करना क्या पुर्वानुमान की अन्तर्निहित मान्यता के लिए पर्याप्त समर्थन है।

(d) विचार करना क्या कोई अतिरिक्त तथ्य अथवा सूचना प्रबन्धन द्वारा किये जाने वाली समीक्षा की तिथि से उपलब्ध है।

(e) प्रबन्धन जहां उपयुक्त हो संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से भविश्य कार्यवाही के लिए उनकी योजना तथा इन योजना की व्यवहारिक के संबंध में लिखित प्रतिवेदन प्राप्त करना। (पैरा A20)।

v/d{kd dk fu"d"kZ

17. अंकेक्षक वित्तीय विवरण की तैयारी में चलयामन संस्था आधार पर प्रबन्धकीय उपयोग की उपयुक्तता पर निश्कर्श निकालने तथा के संबंध में आंकलन करेगा क्या पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त कर लिया है।

18. प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य के आधार पर अंकेक्षक निश्कर्श निकालेगा क्या अंकेक्षक का निर्णयन में घटनाओं अथवा स्थिति के संबंध में सारवान अनि चता विद्यमान है कि जो व्यक्तिगत अथवा संग्रहीत रूप से चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह करती है। एक सारवान अनि चता विद्यमान है जब भावी प्रभाव का परिणाण तथा उत्पन्न होने की संभावना इस तरह की है कि अंकेक्षक का निर्णयन में अनि चता की प्रकृति तथा प्रभाव आव क हैः (पैरा A21–A22)

(a) उचित प्रस्तुति वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क के मामले में, वित्तीय विवरण की उचित प्रस्तुति, अथवा

(b) एक अनुपालना फ्रेमवर्क में, वित्तीय विवरण भ्रामक ना हो।

प्रकटीकरण की पर्याप्तता जब घटना अथवा स्थिति की पहचान कर ली गयी है तथा सारवान अनिश्चितता विद्यमान है।

19. यदि अंकेक्षक निश्कर्श निकालता है कि लेखांकन का चलयामन संस्था आधार का प्रबन्धकीय

© The Institute of Chartered Accountants of India

उपयोग उपयुक्त है परन्तु सारवान अनिि चता विद्यमान है, अंकेक्षक निर्धारित करेगा क्या वित्तीय विवरणः (पैरा A22–A23)

(a) प्रमुख घटना अथवा स्थिति का पर्याप्त रूप से प्रकट करना जो इकाई चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह डालती है तथा इन घटनाओं अथवा स्थिति की डील करने की प्रबन्धन की योजना।

(b) स्पष्ट रूप से प्रकट करें क्या घटना अथवा स्थिति से संबंधित सारवान अनिि चता जो इकाई की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई पर संदेह करती है तथा इसीलिए व्यापार का सामान्य दौर में अपनी सम्पत्ति को वसूल करने तथा दायित्व का निर्वाहन में असमर्थ है।

प्रकटीकरण की पर्याप्तता जब घटना अथवा स्थिति की पहचान की है परन्तु कोई सारवान अनिश्चितता विद्यमान नहीं है

20. यदि घटना अथवा स्थिति की पहचान की है जिसका इकाई का चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह हो सकता है परन्तु प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य के आधार पर अंकेक्षक निष्कर्ष निकालता है कि कोई सारवान अनिि चता विद्यमान नहीं है, अंकेक्षक आंकलन करेगा क्या लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क की आव यकता का मत में, वित्तीय विवरण इन घटनाओं अथवा स्थिति के बारे में पर्याप्त प्रकटीकरण प्रदान करता है। (पैरा A24–A25)

vuqi;qDr dh fjiksVZ dk fy, izHkko

लेखांकन का चलयामन आधार का उपयोग अनुपयुक्त है

21. यदि वित्तीय विवरण को लेखांकन का चलयामन संस्था आधार का उपयोग कर तैयार किया है, परन्तु अंकेक्षक का निर्णयन में वित्तीय विवरण की तैयारी में लेखांकन का चलयामन आधार का प्रबन्धकीय उपयोग अनुपयुक्त है, अंकेक्षक एक प्रतिकूल राय को प्रकट करेगा। (पैरा A26–A27)

लेखांकन का चलयामन आधार का उपयोग उपयुक्त है परन्तु सारवान अनिश्चितता विद्यमान है।

सारवान अनिि चता का पर्याप्त प्रकटीकरण वित्तीय विवरण में किया है

22. यदि सारवान अनिि चता के बारे में वित्तीय विवरण में पर्याप्त प्रकटीकरण किया है, अंकेक्षक एक गैर–सं ोधित राय को व्यक्त करेगा तथा अंकेक्षक की रिपोर्ट में भीर्ष 'चलयामन संस्था से संबंधित सारवान अनिि चता' के अन्तर्गत एक पृथक् धारा को सम्मिलित करेगाः (पैरा A28 – A31, A34)

(a) वित्तीय विवरण में नोट की तरफ ध्यान आकर्षित करे जिसे पैरा 19 में सेट किया है; तथा

(b) उन घटना अथवा स्थिति को वर्णित करें जो संकेत देता है कि सारवान अनिि चता विद्यमान जो चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह करता है तथा अंकेक्षक की राय का मामले के संबंध में सं ोधित नहीं किया है।

एक सारवान अनिश्चितता का पर्याप्त प्रकटीकरण को वित्तीय विवरण में नहीं किया

23. यदि वित्तीय विवरण में सारवान अनिि चता के बारे में पर्याप्त प्रकटीकरण को नहीं किया,

© The Institute of Chartered Accountants of India

अंकेक्षक (पैरा A32–A34)

(a) SA 705 (पुनरीक्षित) स्वतंत्र अंकेक्षक की रिपोर्ट में राय का सं ोधन के अनुसार मर्यादित राय अथवा प्रतिकूल राय को प्रकट करना; तथा

(b) अंकेक्षक की रिपोर्ट का मर्यादित (प्रतिकूल) राय के लिए आधार में वर्णित करें कि सारवान अनि चिता विद्यमान है जिसका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह किया तथा वित्तीय विवरण इस मामला को पर्याप्त रूप से प्रकट नहीं करता।

icU/ku dh viuh leh{kk dk dju vFkok foLrkfjr dju dh vfuPNk

24. यदि प्रबन्धन अपनी समीक्षा को करने तथा विस्तारित करने में इच्छुक नहीं है जब अंकेक्षक द्वारा ऐसा करने की प्रार्थना की जाती है, अंकेक्षक अंकेक्षक की रिपोर्ट के लिए प्रभाव पर विचार करेगा। (पैरा A35)

lapkyu l iHkkfjr 0;fDr;k d lkFk lai"k.k

25. जब तक संचालन में प्रभारित व्यक्ति इकाई के प्रबन्धन में लिप्त ना हो (SA 260 (पुनरीक्षित) संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेश्ण पैरा 13), अंकेक्षक संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से पहचान संचालन घटना अथवा स्थिति के बारे में संप्रेश्ण करेगा जो चलयामन संस्था के रूप में इकाई की जारी रहने की योग्यता पर संदेह रखता है। संचालन से प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेश्ण में निम्न सम्मिलित होगाः

(a) क्या घटना अथवा स्थिति एक सारवान अनि चिता को बनाती है;

(b) क्या लेखांकन का चलयामन आधार का प्रबन्धकीय उपयोग वित्तीय विवरण की तैयारी में उपयुक्त है;

(c) वित्तीय विवरण में संबंधित प्रकटीकरण की पर्याप्तता; तथा

(d) जहां पर लागू है, अंकेक्षक की रिपोर्ट के लिए प्रभाव।

foÙkh; fooj.k dh vuekknu e lk;kIr njh

26. यदि वित्तीय विवरण की तिथि के प चात् प्रबन्धन अथवा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों द्वारा वित्तीय विवरण की अनुमोदन में पर्याप्त देरी है, अंकेक्षक देरी के लिए कारणों के बारे में पड़ताल करेगा। यदि अंकेक्षक वि वास करता है कि देरी चलयामन संस्था समीक्षा से संबंधित घटनाओं अथवा स्थिति से है, अंकेक्षक उन आव यक अतिरिक्त अंकेक्षण प्रक्रिया को निश्पादित करेगा जैसा पैरा 16 में वर्णित है तथा साथ सारवान अनि चितता की विद्यमानता के संबंध में अंकेक्षक के निश्कर्श पर विचार करेगा जैसा जैरा 18 में वर्णित किया है।

,lyhd'ku rFkk vU; 0;k[;kRed lkexh

bl SA dk Ldki ¼ijk 1 dk n[k½

A1. SA 701 स्वतंत्र अंकेक्षक की रिपोर्ट में प्रमुख अंकेक्षण मामलों का संप्रेश्ण अंकेक्षक रिपोर्ट में प्रमुख अंकेक्षण मामलों की संप्रेश्ण की अंकेक्षक का उत्तरदायित्व से डील करता है। यह SA अभिस्वीकृत करता है, जब SA 701 लागू होता है, चलयामन संस्था से संबंधित मामलों को प्रमुख अंकेक्षण मामलों के रूप में निर्धारित किया जा सकता है तथा स्पश्ट करता है कि

© The Institute of Chartered Accountants of India

घटना अथवा स्थिति से संबंधित सारवान अनिश्चितता जिसका इकाई की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह प्रकृति से एक प्रमुख अंकेक्षण मामला है। (पैरा 15 तथा SA 701 का A40)।

y[kkdu dk py;keu vk/kkj ¼ijk 2½

सार्वजनिक क्षेत्र इकाइयों से विशिष्ट विचार

A2. लेखांकन का चलयामन आधार का प्रबन्धकीय उपयोग सार्वजनिक क्षेत्र इकाइयों के लिए भी प्रासंगिक है। चलयामन संस्था जोखिम उत्पन्न हो सकता है परन्तु उन स्थिति तक सीमित नहीं है जहां पर सार्वजनिक क्षेत्र इकाइयां लाभ के लिए आधार पर है जहां पर सरकारी सहायकता को कम अथवा हटाया जा सकता है अथवा निजीकरण के मामले में घटना अथवा स्थिति जो सार्वजनिक क्षेत्र में चलयामन संस्था के रूप में इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह जिसमें स्थिति सम्मिलित है जहां पर सार्वजनिक क्षेत्र इकाई लगातार विद्यमानता के लिए फंडिंग का अभाव है अथवा जब नीति निर्णय को किया जाता है जो सार्वजनिक क्षेत्र इकाई द्वारा प्रदान सेवा को प्रभावित करती है।

tksf[ke lehkk ifØ;k rFkk lcf/kr xfrfof/k;k

घटना अथवा स्थिति जिनका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह हो सकता है (पैरा 10)

A3. घटना अथवा स्थिति का निम्न उदाहरण है जो व्यक्तिगत अथवा संग्रहीत रूप से चलयामन संस्था के रूप में जारी रखने की इकाई की योग्यता पर संदेह कर सकती है। यह सूची सभी सम्मिलित नहीं है ना ही एक अथवा आधिक मदों की विद्यमानता सदा निर्दिश्ट करता है कि सारवान अनिश्चितता विद्यमान है।

वित्तीय

- भुद्ध दायित्व अथवा भुद्ध दायित्व स्थिति।
- नवीनीकरण अथवा पुनर्भुगतान की यथार्थ पूर्वक संभावना के बिना परिपक्वता तक निश्चा अवधि ऋण अथवा दीर्घकालीन सम्पत्ति की अल्पकालीन ऋण पर ज्यादा जोर।
- ऋणदाता द्वारा वित्तीय सहायता की वापसी का संकेत।
- ऐतिहासिक अथवा संभावित वित्तीय विवरण द्वारा सांकेतिक नकारात्मक परिचालन नकद प्रवाह।
- प्रतिकूल प्रमुख वित्तीय अनुपात।
- नकद प्रवाह को सृजित करने के लिए प्रयुक्त सम्पत्ति का मूल्य में पर्याप्त परिचालन हानि अथवा महत्वपूर्ण गिरावट।
- लाभां ा का बकाया अथवा गैर–जारी रहना।
- देय तिथि पर ऋणदाताओं को भुगतान करने में असमर्थता।
- आपूर्तिकर्ता के साथ उधार से नकद सुपुर्दगी में बदलाव।

© The Institute of Chartered Accountants of India

- आव यक नया उत्पाद विकास अथवा अन्य आव यक निवे ाके लिए वित्त को प्रदान करने में असमर्थता।

परिचालन

- परिचालन को बंद करने अथवा इकाई का निस्तारण करने के लिए प्रबन्धकीय इच्छा।
- प्रतिस्थानापन्न के बिना प्रमुख प्रबन्धन को गवाना।
- प्रमुख बाजार मूल्य ग्राहक, फ्रेंचाइजी, लाइसेंस अथवा प्रमुख आपूर्तिकर्ता को गवाना।
- श्रमिक कठिनाइयां।
- महत्वपूर्ण आपूर्ति की कमी।
- अति सफल प्रतिस्पर्द्धी का उभरना।
- अन्य पूँजी तथा अन्य वैधानिक अथवा विनियामक आव यकता की गैर–अनुपालन जैसे वित्तीय संस्था के लिए भोध्यता अथवा तरलता आव यकता।
- इकाई के विरूद्ध लम्बित कानूनी अथवा विनियमक कार्यवाही जो यदि कामयाब होती है, का परिणाम दावा है जिसकी इकाई द्वारा संतुष्ट करने की संभावना नहीं है।
- इकाई को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करने वाली कानून अथवा विनियमन अथवा सरकारी नीति को बदलना।
- अस्वीकृत अथवा कम बीमाकृत आपदा जब वे उत्पन्न होती है।

प्रायः इस प्रकार की घटना अथवा स्थिति का महत्व को अन्य फैक्टर द्वारा भामन किया जा सकता है। उदाहरण के लिए इकाई का सामान्य ऋण भुगतान को करने में असमर्थ होने के प्रभाव को वैकल्पिक तरीका जैसे सम्पत्ति का निपटारा, ऋण भुगतान की री– ोडयूलिंग अथवा अतिरिक्त पूँजी को प्राप्त करने के द्वारा पर्याप्त नकद प्रवाह को बनाये रखने की प्रबन्धकीय योजना के द्वारा प्रति संतुलित किया जा सकता है। इसी तरह प्रमुख आपूर्तिकर्ता की हानि को आपूर्ति की उपयुक्त वैकल्पिक स्रोत की उपलब्धता द्वारा भामन किया जा सकता है।

A4. पैरा 10 के द्वारा आव यक जोखिम समीक्षा प्रक्रिया अंकेक्षक को निर्धारण करने में सहायता करता है कि क्या लेखांकन का चलयामन आधार का प्रबन्धकीय उपयोग की महत्वपूर्ण मुद्दे होने तथा अंकेक्षण की योजना पर इसके प्रभाव होने की संभावना है। यह प्रक्रिया प्रबन्धकीय योजना पर चर्चा तथा किसी पहचान चलयामन संस्था मुद्दों की चर्चा सहित प्रबन्धन के अधिक समयबद्ध चर्चा की आज्ञा देता है।

छोटी इकाइयों से विशिष्ट विचार (पैरा 10 को देखें)

A5. एक इकाई का अकार प्रतिकूल स्थिति में खड़ा रहने की इसकी योग्यता को प्रभावित कर सकता है। छोटी इकाइयों अवसर का लाभ उठाने के लिए तीव्रता से प्रत्युत्तर करने में समर्थ हो सकती है परन्तु परिचालन को बनाये रखने में आरक्षण का अभाव हो सकता है।

A6. छोटी इकाइयों से वि ेष प्रासंगिक की स्थिति में जोखिम सम्मिलित है जिसके कारण बैंक तथा अन्य ऋणदाता इकाई की सहायता बंद कर सकते है तथा साथ में प्रमुख आपूर्तिकर्ता,

© The Institute of Chartered Accountants of India

प्रमुख ग्राहक प्रमुख कर्मचारी तथा साथ में प्रमुख आपूर्तिकर्ता, प्रमुख ग्राहक प्रमुख कर्मचारी अथवा एक लाइसेंस, फ्रेंचाइजी अथवा अन्य कानूनी समझौते के अन्तर्गत परिचालन का अधिकार को गवाती है।

घटना अथवा स्थिति के बारे में अंकेक्षण साक्ष्य के लिए अंकेक्षण में लगातार संचेत रहना

A7. SA 310 अंकेक्षक को अंकेक्षक की जोखिम समीक्षा का पुनरीक्षित तथा आगे का योजनाबद्ध अंकेक्षण प्रक्रिया को सं ोधित करने के लिए कह सकता है, तदानुसार जब अंकेक्षण के दौरान अतिरिक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त किया जो अंकेक्षक की जोखिम की समीक्षा को प्रभावित करता है (SA 315 पैरा 3)। यदि घटना अथवा स्थिति जो चलयामन संस्था के रूप जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह होता की पहचान अंकेक्षक की जोखिम निर्धारण के बाद हुई है, पैरा 16 में प्रक्रिया का निश्पादन के अतिरिक्त अंकेक्षक की सारवान मिथ्या विवरण के जोखिम का निर्धारण को पुनरीक्षित करने की आव यकता है। इस प्रकार की घटना अथवा स्थिति समीक्षा जोखिम के प्रत्युत्तर में अंकेक्षक की आगे की प्रक्रिया की प्रकृति समय तथा हद को प्रभावित कर सकता है। SA 330 समीक्षा जोखिम में अंकेक्षक का प्रत्युत्तर इस मुद्दे पर आव यकता को स्थापित तथा मार्गद र्ना प्रदान करता है।

i:cU/kdh; leh{kk dk vkdyu

प्रबन्धकीय समीक्षा तथा सहायक विश्लेषण तथा अंकेक्षक का आंकलन (पैरा 12)

A8. चलयामन संस्था के रूप में इकाई की चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने का प्रबन्धकीय समीक्षा लेखांकन का चलयामन आधार का प्रबन्धकीय उपयोग की अंकेक्षक का विचार का प्रमुख भाग है।

A9. अंकेक्षक का प्रबन्धन द्वारा वि लेश्षण का अभाव को सुधारने का कोई उत्तरदायित्व नहीं है। कुछ परिस्थिति में, यद्यपि, अपनी समीक्षा के समर्थन में प्रबन्धन द्वारा विस्तृत वि ले्षण का अभाव अंकेक्षक को यह निश्कर्श निकालने से नहीं रोकता है कि क्या लेखांकन का चलयामन संस्था का प्रबन्धकीय उपयोग परिस्थिति में उपयुक्त है। उदाहरण के लिए, जहां पर लाभप्रद परिचालन का इतिहास है तथा वित्तीय संसाधन तक तुरंत पहुँच है, प्रबन्धन बिना विस्तृत आंकलन प्रक्रिया के निश्पादित किया जा सकता है यदि अंकेक्षक के अंकेक्षण प्रक्रिया अंकेक्षक को निश्कर्श निकालने में समर्थ है क्या लेखांकन का चलयामन संस्था आधार का प्रबन्धकीय उपयोग परिस्थिति वित्तीय विवरण की तैयारी में उपयुक्त है।

A10. अन्य परिस्थिति में, चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता का प्रबन्धकीय समीक्षा जैसा पैरा 12 द्वारा आव यक में इसकी समीक्षा को करने के लिए पालन किये जाने वाले प्रबन्धकीय प्रोसेस का आंकलन, मान्यता जिस पर समीक्षा आधारित है तथा भविश्य की कार्यवाही के लिए प्रबन्धकीय योजना तथा क्या परिस्थिति में प्रबन्धन की योजना व्यवहार्य है।

प्रबन्धकीय समीक्षा की अवधि (पैरा 13)

A11. ज्यादातर वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क प्रबन्धन को सुस्पश्ट रूप से अवधि जिसके लिए सभी उपलब्ध सूचना को हिसाब में लेना होता की समीक्षा की आव यकता है।

छोटी इकाइयों से विशिष्ट विचार (पैरा 12–13)

© The Institute of Chartered Accountants of India

A12. कुछ मामलों में, छोटी इकाइयों का प्रबनन ने चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की विस्तृत समीक्षा को तैयार नहीं किया होगा, परन्तु इसके स्थान पर व्यापार की गहराई से ज्ञान तथा प्रत्याि ता भविश्य संभावना पर वि वास किया है। फिर भी इस SA की आव यकता के अनुसार, अंकेक्षक को चलयामन संस्था के रूप में इकाई की योग्यता की प्रबन्धन की समीक्षा का आंकलन करने की आव यकता है। छोटी इकाइयों के लिए प्रबन्धन के साथ इकाई की मध्यम तथा दीर्घकालीन वित्त की चर्चा करना उपयुक्त होगा व तीं उस प्रबन्धकीय दलील को पर्याप्त प्रपत्रीकरण साक्ष्य द्वारा पुश्ट किया जा सके तथा इकाई की अंकेक्षक की समझ से असंगत नहीं है। इसलिए, अंकेक्षक के लिए प्रबन्धन को प्रबन्धन को अपनी समीक्षा को बढ़ाने की पैरा 13 की आव यकता को उदाहरण के लिए चर्चा, पड़ताल तथा सहायक प्रपत्रीकरण की निरीक्षण द्वारा संतुश्ट किया जा सकता है उदाहरण के लिए, भविश्य आपूर्ति के लिए प्राप्त आदे ा उनकी व्यवहार्यता अथवा अन्य प्रमाणिकता के लिए प्राप्त आदे ा

A13. स्वामी प्रबन्धकों द्वारा लगातार सहायता प्रायः चलयामन संस्था के रूप में छोटी इकाइयों को योग्यता प्रायः महत्वपूर्ण है। जहां पर छोटी इकाई बडे ढंग से स्वामी–प्रबन्धक से ऋण से वित्त पोश्क होता है, यह महत्वपूर्ण है कि इन फंड का आहरण ना किया जाये। उदाहरण के लिए, वित्तीय कठिनाई में छोटी इकाई का जारी रहना बैंक अथवा ऋणदाता के पक्ष में इकाई का ऋण के बजाय स्वामी प्रबन्धन पर निर्भर हो सकता है अथवा स्वामी प्रबन्धक अपनी व्यक्तिगत सम्पत्ति को पा ंर्गिक के रूप में अथवा अपनी गारंटी को प्रदान कर इकाई के लिए ऋण की सहायता कर सकते है। इस प्रकार की परिस्थिति में, अंकेक्षक स्वामी प्रबन्धक का ऋण अथवा गारंटी का अधीनस्थ का उपयुक्त प्रपत्रीकरण साक्ष्य को प्राप्त कर सकता है। जहां पर एक इकाई स्वामी प्रबन्धक से अतिरिक्त सहायता पर निर्भर है, अंकेक्षक सहायता व्यवस्था के अन्तर्गत दायित्व को पूरा करने की स्वामी प्रबन्धन योग्यता का आंकलन कर सकता है। इसके अतिरिक्त अंकेक्ष कइस प्रकार की सहायता तथा स्वामी प्रबन्ध की इच्छा अथवा समझ से जुड़ी भार्तों की लिखित पुश्टि की प्रार्थना कर सकता है।

ifjU/kdh; leh{kk l vkx dh vof/k ¼i jk 15 n[k½

A14. जैसा पैरा प् द्वारा आव यक है, अंकेक्षक संभावना से संचेत रहता है कि ज्ञात घटना, भेडयूल अथवा अन्यथा अथवा स्थिति हो सकती है जो वित्तीय विवरण की तैयारी में लेखांकन का चलयामन संस्था के उपयोग की प्रबन्धकीय उपयोग की उपयुक्तता का प्रबन्धकीय समीक्षा के प्र नमें ला सकती है एक घटना अथवा स्थिति के परिणाम से जुड़ी अनि ि चाता की डिग्री बढ़ती है क्योंकि घटना अथवा स्थिति आगे भविश्य में जाती है, चलयामन संस्था का संकेत की अंकेक्षक द्वारा आगे कार्यवाही पर विचार करने की आव यकता से पूर्व महत्वपूर्ण होने की आव यकता है यदि इस प्रकार की स्थिति अथवा घटना की पहचान कर ली है, अंकेक्षक को चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की समीक्षा पर घटनाओं अथवा स्थिति का संभावित महत्व का आंकलन करने के लिए प्रबन्धन से प्रार्थना करने की आव यकता है।

A15. प्रबन्धन की पड़ताल के अतिरिक्त अंकेक्षक प्रबन्धन द्वारा समीक्षा अवधि के आगे चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर महत्वपूर्ण संदेह डाल सकने वाली घटनाओं अथवा स्थिति की पहचान के लिए किसी अन्य अंकेक्षण प्रक्रिया को निश्पादित करने का उत्तरदायित्व नहीं है जिसकी जैसा पैरा 13 में चर्चा की है, वित्तीय विवरण की

© The Institute of Chartered Accountants of India

तिथि से कम से कम 12 माह होगी।

vfrfjDr vad{k.k izfØ;k tc ?kVuk vFkok fLFkfr dh igpku dh gks ¼ijk 16 dk nsa[k½

A16. अंकेक्षण प्रक्रिया जो पैरा 11 में आव यकता से प्रासंगिक है में निम्नलिखित हो सकते हैः

- प्रबन्धन के साथ नकद प्रवाह, लाभ तथा अन्य प्रासंगिक पूर्वानुमान का वि लेषण तथा चर्चा।
- इकाई की नवीनतम उपलब्ध अंतरिम वित्तीय विवरण का वि लेषण तथा चर्चा।
- ऋणपत्र तथा ऋण समझौते की भार्त को पढ़ना तथा निर्धारण करना क्या उनका भंग हुआ है।
- वित्तीय कठिनाइयों के संदर्भ के लिए अं धारकों, संचालन से प्रभारित व्यक्ति तथा प्रासंगिक समिति की सभी की मिंट का पढ़ना।
- मुदद्में तथा दावा की विद्यमानता के संबंध में इकाई की कानूनी अधिवक्ता से पड़ताल तथा उनके परिणाम तथा उनके वित्तीय प्रभाव का अनुमान की प्रबन्धकीय समीक्षा की उचितता।
- अतिरिक्त फंड को प्रदान करने के लिए वित्तीय योग्यता की समीक्षा तथा संबंधित तथा तृतीय पक्ष के साथ वित्तीय सहायता को प्रदान करने अथवा बनाये रखने की विद्यमानता, वैद्यता तथा बाध्यता की पुष्टि।
- बिना पूर्ण किये गये ग्राहक आदे ा से डील करने की इकाई की योजना का आंकलन।
- चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने वाली इकाई की योग्यता की योजना या तो भामन करने अथवा अन्यथा प्रभावित करने वाली पहचान की जाने वाली बाद की घटनाा के संबंध में अंकेक्षण प्रक्रिया को निष्पादित करना।
- ऋण सुविधा की विद्यमानता, भार्त तथा पर्याप्तता की पुष्टि।

विनियक कार्यवाही की रिपोर्ट को प्राप्त करना तथा समीक्षा

A17. सम्पत्तियों की योजनाबद्ध निपटारा के लिए सहायता की पर्याप्तता का निर्धारण

भविश्य कार्यवाही के लिए प्रबन्धकीय योजना का आंकलन (पैरा 16(c) को देखें)

A18. पैरा 16(c) में आव यक पैरा के अतिरिक्त, अंकेक्षक तुलना कर सकता हैः

- ऐतिहासिक परिणाम के साथ हाल की गत अवधि के लिए संभावित वित्तीय सूचना।
- तिथि तक प्राप्त परिणाम के साथ चालू अवधि के लिए संभावित वित्तीय सूचना।

A19. जहां पर प्रबंधन की मान्यता में तृतीय पक्ष द्वारा लगातार सहायता जारी है, चाहे ऋण के अधीनस्थ के कारण, अतिरिक्त फंड को बनाये रखने अथवा प्रदान करने की प्रतिबद्धता अथवा गारंटी के जरिये है, तथा इस प्रकार की सहायता चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता के लिए महत्वपूर्ण है, अंकेक्षक को तृतीय पक्ष से लिखित पुष्टि

© The Institute of Chartered Accountants of India

(र्ता सहित) पर प्रार्थना करने पर विचार करने की आव यकता है तथा इस प्रकार की सहायता को प्रदान करने के लिए लिखित साक्ष्य को प्राप्त करें।

लिखित प्रतिवेदन (पैरा 16(e))

A20. अंकेक्षक इन योजना की व्यवहार्यता तथा इसके चलयामन संस्था समीक्षा के संबंध में भविश्य कार्यवाही के लिए प्रबन्धकीय योजना के संबंध में प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य के समर्थन में पैरा 16 में आव यक से आगे वि िश्ट लिखित प्रतिवेदन को प्राप्त करना उपयुक्त होने पर विचार कर सकती है।

vid{kd fu"d"k

घटना अथवा स्थिति से संबंधित सारवान अनिश्चितता जिनका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह हो सकता है।

A21. भाव्द सारवान अनि िचाता का अर्थ घटनाओं अथवा स्थिति से संबंधित अनि िचाता है जिनका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर पर्याप्त संदेह हो जाता है को वित्तीय विवरण में प्रकट करना चाहिए। कुछ अन्य वित्तीय प्रतिवेदन फ्रेमवर्क में भाव्द पर्याप्त अनि िचाता को इसी प्रकार की परिस्थिति में प्रयुक्त किया है।

प्रकटीकरण की पर्याप्तता जब घटनाओं अथवा स्थिति की पहचान कर ली है तथा सारवान अनिश्यितता विद्यमान है

A22. पैरा 18 स्पश्ट करता है कि सारवान अनि िचाता विद्यमान जब घटनाओं अथवा स्थिति की भावी प्रभाव का परिणाम तथा उत्पन्न होने की संभावना इस प्रकार की है कि उचित प्रस्तुति फ्रेमवर्क को प्राप्त करने अथवा वित्तीय विवरण भ्रामक ना हो (अनुपालना फ्रेमवर्क के लिए) आव यक है। अंकेक्षक को पैराग्राम द्वारा आव यक है कि वह निश्कर्श निकाले क्या इस प्रकार की सारवान अनि िचाता विद्यमान है इस पर विचार किये बिना कैसे अथवा किस तरह से लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क सारवान अनि िचाता को परिभाशित करते है।

A23. पैरा 19 अंकेक्षक को निर्धारित करने के लिए कहता है क्या वित्तीय विवरण प्रकटीकरण इस पैरा में सेट मामलों को संबोधित करता है। यह निर्धारण अंकेक्षक के निर्धारण के अतिरिक्त है क्या लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क द्वारा आव यक सारवान अनि िचाता के बारे में प्रकटीकरण आव यक है। कुछ वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क के द्वारा आव यक प्रकटीकरण जो पैरा 19 में सेट मामलों के अतिरिक्त से प्रकटीकरण सम्मिलित हो सकते हैः

- प्रबन्धन का इकाई की अपने दायित्व को पूरा करने की योग्यता से संबंधित घटना अथवा स्थिति का महत्व का प्रबन्धकीय आंकलन; अथवा
- चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता की समीक्षा के भाग के रूप में प्रबन्धन द्वारा किया महत्वपूर्ण निर्णयन।

कुछ वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क प्रमुख घटना अथवा स्थिति का संभावित प्रभाव तथा उनके उत्पन्न होने की संभावना तथा समय के बारे में प्रकटीकरण की प्रबन्धकीय प्रकटीकरण के संबंध में अतिरिक्त मार्गद र्ना प्रदान कर सकता है।

प्रकटीकरण की पर्याप्तता जब घटनाओं अथवा स्थिति की पहचान कर ली है परन्तु कोई सारवान अनिश्चितता विद्यमान नहीं है (पैरा 20)

© The Institute of Chartered Accountants of India

A24. चाहे कोई सारवान अनि चाता विद्यमान नहीं है, पैरा 20 अंकेक्षक का आंकलन करने के लिए कहता है क्या लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क की आव यकता के मत में, वित्तीय विवरण घटनाओं अथवा स्थिति के बारे में पर्याप्त प्रकटीकरण को प्रदान करता है जिसका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर पर्याप्त संदेह रखता है। कुछ वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क निम्न के बारे में प्रकटीकरण को संबांधित कर सकता हैः

- प्रमुख घटना अथवा स्थिति;
- इकाई की अपनी दायित्व को पूरा करने की इकाई की योग्यता के संबंध में इन घटनाओं तथा स्थिति का महत्व का प्रबन्धकीय आंकलन;
- प्रबन्धकीय योजना जो इन घटनाओं अथवा स्थिति के प्रभाव का भामन करती है; अथवा
- चलयामन संस्था के रूप में जारी रखने की इकाई की योग्यता की समीक्षा के भाग के रूप में प्रबन्धन द्वारा किया महत्वपूर्ण निर्णयन।

A25. जब वित्तीय विवरण को उचित प्रस्तुति फ्रेमवर्क के अनुसार तैयार किया है, अंकेक्षक का आंकलन में क्या वित्तीय विवरण उचित प्रस्तुति को प्राप्त करने में वित्तीय विवरण में वित्तीय विवरण की सम्पूर्ण प्रस्तुति, संरचना तथा विश्य वस्तु का विचार सम्मिलित है तथा क्या संबंधित नोट सहित वित्तीय विवरण अन्तर्निहित सौदे तथा घटनाओं का इस तरीके से प्रतिनिधित्व करते है कि उचित प्रस्तुति को प्राप्त किया जा सके ै। 700 (पुनरीक्षित) वित्तीय विवरण पर राय बनाना तथा रिपोर्टिंग पैरा 14) तथ्य तथा परिस्थिति पर निर्भर, अंकेक्षक निर्धारित कर सकता है क्या अतिरिक्त प्रकटीकरण उचित प्रस्तुति को प्राप्त करने के लिए आव यक है एक मामला हो सकता है, उदाहरण के लिए, जब घटनाओं अथवा स्थिति की पहचान कर ली है जिनका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने में इकाई की योग्यता पर पर्याप्त संदेह हो सकता है। परन्तु प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य पर आधारित अंकेक्षक निश्कर्श निकालता है कि कोई सारवान अनि चाता विद्यमान नहीं है तथा इन परिस्थिति के संबंध में लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क के द्वारा किसी प्रकटीकरण की सुस्पश्ट रूप से आव यकता नहीं है।

vdsk fjikV dk fy, i Hkko

लेखांकन का चलयामन संस्था का उपयोग अनुपयुक्त है (पैरा 21)

A26. यदि वित्तीय विवरण को लेखांकन का चलयामन संस्था आधार का उपयोग कर तैयार किया है परन्तु अंकेक्षक का निर्णयन में वित्तीय विवरण में लेखांकन का चलयामन संस्था आधार का प्रबन्धकीय उपयोग अनुपयुक्त है, अंकेक्षक को एक प्रतिकूल राय को प्रकट करने की अंकेक्षक के लिए पैरा 21 में आव यकता लागू होती है इस पर विचार किये बिना क्या वित्तीय विवरण लेखांकन की चलयामन संस्था की प्रबन्धकीय उपयोग की अनुपयुक्तता के प्रकटीकरण को सम्मिलित करता है अथवा नहीं।

A27. जब परिस्थिति में लेखांकन का चलयामन आधार का उपयोग परिस्थिति में उपयुक्त नहीं है, प्रबन्धन एक अन्य आधार (उदाहरणतः निस्तारण आधार) पर वित्तीय विवरण को तैयार करने को चुन सकती है अथवा आव यक हो सकता है अंकेक्षक उन वित्तीय विवरण का अंकेक्षण को निश्पादित करने में समर्थ हो सकता है व र्तें अंकेक्षक निर्धारित करें कि परिस्थिति में लेखांकन का अन्य आधार स्वीकार्य है। अंकेक्षक उन वित्तीय विवरण पर गैर–मर्यादित राय

© The Institute of Chartered Accountants of India

को प्रकट करने में समर्थ होगा व तों लेखांकन का आधार जिस पर वित्तीय विवरण को तैया किया के बारे में पर्याप्त प्रकटीकरण है परन्तु लेखांकन के उस वैकल्पिक आधार तथा इसके उपयोग के कारणों पर उपयोगकर्ता का ध्यान डालने के लिए अंकेक्षक रिपोर्ट में SA 706 (पुनरीक्षित) 'स्वतंत्र अंकेक्षक की रिपोर्ट में मामला पैराग्राफ तथा अन्य मामला पैराग्राफ' के अनुसार मामला पैरा का जोर को सम्मिलित करने के लिए उपयुक्त अथवा आव यक हो सकता है।

लेखांकन का चलयामन संस्था आधार का उपयोग उपयुक्त है परन्तु सारवान अनिश्चितता विद्यमान है (पैरा 23–23)

A28. सारवान अनि चाता की पहचान एक मामला है जो वित्तीय विवरण को उपयोगकर्ता की ~~समझ के लिए महत्वपूर्ण है।~~ एक भीर्ष के साथ पृथक् खंड का उपयोग जिसमें तथ्य कि चलयामन संस्था से संबंधित सारवान अनि चाता है का संदर्भ सम्मिलित है इस परिस्थिति में उपयोगकर्ता को संचेत करता है।

A29. इस SA का परि ष्ट विवरण का उदाहरण को प्रदान करते है जिसे वित्तीय विवरण पर अंकेक्षक की रिपोर्ट को सम्मिलित करने की आव यकता है जब "भारत में सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन नियम लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क का उपयोग किया है, परिस्थिति में अन्य वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क का एप्लीके ना को परिलक्षित करने के लिए इस SA परि ाष्ट में प्रस्तुत उदाहरणात्मक विवरण को अपनाने की आव यकता है।

A30. पैरा 22 वर्णित परिस्थिति की प्रत्येक में अंकेक्षक की रिपोर्ट में प्रस्तुत होने के लिए आव यक न्यूनतम सूचना को स्थापित करता है। अंकेक्षक आव यक विवरण के अनुपूरक में अतिरिक्त सूचना को प्रदान कर सकता है, उदाहरण के लिए स्पष्ट करने के लिए:

- सारवान अनि चाता की विद्यमानता वित्तीय विवरण की उपयोगकर्ता की समझ का आधार भूत है (SA 706 (पुनरीक्षित) पैरा A2); अथवा
- किस प्रकार से मामला को अंकेक्षण में संबोधित किया है (पैरा A1)

वित्तीय विवरण में सारवान अनिश्चितता का पर्याप्त प्रकटीकरण किया है (पैरा 22)

A31. इस SA का परि ष्ट का उदाहरण 1 एक अंकेक्षक रिपोर्ट का उदाहरण है जब अंकेक्षक ने लेखांकन का चलयामन आधार की प्रबन्धकीय उपयोग की उपयुक्तता के संबंध में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त कर लिया परन्तु सारवान अनि चाता विद्यमान है तथा वित्तीय विवरण में प्रकटीकरण पर्याप्त है। SA 700 (पुनरीक्षित) का परि ाष्ट में चलयामन संस्था के संबंध में अंकेक्षक तथा वित्तीय विवरण के लिए उन उत्तरदायी के लिए क्रम ा उत्तरदायित्व को वर्णित करने के लिए चलयामन संस्था के संबंध में सभी इकाईयों के लिए अंकेक्षक की रिपोर्ट में सम्मिलित होने वाली उदाहरणात्मक भाब्द सम्मिलित है।

सरवान अनिश्चितता का पर्याप्त प्रकटीकरण को वित्तीय विवरण में नहीं किया (पैरा 23)

A32. इस SA का परि ष्ट का उदाहरण 2 तथा 3 क्रम ा मर्यादित तथा प्रतिकूल राय को समाहित अंकेक्षक रिपोर्ट के उदाहरण है जब अंकेक्षक ने लेखांकन का चलयामन आधार का प्रबन्धकीय उपयोग की उपयुक्तता के संबंध में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त कर लिया परन्तु सारवान अनि चाता का पर्याप्त प्रकटीकरण वित्तीय विवरण में नहीं किया।

© The Institute of Chartered Accountants of India

A33. बहु अनि चाता में लिप्त स्थिति जो सम्पूर्ण के रूप में वित्तीय विवरण के लिए महत्वपूर्ण है, अंकेक्षक पैरा 22 के द्वारा आव यक विवरण को सम्मिलित करने के स्थान पर राय का अदावा को प्रकट करने के अत्यंत दुर्लभ मामले में उपयुक्त होने पर विचार कर सकते है। SA 705 (पुनरीक्षित) पैरा 10 इस मुद्दे पर मार्गद र्शन प्रदान करता है।

विनियमक के साथ संप्रेषण (पैरा 22–23)

A34. जब एक विनियमित इकाई का अंकेक्षक विचार करता है कि अंकेक्षक की रिपोर्ट में चलयामन संस्था के संदर्भ को सम्मिलित करना आव यक हो सकता है, अंकेक्षक की लागू विनियमक, प्रवर्तन अथवा पर्यवेक्षण प्राधिकरण के साथ संप्रेषण करने का कर्तव्य हो सकता है।

प्रबन्धन की समीक्षा को करने अथवा बढ़ाने में अनिच्छा

A35. कुछ परिस्थिति में, एक अंकेक्षक वि वास कर सकता है कि वह प्रबन्धन में समीक्षा को करने अथवा बढ़ाने में प्रार्थना करें। यदि प्रबन्धन ऐसा करने में इच्छुक नहीं है, अंकेक्षक रिपोर्ट में एक मर्यादित राय अथवा राय का अदावा उपयुक्त हो सकता है क्योंकि अंकेक्षक के लिए वित्तीय विवरण की तैयारी में लेखांकन का चलयामन संस्था का प्रबन्धकीय उपयोग के संबंध में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य प्राप्त करना संभव नहीं हो सकता जैसे प्रबन्धन द्वारा बनायी योजना की विद्यमानता अथवा अन्य भामन फैक्टर की विद्यमानता के संबंध में अंकेक्षण साक्ष्य।

ifjf'k"V

(पैरा A29, A31–A32)

py;keu lLFkk l lcf/kr vdsf{kd dh fjikVZ dk mnkgj.k

- उदाहरण 1: एक अंकेक्षक की रिपोर्ट में गैर–सं ोधित रिपोर्ट समाहित है जब अंकेक्षक के निष्कर्ष निकाला कि सारवान अनि चाता विद्यमान है तथा वित्तीय विवरण से प्रकटीकरण पर्याप्त है।
- उदाहरण 2: एक अंकेक्षक रिपोर्ट में मर्यादित राय समाहित है जब अंकेक्षक ने निष्कर्ष निकाला कि सारवान अनि चाता विद्यमान है तथा वित्तीय विवरण अपर्याप्त प्रकटीकरण के कारण सारवान रूप से मिथ्या वर्णित है।
- उदाहरण 3: एक अंकेक्षक की निपोर्ट में प्रतिकूल राय समाहित है जब अंकेक्षक ने निष्कर्ष निकाला कि सारवान अनि चाता विद्यमान है तथा वित्तीय विवरण सारवान अनि चाता से संबंधित आव यक प्रकटीकरण को हटा दिया है।

mnkgj.k 1 & xSj&;kfnr jk; tc lkjoku vfuf'prrk fo|eku gks rFkk foÙkh; fooj.k esa i;kZIr gks

इस उदाहरणात्मक रिपोर्ट के उद्दे यके लिए, निम्न परिस्थिति पर विचार किया है:

- एक उचित प्रस्तुति फ्रेमवर्क का उपयोग कर एक सूचीबद्ध कम्पनी (कम्पनी अधिनियम, 2013 के अन्तर्गत पंजीकृत) की वित्तीय विवरण का पूर्ण सेट का अंकेक्षण / अंकेक्षण समूह

© The Institute of Chartered Accountants of India

अंकेक्षण नहीं है (अर्थात् SA 600 लागू नहीं होता है।

- वित्तीय विवरण को कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 133 के अन्तर्गत वर्णित लेखांकन मानक के अनुसार इकाई के प्रबन्धन द्वारा तैयार किया है।
- अंकेक्षण लिप्तता की भार्त SA 210.37 में वित्तीय विवरण के लिए प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व की विवरण को परिलक्षित करता है।
- अंकेक्षक ने निष्कर्ष निकाला है कि एक गैर–सं ोधित (अर्थात् साफ) राय प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य पर आधारित है।
- प्रासंगिक नैत्यिक आव यकता जो अंकेक्षण पर लागू होती न्याय क्षेत्र की है।
- प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य पर आधारित अंकेक्षक ने निष्कर्ष निकाला है कि घटनाओं अथवा स्थिति से संबंधित सारवान अनि ितता विद्यमान है जो चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर पर्याप्त संदेह रखती है। वित्तीय विवरण में सारवान अनि ितता का प्रकटीकरण पर्याप्त है।
- प्रमुख अंकेक्षण मामले को SA 701 के अनुसार संप्रेषित किया है।
- वित्तीय विवरण की देखरेख के लिए उत्तरदायी व्यक्ति वित्तीय विवरण की तैयारी में उत्तरदायी व्यक्तियों से भिन्न है।
- वित्तीय विवरण के अंकेक्षण के अतिरिक्त अंकेक्षक की कम्पनी अधिनियम, 2013 के अन्तर्गत आव यक अन्य रिपोर्टिंग उत्तरदायित्व है।

Lor= vkd{kd dh fjikVZ

ABC Company Limited के सदस्यों को

LVMkMvyku foÙkh; fooj.k dk vkd{k.k ij fjikVZ

jk;

हमने ABC Company Limited ("कम्पनी") की स्टेंडअलोन वित्तीय विवरण का अंकेक्षण किया है जो 31 मार्च 20XX को तुलनपत्र तथा तब समाप्त वर्ष के लिए लाभ तथा हानि का विवरण। समता में बदलाव का विवरण) (जहां लागू है) तथा नकद प्रवाह का विवरण से मिलकर बना है तथा (ाखा की लोके ना (यदि लागू है) पर स्थित कम्पनी की भाखा का भाखा अंकेक्षकों के द्वारा अंकेक्षित उस तिथि को समाप्त वर्ष के लिए विवरण सहित) महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों तथा अन्य व्याख्यात्मक सूचना की सारां ासहित वित्तीय विवरण के नोट से मिलकर बना है।

हमारी राय में तथा हम दिये गये स्पष्टीकरण के अनुसार तथा हमारी सर्वोत्तम सूचना में, उपरोक्त स्टेडअलोन वित्तीय विवरण 31 मार्च 20XX को कम्पनी का कार्यकलाप तथा उस तिथि को समाप्त वर्ष के लिए लाभ तथा हानि (समता में बदलाव) तथा इसके नकद प्रवाह का भारत में सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धांत की अनुरूपता के अनुसार सत्य तथा उचित मत देता है।

jk; dk vk/kkj

हमने कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 143(10) के अन्तर्गत निर्दिष्ट अंकेक्षण पर मानक (SAs) के अनुसार अंकेक्षण किया है। उन मानक के अन्तर्गत हमारे उत्तरदायित्व को आगे हमारी रिपोर्ट

© The Institute of Chartered Accountants of India

के अंकेक्षक का वित्तीय विवरण के अंकेक्षण के लिए उत्तरदायित्व खं डमें वर्णित किया है हम कम्पनी अधिनियम, 2013 के प्रावधान तथा उसके अन्तर्गत बनाये गये नियम के अन्तर्गत वित्तीय विवरण के अंकेक्षण से प्रासंगिक नैत्यिक आव यकता सहित ICAI द्वारा जारी नैतिकता की संहिता के अनुसार कम्पनी से स्वतंत्र है तथा हमने नैतिकता की सहिता तथा इन आव यकता के अनुसार अन्य नैतिकता आव यकता को पूर्ण किया है। हम वि वास करते है कि अंकेक्षण साक्ष्य जिसे हमने प्राप्त किया है हमारी राय का आधार को प्रदान करने के लिए पर्याप्त तथा उपयुक्त है।

py;keu lLFkk lalcf/kr lkjoku vfuf'prrk

हम वित्तीय विवरण में नोट XX की तरफ ध्यान दिलाते है जो संकेत देता है कि कम्पनी को 31 दिसम्बर, 20XX को समाप्त वर्ष के दौरान ZZZ की हानि हुई है तथा उस तिथि को कम्पनी का चालू दायित्व उसकी कुल सम्पत्ति से YYY से अधिक है। जैसा नोट 6 में वर्णित है यह घटना अथवा स्थिति, नोट XX में सेट अन्य मामलों के साथ संकेत देते है कि सारवान अनिि चता विद्यमान है जो चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की कम्पनी की योग्यता पर संदेह रखती है। इस मामले के संबंध में हमारी राय सं ोधित नहीं है।

izeq[k vads{k.k ekeys

प्रमुख अंकेक्षण मामले वह मामले है जो हमारी पे वर निर्णय में चालू अवधि की वित्तीय विवरण को हमारे अंकेक्षण में सर्वाधिक महत्व का था। इन मामलों को सम्पूर्ण रूप से वित्तीय विवरण के हमारे अंकेक्षण के संदर्भ में संबोधित किया है तथा हम इन मामलों पर पृथक् राय प्रकट नहीं करते है। चलयामन संस्था से संबंधित सारवान अनिि चता खंड में वर्णित मामला के अतिरिक्त हमने अपनी रिपोर्ट में संप्रेषित किय जाने वाले प्रमुख अंकेक्षण मामलों के नीचे वर्णित मामलों का निर्धारण किया है।

[*SA 701 के अनुसार प्रत्येक प्रमुख अंकेक्षण मामला का विवरण*]

foUkh; fooj.k dh fy, izcU/ku rFkk lapkyu lfefr ds izfr 0;fDr;ksa dk mUkjnkf;Ro

[SA 700 (पुनरीक्षित)– के अनुसार रिपोर्टिंग – SA 700 (पुनरीक्षित[1]) में उदाहरण 1 देखें][2]

foUkh; fooj.k dh fy, vads{k.k dh fy, vads{k.k dk mUkjnkf;Ro

[*SA 700 (पुनरीक्षित) के अनुसार रिपोर्टिंग – SA 700 (पुनरीक्षित) में उदाहरण 1 देखें*]

vU; dkuuh rFkk fofu;ed vko';drk ij fjiksVZ

[*SA 700 (पुरनीक्षित) के अनुसार रिपोर्टिंग – SA 700 (पुनरीक्षित) में उदाहरण 1 देखें*]

XYZ & Co के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट (पंजीकरण संख्या)

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर का स्थान (अंकेक्षण रिपोर्ट का हस्ताक्षर करने वाले सदस्य का नाम पद

---

[1] उप– ीर्ष "स्टेंडअलोन वित्तीय विवरण का अंकेक्षण पर रिपोर्ट परिस्थिति में अनाव यक है जहां पर द्वितीय उप– ीर्ष 'अन्य विधी तथा विनियमक आव यकता पर रिपोर्ट लागू नहीं है।

[2] SA 700 (पुनरीक्षित) का पैरा 33 तथा 38 चलयामन संस्था के संबंध में सभी इकाइयों के लिए अंकेक्षण की रिपोर्ट में सम्मिलित भाव्द चलयामन संस्था के संबंध में अंकेक्षक तथा वित्तीय विवरण को तैयार करने वाले व्यक्तियों की क्रम ः उत्तरदायित्व को वर्णित करता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

तिथि (साझेदार अथवा स्मावी)

mnkgj.k **2** – e;kfnr jk; tc lkjoku vfuf'prrk fo|eku gS rFkk vi;kIr iwdVhdj.k dh dkj.k foÙkh; fooj.k lkjoku :Ik ls feF;k of.kr gS

इस उदाहरणात्मक अंकेक्षक रिपोर्ट के उद्देश्य के लिए, निम्न परिस्थिति को माना जा सकता है:

- एक उचित प्रस्तुति फ्रेमवर्क का उपयोग कर सूचीबद्ध कम्पनी की वित्तीय विवरण का पूर्ण सेट का अंकेक्षण/अंकेक्षण एक समूह अंकेक्षण नहीं है (अर्थात् SA 600 लागू नहीं होता)।
- वित्तीय विवरणा का कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 133 के अन्तर्गत निर्धारित लेखांकन मानक के अुनसार इकाई प्रबन्धन द्वारा तैयार किया है।
- अंकेक्षण लिप्तता की भार्त SA 210 में वित्तीय विवरण के लिए प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व की विवरण को दर्शाता है।
- प्रासंगिक नैत्यिक आवश्यकता जो अंकेक्षण पर लागू होती है न्याय क्षेत्र की है।
- प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य पर आधारित अंकेक्षक ने निष्कर्श निकाला है कि घटनाओं अथवा स्थिति से संबंधित सारवान अनिश्चितता विद्यमान है जिनका चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह रखता है। वित्तीय विवरण का नोट ल्ल वित्तीय व्यवस्था का परिणाम, कुल वित्त व्यवस्था तथा समाप्ति की चर्चा करता है; यद्यपि वित्तीय विवरण पुनः वित्त पोश्ण की उपलब्धता अथवा प्रभाव की चर्चा अथवा सारवान अनिनिश्चतता के रूप में इस सूचना की विशेश्ता को सम्मिलित नहीं करता है।
- वित्तीय विवरण सारवान अनिश्चितता का अपर्याप्त प्रकटीकरण के कारण सारवान रूप से मिथ्या वर्णित है। एक मर्यादित राय को व्यक्त किया जाता है क्योंकि अंकेक्षक ने निष्कर्श निकाला है कि इस अपर्याप्त प्रकटीकरण का वित्तीय विवरण पर प्रभाव सारवान है परन्तु वित्तीय विवरण से व्यापक नहीं है।
- प्रमुख अंकेक्षण मामले को SA 701 के अनुसार संप्रेश्ित किया है।
- वित्तीय विवरण की देखरेख के लिए उत्तरदायी व्यक्ति वित्तीय विवरण की तैयारी के लिए उत्तरदायी व्यक्ति से अलग है।
- वित्तीय विवरण के अंकेक्षण के अतिरिक्त अंकेक्षक की कम्पनी अधिनियम, 2013 के अन्तर्गत आवश्यक प्रतिवेदन उत्तरदायित्व है।

Lor= vkd{kd fjikVZ

ABC Company Limited के सदस्यों को

LVSMvyku foÙkh; fooj.k dh vkd{k.k ij fjikVZ[3]

Ek;kfnr jk;

---

[3] उप–शीर्श 'स्टेंडअलोन वित्तीय विवरण का अंकेक्षण पर रिपोर्ट' उन परिस्थिति में अनावश्यक है जब द्वितीय उप–शीर्श 'अन्य विधि तथा विनियमक आवश्यकता पर रिपोर्ट लागू नहीं है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

हमने ABC Company Limited (कम्पनी) का स्टेंडअलोन वित्तीय विवरण का अंकेक्षण किया है जो 31 मार्च, 20XX को तुलनपत्र तथा तब समाप्त वर्ष के लिए लाभ तथा हानि का विवरण (समता में बदलाव का विवरण जहां लागू है) तथा नकद प्रवाह का विवरण से मिलकर बना है तथा महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों का सारांश तथा अन्य व्याख्यात्मक सूचना (जिसमें शाखा की लोकेशन पर स्थित कम्पनी की शाखा जहां पर लागू है का शाखा अंकेक्षकों द्वारा अंकेक्षित उस तिथि पर समाप्त वर्ष के लिए विवरणी सम्मिलित है) सहित वित्तीय विवरण पर नोट से मिलकर बना है।

हमारी राय में तथा हमारी सर्वोत्तम सूचना तथा हमें दिये गये स्पष्टीकरण के अनुसार हमारी रिपोर्ट का मर्यादा राय खंड के लिए आधार में संदर्भित सूचना का अपूर्ण प्रकटीकरण को छोड़कर, उपरोक्त स्टेंडअलोन वित्तीय विवरण तरीका जिसमें आवश्यक में अधिनियम द्वारा आवश्यक सूचना को देते है तथा 31 मार्च 20XX को कम्पनी का कार्यकलाप तथा उस तिथि को समाप्त वर्ष के लिए लाभ/हानि (समता में बदलाव) जहां लागू है तथा इसका नकद प्रवाह का भारत में सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धांत के अनुरूप सत्य तथा उचित मत देता है।

e;kfnr jk; dk vk/kkj

जैसा नोट YY में चर्चा की गयी है, कम्पनी की वित्त व्यवस्था समाप्त हो गयी है तथा 30 अप्रैल, 20X2 को अदत्त राशि भुगतानयोग्य है। कम्पनी पुनः सौदे बाजी करने अथवा प्रतिस्थानापन्न वित्त प्राप्त करने में असमर्थ है। यह स्थिति एक सारवान अनिश्चितता की विद्यमानता का संकेत देती है जो चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की कम्पनी की योग्यता पर संदेह रखती है वित्तीय विवरण इस मामले को पर्याप्त रूप से प्रकट नहीं करती।

हमने अपनी कम्पनी, 2013 की धारा 143(10) के अन्तर्गत निर्दिश्ट अंकेक्षण पर मानक के अनुसार अंकेक्षण किया है। इस मानक के अन्तर्गत हमारा उत्तरदायित्व को आगे हमारी रिपोर्ट के वित्तीय विवरण का अंकेक्षण के लिए अंकेक्षकों के उत्तरदायित्व में वर्णित किया है। हम ICAI द्वारा जारी नैतिकता की संहिता तथा कम्पनी अधिनियम, 2013 के प्रावधान तथा उनके अन्तर्गत किये गये नियम के अन्तर्गत वित्तीय विवरण का हमारे अंकेक्षण से प्रासंगिक नैतिकता आवश्यकता के अनुसार कम्पनी के स्वतंत्र है, तथा हमने नैतिकता की संहिता तथा इन आवश्यकता के अनुसार अपनी नैतिकता उत्तरदायित्व को पूरा किया। हम विश्वास करते है कि अंकेक्षण साक्ष्य जिसे हमने प्राप्त किया है पर्याप्त है तथा हमारी राय का आधार प्रदान करने के लिए उपयुक्त है।

izeq[k vadsf{k.k ekeyk

प्रमुख अंकेक्षण मामला वह मामला है जो हमारी पेशेवर निर्णयन में चालू अवधि की वित्तीय विवरण्सा का हमारे अंकेक्षण का सर्वाधिक महत्वपूर्ण है। इन मामलों को वित्तीय विवरण का हमारे अंकेक्षण के संदर्भ तथा हमारी राय को बनाने में सम्बोधित किया है तथा हम इन मामलों पर पृथक् राय प्रदान नहीं करते है। मर्यादित राय के लिए आधार खंड में वर्णित मामला के अतिरिक्त हमने निर्धारित किया है कि प्रमुख अंकेक्षण मामला के नीचे वर्णित मामला को हमारी रिपोर्ट में संप्रेशित किया जाये।

[*SA 701 के अनुसार प्रत्येक प्रमुख अंकेक्षण मामला का वर्णन*]

foÙkh; fooj.k dh fy, ifjU/ku rFkk lpkyu l iHkkfjr 0;fDR;ksa dk mÙkjnkf;Ro

© The Institute of Chartered Accountants of India

[*SA 700 (पुनरीक्षित) के अनुसार प्रतिवेदन – SA 700 (पुनरीक्षित) में उदाहरण 1 को देखें*][4]

foÙkh; fooj.k dk vad{k.k dh fy, vad{kd dk mÙkjnkf;Ro

[*SA 700 (पुनरीक्षित) के अनुसार प्रतिवेदन में – SA 700 (पुनरीक्षित) में उदाहरण*]

vU; fof/k rFkk fofu;ed vko';drk ij fjikVZ

[*SA 700 (पुनरीक्षित) के अनुसार प्रतिवेदन में –SA 700 (पुनरीक्षित) में उदाहरण*]

XYZ & Co के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट (पंजीकरण संख्या)

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर का स्थान (अंकेक्षण रिपोर्ट का हस्ताक्षर करने वाले सदस्य का नाम पद

तिथि (साझेदार अथवा स्मावी)

mnkgj.k **3** – ifrdwy jk; tc lkjoku vfuf'prrk fo|eku gh rFkk foÙkh; fooj.k esa ikVZ ugh fd;k

उदाहरणात्मक अंकेक्षक की रिपोर्ट के उद्देश्य के लिए, निम्न परिस्थिति को माना है:

- उचित प्रस्तुति फ्रेमवर्क का उपयोग करने वाली गैर–निगमित इकाई का वित्तीय विवरण का पूर्ण सेट का अंकेक्षण/अंकेक्षण समूह अंकेक्षण नहीं है (अर्थात् SA 600 लागू नहीं होता है)।
- वित्तीय विवरण को ICAI द्वारा जारी लेखांकन मानक के अनुसार इकाई का प्रबन्धन द्वारा तैयार किया जाता है।
- अंकेक्षण लिप्तता की शर्त SA 210 में वित्तीय विवरण के लिए प्रबन्धकीय उत्तरदायित्व का विवरण को परिलक्षित करता है।
- प्रासंगिक नैत्यिक आवश्यकता जो अंकेक्षण पर लागू होता है न्याय क्षेयत्र का है।
- प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य पर आधारित अंकेक्षक ने निष्कर्ष निकाला है कि घटनाओं अथवा स्थिति से संबंधित सारवान अनिश्चितता विद्यमान है जो चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की इकाई की योग्यता पर संदेह रखती है तथा इकाई दिवालियापन पर विचार कर रही है। वित्तीय विवरण सारवान अनिश्चितता से संबंधित आवश्यक प्रकटीकरण को हटाते है। एक प्रतिकूल राय को व्यक्त किया है क्योंकि इस प्रकार के हटाने का वित्तीय विवरण पर प्रभाव है।
- अंकेक्षक SA 701 के अनुसार प्रमुख अंकेक्षण मामलों का संप्रेषण करना नहीं है तथा अन्यथा निर्णय नहीं लिया है।

---

[4] SA 700 (पुनरीक्षित) का पैरा 33 तथा 38 चलयामन संस्था के संबंध में अंकेक्षण तथा वित्तीय विवरण के लिए उत्तरदायी व्यक्तियों का क्रमशः उत्तरदायित्व को वर्णित करने के लिए चलयामन संस्था के संबंध में सभी इकाइयों के लिए अंकेक्षक की रिपोर्ट में शब्द को सम्मिलित करने के लिए कहता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

- वित्तीय विवरण की देखरेख के लिए जो उत्तरदायी है वित्तीय विवरण की तैयारी के लिए उत्तरदायी से भिन्न है।
- वित्तीय विवरण के अंकेक्षण के अतिरिकत अंकेक्षक की स्थानीय कानून के अन्तर्गत आवश्यक अन्य प्रतिवेदन उत्तरदायित्व है।

Lor= vkd{kd dh fjikVZ

ABC & Associates [अथवा अन्य उपयुक्त संबोधन]

foÙkh; fooj.k dk vkd{k.k ij fjikVZ[5]

ifrdwy jk;

हमने ABC & Associates (इकाई) का वित्तीय विवरण का अंकेक्षण किया जो 31 मार्च 20XX को तुलनपत्र तथा तब समाप्त वर्ष के लिए लाभ तथा हानि खाता, (तथा नकद प्रवाह का विवरण जहां लागू है) तथा महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों का सारांश सहित वित्तीय विवरण का नोट से मिलकर बना है।

हमारी राय में, हमारी रिपोर्ट का प्रतिकूल राय के लिए आधार में वर्णित सूचना का हटाना है, साथ का वित्तीय विवरण 31 मार्च 20X1 को इकाई की वित्तीय स्थिति का उचित (अथवा सत्य तथा उचित मत नहीं देता) तथा प्ब्।प् के द्वारा जारी लेखांकन मानक के अनुसार तब समाप्त वर्ष के लिए वित्तीय कुशलता तथा नकद प्रवाह का उचित मत नहीं देता।

ifrdwy jk; dk fy, vk/kkj

इकाई का वित्तीय व्यवस्था समाप्त हो गयी है तथा अदत्त राशि 31 मार्च 20X1 को भुगतानयोग्य थी। इकाई पुनः सौदे को करने अथवा प्रतिस्थानापन्न वित्त को प्राप्त करने में असमर्थ है तथा दिवालिया के लिए फाइलिंग पर विचार कर रही है। यह स्थिति संकेत देता है कि सारवान अनिश्चितता विद्यमान है जो चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने की कम्पनी की योग्यता पर संदेह करती है। वित्तीय विवरण इस तथ्य को पर्याप्त रूप से प्रकट नहीं करता।

jk; dk fy, vk/kkj

हमने ICAI द्वारा जारी अंकेक्षण पर मानक ;ksa/k के अनुसार अंकेक्षण किया इन मानक के अन्तर्गत हमारा उत्तरदायित्व को आगे हमारी रिपोर्ट की वित्तीय विवरण का अंकेक्षण के लिए अंकेक्षण का उत्तरदायित्व खं डमें वर्णित किया है हम वित्तीय विवरण के हमारे अंकेक्षण से प्रासंगिक नैत्यिक आवश्यकता के अनुसार इकाई से स्वतंत्र है तथा हमने इस आवश्यकता के अनुसार अन्य नैत्यिक उत्तरदायित्व को पूरा किया है। हम विश्वास करते है। अंकेक्षण साक्ष्य जिसे हनमे प्राप्त किया है तथा हमारी राय के लिए आधार को प्रदान करने के लिए उपयुक्त है।

izcU/ku rFkk foÙkh; fooj.k dk lapkyu ls izHkkfjr 0;fDr;ksa dk mÙkjnkf;Ro[6]

[*SA 700 (पुनरीक्षित) के अनुसार प्रतिवेदन –SA 700 (पुनरीक्षित) में उदाहरण 4 देखें*][7]

---

5 बिंदु 1 जैसा।

6 अथवा अन्य भार्त जो वि ोश न्याय क्षेत्र का विधि फ्रेमवर्क के संदर्भ में उपयुक्त है।

7 बिंदु 2 में।

© The Institute of Chartered Accountants of India

foÙkh; fooj.k dk vkd{k.k dh fy, vkd{kd dk mÙkjnkf;Ro

[*SA 700 (पुनरीक्षित) के अनुसार प्रतिवेदन –SA 700 (पुनरीक्षित) का उदाहरण 4 देखें*]

vU; fof/k rFkk fofu;kfed vko';drk ij fjikVZ

[*SA 700 (पुनरीक्षित) के अनुसार प्रतिवेदन – SA 700 (पुनरीक्षित)* का उदाहरण 4 देखें]

XYZ & Co के लिए चार्टर्ड एकाउंटेंट (पंजीकरण संख्या)

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर का स्थान (अंकेक्षण रिपोर्ट का हस्ताक्षर करने वाले सदस्य का नाम पद

तिथि (साझेदार अथवा स्मावी)

सदस्यता संख्या XXXXXX

(III) SA 610 (iqujh{kr) % vkrfjd vkd{kd dh dk;Z dk mi;ksx

ifjp;

bl **SA** dk Ldksi

1. अंकेक्षण यह मानक (SA) बाहरी अंकेक्षक का उत्तरदायित्व से डील करता है यदि वह आंतरिक अंकेक्षकों के कार्य का उपयोग करता है। इसमें सम्मिलित है (a) अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में आंतरिक अंकेक्षण का कार्य का उपयोग तथा (b) बाहरी अंकेक्षक का निर्देश, पर्यवेक्षण तथा समीक्षा के अन्तर्गत सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों का उपयोग।
2. यह SA लागू नहीं होता यदि इकाई का एक बाहरी अंकेक्षण कार्य नहीं है। (पैरा A2)।
3. यदि इकाई का आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन है, उस फंक्शन के कार्य का उपयोग से संबंधित यह SA लागू नहीं होता यदिः
   (a) फंक्शन का उत्तरदायत्वि तथा गतिविधियां अंकेक्षण से प्रासंगिक नहीं है; अथवा
   (b) SA 315 के अन्तर्गत निष्पादित प्रक्रिया के परिणाम के रूप में प्राप्त फंक्शन की अंकेक्षक की आरंभिक समझ पर आधारित, बाहरी अंकेक्षक अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में फंक्शन के कार्य का उपयोग की अपेक्षा नहीं रखता है।

   इस SA में कुछ भी ऐसा नहीं है कि बाहरी अंकेक्षक को, बाहरी अंकेक्षक द्वारा सीधे रूप से निष्पादित अंकेक्षण प्रक्रिया की प्रकृति अथवा समय को संशोधित करने अथवा हद को कम करने के लिए आंतरिक अंकेक्षक को कार्य का उपयोग करना चाहिए, सम्पूर्ण अंकेक्षण व्यूहरचना की स्थापना में बाहरी अंकेक्षक का निर्णय रहता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

4. आगे, सीधी सहायता से संबंधित इस SA में आव यकता लागू नहीं होती यदि बाहरी अंकेक्षक सीधी सहायता को प्रदान करने में आंतरिक अंकेक्षकों के उपयोग की योजना नहीं बनाता।

5. कुछ मामलों में बाहरी अंकेक्षक को आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का कार्य का उपयोग करने अथवा सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षक के कार्य का उपयोग से कानून अथवाा विनियमन द्वारा प्रतिबंधित अथवा कुछ हद तक सीमित किया जा सकता है। SAs कानून अथवा विनियमन को कुचलते नहीं है जो वित्तीय विवरण के अंकेक्षण को संचालित करते है ै(। 200 अंकेक्षण पर मानक के अनुसार एक अंकेक्षण का परिचालन तथा स्वतंत्र अंकेक्षक का सम्पूर्ण उद्दे य (पैरा A55)। इस प्रकार का प्रतिबंध अथवा सीमा इसिलए SA के साथ अनुपालन से बाहरी अंकेक्षक को नहीं रोकती है।

SA 315 rFkk SA 610 (iujh{kr**)** d e/; lc/k

6. कई इकाइयां अपने आंतरिक नियंत्रण तथा संचालन संरचना के भाग के रूप में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना को स्थापित करता है। एक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का उद्दे यतथा स्कोप, इसके उत्तरदायित्व की प्रकृति तथा इसका संस्थागत स्टेट्स, जिसमें फंक् ना का अधिकार तथा जवाबदेही सम्मिलित है। इकाई की साइज तथा संरचना तथा प्रबन्धन की आव यकता तथा जहां लागू है संचालन से प्रभारित व्यक्तियों पर निर्भर तथा वृहत्त रूप से परिवर्तित होती है।

7. SA 315 संबोधित करता है कि किस प्रकार आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का ज्ञान तथा अनुभव इकाई तथा इसके वातावरण की बाहरी अंकेक्षक की समझ तथा सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की पहचान तथा समीक्षा के बारे में सूचित करता है। SA 315[8] साथ में स्पष्ट करता है कि किस प्रकार आंतरिक तथा बाहरी अंकेक्षकों के मध्य प्रभावी संप्रेषण एक वातावरण से सृजित कर सकता है जिसमें बाहरी अंकेक्षक को महत्वपूर्ण मामले जो बाहरी अंकेक्षकों के कार्य को प्रभावित कर सकता है के बारे में सूचित किया जा सकता है।

8. इस पर निर्भर क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता की पर्याप्त रूप से सहायता करता है, आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की सक्षमता का स्तर तथा क्या फंक् ना एक क्रमबद्ध तथा अनु ासनबद्ध अप्रोच को लागू करता है, बाहरी अंकेक्षक एक रचनात्मक तथा अनुपूरक तरीके में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के कार्य को प्रयुक्त करने में समर्थ हो सकता है। यह ै। 315 के अन्तर्गत निश्पादित प्रक्रिया के परिणाम के रूप में प्राप्त आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की बाहरी अंकेक्षक की आरंभिक समझ पर आधारित बाहरी अंकेक्षकों के उत्तरदायित्व को संबोधित करता है, बाहरी अंकेक्षक प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य के भाग के रूप में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के कार्य का उपयोग की अपेक्षा रखता है। उस कार्य का इस प्रकार का उपयोग बाहरी अंकेक्षक द्वारा सीधे रूप से निश्पादित किये जाने वाले अंकेक्षण प्रक्रिया की समय अथवा प्रकृति को सं ोधित करता है अथवा हद को घटाता है।

9. इसके अतिरिक्त, यह SA बाहरी अंकेक्षक का उत्तरदायित्व को संबोधित करता है यदि बाहरी अंकेक्षक का निर्दे ापर्यवेक्षण तथा समीक्षा के अन्तर्गत सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए बाहरी अंकेक्षकों के उपयोग पर विचार कर रहा है।

8

© The Institute of Chartered Accountants of India

10. एक इकाई में व्यक्ति हो सकते है जो एक आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन द्वारा निष्पादित कार्य से मिलते जुलते प्रक्रिया को निष्पादित करते है। यद्यपिज ब तक एक वस्तुपरक तथा सक्षम फंक्शन द्वारा निष्पादित किया हो जो गुणवत्ता नियंत्रण सहित क्रमबद्ध तथा अनु ाासित अप्रोच पर लागू होता है, इस प्रकार की प्रक्रिया को आंतरिक नियंत्रण माना जायेगा तथा इस प्रकार के नियंत्रण की प्रभावदेयता के संबंध में साक्ष्य को प्राप्त करना SA 330 के अनुसार समीक्षा जोखिमक ा अंकेक्षक का प्रत्युत्तर का भाग होगा।

vdsk.k dk fy, ckgjh vdsk dk mÙkjnkf;Ro

11. बाहरी अंकेक्षक का व्यक्त अेंकेक्षण राय का एकल उत्तरदायित्व है तथा यह उत्तरदायित्व लिप्तता पर सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन अथवा आंतरिक अंकेक्षकों का कार्य का बाहरी अंकेक्षकों का उपयोग द्वारा कम नहीं हो जाता। यद्यपि वे बाहरी अंकेक्षक द्वारा निष्पादित से मिलता जुलता अंकेक्षण प्रक्रिया को निष्पादित अंकेक्षण प्रक्रिया जैसा हो सकता है, ना ही तो आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन नाही आंतरिक अंकेक्षक इकाई से स्वतंत्र है जैया SA 200 (पैरा 14) के अनुसार वित्तीय विवरण के एक अंकेक्षण में बाहरी अंकेक्षक द्वारा आव यक है। इसलिए यह SA स्थिति को परिभाषित करता है जो आंतरिक अंकेक्षकों के कार्य का उपयोग में समर्थ होने के लिए बाहरी अंकेक्षकों के लिए आव यक है यह पर्याप्त उपयुक्त साक्ष्य को प्राप्त करने में आव यक कार्य प्रयास को भी परिभाषित करता है आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का कार्य अथवा सीधे सहायता को प्रदान करने में आंतरिक अंकेक्षकों का कार्य अंकेक्षण के उद्दे यके लिए पर्याप्त है। आव यकता को इस प्रकार का कार्य का अति अथवा बिना मतलब के उपयोग को रोकने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों के कार्य का उपयोग के संबंध में बाहरी अंकेक्षक की निर्णयन के लिए फ्रेमवर्क प्रदान करता है।

izHkkoh frfFk

12. यह SA 1 अप्रैल 2016 को अथवा उसके प चात् आरंभ होने वाली अवधि के लिए वित्तीय विवरण के अंकेक्षण के लिए प्रभावी है।

mís';

13. बाहरी अंकेक्षक का उद्दे य जहां पर इकाई का बाहरी अंकेक्षण फंक्शन है तथा बाहरी अंकेक्षक से सीधे सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों का उपयोग अथवा बाहरी अंकेक्षक द्वारा सीधे रूप से निष्पादित किये जाने वाले अंकेक्षण की प्रक्रिया की हद को कम करना अथवा प्रकृति अथवा समय का सं ोधन के लिए फंक्शन का कार्य के उपयोग की अपेक्षा की जाती हैः

(a) निर्धारित करना क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का कार्य अथवा आंतरिक अंकेक्षकों से सीधी सहायता का उपयोग किया जा सकता है तथा यदि हां तो, किसी क्षेत्र में तथा किस हद तक तथा उसका निर्धारण किया है।

(b) यदि आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का कार्य का उपयोग कर रहे है, निर्धारण करना क्या अंकेक्षण के लिए कार्य पर्याप्त है।

(c) यदि अपने कार्य का निर्दे ,ा पर्यवेक्षण तथा समीक्षा की उपयुक्तता के लिए सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षक का उपयोग करते है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

ifjHkk"kk

14. इस SAs के उद्दे यक लिए, निम्न भाब्दों का अर्थ नीचे दिया है:

(a) आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन – एक इकाई का फंक्‍ शन जो इकाई की संचालन, जोखिम प्रबन्धन तथा आंतरिक नियंत्रण प्रोसेस की प्रभावदेयता को सुधारने तथा आंकलन करने के लिए डिजाइन आ वासन तथा परामर्ागतिविधियों को निश्पादित करता है (पैरा A1–A4)

(b) सीधी सहायता – बाहरी अंकेक्षण प्रक्रिया को निश्पादित करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों का उपयोग।

vko';drk

fu/kkj.k djuk D;k fdl {k= esa rFkk fdl gn rd vkrfjd vadk{k.k QD'ku dk mi;ksx fd;k tk ldrk gS

vkrfjd vadk{k.k QD'ku dk vkdyu

15. बाहरी अंकेक्षक निर्धारित करेगा क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन के कार्य को निम्न के आंकलन के द्वारा अंकेक्षण के उद्दे यके लिए प्रयुक्त किया जा सकता है:

(a) हद जिस तक आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता की सहायता करती है (पैरा A5–A9)

(b) आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन की सक्षमता का स्तर (पैरा A5–A9)

(c) क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन गुणवत्ता नियंत्रण सहित क्रमबद्ध तथा अनु ासित अप्रोच पर लागू होती है (पैरा A10–A11)

16. बाहरी अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन का कार्य का उपयोग नहीं करेगा यदि बाहरी अंकेक्षक निर्धारित करता है कि:

(a) फंक्‍ शन का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षकों की उद्दे य को पर्याप्त रूप से समर्थित नहीं करते;

(b) फंक्‍ शन में पर्याप्त सक्षमता का अभाव है; अथवा

(c) फंक्‍ शन गुणवत्ता नियंत्रण सहित क्रमबद्ध तथा अनु ासित अप्रोच को लागू नहीं करता (पैरा A12–A14)

vkrfjd vadk{k.k QD'ku ftldk mi;ksx fd;k tk ldrk dh izÑfr rFkk dk;Z dh gn dk fu/kkj.k djuk

17. क्षेत्र का निर्धारण के तथा हद जिसमें आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन का उपयोग किया जा सकता है के लिए आधार के रूप में बारही अंकेक्षक कार्य की प्रकृति तथा स्कोप पर विचार करेगा आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन द्वारा निश्पादित किया है अथवा निश्पादित करने की योजना है तथा बाहरी अंकेक्षक की सम्पूर्ण अंकेक्षण व्यूहरचना तथा अंकेक्षण योजना की प्रासंगिकता है। (पैरा A15–A17)

18. बाहरी अंकेक्षक अपनी अंकेक्षण लिप्तता में सभी महत्वपूर्ण निर्णयन करेगा तथा आंतरिक

© The Institute of Chartered Accountants of India

अंकेक्षण फंक्‍ शन का कार्य का बिना मतलब के उपयोग के लिए फंक्‍ शन का कार्य का कम उपयोग तथा सीधे ज्यादा कार्य को निष्पादित करेगा। (पैरा A15–A17)

(a) ज्यादा निर्णयन लिप्त हैः

(i) प्रासंगिक अंकेक्षण प्रक्रिया की योजना तथा निष्पादन; तथा

(ii) इकट्ठी की गयी अंकेक्षण साक्ष्य के आंकलन में (पैरा A18–A19)

(b) अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण की समीक्षा जोखिम जितना अधिक, पहचान जोखिम को महत्वपूर्ण मानकर वि`ोष ध्यान देना (पैरा A20–A22)

(c) अंकेक्षण फंक्‍ शन का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियों तथा प्रक्रिया का कम होना आंतरिक अंकेक्षक की वस्तुपरकता को पर्याप्त रूप से समर्थित करता है; तथा

(d) आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन की सक्षमता का न्यून स्तर।

19. बाहरी अंकेक्षक भी आंकलन करेगा क्या योजनाबद्ध की हद तक आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन का कार्य का उपयोग कर योग में बाहरी अंकेक्षक का अंकेक्षण में पर्याप्त रूप से लिप्त होना है, यह मानकर कि व्यक्त अंकेक्षण राय के लिए बाहरी अंकेक्षक का उत्तरदायित्व है।

20. बाहरी अंकेक्षक SA 260 "संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेषण" पैरा 11 के अनुसार अंकेक्षण की योजनाबद्ध स्कोप तथा समय के परिदृ यके लिए संचालन में प्रभारित व्यक्तियों से संप्रेषण में संप्रेषित करेगा कि किस प्रकार बाहरी अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन के कार्य के उपयोग की योजना बनाता है। (पैरा A23 देखें)

vkrfjd vadk{k.k QD'ku dk dk;Z dk mi;ksx djuk

21. यदि बाहरी अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन के कार्य का उपयोग की योजना बनाता है, बाहरी अंकेक्षक अपनी क्रम ा गतिविधियों के समन्वय के लिए आधार के रूप में फंक्‍ शन के साथ अपने कार्य का योजनाबद्ध उपयोग की चर्चा करेगा (पैरा A24–A26)

22. बाहरी अंकेक्षक फंक्‍ शन का कार्य से संबंधित आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन की रिपोर्ट को पढ़ेगा जिसे बाहरी अंकेक्षक निष्पादित अंकेक्षण प्रक्रिया की हद तथा प्रकृति तथा संबंधित निष्कर्ष की एक समझ को प्राप्त करने के लिए प्रयुक्त करने की योजना बनाता है।

23. बाहरी अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन की संपूर्ण रूप में कार्य की बाडी पर पर्याप्त अंकेक्षण प्रक्रिया निष्पादित करेगा जिसे बाहरी अंकेक्षक आंकलन सहित अंकेक्षण के उद्दे य के लिए इसकी पर्याप्तता का निर्धारण करने के लिए प्रयुक्त करेगा क्याः

(a) फंक्‍ शन के कार्य को उपयुक्त ढंग से योजनाबद्ध, निष्पादित, पर्यवेक्षित तथा समीक्षा तथा प्रपत्रीकरण किया है;

(b) उचित निष्कर्ष को निकालने के लिए पर्याप्त उपयुक्त साक्ष्य को प्राप्त कर लिया है;

(c) पहुँचा गया निष्कर्ष परिस्थिति में उपयुक्त है तथा फंक्‍ शन द्वारा तैयार रिपोर्ट निष्पादित कार्य के परिणाम के साथ सतत है (पैरा A27–A30)

24. बाहरी अंकेक्षक की अंकेक्षण प्रक्रिया की प्रकृति तथा हदः

(a) लिप्त निर्णयन की रा ि;

© The Institute of Chartered Accountants of India

(b) सारवान मिथ्या विवरण का समीक्षा जोखिम;

(c) हद जिस तक आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षक की वस्तुपरकता का समर्थ करती है; तथा

(d) फंक्‍ शन की सक्षमता का स्तर (पैरा 18 देखें) (पैरा A27–A29) तथा कुछ कार्य की पुनः कु मता सम्मिलित होगी (पैरा A30)

25. बाहरी अंकेक्षक भी आंकलन करेगा क्या इस SA का पैरा 15 में आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन के संबंध में बाहरी अंकेक्षक निष्कर्ष तथा इस SA का पैरा 18–19 में अंकेक्षण के उद्दे यके लिए फंक्‍ शन का कार्य का उपयोग की हद तथा प्रकृति उपयुक्त रहता है।

fu/kkfjr djuk D;k fdl {k= e rFkk fdl gn rd vkrfjd vd{kd dk lh/kh lgk;rk dk inku dju d fy, i;Dr fk;k tk ldrk g

fu/kkfjr D;k vkrfjd vd{kd dk vd{k.k d mí'; d fy, lh/kh lgk;rk dk inku dju d fy, i;Dr fk;k tk ldrk g

26. बाहरी अंकेक्षक को आंतरिक अंकेक्षक से सीधी सहायता को प्राप्त करने के लिए कानून अथवा विनियमन द्वारा प्रतिबंधित किया है। यदि ऐसा है तो पैराग्राफ 27–35 तथा 37 लागू नहीं होता A31)।

27. यदि सीधी सहायता को प्रदान करने में आंतरिक अंकेक्षक का उपयोग कानून अथवा विनियमन द्वारा प्रतिबंधित नहीं है तथा बाहरी अंकेक्षक, अंकेक्षण पर सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षक का उपयोग की योजना बनाये है, बाहरी अंकेक्षक, आंतरिक अंकेक्षक जो इस प्रकार की सहायता को प्रदान करेगा की वस्तुपरकता तथा सक्षमता के स्तर का खतरा का विद्यमानता तथा महत्व का आंकलन करेगा। आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपकरता को खतरा की विद्यमानता तथा महत्व का बाहरी अंकेक्षक का आंकलन में हित तथा संबंध जो उनकी वस्तुपरकता के लिए खतरा हो सकते है के संबंध में आंतरिक अंकेक्षकों की पड़ताल सम्मिलित होगी (A32–A34)

28. बाहरी अंकेक्षक सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए एक आंतरिक अंकेक्षक का उपयोग नहीं करेगा यदिः

(a) आंतरिक अंकेक्षक की वस्तुपरकता को महत्वपूर्ण खता है; अथवा

(b) आंतरिक अंकेक्षक के पास प्रस्तावित कार्य का निष्पादन के लिए पर्याप्त सक्षमता का अभाव है (पैरा A32–A34)

dk;Z dh i:Ñfr rFkk gn dk fu/kkj.k ftl lh/kh lgk;rk dk inku dju oky vkrfjd vd{kd dk fufn"V fk;k tk ldrk g

29. कार्य की प्रकृति तथा हद आंतरिक अंकेक्षकों को निर्दिष्ट किया जा सकता है तथा निर्दे श, पर्यवेक्षण तथा समीक्षा की प्रकृति, समय तथा हद जो परिस्थिति में उपयुक्त है का निर्धारण करने में, बाहरी अंकेक्षक विचार करेगाः

(a) The amount of judgment involved in:

(i) प्रासंगिक अंकेक्षण प्रक्रिया की योजना तथा निष्पादन में; तथा

© The Institute of Chartered Accountants of India

(ii) एकत्रित अंकेक्षण साक्ष्य की रा ि

में लिप्तता निर्णयन की रा ि ।

(b) सारवान मिथ्या विवरण का समीक्षा जोखिम; तथा

(c) आंतरिक अंकेक्षक जो इस प्रकार की सहायता प्रदान कर रहे है की सक्षमता तथा वस्तुपरकता की खतरा की विद्यमानता तथा महत्व का बाहरी अंकेक्षक का आंकलन (पैरा A35–A39)

30. बाहरी अंकेक्षक प्रक्रिया को निष्पादित करने में सीधी सहायता का प्रदान करने में आंतरिक अंकेक्षक का उपयोग नहीं करेगा कि:

(a) अंकेक्षण में महत्वपूर्ण निर्णयन लेने में लिप्तकस (पैरा A19)

(b) सारवान मिथ्याविवरण की उच्च समीक्षा जोखिम से संबंधित जहां पर प्रासंगिक अंकेक्षण प्रक्रिया के निष्पादन में अथवा एकत्रित अंकेक्षण साक्ष्य का आंकलन में आव यक निर्णयन सीमित से अधिक है (पैरा A38)

(c) कार्य से संबंधित जिसमें आंतरिक अंकेक्षक लिप्त थे तथा जिसे पहले की आंतरिक अंकेक्षक द्वारा प्रबन्धन अथवा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को रिपोर्ट कर दिया है अथवा किया जायेगा।

(d) निर्णय से संबंधित जिसे बाहरी अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना अथवा इसके कार्य का उपयोग अथवा सीधी सहायता के संबंध में इस SA के अनुसार करता है (पैरा A35–A39)

31. उपयुक्त रूप से आंकलन कर क्या तथा यदि ऐसा है कि तो किस हद तक आंतरिक अंकेक्षक को अंकेक्षण पर सीधी सहायता प्रदान करने के लिए प्रयुक्त किया जा सकता है तथा बाहरी अंकेक्षक संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को SA 260 पैरा 11 के अनुसार अंकेक्षण की योजनाबद्ध स्कोप तथा समय का परिदृ यका संप्रेश्रण करते हुए सीधी सहायता को प्रदान करने का संप्रेश्रण करेगा ताकि परस्पर समझ तक पहुँचा जा सके कि इसका उपयोग लिप्तता की परिस्थिति में अधिक नहीं है।

32. बाहरी अंकेक्षक आंकलन करेगा क्या योग में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का कार्य का योजनाबद्ध उपयोग के साथ योजनाबद्ध की हद तक सीधा सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों का उपयोग का भी फिर भी परिणाम होगा कि बाहरी अंकेक्षक अंकेक्षण में पर्याप्त रूप से लिप्त है, यह देते हुए कि व्यक्त अंकेक्षण राय के लिए एकल उत्तरदायित्व बाहरी अंकेक्षक का है।

lh/kh lgk;rk dk inku dju d: fy, vkrfjd vd{kdk dk mi;kx

33. अंकेक्षक के उद्दे य के लिए सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों के उपयोग से पूर्व बाहरी अंकेक्षक:

(a) इकाई का प्राधिकृत प्रतिनिधि से लिखित समझौते को प्राप्त करेगा कि आंतरिक अंकेक्षकों को बाहरी अंकेक्षकों की अनुदे ाको पालन करने की आज्ञा होगी तथा इकाई बाहरी अंकेक्षक के लिए निष्पादित आंतरिक अंकेक्षक के कार्य हस्तक्षेप नहीं करेगी; तथा

(b) आंतरिक अंकेक्षकों से लिखित समझौता प्राप्त करेगी कि वे वि श्ट मामलों को गोपनीय

© The Institute of Chartered Accountants of India

रखेगे जैसा बाहरी अंकेक्षकों द्वारा अनुदे ादिया गया है तथा बाहरी अंकेक्षक को उनकी वस्तुपरकता के खतरा के बारे में बाहरी अंकेक्षक को सूचित करेगे।

34. बाहरी अंकेक्षक SA 220 वित्तीय विवरण का अंकेक्षण के लिए गुणवत्ता नियंत्रण के अनुसार लिप्तता पर आंतरिक अंकेक्षकों के द्वारा निश्पादित कार्य का निर्दे ना, पर्यवेक्षण तथा समीक्षा करेगा। ऐसा करने में:

(a) निर्दे ,ा पर्यवेक्षण तथा समीक्षा की प्रकृति, समय तथा हद मान्यता देगी कि आंतरिक अंकेक्षक इकाई से स्वतंत्र नहीं है तथा इस पैरा का 29 में फैक्टर का आंकलन का नतीजा से उत्तरदायी है।

(b) समीक्षा प्रक्रिया में आंतरिक अंकेक्षकों द्वारा निश्पादित कार्य में से कुछ के लिए अन्तर्निहित अंकेक्षण साक्ष्य तक बाहरी अंकेक्षकों की वापस जांच सम्मिलित होगी।

आंतरिक अंकेक्षकों के द्वारा निश्पादित कार्य का बाहरी अंकेक्षक द्वारा निर्दे ापर्यवेक्षण तथा समीक्षा बाहरी अंकेक्षक के लिए आदे ामें संतुश्ट होने के लिए पर्याप्त होगी कि आंतरिक अंकेक्षक ने उस कार्य पर आधारित निश्कर्श की सहायता से पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त कर लिया (पैरा A40–A41)

35. आंतरिक अंकेक्षकों द्वारा निश्पादित कार्य का निर्देश, पर्यवेक्षण तथा समीक्षा में बाहरी अंकेक्षक संकेत के लिए संचेत रहेगा कि पैरा 27 में बाहरी अंकेक्षक का आंकलन उपयुक्त नहीं है।

i;i=hdj.k

36. यदि बीमारी अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के कार्य का उपयोग करता है, बाहरी अंकेक्षक अंकेक्षण प्रपत्रीकरण में सम्मिलित करेगा:

(a) आंकलन:

(i) क्या फंक् ना की संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया पर्याप्त रूप से आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता का समर्थन करती है;

(ii) फंक् ना की सक्षमता का स्तर; तथा

(iii) क्या गुणवत्ता नियंत्रण सहित तथा अनु ासित अप्रोच को लागू करती है।

(b) प्रयुक्त कार्य की प्रकृति तथा हद तथा उस निर्णय के लिए आधार; तथा

(c) प्रयुक्त कार्य की पर्याप्तता का आंकलन के लिए बाहरी अंकेक्षक द्वारा निश्पादित अंकेक्षण प्रक्रिया।

37. यदि बाहरी अंकेक्षक अंकेक्षण पर सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षक का उपयोग करता है, बाहरी अंकेक्षक अंकेक्षण प्रपत्रीकरण में सम्मिलित करेगा:

(a) आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता का खतरा की विद्यमानता तथा महत्व का आंकलन तथा सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए प्रयुक्त आंतरिक अंकेक्षकों की सक्षमता का स्तर;

(b) आंतरिक अंकेक्षकों के द्वारा निश्पादित कार्य की प्रकृति तथा हद के संबंध में निर्णय का आधार;

© The Institute of Chartered Accountants of India

(c) SA 230 अंकेक्षण प्रपत्रीकरण के अनुसार उस समीक्षा की तिथि तथा हद तथा किये गये कार्य की किसने समीक्षा की;

(d) इस SA का पैरा 33 के अन्तर्गत इकाई का प्राधिकृत प्रतिनिधि तथा आंतरिक अंकेक्षकों से प्राप्त लिखित समझौता; तथा

(e) आंतरिक अंकेक्षकों द्वारा तैयार वर्किंग पेपर जिसने अंकेक्षण लिप्तता पर सीधी सहायता प्रदान करता है।

ykxw rFkk vU; 0;[;kRed lkexh

vkarfjd vadk{k.k QDa'ku dh ifjHkk"kk ¼ikjk **2, 14(a))**

A1. आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के उद्देश्य तथा स्कोप में इकाई का संचालन प्रोसेस, जोखिम प्रबन्धन तथा आंतरिक नियंत्रण की प्रभावदेयता को सुधारने तथा आंकलन के लिए डिजाइन परामर्शगतिविधियां तथा आश्वासन सम्मिलित है जैसे निम्न हैः

lapkyu lacf/kr xfrfof/k;k

- आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन नैतिकता तथा मूल्य, कुशलता प्रबन्धन तथा जबावदेही संस्था की उपयुक्त क्षेत्र को जोखिम तथा नियंत्रण सूचना का संप्रेषण तथा संचालन से प्रभारित व्यक्ति, बाहरी तथा आंतरिक अंकेक्षक तथा प्रबन्धन की प्रभावदेयता पर उद्देश्य की प्राप्ति में चलयामन प्रोसेस की समीक्षा कर सकता है।

tksf[ke izcU/ku lacf/kr xfrfof/k;k

- आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन इकाई को आंतरिक नियंत्रण तथा जोखिम प्रबन्धन की सुधार (वित्तीय रिपोर्टिंग प्रोसेस की प्रभावदेयता सहित) में अंशदान तथा जोखिम का महत्वपूर्ण एक्सपोजर की पहचान तथा आंकलन के द्वारा इकाई की सहायता कर सकता है।
- आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन धोखाधड़ी की खोज में इकाई की सहयता के लिए प्रक्रिया का निष्पादन कर सकता है।

vkarfjd fu;a=.k lacf/kr xfrfof/k;k

- आंतरिक नियंत्रण का आंकलनः आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन समीक्षा नियंत्रण, उनके परिचालन का आंकलन तथा इससे सुधार की अनुशंसा के लिए विशिष्ट उत्तरदायित्व को निर्दिष्ट किया जा सकता है। ऐसा करने में आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन नियंत्रण पर आश्वासन प्रदान करता है। उदाहरण के लिए, आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन वह नियंत्रण जो अंकेक्षण के लिए प्रासंगिक है के सहित आंतरिक नियंत्रण का डिजाइन, कार्यान्वयन तथा परिचालन प्रभावदेयता के संबंध में संचालन के साथ प्रभारित व्यक्ति तथा प्रबन्धन को आश्वासन प्रदान करने के लिए टेस्ट अथवा अन्य प्रक्रिया की योजना तथा निष्पादन करेगा।
- वित्तीय तथा परिचालन सूचना का परीक्षणः आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन को वित्तीय सूचना तथा परिचालन सूचना की पहचान, मान्यता, माप, वर्गीकरण तथा रिपोर्ट के लिए प्रयुक्त तरीके की समीक्षा तथा सौदे, शेष तथा प्रक्रिया की विस्तृत टेस्टिंग सहित व्यक्तिगत मदों में विशिष्ट पडताल करने के लिए निर्दिष्ट किया जा सकता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

- परिचालन गतिविधियों की समीक्षाः आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना को एक इकाई की गैर–वित्तीय गतिविधियो सहित परिचालन गतिविधियों की मितव्यतता, कु मता तथा प्रभावदेयता की समीक्षा के लिए निर्दिश्ट किया जा सकता है जिसमें एक इकाई की गैर–वित्तीय गतिविधियाँ सम्मिलित है।
- कानून तथा विनियमन के साथ अनुपालना की समीक्षाः आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना को कानून, विनियमन तथा अन्य बाहरी आव यकता के साथ अनुपालना की समीक्षा तथा प्रबनकीय नीतियां तथा निर्दे ा तथा अन्य आंतरिक आव यकता की समीक्षा के लिए निर्दिश्ट किया जा सकता है।

A2. एक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना द्वारा निश्पादित गतिविधियों को एक इकाई के अंदर अन्य भीर्श के फंक् ना द्वारा परिभाशित किया जा सकता है। एक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की सभी अथवा कुछ गतिविधियों को तृतीय पक्ष प्रदानकर्ता को भी आउटसोर्स किया जा सकता है ना ही तो फंक् ना का भीर्श ना ही इसे इकाई द्वारा अथवा तृतीय पक्ष सेवा प्रदानकर्ता द्वारा निश्पादित किया है एकल निर्धारक है कि बाहरी अंकेक्षक है कि बाहरी अंकेक्षक को फंक् ना के कार्य का उपयोग करना चाहिए अथवा नहीं। वरन् यह गतिविधयां की प्रकृति है, हद जिस तक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता का समर्थन करती है। सक्षमता तथा फंक् ना की क्रमबद्ध तथा अनु ाासित अप्रोच प्रासंगिक है। आंतरिक अंकेक्षण फंक् ान के कार्य को इस SA में संदर्भ में अन्य फंक् ना अथवा तृतीय पक्ष प्रदानकर्ता जिसके यह वि ेश्वता है सम्मिलित है।

A3. इसके अतिरिक्त, आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना से बाहर परिचालन तथा प्रबन्धकीय कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व के साथ इकाई में व्यक्ति साधारणतः उनकी वस्तुपरकता से खतरा का समाना करेगे जो उन्हें इस SA के उद्दे य के लिए एक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के भाग के रूप में मानता है, यद्यपि वे नियंत्रण गतिविधियों को निश्पादित किया जा सकता है जिसे SA 330 पैरा 10 के अनुसार टेस्टिड किया जा सकता है। इस कारण के लिए, एक स्वामी प्रबन्धक द्वारा निश्पादित निगरानी नियंत्रण को एक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के समतुल्य नहीं माना जाता है।

A4. जबकि एक इकाई का आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना तथा बाहरी अंकेक्षक का उद्दे य भिन्न होता है, फंक् ना वित्तीय विवरण का एक अंकेक्षण से बाहरी अंकेक्षक द्वारा निश्पादित प्रक्रिया के समान अंकेक्षण प्रक्रिया को निश्पादित कर सकते है। यदि ऐसा है तो, बाहरी अंकेक्षक निम्न तरीके में से एक अथवा अधिक में अंकेक्षण का उद्दे यके लिए फंक् ना का उपयोग कर सकते है:

- सूचना को प्राप्त करना जो त्रुटि अथवा धोखाधड़ी के कारण सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की बाहरी अंकेक्षक की समीक्षा से प्रासंगिक है। इस संदर्भ में SA 315[9] बाहरी अंकेक्षक को आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का उत्तरदायित्व की प्रकृति की समझ, इसका संस्था के अंदर स्टेट्स, तथा निश्पादित गतिविधियां अथवा निश्पादित की जाने वाली गतिविधियों की समझ को प्राप्त करना है तथा आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के अंदर उपयुक्त व्यक्तियों से पड़ताल करना (यदि इकाई का इस प्रकार का फंक् ना है); अथवा

9

© The Institute of Chartered Accountants of India

- जब तक कानून अथवा विनियमन द्वारा प्रतिबंधित अथवा कुछ हद तक सीमित ना हो, बाहरी अंकेक्षक उपयुक्त आंकलन के प क्षत् कार्य का उपयोग करने के लिए निर्णय ले सकता है जिसे आंतरिक अंकेक्षक द्वारा सीधे रूप से प्राप्त करने वाली अंकेक्षण साक्ष्य के लिए आं िक स्थानापन्न में अवधि के दौरान आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना द्वारा निश्पादित किया जा सकता है (पैरा 15–25 देखें)।

इसके अतिरिक्त, जब तक कानून अथवा विनियमन द्वारा प्रतिबंधित अथवा कुछ हद तक सीमित ना हो बाहरी अंकेक्षक बाहरी अंकेक्षक की निर्दे ,ा पर्यवेक्षण तथा समीक्षा के अन्तर्गत अंकेक्षण प्रक्रिया को निश्पादित करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों का उपयोग कर सकता है।

fu/kkfjr djuk D;k fdl {k= e rFkk fdl gn rd vkrfjd vd{k.k QD'ku dk dk;Z dk mi;ksx fd;k tk ldrk g

vkrfjd vd{k.k QD'ku dk vkdyu

वस्तुपरकता तथा सक्षमता (पैरा 15(a)–(b))

A5. बाहरी अंकेक्षक यह निर्धारित करने में क्या अंकेक्षण के उद्दे य के लिए आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का कार्य का उपयोग किया जा सकता है तथा प्रकृति तथा हद जिससे परिस्थिति में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के कार्य को प्रयुक्त किया जा सकता है को पे वर निर्णयन का उपयोग करेगे।

A6. हद जिस तक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षक की वस्तुपरकता को तथा फंक् ना का सक्षमता का स्तर निर्धारण करने के लिए वि ोश रूप निर्धारित करने में महत्वपूर्ण है क्या उपयोग किया जाये तथा यदि हां तो फंक् ना का कार्य का उपयोग की हद जो परिस्थिति में उपयुक्त है।

A7. वस्तुपरकता बिना पक्षपात, हितों के ठकराव अथवा पे ोवर निर्णयन को कुचलने वाले आय का बिना मतब के प्रभाव के बिना इन कार्य को निश्पादित करने की योग्यता रखता है। फैक्टर जो बाहरी अंकेक्षक का आंकलन को प्रभवित कर सकते है में निम्न सम्मिलित हैः

- क्या फंक् ना का अधिकार तथा जवाबदेही संहित आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का संगठनात्मक स्टेट्स फंक् ना की पक्षतात, हितों के ठकराव तथा पे वर निर्णयन को कुचलने के अन्य के बिना मतलब के प्रभाव से मुक्त होने की योग्यता को समर्थित करता है। उदाहरण के लिए, क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना संचालन से प्रभारित व्यक्तियों को रिपोर्ट करता है अथवा उपयुक्त अधिकार के साथ एक अधिकारी को रिपोर्ट करता है अथवा यदि फंक् ना प्रबन्धन को रिपोर्ट करता है चाहे इसका संचालन के साथ प्रभारित के साथ सीधी पहुँच है।
- क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना किसी ठकराव उत्तरदायित्व से मुक्त है, उदाहरण के लिए, प्रबन्धकीय अथवा परिचालनात्मक कर्तव्यों अथवा उत्तरदायित्व जो आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना से बाहर है।
- क्या संचालन से प्रभारित व्यक्ति आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना से संबंधित रोजगार निर्णय की निगरानी करते है उदाहरण के लिए उपयुक्त पारिश्रमिक नीति के निर्धारण में।
- क्या प्रबन्धन अथवा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों द्वारा आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना पर

© The Institute of Chartered Accountants of India

किसी बाधा अथवा सीमा को लगा रखा है। उदाहरण के लिए, आंतरिक अंकेक्षण की निष्कर्ष को बाहरी अंकेक्षक को संप्रेषण में।

- क्या आंतरिक अंकेक्षक प्रासंगिक पे ावर संस्था के सदस्य है तथा उनकी सदस्यता वस्तुपरकता से संबंधित प्रासंगिक पे ावर मानक की अनुपालना को अनिवार्य करता है अथवा क्या उनकी आंतरिक नीतियां उस उद्दे य को प्राप्त करती है।

A8. आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की सक्षमता लागू पे ावर मानक के अनुसार तथा बुद्धिपूर्वक निष्पादित किये जाने वाले कार्य को समर्थ करने के लिए आव यक स्तर पर सम्पूर्ण रूप से फंक् ना की ज्ञान तथा कु मता को प्राप्त बनाये रखने को कहते है। फैक्टर्स जो बाहरी अंकेक्षक के निर्धारण को प्रभावित कर सकते है में निम्न सम्मिलित हैः

- क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना इसे परिचालन की प्रकृति तथा इकाई की साइज की तुलना में पर्याप्त तथा उपयुक्त रूप से संसाधन युक्त है।
- क्या आंतरिक अंकेक्षकों को रोजगार में लेने, प्र िक्षण तथा आंतरिक अंकेक्षण नियुक्ति के लिए स्थापित नीतियां है।
- क्या आंतरिक अंकेक्षकों के पास अंकेक्षण में पर्याप्त तकनीकी प्र िक्षण तथा कु मता है। बाहरी अंकेक्षक द्वारा समीक्षा करने में विचार किये जाने वाले प्रासंगिक मानदंड में सम्मिलित हो सकते है, उदाहरण के लिए, आंतरिक अंकेक्षकों का एक प्रासंगिक पे ावर पदानुक्रम तथा अनुभव का ग्रहण।
- क्या आंतरिक अंकेक्षण इकाई की वित्तीय रिपोर्टिंग तथ लागू वित्तीय प्रतिवेदन फ्रेमवर्क से संबंधित ज्ञान को रखते है तथा क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना इकाई की वित्तीय विवरण से संबंधित कार्य का निष्पादन के लिए आव यक कु मता (उदाहरण के लिए, उद्योग वि िष्ट ज्ञान) का गृहण करते है।
- क्या आंतरिक अंकेक्षक प्रासंगिक पे ावर संस्था के सदस्य है जो उन्हें लगातार पे ावर विकास आव यकता सहित प्रासंगिक पे ावर मानक की अनुपालना के लिए दायी कहता है।

A9. वस्तुपरकता तथा सक्षमता को सत्ता के रूप में देखा जा सकता है। जितना अधिक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता को समर्थित करता है तथा फंक् ान की सक्षमता का स्तर ऊचा है, इस बात की अधिक संभावना है कि बाहरी अंकेक्षक फंक् ना तथा ज्यादा क्षेत्र के कार्य का उपयोग कर सकता है। यद्यपि, एक संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया जो आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता के लिए स क्त समर्थन प्रदान करते है आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की पर्याप्त क्षमता के अभाव की क्षतिपूर्ति नहीं कर सकते साथ में,त्र आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की सक्षमता का उच्च स्तर एक संगठनात्मक स्टेट्स तथा नीतियों तथा प्रक्रिया की क्षतिपूर्ति नहीं कर सकता जो आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता का पर्याप्त रूप में समर्थन नहीं करता।

क्रमबद्ध तथा अनुशासनात्मक अप्रोच का एप्लीकेशन (पैरा 15(c) देखें)

A10. इसकी गतिविधियों की योजना, निष्पादन, पर्यवेक्षण, समीक्षा तथा प्रपत्रीकरण की क्रमबद्ध

© The Institute of Chartered Accountants of India

तथा अनु ासनात्मक अप्रोच अन्य निगरानी नियंत्रण जिसे इकाई के अंदर निष्पादित किया जा सकता है से आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की गतिविधियों को अलग करता है।

A11. फैक्टर्स जो बाहरी अंकेक्षकों का निर्धारण क्या बाहरी अंकेक्षण फंक् ना एक क्रमबद्ध तथा अनु ासनात्मक अप्रोच को लागू करता है को प्रभावित कर सकते है में निम्न सम्मिलित हैः

- जोखिम समीक्षा, कार्य कार्यक्रम, प्रपत्रीकरण तथा रिपोर्टिंग जैसे क्षेत्र को कवर करने वाले प्रपत्रीकरण आंतरिक अंकेक्षण प्रक्रिया अथवा मार्गद र्ना की विद्यमानता, पर्याप्तता तथा उपयोग, प्रकृति तथा हद जो एक इकाई की परिस्थिति तथा साइज के अनुरूप है।
- क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की उपयुक्त गुणवत्ता नियंत्रण नीतियां तथा प्रक्रिया है, उदाहरण के लिए, SQC 1 "फर्म के लिए गुणवत्ता नियंत्रण जो ऐतिहासिक वित्तीय सूचना का अंकेक्षण तथा समीक्षा करती है तथा अन्य आ ाासन तथा संबंधित सेवा लिप्तता में यह नीतियां तथा प्रक्रिया जो एक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना (जैसे नेतृत्व, मानव संसाधन तथा लिप्तता कु ालता) अथवा आंतरिक अंकेक्षकों के लिए प्रासंगिक संस्था के द्वारा स्थापित मानक में गुणवत्ता नियंत्रण आव यकता पर लागू होगे। इस प्रकार की संस्था को अन्य उपयुक्त आव यकता जैसे समय–समय पर बाहरी गुणवत्ता समीक्षा की अन्य उपयुक्त आव यकता को स्थापित कर सकता है।

परिस्थिति जब आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के कार्य को प्रयुक्त नहीं किया जा सकता

A12. बाहरी अंकेक्षक का आंकलन क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा पर्याप्त रूप से आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता, आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना की सक्षमता का स्तर तथा क्या यह क्रमबद्ध तथा अनु ासनात्मक अप्रोच पर लागू होता है जो संकेत देता है कि फंक् ना के कार्य की गुणवत्ता की जोखिम अधिक महत्वपूर्ण है तथा इसलिए अंकेक्षण साक्ष्य के रूप में फंक् ना के किसी कार्य का उपयोग उपयुक्त नहीं है।

A13. SA का पैरा A7, A8 तथा A11 में व्यक्तिगत तथा योग में फैक्टर का विचार महत्वपूर्ण है क्योंकि व्यक्तिगत फैक्टर निष्कर्ष निकालने में पर्याप्त नहीं है कि अंकेक्षण के उद्दे य के लिए आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का उपयोग नहीं किया जा सकता। उदाहरण के लिए, आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता का खतरा का आंकलन में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का संगठनात्मक स्टेट्स वि ोष रूप से महत्वपूर्ण है। यदि आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना प्रबन्धन को रिपोर्ट करता है, इसे फंक् ना की वस्तुपरकता का महत्वपूर्ण खतरा माना जाता है जब तक अन्य फैक्टर जैसे इस SA का पैरा A7 में वर्णित अन्य फैक्टर संग्रहीत रूप से एक स्वीकार्य स्तर पर खतरा को कम करने के लिए पर्याप्त सुरक्षा प्रदान करता है।

A14. इसके अतिरिक्त, एक स्वयं समीक्षा खतरा को सृजित किया जाता है जब बाहरी अंकेक्षक एक नियुक्ति को स्वीकृत करता है जो एक अंकेक्षण मुवक्किल को आंतरिक अंकेक्षण सेवा स्वीकृत करता है तथा उन सेवाओं का परिणाम को अंकेक्षण के परिचालन में प्रयुक्त किया जायेगा। यह इस बात की संभावना है कि लिप्तता दल पे ोवर संदेह का उसी स्तर का उपयोग किये बिना अथवा उन परिणाम का उपयुक्त रूप से आंकलन किये बिना आंतरिक अंकेक्षण सेवा के परिणाम का उपयोग करेगा जैसा व्यक्ति जो फर्म का सदस्य नही ं के द्वारा

© The Institute of Chartered Accountants of India

आंतरिक अंकेक्षण कार्य को निश्पादित किया जाता है। वित्तीय विवरण अंकेक्षण मुवक्किल को आंतरिक अंकेक्षण सेवा का प्रावधान के संदर्भ में इसलिए ICAI द्वारा जारी नैतिकता की संहिता का पैरा 290–173 विशिष्ट रूप से प्रदान करता है कि "जब इकाई का वैधानिक अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण नहीं हो सकता क्योंकि उसके लिए एक स्वतंत्र तथा वस्तुपरक राय को देना संभव नहीं है उक्त नैतिकता की संहिता खतरों तथा सुरक्षा की चर्चा करती है जिसे अन्य परिस्थिति में एक स्वीकार्य स्तर पर खतरा को कम करने के लिए लागू किया जा सकता है।

vkrfjd vads{k.k QD'ku dk dk;Z dk izÑfr rFkk gn dk fu/kkZj.k ftl izdkj fd;k tk ldrk gS

आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का कार्य की हद तथा प्रकृति का निर्धारण को प्रभावित करने वाले फैक्टर (17–19)

A15. एक बार बाहरी अंकेक्षक ने निर्धारित कर लिया कि आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के कार्य को अंकेक्षण के उद्देश्य के लिए प्रयुक्त किया जा सकता है प्रथम विचार है क्या आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन जिसे किया है अथवा किया जाने की योजना है का कार्य की योजनाबद्ध तरीका तथा स्कोप सम्पूर्ण अंकेक्षण व्यूहरचना के लिए प्रासंगिक है तथा अंकेक्षण योजना जिसे बाहरी अंकेक्षक ने निश्पादित की है को SA 300 वित्तीय विवरण का अंकेक्षण की योजना के अनुसार स्थापित की है।

A16. आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का कार्य का उदाहरण जिसे बाहरी अंकेक्षक द्वारा प्रयुक्त किया जा सकता है में निम्न सम्मिलित हैः

- नियंत्रण की परिचालन प्रभावदेयता की टेस्टिंग।
- सीमित निर्णयन में लिप्त प्रमाणिक प्रक्रिया।
- इंवेंटरी गिनती का अवलोकन।
- वित्तीय प्रतिवेदन से प्रासंगिक सूचना सिस्टम के जरिये सौदों को खोजन।
- विनियमक आवश्यकता की टेस्टिंग अनुपालना।
- कुछ परिस्थिति में सहायकों का वित्तीय सूचना की समीक्षा अथवा अंकेक्षण जो समूह का महत्वपूर्ण हिस्सा नहीं है (जो SA 600 एक अन्य अंकेक्षक के कार्य का उपयोग की आवश्यकता के ठकराव में नहीं है।

A17. बाहरी अंकेक्षक का आंतरिक अंकेक्षक फंक्शन का कार्य का उपयोग की हद तथा योजनाबद्ध प्रकृति का निर्धारण होगा हद जिस पर आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन की संस्थागत स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया के बाहरी अंकेक्षक का आंकलन द्वारा प्रभावित होती है इस SA का पैरा 18 में आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन की सक्षमता का स्तर तथा आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता का पर्याप्त रूप से समर्थन करते है। इसके अतिरिक्त, इस प्रकार के कार्य की योजना, निश्पादन तथा आंकलन में आवश्यक निर्णयन की राशि तथा अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण की समीक्षा जोखिम बाहरी अंकेक्षक का निर्धारण का इनपुट है। आगे, परिस्थिति है जिसमें बाहरी अंकेक्षक इस SA का पैरा 16 में वर्णित अंकेक्षण के उद्देश्य के लिए आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के कार्य का उपयोग नहीं कर सकता।

© The Institute of Chartered Accountants of India

अंकेक्षण प्रक्रिया की योजना तथा निष्पादन में निर्णयन तथा परिणाम का आंकलन (पैरा 18(a), 30(a))

A18. जितना अधिक अंकेक्षण प्रक्रिया की योजना तथा निश्पादन तथा अंकेक्षण साक्ष्य का आंकलन में निर्णयन के उपयोग की आव यकता है, बाहरी अंकेक्षक इस SA का पैरा 18 के अनुसार सीधे रूप से अधिक प्रक्रिया को निश्पादित करने की आव यकता होगी क्योंकि केवल आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का कार्य का उपयोग बाहरी अंकेक्षक को पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य प्रदान नहीं करेगा।

A19. क्योंकि बाहरी अंकेक्षक की व्यक्त अंकेक्षण राय के लिए एकल उत्तरदायित्व है, बाहरी अंकेक्षक को पैरा 18 के अनुसार अंकेक्षण लिप्तता में महत्वपूर्ण निर्णयन की आव यकता है। महत्वपूर्ण निर्णयन में निम्न सम्मिलित हैः

- सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की समीक्षा;
- निश्पादित टेस्ट की पर्याप्तता का आंकलन;
- चलयामन संस्था मान्यता का प्रबन्धकीय उपयोग की उपयुक्तता का आंकलन;
- महत्वपूर्ण लेखांकन अनुमान का आंकलन; तथा
- वित्तीय विवरण में प्रकटीकरण की पर्याप्तता तथा अंकेक्षक की रिपोर्ट को प्रभावित करने वाले अन्य मामले।

सारवान मिथ्या विवरण की समीक्षा जोखिम (पैरा 18(b))

A20. एक वि ोश लेखा भोश, सौदे की श्रेणी अथवा प्रकटीकरण के लिए, अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण का समीक्षा जोखिम जितना अधिक, अंकेक्षण प्रक्रिया की योजना तथा निश्पादन तथा उसके परिणाम के आंकलन में प्रायः अधिनिर्णयन लिप्त होता है। इस प्रकार की परिस्थिति में, बाहरी अंकेक्षक को इस SA का पैरा 18 के अनुसार सीधे रूप से अधिक प्रक्रिया को निश्पादित करने की आव यकता है, पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के कार्य का कम उपयोग की आव यकता है। आगे, जैसा SA 294 पैरा A 29 में स्पश्ट किया है सारवान मिथ्या विवरण का जितना अधिक समीक्षा जोखिम, बाहरी अंकेक्षक के द्वारा उतनी व्यापक अंकेक्षण साक्ष्य की आव यकता होगी बाहरी अंकेक्षक उतना अधिक सीधे रूप से कार्य निश्पादित करने की आव यकता होगी।

A21. जैसा SA 315 पैरा 4(e) में स्पश्ट किया है, महत्वपूर्ण जोखिम वि ोश अंकेक्षण विचार के लिए कहता है तथा इसलिए महत्वपूर्ण जोखिम के संबंध में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के कार्य के उपयोग में बाहरी अंकेक्षक की योग्यता प्रक्रिया तक सीमित होगी जिसमें सीमित निर्णयन लिप्त होगा। इसके अतिरिक्त, जहाँ सारवान मिथ्या विवरण का जोखिम न्यून के अतिरिक्त है, केवल आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का कार्य का उपयोग की स्वीकार्य न्यून स्तर तक अंकेक्षण जोखिम को कम करने की तथा बाहरी द्वारा सीधे कुछ टेस्ट को निश्पादित करने की बाहरी अंकेक्षक की आव यकता की संभावना नहीं है।

A22. इस SA के अनुसार प्रक्रिया को करने के लिए बाहरी अंकेक्षक को सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की बाहरी अंकेक्षक की समीक्षा का पुनः मूल्यांकन करने को कह सकता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

परिणामतः यह आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का कार्य का उपयोग तथा इस SA का आगे का एप्लीकेशन आवश्यक का बाहरी अंकेक्षक के निर्धारण को प्रभावित कर सकता है।

संचालन से प्रभावित व्यक्तियों के साथ संप्रेषण (पैरा 20)

A23. SA 260 पैरा 11 के अनुसार बाहरी अंकेक्षक को अंकेक्षण की योजनाबद्ध स्कोप तथा समय का परिदृश्यके लिए संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ संप्रेषण करना होता है। आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन कार्य का योजनाबद्ध उपयोग अंकेक्षक की संपूर्ण अंकेक्षण व्यूहरचना का अखंड भाग है तथा इसलिए प्रस्तावित अंकेक्षण अप्रोच की उनकी समझ के लिए संचालन में प्रभावित व्यक्तियों के लिए प्रासंगिक है।

vkarfjd vads{k.k QD'ku dk dk;Z dk mi;ksx

vkarfjd vads{k.k QD'ku dh lkFk ppkZ rFkk leUo; ¼ijh 21 n[ksa½

A24. क्रम में गतिविधियों का समन्वय के आधार के रूप में आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के साथ उनके कार्य का योजनाबद्ध उपयोग की चर्चा में, निम्न को सम्बोधित करना उपयोगी हो सकता हैः

- इस प्रकार के कार्य का समय।
- निष्पादित कार्य की प्रकृति।
- अंकेक्षण करवेज की हद।
- वित्तीय विवरण के लिए सम्पूर्ण में सारवानता (तथा, यदि लागू है विशेष सौदों की श्रेणी, खाता भेद्य तथा प्रकटीकरण) के लिए सारवानता स्तर अथवा स्तर तथा निष्पादन सारवानता।
- मद चयन तथा नमूना साइज का प्रस्तावित तरीका।
- निष्पादित कार्य का प्रपत्रीकरण।
- समीक्षा तथा प्रतिवेदन प्रक्रिया।

A25. बाहरी अंकेक्षक तथा आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के मध्य समन्वय प्रभावी है, उदाहरण के लिएः

- अवधि में लगातार उपयुक्त अंतराल पर निर्णय लिये जाते है।
- बाहरी अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षकों को महत्वपूर्ण मामले के बारे में सूचित करते है जो फंक्शन को प्रभावित कर सकते है।
- बाहरी अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन को महत्वपूर्ण मामले के बारे में सूचित करते है जो फंक्शन को प्रभावित कर सकते है। बाहरी अंकेक्षक को आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन की प्रासंगिक रिपोर्ट तक पहुँच तथा सलाह दी जाती है तथा किसी महत्वपूर्ण मामले का फंक्शन के संज्ञान में आते है के बारे में सूचित किया जाता है जब इस प्रकार का मामला बाहरी अंकेक्षक के कार्य को प्रभावित कर सकता है ताकि बाहरी अंकेक्षक अंकेक्षण लिप्तता के लिए इस प्रकार के मामलों के प्रभाव पर विचार करने के लिए समर्थ हो।

© The Institute of Chartered Accountants of India

A26. SA 200 पैरा 15 तथा । 18 पे ोवर संदेह के साथ अंकेक्षक योजना तथा अंकेक्षण के निश्पादन की महत्व की चर्चा करता है जिसमें सूचना के बारे में संचेत होना सम्मिलित है जो अंकेक्षण साक्ष्य के रूप में प्रयुक्त होने वाले पड़ताल के प्रत्युत्तर तथा प्रपत्र की वि वस्नीयता को प्र नमें लाता है तदानुसार, लिप्तता में लगातार आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के साथ संप्रेश्रण मामला जो बाहरी अंकेक्षक के कार्य को प्रभावित कर सकते है को बाहरी अंकेक्षक के संज्ञान में लाने का अवसर प्रदान करता है[10]। बाहरी अंकेक्षक की पहचान तथा सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की निर्धारण को हिसाब में लेने में समर्थ होता है। इसके अतिरिक्त यदि इस प्रकार की सूचना वित्तीय विवरण की सारवान मिथ्या विवरण का बढ़े हुए जोखिम का संकेतक है अथवा कोई वास्तविक, संदेहप्रद अथवा आरोपित धोखाधड़ी के संबंध में हो सकता है, बाहरी अंकेक्षक इसे ै। 240[11] के अनुसार धोखाधड़ी के कारण सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की बाहरी अंकेक्षक की पहचान के कारण हिसाब में लिया जा सकता है।

vkrfjd vkd{k.k QD'ku dk dk;l dk lk;kIrrk dk fu/kkj.k dh ifØ;k ¼ijk **23–24)**

A27. आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के सम्पूर्ण रूप का कार्य की बांडी पर बाहरी अंकेक्षक की प्रक्रिया की बाहरी अंकेक्षक फंक् ना के कार्य का सम्पूर्ण गुणवत्ता का आंकलन के लिए आधार में प्रदान करने के लिए प्रयुक्त करने की योजना बनाता है तथा वस्तुपरकता जिससे इसे निश्पादित किया है।

A28. प्रक्रिया जिसे बाहरी अंकेक्षक निश्पादित कार्य की गुणवत्ता का आंकलन तथा आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के द्वारा पहुँचे निश्कर्श में पैरा 24 के अनुसार पुनः निश्पादन के अतिरिक्त निम्न सम्मिलित हो सकता हैः

- आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के अंदर उपयुक्त व्यक्तियों से पड़ताल करना।
- आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के द्वारा निश्पादित प्रक्रिया का अवलोकन।
- आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का कार्य कार्यक्रम तथा वर्किंग पेपर की समीक्षा।

A29. जितनी अधिक निर्णयन लिप्त है, उतना अधिक सारवान मिथ्या विवरण का समीक्षा जोखिम है, उतना कम आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता का समर्थन करता है। अंकेक्षण राय आधारित है को प्राप्त करने में फंक् ना के कार्य का उपयोग का निर्णय के समर्थन में फंक् ना का कार्य की सम्पूर्ण बाडी पर बाहरी अंकेक्षक द्वारा निश्पादित करने की आव यकता है।

पुनः निष्पादन (पैरा 24)

A30. इस SA के उद्दे य के लिए, पुनः निश्पादन में बाहरी अंकेक्षक फंक् ना के द्वारा पहुँचे निश्कर्श की प्रमाणिकता की प्रक्रिया का अंकेक्षक का स्वतंत्र निश्पादन लिप्त है। इस उद्दे य को आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना द्वारा पहले से परीक्षण मदों के परीक्षण द्वारा पूर्ण किया जा

10

11

© The Institute of Chartered Accountants of India

सकता है अथवा जहां पर ऐसा करना संभव नहीं है उसी उद्दे य को आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के द्वारा पूर्ण किया जा सकता है। पुनः निश्पादन पैरा A 28 में बाहरी अंकेक्षक द्वारा निश्पादित किये जाने वाले अन्य प्रक्रिया की तुलना में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के कार्य की पर्याप्तता के संबंध में अधिक व्यापक साक्ष्य प्रदान करते है। जबकि बाहरी अंकेक्षक के लिए आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का कार्य जिसे प्रयुक्त किया जाता है का प्रत्येक क्षेत्र पुनः निश्पादन करने की आव यकता नहीं है, आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के कार्य की बाडी पर कुछ पुनः निश्पादन की आव यकता है जिसे बाहरी अंकेक्षक पैरा 24 के अनुसार करने की योजना बनाता है। बाहरी अंकेक्षक उन क्षेत्रों में पुनः निश्पादन पर फोकस करने की अधिक संभावना है, जहां पर अंकेक्षण प्रक्रिया का परिणाम की योजना, निश्पादन तथा आंकलन तथा सारवान मिथ्या विवरण की उच्च जोखिम का क्षेत्र में आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना द्वारा अधिक निर्णयन का उपयोग किया जाता है।

fu/kkj.k djuk D;k fdl {k= e rFkk fdl gn rd vkrfjd vd{kdk dk lh/kh lgk;rk dk inku dju e i;Dr fd;k tk ldrk gA

fu/kkj.k djuk D;k vkrfjd vd{kdk dk vd{k.k d mí'; d fy, lh/kh lgk;rk dk inku dju d fy, i;Dr fd;k tk ldrk g ¼ijk 5] 26&28½

A31. एक मामले जहां पर बाहरी अंकेक्षक प्रत्यक्ष सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों का उपयोग से कानून अथवा विनियमन द्वारा प्रतिबंधित है, प्रमुख अंकेक्षकों के लिए विचार करने के लिए प्रासंगिक है क्या प्रतिबंध हिस्सा अंकेक्षकों तक बढ़ता है तथा यदि हाँ तो हिस्सा अंकेक्षकों को इस संप्रेश्रण में संबोधित करना।

A32. जैसा इस SA का पैरा 7 में वर्णित किया, वस्तुपरकता पे `वर निर्णयन को कुचलने के लिए अन्य का पक्षपात, हितों का ठकराव अथवा बिना मतलब का प्रभाव के बिना प्रस्तावित कार्य को निश्पादित करने की योग्यता को संदर्भित करता है। आंतरिक अंकेक्षक की वस्तुपरकता की खतरा की विद्यमानता तथा महत्व के आंकलन में, निम्न फैक्टर प्रासंगिक हो सकता है:

- हद जिस तक आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना का संगठनात्मक स्टेट्स तथा प्रासंगिक नीतियां तथा प्रक्रिया आंतरिक अंकेक्षकों की वस्तुपरकता का समर्थन करता है (पैरा A7 देखें)
- परिवार तथा इकाई जिससे कार्य संबंधित है का पक्ष के लिए उत्तरदायित्व अथवा कार्यरत एक व्यक्ति के साथ संबंध।
- इकाई जिससे कार्य संबंधित है में प्रभाव अथवा विभाग से जुड़ाव।
- परिश्ठता के उसी स्तर पर अन्य कर्मचारियों को लागू से सतत भार्तों पर पारिश्रमिक के अतिरिक्त इकाई में महत्वपूर्ण वित्तीय हित।

आंतरिक अंकेक्षकों के लिए प्रासंगिक संस्था द्वारा जारी सामग्री अतिरिक्त उपयोगी मार्गद र्ना प्रदान कर सकता है।

A33. कुछ ऐसी परिस्थिति को सकते है जिसमें एक आंतरिक अंकेक्षण की वस्तुपरकता को खतरा का महत्व इस तरह का है कि, कोई भी सुरक्षा उसे एक स्वीकार्य स्तर तक कम नहीं कर सकता। उदाहरण के लिए, क्योंकि सुरक्षा की पर्याप्तता एक अंकेक्षण के संदर्भ में कार्य का

© The Institute of Chartered Accountants of India

महत्व के द्वारा प्रभावित होता है, पैरा 30(a) तथा (b) सारवान मिथ्या विवरण की उच्च समीक्षा जोखिम से संबंधित अथवा अंकेक्षण में महत्वपूर्ण निर्णयन को करने में लिप्त निश्पादित प्रक्रिया के संबंध में सीधी सहायता को प्रदान करने में आंतरिक अंकेक्षक के उपयोग का प्रतिबंधित करता है जहां पर प्रासंगिक अंकेक्षण प्रक्रिया के निश्पादन में अथवा इकट्ठा अंकेक्षण साक्ष्य के आंकलन में आव यक निर्णयन सीमित से अधिक है। यह एक मामला भी हो सकता है जहां पर लिप्त कार्य एक स्वयं समीक्षा खतरा सृजित करता है इसलिए आंतरिक अंकेक्षक पैरा 30(c) तथा (d) में वर्णित परिस्थिति में प्रक्रिया को निश्पादित करने से प्रतिबंधित है।

A34. एक आंतरिक अंकेक्षक की सक्षमता का स्तर का आंकलन में, इस SA का पैरा A8 का कई फैक्टर व्यक्तिगत आंतरिक अंकेक्षक तथा कार्य जो उन्हें निर्दिश्ट किया जा सकता है के संदर्भ में प्रासंगिक, लागू किया जा सकता है

dk;Z dh izÑfr rFkk gn dk fu/kkj.k ftl lh/kh lgk;rk inku djus okyh vkrfjd vads{kdksa dk fufn"V fd;k tk ldrk g ¼i jk 29&31½

A35. इस SA का पैरा A15–A22 कार्य जो आंतरिक अंकेक्षकों को निर्दिश्ट किया जा सकता है की प्रकृति तथा हद का निर्धरण में प्रासंगिक मार्गद र्न प्रदान करता है।

A36. कार्य जिसे आंतरिक अंकेक्षकों को निर्दिश्ट किया जा कसता है बाहरी अंकेक्षक इनक र्य को उस क्षेत्र में सीमित करने के लिए सावधान होगा जो निर्दिश्ट के लिए उपयुक्त है। गतिविधियों तथा कार्य के उदाहरण जो सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों के उपयोग के लिए उपयुक्त नहीं होगा में निम्न सम्मिलित हैः

- धोखाधड़ी जोखिम की चर्चा। यद्यपि, बाहरी अंकेक्षक SA 315 पैरा 6(a) के अनुसार संस्था में धोखाधड़ी जोखिम के बारे में आंतरिक अंकेक्षक से चर्चा कर सकता है।
- गैर–उद्घोश्ति अंकेक्षण प्रक्रिया का निर्धारण पैरा SA 240 में संबोधित किया है।

A37. इसी तरह, SA 505 बाहरी पुश्टि पैरा 7 तथा 16 के अनुसार बाहरी अंकेक्षक को बाहरी पुश्टि प्रार्थना के ऊपर नियंत्रण बनाये रखना होता है तथा बाहरी पुश्टि प्रक्रिया के परिणाम का आंकलन करना होता है, इन उत्तरदायित्व को आंतरिक अंकेक्षकों सौंपना उपयुक्त नहीं होगा। यद्यपि आंतरिक अंकेक्षक पुश्टि प्रत्युत्तर में अपवाद को सुलझाने के लिए बाहरी अंकेक्षक के लिए आव यक सूचना को इकट्ठा करने में सहायता कर सकते है।

A38. कार्य जो सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए आंतरिक अंकेक्षकों को सौंपा जा सकता है के निर्धारण में लिप्त निर्णयन की रा ितथा सारवान मिथ्या विवरण का जोखिम की रा ि भी प्रासंगिक है।

उदाहरण के लिए, परिस्थिति में, जहां पर प्राप्य खाता का मूल्यांकन को उच्च जोखिम के क्षेत्र के रूप में समीक्षा की जाती है, बाहरी अंकेक्षक सीधी सहायता को प्रदान करने वाले आंतरिक अंकेक्षक को आयु की भाुद्धता की जांच करने के लिए सौंप सकते है। यद्यपि, क्योंकि आयु के आधार पर प्रावधान की पर्याप्तता का आंकलन में सीमित से अधिक निर्णयन की लिप्तता होगी, सीधी सहायता को प्रदान करने वाले एक आंतरिक अंकेक्षक को बाद की प्रक्रिया को सौंपना उपयुक्त नहीं होगा

© The Institute of Chartered Accountants of India

A39. आंतरिक अंकेक्षक द्वारा निर्दे ,ा पर्यवेक्षण तथा समीक्षा के बावजूद, सीधी सहायता को प्रदान करने में आंतरिक अंकेक्षकों का अति उपयोग बाहरी अंकेक्षण लिप्तता की स्वतंत्रता के बारे में अनुभूति को प्रभावित कर सकती है।

lh/kh lgk;rk dk inku dju d fy, vkrfjd vd{kdk dk mi;kx ¼ijk 34 n[k½

A40. क्योंकि आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना में व्यक्ति इकाई से स्वतंत्र नहीं है जैसा बाहरी अंकेक्षक के मामले में आव यक है जब वित्तीय विवरण एक राय को प्रकट किया जाता है, सीधी सहायता को प्रदान करने वाले आंतरिक अंकेक्षक द्वारा निश्पादित कार्य का निर्दे ना, पर्यवेक्षण तथा समीक्षा भिन्न प्रकृति तथा अधिक गहन होगी इसकी बजाय यदि लिप्तता दल के सदस्य कार्य को निश्पादित करें।

A41. आंतरिक अंकेक्षक के निर्दे ना में, बाहरी अंकेक्षक उदाहरण के लिए, आंतरिक अंकेक्षकों को बाहरी अंकेक्षकों के संज्ञान में अंकेक्षण के दौरान पहचान लेखांकन तथा अंकेक्षण मुद्दे को लाने के लिए स्मरण करवा सकता है। आंतरिक अंकेक्षकों द्वारा निश्पादित कार्य की समीक्षा में बाहरी अंकेक्षक का विचार में सम्मिलित होगा। क्या प्राप्त साक्ष्य परिस्थिति में पर्याप्त है तथा यह पहुँचे निश्कर्श का समर्थन करती है।

lcf/kr vuq:lk lq'kk/ku

नोटः SA 610 (पुनरीक्षित) आंतरिक अंकेक्षकों का कार्य का उपयोग के परिणाम के रूप में SQCI तथा अन्य SA के अनुरूप सं ोधन निम्न है। इन सं ोधन के अंदर फुट नोट SA जिन्हें सं ोधित किया जायेगा संकेकित नहीं है तथा उन SAs का संदर्भ किया जाना चाहिए।

SQC 1 Qe d fy, xq.koÙkk fu;a=.k tks ,frgkfld foÙkh; fooj.k dk vd{k.k rFkk leh{kk djrs gq rFkk vU; vk'oklu rFkk lcf/kr lsok fyIrrk

ifjHkk"kk

6. इस SQC में, निम्न भाब्दों को निम्न अर्थ दिया हैः

(e) लिप्तता दलः एक लिप्तता का निश्कान करने वाली सभी कर्मी भाब्द 'लिप्तता दल' में मुवक्किल का आंतरिक अंकेक्षण फंक् ना के अंदर व्यक्ति जो एक अंकेक्षण लिप्तता पर सीधी सहायता प्रदान करते है को अलग करता है जब बाहरी अंकेक्षक ^। 610 (पुनरीक्षित) की आव यकता की अनुपालना करता है।

SA 220 foÙkh; fooj.k dk ,d vd{k.k d fy, xq.koÙkk fu;a=.k

7. इस SA के उद्दे य के लिए निम्न भाब्द को नीचे अर्थ दिया हैः

(d) लिप्तता दलः एक लिप्तता को निश्पादित करने वाले सभी कर्मी जिसमें उस लिप्तता से जुड़े फर्म द्वारा संविदा में रखे सभी वि ोश्ज्ञ सम्मिलित है भाब्द 'लिप्तता दल' में मुवक्किल के अंकेक्षण फंक् ना के अंदर व्यक्ति जो एक अंकेक्षण लिप्तता पर सीधी सहायता प्रदान करते है को अलग किया जाता है जब बाहरी अंकेक्षक SA 610 (पुनरीक्षित) की आव यकता की अनुपालना करता है।

SA 260 lpkyu lq iHkkfjr 0;fDr;ksa d lkFk lai"k.k

A18. अन्य योजना मामले जो संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ चर्चा करने के लिए उपयुक्त

© The Institute of Chartered Accountants of India

हो सकते है में सम्मिलित हैः

- जहां पर इकाई का आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन है, हद जिस तक अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षक का कार्य का उपयोग करेगा तथा किस प्रकार बाहरी तथा आंतरिक अंकेक्षक एक रचनात्मक तथा अनुपूरक तरीके में एक दूसरे के साथ सर्वोत्तम ढंग से कार्य कर सकते है तथा सीधी सहायता प्रदान करने वाले आंतरिक अंकेक्षकों का कोई योजनाबद्ध वह उपयोग की प्रकृति तथा हद।
- SA 300, वित्तीय विवरण का अंकेक्षण की योजना।

fyIrrk dh fo'k"krk

ifjf'k"V

- आंतरिक अंकेक्षकों के कार्य की उपलब्धता तथा इस कार्य पर अंकेक्षक की भावी वि वक्ष अथवा आंतरिक अंकेक्षक को सीधी सहायता को प्रदान करने के लिए प्रयुक्त किया जा सकता है।

SA 315 bdkbZ rFkk bldk okrkoj.k dh le> dk tfj;k lkjoku feF;k fooj.k dh tksf[ke dh igpku rFkk leh{kk

(a) आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन (यदि फंक्शन विद्यमान है) के अंदर उपयुक्त व्यक्तियों का तथा इकाई के अंदर अन्य जिनका अंकेक्षक के निर्णयन में सूचना है जिसकी धोखाधड़ी अथवा त्रुटि के कारण मिथ्या विवरण की जोखिम की पहचान में सहायता करने की संभावना है की प्रबन्धन से पड़ताल (पैरा A6-A13)

23. यदि इकाई का एक आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन है SA 610 (पुनरीक्षित) आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन को परिभाषित करता है, अंकेक्षक निम्न की समझ को प्राप्त करेगाः

(a) आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का उत्तरदायित्व की प्रकृति इसका संगठनात्मक स्टेट्स तथा

(b) निष्पादित अथवा निष्पादित की जाने वाली गतिविधियां (पैरा 109)

bdkbZ dk vkarfjd vadk{k.k QDa'ku rFkk vU; ikcU/ku lsa iM+rky ¼ikjk ***6(a)***)

A6. अंकेक्षक की पड़ताल द्वारा ज्यादातर सूचना को प्रबन्धन तथा वित्तीय प्रतिवेदन के लिए उत्तरदायित्व से प्राप्त की जाती है। सूचना को आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के साथ पड़ताल के जरिये अंकेक्षक द्वारा प्राप्त की जा सकती है यदि इकाई का इस प्रकार का फंक्शन अथवा इकाई के अंदर अन्य है।

A7. अंकेक्षक प्राधिकरण के विभिन्न स्तर के अन्य कर्मचारियों तथा इकाई के अंदर अन्य की पड़ताल के जरिये सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की पहचान में सूचना अथवा विभिन्न परिपेक्ष्य को भी प्राप्त कर सकता है।

आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन की पड़ताल

A9. यदि इकाई का एक आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन है, फंक्शन के अंदर उपयुक्त व्यक्तियों की पड़ताल सूचना प्रदान कर सकती है जो इकाई तथा इसके वातावरण की समझ को प्राप्त

© The Institute of Chartered Accountants of India

करने तथा वित्तीय विवरण तथा अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की निर्धारण में अंकेक्षक के लिए उपयोग हो सकते है। इसके कार्य के निश्पादन में, आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन की इकाई का परिचालन तथा व्यापार जोखिम की अन्तर्दृश्टि को प्राप्त होने की संभावना है तथा इसके कार्य पर आधातिर हो सकती है जैसे पहचान नियंत्रण कमियां अथवा जोखिम जो इकाई की समझ में अंकेक्षक को मूल्यांकन इनपुट प्रदान, अंकेक्षक की जोखिम निर्धारण अथवा अंकेक्षक के अन्य पक्ष को प्रदान कर सकते है। इसलिए अंकेक्षक की पड़ताल की जाती है चाहे अंकेक्षक से निश्पादित किये जाने वाले अंकेक्षण प्रक्रिया की हद को कम करना अथवा समय अथवा प्रकृति को सं ाोधित करने के लिए आंतरिक अंकेक्षण के कार्य के उपयोग की अपेक्षा है (प्रासंगिक आव यकता SA 610 (पुनरीक्षित) में समाहित है।

वि ोश प्रासंगिकता मामले जिसे आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन ने संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के साथ उठाया है तथा फंक्‍ शन के स्वयं के जोखिम का परिणाम।

A10. यदि अंकेक्षक की पड़ताल पर आधारित यह प्रतीत होता है कि कुछ निश्कर्श है जो इकाई की वित्तीय रिपोर्टिंग तथा अंकेक्षण के लिए प्रासंगिक हो सकता है, अंकेक्षक आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन की संबंधित रिपोर्ट को पढ़ने के लिए उपयुक्त होने पर विचार कर सकता है। आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन की रिपोर्ट का उदाहरण जो प्रासंगिक हो सकता है में फंक्‍ शन व्यूहरचना तथा योजना प्रपत्र तथा रिपोर्ट सम्मिलित है जिसे आंतरिक अंकेक्षण परीक्षण की निश्कर्श को वर्णित करते हुए प्रबन्धन अथवा संचालन से प्रभावित व्यक्तियों के लिए तैयार किया है।

A11. इसके अतिरिक्त, SA 240 पैरा 19 के अनुसार, यदि आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन अंकेक्षक को वास्तविक संदेह प्रद अथवा आरोपित धोखाधड़ी के बारे में सूचना प्रदान करता है, अंकेक्षक इसे धोखाधड़ी के कारण सरवान मिथ्या विवरण की जोखिम की अंकेक्षक की पहचान में हिसाब में लेता है।

A12. आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन के अंदर उपयुक्त व्यक्ति जिसने पड़ताल की जाती है वो है जो अंकेक्षक के निर्णयन में उपयुक्त ज्ञान, अनुभव तथा अधिकार रखते है जैसे मुख्य आंतरिक अंकेक्षण कार्यपालक अथवा परिस्थिति पर निर्भर फंक्‍ शन के अंदर अन्य कर्मी। अंकेक्षक इन व्यक्तियों के साथ समय–समय पर सभी करना उपयुक्त मान सकता है।

सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयाँ से विशिष्ट विचार (पैरा 6(a))

A13. सार्वजनिक क्षेत्र इकाइयों का अंकेक्षक का लागू कानून तथा विनियमन की अनुपालना तथा आंतरिक नियं.ण के संबंध में अतिरिकत उत्तरदायित्व हो सकता है। आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन में उपयुक्त व्यक्तियों की पड़ताल की पहचान तथा विनियमन के साथ सारवान गैर–अनुपालना की जोखिम की पहचान तथा वित्तीय रिपोर्टिंग के ऊपर आंतरिक नियंत्रण में कमियां की पहचान में अंकेक्षक की सहायता कर सकता है।

A79. अंकेक्षक यह भी विचार कर सकता है कि किस प्रकार प्रबन्धन ने अंकेक्षण से प्रांसगिक आंतरिक नियंत्रण में कमियों की पहचान के संबंध में आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन की निश्कर्श तथा अनु ंसा पर उत्तर दिया है। जिसमें सम्मिलित है क्या तथा किस प्रकार इन प्रत्युत्तर का कार्यान्वयन किया है तथा क्या उनका बाद में आंतरिक अंकेक्षण फंक्‍ शन द्वारा आंकलन किया है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

bdkbZ dk vkrfjd vdsf{k.k QDa"ku ¼iSjk 23½

A109. यदि उस फंक्शन की समझ को प्राप्त करने की एक आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन इकाई तथा इसके वातावरण की अंकेक्षक की समझ का योगदान करते है जिसमें आंतरिक नियंत्रण सम्मिलित है विशेष रूप से भूमिका जिसे फंक्शन इकाई की वित्तीय रिपोर्टिंग पर आंतरिक नियंत्रण की देखभाल में अदत्त करता है। इस SA का पैरा 6(a) में अंकेक्षक की पड़ताल से प्राप्त सूचना के साथ समझ मिथ्या विवरण की जोखिम की समीक्षा तथा अंकेक्षक की पहचान से सीधे प्रासंगिक हो सकती है।

A110. एक आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का उद्देश्यतथा स्कोप तथा इसलिए फंक्शन की अधिकार तथा जबावदेही सहित संख्या के अंदर इसके उत्तरदायित्व तथा प्रकृति इकाई का साइज तथा संरचना पर निर्भर तथा प्रबन्धन की आवश्यकता तथा जहां पर लागू है परिचालन से प्रभारित व्यक्तियों की आवश्यकता पर वृहत्त रूप से परिवर्तित होती है आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का उत्तरदायित्व में उदाहरण के लिए, आंतरिक नियंत्रण की निगरानी, जोखिम प्रबन्धन तथा कानून तथा विनियमन के साथ अनुपालना की समीक्षा सम्मिलित हो सकती है। दूसरी तरफ, आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का उत्तरदायित्व परिचालन की मितव्यतता, कुशलता तथा प्रभावदेयता तक सीमित हो सकता है तथा तदानुसार् इकाई की वित्तीय रिपोर्टिंग से संबंधित नहीं हो सकता। इन मामलों को एक आंतरिक अंकेक्षण चार्टर अथवा संदर्भ की शर्त में सेट किया जा सकता है।

A111. एक आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन पर उत्तरदायित्व में प्रक्रिया का निश्पादन तथा जोखिम प्रबन्धन, आंतरिक नियंत्रण तथा परिचालन प्रोसेस की डिजाइन तथा प्रभावदेयता के संबंध में प्रबन्धन तथा संचालन से प्रभारित व्यक्तिगत को आश्वासन प्रदान किया जा सके। यदि ऐसा है तो, आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का उत्तरदायित्व परिचालन की मितव्यता, कुशलता तथा प्रभावदेयता के आंकलन पर फोकस हो सकता है, यदि ऐसा है तो फंक्शन का कार्य इकाई की वित्तीय रिपोर्टिंग से सीधे रूप से संबंधित नहीं हो सकता।

A112. अंकेक्षक की इस SA का पैरा 6(a) के अनुसार आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के अंदर उपयुक्त व्यक्तियों की पड़ताल अंकेक्षक का प्रकृति की समझ प्रदान करने में सहायता करता है। यदि अंकेक्षक निर्धारित करता है कि फंक्शन का उत्तरदायित्व इकाइयों की वित्तीय रिपोर्टिंग से संबंधित है, अंकेक्षक अवधि के लिए आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन की योजना की योजना की समीक्षा यदि कोई है तथा उसकी फंक्शन के अंदर उपयुक्त व्यक्तियों से योजना की चर्चा के द्वारा आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन द्वारा निश्पादित की गयी अथवा की जाने वाली गतिविधियों की आगे की समझ को प्राप्त करेगा।

A113. यदि आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन का उत्तरदायित्व की प्रकृति तथा आश्वासन गतिवधियां इकाई की वित्तीय रिपोर्टिंग से संबंधित है अंकेक्षक अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में अंकेक्षण द्वारा सीधे रूप से निश्पादित किये जाने वाले अंकेक्षण प्रक्रिया की हद को कम करने अथवा प्रकृति अथवा समय के संशोधन में आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के कार्य का उपयोग करने में भी समर्थ हो सकता है। अंकेक्षक की एक इकाई का आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के कार्य का उपयोग करने की ज्यादा संभावना जहां पर उदाहरण के लिए गत अंकेक्षण के अनुभव अथवा अंकेक्षक की जोखिम समीक्षा प्रक्रिया पर आधातिर यह प्रतीत होता है कि इकाई का एक आंतरिक अकेक्षण फंक्शन है जो इकाई की साइज तथा इसके

© The Institute of Chartered Accountants of India

परिचालन की प्रकृति की तुलना में पर्याप्त तथा उपयुक्त रूप से संसाधनगत है तथा संचालन से प्रभारित व्यक्तियों के संबंध में सीधा संबंध है। बाहरी अंकेक्षक की आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन द्वारा निष्पादित अथवा निष्पादित की जाने वाली गतिविधियों के विचार में अवधि के लिए आंतरिक अंकेक्षण योजना की समीक्षा यदि कोई है तथा आंतरिक अंकेक्षकों के साथ उस योजना की चर्चा सम्मिलित हो सकती है।

A114. यदि आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन की अंकेक्षक की प्राथमिक समझ पर आधारित, अंकेक्षक निष्पादित किये जाने वाले अंकेक्षण प्रक्रिया की हद को कम करने अथवा प्रकृति अथवा समय को संशोधित करने के लिए आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के कार्य का उपयोग करने की अपेक्षा रखता है, SA 610 (पुनरीक्षित) लागू होता है।

A115. जैसा SA 610 (पुनरीक्षित) में आगे चर्चा की गयी है, एक आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन की गतिविधियां आय निगरानी नियंत्रण जो वित्तीय रिपोर्टिंग से प्रासंगिक हो सकती है से भिन्न है जैसे प्रबन्धकीय लेखांकन सूचना की समीक्षा जिसे अंशदान करने के लिए डिजाइन किया है कि किस प्रकार इकाई मिथ्या विवरण को रोकती अथवा खोजती है।

A116. लिप्तता में जल्दी इकाई का आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के अंदर उपयुक्त व्यक्तियों के साथ संप्रेषण की स्थापना तथा लिप्तता में लगातार का संप्रेषण बनाये रखना, सूचना का प्रभावी अदान–प्रदान को सुलभ कर सकता है। यह एक वातारण को सृजित करता है जिसमें अंकेक्षक को महत्वपूर्ण मामलों के बारे में सूचित किया जा सकता है जो आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के संज्ञान में आते है जब इस प्रकार के मामले अंकेक्षक कार्य को प्रभावित कर सकते है। SA 200 पेशेवर संदेह के साथ अंकेक्षण का निष्पादन तथा अंकेक्षक की योजना की चर्चा करता है जिसमें सूचना के प्रति संचेत रहना है जो अंकेक्षण साक्ष्य के रूप में प्रयुक्त किये जाने वाले पड़ताल के प्रत्युत्तर तथा प्रपत्र की विश्वसनीयता का प्रश्नचिन्ह लगाता है। तदानुसार लिप्तता में लगातार आंतरिक अंकेक्षण फंक्शन के साथ संप्रेषण आंतरिक अंकेक्षकों को अंकेक्षक के संज्ञान में इस प्रकार की सूचना को प्रदान करने का अवसर प्रदान करता है। अंकेक्षक तब सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की समीक्षा तथा अंकेक्षक की पहचान को हिसाब में लेकर इस प्रकार की सूचना को लेने में समर्थ होता है।

ukV% Nk=k dk vkd{k.k rFkk vk'oklu lq ikfxd cnyko@l'kks/ku dq fy, iSjk 2 rFkk iSjk 5 dh **RTP** dk lanHkZr djus dh lykgA

© The Institute of Chartered Accountants of India

Hkkx – II: iz'u rFkk mÙkj

lk'u

1. कारण सहित वर्णित करें (संक्षेप में) क्या निम्न वक्तव्य सही है अथवा गलत है:

   (i) एक अंकेक्षण का उद्देश्य वित्तीय विवरण में एच्छिक उपयोगकर्ता की डिग्री को बढ़ाना है।

   (ii) योजना एक अंकेक्षण का असतत प्रोसेस है।

   (iii) पर्याप्तता अंकेक्षण साक्ष्य की गुणवत्ता का माप है।

   (iv) तरीका जिसमें जनंसख्या को मदों के समूह में बाटना है को ब्लाक सेप्पलिंग के रूप में जाना जाता है।

   (v) अंकेक्षण पर मानक 520 'विश्लेश्णात्मक प्रक्रिया' के अनुसार, शब्द 'विश्लेश्णात्मक प्रक्रिया' का अर्थ केवल वित्तीय डाटा के मध्य संभव संबंधों को विश्लेश्ण के जरिये वित्तीय सूचना का आंकलन है।

   (vi) निदेशक का संबंधी कम्पनी का अंकेक्षक के रूप में कार्यरत हो सकता है।

   (vii) A Ltd. कम्पनी का अंकेक्षक अंकेक्षण के दौरान सूक्ष्म पुस्तिका को देखना चाहता है। परन्तु निदेशक मंडल ने अंकेक्षकों को सूक्ष्म पुस्तिका दिखाने से इंकार करता है।

   (viii) सरकारी कम्पनी का प्रथम अंकेक्षक को बोर्ड द्वारा पंजीकरण की तिथि से 10 दिवस के पश्चात् नियुक्त किया।

   (ix) ₹ 950 का अंकित मूल्य वाली S Ltd. की प्रतिभूति का धारण एक चाटर्ड एकाउंटेंट S Ltd. का एक अंकेक्षण के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र है।

   (x) अंकेक्षक एक मर्यादित प्रकट करेगा जब अंकेक्षक निश्कर्श निकालता है कि वित्तीय विवरण का लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क के अनुसार सभी सारवान संबंध में वित्तीय विवरण को तैयार किया।

vad{k.k dk iÑfr

2. (a) "अंकेक्षक को वित्तीय विवरण तथा अंकेक्षक रिपोर्ट पर बाद की घटना के प्रभाव पर विचार करना चाहिए – SA 560 के अनुसार टिप्पणी करें।

   (b) एक अच्छे व्यक्ति को बनने के लिए आवश्यक सभी व्यक्तिगत गुणवत्ता एक अच्छे अंकेक्षक को बनाने में योगदान करती है। एक अंकेक्षक की गुणवत्ता को वर्णित करते स्पश्ट करें।

3. निम्न पर अपनी टिप्पणी देवें:

   (a) M/s Tender India (P) Ltd. के लेखांकन वर्श 2016–17 के अंकेक्षकों को बदल दिया। 31.03.2016 को कम्पनी की अंतिम इंवेंटरी ₹ 100 लाख ऐसी बनी रही तथा 31.03.2017 को अंतिम इंवेंटरी बन गयी। कम्पनी का अंकेक्षक अपने अंकेक्षण कार्यक्रम से ₹ 100

© The Institute of Chartered Accountants of India

लाख की अंतिम इंवेंटरी को इस समझ से अलग करने का प्रस्ताव रखा कि यह पहले वर्षों से संबंधित है जिसे एक अन्य अंकेक्षक द्वारा अंकेक्षण किया।

(b) वित्तीय विवरण में प्रस्तुत निम्न मदों की निःसंदेह अभिकथन क्या है?

(i) लाभ तथा हानि का विवरण

यात्रा व्यय	₹ 50,000

(ii) तुलन पत्र

व्यापार प्राप्य	₹ 2,00,000

4. (a) अंकेक्षण का प्रोसेस इस तरह से है कि यह कुछ परिसीमा से ग्रसित है अर्थात् सटी बीमा जिस पर अंकेक्षण प्रक्रिया की प्रकृति तथा हद पर विचार किये बिना काबू नहीं पाया जा सकता।

(b) "धोखाधड़ी वित्तीय प्रतिवेदन में वित्तीय विवरण को धोखा देने के लिए वित्तीय विवरण में राशि अथवा प्रकटीकरण सहित जानबूझकर मिथ्या विवरण लिप्त है" चर्चा करें,

vkd{k.k dh ey vo/kkj.kk

5. (a) पालन किये जाने वाले महत्वपूर्ण लेखांकन प्रक्रिया का प्रकटीकरण आवश्यक है यदि प्रस्तुत मत की सही ढंग से अनुप्रसंशा करनी है। स्पष्ट करें।

(b) अंकेक्षण वर्किंग पेपर निश्पादित अंकेक्षण प्रक्रिया प्राप्त प्रासंगिक साक्ष्य प्राप्त तथा अंकेक्षक द्वारा पहुँचे गये निश्कर्श का रिकॉर्ड है। वर्किंग पेपर का अर्थ तथा लाभ को स्पश्ट करें।

6. (a) "सत्य तथा उचित" की अवधारणा अंकेक्षण में एक मूलभूत अवधारणा है। चर्चा करें।

(b) वित्तीय विवरण की तैयारी तथा प्रस्तुति के संदर्भ में सारवानता की अवधारणा की चर्चा करें।

7. (a) "सौदों, खाता भोश तथा प्रकटीकरण की श्रेणी के लिए अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्याविवरण की जोखिम पर विचार करने की आवश्यकता है" अंकेक्षक द्वारा प्रयुक्त अभिकथन की विभिन्न श्रेणियों को वर्णित कर स्पश्ट करें।

(b) नियंत्रण के टेस्ट को निश्पादित क्यों किया जाता है? साथ में व्याख्या करें कि इसमें क्या सम्मिलित किया जाता है।

,d vkd{k.k dh r`;kjh

8. (a) आश्चर्य का एक तथ्व अंकेक्षण की प्रभावदेयता को पर्याप्त रूप से सुधार सकता है। व्याख्या करें।

(b) वित्तीय विवरण का एक अंकेक्षण के निश्पादन में अंकेक्षक को व्यापार का ज्ञान होना चाहिए अथवा प्राप्त कर लेना चाहिए। SA 315 "इकाई तथा इसके वातावरण की समझ के जरिये सारवान मिथ्याविवरण की जोखिम की पहचान तथा सीमक्षा" के प्रकाश में स्पश्ट करें।

9. (a) "अंकेक्षक को दोनों नियंत्रण का टेस्ट तथा मौलिक प्रक्रिया में सेम्पलिंग जोखिम से

© The Institute of Chartered Accountants of India

सामना करना पड़ता है।" "अंकेक्षण सेम्पलिंग पर SA 530 के संदर्भ में इस वक्तव्य पर टिप्पणी करें।

(b) रेंडम चयन सुनिश्चित करता है कि जनसंख्या में सभी मद अथवा प्रत्येक सतह में सभी मदों का चयन का ज्ञात अवसर है। स्पष्ट करें।

vkrfjd fu;a=.k

10. (a) कम्प्यूटरीकृत सूचना सिस्टम वातावरण में अंकेक्षण करना सरल है क्योंकि तलपट सदा मेल खाता है। आलोच्य रूप से विश्लेषण करें।

(b) एक अंकेक्षण ट्रेल एक स्थिति को संदर्भित करता है जहां पर मूल इनपुट को अंतिम आउटपुट के साथ "एक से एक" के साथ जोड़ना संभव है।

(c) कम्प्यूटरीकृत सूचना सिस्टम का विभिन्न डिजाइन तथा प्रक्रियात्मक पक्ष क्या है?

11. (a) कम्प्यूटरीकृत सूचना सिस्टम वातावरण में आंतरिक नियंत्रण को स्पष्ट करें।

(b) आंतरिक नियंत्रण केवल उचित परन्तु सम्पूर्ण आश्वासन प्रदान नहीं करता है? स्पष्ट करें।

lEifÙk rFkk nkf;Ro dk ikek.ku rFkk lR;kiu

12. आप निम्न का कैसे प्रमाणन तथा सत्यापन करेगे:

(a) पूँजी सहायता की प्राप्ति।

(b) मौसमी श्रमिक को भुगतान मजदूरी।

(c) कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति उपदान।

(d) बैंक में नकद।

13. आप निम्न का कैसे प्रमाणन तथा/अथवा सत्यापन करेंगे:

(a) बंदोबस्ती पॉलिसी।

(b) बट्टागत बिल प्राप्य अनादर।

(c) आस्थगित कर दायित्व।

(d) तृतीय पक्ष के पास रखी वस्तु।

dEiuh vadk{k.k

14. परस्थिति को वर्णित करें जो एक अंकेक्षक की रिपोर्ट:

(a) एक राय में संशोधन।

(b) राय का अदावा।

(c) प्रतिकुल राय।

(d) मर्यादित राय।

15. निम्न को स्पष्ट करें:

(a) एक गैर–सरकारी कम्पनी का प्रथम अंकेक्षक की नियुक्ति।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(b) एक सरकारी कम्पनी का प्रथम अंकेक्षक की नियुक्ति।

(c) एक गैर–सरकारी कम्पनी का बाद का अंकेक्षक की नियुक्ति।

(d) एक सरकारी कम्पनी का बाद का अंकेक्षक की नियुक्ति।

16. (a) संक्षेप में निदेशक उत्तरदायित्व विवरण को स्पष्ट करें:

(b) संक्षेप में बट्टा पर अंशों का निर्गम के संबंध में कम्पनी अधिनियम, 2013 का प्रावधान की संक्षेप में चर्चा करें।

17. (a) लाभांश के भुगतान का सत्यापन की अंकेक्षण प्रक्रिया की चर्चा करें।

(b) XYZ & Co. Ltd. ने प्रत्येक तीन विद्यमान अंशों के लिए एक बोनस अंश के अनुपात में समता अंशधारकों को अंशों को जारी किया। आय किस प्रकार इस निर्गम का सत्यापन करेंगे।

fo'k"k vad{k.k

18. (a) इंदौर गेम्स तथा गृह में खानपान के लिए सुविधा के साथ मनोरंजन क्लब का खाता का अंकेक्षण करने के लिए अंकेक्षण कार्यक्रम का प्रारूप बनाये।

(b) दिल्ली में परिचालित एक NGO ने सुनामी पीड़ितों के लिए बड़ी संख्या में दान को एकत्रित किया। इस प्रकार संग्रहीत दान को राहत परिचालन के लिए तमिलनाडु में परिचालित विभिन्न NGO को भेजा। दिल्ली में परिचालित NGO के आपको वर्ष जिसमें इसे संग्रहीत किया था तथा सुनामी के पीड़ित के लिए दान को भेजा के खातों का अंकेक्षण करने के लिए नियुक्त किया। दान की प्राप्ति तथा संग्रहीत राशि को विभिन्न NGO को संग्रहीत राशि को भेजने के लिए अंकेक्षण कार्यक्रम का प्रारूप तैयार करें। स्थिति से अनूठी छह बिंदु का वर्णन करें जिसे आप दान की उक्त प्राप्ति तथा भेजने का अंकेक्षण के लिए अपने अंकेक्षण कार्यक्रम में सम्मिलित करना चाहते है।

19. एक होटल का खातों का अंकेक्षण करने में आप किन विशेष कदमों पर विचार करेंगें।

20. एक हस्पताल के अंकेक्षण के दौरान अंकेक्षक द्वारा किन विशेष अंकेक्षण बिंदु पर विचार किया जायेगा।

l>k;k mÙkj@ lidr

1. (i) lgh: SA 200 "स्वतंत्र अंकेक्षक का सम्पूर्ण उद्देश्य तथा अंकेक्षण पर मानक के अनुसार एक अंकेक्षण का परिचालन" के अनुसार, एक अंकेक्षण का उद्देश्य वित्तीय विवरण में एच्छिक उपयोगकर्ता की विश्वास की डिग्री को बढ़ाना है। इसे लागू वित्तीय प्रतिवेदन फ्रेमवर्क के अनुसार सभी सारवान संबंध में क्या वित्तीय विवरण को तैयार किया है पर अंकेक्षक के द्वारा एक राय के अभिव्यक्ति द्वारा प्राप्त किया जा सकता है।

(ii) xYr% योजना एक अंकेक्षण का अलग चरण नहीं है परन्तु लगातार तथा पुर्नावर्तित प्रोसेस है जो प्रायः गत अंकेक्षक की पूर्णता के पश्चात् (अथवा से जुड़े) प्रायः आरंभ होता है तथा चालू अंकेक्षण लिप्तता तक जारी रहता है। यद्यपि योजना में कुछ गतिविधियों तथा अंकेक्षण प्रक्रिया की समय का विचार सम्मिलित रहता है। जिसकी आगे अंकेक्षण प्रक्रिया की निश्पादन से पहले पूर्ण होने की आवश्यकता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(iii) xyr% पर्याप्तता अंकेक्षण साक्ष्य की मात्रा का माप है। दूसरी तरफ विनियोजन अंकेक्षण साक्ष्य की गुणवत्ता का माप है।

(iv) xyr% अंकेक्षण पर मानक (SA) 520 "विश्लेश्णात्मक प्रक्रिया" के अनुसार भाब्द" "विश्लेश्णात्मक प्रक्रिया" का अर्थ दोनों वित्तीय तथा गैर–वित्तीय डाटा के मध्य संभव संबंध के जरिये वित्तीय सूचना का आंकलन है।

(v) xyr% तरीका जिसमें जनसंख्या को मदों के समूह में विभक्त करना लिप्त है को कलस्टर सेम्पलिंग के रूप में जाना जाता है जबकि ब्लाक सेम्पलिंग में लगातार मदों का निश्चित ब्लाक का चयन लिप्त है।

(vi) xyr% कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 141(3) के अनुसार एक व्यक्ति एक कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं है जिसका संबंधी निदेशक है अथवा कम्पनी की निदेशक अथवा प्रमुख प्रबन्धकीय कमी के रूप में सेवा में है।

(vii) xyr: कम्पनी अधिनियम, 2013 का प्रावधान अंकेक्षक को कम्पनी की लेखा पुस्तकें तथा वाउचर्स के ऊपर अधिकार को प्रदान करता है। वह कम्पनी से सूचना तथा स्पश्टीकरण की मांग करने के लिए हकदार है। इसलिए, उसका सूक्ष्म पुस्तिका का निरीक्षण करने का वैधानिक अधिकार है।

(viii) xyr: एक सरकारी कम्पनी के मामले में, कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 139(7) के अनुसार, प्रथम अंकेक्षक को कम्पनी का पंजीकरण की तिथि से 60 दिवस के अंदर भारतीय नियंत्रक तथा महालेखाकार (कैग) द्वारा नियुक्त किया जायेगा।

यदि कैग 60 दिवस के अंदर नियुक्ति करने में विफल रहता है, बोर्ड अगले 30 दिवस में नियुक्ति करेगा।

(ix) xyr% कम्पनी अधिनियम, 2013 के प्रावधान के अनुसार, एक व्यक्ति एक कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं है यदि वह कम्पनी में किसी प्रतिभूति अथवा हित को रखता है।

(x) xyr% अंकेक्षक गैर–मर्यादित राय प्रकट करेगा जब अंकेक्षक निश्कर्श निकालता है कि वित्तीय विवरण को लागू वित्तीय प्रतिवेदन फ्रेमवर्क में तैयार किया है।

2. (a) ckn dh ?kVukvksa dk izHkko% SA 560 "बाद की घटनाओं" बाद की घटनाओं में अंकेक्षक का उत्तरदायित्व पर मानक को स्थापित करता है।

इसके अनुसार "बाद की घटना" उन घटनाओं को संदर्भित करता है जो अंकेक्षक की रिपोर्ट की तिथि तथा वित्तीय विवरण की तिथि के मध्य उत्पन्न होता है। तथा जो अंकेक्षक की रिपोर्ट की तिथि के पश्चात् अंकेक्षक को ज्ञात होते है। यह मानक रखता है कि अंकेक्षक को वित्तीय विवरण तथा अंकेक्षक रिपोर्ट पर बाद की घटनाओं पर विचार करना चाहिए।

अंकेक्षक को पर्याप्त उपयुक्त साक्ष्य प्राप्त करना चाहिए कि अंकेक्षक की रिपोर्ट की तिथि तक सभी घटनाओं में आवश्यक समायोजन अथवा प्रकटीकरण की पहचार कर ली गयी है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

vdkf{kd dk

(i) यह सुनिश्चित करने के लिए कि बाद की घटनाओं की पहचान कर ली है प्रबन्धन द्वारा स्थापित प्रक्रिया की समझ में प्राप्त कर लिया है।

(ii) प्रबन्धन तथा जहां पर उपयुक्त हो संचालन में प्रभारित व्यक्ति से पड़ताल करें क्या बाद की घटना उत्पन्न हुई है जो वित्तीय विरण को प्रभावित करेः

विशिष्ट मामलों पर प्रबन्धन से पड़ताल को उदाहरण हैः

- क्या नयी प्रतिबद्धता, उधार तथा गारंटी में प्रवेश किया है।
- क्या सम्पत्तियों की बिक्री अथवा अधिग्रहण उत्पन्न हुआ है अथवा नियोजित है।
- क्या पूँजी अथवा ऋण प्रलेख के जारी करने में वृद्धि है जैसे नये अंशों अथवा ऋण पत्र का निर्गम है अथवा विलय अथवा निस्तारण का कोई समझौता है अथवा योजना है।
- क्या आकस्मिकता के संबंध में कोई नयी घटना है।
- क्या जोखिम क्षेत्र तथा आकस्मिकता के संबंध में कोई नयी घटना है।
- क्या कोई असामान्य लेखांकन समायोजन किया है अथवा विचार किया जा रहा है।

  क्या कोई घटना उत्पन्न हुई है अथवा उत्पन्न होने की संभावना है जो वित्तीय विवरण में प्रयुक्त लेखांकन नीतियों की उपयुक्तता को प्रश्न में लायेगा, उदाहरण के लिए यदि इस प्रकार की घटना चलयामन मान्यता की वैद्यता पर प्रश्न चिन्ह लगाती है।
- क्या कोई घटना उत्पन्न हुई है जो वित्तीय विवरण के अनुमान अथवा प्रावधान के माप से संबंधित है।
- क्या कोई घटना उत्पन्न हुई है जो सम्पत्ति की वसूल करने से संबंधित है।

(iii) इकाई का स्वामी, प्रबन्धन तथा जो संचालन से प्रभारित की सभा जो वित्तीय विवरण की तिथि के पश्चात् संपन्न हुई है की सूक्ष्म को पढ़ना तथा किसी इस प्रकार की सभा में चर्चा किये गये मामला पर पड़ताल करना जिसके लिए सूक्ष्म उपलब्ध नहीं है।

(iv) इकाई की नवीनतम बाद की अंतरिम विवरण यदि कोई है तो पढ़ना।

(v) इकाई का नवीनतम उपलब्ध बजट, नकद प्रवाह अनुमान तथा वित्तीय विवरण की तिथि के पश्चात् अवधि के लिए अन्य संबंधित प्रबन्धकीय रिपोर्ट को पढ़ना।

(vi) मुकदमों तथा दावा से संबंधित इकाई का कानूनी वकील की पड़ताल करना अथवा गत मौखिक अथवा लिखित पड़ताल को बढ़ाना।

(vii) विचार करें क्या विशेश बाद की घटनाओं को कवर करने वाली लिखित प्रतिवेदन अन्य अंकेक्षक साक्ष्य के समर्थन में आवश्यक हो सकती है तथा इस तरह पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करें।

जब अंकेक्षक घटनाओं की पहचान करता है जिसमें वित्तीय विवरण में समायोजन अथवा प्रकटीकरण की आवश्यकता है, अंकेक्षक निर्धारण करेगा क्या प्रत्येक घटना को उन

© The Institute of Chartered Accountants of India

वित्तीय विवरण में उपयुक्त रूप से परिलक्षित किया है। यदि इस प्रकार की घटना पर प्रबन्धन द्वारा विचार नहीं किया तथा जो अंकेक्षक की राय सारनवान है, अंकेक्षक को तदानुसार रिपोर्ट को संशोधित करना होगा।

(b) vd{kd dk xq.k अंकेक्षक को लेखांकन, अंकेक्षण, कराधान इत्यादि का ज्ञान होना चाहिए जिसे उसने अपनी सैद्धांतिक शिक्षा के दौरान गृहण किया है।

अंकेक्षक के पास ठेके, साझेदारी विशिष्ट विधान तथा लागू प्रावधान उदाहरणतः कम्पनी अधिनियम, 2013 सहकारी समिति अधिनियम इत्यादि की कानून का सामान्य सिद्धांत, ग्राहक का व्यापार की प्रकृति तथा इसकी अनूठी विशेषता का ज्ञान के अतिरिक्त, अंकेक्षक को कुछ व्यक्तिगत गुण जैसे, युक्ति, सावधानी, दृढ़ता, अच्छा स्वभाव, निर्णयन, धैर्य, स्पष्ट मस्तिष्क तथा सामान्य ज्ञान विश्वसनीयता तथा विश्वास इत्यादि को गृहण करना चाहिए।

संक्षेप में, एक अच्छे व्यक्ति को बनाने के लिए आवश्यक सभी व्यक्तिगत गुण एक अच्छे अंकेक्षक को बनाने में योगदान करते है। इसके अतिरिक्त अंकेक्षक का एक उच्च उचाई तक प्राप्त करने के लिए अच्छे संस्कार होने चाहिए। उसकी पर्याप्त स्वतंत्रता के द्वारा समर्थित उच्चतम डिग्री की ईमानदारी होनी चाहिए। वास्तव में, SA 200 ईमानदारी, वस्तुपरकता तथा स्वतंत्रता को एक मूल सिद्धांत के रूप में वर्णित करता है।

अंकेक्षण एक पेशा है जो ज्ञान की वृहत्त विविधता की मांग करता है जिसकी कोई सीमा नहीं है। ज्ञान का सर्वाधिक उपयोगी भाग भायद यह है कि इसे पुस्तकों से पढ़ा नहीं जा सकता क्योंकि इस अधिगृहण प्रत्येक बदलती परिस्थिति पर लागू करने के लिए दिमाग की सतर्कता, स्वयं का अवलोकन तथा परिलक्षण का फल पर निर्भर है, केवल वही है, जो सामान्य ज्ञान से भरा हुआ है जिसे वह पर्याप्त माप में प्राप्त कर सकता है।

3. (a) bo/Vjh dk lR;kiu: SA 510 "आरंभिक अंकेक्षण लिप्तता – आरंभिक शेष" के अनुसार, एक आरंभिक अंकेक्षण लिप्तता के परिचालन में, आरंभिक भेष के संबंध में अंकेक्षक का उद्देश्य पर्याप्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करता है क्या –

(i) आरंभिक शेष मिथ्या विवरण को समाहित करता है जो सारवान रूप से आरंभिक अवधि की मिथ्या विवरण को प्रभावित करता है।

(ii) आरंभिक शेष में परिलक्षित उपयुक्त लेखांकन नीतियां जिसे सतत रूप से चालू अवधि के वित्तीय विवरण में लागू किया है अथवा उसमें परिवर्तन को उपयुक्त रूप से लेखांकित किया तथा पर्याप्त रूप से प्रस्तुत किया है तथा लागू वित्तीय प्रतिवेदन फ्रेमवर्क के अनुसार प्रकट किया है।

जब पहले की अवधि के लिए पूर्ववर्ती अंकेक्षक द्वारा अंकेक्षण किया है वर्तमान अंकेक्षक पूर्व अवधि वित्तीय विवरण जैसे अंकेक्षित वित्तीय विवरण की सहायक अनुसूची से संबंधित अन्य प्रासंगिक प्रपत्र सहित अंकेक्षित वित्तीय विवरण की प्रतिलिपि का अनुगमन कर आरंभिक भेष के संबंध में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में समर्थ हो सकता है। साधारणतः वर्तमान अंकेक्षक पूर्व अवधि के लिए वित्तीय विवरण में समाहित अंतिम भेष पर विश्वास कर सकता है शिवाय जहां पर वर्तमान अवधि के लिए अंकेक्षण प्रक्रिया की निश्पादन के दौरान आरंभिक शेष में मिथ्या विवरण की संभावना का संकेत

© The Institute of Chartered Accountants of India

है।

सम्पत्ति की सत्यापन को संचालित करने वाले सिद्धांत कहता है कि अंकेक्षण को पुष्टि करनी चाहिए कि तुनलपत्र तिथि को सम्पत्ति का सही मूल्यांकन किया है। प्रबन्धन की दलील की इंवेंटरी में कोई परिवर्तन नहीं आया है को स्वीकृत नहीं किया जा सकता, यह अंकेक्षक की समानता कर्तव्य का भाग है कि वह सुनिश्चित करें कि अंक जिस पर वह राय प्रकट कर रहा है सही है तथा उपयुक्त रूप से मूल्यांकन किया है। इससे अधिक, यह संभव है कि रखी गयी इंवेंटरी में गिरावट आयी है। तथा उसके परीक्षण की आवश्यकता हो। अंकेक्षक अपने अंकेक्षण कार्यक्रम से अंतिम इंवेंटरी को अलग करने की सलाह नहीं दी जाती।

(b) (i) ;k=k 0;; **₹ 50,000**

- व्यय को वास्तव में यात्रा के उद्देश्य के लिए किया है।
- यात्रा को विचाराधीन वर्ष के दौरान किया है।
- उत्पन्न व्यय की कुल राशि वर्ष के दौरान ₹ 50,000 है।
- इसके राजस्व व्यय माना गया है तथा लाभ तथा हानि खाता से वसूल गया है।

(ii) 0;kikj izkI; **₹ 2,00,000**

- इसमें वर्ष के दौरान उत्पन्न सभी बिक्री सौदे सम्मिलित है।
- इसे वर्ष के दौरान उत्पन्न तथा सही ढंग से रिकॉर्ड किया है।
- यह इकाई की सम्पत्ति बनते है।
- इसे उपयुक्त मूल्य पर दिखाया है अर्थात् अशोध्य तथा संदिग्ध ऋण के प्रावधान के कारण कटौती को दिखाने के पश्चात्।

4. (a) vdsk{k.k dh vUrfuZfgr lhek,a: SA 200 "स्वतंत्र अंकेक्षक की सम्पूर्ण उद्देश्य तथा अंकेक्षण पर मानक के अनुसार एक अंकेक्षण का परिचालन" के अनुसार मान्यता प्राप्त लेखांकन नीतियां तथा प्रेक्टिस तथा अन्य वैधानिक आवश्यकता यदि कोई है तो की फ्रेमवर्क के अनुसार तैयार वित्तीय विवरण का अंकेक्षण का उद्देश्य अंकेक्षक को वित्तीय विवरण पर एक राय को प्रकट करने के लिए समर्थ बनाना है। वित्तीय विवरण पर अपनी राय बनाने में, अंकेक्षक स्वयं को संतुष्ट करने के लिए वित्तीय विवरण उद्यम की वित्तीय स्थिति तथा परिचालन परिणाम का सत्य तथा उचित मत दिखाते है डिजाइन किये गये प्रक्रिया का पालन करता है। यद्यपि अंकेक्षण का प्रोसेस इस तरह का है कि यह कुछ सीमाओं से ग्रसित है अर्थात् परिसीमा जिस पर काबू पाया नहीं जा सकता। अंकेक्षण प्रक्रिया की हद तथा प्रकृति पर विचार किये बिना। एक अंकेक्षण की परिसीमा–

(i) foÙkh; fjikfVZax dh izÑfr% वित्तीय विवरण की तैयारी में इकाई का तथ्य तथा परिस्थिति को इकाई का लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क की आवश्यकता को लागू करने में प्रबन्धन का निर्णयन लिप्त है। इसके अतिरिक्त, कई वित्तीय विवरण मदों में विज्ञय परक निर्णय अथवा समीक्षा अथवा अनिश्चितता की डिग्री लिप्त है तथा स्वीकार्य व्याख्या अथवा निर्णयन की रेंज हो सकती है जिसे किया जा सकता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

परिणामतः कुछ वित्तीय विवरण मदें परिवर्तनशीलता की अन्तर्निहित स्तर के तहत हो सकती है। जिसे अतिरिक्त अंकेक्षण प्रक्रिया का लागू करके हटाया नहीं जा सकता।

(ii) vUrfuZfgr lhekvksa dh izÑfr: अंकेक्षक की अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने की योग्यता पर व्यवहारिक तथा कानूनी सीमा हो सकती है। उदाहरण के लिए:

(1) संभावना है कि प्रबन्धन अथवा अन्य जानबूझकर अथवा अनजाने में, पूर्ण सूचना को प्रदान नहीं करता जो वित्तीय विवरण की तैयारी तथा प्रस्तुति से प्रासंगिक है अथवा जिसकी अंकेक्षक द्वारा प्रार्थना की गयी है।

(2) धोखाधड़ी में छुपाने के लिए आधुनिक तथा ध्यानपूर्वक गठित योजना लिप्त हो सकती है। अंकेक्षक प्रपत्र की प्रमाणिकता में ना ही तो प्रशिक्षित है अथवा उससे उसके विशेषज्ञ होने की अपेक्षा की जाती है।

(3) एक अंकेक्षण आरोपित गलत कार्य करने में अधिकारिक जांच नहीं है।

तदानुसार् अंकेक्षक को कानूनी अधिकारी नहीं दिया है जैसे खोज का अधिकार जो इस प्रकार के अंवेषण के लिए आवश्यक हो सकता है।

(iii) foÙkh; fjikfVZx dh le;c)rk rFkk ykHk rFkk ykxr d e/; larqyu% सूचना की प्रासंगिता तथा इसका मूल्य समय के साथ कम होता जाता है तथा सूचना की विश्वसनीयता तथा इसकी लागत के मध्य संतुलन बनाना होता है। वित्तीय विवरण के उपयोगकर्ता द्वारा अपेक्षा है कि अंकेक्षक समय की उचित अवधि तथा उचित लागत के अंदर वित्तीय विवरण पर राय बनायेगा, मानकर कि सभी सूचना जो विद्यमान हो सकती है का हल करना अव्यवहारिक है अथवा प्रत्येक मामला विस्तृत रूप से यह मानकर अनुगमन करना कि सूचना में गलती है अथवा धोखाधड़ी वाली है जब तक अन्यथा साबित ना हो।

(iv) ekeyk tk ,d vUrfuZfgr lhek dk izHkkfor djr g: कुछ अभिव्यक्ति अथवा विषय वस्तु के मामले में, सारवान मिथ्या विवरण को खोजने के अंकेक्षक की योग्यता पर परिसीमा का भावी प्रभाव विशेष रूप से पर्याप्त हो सकता है। इस अभिकथन अथवा विषय वस्तु में सम्मिलित हैः

- धोखाधड़ी विशेष रूप से वरिष्ट प्रबन्धन अथवा साठगांठ में लिप्त धोखा।
- संबंधित पक्ष संबंध तथा सौदों की विद्यमानता तथा पूर्णता।
- कानून तथा विनियमन की गैर–अनुपालना का उत्पन्न होना।
- भविष्य घटना अथवा स्थिति जो चलयामन संस्था के रूप में जारी रहने में इकाई को बंद करती है।

एक अंकेक्षण की सीमा के कारण, अपरिहार्य जोखिम है कि वित्तीय विवरण की कुछ सारवान मिथ्या विवरण को खोजा नहीं जा सकता चाहे अंकेक्षण की उपयुक्त रूप से योजना बनायी गयी है तथा SA 5 के अनुसार निष्पादित किया है।

(b) /kks[kk/kMh foÙkh; ifjorZu% धोखाधड़ी वित्तीय प्रतिवेदन में वित्तीय विवरण उपयोगकर्ता को धोखा देने के लिए वित्तीय विवरण में राशि अथवा प्रकटीकरण का हटाना सहित

© The Institute of Chartered Accountants of India

जानबूझकर मिथ्या विवरण लिप्त है। यह इकाई की कुशलता तथा लाभदायकता के बारे में उसकी अनुमति को प्रभावित कर वित्तीय विवरण के उपयोगकर्ता को धोखा देने के लिए अर्जन को व्यवस्थित करने के लिए प्रबन्धन के प्रयास द्वारा हो सकता है। इस प्रकार का अर्जन, प्रबन्धन अपने द्वारा निर्णयन में बदलाव तथा मान्यता का अनुपयुक्त समायोजन अथवा छोटी कार्यवाही से आरंभ हो सकता है। जबाव तथा प्रोत्साहन इस हद तक बढ़ाने की कार्यवाही तक ले जा सकता है कि उसका परिणाम धोखाधड़ी वित्तीय प्रतिवेदन में हो सकता है।

कुछ इकाइयों में, प्रबन्धन कर को कम करने के लिए सारवान राशि द्वारा अर्जन को कम करने अथवा बैंक का वित्त प्राप्त करने के लिए आय को बढ़ाने के लिए प्रेरित हो सकती है।

/kk[kk/kMh foÙkh; izfrosnu dk fuEu dk }kjk fd;k tk ldrk g%

(i) हेराफेरी, असत्यकरण (जालसाजी सहित) अथवा लेखांकन रिकॉर्ड अथवा सहायक प्रपत्र का फेरबदल जिससे वित्तीय विवरण को तैयार किया जाता है।

(ii) मिथ्या विवरण अथवा वित्तीय विवरण से घटनाओं, सौदे अथवा अन्य महत्वपूर्ण सूचना को जानबूझकर हटाना।

(iii) राशि, वर्गीकरण, प्रस्तुति अथवा प्रकटीकरण का तरीका से संबंधित लेखांकन सिद्धांत का जानबूझकर गलत ढंग से लागू करना।

धोखाधड़ी वित्तीय रिपोर्टिंग में प्रायः प्रबन्धन का नियंत्रण को कुचलना है जो अन्यथा प्रभावी रूप से कार्यरत है।

5. (a) y[kkdu uhfr;ksa dk izdVhdj.k: एक इकाई का अपने कार्य कलाप की स्थिति का एक उद्यम की वित्तीय विवरण तथा लाभ तथा हानि खाता में प्रस्तुत मत वित्तीय विवरण में तैयारी तथा प्रस्तुति में पालन लेखांकन नीतियों द्वारा प्रभावित होते है।

पालन की जाने वाली लेखांकन नीतियां उद्यम से उद्यम बदलती है। पालन की जाने वाली लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण आवश्यक है यदि प्रस्तुत मत को सही ढंग से समझना है। वित्तीय विवरण की तैयारी तथा प्रस्तुति में पालन की जाने वाली कुछ लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण की कुछ मामलों में आवश्यकता है।

AS 1 का उद्देश्य एक लेखांकन मानक की स्थापना तथा महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां वित्तीय विवरण की बेहतर समझ को बढ़ावा देना है।

इस प्रकार का प्रकटीकरण विभिन्न उपक्रम की वित्तीय विवरण के मध्य अधिक अर्थपूर्वक तुलन करने में सुलभ होगा।

वित्तीय विवरण को उपयुक्त रूप से समझने के लिए, यह आवश्यक है कि वित्तीय विवरण की तैयारी तथा प्रस्तुति में अपनायी सभी महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों को प्रकट करना चाहिए। इस प्रकार का प्रकटीकरण वित्तीय विवरण का भाग बनना चाहिए।

वित्तीय विवरण का पाठकों के लिए यह सहायक होगा कि उन्हें कई विवरण, अनुसूची तथा नोट जो वित्तीय विवरण का भाग बनते है पर छितराने के स्थान पर एक स्थान पर प्रकट किया जाये।

© The Institute of Chartered Accountants of India

लेखांकन नीति में कोई बदलाव जिसका सारवान प्रभाव है को प्रकट किया जाना चाहिए। राशि जिसने वित्तीय विवरण में एक मद इस बदलाव से प्रभावित होता है जो ज्ञातयोग्य हद एक प्रकट करना चाहिए जहां पर इस प्रकार की राशि का ज्ञात नहीं किया जा सकता, तथ्य के सम्पूर्ण अथवा भाग को प्रकट करना चाहिए। यदि लेखांकन नीतियों में बदलाव किया है जिसका वर्तमान अवधि के लिए कोई सारवान प्रभाव नहीं है, जिसका बाद की अवधियों में सारवान प्रभाव होने की अपेक्षा है, इस प्रकार के बदलाव का तथ्य को अवधि जिसमें बदलाव को अपनाया में उपयुक्त रूप से प्रकट करना चाहिए।

(b) vdsk{k.k ofdx i:ij: SA 230 "अंकेक्षण प्रपत्रीकरण", के अनुसार, अंकेक्षण वर्किंग पेपर निश्पादित अंकेक्षण प्रक्रिया प्राप्त प्रासंगिक अंकेक्षण साक्ष्य तथा पहुँचे अंकेक्षक का निश्कर्श का रिकॉर्ड है।

वर्किंग पेपर है-

(a) अंकेक्षक की सम्पूर्ण उद्देश्य की प्राप्ति के बारे में निश्कर्श के लिए अंकेक्षक का आधार का साक्ष्य।

(b) साक्ष्य की अंकेक्षण की SA तथा लागू कानूनी तथा विनियमक आवश्यकता को अनुसार योजना तथा निश्पादित किया।

bldk vfrfjDr] fuEu dk lfgr vfrfjDr mís'; dh l:[;k dk ijk djrk gS

- लिप्तता दल की अंकेक्षण की योजना तथा निश्पादन में सहायता करना।
- अंकेक्षण कार्य का पर्यवेक्षण तथा निर्देश देने में पर्यवेक्षण के लिए उत्तरदायी लिप्तता दल के सदस्यों की सहायता करना तथा SA 220 के अनुसार अपनी समीक्षा उत्तरदायित्व का निर्वाहन करना।
- लिप्तता दल को अपने कार्य के लिए जबाबदेह होने में समर्थ करना।
- SQC 1 के अनुसार गुणवत्ता नियंत्रण समीक्षा तथा निरीक्षण के प्रचालन को समर्थ करना।
- लागू कानूनी, विनियमक तथा अन्य आवश्यकता के अनुसार बाहरी निरीक्षण के परिचालन को समर्थ करना।

एक इंस्टीटयूट द्वारा जारी गुणवत्ता नियंत्रण पर मानक 1 "फर्म जो एतिहासिक वित्तीय सूचना का अंकेक्षण तथा समीक्षा को निश्पादित करती है के लिए गुणवत्ता नियंत्रण तथा अन्य आश्वासन तथा संबधित सेवा लिप्तता" प्रदान करता है कि कानून अथवा विनियमन द्वारा अन्यथा निर्दिश्ट ना हो तो, वर्किंग पेपर अंकेक्षक की सम्पत्ति है। वह अपनी स्वेच्छा पर, मुवक्किल को उपलब्ध वर्किंग पेपर से सारांश बना सकता है बशर्ते इस प्रकार का प्रकटीकरण निश्पादित कार्य की वैद्यता अथवा आश्वासन लिप्तता के मामले में, अंकेक्षक अथवा उसे कर्मी की वैद्यता को कम नहीं करता।

ofdx i:ij dk j[kuk वर्किंग पेपर को अपनी प्रेक्टिस की आवश्यकता को पूरा करने तथा रिकॉर्ड का रखने की किसी कानूनी अथवा पेशेवर आवश्यकता हो संतुश्ट करने के लिए पर्याप्त समय की अवधि के लिए रखना चाहिए। SQC 1 फर्म को लिप्तता प्रपत्र को रखने के लिए नीतियों तथा प्रक्रिया स्थापित करने को कहता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

साधारणतः अंकेक्षण लिप्तता के लिए रखने की अवधि अंकेक्षक की रिपोर्ट की तिथि जो सात वर्ष अथवा समूह अंकेक्षक की रिपोर्ट से सात वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए।

6. (a) þlR; rFkk mfprþ dh vo/kkj.kk% "सत्य तथा उचित" की अवधारणा अंकेक्षण में मूलभूत अवधारणा है। अंकेक्षक की रिपोर्ट में वाक्य "सत्य तथा उचित" निर्दिष्ट करता है कि अंकेक्षक को अपनी राय प्रकट करने की आवश्यकता है क्या इकाइयों कार्यकलाप की स्थिति परिणाम जैसा उसने अपने अंकेक्षण के दौरान ज्ञात किया है अंकेक्षण के अन्तर्गत खातों में सत्य तथा उचित रूप से प्रतिनिधित्व किये है।

यह कहता है कि अंकेक्षक सत्यापन के मत से खातों का परीक्षण करना चाहिए सभी सम्पत्ति तथा दायित्व, आय तथा व्यय को राशि पर वर्णित किया है जो लेखांकन सिद्धांत तथा नीतियों के अनुसार है तथा कोई सारवाान मद छूट नहीं गयी है।

सत्य तथा उचित मत की अवधारणा का मत का महत्व को भी समझा जा सकता है तथा इस तथ्य की प्रशंसा की जा सकती है कि कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 128, 129 तथा 143 क्रमशः लेखा पुस्तकों, वित्तीय विवरण तथा वित्तीय विवरण के संबंध में इस अवधारणा की भी चर्चा की है।

उक्त अधिनियम की धारा 128(1) प्रदान करती है कि प्रत्येक कम्पनी प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए लेखा की पुस्तकें तथा अन्य प्रासंगिक पुस्तकें तथा पेपर तथा वित्तीय विवरण को तैयार करेगी तथा अपने पंजीकृत कार्यालय पर रखेगी जो शाखा कार्यालय सहित कम्पनी की कार्य स्थिति का सत्य तथा उचित मत देता है। कम्पनी दोनों पंजीकृत कार्यालय तथा इसकी शाखाओं में प्रभावित सौदों को स्पष्ट करने की स्थिति में होनी चाहिए। कम्पनी के खातों को उपार्जन आधार पर रखा जायेगा तथा लेखांकन की दोहरी प्रविष्टि सिस्टम के अनुसार होगा।

कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 129(1) प्रदान करता है कि वित्तीय विवरण कम्पनी की कार्य स्थिति का सत्य तथा उचित मत देगा, कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 133 के अन्तर्गत अधिसूचित लेखांकन मानक की अनुपालना करेगी (जिसमें केंद्रीय सरकार राष्ट्रीय वित्तीय प्रतिवेदन प्राधिकरण के द्वारा अनुशंसा का परीक्षण के पश्चात् तथा मरामर्श ने चाटर्ड अकाउटेंट अधिनियम, 1949 की धारा 3 के अन्तर्गत गठित इंस्सीट्यूट ऑफ चाटर्ड अकाउंटेंट द्वारा अनशासित लेखांकन मानक अथवा उसके किसी परिशिष्ट को निर्धारित करेगी) तथा उक्त अधिनियम के अनुसूची III में कम्पनियों की विभिन्न श्रेणी के लिए फॉर्म में होगी।

शब्द 'वित्तीय विवरण' में उक्त अधिनियम के अन्तर्गत इस प्रकार के नोट का फार्म में दी गयी तथा दी जाने के लिए स्वीकृत सूचना को देते हुए इस प्रकार की वित्तीय विवरण का भाग बनेगा अथवा उससे जुड़े नोट होंगे।

यह नोट किया जा सकता है कि उपधारा (1) में समाहित कुछ भी बीमा कम्पनी, अथव बैंकिंग कम्पनी अथवा विद्युत का सृजन अथवा आपूर्ति में लिप्त विद्युत कम्पनी अथवा कम्पनी की कोई अन्य श्रेणी जिसके लिए इस प्रकार की कम्पनी की श्रेणी को संचालित करने वाले अधिनियम के अन्तर्गत अथवा जो वित्तीय विवरण्ससा के फॉर्म को निर्दिष्ट किया है पर लागू नहीं होगा।

© The Institute of Chartered Accountants of India

यद्यपि, वित्तीय विवरण को केवल इस तथ्य के कारण वे प्रकट नहीं करते कम्पनी की कार्य स्थिति का सत्य तथा उचित मत प्रकट नहीं करते के रूप में मानना नहीं चाहिए:

(a) एक बीमा कम्पनी के मामले में, कोई मामला जिसकी बीमा अधिनियम, 1938 अथवा बीमा विनियमक अथवा विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1999 में प्रकट करने की आवश्यकता नहीं है।

(b) एक बैंकिंग कम्पनी के मामले में कोई मामला जिसे बैंकिंग विनियमन अधिनियम, 1949 में प्रकट करने की आवश्यकता नहीं है।

(c) विद्युत का सृजन तथा आपूर्ति में लिप्त एक कम्पनी के मामले में, कोई मामला जिसे विद्युत अधिनियम, 2003 के द्वारा प्रकट करने की आवश्यकता नहीं है।

(d) समय के प्रभाव में किसी अन्य कानून द्वारा संचालित कम्पनी के मामले में कोई मामला जिसे उस कानून द्वारा प्रकट करने की आवश्यकता नहीं है।

यह नोट किया जा सकता है कि जहां पर एक कम्पनी का वित्तीय विवरण उप–धारा (1) में संदर्भित लेखांकन मानक की अनुपालना नहीं करता, कम्पनी वित्तीय विवरण में लेखांकन मानक से विचलन इस प्रकार का विचलन के लिए कारण तथा इस प्रकार का विचलन से उत्पन्न वित्तीय प्रभाव को प्रकट करेगी।

आगे, उक्त अधिनियम की धारा 143(2) के अनुसार, अंकेक्षक को कम्पनी के सदस्यों को रिपोर्ट करनी होगी कि उसके सर्वोत्तम सूचना अथवा ज्ञान के अनुसार वित्तीय विवरण वित्तीय वर्ष के अंत में कम्पनी की कार्य स्थिति तथा वर्ष के लिए लाभ अथवा हानि तथा नकद प्रवाह तथा अन्य मामला जैसा निर्धारित है का सत्य तथा उचित मत देता है।

SA 700 "वित्तीय विवरण पर रिपोर्टिंग तथा राय का बनाना" अंकेक्षक को प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य से प्राप्त निष्कर्ष के आंकलन पर आधारित वित्तीय विवरण पर राय बनाने को कहता है तथा स्पष्ट रूप से व्यक्त करें कि लिखित रिपोर्ट के जरिये राय, राय के आधार को भी वर्णित करें 'अंकेक्षण को वित्तीय विवरण पर अपनी राय प्रकट करनी होती है जो (a) तुलनपत्र के मामले में, 31 मार्च 20XY को कम्पनी की कार्य स्थिति (b) लाभ तथा हानि का विवरण के मामले में, उस तिथि को समाप्त वर्ष के लिए लाभ तथा हानि खाता तथा (c) नकद प्रवाह विवरण के मामले में, उस तिथि को समाप्त वर्ष के लिए नकद प्रवाह का भारत में सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धांत के अनुरूप सत्य तथा उचित मत देता है।

(b) lkjokurk dh vo/kkj.kk SA 320 "एक अंकेक्षण की योजना तथा निष्पादन में सारवानता" के अनुसार वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क प्रायः वित्तीयय विवरण की तैयारी तथा प्रस्तुति के संदर्भ में सारवानता की अवधारणा की चर्चा करता है। यद्यपि वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क सारवानता को विभिन्न संदर्भ में चर्चा कर सकता है, वे सामान्यतः स्पष्ट करते हैः

- छूट सहित मिथ्या विवरण को सारवान माना जाता है यदि वे व्यक्तिगत रूप से अथवा योग में वित्तीय विवरण के आधार पर लिये गये उपयोगकर्ता का आर्थिक निर्णय को प्रभावित करने की अपेक्षा रखते है।
- सारवानता के बारे में निर्णयन आसपास की परिस्थिति के प्रकाश में किया जाता है तथा वित्तीय विवरण की उपयोगकर्ता की वित्तीय सूचना की आवश्यकता तथा मिथ्या

© The Institute of Chartered Accountants of India

विवरण की प्रकृति अथवा साइज अथवा दोनों के समन्वय की अंकेक्षक की अनुमति द्वारा प्रभावित होता है; तथा

- मामलों के बारे में निर्णयन जो वित्तीय विवरण का उपयोगकर्ता के लिए सारवान है। उपयोगकर्ता की समूह के रूप में सामान्य वित्तीय सूचना आवश्यकता के विचार पर आधारित है। विशिष्ट व्यक्तिगत उपयोगकर्ता पर मिथ्या विवरण की संभव प्रभाव जिसकी आवश्यकता वृहत्तर रूप से बदलती है पर विचार नहीं किया है:

  (1) इस प्रकार की चर्चा यदि लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क में उपस्थित है अंकेक्षण की सारवानता का निर्धारण में अंकेक्षक को संदर्भ का फ्रेम प्रदान करता है। यदि लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क में सारवानता की अवधारणा की चर्चा को सम्मिलित नहीं करता, उपरोक्त संदर्भित विशेषता अंकेक्षक को संदर्भ के इस प्रकार के फ्रेम को प्रदान करती है।

  (2) अंकेक्षक का सारवानता का निर्धारण पेशेवर निर्णयन का मामला है तथा वित्तीय विवरण की उपयोगकर्ता की वित्तीय सूचना आवश्यकता की अंकेक्षक की अनुभूति द्वारा प्रभावित होता है। इस संदर्भ में अंकेक्षक के लिए यह मानना उचित है कि उपयोगकर्ता के पास व्यापार तथा आर्थिक गतिविधियां तथा लेखांकन का उचित ज्ञान है तथा उचित समझदारी के साथ वित्तीय विवरण में सूचना का अध्ययन करने की इच्छा है'

  (a) Have a reasonable knowledge of business and economic activities and accounting and a willingness to study the information in the financial statements with reasonable diligence;

  (b) समझते है कि वित्तीय विवरण को सारवानता के स्तर तक तैयार, प्रस्तुत तथा अंकेक्षित किया है;

  (c) अनुमान के उपयोग, निर्णयन तथा भविश्य घटनाओं के विचार पर आधारित राशि का माप में अन्तर्निहित अनिश्चितता की पहचान।

  (d) वित्तीय विवरण में सूचना के आधार पर उचित आर्थिक निर्णय करना।

  (3) सारवानता की अवधारणा को अंकेक्षक द्वारा दोनों अंकेक्षण की योजना तथा निश्पादन में तथा वित्तीय विवरण पर सुधारी नहीं गयी मिथ्या विवरण यदि कोई है तथा अंकेक्षण पर पहचानी मिथ्या विवरण का प्रभाव तथा अंकेक्षण की रिपोर्ट में राय बनाने पर लागू किया जाता है।

7. (a) vfHkdFku Lrj ij lkjoku feF;k fooj.k dk tkf[ke% SA 315 "इकाई तथा इसका वातावरण की समझ के जरिये सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की पहचान तथा समीक्षा" के अनुसार सौदों की श्रेणी, खाता भोश तथा प्रकटीकरण के लिए अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण की 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 सहायता करता है। अभिकथन स्तर पर सारवान मिथ्या विवरण की जोखिम की पहचान तथा समीक्षा में, अंकेक्षक निश्कर्श निकाल सकता है कि पहचाना जोखिम

© The Institute of Chartered Accountants of India

ज्यादा व्यापक रूप से वित्तीय विवरण से संबंधित हो सकता है तथा भावी रूप से कई अभिकथन को प्रभावित करता है।

भावी मिथ्या विवरण की विभिन्न प्रकार पर विचार करने के लिए अंकेक्षक द्वारा प्रयुक्त अभिकथन तीन श्रेणी में हो सकती है तथा निम्न स्वरूप ले सकती हैः

(1) vd{k.k d vUrxZr vof/k d fy, lkn rFkk ?kVukvksa dh J.kh d ckj esa vfHkdFku%

(i) mRiUurk- सौदे तथा घटना जिसे रिकॉर्ड किया जाना है उत्पन्न हुई है तथा इकाई से संबंधित है।

(ii) i.kZrk- सभी सौदे तथा घटना जिसे रिकॉर्ड किया जाना था को रिकॉर्ड किया गया।

(iii) 'k)rk- रिकॉर्डिंग सौदा तथा घटना से संबंधित राशि तथा अन्य डाटा को उपयुक्त रूप से रिकॉर्ड किया।

(iv) dV&vkQ – सौदा तथा घटना को सही लेखांकन अवधि में रिकॉर्ड किया है।

(v) oxhZdj.k – सौदा तथा घटना को उपयुक्त खाता में रिकॉर्ड किया।

(2) vof/k d var ij [kkrk 'k"k d ckj esa vfHkdFku%

(i) fo|eku rk - सम्पत्ति, दायित्व तथा समता हित विद्यमान है।

(ii) vf/kdkj rFkk nkf;Ro- इकाई सम्पत्ति का अधिकार को धारित अथवा नियंत्रित करता है तथा दायित्व, इकाई का दायित्व है।

(iii) i.kZrk – सभी सम्पत्ति, दायित्व तथा समता हित जिसे रिकॉर्ड किया जाना था को रिकॉर्ड किया।

(iv) eY;kdu rFkk vkcaVu – सम्पत्ति, दायित्व तथा समता हित को उपयुक्त राशि पर वित्तीय विवरण में सम्मिलित किया तथा कोई परिणामतः मूल्यांकन अथवा आबंटन समायोजन को उपयुक्त रूप से रिकॉर्ड किया।

(3) izLrqfr rFkk izdVhdj.k d ckj esa vfHkdFku%

(i) उत्पन्नता तथा अधिकार तथा दायित्व – प्रकट घटना, सौदा तथा अन्य मामला उत्पन्न हुआ है तथा इकाई से संबंधित है।

(ii) पूर्णता – सभी प्रकटीकरण जिसे वित्तीय विवरण में शामिल किया जाना था को सम्मिलित किया गया है।

(iii) वर्गीकरण तथा समझना – वित्तीय सूचना को उपयुक्त रूप से प्रस्तुत तथा वर्णित किया तथा प्रकटीकरण को स्पष्ट रूप से प्रकट किया।

(iv) शुद्धता तथा मूल्यांकन – वित्तीय तथा अन्य सूचना को उचित तथा उपयुक्त राशि पर प्रकट किया।

(b) fu;a=.k dk VLV: निम्न की प्रभावदेयता के बारे में अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के लिए नियंत्रण का टेस्ट को निष्पादित किया जाता हैः

© The Institute of Chartered Accountants of India

(i) लेखांकन तथा आंतरिक नियंत्रण सिस्टम का डिजाइन अर्थात् क्या उन्हें सारवाान मिथ्या विवरण को रोकने अथवा खोजने तथा सही करने के लिए उपयुक्त रूप से डिजाइन किया है;

(ii) अवधि में लगातार आंतरिक नियंत्रण का परिचालन।

नियंत्रण का टेस्ट में नियंत्रण वातावरण का तत्व का टेस्ट सम्मिलित है जहां पर नियंत्रण वातावरण में सुदृढ़ता को अंकेक्षक द्वारा नियंत्रण जोखिम को कम करने के लिए प्रयुक्त किया जाता है।

fu;=.k dk VLV e lfEefyr gk ldr g%

- सौदों तथा अन्य घटनाओं के समर्थन में प्रपत्र का निरीक्षण ताकि अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त किया जा सके कि आंतरिक नियंत्रण सही ढंग से परिचालित हुए है उदाहरण के लिए सत्यापन करना कि सौदे को प्राधिकृत किया है।
- आंतरिक नियंत्रण के बारे में पड़ताल तथा अवलोकन जो अंकेक्षण ट्रेल को नहीं छोड़ता उदाहरण के लिए, निर्धारित करना कि किसने वास्तव में प्रत्येक कार्य को निश्पादित किया तथा ना केवल किसे इसे निश्पादित करना चाहिए था।
- आंतरिक नियंत्रण का पुनः निश्पादन, उदाहरण के लिए बैंक खातों का समाधान ताकि सुनिश्चित किया जा सके कि उन्हें इकाई द्वारा सही ढंग से निश्पादित किया है।
- विशिश्ट कम्प्यूटरीकृत एप्लीकेशन अथवा सम्पूर्ण सूचना प्रौद्योगिकी कार्य पर परिचालित आंतरिक नियंत्रण की टेस्टिंग उदाहरण के लिए, एक्सेस अथवा प्रोग्राम परिवर्तन नियंत्रण।

8. (a) vkpd tkp: औचक जाँच सामान्य अंकेक्षण प्रक्रिया का भाग है। एक हैरानी का तथ्व पर्याप्त रूप से अंकेक्षण प्रभावदेयता को सुधार सकता है जहां पर व्यवहारिक हो अंकेक्षण प्रक्रिया से हैरानी के तत्व को सम्मिलित करना चाहिए।

एक अंकेक्षण में हैरानी का तत्व दोनों अंकेक्षण के समय अर्थात् तिथि के चयन पर हो सकता है जब अंकेक्षक अंकेक्षण तथा अंकेक्षण के क्षेत्र के चयन के लिए दौरा करेगा।

औचक जांच मुख्यतः यह ज्ञात करने के लिए एच्छिक है कि क्या आंतरिक नियंत्रण सिस्टम प्रभावी रूप से कार्य करता है तथा क्या लेखांकन तथा अन्य रिकॉर्ड को वैधानिक विनियमन के अनुसार आप टू डेट रखा जाता है। औचक जांच मुवक्किल के कर्मचारियों परा अच्छा नैतिक नियंत्रण रख सकता है। यह निर्धारण करने में सहायता करता है क्या त्रुटि अथवा धोखाधड़ी विधमान है तथा यदि वे विद्यमान है मामले को तीव्रता से प्रबन्धन के ध्यान में लाते है ताकि जल्द से जल्द सुधारात्मक कार्यवाही को किया जा सके। औचक जांच नकद तथा निवेश का सत्यापन, इंवेटरी की टेस्ट जांच, लेखांकन रिकॉर्ड का सत्यापन, वैधानिक रजिस्टर तथा आंतरिक नियंत्रण सिस्टम में काफी प्रभावी है। औचक जांच का आवृत्ति का निर्धारण प्रत्येक अंकेक्षण की परिस्थिति को ध्यान को रखकर निर्धारण किया जाता है परन्तु सामान्यतः एक अंकेक्षण के दौरान कम से कम एक बार होना चाहिए।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(b) 0;kikj dk Kku dk izkIr djuk: अंकेक्षक को मुवक्किल के व्यापार के ज्ञान के स्तर को प्राप्त करने की आवश्यकता है जो घटना, सौदे तथा प्रेक्टिस की पहचान करने में समर्थ बनाता है जो उसके निर्णयन में अन्य वस्तु के अतिरिक्त वित्तीय सूचना पर महत्वपूर्ण प्रभाव हो सकता है।

SA 315 – "bdkbZ rFkk bldk okrkoj.k dh le> dk tfj;s lkjokku feF;k fooj.k dh tksf[ke dh igpku rFkk leh{kk**"** के अनुसार, अंकेक्षक निम्न की समय को प्राप्त करेगाः

(a) लागू वित्तीय रिपोर्टिंग फ्रेमवर्क सहित प्रासंगिक उद्योग, विनियमक तथा अन्य बाहरी फैक्टर।

(b) इकाई की प्रकृति जिसमें सम्मिलित हैः

(i) इसका परिचालन;

(ii) इसका स्वामित्व तथा संचालन संरचना;

(iii) निवेश का प्रकार जिसे इकाई कर रही है तथा करने की योजना बना रही है विशेश उद्देश्य इकाइयों में निवेश सहित; तथा

(iv) किस तरह से इकाई की संरचना की है तथा किस प्रकार वित्त पोशण हुआ है।

ताकि अंकेक्षक सौदों की श्रेणी, खाता शेश तथा वित्तीय विवरण में अपेक्षित प्रकटीकरण को समझने में समर्थ करें।

(c) इकाई की लेखांकन नीतियों का चयन तथा एप्लीकेशन उसमें बदलाव के कारण सहित। अंकेक्षक आंकलन करेगा क्या इकाई की लेखांकन नीतियां इसके व्यापार के लिए उपयुक्त है तथा प्रासंगिक उद्योग में प्रयुक्त लागू वित्तीय प्रतिवेदन फ्रेमवर्क तथा लेखांकन नीतियों से सतत् है।

(d) इकाई का उद्देश्य तथा व्यूहरचना तथा जो व्यापार जोखिम से संबंधित है जिसका परिणाम सारवान मिथ्या विवरण के जोखिम में हो सकता है।

(e) इकाई की वित्तीय कुशलता का माप तथा समीक्षा।

सम्पूर्ण अंकेक्षण योजना की स्थापना में ग्राहक का व्यापार की ज्ञान का महत्व के अतिरिक्त, इस प्रकार की ज्ञान अंकेक्षक को लेखांकन अनुमान तथा प्रबन्धकीय प्रतिवेदन की उचितता का आंकलन करने तथा लेखांकन नीतियों तथा प्रकटीकरण के संबंध में निर्णयन करने के लिए, विशेश अंकेक्षक विचार की क्षेत्र की पहचान करने में अंकेक्षक की सहायता करता है।

9. (a) lEifyx tksf[ke: SA 530 "अंकेक्षण सेम्पलिंग" के अनुसार, अंकेक्षण सेम्पलिंग अंकेक्षक को जनसंख्या जिससे सेम्पल को निकाला है से संबंधित निश्कर्श को निकालने में सहायता करने के लिए चयनित मदों की कुछ विशेशता के बारे में अंकेक्षक को अंकेक्षण साक्ष्य का प्राप्त करने तथा आंकलन करने में समर्थ करता है। अंकेक्षण सेम्पलिंग को या तो गैर–सांख्यिकी अथवा सांख्यिकी सेम्पलिंग अप्रोच का उपयोग कर लागू किया जा सकता है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

एक सेम्पल का डिजाइन करते हुए, अंकेक्षक जोखिम की व्यक्तिगत महत्वहीन मिथ्या विवरण का योग वित्तीय विवरण को सारवान रूप से मिथ्या विवरण कर सकता है तथा संभव गैर–खोजी मिथ्या विवरण के लिए मार्जिन प्रदान करता है को संबोधित करने के लिए सहनीय मिथ्या विवरण का निर्धारण करता है।

जोखिम की सेम्पल पर आधारित अंकेक्षक का निष्कर्ष, निष्कर्ष से भिन्न हो सकता है यदि समस्त जनसंख्या उसी अंकेक्षण प्रक्रिया के तहत है। सेम्पलिंग जोखिम दो प्रकार के त्रुटि पूर्वक जोखिम की तरफ ले जा सकता हैः

(i) नियंत्रण के टेस्ट के मामले में, नियंत्रण वास्तविक से अधिक प्रभावी है अथवा मूल प्रक्रिया के मामले में अर्थात् विवरण का टेस्ट अर्थात् सारवान मिथ्या विवरण विद्यमान नहीं है जबकि वास्तव में यह है। अंकेक्षक प्राथमिक रूप से त्रुटिपूर्वक निष्कर्ष के प्रकार से संबंधित है क्योंकि यह अंकेक्षण प्रभावदेयता से प्रभावित है तथा एक अनुपयुक्त अंकेक्षण राय की तरफ ले जाने की ज्यादा संभावना है।

(ii) नियंत्रण के टेस्ट के मामले में, नियंत्रण वास्तविक से कम प्रभावी है अथवा मूल प्रक्रिया के मामले में अर्थात् विवरण का टेस्ट कि सारवान मिथ्या विवरण विद्यमान है जबकि वास्तव में यह नहीं है। त्रुटिपूर्वक निष्कर्ष का यह प्रकार अंकेक्षण कुशलता का प्रभावित करता है क्योंकि यह सामान्यतः यह स्थानित करने में आरंभ निष्कर्ष गलत था की अतिरिक्त काम की तरफ ले जाता है।

(b) jkMe lEifyx: रेंडम चयन सुनिश्चित करता है कि जनसंख्या अथवा प्रत्ये परत में सभी मदों का चयन का ज्ञात अवसर है। इसमें रेंडम सारणी का उपयोग लिप्त हो सकता है। रेंडम सेम्पलिंग में दो अति लोकप्रिय तरीका है जिसकी चर्चा नीचे की गयी हैः

(i) lEiy jkMe lEifyx: इस तरीके के अन्तर्गत सम्पूर्ण जनसंख्या की प्रत्येक यूनिट उदाहरणतः क्रम अथवा बिक्री इंवायस का चयन का बराबर का अवसर है। मदों का चयन का यंत्रीकरण कम्प्यूटर्स द्वारा रेंडम संख्या की सारणी से संख्या के चयन अथवा ड्रम से रेंडमली संख्या को उठा कर लिया जा सकता है। यह माना जा सकता है कि रेंडम संख्या सरल है तथा उपयोग में आसान है तथा आश्वासन प्रदान करती है कि पक्षपात चयन को प्रभावित नहीं करेगा। इस तरीके को उपयुक्त माना जाता है वशर्ते सेम्पल की जाने वाली जनसंख्या उचित रूप से उसी यूनिट से मिलकर बनी है तथा उचित रेंज के अंदर आती है। उदाहरण के लिए जनसंख्या को सजातीय माना जा सकता है यदि कहे कि व्यापार प्राप्य शेश ₹ 5000 से ₹ 25,000 की रेंज के अंदर आता है तथा ना कि ₹ 25 से ₹ 2,50,000 के अंदर।

(ii) LrjhÑr lEifyx: इस तरीके में टेस्ट की जाने वाली समस्त जनसंख्या को कुछ पृथक् समूह जिसे परते कहा जाता है में विभक्त किया जाता है प्रत्येक परत को ऐसा माना जाता है कि जैसे यह पृथक् परत है तथा यदि मदों का अनुपात प्रत्येक परत में चयन किया गया है। समूह की संख्या जिसमें समस्त जनसंख्या को विभक्त किया जाना है अंकेक्षक की निर्णयन पर निर्धारित किया जाता है। उदाहरण के लिए उपरोक्त मामले में व्यापार प्राप्य शेश को निम्नानुसार चार समूह में विभक्त किया जा सकता हैः

© The Institute of Chartered Accountants of India

(a) ₹ 1,00,000 से अधिक का शेश

(b) ₹ 75,000 से ₹ 1,00,000 की रेंज की शेश

(c) ₹ 25,000 से ₹ 75,000 की रेंज में शेश

(d) ₹ 25,000 से नीचे शेश।

10. (a) dEI;VjhÑr lpuk fLVe e vdk{k.k **(CIS):** यद्यपि यह सत्य है कि CIS वातावरण में सदा तलपट मेल खाता है, इसका यह अर्थ नहीं है कि अंकेक्षक का कार्य सकल हो जाता है। फिर भी कुछ लेखांकन प्रविश्टि जैसे कुछ प्रविश्टि का छूट जाना, क्षतिपूर्ति त्रुटि, दोहरी प्रविश्टि, गलत खाता शीर्श की पोस्टिंग के स्वरूप में कमीशन की त्रुटि। "विंडो ड्रेसिंग तथा/अथवा "गुप्त संचय की सृजन" की संभावना जहां पर तलपत्र मेल खाता है। वर्तमान में, जटिल व्यापार वातावरण के कारण, तलपट का महत्व केवल अंकगणितीय शुद्धता से जांचा नहीं जा सकता परन्तु पुस्तकों में रिकॉर्डिड सौदों की प्रकृति तथा तलपट में प्रस्तुति पर भी ध्यान देना चाहिए।

वित्तीय प्रलेख का नये स्वरूप जैसे ऑप्शन तथा फ्यूचर, डेरिवेटिव, ऑफ बैलेंस शीट वित्त पोश्क इत्यादि का उद्भव ने सौदों की रिकार्डिंग तथा प्रकटीकरण में आगे जटिलता को जन्म दिया है। एक अंकेक्षण में, एक तलपट का मिलान के अतिरिक्त कई अन्य मुद्दे है जैसे ह्रास के लिए प्रावधान का अनुमान, इंवेंटरी का मूल्यांकन अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करना, अनुपालना प्रक्रिया को सुनिश्चित करना तथा मूल प्रक्रिया को चलाना, सम्पत्ति तथा दायित्व का सत्यापन, उनका मूल्यांकन इत्यादि जिसमें अभी भी अंकेक्षक के द्वारा निर्णयन करने की आवश्यकता है।

अंकेक्षण राय की प्रकट करने का उत्तरदायित्व तथा एक अंकेक्षण का उद्देश्य CIS वातावरण में बदलता नहीं है। इसलिए कहा जा सकता है कि क्योंकि CIS वातावरण के कारण तथा तलपट का मिलान हो गया, इसका अर्थ नहीं है कि अंकेक्षण सरल हो गया है।

(b) vdk{k.k Vªy: एक अंकेक्षण ट्रेल स्थिति को संदर्भित करता है कि मूल इनपुट का अंतिम आउटपुट के साथ 'एक से एक आधार' पर जोड़ना संभव है। एक अंकेक्षण का कार्य मुश्किल से प्रभावित होता यदि "अंकेक्षण ट्रेल को बनाये रखा जाता है अर्थात् यदि यह मूल इनपुट का अंतिम आउटपुट के साथ 'एक से एक आधार' पर फिर भी जोड़ना संभव है। हस्तगत में प्रपत्री का सरलीकरण प्रतिवेदन अंकेक्षण ट्रेल को सृजित करता है।

mnkgj.k d fy,] विशेश क्रेडिट नोट को किसी समय जब उसे परीक्षण करना चाहता पर अंकेक्षक द्वारा खोजा जा सकता है, चाहे यह तुलनपत्र तिथि के पश्चात् महीनों बाद हो। यदि वह चाहे तो उसके पास व्यक्तिगत क्रेडिट नोट के संदर्भ के द्वारा नियंत्रण लिस्टिंग में उस विशेशता का योग तथा उपयोग की शुद्धता को सीधे रूप से सत्यापन करने का साधन है। वह निःसंदेह सभी लेखांकन रिकॉर्ड में विस्तृत गणना, काश्ट तथा पोस्टिंग की जांच कर सकता है।

प्रथम तथा भुरूआती द्वितीय पीढ़ी कम्प्यूटर सिस्टम में, प्रबन्धकों की स्वयं का संदेह प्राप्ति के लिए म ीन पर वि वस्ा किया जा सकता है जिसकी प्रवृत्त को अंकेक्षक द्वारा भोयर

© The Institute of Chartered Accountants of India

किया गया के बावजूद पूर्ण तथा ट्रेल सामान्यतः उपलब्ध था।

इसे एक बार दोहराया जाता है कि प्रपत्र की भरमार है जिसे अंकेक्षक रंगीन टीक तथा रबर स्टॉम्प के स्वरूप में परीक्षण का परम्परागत चिन्ह का उपयोग कर सकता हैः

(i) स्वयं में आउटपुट पूर्ण है तथा विस्तृत है जैसे हस्तगत सिस्टम में है।

(ii) आरंभ में अंत तक ट्रील पूर्ण है ताकि सभी प्रपत्र को वाउचिंग, योग तथा क्रास–संदर्भ के उद्दे य के लिए पहचान की जा सकती है।

किसी भी दि ा में गहराई में टेस्टिंग सहित अंकेक्षण जांच का कोई स्वरूप संभव है।

(c) ,d dEI;wVjh Ñr lwpuk fl LVe dk fofHkUu fMtkbu rFkk izfØ;kRed i{k% कम्प्यूटरीकृत सूचना सिस्टम का विकास सामान्यतः परिणाम डिजाइन तथा प्रक्रियात्मक विश्लेषता जो हस्त गत सिस्टम में पाये गये से भिन्न है। बै के विभन्न डिजाइन तथा प्रक्रियात्मक पक्ष है।

(i) d'kyrk dh lrrk% कम्प्यूटरीकृत सूचना सिस्टम ठीक उसी तरह से कार्य करता है जैसे प्रोग्रामड है तथा हस्त सिस्टम से भावी रूप से अधिक वि सनीय है ब र्ते सभी सौदा प्रकार तथा स्थिति जो उत्पन्न हो सकती है की प्रत्या ा की है तथा सिस्टम में सम्मिलित किया है।

(ii) izkxke fu;a=.k izfØ;k% कम्प्यूटर प्रोसेसिंग की प्रकृति कम्प्यूटर प्रोग्राम में आंतरिक नियंत्रण प्रक्रिया का डिजाइन की आज्ञा देता है। इस प्रक्रिया को सीमित दृ यता के साथ नियंत्रण को प्रदान करने में डिजाइन किया जा सकता है (उदाहरणः गैर–प्राधिकृत एक्सेस के विरूद्ध डाठा की संरक्षण को पासवर्ड द्वारा प्रदान किया जा सकता है। अन्य प्रक्रिया को हस्तगत हस्तक्षेप के साथ उपयोग के लिए डिजाइन किया जा सकता है। जैसे अपवाद तथा त्रुटि रिपोर्टिंग के लिए मुद्रित रिपोर्ट की समीक्षा तथा डाटा की उचितता तथा उचित।

(iii) cgq vFkok MkVk vk/kkj dEI;wVj Qkby dk ,dy lkFk vi MsV% लेखांकन सिस्टम का एकल इनपुट स्वतः सौदे से जुड़े सभी रिकॉर्ड को अपडेट कर सकता है। उदाहरणतः वस्तुओं का ि पमेंट का प्रपत्र बिक्री तथा ग्राहक प्राप्य फाइल तथा इंवेंटरी फाइल को अपडेट कर सकता है। इसलिए, इस प्रकार के सिस्टम में त्रुटिपूर्वक प्रविष्टी विभिन्न वित्तीय खातों में त्रुटि सृजित कर सकती है।

(iv) fl LVe lfØ; lkFk% कुछ सौदों को कम्प्यूटरीकृत सूचना सिस्टम द्वारा स्वयं इनपुट प्रपत्र की आवश्यकता के बिना आरंभ किया जा सकता है। इस प्रकार सौदे का प्राधिकरण को ना ही तो दृ य इनपुट प्रपत्रीकरण द्वारा समर्थित किया जाता है ना ही उस प्रकार प्रपत्रीकरण किया जाता है जैसे CIS से बाहर आरंभ किया जाता है। उदाहरणतः ब्याज को कम्प्यूटर प्रोग्राम में समाहित प्राधिकृत पूर्व भार्तों के आधार पर ग्राहक के खाता भोष पर गणना की जाती है तथा स्वतः वसूल किया जाता है।

(v) MkVk rFkk izkxke ehfM;k dh Hk/;rk% डाटा की बढ़ी संख्या तथा इस डाटा को प्रोसेस करने के लिए प्रयुक्त कम्प्यूटर प्रोग्राम को पोर्टबल अथवा स्थिर स्टोरेज मीडिया जैसे मेग्नेटिक डिस्क तथा टेप में स्टोर किया जा सकता है। यह मीडिया

© The Institute of Chartered Accountants of India

थोड़ी, अथवा जानबूझकर अथवा दुर्घटनाव ानष्ट होने के लिए भेदय है।

11. (a) **CIS** okrkoj.k e vkjfHkd fu;=.k कम्प्यूटर प्रोसेसिंग के ऊपर आंतरिक नियंत्रण जो आंतरिक नियंत्रण के सम्पूर्ण उद्दे यको प्राप्त करने में सहायता करता है में दोनों हस्तगत प्रक्रिया तथा कम्प्यूटर प्रोग्राम में डिजाइन प्रक्रिया सम्मिलित है। इस प्रकार के हस्तगत तथा कम्प्यूटर नियंत्रण CIS वातावरण (सामान्य CIS नियंत्रण) तथा लेखांकन एप्लीके ना के ऊपर वि िष्ट नियंत्रण (CIS एप्लीके ना नियंत्रण) को प्रभावित करते है।

lkekU; **CIS** fu;=.k: सामान्य CIS नियंत्रण का उद्दे य CIS गतिविधियों के ऊपर सम्पूर्ण नियंत्रण का फ्रेमवर्क स्थापित करना तथा आ वासन का उचित स्तर को प्रदान करना है कि आंतरिक नियंत्रण का सम्पूर्ण उद्दे य को प्राप्त किया। इन नियंत्रण में सम्मिलित हो सकता है:

(1) संगठन तथा प्रबन्धकीय नियंत्रण को CIS गतिविधियों के ऊपर संस्थागत फ्रेमवर्क को स्थापित करने के लिए डिजाइन किया है:

(i) नियंत्रण फंक् ना से संबंधित नीतियां तथा प्रक्रिया।

(ii) असंगत फंक् ना का उपयुक्त पृथक्कीकरण।

(2) एप्लीके ना सिस्टम डिपलेपमेंट तथा अनुरक्षण नियंत्रण को निम्न पर नियंत्रण का स्थापित करने के लिए डिजाइन किया है:

(i) नये अथवा पुनरीक्षित सिस्टम की टेस्टिंग, बदलाव, कार्यान्वयन तथा प्रपत्रीकरण।

(ii) एप्लीके ना सिस्टम में बदलाव।

(iii) सिस्टम प्रपत्रीकरण तक एक्सेस।

(iv) तृतीय पक्ष से एप्लीके ान सिस्टम का का अधिगृहण।

(3) कम्प्यूटर परिचालन नियंत्रण को सिस्टम का परिचालन को नियंत्रित करने तथा उचित आ वासन को प्रदान करने के लिए किया है कि:

(i) सिस्टम को केवल प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रयुक्त किया जा रहा है।

(ii) कम्प्यूटर परिचालन तक केवल प्राधिकृत कर्मियों तक सीमित है।

(iii) केवल प्राधिकृत प्रोग्राम का उपयोग किया जाता है।

(iv) प्रोसेसिंग त्रुटि की खोज की जाती है तथा सही किया जाता है।

(4) सिस्टम सॉफ्टवेयर नियंत्रण में सम्मिलित है:

(i) नये सिस्टम सॉफ्टवेयर तथा सिस्टम सॉफ्टवेयर सं ोधन की प्राधिकरण, अनुमोदन, टेस्टिंग, कार्यान्वयन तथा प्रपत्रीकरण।

(ii) सिस्टम सॉफ्टवेयर तथा प्रपत्रीकरण तक केवल प्राधिकृत व्यक्ति तक सीमित।

(5) डाटा एंट्री तथा प्रोग्राम नियंत्रण को उचित आ वासन को प्रदान करने के लिए डिजाइन किया है कि:

(i) एक प्राधिकरण संरचना को सिस्टम में प्रविष्ट करने वाले सौदे पर स्थापित किया

© The Institute of Chartered Accountants of India

है।

(ii) डाटा प्रोग्राम तक पहुँच प्राधिकृत कर्मियों तक सीमित है।

(iii) डाटा तथा कम्प्यूटर प्रोग्राम का ऑफ साइट बैक अप।

(iv) चेरी, हानि अथवा जानबूझकर अथवा दुघर्टनाव ानष्ट होने की द ाा में उपयोग के लिए रिकवरी प्रक्रिया।

(v) आपदा की द ाा में ऑफ साइट प्रोसेसिंग के लिए प्रावधान।

CkS ,lyhds'ku fu;a=.k**:** CkS एप्लीके ान नियंत्रण का उद्दे य उचित आ वासन को प्रदान करना है कि सभी सौदों को प्राधिकृत तथा रिकॉर्ड किया है। तथा पूर्णतः सही ढंग से तथा समयबद्ध आधार पर प्रोसेस किया है लेखांकन एप्लीके ान पर वि िष्ट नियंत्रण प्रक्रिया को स्थापित करना है। इनमें सम्मिलित हैः

(a) उचित आ वासन प्रदान करने के लिए इनपुट पर नियंत्रण को डिजाइन किया हैः

(i) सौदों को कम्प्यूटर द्वारा प्रोसेस होने से पहले सही ढंग से प्रोसेस किया है।

(ii) सौदों को सही ढंग से म ीान पठनीय फॉर्म में बदला है तथा कम्प्यूटर डाटा फाइल में रिकॉर्ड किया है।

(iii) सौदे गुम, जोड़ा, दोहरा अथवा गलत ढंग से बदला नहीं गया है।

(iv) गलत सौदों को निरस्त, सही किया है तथा यदि आव यक है तो समयबद्ध आधार पर पुनः जमा किया है।

(b) प्रोसेसिंग तथा कम्प्यूटर डाटा फाइल के ऊपर नियंत्रण को उचित आ वासन को प्रदान करने के लिए डिजाइन किया है किः

(i) सिस्टम सृजित सौदों सहित सौदों को सही ढंग से कम्प्यूटर द्वारा प्रोसेस किया है।

(ii) सौदे गुम, जोड़े, दोहरे अथवा गलत ढंग से बदले नहीं गये है।

(iii) प्रोसेसिंग त्रुटि की पहचान की है तथा समयबद्ध आधार पर सही किया है।

(c) आउटपुट पर नियंत्रण को उचित आ वासन को प्रदान करने के लिए डिजाइन किया हैः

(i) प्रोसेसिंग का परिणाम सही है।

(ii) आउटपुट तक पहुँच प्राधिकृत कर्मी तक सीमित है।

(iii) आउटपुट को समयबद्ध आधार पर उपयुक्त प्राधिकृत कर्मी को प्रदान किया है।

(b) vkarfjd fu;a=.k flLVe dh vUrfuZfgr lhek आंतरिक नियंत्रण केवल उचित परन्तु पूर्ण आ वासन प्रदान करती है कि इसका त्रुटि/धोखाधड़ी की खोज तथा रोक, सम्पत्ति की सुरक्षा इत्यादि से संबंधित उद्दे यको प्राप्त किया। यह इसलिए क्योंकि यह कुछ अन्तर्निहित सीमा से ग्रसित है जैसेः

(i) प्रबन्धन विचार है कि आंतरिक नियंत्रण की लागत अपेक्षित लाभ से अधिक नहीं है।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(ii) ज्यादातर नियंत्रण असामान्य सौदों की तरफ नहीं ले जाता है।

(iii) असावधानी, गलत निर्णय तथा अनुदे ा की गलतफहमी के कारण मानव त्रुटि की संभावना।

(iv) संभावना है कि कर्मचारियों अथवा बाहरी के साथ साठगांठ के जरिये नाकाम किया जा सकता है।

(v) संभावना है कि नियंत्रण का उपयोग के लिए उत्तरदायी व्यक्ति अधिकार का दुरूपयोग कर सकता है।

(vi) प्रक्रिया के साथ अनुपालना में गिरावट आ सकती है क्योंकि प्रक्रिया स्थिति में बदलाव के कारण अपर्याप्त हो सकता है।

(vii) वित्तीय विवरण की तैयारी में आव यक अनुमान तथा निर्णयन अथवा सौदों के संबंध में प्रबन्धन द्वारा हेराफेरी।

(viii) अंकेक्षण की अन्तर्निहित परिसीमा।

12. (a) i;th lgk;rk dh ikfIr%

(i) सहायता का दावा के लिए किये गये आवेदन को संदर्भित करे ताकि उद्दे य तथा योजना को ज्ञात किया जा सके जिसमें सहायता को उपलब्ध करवाया गया है।

(ii) सहायता को प्रदान करने के लिए प्रपत्र का परीक्षण करें तथा इसके उपयोग से संबंधित उससे जुड़ी भार्तों को नोट करें।

(iii) देखे कि भार्तों को तथा अन्य नियम को देखे वि ेष रूप से क्या यह वि िष्ट सम्पत्ति के लिए है अथवा वि िष्ट लोके ना पर फैक्टरी की स्थापना के लिए है।

(iv) सहायता की प्राप्ति के लिए प्रासंगिक प्रविष्टि की जांच करें।

(v) 'सरकारी अनुदान के लिए लेखांकन' पर AS 12 की आव यकता के साथ अनुपालन की जांच करें अर्थात् क्या यह वि िष्ट रा ि से संबंधित है अथवा प्रवर्तक के अं दान के स्वरूप में है तथा तदानुसार लेखांकित किया है तथा प्रकटीकरण आव यकता के अनुसार अनुपालन किया है।

(b) ekSleh Jfedksa dk Hkxrku etnjh

(i) मौसमी श्रमिको की भर्ती तथा उपयोग के लिए आंतरिक नियंत्रण सिस्टम को ज्ञात करना तथा आंकलन करना।

(ii) परीक्षण करें कि इन श्रमिकों को उपयुक्त प्राधिकरण पर भर्ती किया है तथा वेतन की दर को उपयुक्त स्तर पर प्राधिकृत किया है।

(iii) सुनि ि चत करें कि उपस्थिति की उपयुक्त ढंग से टाइम कीपिंग विभाग द्वारा जांच की गयी है।

(iv) जांच करेंकि श्रमिकों द्वारा दिये गये कार्य के संबंध में प्रमाणपत्र को उपयुक्त व्यक्ति द्वारा दिया गया है जहां पर श्रमिकों को प्रति पीस आधार पर नियुक्त किया है।

(v) कटौती को हिसाब में लेने के प चात् श्रमिकों को भुगतानयोग्य मजदूरी की गणना

© The Institute of Chartered Accountants of India

की जांच करें।

(vi) पुष्टि करें कि श्रमिकों को भुगतान की अस्वीकृति की गयी है।

(vii) समय तथा जॉब रिकॉर्ड को देखें ताकि सुनिि चत किया जा सके कि श्रमिकों को किये गये कार्य के लिए भुगतान किया है। असामान्य व्यर्थ समय का उपचार को दे।

(viii) कार्मिक विभाग के अनुसार पे रोल पर मौसमी श्रमिकों की तुलना श्रमिकों की संख्या जिन्हें मजदूरी का भुगतान किया है की का समाधान करें ताकि सुनिि चत किया जा सके कि छलावा श्रमिक नहीं है। इसका काफी महत्व है कि मौसमी श्रमिकों को अस्थायी आधार पर भर्ती किया है तथा नाकि स्थायी पे रोल पर।

(c) dep kfj;k dk lokfuofÙk minku%

(i) आधार जिस पर कर्मचारियों को भुगतानयोग्य उपदान को निकाला है का परीक्षण करें। उपदान के लिए दायित्व को या तो बीमांकन नियमों के अनुसार अथवा समझौते अथवा मान्यता पर कि सभी कर्मचारी तुलनपत्र तिथि को सेवानिवृत्ति होगा पर निकाला जाता है।

(ii) योग आधार पर उपदान की दायित्व की गणना का सत्यापन करें।

(iii) कर्मचारियों जो वर्ष के दौरान सेवानिवृत्ति हो गयी को उनके द्वारा प्रदान सेवा की वर्षों की संख्या के संदर्भ में भुगतान की उपदान की रा ि जांच करें।

(iv) देखें कि वार्षिक प्रीमियम को लाभ तथा हानि का विवरण से वसूल किया।

(v) सुनिि चत करेंकि लेखांकन उपचार AS 15 "कर्मचारी लाभ" के अनुसार दिया है।

(d) cd e udn dk lR;kiu% बैंक में नकद की प्रभाविकता का टेस्ट करते हुए, अंकेक्षक द्वारा निम्न क्षेत्र पर विचार करना चाहिए:

(i) पास बुक के साथ नकद पुस्तिका में प्रविष्टि की तुलन के अतिरिक्त, अंकेक्षक को बैंक से प्रमाणपत्र प्राप्त करना चाहिए जिसमें पास बुक में दिखाया वर्षांत पर भोष की पुष्टीकरण गयी हो।

(ii) वर्ष के अंतिम दिवस पर तैयार बैंक समाधान विवरण का परीक्षण करें तथा देखें क्या (a) इकाई द्वारा जारी परन्तु भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं तथा (b) इकाई द्वारा संग्रहण के लिए जमा बैंक परन्तु बैंक खाता में क्रेडिट नहीं की बाद की अवधि में डेबिट/क्रेडिट किया गया है।

(iii) समाधान विवरण में उन मदों पर वि ेष ध्यान दे जो काफी लम्बी अवधि के लिए अदत्त है। अंकेक्षक प्रबन्धन से इस प्रकार की अदत्त मदों के लिए कारण को ज्ञात करना चाहिए। उसे परीक्षण करना चाहिए क्या इस प्रकार की मदों में समायोजन अपलेखन की आव यकता है।

(iv) बैंक एडवाइस द्वारा समर्थित बैंक के पास जमा का कोई प्रकार अथवा स्थिर जमा के संबंध में प्रासंगिक प्रमाणपत्र का परीक्षण करें।

(v) अंकेक्षक को संभावना का परीक्षण करना चाहिए चाहे एक प्रकटव्य अपरिचालित खाता में भोष में बदलाव नहीं होता, वर्ष के दौरान उस खाता में कोई सौदा हुआ हो।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(vi) भोग/जमा जिस पर विशिष्ट प्रभार है अथवा जिन्हें किसी कानून की आवश्यकता के अंदर रखा है के संदर्भ में, अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिए कि वित्तीय विवरण में उपयुक्त प्रकटीकरण किया है।

(vii) प्रेषण जिन्हें मार्गस्थ दिखाया है का बाद की अवधि में बैंक में उनके क्रेडिट के संदर्भ में परीक्षण करना चाहिए। जहां पर अंकेक्षक पाता है कि इस प्रकार की प्रेषण को बाद की अवधि में क्रेडिट नहीं किया, उसे उसके लिए कारण को ज्ञात करना चाहिए। उसे भी परीक्षण करना चाहिए क्या इकाई ने उपयुक्त मामलों में प्रासंगिक प्रविष्टि को उलटा है।

(viii) अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिए कि चैक जो वर्ष्रात पर स्टेल हो गये है के संबंध में उपयुक्त समायोजन किया है।

(ix) जहां पर सारवान राशि को बैंक खाता में रखा है जो ब्लाक हो गयी है उदाहरणतः विदेशी बैंक में जहां पर विनिमय नियंत्रण प्रतिबंध है अथवा कोई बैंक जो मोराटोरियास अथवा निस्तारण में है, अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिए। क्या प्रासंगिक तथ्यों को वित्तीय विवरण के उपयुक्त रूप से प्रकट किया गया है। उसे परीक्षण करना चाहिए क्या उपयुक्त मामलों में वित्तीय विवरण में उपयुक्त समायोजन किया है।

(x) जहां पर अंकेक्षक पाता है कि इकाई द्वारा रखे गये बैंक खाते इसके साइज के संबंध में काफी ज्यादा है, अंकेक्षक को बैंकिंग सौदे तथा भोग की प्रमाणिकता के बारे में स्वयं को संतुष्ट करना चाहिए।

13. (a) cnkcLrh ikfylh:

(i) विशिष्ट उद्देश्यको ज्ञात करें जिसके लिए बंदोबस्ती पॉलिसी को लिया है उदाहरणतः ऋणपत्र की विमोचन के लिए डूबत फंड पॉलिसी, अन्य इसी प्रकार के उद्देश्यके लिए ली गयी पॉलिसी अथवा पट्टा का विमोचन।

(ii) पॉलिसी की भार्तों का सत्यापन करें तथा सुनिश्चित करें कि प्रभाव में सभी भार्तों का पालन किया।

(iii) जांच करें कि प्रीमियम को समय पर जमा कर दिया तथा पॉलिसी प्रभाव में है।

(iv) परीक्षण करें कि मदें जिसके लिए पॉलिसी को लिया है के संबंध में वित्तीय विवरण में उपयुक्त प्रकटीकरण किया है।

(b) cVVk fcy ikl; vuknj:

(i) बट्टागत बिल प्राप्य अनादर की अनुसूची को प्राप्त करें।

(ii) बिल अनादर की राशि के संबंध में बैंक विवरण में प्रविष्टि की जांच करें।

(iii) बैंक एडवाइस के साथ बैंक द्वारा वापस बिल प्राप्य का सत्यापन करें।

(iv) देखें कि अनादर बिल को उपयुक्त प्रक्रिया का पालन कर नोटिस तथा प्रोटेसटिड किया है तथा आदेशी अथवा व्यापार प्राप्य के खाते को भी डेबिट कर दिया।

(v) बैंक द्वारा वसूल बैंक कमीशन यदि कोई है तो तृतीय पक्ष से वसूल किया है की

© The Institute of Chartered Accountants of India

जांच करें।

(c) vkLFkfxr dj nkf;Ro%

(i) आस्थगित करदायित्व का सृजन किया जाता है जब समय अंतर है जिसका परिणाम आस्थगित कर भुगतानयोग्य में उसी हद तक चालू कर में कटौती है। उदाहरण के लिए, जब लेखांकन लाभ की बजाय आयकर लाभ में ज्यादा ह्रास का दावा किया जाता है, भुगतानयोग्य चालू कर भविश्य में अधिक कर के दायित्व के साथ कम होगा। यह आस्थगित कर दायित्व कहलाता है।

(ii) आस्थगित कर दायित्व का सृजन की वास्तविक वर्किंग के साथ जांच करें।

(iii) जांच करेंकि वर्श के दौरान कितना आस्थगित करदायित्व को उलटा है।

(iv) ह्रास के संबंध में तथा अन्य के संबंध में आस्थगित करदायित्व को प्रकट किया।

(v) जांच करें कि AS 22 "आय पर कर के लेखांकन" के प्रावधान की अनुपालना हो गयी है।

(d) r`rh; i{k dk ikl j[kh oLrq,¡:

(i) अंकेक्षक को जांच करनी चाहिए कि इस भीर्ष के अन्तर्गत मद की सारवानता को इंवेंटरी में सम्मिलित किया है।

(ii) उसे उसके पास रखी वस्तु की रा ि की पुश्टि को प्राप्त करना चाहिए। पुश्टी को अंकेक्षक द्वारा सीधे रूप से प्राप्त करना चाहिए अथवा स्थिति पर निर्भर ग्राहक द्वारा प्रस्तुत किया।

(iii) उसे इंवेंटरी को रखने वाले उप–ठेकेदार की आव यकता की पड़ताल करनी चाहिए उसे प्रोसेस को सुनि ि चत करना चाहिए कि वे व्यापार आव श्यकता से संबंधित है तथा इस कारण से संदेह का कोई कारण नहीं है।

(iv) काफी लम्बे समय तक रखी वस्तु पर प्रावधान बनाने के लिए अंकेक्षक का वि ेश ध्यान होना चाहिए।

(v) उप–ठेका कार्य के लिए इकाई में अथवा उससे बाहर इंवेंटरी की मूवमेंट का विनियमन के लिए रिकॉर्ड, वाउचर/स्लिप की समीक्षा उसके लिए आंतरिक नियंत्रण सिस्टम की वर्किंग तथा विद्यमानता को सुनि ि चत करने के लिए कुछ मदों के लिए वाउचिंग द्वारा की जायेगी।

(vi) उत्पाद भुल्क गेट पास, इस प्रकार के रिकॉर्ड, विवरणी में सूचना का भी क्रास सत्यापन करना चाहिए।

(vii) इंवेंटरी के मूल्यांकन को उपयुक्त इंवेंटरी फॉर्मूला पर सामग्री लागत को सम्मिलित करने के लिए तथा ठेकेदार के साथ प्रोसेस में कार्य के लिए अनुपातिक प्रोसेसिंग प्रभार का सम्मिलित करने के लिए सही ढंग से करना चाहिए।

(viii) किये गये कार्य, पोसेसिंग के लिए बिल तथा किसी लागू कर जैसे भुगतानयोग्य सेवा कर के लिए प्रावधान को सृजित करना चाहिए।

© The Institute of Chartered Accountants of India

14. (a) jk; e l'kks/ku: अंकेक्षक को अंकेक्षक की रिपोर्ट में राय का संशोधन करना होगा जबः

(i) अंकेक्षक निष्कर्ष निकालता है कि प्राप्त अंकेक्षण साक्ष्य के आधार पर वित्तीय विवरण सम्पूर्ण रूप में सारवान मिथ्याविवरण से मुक्त नहीं है।

(ii) अंकेक्षक यह निष्कर्ष निकालने में कि वित्तीय विवरण सम्पूर्ण रूप में सारवान मिथ्या विवरण से मुक्त है पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में असमर्थ है।

(b) jk; dk vnkok अंकेक्षक एक राय का अदावा करेगा जब अंकेक्षक पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने में असमर्थ है जिस पर उसकी राय आधारित है, तथा अंकेक्षक निष्कर्ष निकालता है कि वित्तीय विवरण पर गैर–खोजी मिथ्या विवरण यदि कोई है तो का संभव प्रभाव दोनों समग्र तथा व्यापार हो सकता है।

अंकेक्षक बहु अनिष्चाता में लिप्त दुर्लभ परिस्थिति में जब एक राय का अदावा करेगा, जबवह निष्कर्ष निकालता है कि प्रत्येक व्यक्तिगत अनिष्चाता के संबंध में पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के बावजूद उसके लिए अनिष्चाता का भावी संवाद तथा उनके वित्तीय विवरण पर संभव संग्रहीत प्रभाव के कारण वित्तीय विवरण पर राय बनाना संभव नहीं है।

(c) izfrdwy jk;% अंकेक्षक एक प्रतिकूल राय को व्यक्त करेगा जब अंकेक्षक पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त करने के बाद निष्कर्ष निकालता है कि मिथ्या विवरण व्यक्तिगत अथवा योग में वित्तीय विवरण की समग्र तथा व्यापक है।

(d) e;kfnr jk;% अंकेक्षक एक मर्यादित राय प्रकट करेगा जब–

(i) अंकेक्षक ने पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य को प्राप्त कर निष्कर्ष निकाला है मिथ्या विवरण व्यक्तिगत अथवा योग में वित्तीय विवरण की सारवान है परन्तु व्यापक नहीं है।

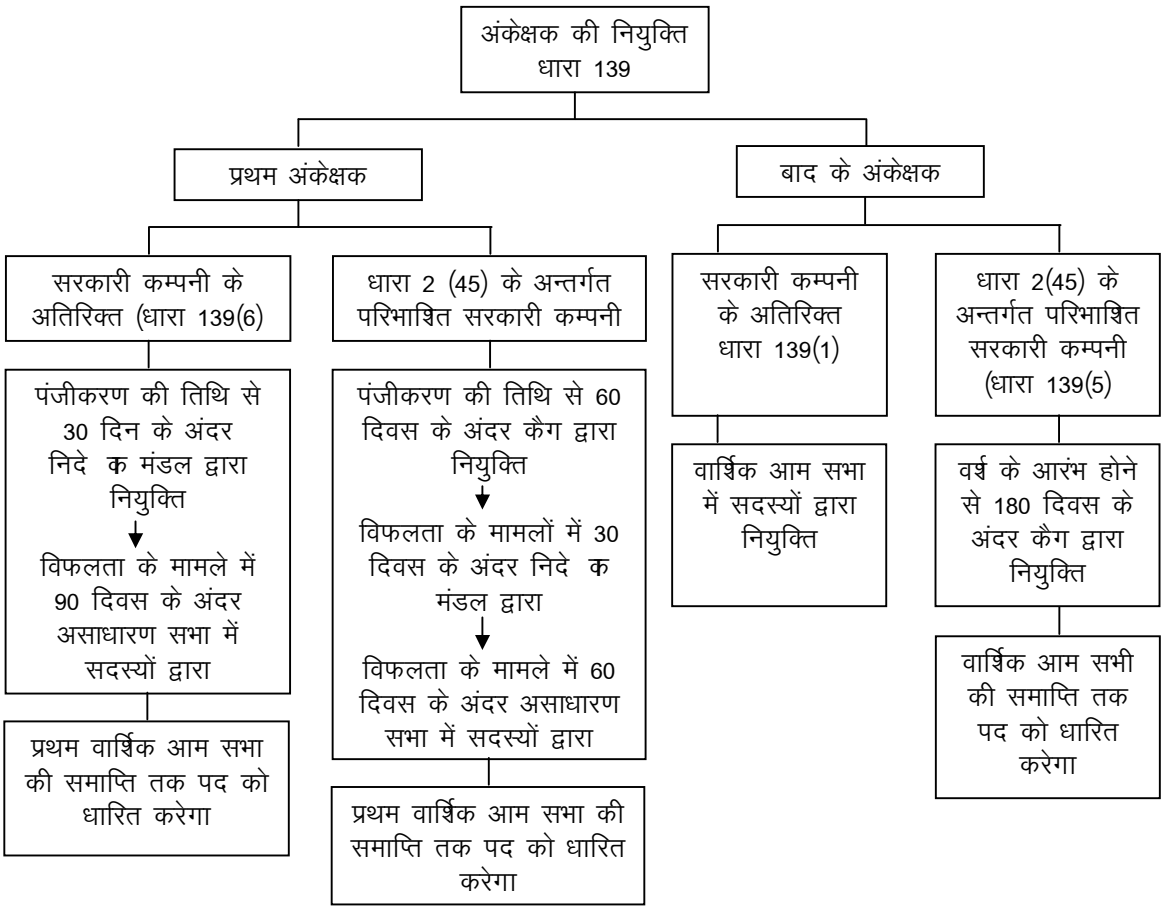
(ii) अंकेक्षक पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य जिस पर उसकी राय आधारित है को प्राप्त करने में असमर्थ रहता है परन्तु अंकेक्षक निष्कर्ष निकालता है कि गैर–खोजी मिथ्या विवरण का संभव प्रभाव यदि कोई है तो सारवान है परन्तु व्यापक नहीं है।

15. vdsf{kdksa dh fu;qfDr% कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 139 में अंकेक्षकों की नियुक्ति के संबंध में प्रावधान समाहित है। अंकेक्षकों की नियुक्ति से संबंधित प्रावधान का दो वृहत्त भागों में समूह किया जा सकता हैः

I प्रथम अंकेक्षकों की नियुक्ति।

II बाद के अंकेक्षकों की नियुक्ति।

© The Institute of Chartered Accountants of India



(a) ,d xSj&ljdkjh dEiuh dk izFke vads{kd dh fu;qfDr% कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 139(6) के अनुसार सरकारी कम्पनी के अतिरिक्त एक कम्पनी का प्रथम अंकेक्षक को कम्पनी का पंजीकरण की तिथि से 30 दिन के अंदर निदे ाक मंडल द्वारा नियुक्त किया जायेगा।

बोर्ड द्वारा नियुक्ति में विफलता के मामले में, यह कम्पनी के सदस्यों को सुनि चा करेगा।

कम्पनी के सदस्य एक असाधारण सामान्य सभा में 90 दिवस के अंदर अंकेक्षक को नियुक्त करेगे। नियुक्त अंकेक्षक प्रथम वार्षिक आम सभा की समाप्ति तक पद को धारित करे।

(b) ,d ljdkjh dEiuh dk izFke vads{kd dh fu;qfDr% कम्पनी अधिनियम, 2013 की

© The Institute of Chartered Accountants of India

धारा 139(7) प्रदान करता है कि एक सरकारी कम्पनी अथवा केंद्रीय सरकार के द्वारा अथवा राज्य सरकार के द्वारा अथवा आंशिक रूप से केंद्रीय सरकार तथा आंशिक रूप से एक अथवा ज्यादा राज्य सरकार द्वारा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से स्वामित्व अथवा नियंत्रित अन्य कम्पनी के मामले में प्रथम अंकेक्षक को कम्पनी के पंजीकरण की तिथि से 60 दिवस के अंदर भारत के नियंत्रक तथा महालेखाकार (कैग) द्वारा नियुक्त किया जायेगा।

जहां पर कैग उपरोक्त वर्णित अवधि के अंदर इस प्रकार के अंकेक्षक को नियुक्त नहीं करता, कम्पनी का निदेशक मंडल अगले 30 दिनों के अंदर इस प्रकार के अंकेक्षक को नियुक्त करेगा। आगे, बोर्ड द्वारा अगले 30 दिनों के अंदर इस प्रकार के अंकेक्षक की नियुक्ति करने में विफलता के मामले में यह कम्पनी के सदस्यों को सूचित करेगी जो असाधारण आम सभी में 60 दिवस के अंदर इस प्रकार के अंकेक्षक को नियुक्त करेगे। अंकेक्षक प्रथम वार्षिक सामान्य सभी की समाप्ति तक पद को धारण करेगा।

(c) ,d xSj&ljdkjh dEiuh dk ckn dk vads{kd dh fu;qfDr% कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 139(1) के अनुसार, प्रत्येक कम्पनी प्रथम वार्षिक आम सभा में एक व्यक्ति अथवा फर्म को अंकेक्षक के रूप में नियुक्त करेगी जो उस की समाप्ति से छटवीं वार्षिक आम सभा की समाप्ति तक तथा उसके पश्चात् प्रत्येक छटवी सभी की समाप्ति तक पद को धारण करेगा।

(d) ,d ljdkjh dEiuh dk ckn dk vads{kd dk :Ik esa fu;qfDr% कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 139(5) के अनुसार, एक सरकारी कम्पनी अथवा केंद्रीय सरकार के द्वारा अथवा राज्य सरकार अथवा राज्य सरकारों के द्वारा अथवा आंशिक रूप से केंद्रीय सरकार तथा आंशिक रूप से एक अथवा अधिक राज्य सरकार द्वारा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से स्वामित्व अथवा नियंत्रित अन्य कम्पनी के मामले में, कैग इस अधिनियम के अन्तर्गत कम्पनियों के अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के रूप में पात्र होने के लिए अंकेक्षक को वित्तीय वर्ष के आरंभ होने की 180 दिवस की अवधि के अंदर इस अधिनियम के अन्तर्गत कम्पनी के अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

16. (a) funs'kdksa dk mÙkjnkf;Ro fooj.k% कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 134(3)(c) के अनुसार, वार्षिक खातों पर निदेशकों की बोर्ड की रिपोर्ट में 'निदेशकों का उत्तरदायित्व विवरण' भी सम्मिलित होगा। यद्यपि निदेशक का उत्तरदायित्व विवरण से संबंधित प्रावधान को कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 134(5) में प्रदान किया है जिसे वर्णित करना होता है–

(i) वार्षिक खातों की तैयारी में, सारवान विचलन से संबंधित उपयुक्त स्पष्टीकरण के साथ लागू लेखांकन मानक का पालन किया है;

(ii) निदेशकों ने इस प्रकार लेखांकन नीतियों का चयन किया है तथा उन्हें सतत् रूप से लागू किया है तथा निर्णयन तथा अनुमान लगाया है जो उचित तथा विवेकशील है ताकि वित्तीय वर्ष के अंत में कार्य स्थिति तथा उस अवधि के लिए कम्पनी का लाभ तथा हानि का सत्य तथा उचित मत दे सके।

(iii) निदेशकों ने कम्पनी की सम्पत्ति की सुरक्षा तथा धोखाधड़ी तथा अन्य अनियमितता को रोकने तथा खोजने के लिए इस अधिनियम के प्रावधान के अनुसार पर्याप्त

© The Institute of Chartered Accountants of India

लेखांकन रिकॉर्ड को बनाये रखने के लिए उपयुक्त तथा पर्याप्त ध्यान रखा है;

(iv) निदे कों ने वार्षिक खाता को चलयामन संस्था आधार पर तैयार किया है;

(v) एक सूचीबद्ध कम्पनी के मामले में, निदे ाकों ने कम्पनी द्वारा पालन किये जाने वाले आंतरिक वित्तीय नियंत्रण को रखा तथा इस प्रकार का आंतरिक वित्तीय नियंत्रण पर्याप्त है तथा प्रभावी रूप से परिचालित है।

यहां पर, भाब्द "आंतरिक वित्तीय नियंत्रण" का अर्थ कम्पनियों की नीतियों का पालन, सम्पत्तियों की सुरक्षा, धोखाधड़ी तथा त्रुटियों को रोकना तथा खोज, लेखांकन रिकॉर्ड की शुद्धता तथा पूर्णता तथा वि वसनीय वित्तीय सूचना की समयबद्ध तैयारी सहित व्यापार का क्रमबद्ध तथा कु म परिचालन के लिए कम्पनी द्वारा अपनाये गयी नीतियों तथा प्रक्रिया से है; तथा

(vi) निदे कों ने सभी लागू कानून का प्रावधान की अनुपालना को सुनि ि चत करने के लिए उपयुक्त सिस्टम को तैयार किया है तथा यह सिस्टम पर्याप्त है तथा प्रभावी रूप से परिचालित है।

(b) cVVk ij v'kk dk fuxe% कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 53 के अनुसार, स्वीड समता अं ाका निर्गम जैसा धारा 54 में वर्णित किया को छोड़कर एक कम्पनी द्वारा अं ाों का बट्टागत कीमत पर निर्गम व्यर्थ है।

जहां पर कम्पनी इस धारा का उल्लंघन करती है, कम्पनी ₹ 1 लाख से कम नहीं परन्तु जो ₹ पाच लाख तक हो सकता के जुर्माना के साथ सजायोग्य होगी तथा प्रत्येक अधिकारी जो चूक में है एक अवधि जो छह माह तक हो सकती है के लिए जेल की सजा अथवा जुर्माना जो ₹ एक लाख से कम नहीं होगा परन्तु ₹ पाँच लाख तक हो सकता है अथवा दोनों के साथ सजायोग्य होगा।

17. (a) ykHkka'k dk Hkqxrku dk lR;kiu% लाभां ाके भुगतान का सत्यापन के लिए प्रक्रिया को नीचे वर्णित किया है:

(i) अं ाों की विभिन्न श्रेणी– का लाभां ा अधिकार को ज्ञात करने के लिए पार्षद सीमा नियम तथा अन्तर्नियम का परीक्षण करें।

(ii) पुष्टी करेंकि लाभां ा के भुगतान के लिए विनियोजित लाभ कम्पनी अधिनियम की धारा 123 में समाहित है प्रावधान को ध्यान में रखकर वितरणयोग्य है यदि कम्पनी संचय में से गत लाभ में लाभां ाके भुगतान का प्रस्ताव रखती है देखें कि यह इस संदर्भ में केंद्रीय सरकार द्वारा बनाये गये नियमों के अनुसार है।

(iii) घोषित लाभां ा की रा ि का सत्यापन के लिए अं ाधारकों की सूक्ष्म पुस्तिका का निरीक्षण करें तथा पुष्टि करें कि रा ि को निदे ाके द्वारा अनु ासित किया है।

(iv) यदि लाभां ाके भुगतान के लिए पृथक् बैंक खाता को खोला है, लाभां ाखाता से भुगतानयोग्य लाभां ा की कुल रा ि के अंतरण की जांच करें।

(v) सदस्यों का विवरण जैसा लाभां ारजिस्टर अथवा लाभां ासूची में प्रविष्ट किया है को सदस्यों के रजिस्टर के संदर्भ द्वारा जांच करें। अं ाों की संख्या के आधार पर

© The Institute of Chartered Accountants of India

प्रत्येक अं ाधारक को भुगतानयोग्य लाभां ा की सकल रा ि ातथा CDT यदि लागू है की रा ि की गणना की टेस्ट जांच करें। विभिन्न कॉलम का कास्ट तथा क्रास कास्ट का सत्यापन करें।

(vi) सम्पूर्ण लाभां ावारंट के साथ भुगतान लाभां ा की रा ि की जांच करें। अदत्त लाभां ा वारंट की रा ि का लाभां ाबैंक खाता में भोश के साथ समधान करें।

(vii) भुगतान के लिए वर्श के दौरान प्रस्तुत गत वर्शों के संबंध में लाभां ावारंट का परीक्षण करें तथा उनके भुगतान द्वारा सत्यापन करें कि समय की अवधि जिसके दौरान अदावा लाभां ा की रा ि का भुगतान किया जा सकता है के मामले में अन्तर्नियम में समाहित किसी प्रावधान का उल्लंघन तो नहीं हुआ है।

(viii) कम्पनी के लिए लाभां ाकी घोशणा के 30 दिवस के अंदर लाभां ा कुल रा ि जो अदत्त अथवा अदावा रह जाती है की कुल रा ि को भीर्श "अदत्त लाभां ाखाता" वाले वि ेश बैंक खाता में अंतरित करना अनिवार्य है। अंतरण को 30 दिवस की समाप्ति की तिथि से 30 दिवस के अंदर किया जाना चाहिए।

(ix) जहां पर एक कम्पनी की अदत्त लाभां ारा ि में अंतरित रा ि इस प्रकार के अंतरण की तिथि से 7 वर्शों की अवधि के लिए अदत्त अथवा अदावा रह जाती है को निवे ाक ि ाक्षा तथा संरक्षण फंड में अंतरित किया जायेगा।

(x) अपर्याप्त लाभ के मामले में जहां पर लाभां ाका भुगतान किया है अनुपालना को सुनि ि चा करें।

(b) ckuk vi'kks dk fuxe dk lR;kiu% कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 63 में ले–

(i) अपने मुक्त संचय;

(ii) प्रतिभूति प्रीमियम खाता; अथवा

(iii) पूँजी विमोचन आरक्षण खाता;

किसी भी तरीके में अपने सदस्यों को पूर्णदत्त बोनस अं ों को जारी करने की आज्ञा देती है।

अंकेक्षक को सुनि ि चा करना चाहिए कि बोनस अं ों को सम्पत्ति का पुनर्मूल्यांकन द्वारा सृजित आरक्षण का पूंजीकरण द्वारा जारी नहीं किया जायेगा।

आगे, उस पूर्णदत्त बोनस अं ों को जारी करने के लिए लाभ अथवा संचय की पूँजीकरण के लिए स्थिति की अनुपालन को भी सुनि ि चा करना चाहिए जैसे–

(i) यह अन्तर्नियम द्वारा प्राधिकृत है;

(ii) यह कम्पनी की सामान्य सभा में प्राधिकृत बोर्ड की अनु ंसा पर है;

(iii) इसने स्थिर जमा अथवा इसके द्वारा जारी ऋण प्रतिभूति के संबंध में ब्याज अथवा मूलधन के भुगतान में चूक नहीं की है;

(iv) इसने कर्मचारियों के वैधानिक देय जैसे भविश्यनिधि के अं दान, उपदान तथा बोनस के भुगतान के संबंध में चूक नहीं की है;

© The Institute of Chartered Accountants of India

(v) आबंटन की तिथि को अदत्त अं ायदि कोई है तो को पूर्णदत्त कर दिया है;

(vi) इसने भार्त जैसा कम्पनी द्वारा निर्धारित किया है कि अनुपालना की है जैसे कम्पनी जिसने बोनस निर्गम की अनु ांसा के निर्णय की घोश्णा कर दी है को बाद में वापस नहीं लिया जा सकता;

(vii) बोनस अं ोां को लाभां ाके स्थान पर निर्गमित नहीं किया।

18. (a) ,d eukjatu Dyc dh [kkrk dk vads{k.k dju dh fy, vads{k.k ikxke%

(i) खातों की तैयारी तथा अंतिमीकरण से संबंधित प्रासंगिक नियम तथा संचालन संस्था का संविधान, अधिकार का परीक्षण करें। जहां पर यह गारंटी द्वारा सीमित कम्पनी के रूप में गठित है, कम्पनी अधिनियम, 2013 के लागू प्रावधान को भी देखना चाहिए।

(ii) सदस्यों का आवेदन के साथ प्रवे ाभुल्क के कारण प्राप्ति को उनको जारी प्रतिपर्णी तथा प्रबन्धन समिति का सूक्ष्य के साथ वाउच करें।

(iii) सदस्यों का चंदा को उन्हें जारी प्राप्ति की प्रतिपर्णी के साथ वाउय करें। चयनित अवधि प्राप्ति को सदस्यों के रजिस्टर से खोजे।

देय कुल चंदा की रा ि का एकत्रित तथा अदत्त रा ि के साथ समाधान करें। सदस्यों के रजिस्टर के विभिन्न कॉलम का योग की जांच करें तथा उनका मिलान करें। सदस्यों का रजिस्टर को देखें ताकि ज्ञात किया जा सके कि सदस्यों का देय जो बकाया है तथा पड़ताल करेंकि उनकी वसूली के लिए क्या आव यक कदम उठाये गये है। रा ि जिसे वसूला नहीं जा सकता को अपलिखित करना चाहिए।

(iv) सुनि ि चत करें कि गत वर्श का चंदा का बकाया को सही ढंग से आगे लाया गया है तथा अंकेक्षण के अन्तर्गत वर्श के लिए बकाया तथा अग्रिम में प्राप्त चंदा को सही ढंग से समायोजित किया है।

(v) सदस्यों तथा उनके अतिथि को प्रदान भोजन तथा पेय की कीमत की वसूली तथा प्रदान वि ेश सेवा जैसे बिलियर्ड, टेनिस इत्यादि के लिए वसूलीयोग्य भुल्क के संबंध में आंतरिक जांच का सत्यापन करें। सदस्यों को आपूर्ति तथा सेवाओं के संबंध में रखे सहायक रजिस्टर से चयनित अवधि के लिए डेबिट को खोजे ताकि प्रत्येक सदस्यों को उनसे वसूलीयोग्य रा ि से डेबिट किया गया है की पुश्टि हो सके।

(vi) क्रीडा मदे फर्नीचर क्रोकरी इत्यादि का क्रय का प्रमाणन करें तथा उनकी क्रम ा इंवेंटरी रजिस्टर में प्रविश्टी को खोजे। भोजन, सिगार, भाराब इत्यादि का क्रय का वाउच करें तथा उनकी बिक्री कीमत का टेस्ट करें ताकि पुश्टि हो सके कि उनकी बिक्री पर लाभ की सामान्य दर को अर्जित किया है।

वर्शांत पर बिना बिकी पदार्थ तथा स्टोर्स की इंवेंटरी का भौतिक रूप से सत्यापन करना चाहिए तथा इसके मूल्यांकन की जांच करें।

(vii) फर्नीचर क्रीडा सामग्री तथा अन्य सम्पत्ति की इंवेंटरी को वर्शांत पर तैयार इंवेंटरी अथवा क्रम ा इंवेंटरी रजिस्टर से भौतिक रूप से जांच करें।

(viii) निवे ा के संबंध में अं ा स्क्रीप तथा बांड का निरीक्षण करें, अंतिम खाता में

© The Institute of Chartered Accountants of India

प्रकटीकरण के लिए उनकी वर्तमान कीमत की जांच करें तथा साथ में ज्ञात करें कि उनकी सुरक्षा के लिए प्रबन्ध संतोषजनक है।

(b) nku dh ikfIr

(i) vkrfjd fu;a=.k fLVe% दान की प्राधिकृत संग्रहण, रसीद पुस्तकों की कस्टडी तथा धन की सुरक्षा के संबंध में उत्तरदायित्व का विभाजन के संदर्भ में वि ोष रूप से आंतरिक नियंत्रण सिस्टम की विद्यमानता।

(ii) jlhn iqLrdk dh dLVMh% रसीद पुस्तिका का निर्गम के संबंध में सिस्टम की विद्यमानता क्या अनुप्रयुक्त रसीद पुस्तिका को वापस किया है तथा उनका रसीद पुस्तिका की संख्या की जांच तथा उसमें अंकों का क्रम सहित भौतिक रूप से सत्यापन किया है।

(iii) pSd dh ikfIr% रसीद पुस्तिका की दोहरी रसीद के लिए कार्बन कॉपी होनी चाहिए तथा इसे जिम्मेवाद अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए। चैक की तिथि, बैंक का नाम तिथि, रा ि इत्यादि से संबंधित सभी विवरण को स्पष्ट रूप से वर्णित करना चाहिए।

(iv) cSd lek/kku% सभी नकद जमा के संदर्भ में बैंक विवरण का समाधान ना केवल तिथि तथा रा ि के संदर्भ में होना चाहिए परन्तु (रसीद पुस्तिका) के संदर्भ में होना चाहिए।

(v) udn ikfIr% नकद दान का रजिस्टर की वाउचिंग ज्यादा विस्तृत रूप से की जानी चाहिए। यदि दानकर्ता जिन्होंने नकद दिया है का पता उपलब्ध है उनकी इकाई से रा ि, तिथि तथा रसीद संख्या का वर्णन कर धन्यवाद पत्र को पोस्ट करने के लिए कह कर जांच की जानी चाहिए।

(vi) fofu'kh vf'kdku% यदि कोई है तो लागू कानून तथा विनियमन की अनुपालना में वि ेष ध्यान देना चाहिए।

fofHkUu **NGO** dk nku dk i:"k.k%

(i) i:"k.k dk Hkqtku dk rjhdk% सभी प्रेषण अकाउंट पेयी चैक के जरिये है। डिमांड ड्राफ्ट के जरिये प्रेषण को प्राप्तकर्ता के संदर्भ के साथ गहन रूप से परीक्षण करने की आव यकता है।

(ii) i:"k.k dh ikfIr dh iqf"V% सभी प्रेषण, रसीद तथा अस्वीकृति द्वारा समर्थित है।

(iii) igpku: प्राप्तकर्ता NGO एक असली इकाई है। पता, 80G पंजीकरण संख्या इत्यादि का सत्यापन करें।

(iv) iR;{k iqf'V ifØ;k% इकाइयों को पुष्टि पत्र भेजे जिन्होंने दान का भुगतान किया है।

(v) nku iz;ksftrk% दान का उपयोग केवल सुनामी पीड़ितों के लिए तथा नाकि किसी अन्य उद्देश्य के लिए।

(vi) **NGO** dk p;u dk fLVe: NGO जिन्हें दान भेजा गया है के चयन का सिस्टम।

© The Institute of Chartered Accountants of India

19. ,d gkVy dk [kkrk dk vkd{k.k होटल को चलाने का व्यवसाय उत्पाद का निर्माण के लिए एक औद्योगिक इकाई को चलाने से एकदम अलग है। यह सेवा उन्मुख उद्योग है। व्यापार की विशेषता तरल नकद की बड़ी राशि की हैंडलिंग, सेवाओं की विविधता को प्रदान करने वाली योजन की इंवेंटरी तथा ग्राहकों पर निगाह रखना है ताकि यह सुनिनिश्चत किया जा सके कि वे अपना देय का निपटारा किये बिना होटल को ना छोड़े। इसके मत में, निम्न मामले में अंकेक्षक की विशेष ध्यान की आवश्यकता है:

(i) vkrfjd fu;a=.k चोरी किसी होटल में सबसे बड़ी समस्या है तथा यह काफी महत्वपूर्ण है कि चोरी को कम से कम करने के लिए उपयुक्त आंतरिक नियंत्रण हो। निम्न बिंदु की जांच करनी चाहिए:

(a) नकद की प्राप्ति तथा संवितरण के संबंध में व्यवस्था की प्रभावदेयता।

(b) विभिन्न वस्तु तथा प्रावधान का क्रय तथा इंवेंटरी स्टोकिंग के लिए प्रक्रिया।

(c) रूप सेवा, टेलीफोन, लाड्र इत्यादि के संबंध में, ग्राहकों को विलिंग के संबंध में प्रक्रिया।

(d) खाद्य, भाराब, सिगरेट, क्रोकरी, कपड़े, फर्नीचर, गलीचे इत्यादि की भौतिक कस्टडी तथा रिकॉर्डिंग के संबंध में सिस्टम।

(e) सुनिश्चित करें कि प्रत्येक बिक्री बिंदु के लिए व्यापारिक खातों को अधिमान रूप से सप्ताहिक तैयार करें। लाभ का प्रतिशत का परीक्षण करें तथा मानक से किसी विचलन का अवेषण करें।

(ii) :e fcØh rFkk udn lxg.k

(a) एक होटल में कई बिक्री बिंदु बिखरे होते है तथा बिक्री दोनों नकद तथा उधार के लिए है। नकद पर नियंत्रण काफी महत्वपूर्ण है। रूम की बिक्री के लिए प्रभार अतिथि रजिस्टर से किया जाता है, सुनिश्चित करने के लिए कि अतिथियों की सही संख्या तथा उनके ठहरने की निश्चित अवधि के लिए वसूला है टेस्ट को किया जाता है। अतिथियों से वसूल दर तथा मानक रूम किराया के मध्य किसी अंतर की जांच की जानी चाहिए ताकि यह देखा जा सके कि इसे सही ढंग से प्राधिकृत किया है।

(b) प्रतिवेदन कुल बिक्री को प्रत्येक बिक्री बिंदु पर जारी बिल के साथ समाधान करना होगा।

(c) ग्राहकों को होटल में ठहर रहे है को जारी बिल के संबंध में विशेष ध्यान रखना चाहिए क्योंकि उन्हें तुरंत नहीं परन्तु भविश्य में नकद अथवा क्रेडिट कार्ड द्वारा बिल का भुगतान करना होगा। बिलिंग को रूम अनुसार करनी होगी। यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी ग्राहक होटल को छोड़ते समय अथवाा निर्दिश्ट तिथि के अंदर अपने बिल का भुगतान करें।

(iii) bo\Vjh एक होटल में इंवेंटरी सभी बिक्री योग्य मद जैसे भोजन तथा पेय है।

इसलिए, इस संबंध में निम्न को नोट किया जा सकता है:

(a) इंवेंटरी की सभी मूवमेंट तथा अंतरण को सही ढंग से रखा जाना चाहिए तथा चाबी

© The Institute of Chartered Accountants of India

विभागीय प्रबन्धक के पास हो।

(b) क्षेत्र जहां पर इंवेंटरी को रखा जाता है को ताला में रखा जाना चाहिए तथा चाबी विभागीय प्रबन्धक के पास हो।

(c) चाबी को केवल विश्वसनीय कर्मी को देना चाहिए तथा गैर–प्राधिकृत व्यक्ति को स्टोर्स क्षेत्र में आज्ञा नहीं देनी चाहिए।

(d) कई होटल लगातार वर्श लगातार आधार पर इंवेंटरी की गिनती तथा मूल्य के लिए विशेशज्ञ पेशेवर मूल्यांकन का उपयोग करते है।

(e) अंकेक्षक को सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी इंवेंटरी का मूल्यांकन वर्शांत पर मूल्यांकन किया तथा उसे सारवान विचार तथा इंवेंटरी की प्रकृति तथा लोकेशन को ध्यान रखकर जहां तक व्यवहारिक को वर्शांत भौतिक सत्यापन के लिए प्रस्तुत करना चाहिए।

(iv) LFkk;h lEifÙk स्थायी सम्पत्ति को उपयुक्त रूप से ह्रास करना चाहिए तथा स्थायी सम्पत्ति को अपडेट करना चाहिए।

(v) vkdfLed Je जहां पर होटल एक आकस्मिक श्रमिक को रोजगार में रखता है, अंकेक्षक को विचार करना चाहिए क्या इस संबंध में पर्याप्त रिकॉर्ड में रखा है तथा कोई हेराफेरी नहीं हुई। आकस्मिक श्रम की मजदूरी भुगतान की गहन रूप से जांच की गयी।

(vi) सभी वैधानिक प्रावधान के साथ अनुपालन तथा विदेश विनिमय विनियमन के साथ अनुपालन को अंकेक्षक द्वारा भी सत्यापन करना चाहिए विशेश रूप से क्योंकि होटल विदेशी विनिमय के रूपये में परिवर्तन की सुविधा देता है।

(vii) vU; fo'k"k i{k dh lR;kiu djuk gksxk-

(a) विशेश भौतिक इंवेंटरी खाता में दिखाया उपभोग को ग्राहक का बिल में खोजना चाहिए ताकि सुनिश्चित किया जा सके कि ग्राहकों को सभी मुद्दा का बिल करना होगा।

(b) विदेशी सहयोगकर्ता यदि कोई है तो को भुगतान की जांच करनी होगी।

(c) व्यय तथा प्राप्ति की गत वर्श की अंक की आगंतुकों की औसत ठहराव तथा दरों में बदलाव के साथ तुलना करनी होगी।

(d) आडिटोरियम, विवाह हाल, दुकानों बुटिक तथा विशेश भो के लिए स्पेस का किराया पर देने के कारण विशेश प्राप्ति का किये गये प्रबन्ध से सत्यापन करनी चाहिए।

(e) ग्राहक का लेजर में गहराई से जांच की जानी चाहिए ताकि सत्यापन किया जा सके कि सभी प्रभार को सही ढंग से किया तथा बसूल किया।

(f) ठहराव दर को निकालना चाहिए तथा अन्य इसी प्रकार के होटल तथा गत वर्श के साथ तुलना करनी चाहिए। सारवान विचलन की अंवेशण करना चाहिए।

(g) पेटिंग, सजावट, भवन का पुनर्उद्धार इत्यादि के लिए व्यय की सही ढंग से जांच करनी होगी।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(h) यह सामान्य है कि यात्रा एजेंट के जरिये होटल अपनी बुकिंग करते है। अंकेक्षक को सुनिश्चित करना चाहिए कि धन को स्वीकृत उधार शर्त के अनुसार यात्रा एजेंट से वसूल किया जाना चाहिए। यात्रा एजेंट को भुगतान कमीशन की जांच इस संदर्भ में समझौते के संदर्भ में की जानी चाहिए।

(i) खाद्य पदार्थ की इंवेंटरी के ऊपर नियंत्रण के अतिरिक्त, कपड़े, क्रोकरी कटलटी, ग्लास वेयर, सिलवर, प्रसाधन मदें इत्यादि का भौतिक इंवेंटरी तथा निर्गम पर नियंत्रण का सत्यापन करना चाहिए।

(j) अंकेक्षक को K07 (रसाई आदेश टिकिट) के संदर्भ में रेस्त्रा बिल के साथ सत्यापन करना चाहिए।

(k) अंकेक्षक को सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी करों की मुवक्किल के बिल में सम्मिलित कर लिया।

(l) वेतन तथा मजदूरी की कर्मचारियों की संख्या की तुलना में गणना तथा भुगतान की जांच करनी चाहिए।

20. gLirky dk vadk{k.k% एक हस्पताल के अंकेक्षण के दौरान अंकेक्षक द्वारा विचार करने वाले अंकेक्षक बिंदु को नीचे वर्णित किया:

(i) lokvksa ls vk;% रोगियों का रजिस्टर की उनको जारी बिल की प्रतिलिपि के साथ वाउच करें। चयनित अवधि के लिए बिल को रोगियों की उपस्थिति के साथ सत्यापन करें ताकि यह देखा जा सके कि बिल को सही ढंग से तैयार किया। साथ में देखें कि रोगी जिससे राशि वसूलीयोग्य थी हस्पताल के नियम के अनुसार वसूलीयोग्य थी।

(ii) udn dk lxg.k% नकद संग्रहण जैसा नकद पुस्तिका में प्रविष्ट किया है की रसीद, प्रतिपर्णी तथा अन्य साक्ष्य के साथ जांच करें, उदाहरण के लिए रोगियों के बिल की कापी, लाभांश की प्रतिपर्णी तथा अन्य ब्याज वारंट, किराया बिल की कापी इत्यादि।

(iii) fuos'k ls vk;% सम्पत्ति तथा निवेश रजिस्टर के संदर्भ के द्वारा देखें कि सभी आय जिसे सम्पत्तियों का किराया, लाभांश तथा प्रतिभूति पर ब्याज के जरिये प्राप्त किया को संग्रहीत किया।

(iv) mUkjnku rFkk nku% ज्ञात करें कि एक विशिष्ट उद्देश्य के लिए प्राप्त उत्तरदान तथा दान को सहमत तरीके में लागू किया।

(v) pUnk dk lek/kku% नकद पुस्तिका से क्रमशः रजिस्टर में दान तथा चंदा की सभी संग्रहण को खोजे। देय कुल चंदा का समाधान करें (जैसा चंदा रजिस्टर तथा संग्रहीत राशि के द्वारा दिखाया है तथा फिर भी अदत्त।

(vi) ikf/kdj.k rFkk vuqeknu% सभी क्रय तथा व्यय का प्रमाणन करें तथा सत्यापन करें कि पूँजी व्यय को केवल न्यासी अथवा प्रबन्ध समिति की पूर्व अनुमोदन के साथ उत्पन्न किया तथा कर्मचारियों की नियुक्ति तथा वेतन वृद्धि को प्राधिकृत किया है।

(vii) vuqnku rFkk lkr ij dj dVkSrh% सत्यापन करें कि सरकार अथवा स्थानीय निकाय से प्राप्त अनुदान को लेखांकित किया। साथ में, स्रोत पर कर कटौती के संबंध में वापसी का दावा किया।

© The Institute of Chartered Accountants of India

(viii) **cstV%** बजटिड राशि के साथ व्यय तथा आय की विभिन्न मदों की योग की तुलना करें तथा महत्वपूर्ण परिवर्तन को न्यासी अथवा प्रबन्धन समिति को रिपोर्ट करें।

(ix) **vkarfjd tkp%** स्टोर्स, दवाई, कपड़ा, औजार, कपड़ा, प्रलेख इत्यादि की प्राप्ति तथा निर्गम के संबंध में आंतरिक जांच का परीक्षण करें ताकि सुनिश्चित किया जा सके कि क्रय को इंवेंटरी रजिस्टर में सही ढंग से रिकॉर्ड किया है तथा निर्गम को उपयुक्त प्राधिकरण के विरूद्ध किया है।

(x) **gkl%** देखें कि ह्रास को उपयुक्त दर पर सभी सम्पत्तियों के विरूद्ध अपलिखित किया है।

(xi) **jftLVj%** बोर्ड, अंश स्क्रीप, सम्पत्तियों का स्वतः प्रलेख का निरीक्षण करें तथा उनके विवरण को सम्पत्ति तथा निवेश रजिस्टर में प्रविष्ट विवरण से तुलना करें।

(xii) **bo&Vjh%** इंवेंटरी को प्राप्त करें विशेश रूप से वर्शांत पर स्टॉक तथा स्पेयर का तथा मदों की प्रतिशत का भौतिक रूप से जांच करें तथा उनके मूल्य को क्रमशः लेजर शेश के साथ भी तुलना करें।

(xiii) **i:cU/kdh; ifro:nu rFkk i:ek.ki=%** अंकेक्षण के दौरान कवर विभिन्न पक्ष के संबंध में उचित प्रबन्धकीय प्रतिवेदन तथा प्रमाणपत्र को प्राप्त करें।

© The Institute of Chartered Accountants of India