

5

प्रमाणन

[VOUCHING]

अध्ययन के उद्देश्य (Learning Objectives)

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप :

- नकदी एवं व्यापारिक सौदों के प्रमाणन की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।
- खातों के प्रकार एवं प्रत्येक खाते की प्रमाणन प्रक्रिया को समझ सकेंगे।
- बैंक समाधान विवरण बना सकेंगे।

प्रमाणकों के परीक्षण की गतिविधि प्रमाणन कहलाती है। यह वह अभ्यास है जिसे अंकक्षण में प्राथमिक लेखा पुस्तकों में रिकॉर्ड हुए लेनदेनों की अधिकृतता स्थापित करने के उद्देश्यों के साथ अपनाया जाता है। यह अनिवार्यतः लेखा पुस्तकों में रिकॉर्ड किये गये लेनदेनों के सम्बद्ध प्रपत्रात्मक साक्ष्य के साथ सत्यापित करने का समावेश करती है तथा वह अधिकार देखा जाता है जिसके आधार पर प्रविष्टि बनाई गई है, साथ ही यह पुष्टि करना कि प्रमाणक में उल्लिखित राशि की एक उपयुक्त खाते के विचारों से, एक प्रमाणक का परीक्षण करते हुए निम्न आवश्यक बातों को ध्यान में रखना होता है :

- (i) कि प्रमाणक की तिथि लेखांकन अवधि में ही आती है;
- (ii) कि प्रमाणक को नियोक्ता के नाम में ही बनाया गया है;
- (iii) कि प्रमाणक विधिवत अधिकृत है;
- (iv) कि प्रमाणक में सभी सम्बद्ध प्रपत्रों का समावेश है जिसको प्राप्त किये जाने की आशा की जा सके या लेनदेनों को प्रविष्टि करने पर विद्यमानता बनाई जा सके अर्थात् सभी दृष्टियों से पूर्ण है; तथा
- (v) कि खाता जिसमें प्रमाणक की राशि समायोजित की जाती है वही है जो अन्तिम खाते में उनके समावेश पर उनमें पोस्ट हुए भुगतानों अथवा प्राप्तियों के लक्षणों को स्पष्टतः व्यक्त करे।

परीक्षण के पूरा हो जाने पर प्रत्येक प्रमाणक को या तो रबड़ स्टाम्प से अंकित कर देना चाहिए या हस्ताक्षर कर देने चाहिए ताकि उसको किसी अन्य प्रविष्टि के समर्थन में फिर से पेश न किया जा सके।

5.1 रोकड़ लेनदेनों का अंकेक्षण (Audit of Cash Transactions)

5.1.1 सामान्य विचार (General Considerations) : प्रत्येक व्यवसाय में सम्भवतः रोकड़ लेन-देन के सबसे बड़े प्रखण्ड का सृजन करते हैं। रोकड़ सर्वाधिक तरल सम्पत्ति होने के कारण विभिन्न प्रकार के कपटों के प्रति कहीं अधिक संवेदनशील होती है। अतः एक अंकेक्षक के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि स्वयं को संतुष्ट करे कि नियोक्ता द्वारा किये गये रोकड़ लेनदेन लेखा पुस्तकों में सही तौर पर रिकॉर्ड कर लिये गये हैं तथा ऐसे लेनदेनों की प्रविष्टि करने सम्बन्धी सभी स्थापित प्रविधियों का विधिवत् पालन किया गया है।

रोकड़ लेनदेनों को सत्यापित करने हेतु किसी भी बात से ज्यादा यह जरूरी हो जाता है कि लेखांकन तथा आंतरिक नियंत्रण की विधि जो संगठन में क्रियाशील है की समीक्षा की जाये, साथ ही प्रत्येक लेनदेन का अभिलेखन भी चैक किया जाये। यह भी देखा जाना चाहिए कि प्रत्येक सम्बद्ध प्रमाणक का प्रपत्रात्मक साक्ष्य विद्यमान है जो वैध है तथा विवरण को सक्षम अधिकारी द्वारा अधिकृत किया गया है। साथ ही अन्तिम खातों में उनके समावेश पर उसकी प्रकृति सही तौर पर प्रकट की जानी चाहिए।

आन्तरिक नियंत्रण के अनिवार्य लक्षण निम्न पंक्तियों में पुनरावृत्ति पाते हैं :

(i) **आन्तरिक नियंत्रण तंत्र (Internal Control System) :** यह एक उपक्रम द्वारा अपनाई गई विभिन्न प्रविधियों के सम्मिलन का रूप है जो निम्न के लिए अभिकल्पित किया जाता है :

- कपट, क्षय, गलती, आदि के माध्यम से हानियों के प्रति बचाव प्रदान करना;
- यह आश्वासन पाना कि प्रविष्टि किये गये लेनदेनों का भली प्रकार अभिलेख हुआ है; तथा
- संस्था को समर्थ बनाना ताकि उपयुक्त समय पर व्यवसाय के नियोजन तथा परिचालन के सम्बन्ध में नीति विषयक निर्णय ले सके।

आन्तरिक नियंत्रण के तंत्र के सत्यापन में समावेशित विभिन्न चरण :

- उस तंत्र का अध्ययन करना जिसके अनुसार लेखांकन दिनचर्या यह आश्वासन पाने के लिए चलाई जा रही है कि ये रोकड़, सामग्री अथवा किसी अन्य सम्पत्ति की प्राप्ति के बिना रिकॉर्ड किये नहीं छोड़ेंगे, मुद्रा के किसी भी ऐसे भुगतान को नहीं होने देंगे जिसके लिए सम्बद्ध माल अथवा सेवाएँ प्राप्त न हों या प्रस्तावित न की जायें अथवा किसी सम्पत्ति को बिना उसकी कीमत प्राप्त किये या लेखाबद्ध किये जाने न दिया जाये।
- विभिन्न कम्पनियों में निहित वित्तीय शक्तियों का परीक्षण करना तथा उन परिस्थितियों को देखना जिनके अन्तर्गत वे उनको लागू कर सकते हैं।
- पुष्टि करना कि क्या विभिन्न प्रबन्धकीय तथा लेखांकन कार्यों पर अधीक्षण पर्याप्त है जिनको स्टॉफ के विभिन्न सदस्यों द्वारा अंजाम दिया जा रहा है जिनको ये कार्य सौंपे गये हैं।
- यह निर्धारण करना कि क्या कोई यांत्रिक तंत्र लागू किये जा रहा है ताकि प्राप्तियों के पर्याप्त लेखांकन एवं रोकड़, टिकटों, आदि की बेईमानी को रोकने का आश्वासन मिल सके।
- यह लेखांकन तंत्र तथा दिनचर्या की क्रियाशीलता का अवलोकन करने तथा प्रविधिगत परीक्षणों के प्रयोग द्वारा निर्धारण करना कि क्या आन्तरिक नियंत्रण के तंत्र द्वारा प्रस्तुत जाँच तथा प्रति जाँच विधिवत् लागू की जा रही है।

- (f) पुष्टि करना कि एक ऐसा तंत्र विद्यमान है जिसके अनुसार सम्पत्तियों के विभिन्न स्वरूपों की भौतिक विद्यमानता का लेखा पुस्तकों अथवा स्टोर्स रिकॉर्डों में शेषों के साथ सामयिक तौर पर मिलान किया जा रहा है तथा नोटिस की गई विसंगतियाँ बताई तथा समायोजित की जाती हैं; साथ ही यह देखना कि ग्राहकों, लेनदारों, बैंकरों, एवं ऐसे व्यक्तियों के साथ शेष सामयिक तौर पर समाधान कर लिये जाते हैं जिनके पास प्रतिभूतियाँ जमा की जाती हैं। इसके अतिरिक्त यह देखा जाता है कि ऐसे व्यक्ति जिनके कब्जे में मूल्यवान सम्पत्तियाँ हैं उन सभी पर्याप्त मूल्य के बॉण्डों को दाखिल कर लिया है ताकि कम्पनी को ऐसे व्यक्तियों द्वारा किसी भी गबन अथवा दुरुपयोग की दशा में कम्पनी को बचाया जा सके।
- (g) निर्धारण करना कि आन्तरिक नियंत्रण के तंत्र की सामयिक तौर पर समीक्षा की जाती है तथा जहाँ आवश्यक होता है किन्हीं खामियों को दूर करने के लिए प्रविधियों में कोई परिवर्तन, जो ऐसी किसी समीक्षा में नजर आया हो, उसका विश्लेषण किया जाये। साथ ही देखें कि नीति विषयक निर्णय जो समय-समय पर लिये जाते हैं उनका वास्तविक व्यवहार में कार्यान्वयन हुआ है।

छात्र स्मरण करें कि जब तक आन्तरिक नियंत्रण का तंत्र व्यापक नहीं होता वह सम्भावित बचाव प्रदान करने में असफल रहेगा। उदाहरण के लिए, यदि प्रतिपणों के साथ मुद्रित रसीदें वसूल हुए धन के लिए जारी की जाती हैं, लेकिन अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा वसूल की जा रही रोकड़ के प्रति कोई चैक विद्यमान नहीं है तो इस बात की कोई निश्चितता नहीं होगी कि वसूल हुई सारी रकम लेखाबद्ध कर ली गई है।

- (ii) **लेखांकन अभिलेखों की शुद्धता (Correctness of book-keeping records) :** रोकड़ लेनदेनों के अंकेक्षण में यह सत्यापन करने हेतु लेनदेनों के रिकॉर्ड की व्यापक चैकिंग का समावेश रहता है कि लेखा-पुस्तकों में प्रविष्टियाँ लेखांकन की उस प्रणाली के अनुसार की गई हैं जिसका नियमित तौर पर पालन किया जा रहा है तथा लेखा पुस्तकें संतुलित होती हैं। अंकेक्षण की विभिन्न प्रक्रियाएँ हैं :

- प्रमाणन;
- खतौनी;
- जोड़, घटाना तथा चिह्नित करना; तथा
- समाधान, गहन जाँच की जाती है।

तब वे विभिन्न प्रकार के खातों में या अधिक गलतियों अथवा गड़बड़ियों को बता पाते हैं जिन्हें नीचे दिया जा रहा है :

- भूल अथवा विभ्रम की गलतियाँ जो आकस्मिक हैं, जैसे कुछ विक्रय बीजकों को दर्ज करने में भूल, क्रय हेतु देय राशियों की गणना में की गई गलतियाँ, आदि।
- सविचार भूल अथवा गलतियों के मामले :
 - रोकड़ के गबन को छिपाना जैसे 'ए' से प्राप्त राशि की 'बी' के खाते खतौनी कर देना तथा बाद में, 'बी' द्वारा चुकाई गई राशि को हड़प जाना; या
 - सम्पत्तियों अथवा लाभ को बढ़ा-चढ़ा कर दिखाना, जैसे अदत्त दायित्वों के लिए कोई प्रावधान न बनाना या अन्तिम स्टॉक में शामिल हो चुके माल को वर्ष की समाप्ति से पहले ही बेचा जाना।

- दायित्वों को बढ़ाकर तथा सम्पत्तियों को घटाकर दिखाना, ताकि पहले मामले में झूठ के भुगतान दिखाने तथा दूसरे मामले में विक्रय मूल्य के गबन के लिए आधार बनाया जा सके।
 - सैद्धान्तिक गलतियाँ, आगम व्ययों को पूँजीगत व्ययों के रूप में चार्ज कर देना।
 - क्षतिपूरक गलतियाँ, जैसे 'फर्नीचर खाते' को ₹ 100 में कम जोड़ देना तथा 'मरम्मत खाते' को इसी राशि से अधिक जोड़ देना।
- (iii) **लेखांकन सिद्धान्तों का पालन (Observance of accounting principles)** : यह विशेष महत्वपूर्ण बात है कि लेखा-पुस्तकों में लेनदेनों का लेखा, लेखांकन के सिद्धान्तों को ध्यान में रखकर किया जाये। सिद्धान्तों में निम्न का समावेश होता है :
- (a) पूँजीगत व्ययों तथा आगम व्ययों के बीच अन्तर किया जा रहा है;
 - (b) पूँजीगत प्राप्तियों तथा आगम प्राप्तियों के बीच अन्तर किया जा रहा है;
 - (c) व्यय तथा लागत का आय अथवा लाभ से मिलान किया जाना चाहिए;
 - (d) व्यय तथा आय को उपार्जन आधार पर लिया जाना चाहिए;
 - (e) स्थायी सम्पत्तियों पर सतत आधार पर द्वास लगाया जाना चाहिए;
 - (f) पुस्तकीय देनदारों का केवल उनके वसूली योग्य मूल्य पर ही मूल्यांकन किया जाना चाहिए;
 - (g) नाममात्र की सम्पत्तियों का शीघ्रातिशीघ्र अपलेखन किया जाता है; तथा
 - (h) अदत्त सम्पत्तियाँ तथा दायित्व भली प्रकार समायोजित हुए हैं।
- (iv) **लेनदेनों का साक्ष्य (Evidence of Transactions)** : लेखा पुस्तकों में प्रविष्टियाँ बहुधा किसी-न-किसी प्रकार के कागजी साक्ष्य के आधार पर की जाती हैं, यह सामान्यतः अनेक प्रकारों में विद्यमान हो सकता है, जैसे प्राप्तकर्ता की रसीद, सप्लायर्स के बीजक, पक्षकारों के खाता विवरण, संचालक-मण्डल या अंशधारियों की सभाओं के सूक्ष्म, अनुबन्ध, अधिकार-पत्र, सहायक पुस्तकों में प्रविष्टियाँ, आदि। लेखा पुस्तकों में प्रविष्टियों के प्रपत्रात्मक साक्ष्यों के साथ सत्यापन की प्रक्रिया को प्रमाणन कहा जाता है। जैसा कि पहले बताया गया है, प्रपत्रात्मक साक्ष्य दो प्रकार का होता है—(1) आन्तरिक, (2) बाह्य। प्रपत्र जो संस्था के रिकार्डों के भाग होते हैं तथा लेखांकन की सामान्य प्रक्रिया के दौरान तैयार किये गये हैं वे आन्तरिक साक्ष्यों को सृजन करते हैं, जैसे रसीदों के प्रतिपण, कैश-मीमो अथवा बीजकों की कार्बन प्रतियाँ, मजदूरी पुस्तकें, आदि। दूसरी ओर किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा निर्गमित कोई प्रपत्र जिसके साथ कोई व्यावसायिक लेनदेन किया गया है या जिसने कोई राशि चुकाई या दी है बाहरी साक्ष्यों का सृजन करते हैं, जैसे प्राप्तकर्ता की रसीद, क्रयों हेतु बीजक, कोर्ट की बिक्री, एक पट्टा समझौता, एक बैंक विवरण, आदि क्योंकि ये प्रपत्र ऐसे व्यक्तियों द्वारा जारी किये जाते हैं जो संस्था से सम्बन्धित नहीं हैं। विभिन्न लेनदेनों के सम्बन्ध में बाह्य साक्ष्य कभी-कभी अंकेक्षक द्वारा सीधे ही प्राप्त किये जा सकते हैं; जैसे बैंक शेष के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र या देनदारों तथा लेनदारों के शेषों की पुष्टि, आदि।

स्पष्टतः अंकेक्षक को अपने अंकेक्षक के दौरान यह प्रयास करना चाहिए कि जितना संभव हो सके अधिक-से-अधिक बाहरी साक्ष्य जुटाये क्योंकि ऐसे साक्ष्य साधारणतः पुष्टिकरण दे पाते हैं। लेकिन जब बाहरी साक्ष्य पाना सम्भव नहीं हो पाता तथा उसको आन्तरिक साक्ष्यों को लेकर ही चलना होता है तो उसको सर्वप्रथम स्थिति का सावधानीपूर्वक

विवेचन करके स्वयं को संतुष्ट कर लेना चाहिए कि क्या साक्ष्य, जो उसके सामने पेश किये गये हैं, व्यवसाय के सामान्य परिचालन के दौरान उचित तौर पर विद्यमान हुए माने जा सकते हैं तथा एक आन्तरिक जाँच की व्यवस्था विद्यमान है जो बाद में बदल दिये जाने की चालाकी के विरुद्ध बचाव की दृष्टि से काम करती है।

बाहरी साक्ष्यों को प्राथमिकता दी जाये, क्योंकि उसके जाली बनाये जाने अथवा डुप्लीकेट किये जाने की संभावना काफी कम होती है। क्योंकि ऐसा करने में एक बाहरी व्यक्ति के साथ मिलना पड़ेगा जो सामान्यतः व्यावहारिक नहीं हो पायेगा, लेकिन प्रत्येक साक्ष्य चाहे आन्तरिक हो या बाहरी, उसकी उपयुक्त जाँच होनी चाहिए तथा यदि संभव हो तो उसका पुष्टिकरण प्राप्त किया जाना चाहिए। अंकेक्षक सदैव ही मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखेगा तथा देखेगा कि साक्ष्य सरसरी तौर पर प्रमाणित तथा सत्य हैं।

नोट (Notes)—अपने व्यावहारिक प्रशिक्षण के दौरान छात्रों को भली प्रकार देखना चाहिए—विभिन्न फॉर्मों को जिनमें प्रपत्र साक्ष्य सामान्यतः विभिन्न प्रकार के लेनदेनों के समर्थन में विद्यमान होते हैं तथा साथ ही साथ वह स्रोत जिससे आगे साक्ष्य जुटाये जा सकते हैं क्योंकि यह कहीं अधिक आश्वस्त करेगा कि एक लेन—देन को दो या अधिक स्रोतों से स्थापित कर लिया जाये जो परस्पर स्वतंत्र हैं।

- (v) **लेनदेनों की वैधता (Validity of Transactions)** : यह भी अंकेक्षक का काम है कि यह स्थापित करे कि भुगतान वैध तौर पर उन व्यक्तियों को किये गये हैं जिनको प्राप्तकर्ताओं के तौर पर दिखाया जा रहा है। उदाहरण के लिए, यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि साझेदारों को वेतन साझेदारी संलेख के प्रावधानों के अनुसार दिया गया है तथा संचालकों की फीस पार्षद अन्तर्नियमों में तत्सम्बन्धी प्रावधानों के अनुसार चुकाई गई है या साधारण सभा में कम्पनी के सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पास किया गया है। लेनदेनों की वैधता को जाँचने के लिए बहुधा यह आवश्यक होता है कि प्रपत्रात्मक साक्ष्यों का संदर्भ लिया जाये। यह निम्न में से किसी भी प्रारूप में हो सकता है :

- अंकेक्षण के अंतर्गत उपक्रम के खातों पर प्रभाव डालने वाले वैधानिक प्रावधान, यदि कोई हों तो।
- संगठन के आन्तरिक क्रियाकलाप का नियंत्रण करने वाली नियमावली या विधि विधान जैसे पार्षद अन्तर्नियम, साझेदारी संलेख, प्रन्यास विलेख, आदि।
- कम्पनी के सदस्यों अथवा संचालकों या प्रबन्ध समिति की सभाओं की कार्यवाहियों के सूक्ष्म।
- ठहराव की प्रति जैसे प्रबन्ध निदेशक का ठहराव, पट्टा ठहराव, विक्रेता का समझौता, एजेंसी ठहराव, एक कर्मचारी के साथ अनुबन्ध आदि।

एक अंकेक्षक को वैधानिक प्रावधानों का स्पष्ट तथा सूक्ष्म ज्ञान होना चाहिए जिनके अन्तर्गत संस्था को पंजीकृत कराया गया है या वह कार्यरत है, साथ ही उन प्रावधानों का भी जो किये गये विभिन्न लेनदेनों के आधार पर सृजन करते हैं, अधिक विशिष्ट तौर पर अपने खातों के रख-रखाव तथा अंकेक्षण के सम्बन्ध में प्रावधानों का। उसे संस्था के आन्तरिक प्रबन्ध का नियमन करने के लिए बनायी गयी नियमावली का भी अध्ययन करना चाहिए; ये उपर्युक्त वर्णित प्रपत्रों में भी निहित हो सकते हैं यदि किसी वैधानिक मुद्दे पर उसको कुछ संदेह है तो मार्गदर्शक टिप्पणी के तौर पर उसे वैधानिक परामर्श ले लेना चाहिए। लेकिन, जब तक वह वैधानिक राय के औचित्य से संतुष्ट नहीं हो जाता उसको

उस पर अमल नहीं करना चाहिए। Republic of Bolivia Exploration Syndicate Ltd. (1914) के मामले में यह निर्णय दिया गया कि उनके चिट्ठे के आधार पर किये गये शक्ति बाह्य भुगतानों के लिए अंकेक्षक सरसरी तौर पर उत्तरदायी है, लेकिन क्या तथा किस सीमा तक अपने अंकेक्षण में उनको न ढूँढ़े जाने के लिए वे उत्तरदायी माने जायें यह प्रत्येक मामले की परिस्थितियों पर निर्भर करेगा। एक अंकेक्षक भुगतानों को पकड़ने के लिए उत्तरदायी होता है जो कम्पनी के लिए शक्ति बाह्य है। (Leed Estate Building & Investment Society vs. Shepherd)

- (vi) अन्तिम खातों में प्रकटीकरण (Disclosure in the Final Accounts) : अतः अंकेक्षण का उद्देश्य है कि लेखा पुस्तकों से तैयार किये गये खाता विवरण, जिनकी जाँच की जा चुका है, संस्था की वित्तीय स्थिति का सही एवं उचित प्रदर्शन करें। विशिष्ट उद्देश्य खातों के विभिन्न वर्गों को जाँच करते समय ध्यान में रखा जाना चाहिए। अंकेक्षक को देखना चाहिए कि न केवल समान प्रकृति की मदों को एक ही वर्ग में रखा जाये वरन् साथ ही प्रत्येक खाते का विवेचन उसमें एकत्रित राशियों की प्रकृति का भी सही प्रदर्शन करे। जब तक ऐसा सत्यापित नहीं हो जाता आय तथा व्ययों का वर्गीकरण तथा सम्पत्तियों एवं दायित्वों का वर्गीकरण भ्रामक ही रहेगा। उदाहरण के लिए, यदि संचालकों की फीस तथा स्टाफ का वेतन एक साथ कर दिया जाये या संचालकों को ऋण, पुस्तकीय देनदारों के साथ जोड़कर दिखा दिये जायें तो इन भुगतानों की प्रकृति गड़बड़ा जायेगी। आधारभूत तौर पर यह आश्वासन पाने के लिए सावधानी बरती जाये कि किसी सारवान तथ्य को दबाया नहीं गया है या इस तरह से नहीं दिखाया गया है कि कोई भी संदेह में आ जाये। यदि लागत अथवा प्रबन्धकीय अनिवार्यताओं के कारण ऐसा पाया जाता है कि व्यय अथवा प्राप्तियों की कुछ मदें कम्पनी द्वारा उस तरीके से वर्गीकृत नहीं की गई हैं कि कम्पनी अधिनियम, 1956 की अनिवार्यताओं पर खरी उतर सकें तो नियोक्ता के स्टाफ को वर्ष के अन्त में उनके पुनः वर्गीकरण हेतु कहा जाना चाहिए। यही नहीं व्ययों का ऐसा पुनः वर्गीकरण अंकेक्षक के सहायकों द्वारा भी चैक किया जाना चाहिए ताकि यह पुष्टि हो सके कि उसको ठीक प्रकार से बनाया गया है तथा किसी भी ऐसी मद को नहीं छोड़ा गया है जिसका पुनः वर्गीकरण करना पड़े। कम्पनी की दशा में, कम्पनी अधिनियम, 1956 की अनुसूची IV अभिव्यक्ति के सम्बन्ध में अनिवार्यताओं का वर्णन करती है।

5.1.2 योग लगाना (Casting or Totalling) : कभी-कभी एक मजदूरी बिल के योगों को उस खाने का अधिक जोड़ लगाकर बढ़ा लिया जाता है जिसमें देय मजदूरी को प्रविष्ट किया जाता है। ऐसा एक कपट केवल तभी पकड़ा जा सकता है यदि मजदूरी बिल के जोड़ों को चैक किया जाये। इसी तरह एक कैशियर रोकड़ बही के प्राप्ति खाने का कम योग लगाकर ग्राहकों से प्राप्तियों का गबन कर सकता है। कभी-कभी रोकड़ में कमियों को अधिक योग लगाकर भी कवर कर लिया जाता है। ऐसे कपटों को केवल तभी पकड़ा जा सकता है जब रोकड़ बही तथा सामान्य लेजर के योगों को चैक किया जाये। इस आधार पर, जहाँ रोकड़ बही या लेजर के योग पेंसिल से दिये गये मिलते हैं तो पुस्तपालक से पूछा जाना चाहिए कि उनका सत्यापन प्रारम्भ करने से पूर्व उन योगों को स्याही में लिख दे। इससे उसको योग की गलतियों के मिलने पर उनके योग बदलने की हिम्मत नहीं मिलेगी।

कभी-कभी एक कपट निम्न तरीके से किया जाता है :

- रोकड़ बही के प्राप्ति पक्ष का कम योग लगाना;
- रोकड़ के भुगतान पक्ष का अधिक योग लगाना;

- (c) रोकड़ खाने में झूठमूठ के लेखे बनाकर दिखाना, कि राशियों को खाते में जमा किया जा चुका है जबकि वास्तव में जमा नहीं किया गया है;
- (d) पक्षकार के क्रेडिट में किसी रोकड़ विक्रय की राशि को पोस्ट करना तथा बाद में राशि को निकाल ले जाना; तथा
- (e) रोकड़ बही में या लेजर में गलत योगों या शेषों को आगे ले जाना।

यह आशा की जाती है कि छात्र कुछ अन्य ऐसी विधियों को सोच सकेंगे जहाँ राशियों का गबन किया जा सकता है या तो गलत लेखे करके या खाते में एक लेखा करने में भूल करके।

5.1.3 बैंक समाधान विवरण (Bank Reconciliation Statement) : बैंक समाधान विवरण एक महत्वपूर्ण लेखांकन नियंत्रण होता है। यह आशा की जाती है कि छात्र बैंक समाधान विवरण के चैक हो जाने के बाद नियंत्रण में लेखाकार द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित विवरण की एक प्रति अन्य कार्यगत प्रपत्रों के साथ अंकेक्षण द्वारा रिकॉर्ड में भावी संदर्भ हेतु रखी जानी चाहिए। विवरण में अदत्त दिखाये गये चैकों तथा अन्य प्राप्तियों की स्थिति बैंक पासबुक के हवाले से ज्ञात की जानी चाहिए। जहाँ यह पाया जाता है कि अनेक चैकों को वर्ष के अन्त से तुरन्त पूर्व बैंक में जमा किया जा चुका है जो बाद में अनादृत हो गये हैं तो यह छानबीन की जानी चाहिए कि कहीं ये झूठमूठ के तो नहीं थे जिनको मात्र बैंक का शेष बढ़ाने के लिए ऐसे पक्षकारों के अदत्त शेषों को दिखाने के लिए जमा किया गया है जो वास्तव में वसूली योग्य हैं ही नहीं। सामान्यतः यह परामर्शनीय है कि बैंक में जमा की गई सभी राशियों की स्थिति जो वर्ष के अन्त में वसूली हेतु अदत्त थे, ज्ञात की जानी चाहिए।

5.2 भुगतानों का अंकेक्षण (Audit of Payments)

भारतीय मुद्रांक अधिनियम, 1899 के अन्तर्गत ऐसे प्रपत्र जिनके द्वारा भुगतान की स्वीकृति होती है उन पर आगम मुद्रांक लगाया जाये। अन्ततः एक अंकेक्षक को यह देखना चाहिए कि भुगतानों के साक्ष्य में पेश की गई रसीदें भली प्रकार से मुद्रांकित हैं। स्टाम्प कार्यालय द्वारा स्टाम्प पेपर के निर्गमन की तिथि उसके पीछे लिख दी जाती है। मुद्रांक की डिजाइन भी समय-समय पर बदलती रहती है। ऐसी सूचना कभी-कभी एक ऐसा मुद्दा रख देती है जिसकी खोजबीन से पता चल जाता है कि रसीद जाली है या ठहराव की तारीख को बदल डाला गया है। कुछ बड़ी कम्पनियों में ऐसा चलन है कि अपने चैकों के पीछे एक रसीद फॉर्म मुद्रित करा देते हैं ताकि चैक का बचान भुगतान के साक्ष्य के तौर पर स्वीकार किया जा सके। ऐसे चैक फॉर्म ग्राहक के साथ ठहराव के अन्तर्गत बैंक द्वारा विशेष तौर पर मुद्रित कराये जा सकते हैं। इस तंत्र में अंकेक्षक के दृष्टिकोण से एक कमी है जहाँ यह प्रश्न है कि ऐसी प्राप्ति इस तथ्य का मात्र साक्ष्य है कि राशि को बैंक द्वारा चुकाया जा चुका है, लेकिन उस पक्षकार की पहचान का कोई साक्ष्य नहीं मिलता जिसको भुगतान किया गया है। बचाव के तौर पर अंकेक्षक को यह देखना चाहिए कि गलत लोगों को किये जा रहे भुगतानों को रोकने के लिए नियोक्ता के कार्यालय द्वारा पर्याप्त सावधानी बरती जा रही है (एक सावधानी यह हो सकती है कि सभी चैक फॉर्मों पर "Account Payee only" मुद्रित कराया जाये)। उसके लिए यह भी परामर्शनीय रहेगा कि अन्य सम्बद्ध प्रपत्रों का संदर्भ लें यथा बीजक, डेबिट नोट, आदि जिनके प्रति मुद्रा के भुगतान के साक्ष्य के रूप में ऐसी रसीद स्वीकार करने से पूर्व भुगतान किये जा चुके हैं। ऐसे मामलों में, अंकेक्षक को यह भली प्रकार से परामर्शनीय है कि व्यक्तिगत खातों के शेषों की सम्पुष्टि प्राप्त करें, तथा जहाँ तक सम्भव हो, उसको ये प्रत्यक्षतः प्राप्त करने चाहिए।

5.2.1 माल का क्रय (Purchase of Goods) : रोकड़ क्रयों को कैश-मीमो अथवा सप्लायर्स के रसीदों बीजकों के संदर्भ में सत्यापित करना चाहिए। उधार क्रयों के किये गये भुगतानों के सप्लायर्स द्वारा निर्गमित रसीदों के साथ प्रमाणन करना चाहिए तथा क्रय बही में प्रविष्ट हुए बीजकों के आधार पर उनके खातों में क्रेडिट से मिलाना चाहिए। माल के प्राप्त होने के सम्बन्ध में भी साक्ष्य होने चाहिए, अन्ततः माल पुस्तक अथवा स्टॉक रजिस्टर में एक प्रविष्टि।

लेकिन माल के भुगतान तथा भविष्य में की जाने वाली आपूर्तियों के लिए किये जाने वाले अग्रिम के बीच अन्तर करना आवश्यक होता है; इस बाद वाली राशि को रोकड़ में या वस्तुओं में या प्राप्त की जाने वाली मूल्य राशि के रूप में वसूली योग्य अग्रिम के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए। चूँकि माल के प्रति किये गये अग्रिम के रूप में दिखाई गई राशि एक पक्षकार को सहायता के लिए मात्र एक सहायता राशि होती है, अन्ततः यह आवश्यक होता है कि अंकेक्षक इस बात की सम्पुष्टि करे कि अग्रिम व्यापार के सामान्य व्यवहार के अनुसार दिया गया है तथा आपूर्तियाँ तदोपरान्त अग्रिम की उचित अवधि के भीतर प्राप्त हुई हैं।

कुछ संस्थाएं बीजक डुप्लीकेट में जारी करती हैं। ऐसी दशा में यह भी संभावना हो सकती है कि बीजक का दो बार भुगतान हो जाये; पहला तो उसके क्रय बही में दर्ज हो जाने के कारण तथा सप्लायर का खाता क्रेडिट हो जाने के कारण एवं दूसरा बीजक की डुप्लीकेट प्रति रोकड़ क्रय के रूप में चुकाकर। इस कारण से, एक रसीदी हुए बीजक को नोट करने पर अंकेक्षक को चाहिए कि सत्यापित करे कि न तो मौलिक और न ही उसके डुप्लीकेट पहले से ही क्रय बही में दर्ज हो चुका है। वर्ष के अन्त में माल के क्रय की दशा में, यह भी आगे सत्यापित किया जाना चाहिए कि भले ही वर्ष के अन्त से पूर्व यह प्राप्त नहीं हुआ है या स्टॉक में शामिल नहीं हुआ है तो भी इसको अन्तिम स्टॉक में शामिल कर लिया जाना चाहिए। यह पुष्ट करने के लिए कि सभी माल, जिनके लिए भुगतान किये जा चुके हैं प्राप्त कर लिये गये हैं तथा स्टॉक में शामिल हो चुके हैं, क्रय हेतु सभी बीजक को वर्ष की समाप्ति से एक सप्ताह पहले की अवधि में क्रयों के लिए हैं उनको प्राप्ति विभाग द्वारा रखे गये माल प्राप्ति पुस्तक में चिह्नित किया जाना चाहिए, साथ ही यह भी सत्यापित किया जाये कि प्रत्येक क्रय बीजक स्टॉक में माल की प्राप्ति की तिथि तथा उस खाता पन्ना द्वारा मुद्रांकित किया जाता है जिस पर बीजक को दर्ज किया गया है।

उधार क्रयों के प्रमाणन पर अधिक व्यापक विवेचन हेतु छात्र व्यापारिक लेनदेनों के अंकेक्षण का संदर्भ ले सकते हैं।

5.2.2 सम्बन्धित पक्षों के साथ लेनदेन (Transactions with Related Parties) : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 188 और कम्पनीज मीटिंग्स ऑफ बोर्ड एण्ड इट्स पॉवर्स (नियम 5) (Meetings of Board and its Powers) Rule (5) के अनुसार कोई भी कम्पनी सम्बन्धित पक्ष के साथ निम्नलिखित के सम्बन्ध में कोई अनुबन्ध या व्यवस्था सिवाय निदेशक मण्डल की सभा में पारित प्रस्ताव के द्वारा प्राप्त सहमति के :

- (a) किसी वस्तु या कच्चेमाल के विक्रय, क्रय या आपूर्ति।
- (b) किसी प्रकार की सम्पत्ति का विक्रय या अन्य प्रकार से उसका निपटान या क्रय।
- (c) किसी प्रकार की सम्पत्ति को पट्टे पर देना या कोई सेवा प्रदान करना।
- (d) वस्तुओं, कच्चे माल, सेवा या सम्पत्ति के क्रय या विक्रय के लिए एजेन्ट की नियुक्ति करना।
- (e) ऐसे सम्बन्धित पक्ष की कम्पनी में, इसकी सहायक कम्पनी में या एसोसिएट कम्पनी में लाभ के पद या स्थान पर नियुक्ति।
- (f) किसी प्रतिभूति या व्युत्पन्न (Derivatives) का अभिगोपन या अभिदान।: उपरोक्त प्रावधान के लिए निम्नलिखित शर्तें लागू होंगी :
- (1) मण्डल की सभा की कार्य सूची (agenda) में जिससे प्रस्तावित प्रस्ताव पारित किया जाना है। निम्नलिखित प्रकटीकरण किया जाएगा :
 - (a) सम्बन्धित पक्ष का नाम और सम्बन्ध की प्रकृति;
 - (b) अनुबन्ध की प्रकृति, अवधि और अनुबन्ध या व्यवस्था का विवरण;
 - (c) अनुबन्ध या व्यवस्था की भौतिक (Material) शर्तें, उसके मूल्य सहित, यदि कोई है;

- (d) अनुबन्ध या व्यवस्था के लिए चुकता या प्राप्त अग्रिम, यदि कोई है;
- (e) मूल्य निर्धारण का तरीका, और अन्य व्यापारिक शर्त अनुबन्ध के भाग के रूप में सम्मिलित और नहीं सम्मिलित दोनों;
- (f) क्या अनुबन्ध के उपयुक्त सभी कारकों पर विचार किया गया है, यदि नहीं, तो इन कारकों का विवरण जिन पर विचार नहीं किया गया और उसका औचित्य, और
- (g) अन्य कोई सूचना जो मण्डल द्वारा प्रस्तावित लेन-देन पर निर्णय लेने के लिए उपयुक्त या महत्वपूर्ण हो।
- (2) जहाँ निदेशक का उस अनुबन्ध या व्यवस्था में सम्बन्धित पक्ष के साथ हित है तो ऐसा निदेशक सभा में उपस्थित नहीं होगा उस दौरान में जब उस अनुबन्ध या व्यवस्था के प्रस्ताव पर सभा में विवेचन किया जा रहा है।
- (3) जहाँ कम्पनी का सदस्य सम्बन्धित पक्ष है, वह ऐसे विशेष प्रस्ताव के पक्ष में मत नहीं देगा उस अनुबन्ध का अनुमोदन करने के लिए।
- निम्नलिखित दशाओं में अनुबन्ध या व्यवस्था करने के लिए कम्पनी की विशेष प्रस्ताव द्वारा पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी :
- (i) एक कम्पनी जिसकी चुकता पूँजी दस करोड़ रुपये या अधिक है;
- (ii) किसी वस्तु या कच्चे माल का प्रत्यक्ष या एजेन्ट की नियुक्ति के द्वारा विक्रय, हास या आपूर्ति जो वार्षिक आवर्त के 25% से अधिक हो।
- (iii) किसी प्रकार की सम्पत्ति का प्रत्यक्ष या एजेन्ट की नियुक्ति के द्वारा विक्रय या अन्य प्रकार से निपटान या क्रय जो कम्पनी के शुद्ध सम्पत्ति मूल्य (Net Worth) 10% से अधिक हो।
- (iv) किसी प्रकार की सम्पत्ति को पट्टे पर देना जो शुद्ध सम्पत्ति मूल्य (Net Worth) या विक्रय आवर्त के 10% से अधिक हो।
- (v) प्रत्यक्ष या एजेन्ट की नियुक्ति के द्वारा किसी सेवा को प्राप्त करना या प्रदान करना जो शुद्ध सम्पत्ति मूल्य के 10% से अधिक हो।
- (vi) लाभ के पद या स्थान पर कम्पनी में, इसकी सहायक कम्पनी में या एसोसिएट कम्पनी में ढाई लाख रुपये प्रति माह से अधिक पर नियुक्ति।
- (vii) कम्पनी की शुद्ध सम्पत्ति के 1% से अधिक मूल्य का पारिश्रमिक कम्पनी को प्रतिभूतियों या व्युत्पन्न (Derivatives) का अभिगोपन करने के लिए।

टिप्पणी : उपरोक्त में संदर्भित आवर्त या शुद्ध सम्पत्ति मूल्य (Net worth) पिछले वित्तीय वर्ष के अंकेक्षित वित्तीय विवरण के आधार पर होगी। पूर्ण स्वामित्व वाली सहायक कम्पनी की दशा में पूर्ण स्वामित्व वाली सहायक कम्पनी और सूत्रधारी कम्पनी के बीच लेन-देन उद्देश्य के लिए सूत्रधारी कम्पनी द्वारा पारित विशेष प्रस्ताव पर्याप्त होगा।

कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 188(1) के परन्तुक (Proviso) के अनुसार इस धारा का कोई भी प्रावधान कम्पनी द्वारा साधारण कारोबार के दौरान किये गये ऐसे किसी लेन-देन पर लागू नहीं होगा जो एक हाथ दूर (an arm's length) आधार पर किया गया है।

ऐसी सहमति या अनुमोदन का मण्डल की सभा में या साधारण सभा में विशेष प्रस्ताव द्वारा पुष्टिकरण किया जाएगा, अनुबन्ध करने से पहले या अनुबन्ध करने के तीन माह के अन्दर। यदि सहमति प्राप्त नहीं की गई या अनुबन्ध का पुष्टिकरण नहीं किया जाता है तो ऐसा अनुबन्ध या व्यवस्था मण्डल की इच्छा पर व्यर्थनीय (Voidable) होगा।

अंशधारियों को मण्डल द्वारा रिपोर्ट में उपरोक्त प्रकार के प्रत्यक्ष अनुबन्ध या व्यवस्था के सम्बन्ध में इसके औचित्य के साथ सन्दर्भ करना होगा। इसके अतिरिक्त यदि कम्पनी के निर्देशक का प्रत्यक्ष या

अप्रत्यक्ष रूप से अनुबन्ध या प्रस्तावित अनुबन्ध में कोई हित है तो उसे कम्पनी को मण्डल की सभा में अपने हित की प्रकटीकरण करना होगा। (धारा 184) हित रखने वाले निदेशक द्वारा ऐसी सभा में भाग लेने की मनाही है। यदि वह प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से मण्डल की सभा में अपना हित प्रकट नहीं करता है या सभा की कार्यवाही में भाग लेता है तो ऐसा अनुबन्ध कम्पनी की इच्छा पर व्यर्थनीय होगा। कम्पनी अधिनियम, 2013 उन प्रावधानों के धारा 184 (5) में कुछ अपवाद हैं।

5.2.3 निदेशकों को चुकता किया गया पारिश्रमिक (Remuneration paid to Directors): सार्वजनिक कम्पनी की दशा में निदेशकों को चुकाये गए पारिश्रमिक का प्रमाणन करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं पर अवश्य विचार करना चाहिए :

- (i) पारिश्रमिक की पात्रता का परीक्षण (Examine the Entitlement) : निदेशक स्वयं अपने आप पारिश्रमिक पाने के अधिकारी नहीं हैं। यह या तो कम्पनी के अन्तर्नियमों के अनुसार या साधारण सभा के प्रस्ताव के अनुसार दिया जाता है।
- (ii) कानूनी प्रावधानों के अनुपालन का परीक्षण (Examine Adherence to Legal Provisions) : अंकेक्षक को अधिनियम सम्बन्धित प्रावधानों का परीक्षण करे, जैसे—
 - धारा 197(6) जो प्रबन्धकीय पारिश्रमिक से व्यवहार करता है।
 - धारा 197(5) जो सूचीबद्ध कराने के शुल्क से व्यवहार करता है।
 - धारा 197 (1) जिसने समग्र प्रबन्धकीय पारिश्रमिक की सीमा निर्धारित की है।
 - अधिनियम की सारणी V जिसमें उन कम्पनियों के पारिश्रमिक के भुगतान की शर्तें उल्लिखित की हैं, जिन्होंने कोई लाभ अर्जित नहीं किया या जिनके लाभ अपर्याप्त हैं और कम्पनियां जिनकी प्रभावी पूंजी नकारात्मक (Negative) है।
 - धारा 197 (1) का परन्तुक (Proviso) जो केन्द्र सरकार की स्वीकृति से पारिश्रमिक में वृद्धि का प्रावधान करता है।

5.2.4 सम्पत्तियों की प्राप्ति हेतु भुगतान (Payment for Acquisition of Assets) : किसी सम्पत्ति का क्रय चुकाये गये धन की रसीद द्वारा विधिवत् समर्थित होना चाहिए। एक अचल सम्पत्ति की दशा में अंकेक्षक को अधिकार प्रलेखों की भी जाँच करनी चाहिए। एक अचल सम्पत्ति के अधिकार केवल पंजीकरण पर ही अन्तरित होते हैं। अतः एक अंकेक्षक के लिए यह आवश्यक होता है कि यह देखे कि सम्पत्ति का क्रेता के नाम में पंजीकरण सम्पत्ति हस्तांतरण अधिनियम, 1882 में अपेक्षित तरीके से हो चुका है और साथ ही सम्पत्ति को बेचने के हस्तांतरक के अधिकार किसी वकील द्वारा सत्यापित किये जा चुके हैं।

सम्पत्ति के स्वामित्व के पंजीकरण की अपेक्षा वाली चल सम्पत्ति की दशा में जैसे एक कार अथवा जलयान के लिए यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि ऐसा पंजीकरण क्रेता के पक्ष में किया जा चुका है। अंकेक्षक को सामान्यतः प्राप्त सम्पत्ति की विद्यमानता, मूल्य तथा अधिकार के सम्बन्ध में स्वयं को संतुष्ट कर लेना जरूरी होता है। यह भी सत्यापित किया जाना चाहिए कि सम्पत्तियों को केवल एक ऐसे ही व्यक्ति द्वारा खरीदा गया है जिसको ऐसा करने का अधिकार था। कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 292 व्यवस्था करती है कि केवल कम्पनी का संचालक—मण्डल ही कम्पनी के कोशों का विनियोजन कर सकता है। केवल संचालक मंडल स्थायी सम्पत्तियों को अनुमोदित कर सकता है। यदि व्यय की किसी मद का लाभ सम्पत्ति के साथ क्रेता द्वारा प्राप्त किया गया है तो उसके मूल्य को एक पृथक् खाते में डेबिट किया जाना चाहिए जैसे जब एक मोटर कार खरीदी गई है जिस पर क्रेता द्वारा उस अवधि के लिए कुछ कर तथा बीमा प्रभार चुकाये जा चुके हैं जो अभी तक समाप्त नहीं हुई है। ऐसी सम्पत्ति की दशा में जिसे नियोक्ता ने स्वयं बनाया अथवा तैयार किया है, जैसे जहाँ एक भवन का निर्माण हुआ है या अपनी सामग्री तथा श्रम के साथ संस्था द्वारा मशीन का उत्पादन किया गया है तो यह सत्यापित किया जाना चाहिए

कि श्रम, सामग्री की लागत तथा किये गये अन्य प्रत्यक्ष व्यय इन शीर्षकों के अन्तर्गत डेबिट किये गये कुल व्ययों के उचित प्रभारण के आधार पर सम्पत्ति की लागत के रूप में चार्ज किये गये हैं। इसका कारण है कि उन परिस्थितियों में अपेक्षा की तुलना में यदि कहीं अधिक बड़ी राशि पूँजीकृत की जाती है तो यह लाभों को बढ़ा देगा तथा यदि अपेक्षाकृत कम राशि को डेबिट किया जाता है तो इसका प्रभाव लाभों को अनावश्यक रूप में कम करना होगा। यह भी देखा जाना चाहिए कि न तो मरम्मत व अनुरक्षण के व्ययों का पूँजीकरण किया गया हो और न ही सम्पत्तियों में संवर्द्धन की लागत को आगम व्यय के रूप में चार्ज किया गया हो।

5.2.5 कम्पनी अधिनियम, 2013 द्वारा नियंत्रित भुगतान (Payments Controlled by the Companies Act, 2013) :

- (a) धारा 143, उपधारा (1) वाक्य (e) क्या कम्पनी के आगम खाते में व्यक्तिगत व्यय नाम (Debt) लिखे गए व्यय रिपोर्ट किये जाने चाहिए?
- (b) धारा 180 के अन्तर्गत एक कम्पनी का निदेशक मण्डल निम्नलिखित शक्तियाँ केवल विशेष प्रस्ताव द्वारा प्राप्त कम्पनी की सहमति से कर सकता है :
 - (i) कम्पनी के पूर्ण या आंशिक उपक्रम को या जहाँ कम्पनी से एक से अधिक उपक्रम हैं, वहाँ ऐसे उपक्रमों को पूर्ण या आंशिक रूप से बेचना, पट्टे पर देना या अन्यथा निपटान (Dispose) करना;
 - (ii) न्यास (Trust) की प्रतिभूतियों के अतिरिक्त प्राप्त क्षतिपूर्ति की राशि निवेश करना जो किसी विलयन या समामेलन (Merger or Amalgamation) के कारण हुई हो;
 - (iii) कम्पनी की चुकता पूँजी और मुक्त संचय (Free Reserve) के योग से अधिक राशि उधार लेना, कम्पनी के बैंकों से साधारण व्यापार व्यवहार में अस्थायी ऋण प्राप्त करने के अतिरिक्त;

बशर्ते कि एक बैंकिंग कम्पनी द्वारा साधारण व्यापार व्यवहार में जनता से धन की जमा स्वीकार करना जो मांग पर या अन्यथा चैक, ड्राफ्ट, आदेश या अन्यथा देय है। बैंकिंग कम्पनी द्वारा धन उधार लेना नहीं माना जाएगा इस धारा के अर्थों से;
 - (iv) किसी निदेशक द्वारा ऋण वापस करने को माफ करना या भुगतान का समय बढ़ाना।
- (c) धारा 181 के अन्तर्गत एक कम्पनी का निदेशक मण्डल केवल विशेष प्रस्ताव द्वारा प्राप्त कम्पनी की सहमति से वास्तविक पुण्यार्थ और अन्य कोषों में अंशदान कर सकता है, यदि ऐसी राशि पिछले वित्तीय वर्ष के तुरन्त पहले के तीन वर्षों के औसत शुद्ध लाभ के 5% से अधिक है।
- (d) धारा 182 राजनैतिक अंशदानों की मनाही और प्रतिबन्ध से व्यवहार करती है। इस धारा के अनुसार एक सरकारी कम्पनी या अन्य कोई कम्पनी जो तीन वर्षों से कम से अस्तित्व में है, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी राजनैतिक पार्टी को कोई राशि अंशदान में नहीं दे सकती। अन्य मामलों में अंशदान किसी वित्तीय वर्ष में पिछले वित्तीय वर्ष के तुरन्त पहले के तीन वर्षों के औसत शुद्ध लाभ के $7\frac{1}{2}\%$ से अधिक नहीं होगा।

- (e) धारा 183 निदेशक मण्डल और अन्य व्यक्ति को राष्ट्रीय सुरक्षा कोष में या केन्द्र सरकार द्वारा राष्ट्रीय सुरक्षा के लिए अनुमोदित अन्य कोष में कोई भी राशि का अंशदान देने की आज्ञा देती है।

5.2.6 किराया क्रय आधार पर प्राप्त की गई सम्पत्तियाँ (Assets acquired on Hire-Purchase Basis) :

- (i) Examine the Board's Minute Book approving the purchase on hire-purchase terms.
- (ii) Examine the hire-purchase agreement carefully and note the description of the machinery, cost of the machinery, hire purchase charges, terms of payment and rate of purchase.
- (iii) Assets acquired under Hire Purchase System should be recorded at the full cash value with corresponding liability of the same amount. In case cash value is not readily available, it should be calculated presuming an appropriate rate of interest.
- (iv) Hire purchased assets are shown in the balance sheet with an appropriate narration to indicate that the enterprise does not have full ownership thereof. The interest payable along with each installments, whether separately or included therein should be debited to the interest account and not to the asset account.

5.2.7 पट्टे पर प्राप्त सम्पत्तियाँ (Assets Acquired on Lease) :

- (1) Examine the terms and conditions of the lease deed.
- (2) If a part of the leasehold property has been sublet, examine the tenant's agreements
- (3) Verify relevant document to check the cost of property.
 - i. In case of *acquisition of an asset is on operating lease*, lease payment should be recognized as an expense in the statement of profit and loss account on a straight line basis over the lease term, *in case of operating lease*;
 - ii. In case of *acquisition of an asset is on finance lease*, ensure all the substantial risks and rewards incidental to ownership are transferred, considering the indication as prescribed in AS19, the lessee should recognize the lease as an asset and as a liability. Such recognition should be at an amount equal to the fair value of the leased asset at the inception of the lease. Ensure contingent rents are recognised as expense in the statement of profit and loss for the period in case of Finance Lease;
- (4) Ensure assets acquired under finance lease are segregated from the assets owned.

- (5) Ensure that the assets under lease have been properly disclosed as per the requirements of Revised Schedule VI (effective from 1.4.2011 for the financial year 2011-2012 and onwards)

5.2.8 व्ययों का भुगतान (Payment of Expenses) : सामान्यतः व्यय की प्रत्येक मद का उसी वर्ष में अपलेखन करना होता है जिसमें उसको व्यय किया जाता है। परन्तु AS-10 & AS-26 की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, मूर्त और अमूर्त सम्पत्तियों से सम्बन्धित व्ययों का पूँजीकरण किया जा सकता है यदि वे मान्य कसौटियों को पूरा करते हैं। उल्लेखनीय है कि लेखांकन मानक-26 के निर्गमन के साथ आगम व्ययों का पूँजीकरण स्वीकार नहीं किया जाता।

यदि अदत्त व्ययों हेतु प्रावधान जो विगत वर्ष में बनाया गया है अपर्याप्त सिद्ध होता है तथा राशि सारवान होती है तो ऐसे किसी तथ्य की उचित अभिव्यक्ति उस वर्ष के खातों में की जानी चाहिए जिसमें कोई राशि उस खाते पर चार्ज की जाती है। ऐसा या तो अन्दर वाले खाने में पृथकतः राशि को दिखाकर तथा उसकी प्रकृति को बताकर किया जा सकता है या लाभ-हानि खाते के नियोजन भाग में इसे शामिल करके किया जाता है।

व्यवसाय के लाभार्थ या व्यवसाय के उद्देश्य हेतु किये गये व्ययों को ही उस पर चार्ज किया जाता है। अतः अंकेक्षक को यह निश्चित कर लेना चाहिए, जहाँ तक व्यावहारिक हो, कि कोई व्यक्तिगत व्यय व्यवसाय पर चार्ज न हो जाये। एक कम्पनी की दशा में, जैसा कि पहले बताया गया है, व्यक्तिगत व्यय, यदि चार्ज किये गये हैं, उनको रिपोर्ट करना होगा, विशेषकर ऐसे व्यय से जो वाणिज्यिक व्यवहारों द्वारा या अनुबन्धात्मक दायित्वों द्वारा पूरित नहीं होते।

यह भी सत्यापित किया जाना चाहिए कि किये गये समस्त व्यय, चाहे चुकाये जा चुके हैं, खातों में शामिल कर लिये गये हैं तथा जहाँ व्ययों की मद का कोई भाग उस अवधि से सम्बन्धित होता है जो वर्ष की समाप्ति के आगे तक जाती है तो उसका एक आनुपातिक भाग पूर्वदत्त व्ययों के रूप में समायोजित किया गया है।

जहाँ कुछ व्यय एकमुश्त रूप में समायोजित हुए पाये जायें विशेषतः वर्ष की समाप्ति पर, तो ये मात्र लाभों को कम करने के इरादे से नाममात्र की मदों के रूप में डाले गये हो सकते हैं। अतः इन पर अंकेक्षक को विशेष ध्यान देना चाहिए।

Requirements as stated in Schedule III to the Companies Act, 2013, related to disclosure of expenses in case of Companies are :

- (i) **A Company shall disclose aggregate of the following expenses separately on the face of the Statement of Profit and Loss—**

मद IV व्यय :

- (a) उपभोग किये गये कच्चे माल की लागत
- (b) व्यापारिक स्टॉक का क्रय
- (c) तैयार माल के स्टॉक, चालू कार्य और व्यापार स्टॉक में परिवर्तन
- (d) कर्मचारी लाभ व्यय
- (e) वित्त की लागत
- (f) ह्रास और परिशोधन व्यय
- (g) अन्य व्यय

- (ii) **A Company shall disclose separately by way of notes on the face of the Statement of Profit and Loss additional information regarding aggregate expenses as under:-**
- (a) **Consumption of stores and spare parts;**
 - (b) **Power and fuel;**
 - (c) **Rent;**
 - (d) **Repairs to buildings;**
 - (e) **Repairs to machinery;**
 - (f) **Insurance;**
 - (g) **Rates and taxes, excluding, taxes on income;**
 - (h) **Miscellaneous expenses**

5.2.9 करों का भुगतान (Payment of Taxes) : आयकर तथा अन्य करों का भुगतान नियमित कर-निर्धारण के पश्चात् कर निर्धारण आदेश, कर निर्धारण फॉर्म, माँग के नोटिस तथा प्राप्त रसीद के साथ चालान की प्रति द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए। आयकर का भुगतान या अग्रिम भुगतान माँग के नोटिस तथा चुकाई गई राशि की स्वीकृति के चालान की (रसीदी चालान) प्रतियों के साथ भी सत्यापित किया जाना चाहिए। आयकर के अग्रिम भुगतान पर दिये गये ब्याज को भी आय में शामिल किया जाये तथा भुगतान न करने पर दण्डात्मक ब्याज को खाते में डेबिट किया जाये।

Nowaday, electronic payment of taxes is also in trend. Electronic payment of taxes means payment of taxes by way of internet banking facility or credit or debit cards. The assessee can make electronic payment of taxes also from the account of any other person. However, the challan for making such payment must clearly indicate the Permanent Account Number (PAN) of the assessee on whose behalf the payment is made. It is not necessary for the assessee to make payment of taxes from his own account in an authorized bank. While vouching such E Payment the auditor should cross verify the payments of taxes through the receipted challan alongwith PAN No/TAN No. etc.

5.2.10 सीमा शुल्क तथा उत्पाद शुल्क (Customs and Excise Duties) : सीमा शुल्क की जाँच करने में निम्न अंकेक्षक प्रविधि होती है :

- (i) कैंश बुक में दिखाये गये सीमा शुल्क भुगतानों का बिल ऑफ एन्टरी से मिलान करना चाहिए।
- (ii) बिल ऑफ एन्टरी की जाँच करना :
 - जांच करें कि सीमा शुल्क की गणना सही है, अर्थात् सीमा शुल्क की गणना कर योग्य माल पर लागू दर के अनुसार की गई है।
 - यदि सीमा शुल्क डीलिंग और फोरवर्डिंग एजेन्ट्स के द्वारा किया गया है, तो उनके बिल, रसीदी बिल ऑफ एन्टरी द्वारा विधिवत समर्थित होने चाहिए और इसलिए सत्यापन हेतु उपलब्ध होने चाहिए।
 - यदि शुल्क का भुगतान व्यवसायी द्वारा स्वयं किया गया हो, तो बिल ऑफ एन्टरी के साथ सीमा शुल्क भुगतान की रसीद का भी परीक्षण करना चाहिए।

- (iii) विवादित मामलों की सावधानीपूर्वक जाँच : यदि किसी मामले में सीमा शुल्क भुगतान को लेकर विवाद हो, तो संभव है कि अस्थायी भुगतान (Provisional Payment) किया गया हो। अंकेक्षण द्वारा देय सीमा शुल्क की राशि का निर्धारण किया जाना चाहिए तथा किसी अतिरिक्त देय शुल्क अथवा आधिक्य में चुकाई गई राशि की वापसी जो वसूली योग्य है, खातों में लाई जानी चाहिए।
- (iv) सीमा शुल्क ड्रॉबैक (Duty drawback) का सत्यापन : ड्यूटी ड्रॉबैक एक योजना है जिसके तहत निर्माण के पहले किसी उत्पाद के लिए प्रयुक्त कच्चे माल व अन्य इनपुट पर दिये गये सीमा शुल्क व उत्पाद शुल्क की वापसी निर्यातक को दी जाती है। ड्यूटी ड्रॉबैक, जो किसी निर्यातक का अधिकार (Claim) हो तो ड्यूटी ड्रॉबैक के डायरेक्टरेट द्वारा निर्गमित रसीद से सत्यापित करना चाहिए।

उत्पादन शुल्क उत्पादन करारोपण है। शुल्क के लिए दायित्व उस समय उत्पन्न होता है, जब निर्माण (Manufacture) पूरा हो जाता है। सामान्यतः उत्पाद शुल्क को चिह्नित बैंक में "कंट्रोलर ऑफ एक्साइज" के नाम जमा किया जाता है। देय तथा चालान की एक प्रति अनुमोदन प्राप्त करने के लिए उसको तथा एक प्रति डिस्पैच सेक्शन (Dispatch Section) को भुगतान के साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत की जाती है। उत्पाद शुल्क के प्रमाणन के लिए, अंकेक्षक निम्नवत् प्रविधियों का प्रयोग कर सकता है :

- (i) किये गये उत्पाद भुगतान को भुगतान चालान के साथ माल की मात्रा, जिसके निगमन के लिए अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है, के साथ परीक्षण करना चाहिए।
- (ii) परीक्षण जाँच (Test Check) के द्वारा उत्पाद शुल्क के भुगतान की शुद्धता जाँचनी चाहिए। यह उत्पादन शुल्क की दर को स्टॉक रजिस्टर से प्राप्त निर्गमित माल के मूल्य से गुणा करके निकाली जा सकती है।
- (iii) जहाँ कर योग्य माल तैयार हालत में है, परन्तु उनका निर्गमन (Release) न किया गया हो, जाँच लेना चाहिए कि अदत्त दायित्व के लिए प्रावधान बना लिया गया है।
- (iv) सुनिश्चित करें कि प्रत्येक मामले में Cenvat Credit का समायोजन हो गया है, तथा केवल शेष उत्पाद शुल्क का भुगतान किया गया है।

5.2.11 यात्रा व्यय (Travelling Expenses) : सामान्यतः स्टाफ को देय यात्रा व्यय संचालकों या साझेदारों द्वारा स्वीकृत नियमानुसार होते हैं। जहाँ कोई नियमावली विद्यमान न हो, वहाँ अंकेक्षक को सुझाना चाहिए कि इनको व्ययों के नियंत्रण के लिए बनाया जाये। यात्रा व्यय भत्तों के नियमों की अनुपस्थिति में, व्ययों के किये गये वास्तविक व्ययों के आधार पर प्रमाणित किया जाना चाहिए। एक प्रमाणक किये गये सभी व्ययों की मदों के लिए माँगा जाना चाहिए, सिवाय उन व्ययों के जिनका स्वतंत्र सत्यापन किया जा सकता है।

संचालकों द्वारा माँगे गये यात्रा व्ययों के सम्बन्ध में अंकेक्षक को स्वयं को संतुष्ट कर लेना चाहिए कि उनको व्यवसाय के हित में खर्च किया गया है तथा संचालकगण व्यवसाय से इस राशि को प्राप्त करने के लिए अधिकृत हैं।

यात्रा व्ययों के लिए प्रमाणकों में सामान्यतः निम्न सूचनाओं का उल्लेख होना चाहिए :

- (i) राशि का दावा करने वाले व्यक्ति का नाम तथा पद;
- (ii) यात्रा का विवरण;
- (iii) रेलवे या हवाई किराये की राशि;

(iv) ठहरने तथा खाने के व्ययों की राशि या प्रत्येक स्टेशन से आगमन तथा प्रस्थान की तिथि तथा समय के साथ दैनिक भत्ता;

(v) अन्य माँगे गये व्यय जैसे कुली का भाड़ा, टिप्स, परिवहन, आदि।

यदि यात्रा हवाई जहाज से की जाती है तो एयर टिकट की प्रतिपण प्रमाणक के साथ जोड़ी जाये; इसकी जाँच की जानी चाहिए। रेल या सड़क से यात्रा के लिए माँगे गये भाड़े की राशि को एक स्वतंत्र स्रोत से चैक किया जाये। ठहरने तथा खान-पान के व्ययों के विवरण तथा हॉल्टिंग भत्ते की दशा में उसकी दरें सत्यापित की जायें। विविध माँगे गये व्ययों के सम्बन्ध में साक्ष्य सामान्यतः यात्रा भत्ते के बिलों के साथ न लथी किये जायें। जहाँ तक राशि उचित लगे सामान्यतः उस पर संदेह नहीं किया जाता। यात्रा व्ययों के सभी प्रमाणक किसी उत्तरदायी अधिकारी द्वारा अधिकृत किये जाने चाहिए। लिये गये यात्रा अग्रिम (Travelling advance) यदि कोई हो, अन्तिम बिलों को पाने पर निपटाये जाने चाहिए। वर्ष के अन्त में न निपटायी गई राशि को उपयुक्त तौर पर चिट्ठे में दिखाया जाना चाहिए।

जब तक अन्तर्नियम विशिष्टतया व्यवस्था न करें अथवा अंशधारकों के प्रस्ताव द्वारा उनके भुगतान को अधिकृत न किया जाये संचालकों को बोर्ड की सभाओं में उपस्थिति हेतु यात्रा व्यय चार्ज करने का अधिकार नहीं होता।

5.2.12 सम्पत्तियों की मरम्मत (Repairs to Assets) : चूंकि मरम्मत तथा नवीनीकरण के बीच विभाजन की रेखा बहुत ही बारीक होती है, अतः सामान्यतः यह सरल नहीं है कि ऐसे व्ययों की राशि का निर्धारण किया जाये, यदि कोई हो, जो मरम्मत हेतु प्रभार बतौर शामिल किया गया है जिसको किसी सम्पत्ति के नवीनीकरण पर खर्च हुआ माना जाना चाहिए तथा उसकी लागत में जोड़ा जाना चाहिए। कभी-कभी यह भी सम्भव हो सकता है कि की गई मरम्मत की प्रकृति के आधार पर भी इसका निर्धारण किया जाये। प्रभारों का वह अनुपात जो किसी सम्पत्ति के मूल्य में वृद्धि को जन्म दे या उसकी क्षमता या जीवन में वृद्धि करे, उसको पूँजीगत व्यय माना जाना चाहिए, लेकिन जहाँ मरम्मत की प्रकृति के सम्बन्ध में साक्ष्य के आधार पर सही तौर पर कोई राय बनाना सम्भव न हो पाये वहाँ उसे इंजीनियर से एक प्रमाणपत्र जिसकी देख-रेख में मरम्मत का कार्य पूरा हुआ है, व्यय के वर्गीकरण की सम्पुष्टि करते हुए प्राप्त की जानी चाहिए।

5.2.13 प्रारम्भिक व्यय (Preliminary Expenses) : किसी कम्पनी के प्रवर्तन तथा सृजन से जुड़े व्ययों में मुद्रांक शुल्क, पंजीकरण शुल्क, वैधानिक लागतें, लेखाकार की फीस, मुद्रण की लागतें आदि का समावेश होता है। प्रारम्भिक व्ययों से सम्बन्धित अनुबन्धों की जाँच की जाये। यदि प्रवर्तकों द्वारा किये गये प्रारम्भिक व्ययों का कम्पनी द्वारा उनको भुगतान कर दिया गया है तो संचालक मण्डल का प्रस्ताव तथा ऐसे भुगतान की अन्तर्नियमों द्वारा उनको प्रदत्त शक्ति को देखा जाना चाहिए। प्रारम्भिक व्ययों की प्रत्येक मद के समर्थन में बिल तथा विवरण चैक किये जायें। यह भी देखा जाना चाहिए कि उन व्ययों के अतिरिक्त जो प्रारम्भिक व्ययों में आते हैं, कोई अन्य व्यय इस शीर्षक में शामिल न किए जायें। अंकेक्षक प्रविवरणों, वैधानिक प्रतिवेदन तथा चिट्ठे में बताये गये प्रारम्भिक व्ययों की राशि की प्रति जाँच करके देखें। प्रविवरण में बताई गई राशि से अधिक चुकाई गई कोई राशि अंशधारकों द्वारा अनुमोदित होनी चाहिए। लेखांकन मानक (AS) 26 का अनुपालन करने के लिए प्रारम्भिक व्यय उस वर्ष का व्यय मानना चाहिए, जिस वर्ष में वह व्यय किया गया है न कि भविष्य के वर्षों में अपलिखित करने के लिए आगे ले जाना चाहिए। अंशों तथा ऋणपत्रों के लिए चुकाया अभिगोपन कमीशन तथा दलाली को प्रारम्भिक व्यय शीर्षक के अन्तर्गत शामिल नहीं करना चाहिए।

5.2.14 वेतन तथा मजदूरी (Salaries and Wages) : वेतन तथा मजदूरी के लिए भुगतानों की सावधानीपूर्वक अंकेक्षण की जरूरत है क्योंकि ऐसी राशियाँ जो या तो देय नहीं हैं या देय से कहीं ज्यादा हैं नियोक्ता द्वारा चुकाई गई हो सकती हैं। ऐसे भुगतानों के समर्थन में साक्ष्य सामान्यतः आन्तरिक होते

हैं। अतः इन पर केवल तभी भरोसा किया जा सकता है जब इन्हें व्यवसाय के सामान्य संचालन में तैयार किया गया है तथा आन्तरिक नियंत्रण की एक ऐसी प्रभावी व्यवस्था विद्यमान हो जो उनको जाली बनाने से रोकने के लिए कारगर सिद्ध हो सके।

अतः वेतन तथा मजदूरी के कारण किये गये भुगतानों के सत्यापन की ओर जाने से पूर्व अंकेक्षक को निम्न के सम्बन्ध में आन्तरिक नियंत्रण प्रविधि का परीक्षण करना चाहिए :

- कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, अन्तरण तथा निष्कासन।
- समय आधार पर रखे गये कर्मचारियों की उपस्थिति का अभिलेख और साथ ही कार्यानुसार रखे कर्मचारियों द्वारा पूरे किये गये काम के विवरण।
- मजदूरी तथा वेतन बिलों की रचना हेतु व्यवस्था तथा उनका विश्लेषण।
- मजदूरी तथा वेतन के भुगतान की स्वीकृति।
- वेतन भुगतान दिवस को अनुपस्थित कर्मचारियों तथा श्रमिकों के लिए मजदूरी तथा वेतन के भुगतान हेतु व्यवस्था।
- मजदूरी रिकॉर्डों का रख-रखाव।

उसको यह भी सत्यापित करना चाहिए कि आन्तरिक नियंत्रण की व्यवस्था निम्न मामलों के लिए व्यवस्था करती हैं :

- कारखाने के द्वार पर स्थापित समय रिकॉर्ड करने वाली घड़ियों द्वारा कर्मचारियों की उपस्थिति का यांत्रिक अभिलेखन और साथ ही प्रत्येक विभाग में अभिलेखन तथा विभिन्न विभागों में कर्मचारियों की कुल संख्या के साथ सम्पूर्ण श्रम शक्ति का मिलान; इसके अतिरिक्त पृथक् रजिस्ट्रों में विभाग के तौर पर स्टाफ की उपस्थिति का अभिलेखन।
- स्टाफ के सदस्यों तथा वेतन बिलों की रचना, जो श्रमिकों की भर्ती का रिकॉर्ड रखने उनकी उपस्थिति का अभिलेखा करने अथवा उनकी मजदूरी तय करने से सम्बन्धित नहीं है।
- वेतन तथा मजदूरी बिलों की रचना हेतु लगाये गये विभिन्न लिपिकों के कार्यों का पारीकरण ताकि प्रत्येक माह एक ही लिपिक द्वारा गणनाएं, फ़ैलावटें तथा जोड़, घटाना न किया जा सके। साथ ही, ऐसे व्यक्तियों द्वारा विवरणों पर हस्ताक्षर करना जिन्होंने उनको तैयार किया है तथा इस प्रकार नियुक्त प्रत्येक कर्मचारी द्वारा किये गये काम की प्रकृति का संकेत।
- नियुक्ति के आदेश, पदोन्नति अथवा प्रत्येक माह के दौरान बदली के आदेशों के सन्दर्भ द्वारा नव-नियुक्त कर्मचारियों की दशा में मजदूरी तथा वेतन बिलों का सत्यापन तथा पुराने कर्मचारियों को देय वेतन तथा मजदूरी का सत्यापन पुराने रिकॉर्डों तथा उपस्थिति के रिकॉर्डों के सन्दर्भ में सत्यापन।
- लागत लेखों में समायोजित राशि का चुकाई गई कुल मजदूरी की राशि के साथ सत्यापन।
- ऐसे अधिकारियों द्वारा अधिसमय तथा कार्यानुसार काम के भुगतान की जाँच तथा अधिकरण जो मजदूरी विभाग से सम्बन्धित नहीं हैं।
- देय मजदूरी तथा वेतन की एकदम सही राशि को बैंक से एकल चैक द्वारा निकाला जाना, जैसाकि मजदूरी तथा वेतन बिल में दर्ज किया जाता है, बैंक में न बाँटी गई राशि को जमा करना।
- अयाचित मजदूरी तथा वेतन का Unpaid Wages and Salaries Register में तुरन्त ही अभिलेखा करना तथा उनके तदुपरान्त कर्मचारी की माँग पर भुगतान का रिकॉर्ड रखना।

- (i) ऐसे व्यक्तियों को मजदूरी तथा वेतन के स्थान पर अग्रिम राशियों के भुगतान खुदरा रोकड़ के माध्यम से जो माह के अन्त से पूर्व अल्प नोटिस पर छुट्टी पर जाते हैं।
- (j) एक ऐसे अधिकारी की उपस्थिति में वेतन/मजदूरी का भुगतान जो श्रमिकों को पहचान सकता है तथा यह आश्वासन पा सकता है कि मजदूरी कर्मचारी की अपेक्षा किसी अन्य व्यक्ति को बिना उचित अधिकार के नहीं चुकाई जा रही है।

बशर्ते कि आन्तरिक नियंत्रण की व्यवस्था अधिक हो रहे भुगतानों के विरुद्ध अन्तर्निहित बचावों का समावेश करे, अंकक्षक को एक माह के मजदूरी तथा वेतन बिलों को इस प्रकार चैक किया जाना चाहिए :

- (a) उपस्थिति के रिकॉर्ड, दरों की अनुसूची के संदर्भ द्वारा व्यापक तौर पर बिलों को चैक करना, विभिन्न प्रकार के कर्मचारियों तथा श्रमिकों के लिए प्रबन्ध द्वारा स्वीकृत दरों पर तथा उनके भुगतान हेतु स्वीकृति।
- (b) निम्न के विचार के साथ कटौतियों तथा अन्य घटकों को ध्यान में रखते हुए विभिन्न कर्मचारियों तथा श्रमिकों की यह मजदूरी तथा वेतन की गणनाओं की जांच करना :
 - (i) अनुपस्थिति;
 - (ii) सवेतन अवकाश;
 - (iii) ऋण तथा अग्रिम;
 - (iv) वेतन वृद्धियाँ;
 - (v) जुर्माने तथा दण्ड;
 - (vi) भविष्य निधि तथा आयकर के कारण कटौतियाँ;
 - (vii) कर्मचारी राज्य बीमा आदि के प्रति अंशदान के कारण कटौती, आदि।
- (c) विभिन्न खातों के बीच उनके विभाजन हेतु मजदूरी तथा वेतन के संवर्धन, विस्तार तथा वर्गीकरण का सत्यापन।
- (d) पुष्टि करना कि कर्मचारियों तथा अन्य श्रमिकों को समस्त भुगतान स्वीकार किये जा चुके हैं तथा जो राशियाँ अवितरित रह गई हैं उसको बैंक में जमा करा दिया गया है तथा अदत्त मजदूरी एवं वेतन खाते में क्रेडिट कर दिया गया है। साथ ही, माह के दौरान चुकाई गई अदत्त मजदूरी या वेतन के भुगतान को चैक करें।
- (e) देखें कि मजदूरी तालिकाओं पर ऐसे व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षर किये जाते हैं जिन्होंने मजदूरी तालिकाएँ बनाई हैं तथा मजदूरी बाँटी है, साथ ही उनके द्वारा किये जाने वाले काम की प्रकृति का भी सूक्ष्म संकेत दिया जाना चाहिए।
- (f) वेतन आदि की वार्षिक रिटर्न के संदर्भ द्वारा चुकाई गई राशि की शुद्धता का परीक्षण करना जिसे आयकर अधिकारियों को प्रेषित किया गया है तथा मजदूरी का कर्मचारी राज्य बीमा कार्डों के साथ परीक्षण करना।
- (g) कर्मचारी ऋण तथा अग्रिम रजिस्टर में कर्मचारियों के प्रति अदत्त चल रहे ऋणों तथा अग्रिमों से वसूलियों को चिह्नित करना।
- (h) देखना कि उन्हीं व्यक्तियों के नाम अदत्त मजदूरी की सूची में सदा ही प्रकट तो नहीं होते यदि उनकी मजदूरी, समय-समय पर, उनके ऋण तथा अग्रिमों के प्रति समायोजित नहीं की जाती, मजदूरी चुकाने के समय उनकी अनुपस्थिति को रोकने की बात नोटिस करने हेतु हो सकता है इससे बनावटी के कर्मचारियों के बारे में कोई भेद मिल जाये।

यदि उक्त चैकिंग महत्वपूर्ण गलतियों को प्रकट नहीं करती, या तो मजदूरी तथा वेतन के बिलों की रचना में या उनके भुगतान में, तो अंकेक्षण निम्न जाँचों का प्रयोग करके शेष अवधि के लिए मजदूरी तथा वेतन के बिलों को सत्यापित कर सकते हैं :

- बिल में देय दिखायी मजदूरी तथा वेतन की राशि की परीक्षण जाँच—कर्मचारियों की चुनी हुई सूची को उनकी उपस्थिति के रिकॉर्ड के सन्दर्भ में तथा कर्मचारी बीमा कार्डों के प्रसंग में (जिनको कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम के अन्तर्गत रखा गया है); साथ ही मजदूरी तथा वेतन की दर को सत्यापित करना जिस पर देय राशियों को किसी अधिकारी के निरीक्षण पर गणना की गई है जिसके अन्तर्गत उनकी नियुक्ति की गई है।
- वेतन तथा मजदूरी के बिलों पर कर्मचारियों या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों द्वारा प्रेषित रसीदों के संदर्भ द्वारा समस्त मजदूरी तथा वेतन के भुगतान को सत्यापित करना।
- वेतन तथा मजदूरी के बिल के भुगतान हेतु बैंक से प्रत्येक माह निकाली गई राशियों का सत्यापन करना।
- सम्बद्ध बिल में दिखाई गई अवतरित राशि को प्रत्येक माह बैंक में जमा करने की राशि के साथ मिलान करना।
- मजदूरी तथा वेतन के कारण सभी भुगतानों का प्रमाणन जो वेतन दिवस को अयाचित बना रहे।

5.2.15 Schedule III- Disclosure requirement to the Statement of Profit &

Loss:

A Company shall disclose separately by way of notes on the face of the Statement of Profit and Loss additional information regarding aggregate expenditure on Employee benefits expenses as under:-

कर्मचारी लाभ व्यय

- वेतन और मजदूरी
- भविष्य और अन्य निधियों को अंशदान
- कर्मचारी स्टॉक ऑपशन योजना (ESOP) और कर्मचारी स्टॉक क्रय योजना (ESPP)
- कर्मचारी कल्याण व्यय

5.2.16 खुदरा रोकड़ (Petty Cash): खुदरा रोकड़ से भुगतानों का निम्न प्रकार सत्यापन किया जाये :

- खुदरा रोकड़ बही में रोकड़ बही से खुदरा कार्यालय व्ययों को पूरा करने के लिए खुदरा रोकड़िये को दी गई राशियों को चिह्नित करना।
- भुगतानों का सारांश (Docket) प्रमाणकों से प्रमाणन करना जो बाह्य साक्ष्यों से समर्थित होने चाहिए, जहाँ भी सम्भव हों, जैसे प्राप्तकर्ता का रसीदनुमा बिल या बीजक, कैशमीमो, आदि।
- डाक पुस्तक में रिकॉर्ड हुए डाक टिकटों के क्रय हेतु किये गये भुगतानों को चिह्नित करना। डाक पुस्तक के योगों की भी परीक्षण जाँच की जाये। हस्तगत डाक टिकटों की राशियाँ, वर्ष के अन्त में, डाक खाते में क्रेडिट की जानी चाहिए तथा राशि को हस्तगत डाक टिकट खाते में डेबिट करते हुए यह भी देखा जाना चाहिए कि डाक टिकटों के लिए

चुकाई गई राशि अनावश्यक रूप से अधिक नहीं है तथा डाक पुस्तक को समय-समय पर रोकड़िये द्वारा बचाने की राशि को पुनः चुकाने से पूर्व सामान्यतः चैक किया जाना चाहिए। पुष्टि करें कि वर्ष के लिए डाक व्यय हर माह के लिए डाक व्ययों की तुलना में उचित रहें।

- (iv) देखें कि क्या एक खानेदार खुदरा रोकड़ बही रखी जाती है कि उपयुक्त राशि के खानों में विस्तारों (वृद्धियों) को आगे ले जाया गया है।
- (v) खानों के योगों तथा प्रतियोगों को चैक करें।
- (vi) उन विभिन्न खातों को खौनी को चिह्नित करें जिनमें भुगतानों को तत्सम्बन्धी लेजर खातों में वर्गीकृत किया जाता है।
- (vii) हस्तगत रोकड़ शेष को सत्यापित करना।
- (viii) अंकेक्षक को यह भी सत्यापन करना चाहिए कि क्या खुदरा रोकड़ की बयाना राशि निर्धारित है। क्या यह राशि एक माह के दौरान या ऐसी अवधि में किये गये रोकड़ खुदरा भुगतानों की मूल राशि को देखते हुए उचित है?

5.2.17 विज्ञापन व्यय (Advertisement Expenses) : विज्ञापन व्ययों को निम्न तरीके से प्रमाणित किया जायेगा :

- (a) विज्ञापन व्ययों की प्रकृति का निर्धारण करें ताकि यह आश्वासन मिले कि उनका भली प्रकार प्रभारण हुआ है अर्थात् पूँजीगत, आस्थागित आगम एवं आगम।
- (b) विज्ञापन के माध्यमों को पूर्ण सूची प्राप्त करें, जैसे समाचार-पत्र, स्लाइडें, होर्डिंग्स, मैगजीन्स, टेलीविजन, रेडियो, आदि-तिथियाँ, सही स्थिति, समय आदि को प्रत्येक श्रेणी के सम्बन्ध में चुकाई गई राशि के साथ बताते हुए।
- (c) देखें कि विज्ञापन व्यय नियोक्ता के व्यवसाय से सम्बन्धित हैं।
- (d) निर्धारण करें कि क्या एक विज्ञापन संस्था से नियमित सम्पर्क रहा है। देखें कि संस्था से नियमित विवरण प्राप्त हो रहे हैं-विज्ञापन माध्यम तथा नियोक्ता को डेबिट हुई राशियाँ दिखाते हुए। यदि कोई छूट दी गई तो भली प्रकार समायोजित होनी चाहिए तथा बिलों में दिखाया जाना चाहिए।
- (e) विज्ञापन पर दिये गये व्ययों के लिए चुकाई राशियों हेतु प्राप्तियों को चैक करना।
- (f) देखें कि अदत्त विज्ञापन व्यय चिट्ठे के दायित्व पक्ष की ओर विधिवत दिखाये गये हैं।

5.2.18 लाभांशों का भुगतान (Payment of Dividends) :

- (a) लाभांशों के भुगतान के बारे में पार्षद सीमानियम तथा अन्तर्नियमों के किन्हीं विशिष्ट प्रावधानों का अध्ययन करें, यदि कोई हों तो।
- (b) देखें कि लाभांशों की घोषणा करने में कम्पनी (लाभों के संचयों को अन्तरण) नियमावली, 1975 के प्रावधानों का पालन हुआ है।
- (c) लाभांशों की दर के बारे में बोर्ड की सभा की सूक्ष्म को देखें।
- (d) लाभांशों तथा अयाचित लाभांशों के भुगतान के लिए कम्पनी की प्रविधि का अध्ययन करें तथा आश्वासन लें कि उनको प्राप्तकर्ता की पहचान, प्राप्तकर्ता के दावे की जाँच आदि के बारे में पर्याप्त बचाव लेने के पश्चात् ही चुकाया जाता है। इस सम्बन्ध में कम्पनी का आन्तरिक नियंत्रण देखा जाना चाहिए।

- (e) अंशधारकों के रजिस्टर का सत्यापन करें तथा अश्वासन पायें कि सभी अंशधारकों के नाम, जो लाभांश पाने का अधिकार रखते हैं, शामिल कर लिये गये हैं।
- (f) लाभांश की दर तथा धारित अंशों की संख्या के संदर्भ सहित लाभांश की गणना को चैक करें।
- (g) देखें अंशधारकों को चुकाई गई राशियों के लिए चैकों के प्रतिपण।
- (h) Examine, whether all the conditions for payment and source of dividend as specified on section 123 and 124* of the Compaines Act, 2013, have been complied with.

5.2.19 कर्मचारियों को अवकाश ग्रहण ग्रेच्युटी (Retirement Gratuity to Employees)

- (a) उस आधार का परीक्षण करें जिस पर कर्मचारियों को देय ग्रेच्युटी की गणना की जाती है। ग्रेच्युटी हेतु दायित्व या तो ऐक्चुरियल नियमों के अनुसार या ठहराव से निकाला जाता है या यह मान्यता ली जाती है कि सभी कर्मचारी चिट्ठा तिथि को ही अवकाश-ग्रहण करते हैं।
- (b) आश्वासन पायें कि ग्रेच्युटी की गणना का आधार वैध है।
- (c) सामूहिक आधार पर ग्रेच्युटी के दायित्व की गणना का सत्यापन करें।
- (d) उन कर्मचारियों को चुकाई गई ग्रेच्युटी की राशि को चैक करें जो वर्ष के दौरान अवकाश-ग्रहण करते हैं—उनके द्वारा प्रदत्त सेवा के वर्षों की संख्या के संदर्भ सहित।
- (e) यदि संस्था ने LIC पॉलिसी ली है तो जाँच कीजिए कि वार्षिक प्रीमियम लाभ-हानि खाते में चार्ज किया गया है।
- (f) यह विश्वस्त कीजिए कि लेखांकन AS-15 (Revised) "Retirement Benefits" के अनुसार हुआ है।

5.3 रोकड़ प्राप्तियाँ (Cash Receipts)

रोकड़ प्राप्तियों के सम्बन्ध में अंकेक्षण का कार्य ठीक वैसा ही रहता है जैसा कि रोकड़ भुगतानों के सम्बन्ध में। इस अध्याय के प्रारम्भ में बताई गई प्रविधि उनके सत्यापन के लिए लागू की जाती है। लेकिन रोकड़ प्राप्तियों के सम्बन्ध में आन्तरिक जाँच अधिक गहन तथा सख्त होनी चाहिए, प्राथमिक तौर पर इसलिए कि उनको सामान्यतः केवल आन्तरिक साक्ष्यों के संदर्भ द्वारा ही सत्यापित करना पड़ता है जो यदि विद्यमान नहीं होती या गड़बड़ी युक्त होती है तो ऐसी आयों को पकड़ने हेतु कोई विशेष सहायता नहीं कर पायेंगी जो या तो क्रेडिट नहीं की गई हैं या केवल आंशिक तौर पर ही क्रेडिट की गई हैं। उदाहरण के लिए, यदि माल के विक्रय के सम्बन्ध में या किसी विविध आय के सम्बन्ध में कोई बिल या प्रमाणक तैयार नहीं किया गया है तो अंकेक्षण यह नहीं बता पायेगा कि राशि गबन कर ली गई है। इसी तरह यदि किसी कैश-मीमो की प्रति पर राशि को चालाकी से ₹50 से ₹5 में बदल दिया गया है तथा यह ₹5 की राशि केवल रोकड़ बही में दर्ज की गई है तो जब तक यह परिवर्तन पकड़ा नहीं जाता तथा यह बात कि राशि को बदल दिया गया है स्थापित नहीं हो जाती अंकेक्षक के लिए यह सम्भव नहीं होगा कि यह जान सके कि नकद विक्रय का एक भाग गबन कर लिया गया है।

इस तरह से यह आवश्यक हो जाता है कि रोकड़ प्राप्तियों का अंकेक्षण प्रारम्भ करने से पूर्व अंकेक्षक को क्रियाशील आन्तरिक जाँच का परीक्षण कर लेना चाहिए तथा उसकी कमजोरियों के बारे में

* Section 124 of the Compaines Act, 2013 not yet enforced

प्रबन्ध को सतर्क कर देना चाहिए और साथ ही उनको उन सम्भावित परिणामों से भी जागरूक कर देना चाहिए जो हो सकते हैं यदि उन दोषों को दूर नहीं किया गया। यदि वह ऐसा करने में असफल रहता है तो रोकड़ के गबन या बर्झमानी को पकड़ने में असफल रहने के लिए बाद में उसको उत्तरदायी ठहराया जा सकता है, जिसका कारण होगा आन्तरिक जाँच की अनुपस्थिति/अपर्याप्तता।

रोकड़ प्राप्तियों को बहुधा जारी की गई रसीदों के प्रतिपणों से चैक किया जाता है, लेकिन उसके द्वारा वसूल की गई राशियों के सम्बन्ध में प्रतिपणों के साथ रसीदों का निर्गमन यह आश्वासन नहीं दे सकेगा कि सभी वसूल हुई राशियाँ भली प्रकार लेखाबद्ध हुई हैं अथवा सही तौर पर समायोजित की गई हैं। उदाहरण के लिए, उसके प्रतिपण में लिखी राशि से कहीं अधिक राशि के लिए रसीद दी जा सकती है। साथ ही एक ही पक्षकार से वसूल हुई एक या अधिक राशियों के लिए एक ही रसीद जारी की गई हो सकती है जबकि प्रतिपण दिखा सकता है कि वसूल हुई प्रत्येक राशि के लिए पृथक् रसीद जारी की जा चुकी है तथा इस प्रकार बनाये गये एक या अधिक रसीद फॉर्म किये गये किसी रकम की प्राप्ति रसीद जारी करने के लिए काम लायी गयी हो सकती है जिसका गबन कर लिया गया है। अतः प्रतिपणों या रसीदों को साक्ष्य बतौर स्वीकार करने से पूर्व अथवा वसूल की गई राशि की शुद्धता जानने से पूर्व अंकक्षक को स्वयं के संतुष्ट कर लेना चाहिए कि एक प्रभावी आन्तरिक जाँच का तंत्र विद्यमान है जो किसी भी प्राप्ति के गबन होने से बचायेगी। इस उद्देश्य हेतु अंकक्षक को निम्न जाँच पड़ताल करनी चाहिए :

- (i) पत्रों को कौन खोलता है, क्या रिकॉर्ड रखे जाते हैं, तथा क्या सभी चैक तथा पोस्टल ऑर्डर तुरन्त ही बैंकर्स को बेचान कर दिये जाते हैं तथा 'Account Payee Only' अंकित कर दिये जाते हैं?
- (ii) यह किसका कर्तव्य है कि पे-इन-स्लिप में रोकड़, चैक तथा अन्य प्रेषण स्वरूपों में लिखे तथा बैंक में उनको कौन जमा करता है?
- (iii) क्या प्राप्तियाँ प्रतिदिन बैंक में जमा करा दी जाती हैं?
- (iv) रसीदें कौन देता है तथा उनको ऐसे पक्षकारों को देने से पूर्व कौन उन पर प्रति हस्ताक्षर करता है जिनसे राशियाँ प्राप्त हुई हैं?
- (v) क्या प्रतिपणों के साथ मुद्रित रसीदें, मशीन द्वारा क्रमांकित काम लाई जाती हैं तथा उपयुक्त रसीदों के स्टॉक कौन रखता है?
- (vi) क्या रसीद बहियाँ सुरक्षित कब्जे में रखी जाती हैं? तथा क्या वे केवल तभी जारी की जाती हैं जब चालू रसीद बही काम आ जाती है?
- (vii) नकद बिक्री तथा विविध आय के संग्रहण में क्या आन्तरिक जाँच काम लाई जा रही है?
- (viii) क्या यात्री विक्रयकर्ताओं को बुक किये गये ऑर्डर्स के प्रति कुछ अग्रिम लेने का अधिकार है तथा ऐसे संग्रहण पर क्या नियंत्रण रखे जाते हैं?
- (ix) कितनी आवृत्ति के साथ बैंक विवरण जाँच लिये जाते हैं तथा रोकड़ बही के साथ मिलाकर देखे जाते हैं?
- (x) ग्राहकों को मासिक खाता विवरण बनाने तथा भेजने का नियंत्रण कौन करता है?
- (xi) क्या खाता-बही में रोकड़िये द्वारा या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा खतौनी की जाती है?

अनेक ऐसी फर्में जो अपने निजी फॉर्मों पर ही प्रस्तुत रसीद पर जोर देती हैं। ऐसी दशा में, यह बात रसीद के प्रतिपण पर नोट की जानी चाहिए जो निर्गमित की गई है तथा उपयुक्त रसीद फॉर्म को निरस्त कर दिया जाये; एक अतिरिक्त सावधानी के तौर पर ऐसे ग्राहकों के खातों में शेष सामयिक तौर पर सम्पुष्ट किये जायें।

रोकड़ प्राप्तियों का प्रमाणन करते समय यह देखा जाना चाहिए कि प्रत्येक रसीद की तिथि जैसा कि कैश-मीमो या रसीद के प्रतिपण में दर्ज की जाती है उस तिथि से मेल खाती है जब रोकड़ बही में लेखा किया गया। यदि उन दोनों के बीच समय अन्तराल है तो यह सम्भव है कि वह व्यक्ति जिसने राशि वसूल की है तत्पश्चात् तुरन्त ही राशि रोकड़िये को जमा कराने में असफल रहा है। जब भी ऐसी विसंगति नजर आये उसके कारणों का पता लगाया जाये।

5.3.1 रोकड़ा विक्रय (Cash Sales) : प्राथमिक तौर पर आन्तरिक जाँच की व्यवस्था की जांच की जाये—उसमें व्याप्त कमजोरियों को पकड़ने के इरादे से यदि कोई हों, तो उसके द्वारा रोकड़ विक्रयों का गबन हो सकता है। साथ ही जिस तरीके से कैश-मीमो जारी किये जाते हैं उस व्यवहार का भी निर्धारण किया जाये। यदि कैश-मीमो न केवल नकद बिक्री के लिए जारी किये जाते हैं, वरन् उधार बिक्री के लिए भी दिये जाते हैं तो उनकी राशि यदि काफी बाद में वसूल की जाती है तो इस बात की कोई गारन्टी नहीं होगी कि नकद विक्रय की सारी राशियाँ वर्ष समाप्त होने से पूर्व वसूल की गई हैं अथवा वसूल की गई राशियों के एक भाग का गबन नहीं कर लिया गया है।

नकद विक्रय को सामान्यतः कैश-मीमो की कार्बन कापियों से सत्यापित करते हैं। यदि विक्रय काफी व्यापक होते हैं तो एक रोकड़ा विक्रय सारांश पुस्तक बनाई जाती है तथा उनमें से कैश-मीमो छाँटे जाते हैं; सारांश पुस्तक के योगों को सत्यापित करते हैं तथा सारांश पुस्तक का दैनिक योग रोकड़ा बही में देखा जाता है। अन्य मामलों में से एक, जिनके प्रति अंकेक्षण का ध्यान जाना चाहिए, कि कैश-मीमो पर तिथियाँ रोकड़ा वृद्धि की तिथियों से मेल खायें जिनके सम्बन्ध में रोकड़ा बही में प्रविष्टियाँ हुई हैं।

यह सत्यापित करने के लिए कि बिके माल का मूल्य सही निकाला गया है, विक्रय की गणना की जानी चाहिए। यदि, एक कैश-मीमो को निरस्त किया गया है तो उसकी मूल प्रति को जाँचा जाना चाहिए, क्योंकि हो सकता है कि उसकी राशि का गबन कर लिया गया हो।

5.3.2 ग्राहकों से प्राप्तियाँ (Receipts from Customers) : बिके माल के मूल्य के प्रति ग्राहकों से प्राप्त रोकड़ को उनको जारी रसीद के प्रतिपणों से जाँच की जाती है। साथ ही यह भी सत्यापित किया जाता है कि आन्तरिक जाँच की एक व्यवस्था चलन में है जो वसूल की गई राशियों के गबन से बचाने के लिए सक्रिय योगदान देती है।

ग्राहकों से रोकड़ वसूली के गबन के लिए **Teeming and Lading** का एक जाना-माना तरीका है। सामान्यतः ऐसा कोई कपट काफी समय तक बिना पकड़े चलता रहता है क्योंकि रोकड़िया रोकड़ शेष को चैक करने से पहले गबन किये गये धन की भरपाई करने में सफल हो जाता है। कभी-कभी वह रोकड़िया जिसने गबन किया है एक व्यय खाते में कृत्रिम का डेबिट दिखाकर बड़ी आसानी से गबन कर जाता है।

जब ऐसे कपट का संदेह है तो उसके अनुसंधान में पहला कदम होता है पे-इन-स्लिपों की प्रतिपणों के साथ बैंक खाते में जमा राशियों की प्रविष्टियों का मिलान करना। यदि जमाओं की संरचना पे-इन-स्लिपों के प्रतिपणों पर दी गई राशियों से भिन्न होती है तो यह इस बात का ठोस प्रमाण होगा कि वसूल हुई राशियों को उनके प्राप्त होते जमा नहीं कराया गया। ऐसे कपट की विद्यमानता का एक अन्य प्रमाण यह तथ्य है कि ग्राहकों के खातों के डेबिट जो कुल मिलाकर वसूल किये जाने चाहिए थे, छोटी-छोटी किस्तों में ही निपटाये गये।

यदि ऐसा कोई साक्ष्य विद्यमान होता है तो मामले की आगे छानबीन की जाये। ऐसा सभी ग्राहकों से यह आवेदन करके किया जा सकता है कि उस अवधि के लिए अपनी पुस्तकों से खाता विवरणा भेजें जिसके दौरान कपट का सन्देह है। प्रत्येक विवरण में मदों की ग्राहकों के खातों में प्रविष्टियों से तुलना

करने पर उन राशियों को पकड़ा जाना सम्भव होगा जो उस दिन जमा नहीं की गई जब उनको वसूल किया गया था, लेकिन बाद में जमा हुई।

5.3.3 निवेशों से आय (Income from Investments) : यदि निवेश अनेक हैं तो नियोक्ता बहुधा निवेश रजिस्टर बनाता है। ऐसी दशा में, सर्वप्रथम लाभांश आय को लाभांश अधिपत्रों के प्रतिपत्रों से तथा प्रतिभूतियों पर ब्याज को कर-कटौती प्रमाणपत्रों के संदर्भ द्वारा प्रमाणित किया जाता है, जिसे रिजर्व बैंक द्वारा जारी किया जाता है। तत्पश्चात् वसूल हुई राशियों को निवेश रजिस्टर में चिह्नित करते हैं, यह देखने के लिए गहन जाँच की जाती है कि क्या किसी निवेश के सम्बन्ध में ब्याज अथवा लाभांश बिना वसूल हुए तो नहीं रह गया है। यदि ऐसा है तो उसके कारणों का पता लगाया जायेगा। यह देखने के लिए कि ब्याज तथा लाभांश की राशि लाभ-हानि खाते में दिखाई गई सकल राशि तथा अन्य खाते में डेबिट हुआ ब्याज तथा लाभांश से काटा गया कर एवं लाभांश तथा ब्याज खाते में क्रेडिट हुई राशि, जैसा भी मामला रहे, सब ठीक हैं। अंकक्षक को देखना चाहिए कि ये सब किये गये हैं।

अंकक्षक को प्रत्येक निवेश या दिये गए ऋण के सम्बन्ध में रखे अलग खाता-बहियों के खातों की जाँच करनी चाहिए तिथियाँ जिन पर सामान्य रूप से लाभांश या ब्याज देय हो जाता है को भी रिकॉर्ड किया जाए। लाभांश अधिपत्रों के प्रतिपत्रों को देखना चाहिए। इनका निवेशों के रिकॉर्ड के साथ मिलान किया जाना चाहिए। जहाँ निवेश लाभांश रहित बेचे गए हैं यह देखना चाहिए कि बाद में उन पर लाभांश प्राप्त हो गया है। इसी प्रकार से जब निवेश लाभांश-सहित (Cum-dividend) क्रय किया गया है तो देखना चाहिए कि लाभांश बाद में प्राप्त हो गया है। बैंक में जमाओं पर ब्याज के सम्बन्ध में बैंक विवरण और सहमत ब्याज की दर के साथ सत्यापन किया जाना चाहिए। लाभांश और ब्याज की प्राप्ति बैंक विवरण में होनी चाहिए रोकड़ प्राप्त करने के लिए। यह सुनिश्चित करना चाहिए कि प्राप्त ब्याज और लाभांश को पूरी राशि सम्बन्धित खाते में जमा की जानी चाहिए अर्थात् कर को स्रोत पर घटाने से पहले और काटे गए कर को उपयुक्त खाते के नाम लिखना चाहिए। इससे आगे यह भी देखना चाहिए कि स्रोत पर काटे गए कर का प्रमाण-पत्र हर मामले में विद्यमान है।

5.3.4 किराये की प्राप्तियाँ (Rental Receipts) : किराये की प्राप्तियों के प्रमाणन को प्रारम्भ करने से पूर्व किरायेदारों को जारी बिलों की प्रतियाँ किरायेदारी नामे तथा किरायेदारों की ओर से मालिकों के द्वारा चुकाये प्रभारों के बिलों की प्रतियों के संदर्भ में परीक्षण जाँच की जानी चाहिए जैसे गृहकर, जलकर, उपभोग हुई बिजली आदि। बाद में, उपार्जित किराये के सम्बन्ध में किराया रजिस्टर में प्रविष्टियों को किराये के बिलों की प्रतियों के संदर्भ द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए। किराये के कारण किरायेदारों से वसूल हुई राशियों को उनको दी गई रसीदों के संदर्भ में चैक किया जायेगा। उनको बाद में किराये के रजिस्टर में चिह्नित करना चाहिए।

अन्त में, रजिस्टर की गहन जाँच की जाये ताकि किराये की राशियों को देखा जा सके जो वसूल नहीं हुई हैं अथवा अशोध्य मान ली गई हैं, यह निर्णय करने के लिए कि क्या इनको अपलिखित किया जाये या उनके प्रति एक प्रावधान बनाया जाये।

किराये की प्राप्तियों पर एक सर्वांगीण जाँच भी जरूरी हो जाती है। इस उद्देश्य हेतु कुल मकानों के विवरण जो किराये के लिए उपलब्ध है, विभिन्न भवनों में, नियोक्ता से सम्बन्धित हैं, उनका निर्धारण किया जाये। यह भी सत्यापित किया जाये कि प्रत्येक उपलब्ध मकान किराये पर दिया हुआ है तथा किराये की आय विधिवत् दर्ज की गई है। यदि यह रिपोर्ट की जाती है कि एक या अधिक मकान खाली पड़े रह गये तो उनके सम्बन्ध में नियोक्ता से एक प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए।

5.3.5 दिवालियापन के लाभांश (Bankruptcy Dividends) : जब एक देनदार दिवालिये हेतु अभियोजित हो जाता है तो यह सिद्ध करना जरूरी हो जाता है सरकारी प्रापक के समक्ष कि ऋण देनदार को देय है, उसकी सम्पत्ति से कोई भी राशि वसूल करने से पूर्व। स्वीकार किये दावे की राशि तदुपरान्त प्राप्त हो जाती है सामान्यतः कई भागों में, जिसको बहुधा लाभांश कह कर पुकारने का चलन है।

इन आंशिक भागों के सत्यापन हेतु यह आवश्यक हो जाता है कि सरकारी प्रापक से पत्र-व्यवहार का हवाला लिया जाये ताकि पूर्वतः वसूल हुई आंशिक राशि तथा वर्ष के प्रारम्भ में अदत्त शेष के विवरण देखे जा सकें। भुगतान के साथ उसी सत्ता से प्राप्त किसी भी पर्ची (एडवाइस) का हवाला लिया जाना चाहिए।

5.3.6 निवेशों का विक्रय (Sale of Investments) : केवल वही व्यक्ति जो निवेश खरीदने के लिए अधिकृत है, निवेश को बेच सकता है। अतः एक कम्पनी की दशा में निवेश के केवल संचालक मण्डल तथा एक प्रन्यास की दशा में सभी प्रन्यासी मिलकर बेच सकते हैं। निवेशों को बेचने का सामान्य तरीका है स्टॉक दलाल के माध्यम से, या तो प्रत्यक्ष तौर पर या बैंक के माध्यम से, निवेशों की विक्रय राशि को दलाल के विक्रय नोट के संदर्भ में सत्यापित किया जाता है। निवेशों के विक्रय पर, उनके दिखाये जा रहे मूल्य तथा विक्रय मूल्य (खर्चों को घटाकर) के बीच अन्तर को लाभ-हानि विवरण में मान्यता दी जाती है। जब किसी निवेश की धारिता के केवल एक भाग को बेचा जा रहा हो तो उस भाग के लिए प्रभारित पुस्तकीय राशि को निवेश की कुल धारिता की औसत पुस्तकीय राशि के आधार पर निर्धारित किया जाना होता है। लेखांकन मानक-13 निम्न के लिए लाभ-हानि विवरण में शामिल राशियों की अभिव्यक्ति की अपेक्षा करता है :

- निवेशों पर ब्याज, लाभांश (सहायक कम्पनियों से लाभांशों को अलग से दिखाते हुए) तथा किराये, ऐसी आय को दीर्घकालीन तथा चालू निवेशों से पृथकतः दिखाते हुए। सकल आय को उद्गम पर काटे आयकर की राशि को अग्रिमतः चुकाये कर के अन्तर्गत शामिल करते हुए दिखाया जाये;
- चालू निवेशों के विक्रय पर लाभ या हानियाँ तथा ऐसे निवेशों की पुस्तकीय राशियों में परिवर्तन;
- दीर्घकालीन निवेशों के विक्रयों पर लाभ तथा हानियों तथा ऐसे निवेशों की पुस्तकीय राशियों में परिवर्तन।

5.3.7 ऋण (Loans) : प्राथमिक तौर से वह प्राधिकृत व्यवस्था जिसके अन्तर्गत ऋण जुटाया गया है सत्यापित की जानी चाहिए। एक अनधिकृत ऋण संस्था के लिए दायित्व नहीं हो सकता है। ऋण समझौते की प्रति ब्याज की दर, भुगतान की शर्तों तथा नियोक्ता द्वारा सहमत हुई जमानत की शर्तों को ज्ञात करने हेतु देखी जानी चाहिए। यदि ऋण की वापसी के लिए कोई गारन्टी दी गई है तो उसके विवरण चिट्ठे में अभिव्यक्ति के उद्देश्य हेतु निर्धारित किये जाने चाहिए।

5.3.8 प्राप्य बिल (Bills Receivable) : प्राप्य विपत्रों के सम्बन्ध में वसूल की गई राशि को प्राप्य विपत्र पुस्तिका के संदर्भ में देखा जाना चाहिए। जब बिल खरीदे जाते हैं, तो छूट की राशि के लिए प्रावधान, जो वर्ष की समाप्ति तक उपार्जित नहीं हुआ है, खाते में बनाया जाता है, जहाँ तक बैंकों का प्रश्न है। यदि बिलों की कटौती कराई गई है तो भुनाये गये बिलों के लिए सम्भाव्य दायित्व चिट्ठे में दिखाया जाता है, साथ ही ऐसे बिल जो अब तक चुकाये जा चुके हैं उनको अलग से दिखाया जाता है। नियोक्ता से किसी बिल की स्थिति अथवा अनादृत विपत्र के बारे में जाँच-पड़ताल की जानी चाहिए और यदि ऐसा संदेह हो कि किसी बिल पर देय राशि वसूल नहीं हो पायेगी तो उसके लिए प्रावधान बनाया जाना चाहिए।

5.3.9 सम्पत्तियों का विक्रय (Sale of Assets) : इस मामले में भी, जैसा कि निवेशों की बिक्री के सम्बन्ध में देखा है, विक्रय के लिए अधिकार का जानना महत्वपूर्ण होता है। अतः यह एक ऐसा विषय है जिस पर अंककक्षक का ध्यान जाना चाहिए। एक अन्य महत्वपूर्ण पहलू जिस पर ध्यान देने की जरूरत है, विक्रय का आधार, भले ही नीलामी द्वारा या बातचीत द्वारा, यह निर्धारण करने के लिए कि सम्पत्ति को अधिकतम मूल्य पर बेचा गया जो उसके लिए प्राप्त की जा सकती थी तथा सम्पत्ति के विक्रय की राशि को भली प्रकार से खातों में लिया गया। आगे यह भी पुष्टि की जानी चाहिए कि विक्रय राशि एक उपयुक्त शीर्षक में क्रेडिट की गई है तथा उससे उत्पन्न होने वाले लाभ की राशि को आगम लाभ तथा पूँजीगत लाभ के बीच पृथक् कर लिया गया है, यदि ऐसा है तो, तदनुसार उपयुक्त खाते क्रेडिट हुए हैं तथा जहाँ हानि है वहाँ उसका अपलेखन किया जाना चाहिए।

5.3.10 प्राप्त रॉयल्टी (Royalties Received) : अंककक्षक को देखना चाहिए कि सम्बद्ध अनुबन्ध के तथा रॉयल्टी के भुगतान की शर्तों के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण प्रावधानों का परीक्षण करना चाहिए। विशेष तौर से, रॉयल्टी की दर, गणना के तरीके तथा देय तिथियों को नोट किया जाना चाहिए। प्रकाशक से प्राप्त सामयिक विवरणों तथा रॉयल्टी की गणनाओं को चैक किया जाना चाहिये। यदि विगत अवधि के लिए रॉयल्टी के समाशोधन के कारण कोई कटौती हुई है तो पहली रॉयल्टी प्राप्तियों के लिए रिकॉर्डों को देखा जाना चाहिए ताकि यह आश्वासन मिल सके कि कटौती की राशि ठहराव के अनुसार है। देय किन्तु अभी तक प्राप्त न हुई रॉयल्टी को भली प्रकार से लेखाबद्ध किया जाना चाहिए।

5.3.11 बीमा दावे (Insurance Claims) : बीमा दावे स्थायी सम्पत्तियों के सम्बन्ध में हो सकते हैं। बीमा दावों की प्राप्तियों का सत्यापन करते हुए अंककक्षक को बीमा कम्पनी के पास पेश किये गये दावे की एक प्रति देखनी चाहिए। बीमा कम्पनी के साथ पत्र व्यवहार तथा बीमा एजेंट के साथ सम्पर्क को भली प्रकार देखा जाये। बीमा कम्पनी को निर्गमित रसीदों के प्रतिपण भी देखे जाने चाहिए। अंककक्षक को बीमा पॉलिसी के अनुसार वास्तविक हानि की राशि से कम या अधिक खाता राशि के समायोजन का भी निर्धारण करना चाहिए। हानि की राशि के पूरे विवरणों वाले प्रमाण पत्र/प्रतिवेदन की प्रति का भी सत्यापन किया जाये, विशेष तौर पर प्राप्त राशि का लेखांकन उपचार देखा जाये ताकि यह आश्वासन मिल सके कि आगम को एक उपयुक्त खाते में क्रेडिट किया जाता है तथा किसी सम्पत्ति के प्रति दावे के सम्बन्ध में लाभ-हानि खाते को पुस्तकीय मूल्य के प्रति स्वीकृत दावे की न्यूनतम राशि से डेबिट किया जाता है। यदि दावा गत वर्ष में पेश किया गया था लेकिन यदि कोई प्रविष्टि नहीं बनाई गई थी तो लाभ-हानि खाते में प्रविष्टियों को भली प्रकार से समझाया जाना चाहिए।

5.3.12 विनष्ट सामग्रियों की विक्रय राशियाँ (Sale proceeds of Junk Materials) :

- अवशिष्ट सामग्री पर आन्तरिक नियंत्रण की समीक्षा करना, उसके सृजन, भंडारण तथा निपटान के सम्बन्ध में, तथा देखना कि क्या प्रत्येक चरण पर उसका भली प्रकार पालन हुआ है।
- निर्धारित करना कि क्या संगठन विनष्ट सामग्रियों के विक्रय तथा निपटान हेतु उचित रिकॉर्ड बना रहा है।
- ऐसी सामग्रियों की उस मात्रा का निर्धारण जिसके लिए उत्पादन तथा लागत रिकॉर्डों की समीक्षा करना जो निर्दिष्ट अवधि के दौरान उत्पन्न हो सकती हैं।
- विगत तीन वर्षों की तत्सम्बन्धी राशियों के साथ ऐसी सामग्रियों के विक्रय की आय का मिलान करना।

- (e) उन दरों की जाँच करना जिन पर विभिन्न प्रकार के ऐसे मालों को बेचा गया है तथा विगत वर्षों में प्रचलित दरों के साथ उनकी तुलना करना।
- (f) देखना कि सभी बिके अवशिष्ट पदार्थों के भली प्रकार बिल कटे हैं तथा बीजकों की फलावटों को चैक करना।
- (g) यह आश्वासन पाना कि एक ऐसी पद्धति विद्यमान है जो विनष्ट सामग्रियों को चिह्नित कर पाती है तथा अच्छी गुणवत्ता की सामग्री उसमें मिल नहीं सकती है।
- (h) निकृष्ट सामग्री के विक्रय से वसूल हुए मूल्य का एक सर्वांगीण आकलन करना उसकी औचित्यता को जाँचने के लिए।

5.3.13 अशोध्य देनदार जो अपलिखित हो चुके थे उनकी वसूली (Recovery of Bad Debts Written off) :

- (a) अशोध्य देनदारों के रूप में पड़ी कुल राशि का निर्धारण।
- (b) आश्वस्त होना कि अशोध्य देनदारों की समस्त वसूलयावियाँ लेखा पुस्तकों में भली प्रकार रिकॉर्ड की गई हैं।
- (c) न्यायालय से अथवा दिवालिया प्रन्यासियों से अधिसूचना का परीक्षण करना। वसूली करने वाली संस्थाओं या देनदारों से पत्रों को भी देखा जाना चाहिए।
- (d) प्राप्त राशि के लिए साख प्रबन्धक की फाइल को चैक करना तथा देखना कि उक्त राशि तुरन्त ही बैंक में जमा की गई है।
- (e) देनदारों या प्रन्यासियों को निर्गमित स्वीकृत रसीदों का प्रमाणन।

5.3.14 चुकाई गई सामान्य बीमा प्रीमियम की वापसी (Refund of General Insurance Premium Paid) : बीमा प्रीमियम के पहले से किये गये अस्थायी भुगतान के कारण प्रीमियम की वापसी भी हो सकती है या हो सकता है बाद में कभी पॉलिसी को निरस्त भी किया जा सकता है। अंकक्षक को ऐसी वापसियों का प्रमाणन करते समय निम्न कदम उठाने चाहिए :

- (a) बीमा प्रीमियम की वापसी हेतु कारणों को जानना।
- (b) प्रीमियम की राशि ज्ञात करने के लिए बीमा पॉलिसी या कवर नोट का निरीक्षण।
- (c) बीमा कम्पनी से प्राप्त रिफण्ड के लिए चैक के कवरिंग पत्र के रूप में एक साक्ष्य हो सकेगा। कभी-कभी बीमा कम्पनी को अग्रिमतः एक रसीद भेजने के पश्चात् एक चैक जारी किया जाता है।
- (d) बीमा कम्पनी तथा नियोक्ता के बीच पत्र व्यवहार की जाँच करना।
- (e) बैंक बुक या बैंक विवरण में प्रविष्टियों को चैक करना। यदि जरूरी हो तो पे-इन-स्लिपों के प्रतिपणों को भी सत्यापित किया जा सकता है।

5.3.15 भुनाये गये प्राप्य बिलों का अनादरण (Discounted Bills Receivable Dishonoured) :

- (a) भुनाये गये बिलों की ऐसी तालिका बनाई जाये जो अनादृत हुए हैं, अंकक्षक उसे प्राप्त करे।
- (b) अनादृत बिलों की राशि के सम्बन्ध में बैंक विवरण में प्रविष्टि को चैक करें तथा देखें कि बैंक ने नियोक्ता के खाते को डेबिट किया है।
- (c) बैंक द्वारा वापस किये प्राप्य बिलों को बैंक की पर्ची (Advice) के साथ सत्यापित करें।

- (d) देखें कि अनादृत बिलों की निकासी की गई है तथा उचित प्रविधि का पालन करके पृष्ठांकन हुआ है तथा आहर्ता का खाता या देनदार खाता भी डेबिट किया जाता है।
- (e) चैक करें कि बैंक कमीशन, यदि कोई है, बैंक द्वारा चार्ज किया गया है तो उसे पक्षकार से वसूल किया जाता है।

5.3.16 Revised Schedule VI disclosure requirement for Other Income

Requirements of classification and presentation in the notes to accounts as stated in Revised Schedule VI related to Other Income in case of Companies are :

The aggregate of the following other incomes are to be disclosed on the face of the Statement of Profit and Loss :

Item II. Other Income

1. Classification of Other Income into:

- Interest Income (except for a finance company)
- Dividend Income
- Net gain / loss on sale of Investments
- Other Non-Operating Income (net of expenses directly attributable)

2. Dividend from foreign company

3. Adjustments to the carrying amount of investments

4. Net gain from foreign currency transactions and translations other than those considered as Finance Costs

Any item of revenue which exceed 1 % of revenue from operations or ₹ 1 lakh, whichever is higher.

5.4 बैंक शेष तथा हस्तगत रोकड़ का सत्यापन (Verification of Bank Balance and Cash in hand)

5.4.1 बैंक शेष का सत्यापन (Verification of Bank Balance) : रोकड़ बही की प्रविष्टियों का पास बुक की प्रविष्टियों के साथ मिलाने के अतिरिक्त, अंकेक्षक के पास बुक में दिखाये गये वर्ष के अन्त में शेष की पुष्टि करते हुए बैंक से प्रमाण पत्र प्राप्त करना चाहिए। यदि बैंक खाता अधिविकर्ष को आरक्षित करने हेतु प्रभार उत्पन्न किया गया है तो अंकेक्षक को वर्ष के अन्तिम दिन तैयार किये गये बैंक समाधान विवरण का परीक्षण करना चाहिए। वह वर्ष के दौरान अन्य तिथियों को बनाये गये बैंक समाधान विवरणों को भी देख सकता है। यह भी देखा जाना चाहिए कि क्या (i) उपक्रम द्वारा जारी किये गये, किन्तु भुगतान हेतु पेश न किये गये चैक; तथा (ii) उपक्रम द्वारा संग्रहण के लिए जमा कराये गये, किन्तु बैंक खाते में क्रेडिट न हुए चैक, आगामी अवधि में भली प्रकार डेबिट / क्रेडिट हो गये हैं। इस उद्देश्य के लिए सम्बद्ध अवधि के बैंक विवरणों को देखा जाना चाहिए। यदि वर्ष के समाप्त होने से पूर्व जारी किये गये चैक उचित समय के भीतर पेश नहीं हुए हैं तो हो सकता है कि उपक्रम में ऐसे चैक वर्ष की समाप्त से पूर्व बना तो लिए गये हों, लेकिन सम्बद्ध पक्षकारों को भेजे ही न गये हों। ऐसी दशा में अंकेक्षक को देखना चाहिए कि उपक्रम ने उनके लेखों को उल्टा कर दिया है। जहाँ अंकेक्षक देखता है कि आगामी तिथि के चैकों को संस्था द्वारा जारी किया जाता है तो उसको यह सत्यापित कर लेना चाहिए कि अनुगामी

अवधि के सम्बन्ध में कोई भी बैंक अंकेक्षण अधीन अवधि के दौरान भुगतानों के रूप में लेखाबद्ध न कर लिये गये हों उसको समाधान विवरणों में ऐसी मदों पर विशेष ध्यान देना चाहिए जो काफी लम्बे समय से अदत्त चली आ रही हैं। अंकेक्षक को प्रबन्ध से ऐसी अदत्त मदों के लिए कारणों का भी पता लगाना चाहिए। उसको यह भी देखना चाहिए कि क्या ऐसी कोई मद समायोजन/अपलेखन की अपेक्षा करती है। उसको इस सम्भावना के प्रति जागरूक रहना चाहिए कि भले ही एक दृश्य बन्द पड़े खाते में शेष हो सकता है यथावत् पड़ा रहा हो, परन्तु हो सकता है वर्ष के दौरान उस खाते में लेनदेन हुए हों।

जहाँ वर्ष के आखिरी कुछ दिनों में बड़ी मात्रा में बैंक निर्गमित/जमा कराये गये हों तथा ऐसे बैंकों का एक बड़ा भाग बाद में अचुकता/असमाशोधित (unpaid/uncleared) रहा हो तो यह इस बात का संकेत हो सकता है कि बैंक शेष को घटाकर या बढ़ाकर दिखाने की लेनदारों/देनदारों के साथ मिलीभगत रही है। ऐसे मामले में अंकेक्षक के लिए यह उपयुक्त हो सकता है कि सम्बद्ध पक्षकारों से पुष्टि प्राप्त करे, विशेषतः बड़ी राशियों वाले बैंकों के सन्दर्भ में। अंकेक्षक को यह भी देखना चाहिए कि क्या सम्बद्ध लेखों को उल्टा करना उन परिस्थितियों में उपयुक्त रहेगा। ऐसे शेषों/जमाओं के सम्बन्ध में जिन पर विशिष्ट प्रभार हैं, या जिनको किसी कानून की अनिवार्यता के अन्तर्गत रखा गया है, अंकेक्षक को देखना चाहिए कि वित्तीय विवरणों में उनकी पर्याप्त अभिव्यक्ति की गई है। स्थायी जमाओं या बैंकों के यहाँ अन्य किसी प्रकार की जमाओं के सम्बन्ध में, सम्बद्ध रसीदें/प्रमाण-पत्र, जो बैंक पर्तियों (Bank advices) से भली प्रकार समर्थित हों, देखे जाने चाहिए। ऐसे प्रेषण, जिनको मार्गस्थ दिखाया गया है, आगामी अवधि में बैंक में उनके क्रेडिट के संदर्भ द्वारा देखे जाने चाहिए। जहाँ अंकेक्षक पाता है कि ऐसे प्रेषण अगली अवधि में क्रेडिट नहीं किये गये हैं तो उसको उसके कारणों का पता लगाना चाहिए। उसको यह भी देखना होगा कि क्या उपयुक्त मामलों में संस्था ने सम्बद्ध लेखों को उल्टा कर दिया है। अंकेक्षक को देखना चाहिए कि ऐसे बैंकों के सम्बद्ध में उपयुक्त समायोजन किये जाते हैं जो वर्ष के अन्त में पुराने पड़ चुके हैं (have become stale) अर्थात् कालातीत हो गये हैं। जहाँ बैंक खातों में सारवान रकमें रखी जाती हैं जो ब्लॉक हो जाती हैं। उदाहरणार्थ, विदेशी बैंकों में विनिमय नियंत्रण बाधाओं के साथ या अन्य किसी बैंक में जो निस्तार (moratorium या liquidation) में चल रहा है, अंकेक्षक को देखना चाहिए कि क्या सम्बद्ध तथ्य वित्तीय विवरणों में भली प्रकार व्यक्त कर दिये गये हैं। जहाँ अंकेक्षक देखता है कि उपक्रम द्वारा रखे गये बैंक खातों की संख्या उसके आकार के सन्दर्भ में गैर-आनुपातिक तौर से बड़ी है तो अंकेक्षक को बैंकिंग लेनदेनों तथा शेषों की वास्तविकता के बारे में स्वयं को संतुष्ट करने में कहीं अधिक सावधानी बरतनी चाहिए।

अंकेक्षक को निम्न बिन्दुओं पर भी विचार करना चाहिए—

- (i) विशिष्ट प्रभार वाले शेषों/जमाओं के सम्बन्धों में या ऐसे शेष/जमा जिनको किसी कानूनी अनिवार्यता के कारण रखा जाता है, अंकेक्षक को देखना चाहिए कि विवरण में उपयुक्त अभिव्यक्तियाँ की गई हैं।
- (ii) स्थायी निक्षेपों या बैंकों के पास अन्य प्रकार की जमाओं के मामले में, सम्बद्ध रसीदें/प्रमाणपत्र बैंक एडवाइसों के द्वारा विधिवत् सत्यापित देखी जानी चाहिए।
- (iii) प्रेषण जिनको मार्गस्थ दिखाया जाता है अनुगामी अवधि में बैंक में उनके क्रेडिट को हवाले से जाँचा जाना चाहिए। जहाँ अंकेक्षक पाता है कि ऐसे प्रेषणों को अनुगामी अवधि में क्रेडिट नहीं किया गया है तो उसको इसके कारणों का पता लगाना चाहिए। उसको यह भी देखना चाहिए कि क्या संस्था ने उपयुक्त मामलों में सम्बद्ध प्रविष्टियों को उल्टा कर लिया है।
- (iv) अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिए कि उपयुक्त समायोजन उन बैंकों के सम्बन्ध में किये जाते हैं जो वर्ष के अन्त में पुराने (स्टेल) हो गये हैं।
- (v) जहाँ सारवान राशियाँ ऐसे बैंक खातों में रखी जाती हैं जो ब्लॉक हो चुके हैं, जैसे विदेशी बैंकों में विनिमय नियंत्रण बाधाओं के साथ अथवा किन्हीं बैंकों में जो प्रतिबन्धात्मक है या समापन

के दौर में है तो अंकेक्षक को देखना चाहिए कि क्या सम्बद्ध घटकों को वित्तीय विवरणों में उपर्युक्त तौर पर अभिव्यक्त किया है। उसको यह भी देखना चाहिए कि क्या इस आधार पर उपर्युक्त समायोजन उपर्युक्त मामलों में वित्तीय विवरणों में किये जा चुके हैं।

- (vi) जहाँ अंकेक्षक पाता है कि संस्था द्वारा रखे गये बैंक खाते उसके आकार के सम्बन्ध में गैर आनुपातिक तौर पर बड़े हैं तो अंकेक्षक को बैंकिंग लेनदेनों तथा शेषों की वास्तविकता के बारे में स्वयं को संतुष्ट करने में पर्याप्त सावधानी बरतनी चाहिए।

5.4.2 हस्तगत रोकड़ का सत्यापन (Verification of Cash in hand) : अंकेक्षक को चिट्ठे की तिथि को रोकड़ का भौतिक सत्यापन कर लेना चाहिए। लेकिन यदि ऐसा सम्भव न हो पाये तो आकस्मिक आधार पर चिट्ठे की तिथि के एकदम पहले या पीछे किसी भी समय भौतिक सत्यापन किया जा सकता है। बाद वाले मामले में अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिए कि क्या वित्तीय विवरणों में दिखाया गया रोकड़ शेष भौतिक सत्यापन की तिथि को चिट्ठे की तिथि के बीच रोकड़ प्राप्तियों एवं भुगतानों को ध्यान में रखने के पश्चात् भौतिक सत्यापन के परिणामों के साथ मेल खाता है। चिट्ठे की तिथि को यह उसके आसपास भौतिक सत्यापन के अतिरिक्त अंकेक्षक को वर्ष के दौरान रोकड़ का आकस्मिक सत्यापन भी करना चाहिए।

एक ही स्थान पर समस्त रोकड़ शेष एक साथ सत्यापित किये जाने चाहिए। जहाँ खुदरा रोकड़ को एक या अधिक अधिकारियों के पास रखा जाता है तो अंकेक्षक को सलाह देनी चाहिए कि संस्था के सम्बद्ध अधिकारी अन्तिम तिथि को सारी हस्तगत खुदरा रोकड़ को रोकड़ियों के पास जमा करा दें। अंकेक्षक को जाँच करनी चाहिए कि क्या रोकड़िया भी सहयोगी संस्थाओं की रोकड़ को संभालता है अथवा स्टाफ की समितियों को रोकड़ को रखता है, आदि ऐसे किसी मामले में उनके सम्बद्ध रोकड़ को भी उसी समय सत्यापित किया जाना चाहिए ताकि एक संस्था के रोकड़ शेषों को दूसरी के शेष बताकर पेश करने के अवसरों को रोका जा सके।

यदि IOU ('I owe you') या ऐसे ही एक प्रपत्र भौतिक सत्यापन के दौरान मिलते हैं तो अंकेक्षक को संस्था के किसी वरिष्ठ अधिकारी से स्पष्टीकरण प्राप्त करने चाहिए—ऐसे IOU अन्य इसी प्रकार के बाकी पड़े प्रपत्रों के लिए कारणों के प्रति। इस बात का भी आश्वासन मिलना चाहिए कि ऐसे IOU अन्य ऐसे ही प्रपत्र हस्तगत रोकड़ के रूप में नहीं दिखाये गये हैं।

फटे हुए या घिसे-पिटे नोटों की मात्रा का भी संस्था के व्यवसाय के आकार तथा प्रकृति के संदर्भ में परीक्षण किया जाना चाहिए। अंकेक्षण को यह भी देखना चाहिए कि क्या ऐसे करेन्सी नोट उचित समय के भीतर बदल लिये जाते हैं।

यदि अंकेक्षण के दौरान अंकेक्षक के ध्यान में आता है कि संस्था अनावश्यक रूप से बड़ा रोकड़ शेष निरन्तर बनाये रखती है तो उसको रोकड़ का आकस्मिक सत्यापन अनेक बार करते रहना चाहिए ताकि पता चल सके कि क्या वास्तविक हस्तगत रोकड़ पुस्तकों में दिखाये गये शेष से मेल खाती है। यदि हस्तगत रोकड़ पुस्तकीय शेष से मेल नहीं खाती तो उसको संस्था के किसी वरिष्ठ अधिकारी से स्पष्टीकरण लेने चाहिए। उस दशा में जब कोई सारवान अन्तर भली प्रकार स्पष्ट नहीं किया जाता तो अंकेक्षक को अपनी अंकेक्षण रिपोर्ट में इस बात को उपयुक्त तौर से बताना चाहिए। किसी भी मामले में, उसको संस्था की सामान्य कार्यगत आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए ऐसे बड़े शेषों की आवश्यकता के बारे में स्वयं को संतुष्ट कर लेना चाहिए। संस्था को यह भी परामर्श दिया जा सकता है कि उचित अन्तरालों पर बैंक में रोकड़ शेष को पूर्णतः या उसके एक बड़े भाग को जमा करा दिया जाये।

जब चिट्ठे की तिथि को आगे की तारीख वाले चैक हाथ में हो तो अंकेक्षक को सत्यापित करना चाहिए कि उनको खातों में नहीं लाया गया है क्योंकि उनकी वसूली अंकेक्षण के आधीन अवधि में नहीं होती है।

5.5 व्यापारिक लेनदेनों का अंकेक्षण (Audit of Trading Transactions)

5.5.1 सामान्य विचार (General Considerations) : रोकड़ लेनदेनों के अंकेक्षण में सूचीबद्ध किये गये मामलों के अतिरिक्त, कुछ अन्य मुख्य विषय जो व्यापारिक लेनदेनों का प्रमाणन करते समय ध्यान में रखे जाने चाहिए निम्न प्रकार हैं :

- (i) **पुस्तपालन अभिलेखों की शुद्धता (Correctness of book-keeping record) :** अंकेक्षक को यह सत्यापित करने के लिए भी कदम उठाने चाहिए कि लाभ की राशि बढ़ा-चढ़ाकर नहीं दिखाई गई है जैसे विक्रय को बढ़ा देना या अन्तिम स्टॉक बढ़ा देना, क्रय कम करके लिखना तथा व्ययों का घटाया जाना या उधार ग्राहकों द्वारा लौटाये गये माल के मूल्य से उनके खातों में लेखा न करना, आदि। लाभ की राशि को भी बढ़ाया जा सकता है हानियों तथा ह्रास की व्यवस्था न करे या उनके मूल्यों में गिरावट को न रिकॉर्ड करके जैसे अशोध्य देनदारों के लिए प्रावधान न बनाकर, पुस्तकीय देनदारों की वसूली पर देय बट्टे की व्यवस्था न करके, ऐसे किसी गिरावट की व्यवस्था न करके जो स्टॉक या निवेश के मूल्य में आई हो। ऐसी किसी भी दशा में, अन्तिम खातों की दशा में, ऐसा होने पर वे व्यवसाय की 'सही एवं उचित' स्थिति को प्रकट नहीं कर पायेंगे।
- (ii) **लेखांकन सिद्धान्तों का पालन (Observance of accounting principles) :** छात्र इन सभी मान्यताओं के प्रभावों से पहले से ही परिचित हैं, फिर भी इन सभी मामलों पर फिर से ध्यान देने की जरूरत सदा ही रहती है यह जानने के इरादे से कि कैसे व्यापारिक परिणामों में गड़बड़ी हो जाती है यदि उनमें से किसी एक का उचित पालन न किया जाये। यदि पूँजी तथा आगम के बीच अन्तर लेनदेनों के अभिलेखन में ध्यान नहीं रखा जाये तो लाभ अथवा हानि गलत बताये जायेंगे, फलस्वरूप चिट्ठे में सम्पत्तियों की सच्ची अभिव्यक्ति नहीं हो पायेगी। उदाहरण के लिए, यदि किसी मशीन की स्थापना लागत को व्यक्त कर रही राशि को गलती से आगम व्यय मानक वर्ष के खातों में चार्ज कर लिया गया है तो वर्ष के लिए लाभ, प्रभार की सीमा तक कम हो जायेगा तथा मशीन का मूल्य भी कम करके दिखाया जायेगा। यदि किसी निर्दिष्ट अवधि में किये गये व्यय का लाभ उस अवधि में पूरी तरह से प्राप्त नहीं किया जाता तो यह उचित रहता है कि व्ययों के उपयुक्त भाग को लेखा-पुस्तकों में उस सारी राशि को आगम पर थोपे बिना आगे ले जाया जाये। उदाहरण के लिए, यदि संस्था के वित्तीय वर्ष की तिमाही के अन्त में वार्षिक बीमा प्रीमियम चुकाया जाता है तो यह उपयुक्त रहेगा कि कुल प्रीमियम का केवल 1/4 भाग उस वर्ष के खातों में चार्ज किया जाये तथा शेष को अगले वर्ष में चार्ज करने के लिए आगे ले जाया जाये जब प्रीमियम से लाभ समाप्त हो रहा हो।

इसी प्रकार, वर्ष के दौरान विक्रय करने से विक्रयकर्ताओं द्वारा कमाये गये कमीशन का मामला हो तो उसको खातों में लिया जाना चाहिए बिना यह देखे कि क्या कमीशन का बिल मिल गया है या वर्ष के भीतर नहीं मिला है। यह एक सामान्य बात है कि स्थायी सम्पत्तियों का मूल्य समय के साथ-साथ, प्रयोग द्वारा या अप्रचलन से घटता जाता है। मूल्य में कमी लागत की एक ऐसी मद को व्यक्त करती है जो निर्दिष्ट अवधि के दौरान संस्था की अर्जित आगम के लिए रखी गई है। जब तक लागत खातों में चार्ज नहीं की जाती लाभ अथवा हानि सही ज्ञात नहीं हो पायेगी तथा स्थायी सम्पत्तियों के मूल्य अपेक्षाकृत ऊंचे ही दिखाये जायेंगे। इसी तरह चालू सम्पत्तियाँ, यदि उनको एक वसूली मूल्यों से अधिक पर दिखाया जाता है तो वर्ष का लाभ अथवा हानि सही नहीं व्यक्त हो पायेगा। उदाहरण के लिए, यदि विविध देनदारों की राशि में कुछ ऐसे खाते शामिल हों

जो वसूली योग्य न हों तो यह संस्था के लिए हानि होगा तथा इसकी व्यवस्था की जानी चाहिए ज्यों ही इसका पता चले। साथ ही कृत्रिम सम्पत्तियाँ जैसे बेकार का पेटेन्ट, ट्रेडमार्क, या विकास व्यय जितना जल्दी हो सके अपलिखित कर दिये जायें ताकि व्यवसाय का शुद्ध मूल्य वास्तव में ज्ञात हो सके तथा व्यर्थ के खर्चे व्यवसाय द्वारा कमाये आगम में समाये जा सकें और सही आधिक्य की लाभ के रूप में पुस्तकों से निकलकर सामने आये।

व्यापारिक स्टॉक एक पृथक् स्थिति में सामने आता है क्योंकि स्टॉक के लिए सामान्यतः वित्तीय रिकॉर्ड में कोई चलता खाता नहीं रखा जाता। वर्ष के अन्त में, हस्तगत स्टॉक की भौतिक मात्राएं, नोट की जाती हैं तथा उन पर मूल्य लगाये जाते हैं ताकि अन्तिम स्टॉक के मूल्य तक पहुंचा जा सके। बहुधा स्टॉक रिकॉर्ड अन्तिम दिन हस्तगत स्टॉक की मात्राओं के निर्धारण हेतु आधार भी सुझाते हैं। यह एक सम्पत्ति होने के कारण वर्ष के दौरान या पहले खरीदे गये अथवा प्राप्त हुए स्टॉक के एक भाग की अभिव्यक्ति करता है। अतः लाभ अथवा हानि का सही निर्धारण करने के लिए इसको लेखा पुस्तकों में लिये जाने की आवश्यकता होती है। अन्तिम स्टॉक खाते को डेबिट करते हैं तथा व्यापार खाते को क्रेडिट, ताकि आगम खाते में अपेक्षित समायोजन हो सके तथा स्टॉक को खातों में एक मद के रूप में लाया जा सके। अतः यह स्पष्ट है कि कोई गलती, भूल या कपट जो स्टॉक को लेखा पुस्तकों में लाने में उत्पन्न हो जायेगी तो उसका वर्ष के व्यापारिक परिणामों तथा सम्पत्ति स्थिति पर विचारणीय प्रभाव अवश्य पड़ेगा। खातों का एक सही एवं उचित दृष्टिकोण पाने के लिए सत्यापन तथा मूल्यांकन आधारों एवं विधियों की शुद्धता, उपयुक्तता तथा निरन्तरता विशेष महत्व की बात होती है।

निस्संदेह, विद्यार्थीगण जानते हैं कि ऐसी किसी भौतिक हानि को छोड़ते हुए जो माल में निर्माणी प्रक्रिया के दौरान हो सकती है या किन्हीं असाधारण घटकों के कारण जैसे आगजनी, बर्झमानी, आदि व्यापार खाते के दोनों पक्षों में दर्ज माल की मात्राओं के योग में कोई अन्तर नहीं होना चाहिए अर्थात् प्रारम्भिक स्टॉक तथा खरीदे या उत्पादित माल की मात्राएँ बचे गये माल तथा वर्ष के अन्त में स्टॉक में मात्राओं के योग सदैव बराबर होने चाहिए। यह अंकेक्षक का कर्तव्य बन जाता है कि सत्यापित करे कि व्यापार को प्रक्रिया के दौरान माल में कोई रिसाव या हानि नहीं हुई है। अतः उसको बिक्री तथा खरीदी मात्राओं को ध्यान में रखते हुए प्रारम्भिक तथा अन्तिम स्टॉक का समाधान करना चाहिए। यदि कोई असंगति हो तो उसको उसके कारण ढूँढने चाहिए। कुछ ऐसे घटक जो स्टॉक में विषमता पैदा कर सकते हैं निम्न प्रकार हैं :

- माल के अन्तिम स्टॉक में ऐसे माल का समावेश जो सप्लायर्स को वापस किया जाना चाहिए था तथा ऐसे माल को शामिल न करना जो ग्राहकों द्वारा लौटाया गया है।
- स्वीकृति आधार पर बचे गये माल या प्रेषण आधार पर भेजे गये माल को अन्तिम स्टॉक में शामिल कर लेना और इसके विपरीत अन्तिम स्टॉक में स्वीकृति आधार पर विक्रय हेतु या प्रेषण हेतु भेजे गये माल को शामिल न करना।
- आग के कारण या सैम्पलों में बंटने के कारण स्टॉक की मात्रा को समायोजित करने में असफल रहना।
- किसी विक्रय को समायोजित न कर पाना, जिसकी राशि का गबन कर लिया गया है या क्रय का समायोजन न करना जिसके सम्बन्ध में बिल सप्लायर्स से प्राप्त नहीं हुए हैं।

(e) खरीदे गये ऐसे माल को शामिल न करना जो वर्ष के अन्त में मार्गस्थ है तथा ऐसे माल को अलग न करना जो बेच दिया गया है लेकिन सुपुर्दगी नहीं की गई है।

(f) प्रक्रिया में सामग्री के भार में हानियों हेतु समायोजन न करना।

इस सम्बन्ध में, यह उल्लेख करना आवश्यक है कि चूँकि एक अवधि का अंतिम स्टॉक अगली अवधि का प्रारम्भिक स्टॉक बन जाता है, अतः यह आवश्यक होता है कि स्टॉक को प्रति वर्ष समान आधार पर मूल्यांकित किया जाये, अन्यथा एक अवधि के लाभ अथवा हानि का एक भाग अगली अवधि को अन्तरित हो जायेगा। इस आधार पर कम्पनी अधिनियम, 1956 की अनुसूची VI के अनुभाग II के वाक्यांश 3(xv) के अन्तर्गत व्यवस्था की गई है कि लाभ-हानि खाते में दिखाई गई किसी मद के सम्बन्ध में लेखांकन के आधार पर किसी परिवर्तन का प्रभाव बताया जाना चाहिये। ऐसी दशा में स्टॉक के मूल्यांकन के आधार में परिवर्तन के दोनों ही विवरणों की विगत वर्ष के विवरणों से तुलनीय व्याख्या की जाये तथा वह राशि जिससे इसके फलस्वरूप लाभ बढ़े हैं या हानि बढ़ी है अथवा लाभ/हानि घटे हैं स्पष्ट की जाये। छात्रों द्वारा AS-2, "Valuation of Inventories" का भी संदर्भ दिया जा सकता है। सामान्य सिद्धान्त के तौर पर, AS-1 "Disclosure of Accounting Policies" स्पष्ट करती है कि निरन्तरता (Consistency) एक आधारभूत लेखांकन मान्यता है। लेखांकन नीति में परिवर्तन, यदि कोई हो, तो उपयुक्त अभिव्यक्ति करनी होती है।

(iii) **स्टॉक तथा रिकॉर्ड की जाँच (Checking of stock and record)**: स्टॉक खाते वित्तीय लेखों का महत्वपूर्ण भाग होते हैं। अतः किसी एक में कोई अशुद्धता दूसरे को प्रभावित कर देती है। इसलिए यह आवश्यक हो जाता है कि वित्तीय लेखों में क्रय तथा विक्रय की प्रविष्टियों को चैक करते समय स्टॉक खातों में तत्सम्बन्धी लेखे भी चैक किये जायें। एक बड़ी संस्था में यह काफी बड़ा काम होता है क्योंकि खरीदे तथा बेचे गये माल की बड़ी मात्रा तथा विविधता बनी रहती है। इन परिस्थितियों में अंकक्षक के लिए यह व्यावहारिक होगा कि स्टॉक लेखों की केवल परीक्षण जाँच ही करे। यदि कोई गलती न मिले तो वह चैक किये गये लेखों की शुद्धता को स्वीकार कर सकता है बशर्ते कि आन्तरिक जाँच करे। लेकिन उसको वर्ष के अन्त में खरीदे गये माल तथा बेचे गये माल की मात्राओं का शेष से समाधान अवश्य कर लेना चाहिए।

5.5.2 व्यापारिक लेनदेनों के सम्बन्ध में आन्तरिक नियंत्रण (Internal Control in Respect of Trading Transactions): व्यापार खरीदने, खरीदे माल की सुपुर्दगी लेने उनके भंडारण की उचित व्यवस्था करने तथा विक्रय पर उनको जारी करने आदि की व्यावसायिक प्रक्रिया की एक शृंखला होती है। इस पृष्ठभूमि में अंकक्षण का कार्य यह आश्वासन पाना बन जाता है कि माल अथवा रोकड़ का कोई रिसाव नहीं हुआ है, साथ ही वह माल जो खरीदा गया है प्राप्त हुआ है तथा उसी किस्म का है जिसका फर्म व्यापार करती है, मूल्य सामान्य हैं तथा माल का भली प्रकार लेखा किया गया है। अतः अंकक्षक को यह देखना कर्तव्य हो जाता है कि व्यापारिक संस्थान, जिसके खातों का अंकक्षण करने के लिए उसे कहा गया है, उन हानियों के प्रति बचाव के तौर पर एक स्वस्थ आन्तरिक नियंत्रण तंत्र का पालन कर रहा है, जो उपर्युक्त के कारण उत्पन्न हो सकते हैं। ऐसा वह तंत्र की समीक्षा करके करता है। ऐसे किसी तंत्र के मुख्य लक्षणों की निम्न प्रकार रूपरेखा बनाई जा सकती है :

क्रय (Buying): क्रय एक ऐसा काम है जो प्राप्ति, भंडारण तथा प्रेषण से अलग रखा जाना चाहिए। क्रय की एक सुचारु प्रणाली होनी चाहिए—किसको क्रय करने का अधिकार है, किन आधारों पर क्रय किये जाने हैं, किससे खरीदा जाना है तथा किस मात्रा में आदि के सन्दर्भ में।

यदि सम्भव हो तो माल एक पृथक् क्रय विभाग द्वारा खरीदा जाना चाहिए विभाग को विभिन्न सप्लाई केंद्रों से चल रहे मूल्यों के बारे में लगातार सूचनाएँ मिलती रहनी चाहिए तथा उसको उसकी कटौतियों का ज्ञान पूरी तरह होना चाहिए जो दिये जा सकते हैं, एक कोड में चल रहे प्रत्येक वस्तु के मूल्य किसी अन्य के मूल्य की तुलना में भाड़े, मात्रा तथा अन्य सहायक घटकों के साथ देखे जायें। क्रय विभाग संस्था द्वारा व्यवहार किये जा रहे माल की विभिन्न वस्तुओं के सप्लायर्स तथा उत्पादकों की एक अद्यतन सूची बनाये तथा उनकी सामान्य शर्तों को विगत निष्पत्तियों के नोट करे। ऐसी वस्तुओं अथवा ब्रांडों के संबंध में जो बाजार में भली प्रकार जानी पहचानी नहीं होतीं, यह वांछनीय होता है कि विक्रय विभाग के विचार भी कोई क्रय आदेश देने से पूर्व प्राप्त कर लिये जायें। यह भी विवेकपूर्ण रहेगा कि ऐसे ब्रांड अथवा वस्तुओं के भारी क्रय आदेश न दिये जायें जब तक कि उपभोक्ता स्वीकृति के साक्ष्य भली प्रकार न मिल जायें। ऐसी वस्तुओं के क्रय हेतु अनेक सप्लायर्स अथवा उत्पादकों के उद्धरण करने की व्यवस्था होनी चाहिए।

जब क्रय विभाग किसी माल या वस्तु के क्रय के आदेश देने का निर्णय लेता है तो एक क्रय आदेश, प्राथमिक तौर पर प्रमाणित, चार प्रतियों में तैयार किया जाये, जिसमें सप्लायर का नाम, मात्रा, गुणवत्ता, स्रोत आदि के साथ आदेशित माल के विवरण, आपूर्ति की तिथि तथा ठहराया गया मूल्य दिया जाये। इसमें सुपुर्दगी, भाड़े, बीमे, आदि के बारे में अन्य शर्तों को भी निर्दिष्ट किया जाये। क्रय आदेश की एक प्रति लेखा विभाग को प्रेषित की जाये तथा दूसरी प्राप्ति विभाग को। यदि आदेश एक नमूने के आधार पर दिया गया है तो नमूने (sample) को भी प्राप्तकर्ता विभाग के पास भेजा जाना चाहिए। क्रय आदेश फॉर्म भली प्रकार पूर्व अंकित हों उन पर आन्तरिक संदर्भ नम्बर भी डालें ताकि स्टॉक विभाग द्वारा भेजे गये क्रय आदेश से चिह्नित किया जा सके। कोई क्रय जो स्टॉक विभाग के अतिरिक्त किसी अन्य विभाग के आदेश से प्रारम्भ हुआ है तो उसको सम्बद्ध विभागीय अध्यक्ष तथा प्रबन्धक द्वारा अधिकृत किया जाना चाहिए।

माल की प्राप्ति (Receipt of goods): सभी आने वाले माल की प्राप्ति हेतु दायित्व एक पृथक् विभाग में केन्द्रित होना चाहिए। एक प्राप्ति विभाग का उत्तरदायित्व निम्न होना चाहिए :

- मात्रा तथा गुणवत्ता की दृष्टि से सभी प्राप्तियों का सत्यापन क्रय विभाग द्वारा जारी किये गये क्रय आदेश की प्रति से तुलना करके तथा सप्लायर के प्रेषण चालान को देखकर। क्षति, रिसाव, आदि के लिए माल को चैक किया जाना चाहिए।
- Goods Inward या Goods Received Book में माल का लेखा प्राप्त होने ही कर लिया जाये।
- Goods Received Note प्रत्येक प्रेषण हेतु चार प्रतियों में तैयार किये जायें।
- G.R. Note की प्रति के साथ स्टॉक विभाग में सामग्री का प्रेषण उक्त तरीके से करें तथा विभाग के रिकॉर्ड बनाने के लिए माल के लिए रसीद प्राप्त करें।

माल को स्वीकार करने से पूर्व स्टॉक विभाग गुणवत्ता तथा विशिष्टता जाँचने के लिए निरीक्षण विभाग को एक नोट भेजना है। इस विभाग से आज्ञा प्राप्त हो जाने पर माल स्वीकार किया जाता है। निरीक्षण नोट की प्रति बहुधा Goods Received Note के साथ नत्थी कर दी जाती है।

G.R. Note की मूल प्रति प्राप्ति विभाग के स्थायी रिकॉर्ड के रूप में बनाये रखेगा, अच्छा रहे यदि इसको रसीदों के क्रमांक आधार पर जिल्दबंद करा लिया जाये। नोट की एक प्रति बीजक के साथ नत्थी करने हेतु सप्लायर को सौंप दी जाये जो वह की गई सप्लाई हेतु भेजेगा। दूसरी प्रति माल के साथ स्टॉक विभाग को जायेगी तथा तीसरी प्रति क्रय विभाग को ताकि वह सप्लायर द्वारा किये गये अल्प आपूर्ति अथवा अधि आपूर्ति या गैर आपूर्ति की कार्यवाही कर सके। यह एक श्रेष्ठ आंतरिक जाँच होगी यदि लेखा विभाग, की गई सप्लाई के लिए किसी बीजक को पास करने से पूर्व, नोट की सप्लायर्स प्रति जो उसके

साथ जुड़ी है, की बीजक से तुलना करे जो स्टॉक विभाग में है क्योंकि इसी प्रति से स्टॉक रिकॉर्डों में लेखे किये गये हैं।

भंडारण (Storage) :

- (a) इससे पहले कि बिन स्टॉक कोर्ड में निर्दिष्ट आदेश स्तर तक गोदाम में किसी वस्तु की मात्रा पहुँचे स्टॉक कीपर को एक आदेश तैयार कर लेना चाहिए—खरीदे गये माल की व्याख्या, अपेक्षित मात्रा, पहले दिये गये आदेश की तिथि तथा माल की मात्रा, उस पक्षकार का नाम जिससे माल प्राप्त किया गया था तथा अन्य सम्बद्ध विवरण देते हुए। यह कच्चा आदेश क्रय विभाग को प्रेषित किया जाना चाहिए।
- (b) माल का इस प्रकार भंडारण हो ताकि यह आश्वासन मिल सके कि
 - (i) माल सरलता से पहुँचने योग्य है तथा जल्दी ही नजर में आ जायेगा;
 - (ii) भंडारण में वह किसी भी प्रकार के विनाश का शिकार नहीं होगा;
 - (iii) उसमें कम से कम स्थान घिरेगा;
 - (iv) अपेक्षाकृत तेजी से गतिशीलन वाला माल एवं कम गतिशीलन वाले माल की मदों के बीच आवश्यक अलगाव बरता जाये तथा पहले प्रकार के माल की सरलता से पहुँच की व्यवस्था की जाये।

साथ ही यह भी आश्वासन दिया जाये कि माल आग, चोरी आदि से पर्याप्ततः बीमित है तथा बीमा पॉलिसी की शर्तों का पालन किया जाता है।

निर्गमन (Issues) :

- (a) सभी परिस्थितियों में विक्रय गोदाम से सभी सुपुर्दगियाँ डिलीवरी नोटों पर की जायें जिन पर विक्रय विभाग के हस्ताक्षर तथा अधिकरण हों। जब ग्राहक को उधार माल दिया जाता है तो विक्रय विभाग लेखा विभाग से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करें।
- (b) याचना पर्ची चार प्रतियों में तैयार की जायें। मूल प्रति किये गये विक्रय के स्थायी रिकॉर्ड के तौर पर विक्रय विभाग के पास रहे। दो प्रतियाँ स्टॉक विभाग को भेजी जायेंगी। यह विभाग एक प्रति को अपने रिकॉर्ड में रखेगा माल के निर्गमन के साक्ष्य बतौर, इसके ऊपर प्रेषण विभाग द्वारा स्वीकृत किये जाने के पश्चात् तथा दूसरी प्रति को माल के साथ प्रेषण विभाग को समर्पित करेगा। चौथी प्रति लेखा विभाग को जायेगी। यह आधार बनेगी जिससे लेखा विभाग प्रेषण विभाग से प्रेषण नोट की प्रति प्राप्त होने पर ग्राहक के लिए बिल तैयार करेगा।
- (c) स्टॉक विभाग, माल को मुक्त करते समय, बिन/स्टॉक कार्ड में प्रविष्टि करेगा।
- (d) विक्रय गोदाम से निकलने पर माल प्रेषण विभाग को भेजा जाना चाहिए, याचना पर्ची की दोनों प्रतियों के साथ; एक को इस बात की स्वीकृति के रूप में विधिवत् हस्ताक्षरित करके वापस किया जाना चाहिए कि प्रेषण हेतु माल प्राप्त कर लिया गया है। इसको स्टॉक विभाग की फाइल में रखा जाना चाहिए।
- (e) माल के प्रेषण के पश्चात् प्रेषण विभाग चार प्रतियों में एक प्रेषण नोट तैयार करे। इस नोट की एक प्रति लेखा विभाग को भेजी जाये तथा दूसरी विक्रय विभाग को—यह बताने के लिये कि बिका हुआ माल भेज दिया गया है, तीसरी प्रति से Goods Outward Book में लेखा बनाया जायेगा तथा चौथी प्रति माल के साथ लगाई जायेगी।
- (f) याचना स्लिप फॉर्म पहले से ही क्रमांकित हों तथा विक्रय विभाग के नियंत्रण में रहें, जो फॉर्म बरबाद हो जाते हैं उनको भी फाइल में लगाया जाये।

(विद्यार्थी नोट कर सकते हैं कि जिसके कब्जे में निर्मित माल रहता है उस व्यक्ति को स्टॉक कीपर कहा जाता है तथा माल का व्यवहार करने वाला विभाग स्टॉक विभाग होता है। इसी तरह जिसके कब्जे में कच्चा माल, निर्माणी स्टोर्स आदि के भंडार होते हैं उसे स्टोर कीपर कहा जाता है तथा उस विभाग को स्टोर्स विभाग बताया जाता है।)

सेवाओं के प्रावधान में व्यापार का भी समावेश होता है, जैसे ठेकेदार या सम्पत्ति एजेंट, मोटर कारों के मरम्मतकर्ता आदि द्वारा प्रदत्त सेवाएँ। उन मामलों में प्रदत्त सेवा के लिए चार्जों के नियमन हेतु आन्तरिक जाँच की व्यवस्था होनी चाहिए, या तो पक्षकारों के साथ ठहराव के अनुसार, जिनको सेवाएँ प्रदान की गई हैं, या सेवाओं को प्रदान करने में लगी लागतों के आधार पर, जिनके सम्बन्ध में रिकॉर्ड रखा जाता है। उदाहरण के लिए, एक निर्माणी कार्य के लिए प्रभार पक्षकार के साथ हुए समझौते के अनुसार लगाया जाना चाहिए, तथा बाद में किसी संशोधन की दशा में अतिरिक्त काम के बारे में प्रभारों में तदनुसार संशोधित कर लिया जाना चाहिए। एक मोटर रिपेयरिंग वर्कशॉप या एक सम्पत्ति एजेन्सी कार्यालय अपने प्रभारों को लगे समय के आधार पर तथा सेवा देने में किये खर्चों के आधार पर नियंत्रित करते हैं। इसी तरह एक वकील नियोक्ता के लिए संभाले गये काम की मद विशेष के लिए चार्ज लगाता है। किये गये काम का रिकॉर्ड समय सारणियों में रखा जाना चाहिए या डायरियों में जिसको नियमित रूप से पोस्ट किया जाना चाहिए ताकि कम चार्ज करने की संभावना का निराकरण हो सके।

यह अंकेक्षक का कर्तव्य बन जाता है कि सत्यापित करे कि नियोक्ता द्वारा किये गये विभिन्न लेनदेनों के सम्बन्ध में उपयुक्त आन्तरिक जाँच विद्यमान हो ताकि यह आश्वासन मिल सके कि सभी प्राप्य आयों को उचित तौर पर लेखाबद्ध किया गया है तथा व्ययों को नियंत्रित करने में पर्याप्त सावधानी बरती गई है।

5.6 क्रयों का अंकेक्षण (Audit of Purchases)

उधार क्रयों को सप्लायर्स के बीजकों के सन्दर्भ में सत्यापित किया जाना चाहिए जिसके प्रति सामान्यतः सुपुर्दगी नोटों की प्रतियाँ, जो प्राप्त माल की तिथि तथा विवरण बताती हैं तथा प्राप्ति विभाग से स्वीकृति पाती हैं, भी नत्थी की जाती हैं। बीजकों के साथ क्रयों के लिए प्रविष्टियों का सत्यापन करते समय निम्न विशेष तथ्यों को ध्यान में रखा जाये :

- बीजक की तिथि लेखांकन अवधि के दौरान ही पड़ें;
- बीजक को नियोक्ता के नाम में ही बनाया गया हो;
- सप्लायर का खाता बीजक की पूरी राशि से क्रेडिट किया गया हो तथा यदि बीजक की राशि में कोई कटौती भी हो तो उसे उचित आधार पर किया जाये;
- खरीदा गया माल वही हो जिसमें संस्था साधारणतः व्यापार करती है या जो उसके द्वारा चलाई जा रही उत्पादन प्रक्रिया में जरूरी हो तथा देय राशि सही तौर पर ज्ञात की गई हो;
- क्रयों की लागत एक उपयुक्त अवास्तविक खाते या खातों में डेबिट कर दी गई हो;
- बीजक पर लेखाकार के हस्ताक्षर हों यह बताने हेतु कि उसने उसको सत्यापित किया है और साथ ही स्टोर कीपर यह इंगित करे कि माल की सुपुर्दगी उसके द्वारा ले ली गई है। यदि बीजक एक तकनीकी स्टोर या रसायन की खरीद से सम्बन्धित है जिसका मूल्य उसकी गुणवत्ता पर निर्भर करता है, एक तकनीकी व्यक्ति की रिपोर्ट की एक प्रति यह बताते हुए कि खरीदी गई वस्तु निर्दिष्ट मानदण्ड की है, जिसके लिए आदेश दिया गया था, लगाई जाये;
- प्रबन्ध या कोई अन्य अधिकारी जो भुगतान स्वीकार करने के लिए अधिकृत है उसने भुगतान को स्वीकृत किया है।

क्रयों का वर्गीकरण (Classification of purchases) : क्रयों पर व्ययों के नियंत्रण हेतु यह आवश्यक है कि इनको निम्न शीर्षकों में वर्गीकृत किया जाये :

- (1) प्रत्येक सामग्री के लिये पृथकतः दिखाते हुए कच्चे माल के क्रय;
- (2) निर्मित माल के क्रय;
- (3) उपभोग्य भंडारों, ईंधनों, आदि के क्रय;
- (4) पैकिंग सामग्रियों के क्रय
- (5) कार्यालय उपयोग हेतु स्टेशनरी जैसी वस्तुओं के क्रय;
- (6) सम्पत्तियों में वृद्धि हेतु क्रय।

5.6.1 क्रय बीजकों के सत्यापन में विशेष सावधानियाँ (Special Precautions in Verification of Purchase Invoices) :

- (a) जब कोई बीजक अनेक पृष्ठों में जाता है तथा प्रत्येक पृष्ठ के योग को अगले पृष्ठ पर ले जाया जाता है अथवा जहाँ किसी बीजक की राशि विभिन्न खातों में वितरित की गई हो तो यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि बीजक के विभिन्न भागों की राशियाँ एक साथ समायोजित की गयी हैं। जहाँ बीजक की कुल राशि पृथक् खातों में समायोजित की गई है वहाँ इस प्रकार की समायोजित सारी राशि एक साथ जोड़ी जानी चाहिए यह प्रमाणित करने के लिए कि समायोजन करने में कहीं कोई गलती नहीं हुई है।
- (b) जहाँ बीजक डुप्लीकेट में या तीन प्रतियों में मिलते हैं वहाँ भुगतान बहुधा मूल बीजक के आधार पर किया जाता है। लेकिन कभी-कभी मूल प्रति को रिकॉर्ड में रख लेते हैं तथा डुप्लीकेट बीजक के आधार पर भुगतान किया जाता है। ऐसी दशा में, यह प्रमाणित कर लिया जाये कि मूल बीजक का भुगतान नहीं किया गया है या पृथकतः समायोजित नहीं किया गया है।
- (c) बहुधा आपूर्तियाँ विशिष्ट शर्तों पर प्राप्त होती हैं। ऐसे मामलों में, यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि ये ठीक वैसी ही हैं जैसा कि आदेश देते समय सहमति हुई थी, जैसे माल के भाड़े तथा बीमा प्रभारों का भुगतान जब माल मार्गस्थ हो, आदि। यदि किसी बीजक का मूल्य कुछ समय व्यतीत होने पर देय होता है, माल की प्राप्ति के उपरान्त, तो उसका निर्धारण किया जाना चाहिए कि उसका पहले भुगतान तो नहीं किया गया है तथा यदि किसी रोकड़ बट्टे का लाभ मिलना है तो वह प्राप्त कर लिया गया है। जहाँ बीजक से किसी व्यापारिक बट्टे को घटाया जा चुका है तो यह देखा जाना चाहिए कि केवल शुद्ध राशि ही सप्लायर के खाते में डेबिट की जाये।
- (d) जहाँ माल को किसी अधिकारी या कर्मचारी के उपयोग हेतु खरीदा गया है, लेकिन बीजक व्यापारिक बट्टे का लाभ पाने के लिए संस्था के ही नाम में बनाया गया है तो यह देखा जाना चाहिए कि लागत सम्बन्धित व्यक्ति के प्रति ही चार्ज की गई है, न कि क्रय खाते के अन्तर्गत।
- (e) सहायक तथा सम्बद्ध संस्थाओं से माल के क्रय को केवल उपयुक्त अधिकरण पर ही किया जा सकता है।
- (f) किसी व्यक्ति के नाम में बने बीजक के मामले में, विशेष सावधानी बरती जानी चाहिए जब ऐसी मद का प्रमाणन कर रहे हों, क्योंकि हो सकता है व्यक्ति अपने निजी प्रयोग के लिए माल प्राप्त करने का प्रयत्न करे जबकि भुगतान कम्पनी को करना पड़ा हो। क्रय के लिए

आन्तरिक जाँच की व्यवस्था ऐसी होनी चाहिए कि ऐसी किसी भी संभावना का निराकरण हो सके, लेकिन यह भी देखा जाना चाहिए कि क्या माल इस प्रकार का है जिसकी कम्पनी को आमतौर पर आवश्यकता होती है तथा बीजक को किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा विधिवत् जाँचा गया है जिसको इसे उल्लिखित किया है।

सुपुर्दगी नोट तथा माल अन्तः नोट का परीक्षण किया जाना चाहिए तथा यह देखा जाना चाहिए कि माल आने पर उसकी जाँच की गई है। यह स्थापित करने के लिए अतिरिक्त साक्ष्य जुटाये जायें कि क्या माल स्टॉक में वास्तव में प्राप्त किया गया है। माल के लिए एक मौलिक आदेश एक उत्तरदायी अधिकारी द्वारा विधिवत् अधिकृत होने चाहिए। माल की सप्लाई करने वाली फर्म से प्रार्थना की जानी चाहिए कि इस तरह से नाम में बीजक न काटे।

- (g) यदि माल को सीधे ही किसी ग्राहक को सुपुर्दगी के आधार पर खरीदा जाता है तो लेनदेन की सही परिस्थितियाँ ज्ञात की जानी चाहिए तथा माल की सुपुर्दगी किये जाने के कारण (सीधे ही ग्राहक को) बताये जाने चाहिए। अंकेक्षक को यह स्थापित करने के लिए उपयुक्त जाँच करनी चाहिए कि लेनदेन किसी जिम्मेदार अधिकारी द्वारा भली प्रकार अधिकृत हुआ है। माल की डिलीवरी पर ग्राहक द्वारा हस्ताक्षरित एक डिलीवरी नोट की प्रति देखी जाये तथा यह पता लगाया जाये कि क्या ग्राहक कम्पनी के माल का नियमित क्रेता है तथा कम्पनी का एक कर्मचारी तो नहीं है जो तंत्र में विद्यमान दोषों का लाभ उठाने का प्रयास कर रहा है। मूल आदेश को देखा जाना चाहिए कि वह उपयुक्त अधिकारी द्वारा विधिवत् अधिकृत हुआ है तथा यदि कम्पनी के व्यवसाय के लेनदेनों की यह एक नियमित विधि है तो आन्तरिक जाँच की व्यवस्था ऐसी होनी चाहिए कि यह आश्वासन मिल सके कि इस अभ्यास के कारण कोई कपट नहीं पैदा हो सकता है। यदि माल प्राप्त हुआ है तो माल के लिए भुगतान का रोकड़ बही तथा बैंक विवरण द्वारा सत्यापन किया जाना चाहिए।
- (h) यद्यपि अंकेक्षक के लिए यह व्यावहारिक नहीं है कि सत्यापित करे कि खरीदे गये माल की प्रत्येक मद का लेखा स्टॉक में कर लिया गया है, तथापि उसको कम से कम प्रारम्भिक तथा अन्तिम माह के दौरान माल के क्रयों को स्टॉक रिकॉर्ड में अवश्य चिह्नित करना चाहिए तथा शेष की शुद्धता केवल तभी स्वीकार करनी चाहिए यदि वह संतुष्ट हो जाता है कि आन्तरिक नियंत्रण की एक प्रणाली विद्यमान है जो स्टॉक में न प्राप्त हुए माल के लिए भुगतान करने से बचा देगी।

5.6.2 स्टॉक की जाँच करने में असफलता (Failure to Check Stock) : कुछ कपटें जिनको बताने में अंकेक्षक असफल हो सकता है जब तक कि स्टॉक की जाँच न की जाये, निम्न प्रकार हैं :

- (a) मान लें दो कॉटन मिलें हैं—एल्फा तथा बीटा, तथा उनका एक ही प्रबन्ध निदेशक है। मिल एल्फा अपने खाते 31 दिसम्बर को तथा बीटा अपने खाते 31 मार्च को बन्द करती है। आगे मान लें कि जब 31 दिसम्बर, 2013 को समाप्त वर्ष के लिए मिल एल्फा के खाते जनवरी, 2014 में तैयार किये जा रहे हों तो मिल का प्रबन्ध निदेशक मिल बीटा को अर्जित लाभों का एक भाग अन्तरण करने का निर्णय लेता है।

ऐसी अभिकल्पना को मूर्त रूप देने के लिए मिल एल्फा फरवरी 2014 में मिल बीटा के साथ एक ठहराव करती है लेकिन ठहराव की तिथि नवम्बर, 2013 अंकित कर देती है। यह व्यवस्था करता है कि मिल एल्फा मिल बीटा से ₹ 195 प्रति गॉट की दर से 5,000 गॉटें कॉटन का क्रय करेगी। इस ठहराव के आधार पर एक पुस्तकीय प्रविष्टि यह दिखाते हुए कि नवम्बर 2013 में 5,000 गॉटें खरीद ली गईं और उन्हें मिल को लेखा पुस्तकों में दिसम्बर 2013 में रिकॉर्ड कर लिया जाता है तथा उनका मूल्य बीटा मिल के खाते में क्रेडिट

कर दिया जाता है, इसी प्रकार से लेखे बीटा मिल की लेखा पुस्तकों में रिकॉर्ड कर लिये जाते हैं। लेखे के अनुसार कॉटन की 5,000 गाँठें ₹ 190 प्रति की दर से एल्फा मिल के अन्तिम स्टॉक में शामिल कर ली जाती हैं, जो अनुमानित बाजार मूल्य है। फलस्वरूप एल्फा मिल का लाभ ₹ 25,000 से घटाया जाता है।

तदुपरान्त 28.2.2014 को एल्फा मिल द्वारा एक और अनुबन्ध किया गया है। ₹ 185 प्रति गाँठ के आधार पर बीटा मिल को 500 गाँठें कॉटन बेचने का। तत्सम्बन्धी प्रविष्टियाँ बीटा मिल की पुस्तकों में विधिवत रिकॉर्ड की जाती हैं। इन दोनों प्रविष्टियों का शुद्ध लाभ 31.3.2014 को समाप्त हो रहे वर्ष में बीटा मिल के लाभ ₹ 50,000 बढ़ जायेंगे तथा एल्फा मिल के लाभ 31.12.2013 को समाप्त हो रहे वर्ष में ₹ 25,000 से तथा 31.12.2013 को ही समाप्त हो रहे वर्ष में इसी राशि से कम हो जायेंगे। वास्तव में न तो एल्फा मिल द्वारा बीटा मिल से कॉटन की गाँठें प्राप्त की गईं और न ही उनको बीटा मिल को फिर बेचा गया। साथ ही न तो गाँठों के क्रय पर बीटा मिल द्वारा कोई कीमत ही चुकाई गई और न ही उनके पुनः बेचे जाने पर कोई मूल्य ही प्राप्त किया गया।

छात्र देखें कि उक्त लेनदेन मात्र पुस्तकीय लेखों द्वारा व्यक्त किये गये हैं, जैसा कि कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 227 की उपधारा (1A) के वाक्यांश (b) द्वारा बताया गया है। ऐसा कोई कपट पकड़ा ही नहीं जा सकता जब तक कि अंकेक्षक तत्सम्बन्धी मिलों की स्टॉक पुस्तकों में कॉटन की गाँठों के क्रय तथा विक्रय की प्रविष्टियों की जाँच न करे अथवा कम्पनियों की परस्पर सम्बद्धता को सावधानीपूर्वक नोट न करे तथा अनुगामी अवधि के लेनदेनों की मेहनत के साथ जाँच न करे।

- (b) मिल स्टोर्स में व्यवसाय करने वाली एक वाणिज्यिक संस्था अपने खातों में अनेक बीजकों का लेखा करती है यह बताते हुए कि उसने अनेक सप्लायर्स से मिल स्टोर्स खरीदे थे। सभी क्रय नकद किये गये तथा प्रविष्टियों को मुद्रित बीजकों द्वारा विधिवत् समर्थित किया गया—सप्लायर्स का नाम तथा पते देते हुए लेकिन वे झूठे थे। सभी भुगतान पक्षकारों द्वारा विधिवत् सत्यापित हुए हैं। संस्था का अंकेक्षक, किसी दुर्भावना का शक न करते हुए, स्टॉक बुक में क्रयों को बिना चिह्नित करे बीजकों को स्वीकार कर लेता है। वास्तव में कोई मिल स्टोर्स खरीदे ही नहीं गये थे तथा किये गये लेनदेन मात्र तथा लाभ घटाने के लिये थे। संस्था के स्टॉक में क्रयों को चिह्नित न कर पाने में अंकेक्षक की भूल के कारण कपट बिना पकड़े चलता रहा क्योंकि उसने कभी खरीदे तथा बिके माल की स्टॉक गणना तैयार ही नहीं की।
- (c) भूतकाल में ऐसे अनेक मामले हुए हैं जिनमें समापन गतिविधियों के दौरान यह पाया गया है कि प्रबन्ध ने अधिक लाभ दिखाने के विचार से अन्तिम स्टॉक को अधिमूल्यित कर दिया था। इन सभी मामलों में कपट पकड़े जा सकते थे यदि अंकेक्षक ने वर्ष के अन्त में स्टॉक की मात्राओं तथा मूल्य का सत्यापन किया होता।

ये सभी मामले कम्पनी अधिनियम, 1956 में कोई संशोधन किये जाने से पहले की अवधियों से सम्बन्धित हैं। अतः अंकेक्षक पेशेवर दुराचरण के दायित्व से बच गया। तब तक अंकेक्षक के लिए यह सम्भव था कि प्रबन्ध द्वारा घोषित स्टॉक के मूल्य को स्वीकार कर सके। लेकिन अब ऐसा सम्भव नहीं है। विद्यमान परिस्थितियों में, अंकेक्षक पर यह दायित्व आ जाता है कि अध्याय 6 में व्यक्त तरीके से अन्तिम स्टॉक का सत्यापन करे।

5.6.3 सकल लाभ (Gross Profit) :

- (i) वे घटक जो सकल लाभ बढ़ाते हैं (Factors which increase the Gross Profit) :
- प्रारम्भिक स्टॉक का अवमूल्यन, ऐसा स्टॉक की विभिन्न मदों को शामिल करने के कारण या स्टॉक का मूल्यांकन, मूल्यांकन के लिए अपनाये गये आधार से अपेक्षित मूल्य से कम दर पर करने से या स्टॉक की एक या अधिक मदों की मूल्य गणना गलत करने से हो सकता है। ऐसी किसी दशा में, सकल लाभ की दर में वृद्धि विगत वर्ष में सकल लाभ की दर में गिरावट का अनुसरण करेगी।
 - अन्तिम स्टॉक के अधिमूल्यन, या तो उसमें स्टॉक की कृत्रिम सम्पत्तियों को शामिल करके या उनमें से कुछ के मूल्यों को बढ़ा-चढ़ाकर।
 - अन्तिम स्टॉक के मूल्यांकन के आधार में परिवर्तन जैसे जहाँ प्रारम्भिक स्टॉक को लागत या बाजार मूल्य जो दोनों में कम है, पर मूल्यांकित किया गया है, अन्तिम स्टॉक को बाजार मूल्य पर मूल्यांकन किया जाना जो लागत से कहीं अधिक है।
 - प्रारम्भिक स्टॉक में शामिल कुछ मदों के मूल्यों में वृद्धि (जिसको बाजार मूल्य पर लगाया गया है जो लागत से कम है) लागत के ऊपर हुई है, जिसके कारण इन मदों का वर्ष के अन्त में शेष बिना बिका माल लागत पर मूल्यांकित किया गया है।
 - अन्तिम स्टॉक का अधिमूल्यन तथा प्रारम्भिक स्टॉक का अवमूल्यन, विक्रय की राशि के समायोजन के कारण, जब बिका माल जिसकी सुपुर्दगी नहीं हुई है, अन्तिम स्टॉक में शामिल कर लिया गया है या जब माल सौंप दिया गया है तथा विगत वर्ष स्टॉक से निकाला गया है लेकिन विक्रय बीजक इस वर्ष बनाये गये हैं।
 - सप्लायर को प्रेषण की प्रतीक्षा में वापस हुए माल को अन्तिम स्टॉक में शामिल करना, जिसकी लागत को उनके खातों में डेबिट किया जा चुका है ग्राहकों द्वारा वापस किया गया माल, जिसकी लागत के पक्षकारों के खातों में क्रेडिट नहीं किया गया है।
 - स्वीकृति आधार पर प्रेषण आधार पर प्राप्त माल को अन्तिम स्टॉक में शामिल करना।
 - प्रेषण आधार पर विक्रय हेतु भेजे गये माल का नियमित विक्रय के रूप में उपचार।
 - व्यापार खाते में शामिल व्यय खातों का कोई प्रावधान नहीं या कम प्रावधान। उदाहरण के लिए, क्रय कम किये जा सकते हैं, अदत्त, मजदूरी अथवा अन्तः भाड़े की अदत्त राशि की व्यवस्था नहीं की गई है।
 - व्ययों का गलत प्रभारण जैसे अन्तः भाड़ा पूरी तरह से या आंशिक तौर से लाभ-हानि खाते में गलत ले जाया गया।
- (ii) वे घटक जो सकल लाभ घटाते हैं (Factors which decrease the Gross Profit) :
- प्रारम्भिक स्टॉक का अधिमूल्यन अथवा अन्तिम स्टॉक का अवमूल्यन या तो स्टॉक गणना में गलती के कारण या उसके मूल्यांकन में दोषों के कारण।
 - स्टॉक के मूल्यांकन के आधार में परिवर्तन जैसे अन्तिम स्टॉक का मूल्यांकन लागत पर किया गया जो बाजार मूल्य से कम है, जबकि प्रारम्भिक स्टॉक का मूल्यांकन बाजार मूल्य पर किया गया जो लागत से अधिक है।
 - गत वर्ष में खरीदे माल की राशि को इस वर्ष में शामिल करना, जो उसी वर्ष में प्राप्त हो चुका था तथा ले लिया गया था।

- (d) गत वर्ष में रिकॉर्ड हुई नाममात्र के विक्रय की प्रविष्टियों को उलट देना, ताकि लाभ बढ़ाये जा सके।
- (e) विक्रय वापसी की प्रविष्टि दो बार करना या क्रय वापसी लिखना भूल जाना जब प्रश्नाधीन माल वापस भेजा गया हो।
- (f) मजदूरी अथवा प्रत्यक्ष व्ययों के लिए अत्यधिक प्रावधान बनाये गये हों।
- (g) अन्तिम स्टॉक में स्वीकृत आधार पर विक्रय हेतु भेजे माल या प्रेषण आधार पर बेचे माल को शामिल न करना।
- (h) अप्रयुक्त उपभोग्य भंडारों के स्टॉक का मूल्य समायोजित करने में भूल करना जैसे ईंधन तथा पैकिंग सामग्री अथवा वे व्यय व्यापार खाते में शामिल करना जो लाभ-हानि खाते में शामिल होने चाहिए थे।
- (i) मार्गस्थ खोये माल या आग द्वारा नष्ट हुए माल के प्रेषण के सम्बन्ध में बीमा दावे की राशि के लिए क्रेडिट लेने में भूल करना।
- (j) बिके माल या नष्ट हुए माल अथवा सैम्पलों में बँटे माल के लेखाबद्ध करने में भूल करना।

सकल लाभ को प्रभावित करने वाले घटकों के उपर्युक्त विवरण से यह होगा कि यह उस प्रत्येक असफलता से प्रभावित होता है जो लाभों को उपार्जित करने पर या दिये जाने पर प्राप्य या देय मूल्यों के लिए उचित लेखांकन करने में रही हैं। ऐसी स्थिति विविध प्रकार की परिस्थितियों में उत्पन्न हो सकती है, उनमें से केवल कुछ को ही ऊपर दिया गया है।

अंकेक्षक के यह सत्यापित करने के लिए भी कदम उठाने चाहिए कि लाभ की राशि को बढ़ा-चढ़ाकर नहीं दिखाया गया है, जैसे बिक्री को बढ़ाकर या अन्तिम स्टॉक को बढ़ाकर, क्रयों अथवा व्ययों का अवमूल्यन करके या उनके द्वारा लौटाये गये माल के मूल्य से ग्राहकों के खातों को क्रेडिट करने में भूल करके आदि। लाभ की राशि को हानियों तथा ह्रास की व्यवस्था अथवा उनके मूल्यों में कमी के लिए प्रावधान बनाने में भूल करके भी बढ़ाया जा सकता है। उदाहरण के लिए, अशोध्य देनदारों के लिए पर्याप्त प्रावधान बनाकर या पुस्तकीय देनदारों की वसूली पर देय छूट हेतु व्यवस्था न करके या ऐसी किसी गिरावट को न लेते हुए जो निवेशों या स्टॉक खातों के मूल्य में अंजाम पायी है, व्यवसाय की सही एवं उचित स्थिति की सही अभिव्यक्ति नहीं करेगी।

5.6.4 क्रय वापसी (Purchases Returns): यदि माल के प्रेषण का भाग या सारा माल दोषपूर्ण पाया जाये या घटिया गुणवत्ता का हो तो कभी-कभी सप्लायर को माल वापस कर दिया जाता है तथा उसके खाते को डेबिट करते हैं। क्रय वापसी बही में डेबिट नोट के आधार पर डेबिट बनाया जाता है। डेबिट नोट प्राप्त होने पर सप्लायर डेबिट करने की अपनी स्वीकृति बताते हुए क्रेडिट नोट जारी करता है। इसलिए प्राप्त होने पर इसे डेबिट नोट के साथ नत्थी कर देते हैं। इन सभी प्रविष्टियों को माल बहिर्गमन पुस्तक या स्टोर्स रिकॉर्ड में रखे गए लेखों के संदर्भ में सत्यापित किया जाना चाहिए। मूल बीजक जिसके माध्यम से क्रय किये गये थे उनका भी संदर्भ दिया जाये यह पक्का करने के लिए कि अवास्तविक खाता, जो क्रय होने पर मूलतः डेबिट किया गया था, बाद में वापस किये गये प्रेषण में सन्निहित सारे या आंशिक माल से क्रेडिट कर दिया गया है। जहाँ क्रय वापसी मात्रा काफी बड़ी हो या तो वर्ष के प्रारम्भ में या अन्त में, हो सकता है वह कृत्रिम हो, पहले से दिखाई कृत्रिम खरीदारियों को पूरित करने हेतु प्रविष्टि की गई हो। इस आधार पर उनकी प्रकृति का पता लगाया जाना चाहिए। सप्लायर्स द्वारा स्वीकृत कटौती

तथा मूल्य में रिबेट को सप्लायर्स से प्राप्त क्रेडिट नोटों के आधार पर जर्नल के माध्यम से समायोजित किया जाना चाहिए। इनको मूल बीजकों के संदर्भ द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए।

5.6.5 Schedule III-Disclosure requirement to the Statement of Profit & Loss: A Company shall disclose separately by way of notes on the face of the Statement of Profit and Loss additional information regarding aggregate expenditure and income as under:-

- (a) In the case of manufacturing companies,—
 - (1) raw materials under broad heads.
 - (2) goods purchased under broad heads.
- (b) In the case of trading companies, purchases in respect of goods traded in by the company under broad heads.
- (c) In the case of companies rendering or supplying services, gross income derived from services rendered or supplied under broad heads.
- (d) In the case of a company, which falls under more than one of the categories mentioned in (a), (b) and (c) above, it shall be sufficient compliance with the requirements herein if purchases, sales and consumption of raw material and the gross income from services rendered is shown under broad heads.
- (e) In the case of other companies, gross income derived under broad heads.

5.7 विक्रय (Sales)

छात्र विक्रयों के सम्बन्ध में आन्तरिक जाँच के विषयों का व्यापक अध्ययन Spicer and Pegler की पुस्तक से करें जिनको लागू किया जाना चाहिए तथा वह मात्रा जिस तक विक्रय बही में प्रत्येक प्रविष्टि की जाँच को त्यागा जा सकता है जब वह उचित तथा प्रभावी हो। उधार विक्रय को ग्राहकों को निर्गमित बीजकों की प्रतियों के संदर्भ द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए तथा इस प्रक्रिया में निम्न बातों पर ध्यान दिया जाना चाहिए :

- (a) कि विक्रय की प्रत्येक मद अंकेक्षक के अधीन खातों की अवधि से सम्बन्धित है।
- (b) माल वही है जिसमें संस्था सामान्यतः व्यवसाय करती है।
- (c) विक्रय मूल्य सही निकाला गया है तथा विक्रय विभाग द्वारा निर्गमित याचना पत्र की प्रति एवं प्रेषण नोट की प्रति जो माल के प्रेषण की तिथि तथा विधि बताती है बीजक के साथ नथी की जाती है।
- (d) कि बीजक की राशि उपयुक्त खाते में समायोजित की जा चुकी है।
- (e) विक्रय को किसी उत्तरदायी अधिकारी द्वारा अधिकृत किया गया है तथा उसके बदले में उसने बीजक पर हस्ताक्षर किये हैं; साथ ही बीजक में किसी परिवर्तन को उस व्यक्ति द्वारा प्रमाणित किया गया है।

यह भी सामान्यतः सत्यापित किया जाना चाहिए कि विक्रय समान दर पर किये गये हैं, तथा भाड़ा विक्रय कर, पैकिंग, प्रेषण प्रभार आदि के भुगतान के बारे में समान शर्तें रही हैं। विक्रय खाते में ही जब कोई व्यापारिक बट्टा दिया जाता है तो उसकी राशि को विक्रय मूल्य में से घटाया जाता है। जब कोई विशेष व्यापारिक छूट दी जाती है तो उनके कारणों का पता लगाया जाना चाहिए। विक्रय के विभिन्न प्रकारों को निम्न शीर्षकों के अन्तर्गत वर्गीकृत किया जाना चाहिए :

- (1) कच्चे माल का विक्रय;
- (2) निर्मित माल का विक्रय;
- (3) पैकिंग सामग्रियों तथा डिब्बों आदि का विक्रय;
- (4) सम्पत्तियों का विक्रय।

छोटी संस्थाओं में सामान्यतः सुसंगठित विक्रय तथा प्रेषण विभाग नहीं होते। ऐसी दशा में, विक्रय के सत्यापन हेतु अंकेक्षक को स्टॉक पुस्तक में विक्रय बीजक के एक छोटे से भाग को चिह्नित करना चाहिए, विशेषतः वर्ष के अन्त तथा प्रारम्भ में बेचा गया माल। यह कदम यह सत्यापित करने के लिए जरूरी होता है कि विगत वर्ष में जारी माल का विक्रय या विगत वर्षों में हुए विक्रय अंकेक्षणाधीन वर्ष के खातों में तो समायोजित नहीं हो गये हैं, साथ ही कि वर्ष के दौरान बेचा गया माल कहीं गलती से अन्तिम स्टॉक में तो शामिल नहीं कर लिया गया है। यह कृत्रिम ग्राहकों के खातों में डेबिट झूठी बिक्री को भी सामने लायेगी जिसके लिए भुगतान प्राप्त नहीं हुए हैं। संचालकों तथा सम्बद्ध संस्थानों को विक्रय की दशा में, यह भी देखा जाना चाहिए कि उनको बाजार मूल्य पर ही माल बेचा गया है। माल के किराया क्रय आधार पर विक्रय की दशा में, या स्वीकृति आधार पर बेचे गये माल या प्रेषण आधार पर बेचे गए माल को पृथकतः रिकॉर्ड किया जाना चाहिए। जब उधार बिक्री को खातों में उस समय समायोजित नहीं किया जाता लेकिन पैसा वसूल हो जाने पर लेखा किया जाता है। अतः अंकेक्षक को प्रबन्ध का ध्यान ऐसे तरीके की जोखिमों के बनाने की ओर आकर्षित करना चाहिए और साथ ही ऐसे मामले में उसको ग्राहकों द्वारा शेष की पुष्टि की अनुपस्थिति में चिट्ठे में दिखाये वसूली हेतु किसी अदत्त राशि की शुद्धता को प्रमाणित नहीं कर देना चाहिए।

5.7.1 Schedule III- Disclosure requirement to the Statement of Profit & Loss: A Company shall disclose separately by way of notes on the face of the Statement of Profit and Loss-

- (i) **In respect of a company other than a finance company:**

Item I. Revenue from Operations

Revenue from—

- (a) **Sale of products;**
- (b) **Sale of services;**
- (c) **Other operating revenues;**

Less:

- (d) **Excise duty.**

- (ii) **In respect of a finance company:**

Item I. Revenue from Operations

Revenue from—

- (a) **Interest; and**
- (b) **Other financial services.**

The auditor should see that a sepa-rate record in respect of these items has been maintained for purposes of disclosure.

5.7.2 Goods Sent Out on Sale or Return Basis: A record of goods sent out on sale or return basis should preferably be kept in a specially ruled Day Book. In this book first memoranda entries are made; and only after the goods have been sold entries are made debit-ing the party and crediting the Sales Account. The auditor should refer to the

memoranda record to confirm that on the receipt of acceptance from each party, his account has been debited and the sales account correspondingly credited, also that the goods in respect of which the period of approval has expired at the close of the year either have been received back subsequently or account receivables' accounts have been debited. Further, that the inventory of goods sent out on approval, the period of approval in respect of which had not expired till the close of the year, has been included in the closing inventory.

5.7.3 विक्रय वापसी तथा कटौतियाँ (Sales Returns and Allowances) : समय-समय पर ग्राहकों के खातों को वापस किये माल के मूल्य से क्रेडिट किया जाता है तथा स्वीकृत कटौतियों तथा रिबेटों के एक या अन्य खातों में क्रेडिट किया जाता है। ग्राहकों के निर्गमित क्रेडिट नोटों के आधार पर प्रविष्टियाँ की जाती हैं। क्रेडिट नोट में दी गई साख के विवरण तथा वह आधार दिया जाता है जिस पर साख दी गई है। प्रत्येक ऐसे मामले में अंकेक्षक को सम्पुष्ट करना चाहिए कि वापस लौटाये गये माल हेतु क्रेडिट माल वापसी पुस्तक में वापस प्राप्त हुए माल के सम्बन्ध में स्टोर्स में रखे गये रिकॉर्ड के आधार पर वापस माल हेतु क्रेडिट दे दिया गया हो। साथ ही व्यवसाय के व्यवहारों तथा नीतियों के अनुसार रिबेट तथा छूटें स्वीकार की गई हैं। वापस माल के सम्बन्ध में क्रेडिटों के सत्यापन हेतु अंकेक्षक को कारखाने के गेट पर माल अन्ततः पुस्तक में प्रविष्टियों को चैक कर लेना चाहिए। आगे उसको उस मीमो के संदर्भ में सत्यापन कर लेना चाहिए जो माल की वापसी पर तैयार की गई थी कि वास्तव में माल दोषपूर्ण था तथा दोष ऐसा नहीं था जो उसके बाद पैदा हुआ हो जब माल कारखाने के भवनों से बाहर जा चुका था। यदि ऐसा कोई मीमो रिकॉर्ड पर नहीं होता तो प्रबन्ध को परामर्श दिया जाना चाहिए कि एक उत्तरदायी अधिकारी वापसी पर माल का परीक्षण करके तथा ऐसी मीमो तैयार करे।

जब विक्रय की तिथि तथा माल की वापसी की तिथि में काफी समय अन्तराल होता है तो उसके कारण तथा परिस्थितियाँ जिनमें माल को वापसी प्राप्त किया गया है, निर्धारण किया जाना चाहिए। हो सकता है ग्राहक ने जब माल वापस किया हो तब मूल्य गिर गये हों, विक्रय स्टाफ के साथ मेल-मिलाप करे एक या अन्य बहाने से।

सहयोगी या सम्बद्ध संस्थाओं द्वारा लौटाये गये माल के कारण ऐसी संथाओं को दिया गया क्रेडिट विशेष रूप से जाँचा जाना चाहिए ताकि सत्यापित हो सके कि वैध कारणों से माल लौटाया गया है तथा क्रेडिट उनके खाते में दर्ज पूर्ववत् नाममात्र के विक्रय के विपरीत की अभिव्यक्ति नहीं करती। ग्राहकों को अनेक कारणों से छूट दी जाती है : माल कम सप्लाई किया गया या माल मार्गस्थ क्षतिग्रस्त हो गया, माल की गुणवत्ता में कुछ दोष था, आदि। अंकेक्षक को सत्यापित करना चाहिए कि ये एक उचित अधिकारी द्वारा स्वीकार किये गये हैं तथा एक दावे के उचित विचार पर तथा इन मामलों में व्यवसाय की नीतियों के अनुरूप किया गया है। यदि आवश्यक समझा जाये तो पक्षकार के साथ पत्र-व्यवहार, सप्लाई किये गये माल के मूल्य तथा मात्रा तथा उनमें से वापस हुए माल को भी सत्यापित किया जाना चाहिए।

हमने पहले ही देखा है कि कैसे एक बेईमान पुस्तपालक वापस हुए माल पर रिबेट तथा कटौती के कारण उनके खातों में झूठे क्रेडिट दर्ज करके ग्राहकों से प्राप्त पैसे का गबन कर सकता है। इस सम्भावना को ध्यान में रखा जाना चाहिए जब उक्त क्रेडिटों का सत्यापन किया जाये।

5.7.4 डिब्बे, पुलिंदे (Empties) : जब खाली डिब्बे या कन्टेनर्स जिनमें अनिवार्यतः माल की आपूर्ति करनी होती है महंगा होता है तो उत्पादक सामान्यतः उनको चार्ज की गई कीमत से घटी कीमत पर वापस क्रय करने हेतु सहमत हो जाते हैं। ऐसी दशा में यह आवश्यक होता है कि "निर्गमित तथा प्राप्त" कन्टेनर्स का पृथक् खाता रखा जाये तथा ग्राहकों द्वारा रखे गये कन्टेनर्स की संख्या जो वे वर्ष

की समाप्ति के पश्चात् लौटा सकते हैं दिखायी जाये। अंकक्षक को देखना चाहिए कि यह सब किया गया है तथा साथ ही ग्राहकों द्वारा वापस किये जा रहे कन्टेनर्स की आकस्मिकता के विरुद्ध प्रावधान बनाया गया है तथा ह्रास एवं घिसावट के लिए जो उनमें प्रक्रियागत हो सकती है व्यवस्था की गई है।

5.7.5 प्रेषण विक्रय (Consignment Sale) : जहाँ वर्ष के दौरान प्रेषणों की संख्या काफी व्यापक होती है, सामान्यतः एक पृथक् प्रेषण विक्रय बही तथा खाताबही रखी जाती है। उस दशा में भेजे गये माल के मूल्य के सम्बन्ध में दैनिक बही में प्रविष्टियाँ तथा उनके परिवहन तथा बीमे पर किये गये व्यय सूचनार्थ बीजकों की प्रतियों के साथ सत्यापित किये जाने चाहिए और अन्य सम्बद्ध प्रपत्रों को देखा जाये; बिके माल का विक्रय मूल्य तथा प्रेषणी द्वारा किये गये व्यय विक्रय-विवरण (Account Sale) से सत्यापित किये जायें।

प्रेषण खाताबही में शेष, वर्ष के अन्त में, ऐसी दशा में, न बिके माल की लागत को व्यक्त करेंगे जिसमें उनके परिवहन तथा बीमा पर किये गये अनावश्यक व्ययों के एक भाग का भी समावेश होता है। ये शेष प्रेषणियों से प्राप्त तत्सम्बन्धी विक्रय विवरण में दिखाये शेषों से मिलाये जाने चाहिए।

यदि प्रेषण पर विक्रय हेतु भेजा माल बीजक मूल्य पर लगाया गया है, तो लागत तथा बीजक मूल्य के बीच अन्तर को प्रेषण स्टॉक समायोजन खाते में क्रेडिट किया गया है। इस खाते में क्रेडिट राशि का उचित भाग जो वर्ष के अन्त में बिना बिके शेष रहे स्टॉक से चिह्नित है उसको उलट दिया जायेगा ताकि वास्तव में बिके माल हेतु अन्तर की अभिव्यक्ति करने वाली शुद्ध राशि के लिए क्रेडिट किया जा सके।

5.8 कट-ऑफ व्यवस्थाएँ (Cut-off Arrangements)

लेखांकन एक सतत प्रक्रिया है क्योंकि व्यवसाय कभी रुकता नहीं है। अतः यह आवश्यक हो जाता है कि एक अवधि के लेनदेन अगली अवधि के लेनदेनों से पृथक् रहें ताकि एक अवधि के कामकाज के परिणाम सही तौर पर ज्ञात किये जा सकें। इस उद्देश्य के लिए की जाने वाली व्यवस्था को तकनीकी तौर पर “कट-ऑफ व्यवस्थाएँ” कहा जाता है। यह अनिवार्यतः संगठन के आन्तरिक जाँच का एक भाग बनती है। विक्रय, क्रय तथा स्टॉक के अतिरिक्त खाते व्यवसाय की निरन्तरता से सामान्यतः प्रभावित नहीं होते और इसीलिए इस व्यवस्था को आमतौर पर उक्त खातों पर ही लागू किया जाता है। अंकक्षक परीक्षण द्वारा तथा परीक्षण जाँच से संतुष्ट होता है कि कट-ऑफ प्रविधियाँ पर्याप्त तौर पर आश्वासन देती हैं कि

- खरीदा गया माल, जिनमें स्वामित्व का हस्तांतरण ग्राहक को अन्तरित हो चुका होता है, वास्तव में स्टॉक में शामिल कर लिया गया है तथा उधार खरीद के सम्बन्ध में दायित्व की व्यवस्था कर ली गई है; तथा
- बिके माल को स्टॉक से अलग कर लिया गया है तथा विक्रय हेतु क्रेडिट लिया जा चुका है, यदि विक्रय का मूल्य अभी प्राप्त किया जाना है तो सम्बद्ध पक्षकार को डेबिट किया गया है।

अंकक्षक को स्टोर्स से माल के स्टॉक के आवागमन के साक्ष्य के कागजातों के सैम्पल का परीक्षण करना चाहिए, कट-ऑफ तिथि से एकदम पूर्व तथा पश्चात् अवधि से सम्बन्धित प्रपत्रों के समावेश सहित तथा चैक करें कि क्या इन प्रपत्रों द्वारा अभिव्यक्त प्राप्त स्टॉक गणना के दौरान उपयुक्त तौर पर अलग किया गया है या शामिल कर लिया गया है।

5.9 खाता-बही का अंकक्षण (Audit of Ledgers)

5.9.1 सामान्य विचार (General Considerations) : खाता बहियों के अंकक्षण में सामान्यतः निम्न चरणों का समावेश होता है :

- आन्तरिक जाँच की शक्ति तथा मात्रा का परीक्षण;
- विगत वर्षों के रिकॉर्डों से प्रारम्भिक शेषों को ढूँढना;

- (iii) सहायक पुस्तकों से खतौनी की जाँच तथा, यदि वे स्वकीय संतुलन प्रणाली पर रखी गई है तो नियंत्रण खातों के योगों से उनकी सहायक खाता बहियों के शेषों के योगों से मिलान करना;
- (iv) शेष तालिकाओं पर व्यक्तिगत खातों के अन्तिम शेषों को चैक करना, तत्पश्चात् तालिकाओं से ग्रुपिंग तालिकाओं पर तथा फिर अन्तिम खातों पर ले जाकर चैक करना;
- (v) लेजर खातों, तलपट, अनुसूचियों तथा ग्रुपिंग के योगों की जाँच;
- (vi) व्यक्तिगत खातों के शेषों का सत्यापन करना, या तो खाता विवरणों से या पक्षकारों से प्राप्त शेषों की पुष्टि से, अवैयक्तिक खातों के शेषों का सत्यापन, जैसे स्थायी सम्पत्तियों के खाते, बैंक शेष आदि, सम्पत्तियों एवं दायित्वों के विवरणों वाली तालिकाओं से और अवास्तविक खातों के सम्बन्ध में (आय तथा व्यय की विभिन्न मदों को बताने वाले, प्रपत्रात्मक साक्ष्य के संदर्भ में जो विविध स्वरूपों में विद्यमान हो सकता है ताकि यह आश्वासन मिल सके कि सभी अदत्त राशियाँ, प्राप्य तथा देय दोनों ही, भली प्रकार समायोजित कर ली गई हैं);
- (vii) सामान्य तौर पर खातों की गहन जाँच करना तथा विशेष तौर पर अंतिम शेषों के गठन का परीक्षण करना; तथा
- (viii) विगत वर्ष से आगे लाये गये शेषों के निपटान की मात्रा का निर्धारण करना विशेष तौर पर जो प्राप्य राशियों तथा देय राशियों से, स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय अथवा निपटान से तथा स्टॉक से सम्बन्ध रखते हैं।

इस प्रकार खाताबहियों का अंकेक्षण अन्तिम खातों की सत्यता के सत्यापन की प्रक्रिया में एक महत्वपूर्ण चरण है। यह एक ऐसा अवसर है जो एक लेखांकन अवधि के दौरान दर्ज हुए लेनदेनों की समीक्षा कर पाता है—विधिवत् वर्गीकृत, उनकी सम्पूर्णता में तथा साथ ही उस सम्बन्ध का अध्ययन कर पाता है जो राशियों के विभिन्न समुच्चयों के बीच विद्यमान होता है। अतः खाताबहियों का सावधानीपूर्वक तथा व्यापक तौर पर परीक्षण होना चाहिए। प्रत्येक खाते के शेष का गठन भली प्रकार जाँचा जाये तथा यदि संदेह उत्पन्न हो तो लेनदेन या लेनदेनों का समुच्चय जिसमें संदेह उत्पन्न हो रहा है उसकी गहन जाँच की जाये।

जब आन्तरिक नियंत्रण का एक व्यापक तथा प्रभावी तंत्र विद्यमान होता है तो यह सम्भव होता है कि परीक्षण जाँचों के प्रयोग द्वारा खाताबहियों की नैतिक जाँच को सीमित किया जाये, जैसा कि नीचे बताया गया है:

- (i) प्राथमिक प्रविष्टि की विभिन्न पुस्तकों से खाताबहियों में खतौनी का सत्यापन;
- (ii) खातों के योगों का सत्यापन;
- (iii) शेषों की अनुसूचियों से खाताबही से विभिन्न व्यक्तिगत तथा अवास्तविक खातों के शेषों को चिह्नित करना;
- (iv) अनुसूची के योगों की नियंत्रण खाते के शेषों से तुलना करना; तथा
- (v) नियंत्रण खाते में दैनिक प्रविष्टियों की स्थिति की जाँच।

उपर्युक्त अंकेक्षण परीक्षा को खाताबही की प्रविष्टियों के चुने गये ग्रुपों पर लागू किया जाये। वैकल्पिक तौर पर चरण (i) से (iv) को चयन के आधार पर निर्धारित वर्ष के किन्हीं भागों में खातों पर लागू किया जाये। लेकिन नियंत्रण खातों की खतौनी को पूरे वर्ष के लिए सत्यापित किया जाये। खतौनी तथा योगों के सत्यापन की अवधि या अवधियों के चयन में प्राथमिकता उन खातों को दी जाये जिनका गठन स्पष्ट न हो या जिनमें प्रत्येक पक्षकार मदों को सहसम्बद्ध न किया जा सके। साथ ही परीक्षण जाँचों के प्रयोग के लिए विभिन्न अवधियों को चुनने के स्थान पर कुछ खाते चुन सकते हैं उनकी सारे साल के लिए परीक्षण जाँच करने के लिए।

लेकिन यदि प्रविधिगत परीक्षण के प्रयोग पर आन्तरिक नियंत्रण की व्यवस्था अप्रभावी जान पड़े तो यह आवश्यक होगा अंकेक्षण के लिए कि खाताबही में उक्त खातों के शेषों के सत्यापन के कार्यक्रम का विस्तार कर दे। ऐसा करने में अंकेक्षक को लेजर्स में प्रविष्टियों की गड़बड़ी के कारण की गई कपट की सम्भावनाओं की विद्यमानता को जो ध्यान में रखना चाहिए। उदाहरण के लिए, यह सम्भावना की खाताबही लिपिक दूसरों के साथ मिल कर ग्राहकों से प्राप्त राशियों का गबन कर जायेगा तथा फलस्वरूप ग्राहक खातों में कृत्रिम क्रेडिट समायोजित करके अपनी गलतियों पर पर्दा डाल सकेगा।

खाताबही में ऐसा कोई कपट खाताबही से मात्र शेष लेकर ही पता नहीं चल पायेगा तथा तत्सम्बन्धी नियंत्रण खातों में शेष से उनके योगों का मिलान पर्याप्त नहीं होगा चूँकि शेष, कपट के बावजूद, भी मिल जायेंगे। इनको या तो व्यापक तौर पर चैक करने से खतौनी में या ग्राहकों से व्यापक खाता विवरण प्राप्त करके तथा उनको लेखा पुस्तकों में व्यक्त खातों से मिलान करके ही पकड़ा जा सकता है।

5.9.2 खाताबही बनाने वाला तथा कपट (Ledger Keeper and Frauds) : विभिन्न आयामों के अध्ययन हेतु जो कपट करने के लिए, एक खाताबही कीपर के सामने खुले हैं, अंकेक्षक को ज्ञात करना चाहिए कि क्या खाताबही कीपर ग्राहकों तथा लेनदारों के शेष खाताबही से उद्धृत करता है तथा उनके योगों को कुल खातों से मिलाता है; साथ ही क्या शेष जब वे उद्धृत किये गये थे, तदुपरान्त किसी अधिकारी द्वारा आगे उनकी जाँच की गई है; आगे क्या उसकी देनदारों तथा लेनदारों तक पहुँच है, साथ ही यदि वह उनसे मिलता है तो क्या ऐसा वह अपनी इच्छा से करता है या किसी उत्तरदायी अधिकारी की उपस्थिति में?

एक खाताबही कीपर द्वारा किये जा सकने वाले कुछ कपट नीचे दिये जा रहे हैं :

(i) **क्रय खाताबही में (In the Bought Ledger) :**

- एक नाममात्र के बीजक के आधार पर किसी आपूर्तिकर्ता के खाते को क्रेडिट करना, यह बताते हुए कि उस फर्म से कुछ आपूर्तियाँ प्राप्त की गई हैं, जबकि वास्तव में कोई माल आया ही नहीं है या एक सप्लायर से डुप्लीकेट बीजक के आधार पर उनकी मूल राशि पहले ही क्रय खाताबही में सप्लायर के क्रेडिट में समायोजित की जा चुकी है, तथा तदुपरान्त सप्लायर के खातों में क्रेडिट के प्रति किये गये भुगतान का गबन करते हुए।
- किसी वापसी या कटौती के लिए किसी सप्लायर द्वारा निर्गमित क्रेडिट नोट को दबा लेना तथा उसके बराबर राशि को उसे भुगतान करते हुए दिखाकर गबन कर लेना। क्योंकि यदि एक सप्लायर द्वारा क्रेडिट नोट जारी किया जाता है या तो माल की वापसी के सम्बन्ध में या उसके द्वारा दी गई किसी छूट के सम्बन्ध में तो इसको उसके खाते में वह डेबिट नहीं करता, उसके खाते में क्रय खाता बही में शेष उसको वास्तव में देय राशि से अधिक बना रहेगा। इस प्रकार खाताबही कीपर सप्लायर के क्रेडिट में पड़ी आधिक्य राशि का गबन करने में कामयाब हो जायेगा।
- किसी सप्लायर को देश राशि का उसके खाते में क्रेडिट न करना वरन् एक कृत्रिम नाम से क्रेडिट कर देना तथा इस क्रेडिट शेष के प्रति चुकाई गई राशि का गबन कर जाना।

(ii) **विक्रय खाताबही में (In the Sales Ledger) :**

- Teeming and Lading विधि—इस विधि को अध्याय 3 में समझाया जा चुका है।
- किसी अनधिकृत क्रेडिट या झूठी रिबेट, कटौती, छूट आदि को खाते में इस इरादे से समायोजित करना कि शेष घट जाये तथा जब देनदार से भुगतान मिले तो क्रेडिट के बराबर की राशि का गबन कर लिया जाये।

- (c) एक ग्राहक के अशोध्य देनदार खाते से प्राप्त राशि का अपलेखन कर देना तथा ऋण के भुगतान में प्राप्त राशि का बाद में गबन कर लेना।
- (iii) **अवास्तविक खाताबही में (In the Nominal Ledger) :**
- (a) आय अथवा व्यय की किसी मद का गलत प्रभारण करना जैसे पूँजीगत व्यय की किसी मद को आगम के रूप में दिखाना या उसका उल्टा करना।
- (b) स्टॉक, पूर्वदत्त व्यय या दायित्व की राशियों का अवमूल्यन अथवा अधिमूल्यन करना।
- (iv) **खतौनी का सत्यापन (Verification of Posting) :**
- (a) खतौनी की जाँच करने के लिए खातों का चयन उसी आधार पर किया जाता है जैसा कि खातों, जिनके शेष, को सीधे ही पुष्ट करने की आवश्यकता होती है जैसाकि इसके पश्चात् व्यक्त किया जाता है। इसके अतिरिक्त, या तो सभी खतौनी को अंकेक्षण के अन्तर्गत आने वाली अवधि के केवल एक भाग के लिए ही चैक किया जाना चाहिए या सम्पूर्ण अवधि के लिए चुने गये केवल कुछ खातों की ही जाँच की जाये।
- (b) तदुपरान्त, जब खाताबही के अन्तिम शेषों की जाँच की जाती है तो यह पुष्टि होनी चाहिए कि खाताबही में खतौनी की अंकेक्षण कार्यक्रम में निर्दिष्ट सीमा तक जाँच की जा चुकी है, साथ ही शेषों के योगों की जाँच की जा चुकी है। यदि किसी खाताबही के किसी खाते की ऐसी कोई मद हो जिसकी खतौनी की जाँच नहीं हुई हो तो इसे उस मद के सामने सम्बद्ध टिक की अनुपस्थिति द्वारा इंगित किया जाना चाहिये, जिसके कारणों का निर्धारण किया जाना चाहिए।
- (c) खाताबही का प्रत्येक खाता देखा जाना चाहिए ताकि पुष्टि हो सके कि उसकी सभी प्रविष्टियाँ एक समयबद्ध क्रम में खतौनी की जाती हैं; दो प्रविष्टियों के बीच कोई प्रविष्टि नहीं बनाई गई है तथा किसी प्रविष्टि की राशि को बदला नहीं गया है, साथ ही ऐसी कोई प्रविष्टि नहीं है जिसको मूल लेखे की पुस्तक में रिकॉर्ड करने से पूर्व खाताबही में प्रत्यक्षतः पोस्ट नहीं किया गया है। ऐसे प्रत्येक मामले में लेखे या लेखों की वास्तविकता का सत्यापन होना चाहिए, क्योंकि यह एक अनुचित उद्देश्य हेतु खाताबही कीपर द्वारा किये गये प्रयासों का परिणाम हो सकता है।

अन्ततः इस बात की भी पुष्टि की जानी चाहिए कि खाताबही शेष एक-दूसरे से जुड़े हैं। लेजर कीपर के विरुद्ध बचाव के तौर पर जांच किये जाने के पश्चात् खाताबही में किसी लेखे का बनाना, यह सामान्यतः परामर्शनीय हो जाता है कि जब तक अंकेक्षण पूरा नहीं हो जाता सभी खाताबही अंकेक्षक के कब्जे में रहने चाहिए। प्रारंभिक शेषों की जांच, जहाँ तक सम्भव हो, विगत वर्ष के तलपट, अनुसूचियों तथा गुपिंग्स की अंकेक्षण की अपनी प्रति में दिखाये शेषों के साथ की जानी चाहिए। वैकल्पिक तौर पर इनकी वर्ष के अन्त में चिट्ठे में दिखाये शेषों के साथ जांच की जानी चाहिए।

अन्तिम शेषों या शेषों के गुपिंग्स को चैक करते समय विभिन्न शेषों के विवरणों के बारे में एक मीमो तैयार की जानी चाहिए जिसको चिट्ठे में व्यक्त करने की आवश्यकता है साथ ही ऐसे विषयों की भी जिसके सम्बन्ध में या तो स्वीकृति प्राप्त करनी होती है या समयोजन लेखे बनाने पड़ते हैं।

5.9.3 खाताबही की जाँच-पड़ताल (Scrutiny of Ledgers) :

- (i) **क्रय खाताबही (Bought Ledger) :** प्रत्येक क्रय खाताबही में प्रत्येक खाते का ढाँचा है : प्रारम्भिक शेष, खरीदे गये माल के सम्बन्ध में क्रेडिट तथा वापसियों के बारे में डेबिट, छूटों

तथा प्राप्य कटौती, माल के लिए दिये गये अग्रिमों, भुगतानों तथा अन्तरणों के लिए डेबिट। सामान्यतः यह सम्भव होता है कि खाते के एक पक्ष में प्रत्येक राशि को सम्बद्ध किया जाये, दूसरे पक्ष पर एक या अधिक खातों से, केवल वह राशि जो सहसम्बन्धित न हो पाये उसके लिए गहन जाँच की जरूरत होती है। सामान्यतः यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि माल के लिए भुगतान उसके देय होने से काफी पहले नहीं किया गया है, साथ ही उसकी साख की अवधि के दौरान ही किया गया है ताकि सप्लायर द्वारा दी जाने वाली कटौती का लाभ उठाया जा सके। खातों की गहन जाँच बतायेगी कि माल के लिए भुगतान सामान्यतः क्रेडिट किये जा चुके हैं उस क्रम में जिसमें उनकी लागतें खातों में क्रेडिट की गई हैं। अतः यदि किसी मामले में प्रारम्भिक शेष या शेष या साख की किसी मद विशेष के प्रति कोई भुगतान नहीं किया गया है तो उसके कारणों का पता लगाया जाना चाहिए। इसी तरह शाखा प्रविष्टियाँ जो डेबिट पक्ष पर प्रविष्टियों से सहसम्बद्ध नहीं हो सकती हैं तो इसकी प्राप्ति हेतु जाँच की जानी चाहिए कि वे बनावटी नहीं हैं।

यह भी आगे देखा जाना चाहिए कि क्या क्रयों हेतु पूरा भुगतान एक ही बार में किया गया है या कई किस्तों में किया गया है। उन मामलों में जहाँ भुगतान किस्तों में किया गया है वहाँ ऐसे अभ्यास के पालन के लिए कारणों का पता लगाना चाहिए। साथ ही जहाँ भुगतान बहुधा एक विनिमय पत्र स्वीकार करके किया जाता है, लेकिन एक या अधिक राशियाँ रोकड़ चुकाई गई हैं तो उसके कारणों का पता लगाया जाना चाहिए। यह भी देखा जायेगा कि वापसी किये माल के बारे में साथ ही सप्लायर द्वारा स्वीकृत छूटों के सम्बन्ध में, या तो पृथक् भुगतान प्राप्त कर लिये गये हैं या खरीदे गये माल के लिए किये गये तदुपरान्त भुगतान से उसके लिए राशियों को काटा जा चुका है। जहाँ ऐसा नहीं किया गया है, कारणों का उल्लेख किया जाना चाहिए।

क्रय खाताबही में सामान्यतः खातों को क्रेडिट में रखा जाता है। प्रत्येक राशि के शेष की संरचना की गहन जाँच की जानी चाहिए। यदि ऐसा स्पष्ट न हो तो उन पक्षकार के खाते का सन्दर्भ लिया जाये विगत वर्ष के लिए जैसा कि खाताबही में दिया गया है या किसी पूर्ववर्ती वर्ष के लिए ऐसा हुआ है। प्रत्येक शेष का गठन उस ग्रुप का संकेत देगा, जिसमें खाते में शेष को चिट्ठे में विवरण हेतु शामिल किया जाना चाहिए। जब पहले खरीदे गये माल की लागत से किसी खाते के प्रारम्भिक शेष की राशि को चुकाया न गया हो लेकिन उसके बाद में खरीदे माल की राशि को चुका दिया गया हो तो राशि या राशियों के भुगतान न होने के लिए कारणों की जाँच की जानी चाहिए। यह हो सकता है कि राशि को चुकाने का दायित्व विवादग्रस्त हो या उसकी पूरी तरह मनाही की जा रही हो। अंकक्षक को ग्राहक के दायित्व का निर्धारण करने के लिए इन दावों का परीक्षण करना चाहिए तथा फिर उसी अनुसार शेषों को समायोजित तथा अभिव्यक्त किया जा सकता है। यदि दायित्व पूरी तरह से मना किया जाता है तो राशियों को पुनः वापस लिखा जाना चाहिए, लेकिन जब अंशतः स्वीकार कर लिया जाता है तो इनको स्वीकार करने की सीमा तक घटाया जाना चाहिए।

यदि एक सप्लायर का खाता एक बड़ी राशि के साथ वर्ष के अन्त में क्रेडिट किया गया है तो क्रेडिट के आधार की जाँच की जानी चाहिए क्योंकि हो सकता है यह लाभों को कम करने के इरादे से एक कृत्रिम क्रेडिट ही हो। यदि किसी पक्षकार से खरीदा गया कुछ माल उसको ही बाद में बेच दिया गया है तो यह मालूम करने के लिए जाँच की जानी चाहिए कि क्रय तथा विक्रय के लेनदेन मात्र पुस्तकीय लेखे तो नहीं हैं जो कम्पनी अधिनियम, 1956

की धारा 227 की उपधारा (1A) के वाक्यांश (ब) से ग्रस्त हो जाते हैं। जब किसी खाते में शेष असाधारण लम्बी अवधि से अदत्त चला आ रहा है तो यह पुष्टि करने के लिए जाँच की जानी चाहिए कि क्या शेष वास्तव में देय है।

क्रय खाता बही में एक खाता डेबिट में हो सकता है। यह शेष वापसी किये माल, सप्लायर द्वारा दिये गये रिबेट या आदेश के प्रति चुकाये गये अग्रिम के कारण प्राप्य राशि का बोध कर सकती है। अंकेंक्षक को पुष्टि करनी चाहिए कि आदेश के प्रति अग्रिम मान्य व्यापारिक व्यवहार के अनुसार चुकाया जा चुका था, साथ ही कि बाद में अग्रिम के प्रति या तो माल प्राप्त हो चुका है या प्राप्त हो जायेगा, क्योंकि हो सकता है यह अग्रिम किसी व्यावसायिक सहायक के मदद करने के लिए एक गुप्त रूप से दिया गया ऋण हो। पुस्तकीय शेष भी क्रय खाते में डेबिट के स्थान पर सप्लायर के खाते में गलती से डेबिट हुए खरीदे माल की लागत हो सकती है।

ऐसे प्रत्येक मामले में यह निर्णय लिया जाना चाहिए कि पुस्तकीय शेष सही है तथा वसूली योग्य है और यदि वसूली योग्य नहीं समझे जाते तो उसके प्रति प्रावधान बना लिया गया है। पुस्तकीय शेष चिट्ठे में अभिव्यक्ति के उद्देश्य हेतु उचित तौर पर वर्गीकृत किये जाने चाहिए।

यदि डेबिट शेष संचालक या कम्पनी के किसी अधिकारी को ऋण की अभिव्यक्ति करे, या तो पृथक् तौर पर या किसी अन्य के साथ संयुक्त रूप में, या यह किसी फर्म अथवा निजी कम्पनी को देय डेबिट हो जिसमें संचालक एक साझेदार या सदस्य है तो उसकी चिट्ठे में अधिनियम की अनुसूची VI में निर्दिष्ट प्रावधानों के अनुसार अभिव्यक्ति की जानी चाहिए। संचालकों या कम्पनी के अधिकारियों से देय अधिकतम राशि (वर्ष के दौरान किसी भी समय) तथा उसी प्रबन्ध के अन्तर्गत कम्पनियों से देय ऋणों को भी कम्पनियों के नामों के साथ अभिव्यक्ति किया जाना चाहिए (कम्पनी अधिनियम, 1956 की अनुसूची VI का अनुभाग 1)।

छात्र नोट कर सकते हैं कि कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 296 की दृष्टि से किसी संचालक को चुकाया एक ऋण या अग्रिम जो शुरु से ही एक ऋण की प्रकृति का है उसको धारा 295 के दायरे में पड़ने वाला एक ऋण ही माना जायेगा।

- (ii) **विक्रय खाताबही (Sales Ledger)** : विक्रय खाताबही में प्रत्येक खाते की संरचना है—प्रारंभिक शेष, बिके माल के मूल्यों को व्यक्त करने वाले डेबिट, वापस किये माल हेतु भुगतान तथा अन्तरणों हेतु डेबिट। क्रेडिट व्यक्त करते हैं बिके माल हेतु प्राप्त राशियाँ, आदेशों के प्रति प्राप्त अग्रिमों, छूट तथा भत्ते, स्वीकृत हुए, वापस किये माल का मूल्य, तथा अपलिखित देनदार। यदि प्रत्येक खाते के किसी पक्ष में राशियाँ दूसरे पक्ष पर तत्सम्बन्धी राशियों से जाँच किये जाने पर कोई अन्तर पता चलता है तो उसकी जाँच की जायेगी।

यह भी देखा जाना चाहिए कि ग्राहकों के शेष तत्परता से संगृहीत किये जा रहे हैं, अन्यथा नियोक्ता की पूँजी अनुत्पादकीय तौर पर बंध कर रह जायेगी, साथ ही अशोध्य देनदारों की जोखिम तथा गबन अपेक्षाकृत अधिक ही होगा। अतः जब परीक्षण से ऐसी स्थिति का पता चलता है तो अंकेंक्षक को इस तथ्य को प्रबन्ध की जानकारी में लाना चाहिए।

यदि, परीक्षण के दौरान, यह पाया जाता है कि किसी खाते में प्रारम्भिक शेष अथवा विक्रय की कोई राशि वसूल नहीं की गई है जबकि तदोपरान्त किये गये विक्रय की राशि विधिवत् वसूल कर ली गई है तो हो सकता है कि ग्राहक दायित्व राशि को चुकाने में विवाद खड़ा कर

रहा है अथवा राशि के भुगतान में वसूल हुई रोकड़ का गबन कर लिया गया है। यह भी पाया जा सकता है कि एक खाते में डेबिट शेष के भागों में प्राप्त किया गया हो। यह हो सकता है कि Teeming and Lading द्वारा अपनाये गये व्यवहार से गबन का परिणाम हो। ये सभी मामले, जब जानकारी में आते हैं, तो उनकी पूरी छानबीन की जानी चाहिए।

जब ग्राहक से विक्रय हेतु भुगतान को भागों में प्राप्त किया जाता है तो यह नियोक्ता के लिए लाभकारी रहेगा कि ऐसी राशियों के प्रति प्राप्त राशियों का समायोजन किया जाये जो सबसे लम्बे समय से अदत्त रही हैं। अंकेक्षक को पुष्टि करनी चाहिए कि नियोक्ता इसके प्रति जागरूक है तथा तदनुसार कार्यवाही की गई है।

जहाँ यह पाया जाता है कि विक्रय से वापसियाँ जो वर्ष अथवा वर्षों के दौरान की गई हैं, अंकेक्षण के अधीन वर्ष के दौरान खातों में समायोजित की जा चुकी हैं, वहाँ ऐसे देरीशुदा समायोजन हेतु औचित्य की जाँच की जानी चाहिए क्योंकि हो सकता है ग्राहक को माल वापसी की आज्ञा दे दी गई हो मात्र उसके प्रति एक पक्ष लेने के तौर पर। इसी तरह छूट तथा रिबेट हेतु कटौती के परिणामस्वरूप क्रेडिट शेषों की जाँच की जानी चाहिए यह पुष्टि करने के लिए कि उनको उचित समय के भीतर प्राप्त किया जा चुका है। यदि बिके माल के लिए वसूली योग्य राशि के प्रति किसी कटौती को समायोजित किया जा चुका है तो यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि कटौती कृत्रिम तो नहीं है क्योंकि हो सकता है यह ऐसी कटौती हो जो एक बेईमान बुककीपर द्वारा समायोजित कर ली गई हो किसी कर्मचारी द्वारा किये गये कपट को छिपाने के इरादे से, ग्राहक से वसूल हुई रोकड़ का गबन करके।

ग्राहक के शेष को चैक करते समय अंकेक्षक के प्रत्येक खाता बही में दर्ज सभी लेनदेनों की गहन समीक्षा करने का अवसर मिलेगा। यदि प्रक्रिया में, वह पाता है कि ऐसे कुछ पुराने शेष हैं जो वसूल नहीं हुए हैं तो किसी वसूल हुई राशि के गबन की सम्भावनाओं का पता लगाया जाना चाहिए। इस उद्देश्य हेतु अंकेक्षक को ग्राहक से प्राप्त करना चाहिए या तो शेषों की सम्पुष्टि या उसके खाता विवरण की प्रति, यह स्वीकार करते हुए कि राशि उसके द्वारा वास्तव में देय है।

यदि एक विक्रय रिकॉर्ड नहीं किया गया है, यद्यपि खाता बही खाता उसके सम्बन्ध में एक प्रविष्टि का समावेश नहीं करेगा तो हो सकता है एक ऐसा लेखा जो यह बताये कि वापस हुए माल या किसी छूट के लिए क्रेडिट उसके खाते में ले लिया गया है जो उसको रोकड़ में चुका दिया गया है। यह बतायेगा कि मौलिक विक्रय को रिकॉर्ड नहीं किया गया है। इस प्रकार की खोज कपट की एक सुसंगठित योजना का पर्दाफाश कर देगी।

एक चालाक कर्मचारी जिसने किसी ग्राहक द्वारा चुकाई राशि का गबन कर लिया है यह कोशिश कर सकता है कि जाली चैक देकर वर्ष के अन्त से पहले ही ग्राहक के खाते में डेबिट का समायोजन कर ले। निस्सन्देह अगले वर्ष के प्रारम्भ में चैक "अदत्त" वापस मिल जायेगा। लेकिन तब तक चैक का भुगतान न होना पकड़ा नहीं जा पायेगा जब तक कि बैंक खाते का समाधान न हो जाये। अतः जब बैंक समाधान विवरण बताता है कि एक पक्षकार का चैक अदत्त वापस आ गया है तो अंकेक्षक को पाना चाहिए कि क्या उससे देय राशि वसूल कर ली गई है या कर ली जायेगी।

यदि किसी देनदार द्वारा चुकाई गई राशि का गबन कर लिया गया है यद्यपि खाते में शेष भुगतान हेतु अदत्त ही चल रहा है, यह वसूल नहीं होगा। यह केवल इस आधार पर है कि ऐसा अंकेक्षण व्यवहार मौजूद है जिसके अनुसार शेष की पुष्टि वर्ष के समाप्त होने पर प्रत्यक्षतः देनदारों तथा लेनदारों से प्राप्त की जाती है।

यदि किसी खाते में शेष अपेक्षाकृत कम राशि के लिए तय कर लिया जाता है तो विवाद की प्रकृति तथा वह राशि जिसे नियोक्ता छोड़ने के लिए सहमत हो गया है ज्ञात करनी चाहिए। यदि विवाद पंचनामे द्वारा तय हुआ है तो निर्णय का हवाला दिया जाना चाहिए।

एक खाते से दूसरे खाते को शेषों के समस्त हस्तांतरण यह पुष्टि करते हुए चैक किये जाने चाहिए कि उनको व्यवसाय के सामान्य परिचालन में उचित अधिकार के साथ किया गया है।

यदि विक्रय खाताबही में खाते की गहन जाँच बताती है कि पुस्तकीय देनदारों में कोई देनदार वसूली योग्य नहीं है तो अंकेक्षक को प्रमाणित कर लेना चाहिए कि उसके प्रति एक उचित प्रावधान बनाया गया है।

अशोध्य तथा संक्षिप्त देनदारों के प्रति प्रावधान की पर्याप्तता को सत्यापित करने हेतु बहुधा नियोक्ता से कहा जाता है कि देनदारों की एक सूची तैयार करे जो या तो पूरी तरह से वसूली योग्य नहीं है या अंशतः ही वसूली योग्य है। सूची में सभी शेषों की तत्पश्चात् अंकेक्षक द्वारा गहन जाँच की जाये ताकि यह पुष्टि हो सके कि ये वास्तव में ऐसे हैं और साथ ही यह उनकी वसूली के लिए पर्याप्त कदम उठाये जा चुके हैं लेकिन कोई सफलता नहीं मिली है या वे वसूली के लिए कालबाधित हो गये हैं। इस सम्बन्ध में यह याद रखना आवश्यक है कि देनदारों को केवल ऐसे व्यक्ति के अधिकार के अन्तर्गत ही अपलिखित किया जा सकता है जो किसी दावे को छोड़ने के लिए अधिकृत हैं जैसे संचालक—मण्डल, साझेदार या मालिक।

जब किसी अशोध्य देनदार का अपलेखन किया जाता है तो नियोक्ता को सलाह दी जाये कि उसका रिकॉर्ड अशोध्य देनदार रजिस्टर में किया जाये ताकि बाद में यदि उसमें से कुछ वसूल हो जाता है तो उस राशि का पता चलाया जाना संभव हो सके।

अन्ततः वसूली के लिए अदत्त सभी शेषों का परीक्षण किया जाना चाहिये। सामान्यतः किसी खाते में डेबिट शेष न वसूल हुए विक्रय की राशियों के योग के समान होना चाहिये। प्रत्येक मामले में, जहाँ किसी शेष की संरचना स्पष्ट न हो, वहाँ पक्षकार से प्राप्त खाता विवरण की प्रति का संदर्भ लिया जाना चाहिये। यदि किसी ग्राहक विशेष के सम्बन्ध में अनेक बीजकों से प्रतियाँ उसके शेष में शामिल नहीं हैं, कि पुष्टि खाता विवरण भेजकर की जाये।

अन्तिम शेषों की जाँच करते समय जिनको विभिन्न खाता शीर्षकों के अन्तर्गत शामिल किया जाना है, उनको अलग से दिखाया जाना चाहिये (उदाहरणार्थ, संचालकों, अथवा ऐसी संस्थाओं से देय राशियाँ जिनमें वे रुचि रखते हैं) पृथकतः सूचीबद्ध की जानी चाहिये।

परीक्षणों के लिए, जिनको लागू किया जाना चाहिए तथा ऐसी जाँच जो यह निर्धारण करने के लिए की जानी चाहिए कि किस ग्राहक के शेष अशोध्य तथा गैर वसूली योग्य हैं, छात्र अगले अध्याय का संदर्भ ले सकते हैं।

स्वकीय संतुलित तथा विभागीय संतुलित खाताबही (Self-balancing and sectional balancing ledgers) : जब किसी संगठन में अनेक खाताबही रखी जाती हैं तो यह सामान्य बात है कि वहाँ स्वकीय संतुलन या खाताबही के विभागीय संतुलन की व्यवस्था विद्यमान होती है। जैसा कि लेखांकन के सभी छात्र जनते हैं कि विभागीय संतुलन प्रत्येक विभागीय खाताबही के सम्बन्ध में सामान्य खाता बही में एक कुल खाते को रखने की मात्र एक विधि है जैसे लेनदार, देनदार, अवास्तविक खाते। स्वकीय संतुलन व्यवस्था इसकी अपेक्षा एक परिष्कृत तंत्र है जो विपरीत—समायोजन खातों के माध्यम से प्रत्येक

पृथक् खाताबही के लिए स्वतंत्र तौर पर तलपट की रचना में समर्थ बना पाता है। यह आन्तरिक जाँच का एक महत्वपूर्ण भाग होने के कारण गलतियों को ढूँढने हेतु अंकेक्षकों के लिए विशेष सहायता की बात होती है, लेकिन यह भी ध्यान में रखना चाहिये कि सामान्य खाताबही में विभिन्न समायोजन खातों के शेषों का विश्वसनीय सत्यापन केवल विभिन्न व्यक्तिगत खाता शेषों के गहन सत्यापन में निहित है। नैतिक जाँच के पहलुओं के सम्बन्ध में कोई विशेष तकनीक शामिल नहीं होती। व्यक्तिगत खाताबही में खतौनी तथा सामान्य खाताबही खाते में खतौनी जिसे नियंत्रण उद्देश्य हेतु रखा जाता है उपयुक्त तौर पर जाँच की जानी चाहिये। साथ ही जोड़, घटाने तथा शेषों का परीक्षण किया जाना चाहिये।

- (iii) **सामान्य खाताबही (General Ledger)** : सामान्य खाताबही में सभी शेषों का समावेश होता है जो अन्ततः लाभ-हानि खाते तथा चिट्ठे में शामिल होते हैं। अतः इनका परीक्षण सबसे अन्त में किया जाता है। इसको पर्याप्त सावधानी के साथ किया जाना चाहिये क्योंकि यह शेषों की अन्तिम समीक्षा है जो अन्तिम खातों में शामिल होने पर संस्था की वित्तीय स्थिति को संचयी तौर पर प्रस्फुटित करेगी।

सामान्य खाताबही में प्रविष्टियों को रोकड़ बही, जर्नल तथा क्रय बही, विक्रय बही आदि सहायक पुस्तकों में सारांश स्वरूप में खतौनी की जाती है। इस प्रकार उसके परीक्षण को प्रारम्भ करने से पूर्व यह प्रमाणित कर लेना चाहिये कि विभिन्न खातों में सभी खतौनियाँ सत्यापित कर ली गई हैं, योगों को जाँच लिया गया है तथा अंतिम शेषों को सम्बद्ध बना लिया गया है।

यह भी ज्ञात किया जाना चाहिये कि सभी आय तथा व्यय खातों में शेषों को समायोजित कर लिया गया है : (i) प्रमाणित लेखांकन व्यवहारों के अनुसार, तथा (ii) उन वैधानिक प्रावधानों के विचार से जो संस्था पर लागू होते हैं। अन्त में प्रत्येक खाताबही शेष खातों में उसकी स्थिति के विचार से जाँचा जाना चाहिये यह देखने हेतु कि कैसे संस्था की वित्तीय स्थिति शेष में गलती के द्वारा प्रभावित होती है।

जहाँ भी व्यावहारिक हो, सामान्य खाता बही में शेष तलपट पर ग्रुपिंग्स अनुसूचियाँ तथा अन्तिम खाते एक साथ ही चिह्नित किये जायें। साथ ही तुलना के माध्यम से विगत वर्ष के अन्तिम खातों के तत्सम्बन्धी शेषों का संदर्भ लिया जाना चाहिये।

यह भी पुष्टि की जानी चाहिये कि खाते स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों के अनुसार रखे गये हैं तथा चिट्ठा एवं लाभ-हानि खाता विगत वर्ष की तरह ही बनाये गये हैं।

निरंतरता (Consistency) आधारभूत लेखांकन मान्यताओं में से एक है जैसाकि AS-1, "Disclosure of Accounting Policies" में बताया गया है। बहुधा वाणिज्यिक संस्था के खाते व्यापारिक आधार पर बनाये जाते हैं। यह माँग करती है कि खरीदे गये माल के या किये गये व्ययों के सम्बन्ध में वर्ष के समाप्त होने से पूर्व दायित्व जो भुगतान हेतु अदत्त चल रहे थे उनके लिए व्यवस्था कर ली गई है, अग्रिम रूप में चुकाई राशियों को सम्पत्ति के रूप में शामिल किया जाना चाहिये, उस अवधि से सम्बद्ध व्ययों का अनुपात जो वर्ष के समाप्त होने के बाद तक चले पूर्वदत्त व्यय खाते में डेबिट करके अलग किया जाना चाहिये। इसके अतिरिक्त, इसी विचार से, ऐसी आय, जो वर्ष की समाप्ति से पूर्व उपार्जित हो चुकी है लेकिन वसूल नहीं हुई है, उसके लिए क्रेडिट किया जाना चाहिये तथा तदनुसार अवधि के सम्बन्ध में आय, वर्ष के समापन के पश्चात् अवधि में, जो अग्रिम तौर पर प्राप्त हुए हैं एक दायित्व के रूप में समायोजित किये जाने चाहिये। अतः जब तक खाते इस तरीके से

समायोजित नहीं किये जाते तब तक न तो एक व्यापारिक खाता तथा लाभ-हानि खाता और न ही चिट्ठा व्यवसाय की सत्य एवं उचित स्थिति को व्यक्त करेंगे।

सम्पत्तियों का मूल्यांकन तथा दायित्वों का सत्यापन व्यवसाय द्वारा कमाये जाने वाले लाभ के निर्धारण में अन्य महत्वपूर्ण चरण हैं जहाँ तक यह बात है कि उनका अवमूल्यन या अधिमूल्यन या तो लाभों को नीचे ला देगा या उनमें अनावश्यक वृद्धि कर देगा।

परम्परागत रूप में, चालू सम्पत्तियों को उनकी लागत या शुद्ध वसूली मूल्य पर, जो दोनों में कम हैं, मूल्यांकित किया जाता है, स्थायी सम्पत्तियों को लागत घटाये ह्रास की वह कमी जो उसमें हुई है, एक स्वीकार्य आधार पर निकाली गई है तथा निरन्तर अपनाई जा रही है, पर मूल्यांकित किया जाता है।

- (iv) **मुख्य जर्नल (Main Journal)** : अन्तिम तथा समायोजन दोनों प्रविष्टियाँ और साथ ही अन्य लेखे जो किसी अन्य जर्नल नहीं किये जाते मुख्य जर्नल में रिकॉर्ड किये जाते हैं। इस जर्नल में प्रविष्टियों के समर्थन में साक्ष्य बहुधा अनेक स्वरूपों में विद्यमान होते हैं। इसमें समावेश हो सकता है—पत्र व्यवहार, अनुबन्ध, संचालक-मण्डल के सूक्ष्म या अंशधारकों के सूक्ष्म, खाता विवरण आदि। समायोजन लेखों के समर्थन में नत्थी सभी विवरण अत्यन्त सावधानीपूर्वक सत्यापित किये जायें क्योंकि इनको आन्तरिक स्टॉफ द्वारा तैयार किया जायेगा, तथा जहाँ भी सम्भव हो उनके सत्यापन में कुछ साक्ष्य भी जुटाये जायें।

शोधन लेखे उन प्रमाणकों का सन्दर्भ होंगे जिनको अंकेक्षक द्वारा पहले ही जाँच लिया गया है। अतः वह साधारणतः अपने अंकेक्षण नोटों में उनका रिकॉर्ड रखेगा। उनका सत्यापन करते समय उसका हवाला दिया जाये। समायोजन लेखों का एक स्वरूप जो चिट्ठा तिथि तक उपर्जित, किन्तु न चुकाये गये व्ययों हेतु प्रावधान को रिकॉर्ड करना है, उदाहरणार्थ किराये, बिजली, आय-कर आदि के सम्बन्ध में व्यय, इसी प्रकार उपार्जित किन्तु न प्राप्त हुई आय के लिए क्रेडिट लिया जाना उदाहरणार्थ, उपार्जित ब्याज जो प्राप्ति हेतु परिपक्व नहीं हुआ है, 'पट्टा किराया उपार्जित किन्तु भुगतान हेतु देय नहीं हुआ है आदि। ऐसे सभी मामलों में यह सम्भव है कि उस समय जब अंकेक्षण किया जाता है कुछ दायित्व, जिसके लिए प्रावधान बनाया गया है, हो सकते हैं चुका दिये गये हों। साथ ही जो राशियाँ समायोजित की जा चुकी हैं न वसूली योग्य मानते हुए उनको वसूल कर लया गया हो। परिणामस्वरूप, वास्तविक व्यवहार में, यह पाया जा सकता है कि समायोजित की गई राशियों से कहीं अधिक बड़ी राशि चुकाई या प्राप्त कर ली गई हो। लेकिन जब तक इनको एक उचित आधार पर समायोजित नहीं किया जाता अंकेक्षक के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि अनुमानित आय तथा व्यय की राशियों तथा चुकाई या वसूल हुई राशियों के बीच अन्तर की समायोजित करने के लिए खातों को फिर से खोले।

प्रारम्भिक प्रविष्टियों को विगत कार्य के चिट्ठे तथा अन्य ऐसे ही प्रपत्रों के संदर्भ द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए।

अंकेक्षक विशेष तौर पर नोट करे कि न तो किसी लेखांकन सिद्धान्त और न ही विगत में पालन किये गये किसी व्यवहार की अंकेक्षणाधीन वर्ष के दौरान अवमानना ही हुई है और न ही उनको बदला गया है। यदि कोई विचलन हुआ है तो उसके प्रभावों को लाभ हानि खाते के मुख्य पृष्ठ पर दर्शाया जाये। उदाहरण के लिए, जब अन्तिम स्टॉक के मूल्यांकन का आधार या स्थायी सम्पत्तियों पर ह्रास लगाने की व्यवस्था को बदला गया है तो लाभों पर उनके प्रभावों को स्पष्टतः बताया जाये।

5.10 अदत्त दायित्व (Outstanding Liabilities)

1. **क्रय (Purchases)** : कुछ उदाहरणों में, माल के क्रय के सम्बन्ध में बीजक जिनको स्टॉक में शामिल कर लिया गया है काफी देरी से मिलते हैं जिससे उनको अन्तिम माह की क्रय बही में शामिल नहीं किया जा पाता फलस्वरूप उनको आने वाली अवधि के खातों में शामिल किया जायेगा। ऐसे मामले में, ऐसे बीजकों की एक अनुसूची तैयार की जाये तथा उनके योग जो क्रय खाता में डेबिट किये जायें उनको अदत्त दायित्व के तौर पर आगे ले जाया जाये। यदि ऐसे क्रयों के कारण दायित्व की सूक्ष्म राशि ज्ञात न हो सके तो एक उत्तरदायी अधिकारी द्वारा किया गया अनुमान ही स्वीकार किया जा सकता है।
2. **मजदूरी, वेतन आदि (Wages, Salaries, etc.)** : इन खातों में डेबिट की गई राशियाँ वर्ष हेतु वास्तव में प्रभारण योग्य राशि की अभिव्यक्ति करें। अतः वर्ष के अन्त में यदि देय राशि अगली अवधि में चुकाई गई है तो उसके लिए एक प्रावधान बनाया जाना चाहिये। ऐसा करते समय यह भी सत्यापित किया जाना चाहिये कि तत्सम्बन्धी प्रावधान, जो विगत वर्ष के अन्त में बनाया गया प्रावधान है, को वर्ष के लिए चार्ज योग्य राशि तक पहुँचने के लिए क्रेडिट के रूप में लाया गया है।
3. **कर तथा किराया (Rent and Taxes)** : किराये के प्रति चार्ज हुई राशि वार्षिक किराया होनी चाहिये जैसा कि पट्टे में दिया गया है। यदि वर्ष के अन्त में कोई किराया अदत्त रहता है या अग्रिम चुकाया गया है तो अदत्त राशि या अग्रिमतः चुकाई गई राशि को क्रमशः दायित्व अथवा सम्पत्ति के रूप में समायोजित किया जाना चाहिये।
नगरपालिका कर आमतौर पर अग्रिम चुकाये जाते हैं। परिणामस्वरूप विगत भुगतान का एक अनुपात बहुधा अगली अवधि में पूर्वदत्त के तौर पर आगे ले जाया जाता है। खाते का विश्लेषण करके यह मालूम किया जाये कि चार्ज केवल पूर्ण वर्ष हेतु ही खाते में शामिल किया जाये।
4. **संचालकों तथा प्रबन्ध निदेशकों के शुल्क तथा वेतन (Directors' and Managing Directors' Fees and Salaries)** : यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि अदत्त खाते हेतु आवश्यक प्रावधान बनाने के पश्चात् खाते में डेबिट योग्य कुल राशि संचालक मण्डल के प्रस्ताव अथवा अंशधारकों के प्रस्ताव से मेल खाये जिसके अन्तर्गत भुगतान किये गये हैं संचालकों द्वारा उपस्थित की गई सभाओं के सम्बन्ध में अन्तर्नियमों द्वारा अधिकृत दरों पर ही, तथा यह भी नोट किया जाना चाहिये कम्पनी लॉ बोर्ड द्वारा निर्गमित मार्गदर्शक सिद्धान्तों के अनुसार ऐसी व्यवस्था है कि एक सार्वजनिक कम्पनी के कार्यकारी संचालकों से यह आशा नहीं की जाती कि वे ऐसे शुल्क को प्राप्त करें।
5. **भाड़ा (Freight)** : ढुलाई तथा भाड़ा प्रदत्त नहीं किया जा सकता है। जब तक कि उस अवधि के पश्चात् कुछ समय न बीत जाये जिससे वह सम्बन्ध रखता है। ऐसी दशा में अदत्त राशि के लिए प्रावधान एक अनुमान के आधार पर बनाया जा सकता है तथा ऐसा करने में विगत वर्षों में बनाये गये प्रावधान की राशि को खातों में लिया जा सकता है।
6. **सामान्य व्यय (General Expenses)** : विभिन्न खातों में प्रविष्टियाँ भली प्रकार देखी जायें तथा यह निश्चित करने हेतु उनकी समीक्षा की जाये कि कोई मद इस खाते में ऐसी डेबिट नहीं की गई है जो कहीं अन्यत्र करनी चाहिए थी। बहुधा दान तथा चंदे, बैंक प्रभार, यात्रा तथा अन्य खुदरा व्यय इस शीर्षक में शामिल किये जाते हैं। जहाँ भी सम्भव हो ऐसे किसी सर्वसम्भव व्ययों का उपयोग इन डेबिटों के लिए न ही किया जाये तथा किसी भी दशा

में जहाँ किसी लेनदेन के व्यक्तिगत वर्ग में मदों का योग इतना काफी हो कि एक पृथक् खाता खोले जाने की माँग करे तो उसको पृथक् किया जाये तथा एक पृथक् खाते में रिकॉर्ड किया जाये। जब यह सम्भव न हो तो सावधानी के रूप में खाते की एक समीक्षा वर्ष के अन्त में तैयार की जाये तथा विभिन्न शीर्षकों के अन्तर्गत योग को विगत अवधि के तत्सम्बन्धी योगों से मिलाकर देखा जाये। कम्पनी अधिनियम, 1956 की अनुसूची VI के अनुभाग II में अपेक्षा की गई है कि प्रत्येक कम्पनी को व्ययों को ऐसे पृथक् शीर्षकों के अन्तर्गत प्रस्तुति करना चाहिये जो कम्पनी की कुल आगम के 1% से अधिक हैं या ₹ 5,000 जो भी दोनों में अधिक है। अतः ऐसे किसी व्यय को "विविध व्यय" या "सामान्य व्यय" शीर्षक के अन्तर्गत शामिल करना उचित नहीं होगा।

5.11 अदत्त सम्पत्तियाँ (Outstanding Assets)

अदत्त सम्पत्तियाँ दो प्रकार की होती हैं जिनके समायोजन का परीक्षण करना होता है। प्रथम उपार्जित होने वाली मद जो पुस्तकों में रिकॉर्ड नहीं हुई है तथा दूसरे पहले से किये गये व्यय, जिनका एक भाग या कुल मिलाकर चिट्ठे की तिथि के बाद आने वाली अवधि से सम्बन्धित है।

नीचे कुछ ऐसे खाते हैं जिनमें अदत्त सम्पत्तियों का समायोजन किया जा सकता है :

- (1) **प्राप्य किराया (Rent receivable)** : चिट्ठे की तिथि को देय या उपार्जित होने वाले सभी किराये निकाले जायें तथा खातों में लाये जायें, संदिग्ध या वसूल न होने वाली किराये की बकाया राशियों तथा मरम्मत के लिए कटौती, आदि के प्रावधान बनाने के पश्चात्।
- (2) **लाभांश तथा ब्याज (Interest and dividend)** : चिट्ठा तिथि को अर्जित ऋण पर प्राप्य ब्याज सभी मामलों में खातों में लाया जाये जहाँ तिथियों को ब्याज नियमित तौर पर प्राप्त हो रहा है। यदि ब्याज बकाया चल रहा है तो उपार्जित राशि को या तो भुला दिया जाये या खाते में लिया जाये तथा तत्सम्बन्धी प्रावधान बनाया जाये। ऋणपत्रों तथा अन्य प्रतिभूतियों पर ब्याज, वर्ष की समाप्ति से पूर्व देय तथा अर्जित निश्चित तिथियों को प्राप्य, खातों में लाया जाना चाहिए। अंशों पर लाभांश के कारण एक समायोजन भी प्रबन्ध द्वारा अपनाई गई लाभांश लेखांकन नीति के संदर्भ में देखा जाना चाहिये। यह उचित ही रहेगा यदि अंकेक्षण वर्ष के दौरान घोशणाओं के आधार पर उसकी प्रविष्टि बना दी जाये। यह भी सम्भव है कि वर्ष के समाप्त होने के पश्चात् घोषित लाभांश हेतु खातों में व्यवस्था की जाये बशर्ते कि वह अवधि जिसके सम्बन्ध में यह घोषित किया जा रहा है नियोक्ता की लेखांकन अवधि के दौरान पड़े। लेकिन पूरी तरह प्राप्ति आधार पर लाभांश का लेखांकन कम्पनियों के लिए सदैव ही नियमानुसार नहीं माना जाता। अन्ततः यह आश्वासन मिलना चाहिये कि इस सम्बन्ध में विधियों का निरन्तर पालन किया जा रहा है।
- (3) **बीमा प्रभार जो अग्रिम चुकाया गया (Insurance charges paid in advance)** : बीमा प्रीमियम सदैव ही अग्रिम तौर पर चुकाया जाता है तथा बड़े व्यवसाय के सम्बन्ध में, चुकाई गई राशि, जिसका लाभ आने वाली अवधि में मिलेगा, विचारणीय हो सकता है। अतः उनका अनुपात जो इस अवधि पर लागू होता है जो चिट्ठा तिथि के बाद आती है, निकाला जाना चाहिये तथा अदत्त सम्पत्ति के रूप में शामिल किया जाना चाहिये।
- (4) **विज्ञापन (Advertisement)** : कभी-कभी विज्ञापन अनुबन्धों के अन्तर्गत भुगतान अग्रिम तौर पर किये जाते हैं। ऐसी दशा में चिट्ठा तिथि के बाद की किसी अवधि के सम्बन्ध में उसका अनुपात एक अदत्त सम्पत्ति के रूप में समायोजित किया जाना चाहिये।

5.12 व्यय खातों की सामान्य जाँच-पड़ताल (General Scrutiny of Expense Accounts):

प्रत्येक व्यय खाते की संरचना की भली प्रकार जाँच की जानी चाहिये तथा अंकेक्षण के अधीन अवधि में सम्मिलित विभिन्न विधियों से कुल व्ययों के विवरण को देखा जाना चाहिये। जहाँ विभिन्न विधियों के बीच महत्वपूर्ण विचलन है तो उसके कारणों का पता लगाया जाये, जब यह पाया जाये कि एक व्यय खाते में कुछ क्रेडिट प्रविष्टियाँ हैं। ये हो सकता है एक या अधिक सहभागियों से सामान्य व्ययों के भार की वसूली, अनुगामी अवधि के सम्बन्ध में व्यय को अलग करने के लिए बनी एक प्रविष्टि के कारण एक सप्लायर से प्राप्त रिबेट के रिफण्ड की अभिव्यक्ति करे।

कुछ संस्थाएँ एक अदत्त पुस्तक बनाती हैं ऐसे व्ययों का रिकॉर्ड रखने के लिए जो वर्ष के अन्त में अदत्त रहे थे जो आगामी वर्षों में चुका दिये गये। इसमें प्रविष्टियों के संदर्भ से यह सामान्यतः सम्भव होता है कि उस अन्तर के लिए एक स्पष्टीकरण लिया जाये कि अन्तिम माह में चुकाये गये व्ययों की राशि की तुलना पूर्ववर्ती माहों में किये गये। वर्ष के अन्त में अदत्त रहे व्ययों के लिए बनाये प्रावधान की शुद्धता का सत्यापन में यह पुस्तक बड़ी सहायक सिद्ध होती है।

दायित्वों का समायोजन सत्यापित करते समय, जो वर्ष के अन्त में अदत्त है, यह भी देखा जाना चाहिये कि दायित्व, जिसके लिए पूर्ववर्ती वर्षों में प्रावधान बनाया गया है, वर्ष के दौरान चुका दिये गये हैं और यदि कोई राशि नहीं चुकाई गई है तो उसके कारणों का पता लगाना, चाहिये, क्योंकि ये अब बिल्कुल देय नहीं हो सकते हैं।

जब विभिन्न सामान्य व्ययों को एक ही संस्था द्वारा चलाई जा रही दो या अधिक कार्यवाहियों के बीच विभाजित किया गया है या दो सहयोगी फर्मों के बीच बाँटा गया है तो यह निर्धारित किया जाना चाहिए कि विभाजन के लिए अपनाया गया आधार उचित है।

जहाँ विगत वर्ष की तुलना में लेखांकन के आधार में कोई परिवर्तन आया है तो उसके कारणों का पता लगाया जाना चाहिये तथा यदि लाभ हानि-खाते में दिखाई जा रही कोई मद लेखांकन के आधार में परिवर्तन द्वारा प्रभावित हुई है तो अन्तर की राशि को एक नोट के द्वारा पृथकतः दिखाया जाना चाहिये।

लागत के विभिन्न तत्व (सामग्री, श्रम तथा निर्माणी व्यय) सामान्यतः प्रत्यक्ष व्यय माने जाते हैं। सामान्यतः प्रत्येक तत्व की लागत तथा वस्तु के उत्पादन की कुल लागत के बीच एक प्रत्यक्ष सम्बन्ध रहता है। अतः जहाँ सम्बन्ध में कोई महत्वपूर्ण परिवर्तन होता है तो उसके कारणों का पता लगाया जाना चाहिये। यह हो सकता है कि यह कुछ व्ययों के छोड़ दिये जाने के कारण या अधिक शामिल कर लिये जाने के कारण हुआ हो। यह विभिन्न प्रकार के व्ययों के समायोजन के सापेक्षिक लेखों के सत्यापन से जाना जा सकता था। प्रत्यक्ष व्ययों के अनुपात में परिवर्तन के कारणों को बहुधा तत्परता के साथ जाना जा सकता है लेकिन ऐसा अप्रत्यक्ष व्ययों के मामले में व्यावहारिक नहीं हो पाता, क्योंकि वे बहुधा निर्माणी प्रक्रिया से असम्बद्ध विविध घटकों के परिणाम होते हैं।

उदाहरण के लिए, अप्रत्यक्ष व्ययों में परिवर्तन आवर्त या प्रबन्ध की संरचना में परिवर्तन का प्रभाव हो सकता है। बहुधा कार्यालय व्यय उसके साथ आवर्त की दर में परिवर्तन से बढ़ सकते हैं लेकिन यह उस अनुपात में परिवर्तित नहीं हो सकते हैं। उदाहरण के लिए, यदि एक साझेदारी के स्वामित्व के व्यवसाय को कम्पनी द्वारा लिया जाता है या विभिन्न नैतिक कार्यों को करने के लिए मशीनें लगाई जाती हैं जो पहले शारीरिक तौर पर किया जाता था तो प्रशासन की लागत बढ़ सकती है। इसमें हल्का सा विचलन व्यय के एक प्रकार का दूसरे के द्वारा प्रतिस्थापन के कारण उत्पन्न हो सकता है या तो मितव्ययता के एक उपाय बतौर या श्रेष्ठ प्रबन्ध के कारण। उदाहरण के लिए, एक कम्पनी अपनी कार्यशील पूँजी का एक भाग जुटा सकती है ऋणपत्र निर्गमन करके तथा अपने अधिविकर्ष खाते को चुकाकर जिस पर वह कहीं ऊँची ब्याज दर चुका रही है, निर्णय ले सकती है। अन्यथा प्रबन्ध निर्णय ले सकता है कि स्थानीय पत्र हस्तगत डिलीवरी से दिये जायें भले ही चपरासी द्वारा डिलीवरी की लागत कहीं अधिक रहे।

सामान्यतः किसी व्यय में कोई वृद्धि आय की वृद्धि से जुड़ी रहती है उदाहरणार्थ, विक्रय कमीशन, भाड़े या पैकिंग प्रभारों में कोई वृद्धि सामान्यतः विक्रय में किसी वृद्धि का परिणाम होती है, लेकिन बहुधा व्यय की एक मद आगम से तुरन्त ही कोई परिणाम उत्पन्न हो सकता है न करे। उदाहरणार्थ, कम्पनी द्वारा निर्मित वस्तुओं के लिए विदेशी बाजार ढूँढने के लिए प्रबन्ध निदेशक का विदेशी दौरा हो सकता है परिणाम दिखाना शुरू न करे जब कि कुछ समय न बीत जाये।

ऐसे दायित्वों हेतु प्रावधान जो किये जा चुके हैं, जिसकी राशि सही तौर पर ज्ञात नहीं की जा सकती है, सामान्यतः एक अनुमान के आधार पर की जाती है। लेकिन जहाँ दायित्व की विद्यमानता के समक्ष प्रश्न चिह्न लगा हो, तो उसकी राशि को केवल संदिग्ध दायित्व के रूप में दिखाया जाता है। जहाँ विगत वर्ष में व्यय की एक मद के लिए कोई प्रावधान न बनाया गया है या कम बनाया गया है तथा राशि में अन्तर बाद में चुकाया जाता है तथा प्रावधान की राशि सारवान है तो इस बात को राशि की रेखा के नीचे दिखाया जाना चाहिये या व्यय की राशि के प्रति एक कोष्ठक में पृथकतः राशि को दिखाया जा रहा हो जिसका यह एक भाग होता है।

5.13 आय खाते (Income Accounts)

यह तुलनात्मक रूप से एक सरल विषय है कि सम्पूर्णता में वर्ष के दौरान नियोक्ता द्वारा अर्जित आय के विभिन्न रूपों को सत्यापित करे। कुछ आयों के सम्बन्ध में जो नियमित तौर पर वसूल की जाती हैं; जैसे सेफ डिपॉजिट वॉल्ट के मामलों में लॉकर्स का किराया, अंशों पर लाभांश, क्लबों के मामलों में चंदा, समाचार पत्रों के प्रकाशकों के मामले में विज्ञापन आय, तो आय का एक रिकॉर्ड जिसके आधार पर इसको वसूल किया जा चुका है तथा उस पक्षकार के विवरण जिसके माध्यम से इसको प्राप्त किया जा चुका है उसकी Demand Register में सन्निहित किया जाता है, आय के ऐसे प्रत्येक हेतु एक पृथक् Demand Register होता है। ऐसी आय के सत्यापन हेतु यह देखा जाना चाहिये कि डिमान्ड रजिस्टर चैक किया जा चुका है तथा शेष वर्ष की समाप्ति पर संग्रहण हेतु अदत्त रहा है एक सम्पत्ति के रूप में समायोजित किया जा चुका है। उन मामलों में जहाँ अर्जित आय प्रदत्त सेवाओं के लिए प्रभारों को व्यक्त करती है वहाँ विभिन्न ग्राहकों को नियोक्ता द्वारा प्रदत्त सेवाओं के विवरण एक पृथक् सांख्यिकीय रजिस्टर में सामान्यतः रिकॉर्ड किये जायेंगे। उदाहरण के लिए, प्रिंटर के मामले में जॉब रजिस्टर तथा एक वर्कशॉप के मामले में रिपेयर्स रजिस्टर, डॉक्टर की दशा में मरीजों का रजिस्टर, वकीलों की दशा में ग्राहकों का रजिस्टर, आदि। उसके संदर्भ द्वारा यह सत्यापित किया जाना चाहिये कि वर्ष की समाप्ति से पूर्व प्रदत्त सेवाओं के सम्बन्ध में प्राप्य राशि को एक अदत्त राशि के रूप में या तो माँगा गया है या समायोजित किया गया है।

माल के विक्रय मूल्य जिसे सकल लाभ की समान दर पर बेचा गया है; जैसे चाय, पेट्रोल, वनस्पति घी, आदि के बक्से सकल लाभ की राशि की गणना द्वारा सत्यापित किये जा सकते हैं, जिसे फर्म ने वास्तव में अर्जित राशि के साथ तुलना करके वर्ष के दौरान बचे गये माल की मात्राओं पर अर्जित किया है।

एक निर्माणी संस्था की स्थिति में, निर्मित माल के बीजक बनाने की प्रणाली की जाँच की जानी चाहिये ताकि पुष्टि हो सके कि आन्तरिक जाँचों की एक प्रणाली चलन में है यह आवश्यकता देता है कि माल का प्रेषण केवल तभी किया जायेगा जब या तो उसके लिए मूल्य चुका दिया गया है या क्रेता का खाता डेबिट कर दिया गया है। साथ ही अवधि के दौरान उपयोग हुए कच्चे माल की मात्राएँ निर्मित उत्पादों की मात्राओं के साथ मिलाकर देखी जानी चाहिये। यदि कोई क्षय की दर हो तो उसकी पूर्ववर्ती अवधि से तुलना की जानी चाहिये। यह भी सत्यापित किया जाना चाहिये कि बिके माल की मात्राएँ लेकिन जो सुपुर्द नहीं किया गया है जिसके सम्बन्ध में वर्ष की समाप्ति से पूर्व बिल नहीं तैयार किये गये हैं पुस्तकों में समायोजित किये जा चुके हैं।

किसी वर्ष के लिए व्यापारिक लाभ ज्ञात करने हेतु यह भी आवश्यक होता है कि व्यापारिक लेनदेनों से लाभ जो वर्ष की समाप्ति से पूर्व सम्पूर्ण नहीं हुए हैं उनको खातों में लाया जाना चाहिये उन विभिन्न लेखांकन अवधियों के दौरान उचित आधार पर कुल लाभों को वर्गीकृत करते हुए जिनमें इनको पूरा किया जायेगा। अतः अंकेक्षक को देखना चाहिए कि ऐसे विक्रयों पर उपार्जित पत्रों के कटौती प्रभार, अभी तक न पूरे हुए ठेकों पर लाभों आदि को "उचित आधार" उपार्जन की उनकी अवधियों के दौरान वितरित किया गया है।

पूँजीगत लाभ जैसे सम्पत्तियों के विक्रय से उत्पन्न लाभ, जब्त किये अंशों के पुनर्निर्गमन पर लाभ आदि लाभश के रूप में वितरण हेतु उपलब्ध नहीं होता उसको पूँजी संचय में क्रेडिट किया जाता है। लाभ-हानि खाते के क्रेडिट किया गया पूँजी संचय को कोई अन्तरण अलग से व्यक्त किया जाना चाहिये। इसी प्रकार एक असाधारण तथा गैर आवृत्तक की आय लाभ-हानि खाते में पृथकतः दिखाई जानी चाहिये। [अनुसूची VI का अनुभाग II, वाक्यांश (3)(xii)(b)]

5.14 सम्पत्ति खाते (Asset Accounts)

स्थायी सम्पत्ति के खाते का सामान्य प्रारूप होता है : प्रारम्भिक शेष, संवर्द्धन, विक्रय, विक्रय पर लाभ अथवा हानि का समायोजन तथा ह्रास के कारण समायोजन।

प्रत्येक प्रविष्टि जो इस पैटर्न के साथ तालमेल नहीं करती उसकी जाँच की जानी चाहिये कि चालू मरम्मतों पर व्ययों को पूँजीगत नहीं किया गया है तथा इसके विपरीत सम्पत्तियों के संवर्द्धन अथवा नवीकरणों पर व्यय की आगम के प्रति चार्ज नहीं किया गया है। यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि सम्पत्तियों का क्रय तथा उनमें वृद्धियाँ केवल संचालकों या साझेदारों की स्वीकृति से की गई हैं, जैसा भी मामला रहे, साथ ही जहाँ सम्पूर्ण या यथार्थतः सम्पूर्ण उपक्रम में बेचा गया है तो एक कम्पनी की दशा में ऐसा साधारण सभा में अंशधारकों की सहमति से किया गया हो।

जहाँ किसी व्यवसाय के सम्पूर्ण उपक्रम का अधिग्रहण किया गया है वहाँ विभिन्न सम्पत्तियों पर प्रबन्ध द्वारा रखे गये मूल्य तथा विशेष तौर पर ख्याति खाते में डेबिट राशि अथवा पूँजीगत संचय खाते को क्रेडिट राशि विक्रेताओं को ठहराव के संदर्भ में सत्यापित की जानी चाहिये। ख्याति खाते को डेबिट केवल तभी आवश्यक होगा जब व्यवसाय के लिए चुकाई गई राशि अधिग्रहण की गई सम्पत्तियों के कुल मूल्य घटाये ली गई दायित्व की राशियों से, अधिक न हो। दूसरी ओर, यदि अन्ततः व्यक्त राशि क्रय मूल्य के ऊपर हो तो इसको पूँजी संचय खाते में क्रेडिट किया जायेगा।

वर्ष के समापन पर धारित विभिन्न चालू सम्पत्तियों के मूल्य तथा उनकी संरचना की विगत वर्ष के अन्त में धारित सम्पत्तियों के साथ तुलना की जानी चाहिये तथा यदि उनकी राशियों में कोई सारवान परिवर्तन हुआ है अथवा उनके मूल्यांकन में परिवर्तन आया है तो उसके कारणों का निर्धारण होना चाहिये। यदि ये अनावश्यक रूप से व्यापक हों जैसे जहाँ हस्तगत स्टॉक का मूल्य दुगुना हो गया है लेकिन विक्रय नहीं बढ़े हों तो यह बात प्रबन्ध की जानकारी में लाई जानी चाहिये।

यह भी सत्यापित किया जाना चाहिये कि उचित दर पर ब्याज संचालकों, प्रबन्धकों तथा सभी सम्बद्ध पक्षकारों को दिये गये ऋण पर चार्ज किया गया है, साथ ही ऋण संचालकों या अंशधारकों को उचित अधिकार के अन्तर्गत दिये गये हैं।

यदि कोई उचन्त खाता हो तो उसमें शेष की समीक्षा की जानी चाहिये तथा चिट्ठे के उपयुक्त शीर्षकों के अन्तर्गत शामिल घटक राशियों को देखा जाना चाहिये।

अन्ततः यह भी प्रमाणित किया जाना चाहिये कि चिट्ठे में अभिव्यक्ति के उद्देश्य हेतु विभिन्न शीर्षकों के अन्तर्गत उचित तौर पर सम्पत्तियों को श्रेणीबद्ध किया गया है तथा प्रत्येक सम्पत्ति के मूल्यांकन की विधि जो कि चिट्ठे के प्रारूप में अपेक्षित है उसको पेश किए जाने की जरूरत होती है।

5.15 दायित्व (Liabilities)

अंकेक्षक को नियोक्ता से एक प्रमाण-पत्र प्राप्त करना चाहिये कि समस्त दायित्व जो वर्ष की समाप्ति तक देय हो चुके हैं उनको खातों में लिया जा चुका है तथा यदि कोई संदिग्ध दायित्व हैं तो उनको भली प्रकार बताया जा चुका है।

यह भी सत्यापित किया जाना चाहिये कि चिट्ठे में अभिव्यक्ति के उद्देश्य हेतु दायित्वों को विभिन्न शीर्षकों के अन्तर्गत उपयुक्त तौर पर वर्गीकृत किया गया है; आरक्षित तथा अनारक्षित दायित्वों को पृथक् किया जा चुका है; तथा आरक्षित की दशा में उनके प्रति प्रतिभूति की प्रकृति तथा उसकी राशि को व्यक्त किया जा चुका है।

5.16 स्थिति विवरण अंकेक्षण (Balance Sheet Audit)

अभी तक परीक्षण जाँचों को कुछ अवास्तविक खातों में शेषों की मात्र सम्पुष्टि हेतु ही अपनाया जाता रहा है, स्टॉक तथा स्टोर्स, विक्रय की राशि तथा अन्य इसी प्रकार के व्यापारिक लेनदेनों से सम्बद्ध अभिलेखों का पुष्टिकरण जो काफी व्यापक होते थे, लेकिन प्रकृति एक सी होती थी। अब व्यावसायिक इकाइयों के आकार की वृद्धि के कारण, और काफी हद तक लेखांकन के यांत्रिकीकरण के कारण परीक्षण जाँचों को व्यापक तौर पर आय तथा व्यय खातों के सत्यापन हेतु अपनाया जा रहा है और साथ ही सम्पत्तियाँ एवं दायित्वों के लिए भी। यह अंकेक्षण के एक स्वरूप के तौर पर उभर चुका है जिसे स्थिति विवरण अंकेक्षण के रूप में जाना जाता है।

एक स्थिति विवरण अंकेक्षण के चिट्ठे की मदों में शामिल होने योग्य सभी मदों के सत्यापन का व्ययों तथा आय खातों के परीक्षण के साथ समावेश होता है जो इन मदों से इतनी गहनता से सम्बन्धित हैं कि उनको बिना ऐसी समीक्षा तथा परीक्षण के उचित तौर पर सत्यापित नहीं किया जा सकता है। रिकॉर्डों, प्रमाणकों, पुस्तकों, तथा खातों का परीक्षण किया जाता है, पूँजी तथा आगम खातों की समीक्षा की जाती है। स्थिति विवरण अंकेक्षण की विचारधारा औपचारिक आन्तरिक नियंत्रण तंत्र के विकास के साथ विकसित की जा चुकी है। रूपरेखा के तौर पर स्थिति विवरण अंकेक्षण निम्न का समावेश करेगा :

1. साझेदारी संलेख पार्षद सीमानियम तथा अन्तर्नियम, संचालक-मंडल के सूक्ष्म, तथा चल रहे लेखांकन तंत्र का परीक्षण।
2. स्थिति विवरण में सम्मिलित सभी सम्पत्तियों के स्वामित्व की स्थापना।
3. यह साक्ष्य कि सभी सम्पत्तियाँ जो स्वामित्व में हैं शामिल की जा चुकी हैं।
4. लेखांकन के मान्य सिद्धान्तों के अनुरूप स्थिति विवरण में सम्पत्ति का समावेश।
5. यह साक्ष्य कि सभी दायित्व शामिल किये जाते हैं तथा वे भी सिद्ध हुई राशियों पर।
6. समायोजन तथा अन्तिम लेखों का परीक्षण या स्थिति विवरण की रचना के लिए आवश्यक अन्य किन्हीं प्रविष्टियों का परीक्षण।
7. यह साक्ष्य कि लेनदेनों को रिकॉर्ड करने में पूँजी तथा आगम के बीच भेद रखा गया है, तथा पूँजी तथा आगम लेखांकन के मान्य सिद्धान्तों के आधार पर बनाये जा चुके हैं।
8. यह सिद्ध करना कि अंश पूँजी निर्गमन अधिनियम की अनिवार्यताओं के अनुरूप किये गये हैं तथा उनको वित्तीय पुस्तकों से सही रूप से रिकॉर्ड किया गया है।
9. प्रभारों की एक समीक्षा तथा आगम खातों को क्रेडिट का विश्लेषण, तथा स्थिति विवरण में परिणामजन्य शेषों का समावेश।

आगे कुछ सर्वांगीण परीक्षणों के दिया जा रहा है जिनको लाभ-हानि खाते में शेष के सत्यापन हेतु काम लाया जा सकता है :

व्यय खाते (Expenses Accounts) :

- अप्रत्यक्ष करों की जाँच करें जैसे सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क-क्रयों की राशि तथा खर्च तथा बेचे गये माल की मात्रा के साथ; नियमित व्ययों के समायोजन को सत्यापित करें; जैसे किराया, प्रबन्धकीय वेतन, बीमा प्रभार, डाक, स्टेशनरी आदि।
- व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में सन्निहित प्रत्येक व्यय खाते के योगों की विगत वर्ष में उसी खाते में तत्सम्बन्धी राशि के साथ तुलना करना और यदि उनमें से किसी में कोई सारवान विचलन हो तो उसके लिए कारणों का पता लगा लिया जाय।
- निर्धारण करना कि क्या मजदूरी, उपयोग में आई सामग्रियाँ तथा परिवर्तनीय व्ययों में कोई वृद्धि या कमी आवर्त में कमी या वृद्धि से आनुपातिक नजर आती है।
- सकल लाभ की दर में किसी सारवान परिवर्तन के कारणों का अनुसंधान।
- असाधारण व्ययों की जाँच करना जैसे पुण्यार्थ चुकाये गये दान, या एक गैर-आवर्तक प्रकृति की कोई मद जैसे विदेश यात्रा का खर्चा, किसी विज्ञापन आन्दोलन पर व्यय तथा अन्य व्यय जो अवधि के आगम पर सारवान राशि में परिवर्तनों को जन्म दे चुका हो।
- निर्धारण करें कि क्या लेखांकन के आधार पर कोई परिवर्तन हो रहे हैं जिसके कारण व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में शामिल व्ययों की राशि में कोई महत्वपूर्ण वृद्धि या कमी आई है जैसे स्टेशनरी या विज्ञापन सामग्री के अन्तिम स्टॉक का प्रावधान करने के कारण, बोनस अथवा स्टॉफ को ग्रेच्युटी के भुगतान के प्रावधान न बनाने के कारण, आदि।
- विगत अवधि के लिए अदत्त व्ययों तथा प्रावधानों का इस अवधि के अदत्त व्ययों तथा प्रावधानों से मिलान करना तथा उसमें किसी सारवान परिवर्तनों के कारणों का निर्धारण करना; हास तथा करारोपण हेतु प्रावधान की व्यापक तौर पर जाँच करना।

आय खाता (Income Account) :

- आय की विभिन्न मदों का सत्यापन करना जिनके सम्बन्ध में पृथक् माँग रजिस्टर्स बनाये जाते हैं, उनके संदर्भ द्वारा तथा पुष्टि करना कि अदत्त राशियों का उचित तौर पर समायोजन किया जा चुका है।
- माल के बीजक बनाने के तंत्र का परीक्षण करना यह आश्वासन पाने के लिए कि माल उसके लिए मूल्य प्राप्त किये बिना निर्गमित नहीं किया जा सकता है या राशि ग्राहक के खाते में डेबिट की जाती है।
- उपयोग की गई कच्ची सामग्रियों की मात्रा का तैयार हुए निर्मित उत्पादों की मात्राओं के साथ मिलान करना तथा विगत अवधि के साथ क्षय की दर की तुलना करना।
- व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में सन्निहित प्रत्येक आय खाते को उसी खाते में गतवर्ष में तत्सम्बन्धी राशि के साथ तुलना करना तथा यदि कोई सारवान अन्तर हो तो उसके लिए कारणों को ढूँढना।

लेनदार (Creditors) :

- लेनदार खाताबही के तलपट को नियोक्ता द्वारा तैयार किया जाना चाहिये तथा सम्पुष्टि के लिए शेषों के चयन से पूर्व यदि कोई नियंत्रण खाते, हों तो उनसे मिलान किया जाये।
- प्राप्त हुए माल के सम्बन्ध में अदत्त दायित्व, वर्ष के अन्त में अन्तिम सप्ताह के दौरान प्राप्त हुए माल के सम्बन्ध में, Goods Inward Register में प्रविष्टियों का क्रय जर्नल की

प्रविष्टियों के साथ सत्यापन किया जाना चाहिये। इसके सत्यापन में, नियोक्ता द्वारा किये गये कट-ऑफ व्यवस्थाओं पर पर्याप्त ध्यान दिया जाना चाहिये।

- (c) नियोक्ता से इस आशय का एक प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया जाये कि सभी दायित्व जो स्थिति विवरण की तिथि तक अर्जित हो चुके हैं, खातों में ले लिये गये हैं।

देनदार (Debtors) :

- (a) देनदार खाताबही के तलपट को नियोक्ता द्वारा तैयार किया जाना चाहिये तथा सम्पुष्टि हेतु शेषों के चयन से पूर्व यदि कोई नियंत्रण खाते हों तो उनसे मिलाकर देखा जाना चाहिये।
- (b) वर्ष के समाप्त होने से पूर्व सप्ताह के दौरान किये गये विक्रय की राशि को Goods Outward Register में प्रविष्टियों के साथ विक्रय जर्नल की प्रविष्टियों से मिलाकर सत्यापित किया जाना चाहिये। यहाँ भी कट-ऑफ व्यवस्था की ओर पर्याप्त ध्यान दिया जाना चाहिये।
- (c) नियोक्ता से इस आशय का एक प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना चाहिये कि सभी पुस्तकीय देनदार सही हैं तथा वसूली योग्य हैं तथा निकृष्ट तथा अशोध्य माने गये देनदारों के प्रति प्रावधान बनाया जा चुका है।

5.17 विश्लेषणात्मक प्रविधियाँ (Analytical Procedures)

प्रकृति का उद्देश्य (Nature and Purpose) : चूँकि उन सभी गलतियों अथवा गड़बड़ियों को व्यक्त करने हेतु नैतिक जाँच पर भरोसा नहीं किया जा सकता है जो खातों में विद्यमान हो सकती हैं, कुछ अन्य प्रविधियाँ भी लागू करनी पड़ती हैं। इन सभी को सामूहिक तौर पर सर्वांगीण परीक्षण माना जाता है जैसा कि पहले बताया गया है परीक्षणों के साथ साथ विश्लेषणात्मक प्रविधियों को सम्पुष्ट अंकेक्षण प्रविधि के रूप में विशेष महत्व मिला है। SA 520, "Analytical Procedure" अंकेक्षण के दौरान सम्पुष्ट अंकेक्षण प्रविधियों के प्रयोग का वर्णन करता है। Analytical Procedure का अर्थ है ऐसे उच्चावचनों के परिणामजन्य अनुसंधान तथा सम्बन्धों सहित महत्वपूर्ण अनुपातों तथा प्रवृत्तियों की समीक्षा जो अन्य सम्बद्ध सूचनाओं से असंगत है या जो पूर्ण अनुमानित राशियों से हटकर हो। समीक्षात्मक प्रविधियों में निम्न के साथ संस्था की वित्तीय सूचनाओं की तुलनाओं पर विचार का समावेश होता है, उदाहरण के लिए :

- पूर्व अवधियों के लिए तुलना योग्य सूचनाएँ।
- संस्था के सम्भावित परिणाम जैसे बजट अथवा पूर्वानुमान, या अंकेक्षक की प्रत्याशाएँ जैसे वर्ष के लिए ह्रास का एक अनुमान।
- ऐसे ही उद्योग की सूचनायें जैसे उद्योग के औसतों से या उसी उद्योग के अन्य तुलनीय संस्थाओं के साथ व्यापारिक देनदारों से विक्रय का संस्थान का अनुपात।

समीक्षात्मक प्रविधियों में निम्न सम्बन्धों का विचार भी शामिल है :

- वित्तीय सूचनाओं के उन तत्वों के बीच जो उपक्रम के अनुभव पर आधारित पूर्वानुमान योग्य पैटर्न का अनुशीलन करने की अपेक्षा करें जैसे सकल मार्जिन के प्रतिशत।
- वित्तीय सूचनाओं तथा सम्बद्ध गैर-वित्तीय सूचनाओं के बीच, जैसे कर्मचारियों की संख्या पेरॉल लागतें।

उपर्युक्त प्रविधियों को पूरा करने में विभिन्न विधियाँ प्रयोग की जा सकती हैं। इनमें साधारण तुलनाओं से लगातार विकसित सांख्यिकीय तकनीकों का प्रयोग करके जटिल समीक्षाओं का समावेश होता है। विश्लेषणात्मक प्रविधियों को समेकित वित्तीय विवरणों प्रभागों के वित्तीय विवरणों (जैसे सहायक कम्पनियाँ, शाखा तथा विभाग) तथा वित्तीय सूचनाओं के व्यक्तिगत तत्वों पर लागू किया जा सकता है। प्रविधियों तथा प्रयोग के स्तर पर अंकेक्षक का चयन पेशेवर निर्णयन का विषय होता है।

विश्लेषणात्मक प्रविधियों को अग्रांकित उद्देश्यों के लिए प्रयोग किया जाता है :

- अन्य अंकक्षण प्रविधियों की प्रकृति, समयबद्धता तथा मात्रा के नियोजन में अंकक्षक की सहायता करना,
- परिपुष्ट प्रविधियों के रूप में जब उनका उपयोग विवरणों के परीक्षणों की अपेक्षा विशिष्ट वित्तीय विवरण उद्घोषणाओं के लिए खोजी जोखिम को कम करने में कहीं अधिक प्रभावी अथवा कार्यक्रम हो सकता है तथा
- अंकक्षण की अन्तिम समीक्षा स्थिति में वित्तीय विवरणों की एक सर्वांगीण समीक्षा के रूप में।

उदाहरण के लिए, उस सम्बन्ध को स्थापित करने के लिए जो स्थिति विवरण तथा लाभ—हानि खाते में शामिल विभिन्न शेषों के बीच विद्यमान होता है तथा उनके साथ तुलना करने हेतु जो विगत वर्षों के शेषों के उन्हीं समूहों के बीच विद्यमान रहा है, सम्बद्ध वित्तीय रिकॉर्ड के साथ सम्पत्तियों के भौतिक शेषों के समाधान हेतु, बैंकर्स, ग्राहकों तथा लेनदारों से खातों की सम्पुष्टि प्राप्त करने हेतु तथा लेखा पुस्तकों में सम्बद्ध शेषों से पुष्ट राशियों से समाधान करते हेतु, समाधान विवरण तैयार करके अदत्त आय तथा व्यय की राशियों की पुष्टि करके, आदि। उदाहरण के लिए, यदि विगत वर्ष के सकल लाभ अनुपात के साथ इस वर्ष के अनुपात की तुलना करने पर यह पाया जाये कि अनुपात में गिरावट आयी है तो अंकक्षक के लिए यह आवश्यक होगा कि अतिरिक्त जाँच करे। यह जाँच बता सकती है कि यह स्टॉक में बेईमानी, विक्रय राशियों के एक भाग के गबन अथवा विक्रय मूल्य में तत्सम्बन्धी वृद्धि लाये बिना विक्रय की लागत में परिवर्तन के कारण हो सकता है।

इसी तरह, देनदारों तथा लेनदारों के खाता विवरणों की पुष्टि को प्राप्त करे उनके शेषों का सत्यापन करने पर अंकक्षक के लिए यह सम्भव होगा कि ज्ञात करे कि क्या किसी देनदार के शेष में विसंगति उसको सप्लाई किये गये माल की लागत से उसके खाते को डेबिट करने में भूल के कारण रही है या उससे प्राप्त प्रेषण के समायोजन न करने का परिणाम है। साथ ही क्या एक लेनदार के मामले में विसंगति इस असफलता के कारण हो सकती है कि उसके द्वारा सप्लाई किये गये माल के एक या अधिक प्रेषणों के लिए उसको क्रेडिट दे पाना या प्रेषण की किसी राशि से उसको डेबिट न करना।

इसी तरह वर्ष के अन्त में कच्चे माल तथा स्टोर्स का स्टॉक लेते हुए उसमें किसी भी वृद्धि या कमी का पता लगाया जायेगा। उनके कारण का अनुसंधान बता सकता है कि कमी स्टॉक के गबन का परिणाम है या आधिक्य याचनाओं को माल के निर्गमित किये जाने से पहले चढ़ाये जाने के कारण हुआ है।

इसी तरह उन राशियों से वसूल हुए ब्याज तथा लाभांश की राशियों का समाधान करके जो उपार्जित हो चुका है तथा जो भुगतान के लिए अदत्त है ऐसी किसी आय के समायोजन में किसी भी गलती को पकड़ा जायेगा।

सर्वांगीण परीक्षणों को व्यापारिक परिणामों की अन्तः फर्म या अन्तःफर्म तुलनाओं के लिए भी लागू किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, यदि किसी संस्था के व्यापार खाते में शामिल शेषों को उसी अवधि के दूसरी ऐसी संस्था के व्यापार खाते में सन्निहित शेषों के साथ मिलाया जाता है जो उसी व्यापार में संलग्न है तथा उन्हीं परिस्थितियों में कार्यरत हैं तो यह सम्भव होगा कि लाभोपार्जन की दर में परिवर्तन की लागत का पता लगाया जा पाये जो विद्यमान होता है। इसी तरह यह भी सम्भव है कि गत अवधि के शेषों से व्यापारिक खाते के इन्हीं शेषों की तुलना की जाये, यह भी सम्भव होगा कि इन वर्षों के लाभ की राशि में कमी या वृद्धि के कारणों का पता लगाया जाये। व्यापार खाते में शामिल शेषों के आधार पर विभिन्न व्यय अनुपातों की स्थापना करके, अंकक्षण वाले वर्ष के लिए, विगत वर्ष के लिए उन्हीं अनुपातों से उनका मिलान करके, यह विक्रय के सम्बन्ध में व्ययों को विभिन्न मदों में कमी या

वृद्धि की मात्रा निर्धारित करना सम्भव हो जाता है तथा विक्रय के सम्बन्ध में सकल लाभ की कमी या वृद्धि का पता लगाया जा सकता है। यदि अन्तर सारवान नजर आये तो अंकक्षक को उनके कारणों का पता लगाना होगा तथा आकलन करना चाहिये कि क्या खातों को लाभों को घटाने या बढ़ाने के लिए गड़बड़ की गयी है।

उत्पादन की लागत में गिरावट अथवा प्रशासनिक लागतों में भारी गिरावट, व्ययों में मितव्ययता के अतिरिक्त वर्ष में किये गये व्ययों हेतु हो सकता है कोई प्रावधान ही न हो या कम प्रावधान हो। जब ऐसा संदेह हो तो अंकक्षक विगत वर्ष की अदत्त प्रविष्टियों का इस वर्ष की अदत्त प्रविष्टियों से मिलान करे। उसको अगले वर्ष की समाप्ति से तुरन्त पूर्व एक माह के लिए प्रमाणकों को भी चैक करना चाहिये। यह सत्यापित करने के लिए अंकक्षणाधीन खातों में कोई भी व्यय अगले वर्षों के खातों के प्रति चार्ज नहीं किया गया है।

बहुधा व्यापार खाते में शामिल व्ययों की कुछ मदों की सत्यता को सत्यापित करना स्वतंत्र तौर पर सम्भव हो जाता है। उदाहरण के लिए, आयातित माल की लागत जिस पर समान दर से मूल्यानुसार शुल्क लगता है, चुकाये शुल्क की राशि से सत्यापित किया जा सकता है। इसी प्रकार एक मिल द्वारा बेची गई चीनी की मात्रा को चुकाये गये उत्पाद शुल्क की मात्रा से स्वतंत्र तौर पर सत्यापित किया जा सकता है। इसी तरह किसी आय अथवा व्यय की राशि जिसका लाभ की राशि का विक्रय की राशि के साथ प्रत्यक्ष सम्बन्ध होता है, को स्वतंत्र तौर पर सत्यापित किया जा सकता है; जैसे प्रबन्धक को चुकाया गया कमीशन शुद्ध लाभ के आधार पर निकाला जाता है, एक विक्रय अभिकर्ता के चुकाया गया कमीशन विक्रय के एक प्रतिशत के रूप में होता है, आदि। अनुपातों की ऐसी गणना, प्रवृत्तियों तथा तुलनाओं की गणना को भी समीक्षात्मक गवेषणा के रूप में व्यक्त किया जाता है।

अंकक्षण के नियोजन में समीक्षात्मक प्रविधियाँ—व्यवसाय को समझने में तथा सम्भावित जोखिम के क्षेत्रों का पता लगाने में सहायतार्थ नियोजन चरण पर अंकक्षक को समीक्षात्मक प्रविधियों का पालन करना चाहिये। समीक्षात्मक प्रविधियों का प्रयोग व्यवसाय के ऐसे पहलुओं का संकेत कर सकता है जिसके प्रति अंकक्षक अनजान है तथा यह अन्य अंकक्षण प्रविधियों की प्रकृति, समयबद्धता तथा सीमा के निर्धारण में उसकी सहायता करेगी। अंकक्षण के नियोजन में विश्लेषणात्मक प्रविधियाँ वित्तीय तथा गैर-वित्तीय दोनों ही प्रकार की सूचनाओं का उपयोग करती है। उदाहरण के लिए, विक्रय के साथ विक्रय स्थल का वर्ग फुट क्षेत्र अथवा बिके माल का घनत्व के बीच सम्बन्ध।

Analytical procedures used as substantive tests—

When designing and performing substantive analytical procedures, either alone or in combination with tests of details, as substantive procedures in accordance with SA 330¹, the auditor shall:

- (a) Determine the suitability of particular substantive analytical procedures for given assertions, taking account of the assessed risks of material misstatement and tests of details, if any, for these assertions;
- (b) Evaluate the reliability of data from which the auditor's expectation of recorded amounts or ratios is developed, taking account of source,

¹ SA330, paragraph 20.

comparability, and nature and relevance of information available, and controls over preparation;

- (c) Develop an expectation of recorded amounts or ratios and evaluate whether the expectation is sufficiently precise to identify a misstatement that, individually or when aggregated with other misstatements, may cause the financial statements to be materially misstated; and
- (d) Determine the amount of any difference of recorded amounts from expected values that is acceptable without further investigation.

Matters relevant to the auditor's evaluation of whether the expectation can be developed sufficiently precisely to identify a misstatement that, when aggregated with other misstatements, may cause the financial statements to be materially misstated, include:

- The accuracy with which the expected results of substantive analytical procedures can be predicted. For example, the auditor may expect greater consistency in comparing gross profit margins from one period to another than in comparing discretionary expenses, such as research or advertising.
- The degree to which information can be disaggregated. For example, substantive analytical procedures may be more effective when applied to financial information on individual sections of an operation or to financial statements of components of a diversified entity, than when applied to the financial statements of the entity as a whole.
- The availability of the information, both financial and non-financial. For example, the auditor may consider whether financial information, such as budgets or forecasts, and non-financial information, such as the number of units produced or sold, is available to design substantive analytical procedures. If the information is available, the auditor may also consider the reliability of the information

विश्लेषणात्मक प्रविधियों पर भरोसे की मात्रा—विश्लेषणात्मक प्रविधियों का प्रयोग इस प्रत्याशा पर आधारित होता है कि समकों के बीच सम्बन्ध विद्यमान है तथा किसी विपरीत ज्ञात परिस्थितियों के अभाव में ऐसा जारी रहेगा। इन सम्बन्धों की विद्यमानता लेखांकन तंत्र द्वारा उत्पन्न समकों की पूर्णतः शुद्धता तथा वैधता के प्रति अंकेक्षण साक्ष्य जुटाती है लेकिन विश्लेषणात्मक प्रविधियों के परिणामों पर भरोसा इस जोखिम के अंकेक्षण के निर्धारण पर निर्भर करेगा कि विश्लेषणात्मक प्रविधियाँ प्रत्याशित सम्बन्धों को चिह्नित कर सकती हैं जब वास्तव में कोई सारवान मिथ्यावर्णन विद्यमान होता है।

अंकेक्षण समीक्षात्मक प्रविधियों के परिणामों पर भरोसे की मात्रा निम्न घटकों पर निर्भर करती है :

- (a) सन्निहित मदों की सारवानता उदाहरण के लिए, जब स्टॉक के शेष सारवान हों तो अंकेक्षक निष्कर्षों तक पहुंचने में केवल समीक्षात्मक प्रविधियों पर भरोसा नहीं करता, लेकिन जब वे व्यक्तिगत तौर पर सारवान न रहें तो अंकेक्षक कुछ आय तथा व्यय की मदों के लिए समीक्षात्मक प्रविधियों पर एकाकी रूप से भरोसा कर सकता है।

- (b) उसी अंकेक्षण लक्ष्यों के प्रति निर्देशित अन्य अंकेक्षण प्रविधियाँ, उदाहरण के लिये, देनदारों की वसूलयावी की समीक्षा में अंकेक्षण द्वारा की गई अन्य प्रविधियाँ, जैसे तदुपरान्त रोकड़ प्राप्तियों की समीक्षा, ग्राहकों के खातों की समय तालिका पर विश्लेषणात्मक प्रविधियों के उपयोग से उत्पन्न प्रश्नों की पुष्टि कर सकती है या उनका निराकरण कर सकती है।
- (c) शुद्धता जिनके साथ समीक्षात्मक प्रविधियों के सम्भावित परिणामों का पूर्वानुमान लगाया जा सकता है। उदाहरण के लिए, अंकेक्षक सामान्यतः एक अवधि का दूसरी अवधि के सकल लाभ मार्जिन की तुलना में कहीं अधिक संगतता की कल्पना कर सकता है अपेक्षाकृत विवेकपूर्ण व्ययों की तुलना में, जैसे शोध तथा विज्ञापन।
- (d) अन्तर्निहित तथा नियंत्रण जोखिम का निर्धारण, उदाहरण के लिए, यदि विक्रय आदेश प्रक्रियाकरण पर आंतरिक नियंत्रण कमजोर है तथा इसीलिए नियंत्रण जोखिम अधिक है तो लेनदेनों पर शेषों के विवरणों के परीक्षण पर विश्लेषणात्मक प्रविधियों की अपेक्षा कहीं अधिक भरोसा किया जा सकता है देनदारों के निष्कर्षों तक पहुँचने के लिये।

The auditor may consider testing the operating effectiveness of controls, if any, over the entity's preparation of information used by the auditor in performing substantive analytical procedures in response to assessed risks. When such controls are effective, the auditor generally has greater confidence in the reliability of the information and, therefore, in the results of analytical procedures. The operating effectiveness of controls over non-financial information may often be tested in conjunction with other tests of controls. For example, in establishing controls over the processing of sales invoices, an entity may include controls over the recording of unit sales. In these circumstances, the auditor may test the operating effectiveness of controls over the recording of unit sales in conjunction with tests of the operating effectiveness of controls over the processing of sales invoices. Alternatively, the auditor may consider whether the information was subjected to audit testing. SA 500 (Revised) establishes requirements and provides guidance in determining the audit procedures to be performed on the information to be used for substantive analytical procedures².

Analytical Procedures that Assist When Forming an Overall Conclusion:

The conclusions drawn from the results of analytical procedures designed and performed in accordance with paragraph 6 are intended to corroborate conclusions formed during the audit of individual components or elements of the financial statements. This assists the auditor to draw reasonable conclusions on which to base the auditor's opinion.

The results of such analytical procedures may identify a previously unrecognised risk of material misstatement. In such circumstances, SA 315 requires the auditor to revise the auditor's assessment of the risks of material misstatement and modify the further planned audit procedures accordingly³.

The analytical procedures performed in accordance with paragraph 6 of "SA 520 Analytical Procedure" may be similar to those that would be used as risk assessment procedures.

² SA 500 (Revised), paragraph 10.

³ SA315, paragraph

Investigating Results of Analytical Procedures: If analytical procedures performed in accordance with SA 520 identify fluctuations or relationships that are inconsistent with other relevant information or that differ from expected values by a significant amount, the auditor shall investigate such differences by:

- (a) Inquiring of management and obtaining appropriate audit evidence relevant to management's responses; and
- (b) Performing other audit procedures as necessary in the circumstances.

5.18 खातों की प्रत्यक्ष पुष्टि (Direct Confirmation of Balances)

यदि सामान्य खाताबही का तलपट क्रय खाताबही तथा विक्रय खाताबही (उनमें सन्निहित खातों के व्यक्तिगत शेषों के स्थान पर) का संचालन करने वाले कुल खातों में शेष का समावेश करने पर सहमत हो जाते हैं, तो यह आवश्यक नहीं होगा कि सिद्ध करें कि क्रय तथा विक्रय खाताबही के खातों में शेष सही हैं। क्योंकि हो सकता है कि अब भी खाताबही में क्षतिपूरक गलतियाँ हों जो तलपट के मिलान को प्रभावित न करें। अतः आन्तरिक नियंत्रण का कोई तंत्र क्रियाशील न हो तो यह आवश्यक होता है कि देनदारों तथा लेनदारों के व्यक्तिगत शेष उनसे शेष का करना पुष्टि या खातों के व्यापक विवरण पाने पर सत्यापित किये जाने चाहिये।

SA 505 "External Confirmations" (बाहरी पुष्टि करना) का उद्देश्य अंकेक्षण साक्ष्य पाने के एक साधन के रूप में बाहरी सम्पुष्टियों के अंकेक्षक के उपयोग पर मानदण्डों की स्थापना करना है। इस AAS के अनुसार अंकेक्षक को निर्धारित करना चाहिये कि क्या बाहरी पुष्टियों का उपयोग कतिपय वित्तीय विवरण प्रकटीकरण के समर्थन हेतु पर्याप्त उपयुक्त अंकेक्षण साक्ष्य पाने के लिए आवश्यक होता है।

SA 500 (Revised) indicates that the reliability of audit evidence is influenced by its source and by its nature, and is dependent on the individual circumstances under which it is obtained⁴. That SA also includes the following generalisations applicable to audit evidence⁵:

- Audit evidence is more reliable when it is obtained from independent sources outside the entity.
- Audit evidence obtained directly by the auditor is more reliable than audit evidence obtained indirectly or by inference.
- Audit evidence is more reliable when it exists in documentary form, whether paper, electronic or other medium.

Accordingly, depending on the circumstances of the audit, audit evidence in the form of external confirmations received directly by the auditor from confirming parties may be more reliable than evidence generated internally by the entity. SA 505 is intended to assist the auditor in designing and performing external confirmations procedures to obtain relevant and reliable audit evidence.

⁴SA 500 (Revised), paragraph A5.

⁵SA 500 (Revised), paragraph A31.

बाहरी सम्पुष्टि वित्तीय विवरणों में प्रबन्ध द्वारा की गई अभिव्यक्तियों को प्रभावित करने वाली किसी मद विशेष के बारे में सूचना हेतु एक आवेदन के जवाब में एक तृतीय पक्षकार से एक प्रत्यक्ष संचार के माध्यम से अंकक्षण साक्ष्य की प्राप्ति तथा मूल्यांकन की प्रक्रिया होती है। यह निर्धारण करने में कि किस मात्रा तक बाहरी सम्पुष्टियों को काम में लाया जाये, अंकक्षक उस वातावरण के लक्षणों पर विचार करता है जिसमें अंकक्षणाधीन संस्था ऑपरेट करती है तथा प्रत्यक्ष सम्पुष्टि हेतु आवेदनों से निपटने में सम्भावित उत्तरदाताओं के अभ्यास पर विचार करता है।

बाहरी सम्पुष्टियों की प्रक्रिया में साधारणतः निम्न का समावेश होता है :

- ऐसी मदों का चयन जिनके लिए सम्पुष्टियों की आवश्यकता है।
- सम्पुष्टि आवेदनों के प्रारूप की अभिकल्पना।
- उपयुक्त तृतीय पक्षकार को सम्पुष्टि आवेदन का सम्प्रेषण।
- तृतीय पक्षकार से प्रत्युत्तर प्राप्त करना।
- सूचना या उसकी अनुपस्थिति का मूल्यांकन।

बाहरी सम्पुष्टियों को निरन्तर खाता शेषों तथा उनके प्रखण्डों के सम्बन्ध में काम लाया जाता है लेकिन इन मदों के प्रति उसको सीमित करने की आवश्यकता नहीं है। उदाहरण के लिए, अंकक्षक लेनदेनों या ठहरावों की ऐसी शर्तों की बाहरी सम्पुष्टि के लिए प्रार्थना कर सकता है जो एक संस्था ने तृतीय पक्षकारों के साथ किये हैं। सम्पुष्टि आवेदन को यह पूछने के लिए अभिकल्पित किया जाता है कि क्या ठहराव में कोई संशोधित किया गया है तथा यदि ऐसा है तो उसके सम्बद्ध विवरण। ऐसी परिस्थितियों के अन्य उदाहरण हैं जहाँ बाहरी सम्पुष्टियों को काम में लाया जा सकता है अग्र का समावेश करती है :

- बैंक शेष तथा बैंकर्स से अन्य सूचनाएँ।
- देनदारों के खातों के शेष।
- तृतीय पक्षकारों के द्वारा रखे गये स्टॉक।
- तृतीय पक्षकारों द्वारा धारित सम्पत्ति अधिकार संलेख।
- खरीदे गये निवेश लेकिन डिलीवरी नहीं ली गई।
- महाजनों से ऋण
- लेनदारों के खातों के शेष।
- लम्बे समय से बकाया अंश आवेदन राशि।

बाहरी सम्पुष्टियों द्वारा प्राप्त साक्ष्य की विश्वसनीयता अन्य घटकों के साथ-साथ बाहरी सम्पुष्टि आवेदन की अभिकल्पना में अंकक्षक द्वारा उपयुक्त प्रविधियों के उपयोग पर निर्भर करता है, बाहरी सम्पुष्टि प्रविधियों के निष्पादन, तथा बाहरी सम्पुष्टि प्रविधियों के परिणामों के मूल्यांकन पर निर्भर करता है। सम्पुष्टियों की विश्वसनीयता को प्रभावित करने वाले घटक नियंत्रण का समावेश करते हैं जो अंकक्षक सम्पुष्टि आवेदनों तथा प्रत्युत्तरों उत्तरदाताओं के लक्षणों तथा प्रत्युत्तर में शामिल या प्रबन्ध द्वारा थोपी गई किन्हीं बाधाओं पर लागू करता है।

वर्ष की समाप्ति पर देनदारों तथा लेनदारों के शेषों की पुष्टि हेतु निम्न प्रविधि अपनाई जानी चाहिये—

- (a) शेष के सम्बन्ध में, पुष्टिकर्ता प्रपत्र (Confirmatory) चाहे चिट्ठे की तिथि को या वर्ष की समाप्ति से पूर्व किसी अन्य चुनी गई तिथि को वर्ष की समाप्ति के पश्चात् 15 से 21 दिन की अवधि के भीतर भेजे जाने चाहिए, भले ही जब अंकक्षण काफी बाद में किया जाता है।
- (b) यदि खातों की संख्या काफी बड़ी है तो किसी तंत्र के अनुसार चुने गये लेनदारों तथा देनदारों के खातों में शेषों के सम्बन्ध में केवल पत्र जारी किये जा सकते हैं तो यह आश्वासन देंगे कि चुने गये खाते देनदारों तथा लेनदारों के सभी खातों के एक प्रतिनिधि नमूने का सृजन करेंगे। सैम्पल के आकार तथा विषय सामग्री के निर्धारण के पश्चात् नियोक्ता से प्रार्थना की जानी चाहिये कि पक्षकारों से यह प्रार्थना करते हुए सम्पुष्टि पत्र तैयार कराये ताकि एक निर्दिष्ट तिथि को उनके खातों में शेषों की पुष्टि की जा सके।
- (c) सम्पुष्टि पत्र में दिखाया गया शेष अंकक्षकों द्वारा पत्रों के प्रेषण से पूर्व लेनदारों तथा देनदारों के पुस्तकीय शेषों से मिलाकर देखा जाना चाहिये। उसको इन शेषों की प्रतियों पर नियंत्रण भी रखना चाहिये ताकि बाद में उनको मिटाया जा सके। अंकक्षक के ही पत्र डाक में डालने चाहिए। यदि उनको नियोक्ता द्वारा पोस्ट किया जाता है तो अंकक्षक द्वारा इस बात की ठोस जाँच होनी चाहिये कि तैयार किये गये सभी पत्र विधिवत् पोस्ट कर दिये गये हैं।
- (d) प्रत्येक सम्पुष्टि पर देनदार तथा लेनदार के खाते में शेष को दिखाये तथा अंकक्षकों का पता भी बताये जिस पर पक्षकार द्वारा अपने हस्ताक्षरों के साथ पुष्टि पत्र भेजा जाना चाहिये। इस पर नियोक्ता या अंकक्षक के हस्ताक्षर हों जैसा कि आपस में तय किया जाये। साथ ही अंकक्षक के नाम तथा पते के साथ एक मुद्रांकित लिफाफा भी लगा दिया जाये। सम्पुष्टि पत्र वाला यह लिफाफा एक प्रेषक के तौर पर अंकक्षक का पता बताये।
- (e) देनदार या लेनदार जो उचित समय के भीतर जवाब देने में असफल रहते हैं उनको रिमाइन्डर्स भेजे जायें। साथ ही, सुपुर्दगी न हुए वापस आये पत्र भी पुनः उनके सही पते पर भेजने जाने चाहिये।
- (f) पुष्टियाँ मिल जाने पर अंकक्षक को सत्यापित करना चाहिये कि प्रत्येक मामले में या तो शेष की पुष्टि कर ली गई है या उसका संतोषजनक तौर पर मिलान कर लिया गया है। यदि खाते पर शेष पक्षकार द्वारा पुष्टि किये शेष से अलग रहता है तो नियोक्ता से प्रार्थना की जानी चाहिये कि एक समाधान विवरण तैयार करें।
- (g) हर दशा में जहाँ एक समाधान विवरण तैयार किया गया है, यह सत्यापित किया जाना चाहिए कि सम्पुष्टि की गई राशि तथा लेखा-पुस्तकों में दिखाई गई राशि के बीच अन्तर पक्षकार द्वारा प्राप्त किसी राशि को क्रेडिट करने में भूल या विक्रय की किसी राशि से उसके खातों को डेबिट करने में भूल अथवा लाभों को कम करने या बढ़ाने के इरादे से प्राप्त माल के मूल्य से उसको क्रेडिट न करने की भूल का परिणाम है।
- (h) यदि अन्तर किसी विवाद या छूट अथवा वापसी आदि के लिए दावे का परिणाम है जो पक्षकार को स्वीकार नहीं है तो इस बात की पुष्टि की जाये कि उस अन्तर के बराबर प्रावधान विधिवत् बनाया जा चुका है जो पक्षकार के खाते में अन्ततः क्रेडिट किया जाना होता।

प्रत्यक्ष सत्यापन के लिए खातों का चयन (Selection of accounts for direct verification): पक्षकारों से प्रत्यक्ष सम्पुष्टि पाने के लिए खातों के चयन के सम्बन्ध में कुछ सुझाव नीचे दिये जा रहे हैं :

- (a) **क्रेडिट शेष (Credit Balances)** : सप्लायर्स, निक्षेपकर्ता कर्मचारीगण, लेनदारों द्वारा जमा की गई प्रतिभूतियों के खातों का शेष।
- (b) **विविध देनदार शेष (Sundry debtor balances)** : सप्लायर्स को अग्रिम राशियों के शेष, बिके माल के लिए वसूली योग्य शेष, जमा प्रतिभूतियों के शेष, आदि विशेष तौर पर जब शेष पूर्णांक संस्थाओं में हों तथा निरन्तर बढ़ रहे हों। यह बहुधा सम्भव नहीं होता कि सरकारी विभागों के प्रति अदत्त राशियों की सम्पुष्टि प्राप्त की जाये। अतः इनको छोड़ दिया जाना चाहिये।
- (c) (i) खातों की कुल संख्या का एक निश्चित प्रतिशत चुना जाना चाहिये, कुछ को उनके शेषों की व्यापकता के आधार पर तथा दूसरों को संख्यात्मक अथवा वर्णमाला क्रमानुसार। उदाहरण के लिए, ₹ 10,000 के ऊपर के शेषों वाले सभी खातों को शेषों की सूची में शामिल किया जा सकता है जिनके नाम जैसे "B" तथा "M" से शुरू होते हैं।
- (ii) बिना किसी अदत्त मद की कुछ राशियाँ तथा साथ ही उनके शेषों को समीक्षा अधीन अवधि के दौरान अपलिखित किया जा चुका है, उनको विशेष तौर पर शामिल किया जाये। इसके अतिरिक्त, खाते जहाँ सम्पुष्टि की तिथि के उपरान्त भुगतानों या अन्य क्रेडिट के लिए समायोजित किये जा चुके हैं, उनको भी नहीं छोड़ा जाना चाहिये।
- (iii) पक्षकारों के खाते, जिनका कोई चैक बिना चयन के वापस हुआ है तथा खाते जो "मृत" घोषित हो चुके हैं अर्थात् जिनमें वर्ष के दौरान कोई गतिविधि नहीं हुई है उनको भी शामिल किया जाना चाहिये।

देनदारों तथा लेनदारों के शेषों की सम्पुष्टि प्राप्त करने के लिए उपर्युक्त तरीके से चुने गये खातों का ग्रुप देनदारों तथा लेनदारों के सभी खातों का प्रतिनिधि स्वरूपी सैम्पल होना चाहिये।

जब तक इस बात का साक्ष्य न हो कि सम्पुष्टि हुई राशियों तथा पुस्तकों में तत्सम्बन्धी खातों में दिखाई गई राशियों के बीच अन्तर किन्हीं नाममात्र की प्रविष्टियों की भूल का परिणाम नहीं है, खातों के सैम्पल के प्रत्यक्ष सत्यापन द्वारा बताई गई स्थिति को स्वीकार किया जा सकता है।

6

सम्पत्तियों और दायित्वों का सत्यापन

[VERIFICATION OF ASSETS AND LIABILITIES]

अध्ययन के उद्देश्य (Learning Objectives)

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप :

- राजस्व एवं पूंजीगत खर्चों में अन्तर को स्पष्ट रूप से समझ सकेंगे।
- मूल्यहास एवं संचय के प्रावधान को समझ सकेंगे।
- विभिन्न प्रकार की सम्पत्तियों एवं दायित्वों का सत्यापन कर सकेंगे।
- स्थिति विवरण तिथि के बाद होने वाली घटनाओं को पहचान सकेंगे।

6.1 पूंजीगत तथा आगम व्यय (Capital and Revenue Expenditure)

6.1.1 पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure) : पूंजीगत व्यय ऐसा व्यय होता है जो निम्न उद्देश्यों के लिए किया जाता है :

- (a) स्थायी सम्पत्तियों को प्राप्त करने के लिए अर्थात् स्थायी या अर्द्ध-स्थायी प्रकृति की सम्पत्तियाँ जिनको पुनः विक्रय के लिए नहीं रखा जाता वरन् लाभ कमाने के उद्देश्य से बनाये रखा जाता है।
- (b) विद्यमान स्थायी सम्पत्तियों में संवर्द्धन करने हेतु।
- (c) व्यवसाय की लाभोपार्जन क्षमता को बढ़ाने के लिए।
- (d) उत्पादन की लागत घटाने के लिए
- (e) एक मूल्यवान अधिकार के स्थायी स्वभाव के किसी लाभ का अधिग्रहण करने हेतु।

विभिन्न स्वरूप जो पूंजीगत व्यय ले सकते हैं, वे हैं (i) भूमि (ii) भवन (iii) संयंत्र एवं मशीनें (iv) इलेक्ट्रीकल फिटिंग्स एवं स्थापनायें (v) भवन के पट्टे हेतु चुकाया गया प्रीमियम (vi) यूनिट पर किये विकास व्यय (vii) ख्याति आदि।

ऐसे व्यय जो अनिवार्य तौर पर आगम प्रकृति के व्यय होते हैं, यदि किसी सम्पत्ति के सृजन पर या उसके मूल्य में वृद्धि करने हेतु अथवा उच्च उत्पादकता प्राप्त करने के लिए खर्च किये जाते हैं तो उनको भी पूंजीगत प्रकृति के व्यय के रूप में माना जाता है।

उदाहरण (Examples) :

- (i) सामग्री तथा मजदूरी—पूँजीगत व्यय जब एक भवन का निर्माण अथवा मशीन की स्थापना पर व्यय किया जाये।
- (ii) वैधानिक व्यय—पूँजीगत व्यय जब भूमि तथा भवन के क्रय के सम्बन्ध में किया जाये।
- (iii) भाड़ा व्यय—जब संयंत्र एवं मशीन के क्रय के सम्बन्ध में व्यय किया जाये।
- (iv) Wages-Wages paid on installation costs incurred in Plant & machinery।
- (v) Interest-Interest paid for the qualification period as per AS-16 i.e. before the asset is constructed।

अतः जब भी व्ययों का एक भाग जो दृश्य तौर पर आगम प्रकृति का हो, पूँजीगत किया जाता है तो अंकेक्षक का यह कर्तव्य हो जाता है कि व्यय के सम्पूर्ण विवरणों का न केवल परीक्षण ही करें वरन् स्पष्ट ही उन बातों को भी देखें जिन पर उसको पूँजीगत किया गया है।

6.1.2 आयगत व्यय (Revenue Expenditure) : एक व्यय, जिनके लाभ तुरन्त हो (एक वर्ष के अन्दर) आगम उपार्जन करने की प्रक्रिया में व्यय हो जाते हैं या समाप्त हो जाते हैं। उदाहरणार्थ, विक्रय हेतु माल के क्रय करने में, सम्पत्तियों के एक स्थान से दूसरे स्थान पर आवागमन में, एक व्यावसायिक संगठन को क्रियाशील बनाये रखने में व्यय आदि आगम व्यय होते हैं। आगम व्ययों के उदाहरण हैं—

- (i) निर्माण की प्रक्रिया के दौरान काम आया कच्चा माल तथा स्टोर्स,
- (ii) उत्पादन में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष लगे कर्मचारियों का वेतन तथा मजदूरी,
- (iii) स्थायी सम्पत्तियों की मरम्मत तथा नवीनीकरण,
- (iv) विज्ञापन,
- (v) डाक,
- (vi) स्टेशनरी,
- (vii) किराया,
- (viii) बीमा,
- (ix) ऋणों पर ब्याज आदि।

6.2 ह्रास (Depreciation)

6.2.1 ह्रास की परिभाषा (Definition of Depreciation) : "Depreciation Accounting" पर इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउटेन्ट्स ऑफ इण्डिया द्वारा निर्गमित AS-6, ह्रास (Depreciation) की परिभाषा इस प्रकार करता है :

“ह्रास उपयोग द्वारा, समय बीतने के साथ, प्रौद्योगिकी तथा बाजारी परिवर्तनों के माध्यम से प्रचलन के कारण उत्पन्न ह्रासमान—सम्पत्ति के मूल्य में घिसावट, उपयोग अथवा मूल्य की अन्य हानि का माप होता है। ह्रास लगाया जाता है ताकि सम्पत्ति के प्रत्याशित उपयोगी जीवन के दौरान प्रत्येक लेखांकन अवधि में ह्रास योग्य राशि का उचित अनुपात में चार्ज किया जा सके। ह्रास में सम्पत्तियों का अपलेखन भी शामिल है जिनकी उपयोगिता निर्धारित हो।”

मद “ह्रास योग्य राशि” एक ह्रासमान सम्पत्ति के सन्दर्भ में मानदण्ड के अनुसार सम्पत्ति की ऐतिहासिक लागत होती है या वित्तीय विवरणों में ऐतिहासिक लागत के लिए प्रतिस्थापित कोई अन्य राशि घटायें अनुमानित अवशेष मूल्य।

लेखांकन मानदण्ड सिफारिश करता है किसी ह्रासमान सम्पत्ति की ह्रास योग्य राशि को सम्पत्ति के उपयोगी जीवन के दौरान प्रत्येक लेखांकन अवधि पर एक व्यवस्थित आधार से विभाजित किया जाना चाहिये।

6.2.2 ह्रास लगाने के उद्देश्य (Purposes of Providing Depreciation) :

- पूँजी को अक्षुण्ण बनाये रखना (To keep capital intact) :** यह देखा जायेगा कि किसी सम्पत्ति पर ह्रास लगाने के कई प्रभावों में से एक होता है प्रत्येक वर्ष में लाभों से एक ऐसी राशि को रोके रखना जो व्यवसाय में लगी सम्पत्ति की लागत के अनुपात के बराबर हो, यह राशि सम्पत्ति के उसकी कार्यकारी जीवन की अवधि तथा उसके अवशेष मूल्य के आधार पर अनुमानित की जाती है। अतः संस्था की मूल पूँजी, यह मानते हुए कि सभी लाभ निकाले जा चुके हैं तथा यदि हानियाँ हुई हैं तो उनको पूरा कर दिया गया है, अक्षुण्ण बनी रहेगी। यदि, इसके विपरीत, ह्रास नहीं लगाया गया तो शुद्ध आय सम्पत्ति के जीवन के दौरान बढ़ा-चढ़ाकर दिखाई आयेगी और यदि उसको निकाल दिया गया या लाभांश के रूप में बाँट दिया गया तो सम्पत्ति के प्रतिस्थापन हेतु व्यवसाय के पास कोषों की कमी हो जायेगी।
- लागत का सही निर्धारण करना (To ascertain cost accurately) :** जब तक कि ह्रास के कारण एक उचित प्रभार लाभ-हानि खाते में नहीं डाला जाता, विभिन्न उत्पादों की सही, उत्पादन लागत ज्ञात नहीं हो पायेगी। इसका कारण है कि ह्रास आगम के प्रति ठीक उसी प्रकार एक प्रभार है जैसे कोई अन्य व्यय तथा इसको खातों में शामिल किया जाना चाहिए बिना यह देखे कि कामकाज का अन्तिम परिणाम हानि हुई है या लाभ।
- आयों के प्रति प्रारम्भिक लागतों को चार्ज करना (To charge initial costs against earnings) :** किसी मशीन की लागत घटाये उसका अवशेष मूल्य, वास्तव में उस अवधि के लिए मशीन के उपयोग हेतु अग्रिम तौर पर चुकाया गया मूल्य माना जा सकता है जिसके दौरान उसकी सेवाएँ मिलती रहेंगी। इस विचार के अनुसार जब तक इस मूल्य का एक उपयुक्त भाग प्रत्येक वर्ष के लाभों पर चार्ज नहीं किया जाता उसके कामकाज से होने वाले लाभ सही ज्ञात नहीं हो पायेंगे।

इस प्रकार ह्रास लेखांकन का उद्देश्य वैज्ञानिक आधार पर किसी मशीन की लागत का वह अनुपात है जिसे प्रत्येक वर्ष के खातों में चार्ज किया जाना चाहिये जिसके दौरान मशीन को काम में लाया जायेगा। ह्रास लाभ कमाने के लिए किया गया एक व्यय है जो सम्पत्ति के किराये के समान है, केवल अन्तर इतना ही है कि एक मामले में राशि को बाहर वालों को चुकाया जाता है, जबकि दूसरे मामले में उसे स्वयं संस्था में ही रखा जाता है। अतः प्रत्येक लेखांकन अवधि को उसके प्रयोग के लिए मूल्य स्वरूप पर स्थायी सम्पत्ति की लागत के एक उचित अनुपात से प्रभावित किया जाना चाहिये तथा प्रभार को कमाये गये लाभों पर संयोगिक नहीं माना जाना चाहिये। तदनुसार ह्रास लाभों के प्रति एक प्रभार है, न कि लाभों का एक नियोजन।

- सत्य एवं उचित विवरण तैयार करना (To prepare true and fair statements) :** जब तक ह्रास नहीं लगाया जाता सम्पत्तियों को उनके सही मूल्य से कहीं अधिक पर दिखाया जायेगा तथा बताया गया लाभ वास्तविक लाभ से कहीं अधिक होगा। दूसरे शब्दों में, लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण सही एवं उचित नहीं होंगे।

ह्रास को स्थायी सम्पत्तियों के मूल्य में उतार-चढ़ाव नहीं समझ लिया जाना चाहिये। किसी वर्ष की समाप्ति पर किसी सम्पत्ति का बाजार मूल्य उसके पुस्तकीय मूल्य से कम अथवा अधिक हो सकता है। यह तो मूल्य स्तर में कमी या वृद्धि की बात है, जो एक ऐसा घटक है जिस पर व्यवसाय का कोई नियंत्रण नहीं होता। सम्पत्तियों के मूल्य में ऐसा उतार-चढ़ाव खातों में लिया भी जा सकता है और नहीं भी—निर्मित उत्पादों के विक्रय मूल्य के निर्धारण में, लेकिन लाभ-हानि खाते पर चार्ज किये जाने वाले ह्रास की राशि की गणना में इसको पूरी तरह से भुला दिया जाना चाहिये।

6.2.3 क्षयी सम्पत्तियों पर ह्रास (Depreciation on Wasting Assests) : Lee vs. Neuchatel Asphalte Co. Ltd. (1889) के मामले में दिये गए निर्णय के अनुसार क्षयी सम्पत्तियों पर ह्रास लगाने की कोई आवश्यकता दिखाई नहीं पड़ती जैसे खान, खदान आदि। लेकिन आज के संदर्भ में यह अत्यधिक संदिग्ध है कि क्या उपर्युक्त मुकदमे में प्रतिपादित सिद्धान्त को उचित माना जाये। क्षयी सम्पत्तियाँ परिचालन के साथ-साथ समाप्त होती जाती हैं तथा अनिवार्यतः इसमें ऐसी सम्पत्तियों पर लगी पूँजी के रिक्तीकरण का समावेश होता है। अतः लगी पूँजी को अक्षुण्ण बनाये रखने के विचार से यह जरूरी हो जाता है कि खातों के सही एवं उचित दृष्टिकोण के निर्धारण हेतु ऐसे रिक्तीकरण हेतु प्रभार लगाया जाये। इस प्रक्रिया के माध्यम से रिक्तीकरण में अन्तर्निहित लागत लेखाबद्ध हो जायेगी तथा सम्पत्ति का उचित मूल्य चिट्ठे में बताया जा सकेगा। रिक्तीकरण मद क्षयी सम्पत्तियों के मामले में ह्रास को व्यक्त करता है क्योंकि यहाँ ह्रास वास्तव में क्षयी सम्पत्ति में सामग्रियों के जमा में कमी की मात्रा द्वारा व्यक्त किया जाता है।

किसी कम्पनी की दशा में ह्रास का संचालन करने वाली वैधानिक स्थिति कम्पनी अधिनियम, 1956 में सन्निहित हैं लेकिन यह जानना इस चरण पर पर्याप्त रहेगा कि कम्पनी लॉ बोर्ड की राय में क्षयी सम्पत्तियों पर ह्रास लाभ-हानि खाते तथा चिट्ठे की सही एवं उचित छवि तक पहुँचने के लिए एक आवश्यक प्रभार होता है।

6.2.4 ह्रास की विधि (Methods of Depreciation) : सम्पत्तियों के उपयोगी जीवन के दौरान ह्रास लगाने की कई विधियाँ हैं। औद्योगिक तथा वाणिज्यिक उपक्रमों में सर्वाधिक तौर पर प्रयोग की जाने वाली विधियाँ हैं—सरल रेखा विधि तथा घटते शेष की विधि।

सरल रेखा विधि के अन्तर्गत (Under the Straight Line Method) : सम्पत्ति के जीवन के दौरान प्रत्येक वर्ष समान राशि अपलिखित की जाती है। घटते शेष की विधि में ह्रास के लिए वार्षिक प्रभार हर वर्ष घटता जाता है जिसके फलस्वरूप पूर्ववर्ती वर्षों के परिणाम पर बाद वाले वर्षों के लाभों की तुलना में ज्यादा ह्रास को सहन करते हैं। साथ ही इस विधि के अन्तर्गत किसी भी सम्पत्ति का मूल्य कभी भी पूरी तरह अपलिखित नहीं हो पाता। घटते शेष की विधि के मामले में अपनाये जाने वाले ह्रास की दर सरल रेखा विधि में लागू की जाने वाली ह्रास की दर की अपेक्षा यथार्थतः अधिक होती है यदि किसी सम्पत्ति को एक निर्दिष्ट अवधि में अपलिखित किया जाना होता है। उदाहरण के लिए, यदि एक सम्पत्ति को 13 वर्ष के दौरान 5% तक अपलिखित करना है तो सरल रेखा विधि के अन्तर्गत ह्रास की दर 7.3% होगी, लेकिन घटते शेष की विधि में दर होगी 20%।

घटते शेष की विधि का मुख्य लाभ है कि पहले कुछ वर्षों के दौरान जब ह्रास का प्रभार अपेक्षाकृत अधिक रहता है मरम्मत की लागत बहुधा कम होती है और इस प्रकार प्रत्येक सम्पत्ति के लिए कुछ प्रभार उसके जीवन के दौरान मरम्मत लागत को ध्यान में भी लेते हुए लगभग समान रूप से वार्षिक तौर पर वितरित हो जाता है। जिसे घटते शेष की विधि का गुण बताया जाता है वही सरल रेखा विधि का एक दोष बन जाता है। इसको मरम्मत तथा नवीनीकरण की व्यवस्था हेतु एक संचय बनाकर दूर किया जा सकता है। ऐसा लाभ-हानि खाते पर वार्षिक तौर पर चार्ज की जाने वाली मरम्मत तथा नवीनीकरण की

औसत लागत का अनुमान लगाकर निर्धारित एकसमान राशि द्वारा किया जाता है जिसे मरम्मत हेतु प्रावधान खाते में क्रेडिट किया जाता है। इस प्रावधान के प्रति मरम्मत तथा नवीनीकरण के व्ययों को चार्ज किया जाता है वे जब और ज्यों ही व्यय हों, फलस्वरूप ह्रास तथा मरम्मत के लिए वार्षिक प्रभार समान हो जाता है।

विभिन्न महत्वपूर्ण घटक जिनको किसी विधि विशेष के चयन करते समय प्रबन्ध ध्यान में रखेगा, जो निम्न प्रकार हैं :

- (i) सम्पत्ति की किस्म;
- (ii) सम्पत्ति के उपयोग की प्रकृति;
- (iii) व्यवसाय में व्याप्त परिस्थितियाँ, तथा
- (iv) अर्थव्यवस्था की स्थिति—क्या स्थिर है या मुद्रास्फीति वाली।

उदाहरण के लिए, स्थिर आर्थिक स्थिति की दशा में, एक सतत संस्थान जिसकी सतत गतिविधियाँ होती हैं सरल रेखा विधि का चयन कर सकता है। साथ ही विभिन्न सम्पत्तियों जैसे पेटेन्ट तथा ट्रेडमार्क को भी सरल रेखा आधार पर ह्रासित किया जाता है क्योंकि उनकी प्रकृति को वैधानिक तौर पर निर्धारित जीवन द्वारा संचालित किया जाता है। वर्षों के दौरान असमान सम्पत्ति अधिग्रहण करने वाली कम्पनी अपलिखित मूल्य विधि का पालन कर सकती है।

ह्रास की विधि को सतत तौर पर लागू किया जाता है ताकि विभिन्न अवधियों में उपक्रमों की गतिविधियों के परिणामों में तुलनीयता लाई जा सके। ह्रास लगाने की किसी भी विधि का परिवर्तन केवल तभी किया जाये जब नई विधि का पालन विधान द्वारा या किसी लेखांकन मानदण्ड के अनुशीलन हेतु जरूरी हो या यह माना जाये कि परिवर्तन से संस्था के वित्तीय विवरणों की रचना तथा प्रस्तुति कहीं अधिक उपयुक्त हो जायेगी। जब ह्रास की विधि में ऐसा कोई परिवर्तन किया जाता है तो सम्पत्ति के प्रयोग में आने की तिथि से ही नई विधि के अनुसार ह्रास की पुनः गणना करनी होती है। नई विधि के अनुसार ह्रास की गणना करने पर यदि कोई कमी या आधिक्य आता है तो कमी या आधिक्य को खातों में उस वर्ष में हिसाब में लिया जाएगा जिस वर्ष में ह्रास की विधि का परिवर्तन किया गया है। उस दशा में जब विगत वर्षों में ह्रास में विधि परिवर्तनों के कारण कमी उत्पन्न हो तो कमी को लाभ तथा हानि के विवरण में चार्ज किया जाता है। उस दशा में जब विधि परिवर्तन आधिक्य को जन्म दे तो आधिक्य को उस वर्ष के हानि खाते में क्रेडिट किया जाता है जिसमें ऐसा परिवर्तन किया जाता है। विधि में ऐसा कोई परिवर्तन लेखांकन नीति में परिवर्तन होता है तथा इसके प्रभावों का परिमाणीकरण तथा अभिव्यक्ति जरूरी है।

6.2.5 ह्रास की राशि का निर्धारण (Determining the Amount of Depreciation) :

ह्रास का निर्धारण तथा किसी लेखांकन अवधि में इसके सन्दर्भ में चार्ज की जाने वाली राशि बहुधा निम्न तीन घटकों पर निर्भर होती है :

- (i) ऐतिहासिक लागत या ऐतिहासिक लागत के लिए प्रतिस्थापित अन्य कोई राशि—ह्रासमान सम्पत्ति के सम्बन्ध में जब सम्पत्ति का पुनर्मूल्यांकन किया गया है ;
- (ii) ह्रासमान सम्पत्ति का प्रत्याशित उपयोगी जीवन; तथा
- (iii) ह्रासमान सम्पत्ति का अनुमानित अवशेष मूल्य।

एक ह्रासमान सम्पत्ति का उपयोगी जीवन उसके भौतिक जीवन की अपेक्षा कम होता है तथा

- (i) वैधानिक या अनुबन्धात्मक सीमाओं द्वारा पूर्व निर्धारित होती है, जैसे सम्बद्ध पट्टों की समाप्ति तिथियाँ (Expiry Dates);

- (ii) निःस्सारण अथवा उपभोग द्वारा प्रत्यक्षतः नियंत्रित होता है;
- (iii) प्रयोग की सीमा तथा टूट-फूट के कारण भौतिक क्षय पर निर्भर करता है जो पुनः क्रियात्मक घटकों पर निर्भर होता है, जैसे शिफ्टों (Shift) की संख्या जिसके लिए सम्पत्ति को प्रयोग किया जाना है, उपक्रम की मरम्मत तथा अनुरक्षण नीति, आदि, तथा
- (iv) निम्न घटकों द्वारा उत्पन्न अप्रचलन के कारण कम हो जाता है :
 - (a) तकनीकी परिवर्तन;
 - (b) उत्पादन विधियों में सुधार;
 - (c) सम्पत्ति के उत्पाद या सेवा उत्पादन हेतु बाजार की माँग में परिवर्तन; या
 - (d) वैधानिक या अन्य बाधाएं।

एक ह्रासमान सम्पत्ति के उपयोगी जीवन का निर्धारण एक अनुमान का विषय होता है तथा सामान्यतः विभिन्न घटकों पर आधारित होता है जिनमें उसी प्रकार की सम्पत्तियों का अनुभव शामिल है। ऐसा अनुमान नयी प्रौद्योगिकी का उपयोग करने वाली या किसी नये उत्पाद को उत्पादन में प्रयुक्त अथवा नई सेवा के प्रावधान में लगी सम्पत्तियों के लिए अपेक्षाकृत कठिन होता है, लेकिन किन्हीं उचित आधारों पर लगाने की अपेक्षा होती है।

किसी सम्पत्ति के अवशेष मूल्य का निर्धारण सामान्यतः कठिन होता है। यदि ऐसा मूल्य महत्वहीन समझा जाता है तो सामान्यतः इसको शून्य माना जाता है। इसके विपरीत, यदि अवशेष मूल्य संभवतः महत्वपूर्ण हो तो उसका अधिग्रहण अथवा स्थापना के समय या सम्पत्ति के तदुपरान्त पुनर्मूल्यांकन के समय पर अनुमान लगाया जाता है। अवशेष मूल्य के निर्धारण हेतु आधारों में एक होगा ऐसी ही सम्पत्तियों का वसूली योग्य मूल्य जो अपने उपयोगी जीवन के अन्त तक जा पहुँचा है तथा ठीक उसी प्रकार की परिस्थितियों में गतिशील रहा है जिसमें सम्पत्ति को प्रयोग किया जायेगा।

एक लेखांकन अवधि में लगाये जाने वाले ह्रास की मात्रा में तकनीकी, वाणिज्यिक, लेखांकन तथा वैधानिक मान्यताओं की पृष्ठभूमि में प्रबन्ध द्वारा निर्णयन के अभ्यास का समावेश होता है और तदनुसार उसकी अवधिगत समीक्षा की आवश्यकता होती है। यदि ऐसा समझा जाये कि किसी सम्पत्ति के उपयोगी जीवन का मौलिक अनुमान किसी संशोधन की अपेक्षा करता है तो सम्पत्ति की अपलिखित न हुई ह्रास योग्य राशि को शेष संशोधित उपयोगी जीवन के दौरान आगम पर चार्ज किया जाता है।

महत्वपूर्ण ह्रासमान सम्पत्तियों का ह्रासमान सम्पत्तियों के वर्ग के उपयोगी जीवन की सामयिक समीक्षा की जा सकती है। जहाँ किसी सम्पत्ति के अनुमानित उपयोगी जीवन में संशोधन किया जाता है, अपलिखित न हुई ह्रास की राशि को भी शेष उपयोगी जीवन के दौरान चार्ज किया जाना चाहिए।

एक संस्था विभिन्न प्रकार की सम्पत्तियों के लिए ह्रास की विभिन्न विधियों को लागू कर सकती है बशर्ते कि उनका सतत आधार पर प्रयोग किया जाये। यहाँ तक कि अलग-अलग स्थानों पर लगे संयंत्रों वाली कम्पनी एक ही लेखांकन वर्ष के लिए ह्रास की अलग-अलग विधियों को लागू कर सकती है। इसके अतिरिक्त, यह भी उल्लेखनीय है कि ह्रास को वित्तीय वर्ष के दौरान खरीदी गई सम्पत्तियों के सम्बन्ध में आनुपातिक आधार पर चार्ज किया जायेगा।

6.2.6 कम्पनी के लाभ-हानि खाते तथा स्थिति विवरण में प्रकटीकरण (Disclosure in the Statement of Profit and Loss and Balance Sheet of a Company) : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 123 के अनुसार कम्पनी द्वारा किसी वित्तीय वर्ष के लिए लाभांश, कम्पनी अधिनियम की सारणी II "ह्रास की गणना करने के लिए सम्पत्तियों का उपयोगी जीवन" ("Useful lives to compute depreciation") के प्रावधानों के अनुसार ह्रास का प्रावधान करने के बाद के लाभों में से, घोषित किया जाएगा। अधिनियम की सारणी II के अनुसार,

एक सम्पत्ति का उपयोगी जीवन उस सारणी के भाग C में निर्दिष्ट उपयोगी जीवन से अधिक नहीं होगा और सम्पत्ति का शेष मूल्य (Residual value) मूल लागत के 5% से अधिक नहीं होगा। यदि कम्पनी सारणी II के प्रावधानों के अनुसार सम्पत्ति के उपयोगी जीवन या शेष मूल्य का उपयोग नहीं करती है तो इसके अन्तर का औचित्य स्थिति विवरण में प्रकट करना होगा।

जहां वित्तीय वर्ष के दौरान सम्पत्ति में कुछ जोड़ा गया है या कोई सम्पत्ति बेची गई है, बेकार कर दी गई या उसे ढहा दिया गया है या नष्ट हो गई है तो उस सम्पत्ति पर ह्रास ऐसे जोड़े जाने की तिथि से आनुपातिक दर (Prorata) से लगाया जाएगा या जैसी भी स्थिति हो या बेचे जाने आदि की तिथि से यदि कोई सम्पत्ति वर्ष में किसी भी समय दोहरी पारी में प्रयोग की गई है तो ह्रास की दर 50% अधिक होगी और तीन पारियों की दशा में उस अवधि में 100% होगी।

यदि लेखांकन उद्देश्यों के लिए संसद द्वारा पारित अधिनियम या केन्द्र सरकार द्वारा गठित नियामक प्राधिकरण द्वारा किसी सम्पत्ति का उपयोगी जीवन या शेष मूल्य अधिसूचित किया गया है तो सारणी II के प्रावधानों के बावजूद ह्रास उपरोक्त में अधिसूचित तरीके से लगाया जाएगा।

कम्पनी अधिनियम, 2013 की सारणी II के अनुसार वित्तीय विवरणों में ह्रास की विधि और ह्रास की गणना करने के लिए उपयोगी जीवन का प्रकटीकरण करना आवश्यक है, यदि वे सारणी II में निर्दिष्ट उपयोगी जीवन से भिन्न (अलग) हैं।

कम्पनी अधिनियम की सारणी III "एक कम्पनी का स्थिति विवरण और लाभ-हानि विवरण तैयार करने के लिए सामान्य आवश्यकताएं (General Considerations for preparation of Balance Sheet and Statement of Profit and Loss of a Company) के अनुसार लगाए गए ह्रास और क्षतिग्रस्त/वापस जोड़ी राशि की गई अलग अलग प्रकटीकरण (Impairment losses/reversals) रिपोर्टिंग अवधि के आरम्भ और अन्त में प्रत्येक वर्ग की सम्पत्ति के सकल और शुद्ध मूल्य के समाधान के साथ व्यावसायिक संयोजन के द्वारा जोड़ा गया, विक्रय और क्रय मूल्य और अन्य समायोजन प्रदर्शित करते हुए आवश्यक है।

लेखांकन मानक (AS) 6 के अनुसार वित्तीय विवरणों में निम्नलिखित सूचना का प्रकटीकरण करना आवश्यक है :

- (i) ऐतिहासिक लागत या ह्रासमान सम्पत्तियों के प्रत्येक वर्ग की ऐतिहासिक लागत के लिए प्रतिस्थापित अन्य राशि;
- (ii) प्रत्येक प्रकार की सम्पत्तियों के लिए अवधि हेतु कुल ह्रास; तथा
- (iii) सम्बद्ध संचित ह्रास।

यह अन्य लेखांकन नीतियों के प्रकटन के साथ-साथ वित्तीय विवरणों में सूचनाओं की अभिव्यक्ति की भी अपेक्षा करता है :

- (i) प्रयोग की गई ह्रास की विधियाँ; तथा
- (ii) ह्रास की दरें या सम्पत्तियों का उपयोगी जीवन, यदि वे उपक्रम पर लागू होने वाले विधान में निर्दिष्ट मुख्य दरों से अलग हों।

6.2.7 ह्रास के लिए प्रावधान की वैधानिक आवश्यकता (Legal Necessity of Provision for Depreciation) : On account of the provision under Section 123 that, no divi-dend shall be

declared except out of profits arrived at after providing for depreciation in accordance with the provisions of the Act, it has become obligatory for every company distributing dividend to make a provision for depreciation. However, it may be noted that Schedule II to the Companies Act, 2013 provides the useful lives to compute depreciation on the asset as well.

6.2.8 विगत वर्षों के लिए ह्रास का प्रावधान (Provision of Depreciation for Past Years) : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 205 (1) निर्धारित करती है कि यदि किसी कम्पनी ने किसी विगत वित्तीय वर्ष के लिए ह्रास हेतु व्यवस्था नहीं की है तो उसको लाभांश घोषित करने या चुकाने से पूर्व ऐसे ह्रास की व्यवस्था करनी होती है :

- (a) या तो वित्तीय वर्ष के लाभों में; या
- (b) किसी अन्य विगत वित्तीय वर्ष या वर्षों के लाभों में से।

इस नियम का प्रभाव है कि यदि, उदाहरण के लिए, 31 मार्च, 2014 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए कम्पनी के लाभ को वितरित किया जाना प्रस्तावित हो तथा यह पाया जाये कि लाभों की अपर्याप्तता के कारण 31 मार्च, 2013 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए ह्रास हेतु कोई प्रावधान नहीं बनाया गया है तो 31 मार्च, 2013 और 2014 को समाप्त होने वाले वर्षों के लिए ह्रास के सम्बन्ध में प्रावधान बनाना जरूरी हो जायेगा तथा केवल लाभों का शेष, 31 मार्च 2014 को समाप्त वर्ष के लिए, लाभांश के रूप में वितरण हेतु उपलब्ध हो पायेगा।

Ascertainment of depreciation for computing net profits for the purpose of managerial remuneration: Under Section 197(1) of the Companies Act, 2013 depreciation calculated in the manner specified in Section 198 of the Companies Act, 2013 must be deducted for arriving at the amount of net profits, on which remuneration payable to managerial personnel is to be calculated.

6.2.9 ह्रास के सम्बन्ध में अंकेक्षक का कर्तव्य (Auditor's Duty as Regards Depreciation) : ऐसी स्थायी सम्पत्तियों के अतिरिक्त जिनके सम्बन्ध में उपर्युक्त तरीके से ह्रास लगाया जाना चाहिये, इसको अर्द्ध-स्थायी सम्पत्तियों पर भी लगाना होता है। उदाहरणार्थ, पेटेन्ट, ट्रेडमार्क, ब्लॉक तथा ड्राई, आदि। चूँकि उनमें से अधिकांश के कार्यशील जीवन का अनुमान लगाने की स्थिति में वह नहीं होता, क्योंकि इसके लिए उसको उन लोगों की राय पर विश्वास करना पड़ता है जिनको सम्पत्तियों का तकनीकी ज्ञान होता है। लेकिन उसको स्वयं को संतुष्ट कर लेना चाहिये कि प्रत्येक सम्पत्ति के कार्यशील जीवन का अनुमान लगाने का ईमानदारी से प्रयास किया गया है, कि ह्रास हेतु कुल प्रावधान पर्याप्त है तथा राशि के निर्धारण हेतु अपनाई गई विधि जिससे अपलिखित किया जाता है उचित तथा सही है। यदि उसकी ऐसी राय रहे कि ह्रास हेतु प्रावधान पर्याप्त नहीं है तो उसको उपर्युक्त अधिकारी को इसे रिपोर्ट करना चाहिये। उसको यह भी देखना चाहिये कि अपलिखित किया गया ह्रास लाभ हानि खाते तथा चिह्ने में विधिवत् दिखाया गया है।

6.2.10 स्थायी सम्पत्तियों का पुनर्मूल्यांकन (Revaluation of Fixed Assets) : हाल ही के वर्षों में मूल्य स्तर में असामान्य वृद्धि के कारण अनेक क्षेत्रों में यह सुझाव दिया गया कि लेखाकारों को स्थायी सम्पत्तियों की ऐतिहासिक लागत अर्थात् मूल लागत पर ह्रास हेतु व्यवस्था की गणना की अभी तक चल रही परम्परा को संशोधित करना चाहिये तथा इस उद्देश्य के लिए प्रतिस्थापन लागत आधार का पालन करना चाहिये। ऐसे दृष्टिकोण के समर्थन में यह तर्क दिया गया कि मूल्य स्तर में परिवर्तन के परिणामस्वरूप सम्पत्तियों की प्रतिस्थापन लागत ऊंची चली गई है उस मात्रा तक कि ह्रास प्रावधान यदि मूल लागतों पर आधारित रहे तो व्यवसाय के पास पर्याप्त कोषों की व्यवस्था नहीं हो पायेगी कि वे अपनी स्थायी सम्पत्तियों का प्रतिस्थापन कर सकें। अतः जब वित्तीय विवरण ऐतिहासिक

लागत आधार के अतिरिक्त अन्य आधार पर बनाये जाते हैं तो यह आवश्यक हो जाता है कि ह्रास को भी सम्पत्तियों के संशोधित पुस्तकीय मूल्य पर तदनुसार लगाया जाये। स्थायी सम्पत्तियों की पुनर्मूल्यांकित राशियाँ वित्तीय विवरणों में या तो सकल पुस्तकीय मूल्य तथा संचित ह्रास को पुनः लिखकर दिखायी जाती हैं ताकि शुद्ध पुनर्मूल्यांकित राशि के बराबर शुद्ध पुस्तकीय मूल्य दिया जा सके या पुनर्मूल्यांकन के कारण शुद्ध वृद्धि को उसमें जोड़कर शुद्ध पुस्तकीय मूल्य पुनः लिखकर दिखाई जा सकती है। एक ऊर्ध्वगामी पुनर्मूल्यांकन की तिथि को विद्यमान संचित ह्रास को लाभ-हानि विवरण के प्रति क्रेडिट करने के लिए आधार की व्यवस्था नहीं करता। साथ ही, स्थायी सम्पत्तियों के पुनर्मूल्यांकन पर उत्पन्न शुद्ध पुस्तकीय मूल्य में वृद्धि को 'पुनर्मूल्यांकन संचय' शीर्षक के अन्तर्गत स्वामित्व हित के प्रति आम तौर पर प्रत्यक्षतः क्रेडिट किया जाता है तथा इसको वितरण हेतु उपलब्ध नहीं माना जाता है स्थायी सम्पत्तियों के पुनर्मूल्यांकन पर उत्पन्न शुद्ध पुस्तकीय मूल्य में गिरावट को लाभ-हानि विवरण के प्रति चार्ज कर लिया जाता है सिवाय उस सीमा तक कि ऐसी कमी को पुनर्मूल्यांकन में किसी विगत वृद्धि से सम्बन्धित कर दिया जाये जिसको पुनर्मूल्यांकन में पुनर्मूल्यांकन संचय में शामिल कर दिया जाता है; इसको कभी-कभी उस पूर्ववर्ती वृद्धि के प्रति भी चार्ज कर लिया जाता है। कभी-कभी ऐसा भी होता है कि रिकॉर्ड की जाने वाली कोई वृद्धि पुनर्मूल्यांकन पर उत्पन्न किसी ऐसी विगत कमी की उल्टी है जिसको लाभ-हानि के प्रति चार्ज कर लिया गया है इस मामले में वृद्धि को लाभ-हानि विवरण में उस सीमा तक क्रेडिट किया जाता है ताकि यह पहले रिकॉर्ड की गई कमी को निरस्त कर दे। स्थायी सम्पत्ति की किसी विगत पुनर्मूल्यांकित मद को बेचने पर शुद्ध विक्रय मूल्य तथा शुद्ध पुस्तकीय मूल्य के बीच अन्तर सामान्यतः लाभ-हानि विवरण के प्रति चार्ज या क्रेडिट किया जाता है सिवाय उस सीमा तक के जहाँ तक ऐसी कोई हानि ऐसी किसी वृद्धि से सम्बन्ध रखती है जिसको पहले पुनर्मूल्यांकन संचय के प्रति क्रेडिट के रूप में रिकॉर्ड किया जा चुका है तथा जिसको बाद में उल्टा नहीं किया गया है या काम नहीं लाया गया है, तो उसको उस खाते पर प्रत्यक्षतः चार्ज कर लिया जाता है। किसी सम्पत्ति के हटाये जाने या बेचे जाने के बाद पुनर्मूल्यांकन संचय में पड़ी राशि जो उस सम्पत्ति से सम्बन्ध रखती है सामान्य संचय को अन्तरित की जा सकती है। "Depreciation Accounting" पर AS-6 अपेक्षा करता है कि जहाँ ह्रासमान सम्पत्तियों को पुनर्मूल्यांकित किया जाता है तो ह्रास हेतु प्रावधान पुनर्मूल्यांकित राशि पर आधारित होना चाहिए तथा ऐसी सम्पत्तियों के शेष उपयोगी जीवन के अनुमान पर निर्भर होना चाहिए। उस दशा में जब पुनर्मूल्यांकन का ह्रास की राशि पर सारवान प्रभाव हो तो उसको उस वर्ष में पृथक्कृत: दिखाया जाना चाहिए जिसमें पुनर्मूल्यांकन किया जाता है। एक प्रश्न उत्पन्न होता है कि क्या पुनर्मूल्यांकन के फलस्वरूप अपेक्षित अतिरिक्त ह्रास को पुनर्मूल्यांकन संचय के प्रति समायोजित किया जा सकता है या लाभ-हानि खाते पर चार्ज किया जाये। कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रति अनुसूची VI के अनुभाग II की अपेक्षाओं के अनुसार कम्पनी को स्थायी सम्पत्तियों के कुल पुस्तकीय मूल्य पर ह्रास लगाना होगा (पुनर्मूल्यांकन के फलस्वरूप बढ़ाई गई राशि सहित)। लेकिन अनेक वैधानिक उद्देश्यों के लिए जैसे लाभांश, प्रबन्धकीय पारिश्रमिक, आदि में, केवल सम्पत्ति की ऐतिहासिक लागत के प्रति सम्बद्ध ह्रास की ही कम्पनी के चालू लाभों से व्यवस्था की जायेगी। इन दोनों बातों को ध्यान में रखने के बाद, "स्थायी सम्पत्तियों के पुनर्मूल्यांकन पर उत्पन्न संचय का उपचार" ("Treatment of Reserve created on Revaluation of Fixed Assets") पर मार्गदर्शक टिप्पणी व्यवस्था करती है कि कम्पनी स्थायी सम्पत्तियों के कुल पुस्तकीय मूल्य पर ह्रास चार्ज कर सकती है (पुनर्मूल्यांकन के फलस्वरूप बढ़ी राशि सहित) सम्बद्ध अवधि के लाभ-हानि खाते में तथा तत्पश्चात् कम्पनी अतिरिक्त ह्रास के बराबर राशि को पुनर्मूल्यांकन संचय से अन्तरित कर सकती है। पुनर्मूल्यांकन संचय से ऐसा हस्तांतरण पृथक्कृत: लाभ तथा हानि खाते में दिखाया जायेगा तथा Notes to the Accounts के तरीके से एक उचित अभिव्यक्ति की जायेगी।

6.2.11 सम्पत्तियों की हानि (Impairment of Assets) : ह्रास जोकि सम्पत्ति के उपयोग द्वारा, समय बीतने के साथ, प्रौद्योगिकी तथा बाजारी परिवर्तनों के कारण उत्पन्न होता है, को खाते में चार्ज किया जाता है, ताकि भविष्य में सम्पत्ति के द्वारा होने वाले रोकड़ प्रवाह को देखते हुए सभी सम्पत्तियाँ सही मूल्य दर्शाएँ। ह्रास के साथ-साथ, व्यवधान क्षति (Impairment Loss) के लिए भी वित्तीय विवरणों में व्यवस्था की जानी चाहिए। सम्पत्ति की कैरिंग राशि (Carrying Amount) तथा पुनः प्राप्ति योग्य राशि (Recoverable Amount) के अन्तर को व्यवधान राशि (Impairment Loss) कहते हैं। खातों में व्यवधान हानि का उपचार (Treatment) वैसे ही होगा, जैसे ह्रास का होता है। हालांकि यह ध्यान रखने योग्य तथ्य है कि व्यवधान हानि को पुनः खातों में प्रदर्शित किया जा सकता है, यदि पुनः प्राप्ति योग्य राशि, कैरिंग राशि से अधिक हो। सम्पत्ति में व्यवधान का पता लगाने के लिए विभिन्न आन्तरिक व बाह्य सूचनाओं का सहारा लिया जा सकता है।

अंकेक्षक को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि इस विषय में : इंस्टीट्यूट द्वारा निर्गमित AS-28 ("Impairment of Assets") का पालन किया गया है।

6.3 संचय (Reserves)

6.3.1 संचय बनाम प्रावधान (Reserves vs. Provision) : लाभों (Profits) से निर्दिष्ट (Appropriate) की गई राशि संचय होती है जिनको किसी दायित्व, आकस्मिकता, वायदे या चिट्ठा तिथि को विद्यमान ज्ञात सम्पत्तियों के मूल्य में कमी को पूरा करने के लिए नहीं बनाया जाता। इसके विपरीत प्रावधान वे राशियाँ हैं जिनको निम्न उद्देश्य हेतु आगम के प्रति चार्ज किया जाता है :

- सम्पत्तियों के मूल्य में ह्रास, नवीनीकरण या कमी; या
- एक ज्ञात दायित्व, जिसकी राशि को यथार्थ शुद्धता के साथ निर्धारित न किया जा सके; या
- एक दावा जो विवादग्रस्त है।

लाभों से इस तथ्य के आधार पर सम्पत्तियों के मूल्य में कमी को पूरा करने के लिए लाभों से अन्तरित या प्रदत्त राशियों कि उनमें से कुछ लुप्त अथवा नष्ट हो चुकी है, किसी प्राकृतिक आपदा के कारण या ऐसे देनदार जो अशोध्य हो चुके हैं, को भी प्रावधान माना जाता है। प्रावधान, लाभों की राशि की गणना से पूर्व सामान्यतः लाभ-हानि खाते पर चार्ज किये जाते हैं। संचय लाभों से नियोजन होते हैं।

दोनों के बीच अन्तर है कि प्रावधान सम्पत्तियों के मूल्यों में कमी या विशिष्ट दायित्व को पूरा करने हेतु अलग रखी राशियाँ हैं। इनको इस तथ्य की अनदेखी करके बनाया जाना चाहिये कि क्या संस्था ने कोई लाभ अर्जित किया है या नहीं किया है। यदि कोई प्रावधान आवश्यकता से अधिक जान पड़े तो उसको अपलिखित किया जाये या संचय खाते में क्रेडिट किया जाये।

संचय लाभों से नियोजित राशियों से बनाये जाते हैं, जिनको कम्पनी द्वारा एक अवधि से दूसरी अवधि के लाभांशों के समानीकरण हेतु या कम्पनी के विस्तार की वित्त व्यवस्था हेतु या सामान्यतः वित्तीय रूप से कम्पनी को सुदृढ़ बनाने हेतु रखा जाता है।

यदि किसी निर्दिष्ट तिथि को हम किसी कम्पनी का स्थिति विवरण देखते हैं तथा उसमें दिखाई सम्पत्तियों के मूल्य से बाहरी लेनदारों को कुल दायित्वों को घटाते हैं तो दोनों राशियों के बीच अन्तर उस तिथि को सम्पत्तियों के पुस्तकीय मूल्यों पर आधारित कम्पनी की शुद्ध सामर्थ्य को व्यक्त करेगा। यह अंशधारियों द्वारा प्रदत्त पूँजी और कुल अवितरित लाभ समावेश करेगा चाहे लाभ-हानि खाते के क्रेडिट में या संचय के क्रेडिट में, संचयों को पुनः आगम तथा पूँजीगत संचयों के रूप में पृथक् किया जायेगा। यह उल्लेखनीय है कि संचय की राशि सम्पत्तियों पर रखे मूल्यों द्वारा प्रभावित होती है। यदि ये अत्यधिक हैं तो वास्तविक संचय बिल्कुल विद्यमान नहीं हो सकता है अथवा उस राशि से काफी कम रहेगा जैसा कि चिट्ठे में दिखाया गया है।

आगम संचय उन लाभों को व्यक्त करते हैं जो अंशधारियों को वितरण हेतु उपलब्ध होते हैं या किसी एक या अन्य उद्देश्यों की पूर्ति करते हैं उदाहरणार्थ मंदा वर्षों में विभाजन लाभों को पूरित करना, व्यवसाय के किसी विस्तार की वित्तीय व्यवस्था करना, व्यापार की कार्यशील पूंजी को बढ़ाना या सामान्यतः कम्पनी की वित्तीय स्थिति को सुदृढ़ बनाना।

दूसरी ओर, एक पूँजीगत संचय विभिन्न प्रकार के लेनदेनों के सम्बन्ध में कमाये गये लाभ या आधिक्य को व्यक्त करते हैं : उदाहरणार्थ, लागत के आधिक्य कीमत पर स्थायी सम्पत्तियों का विक्रय, जब्त किये गये अंशों के निर्गमन पर लाभ की वसूली, तथा ऐसे शेष जो अपने उद्गम के कारण उन उद्देश्यों के कारण जिसके लिए उनको रखा जाता है संचालकों द्वारा लाभ-हानि के माध्यम से लाभांश के रूप में वितरण हेतु स्वतंत्र नहीं माना जाता। वैसे विद्यार्थी नोट कर सकते हैं कि AS-5 के अनुसार स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय पर उत्पन्न लाभ या हानि खाते के माध्यम से जानी चाहिये यद्यपि उनको पृथक्तः भी दिखाया जा सकता है।

कम्पनी अधिनियम, 1956 की अनुसूची VI (संशोधन से पूर्व जैसे वित्तीय वर्ष 2010-11 तक वित्तीय रिपोर्टिंग पर लागू थी) के अनुभाग III में सन्निहित पूँजीगत संचय की परिभाषा के अनुसार यह एक संचय होता है जिसमें किसी ऐसी राशि का समावेश नहीं होता जो लाभ-हानि खाते के माध्यम से वितरण हेतु उपलब्ध नहीं होते। संकीर्ण अर्थों में, इसलिए विवेचन केवल अंश प्रीमियम, पूँजीगत शोधन संचय, विकास छूट संचय तथा जब्त किये अंशों के निर्गमन पर लाभ का समावेश करेगा। सम्पत्तियों के विक्रय पर वसूल हुए आधिक्य, ऋणपत्रों के शोधन पर लाभ और इसी प्रकार की बातें पूँजीगत संचयों की अभिव्यक्ति करते हैं, कुछ परिस्थितियों में जो कुछ लाभांश के तौर पर विभाजित होने के लिए सामर्थ्य रखते हैं। अतः निश्चित रूप से ये सभी परिस्थितियों में अथवा सभी समय पूँजीगत संचय का भाग नहीं बनते क्योंकि परिस्थितियाँ बदलती रहती हैं। आगे यह भी उल्लेखनीय है कि यदि कोई कम्पनी इस उद्देश्य के साथ सम्पत्ति प्रतिस्थापन संचय को क्रेडिट होने हेतु आगम लाभ को नियोजित करती है कि उसको पूँजीगत उद्देश्य के लिए काम लाया जाना है तो ऐसे संचय को भी पूँजीगत संचय माना जाता है।

एक पूँजीगत संचय सामान्यतः नाममात्र की सम्पत्तियों अथवा हानियों के उपलेखन हेतु प्रयोग किया जा सकता है अन्तर्निर्णयों की व्यवस्था के अनुसार अथवा बोनस अंश जारी करने के उद्देश्य हेतु यदि उसको रोकड़ में वसूल कर लिया जाता है, लेकिन अंश प्रीमियम अथवा पूँजी शोधन संचय खाते की राशि को केवल कम्पनी अधिनियम, 1956 की क्रमशः धारा 78 तथा 80 में निर्दिष्ट उद्देश्य हेतु ही काम लाया जा सकता है।

छात्र आगे नोट कर सकते हैं कि कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III में स्थिति विवरण हेतु निर्दिष्ट प्रारूप के अनुसार पूँजी तथा आगम संचयों की राशि को पृथक्तः दिखाया जाना चाहिये। साथ ही पूँजी शोधन संचय तथा अंश प्रीमियम खाता भी अलग-अलग किया जाये। इसके अतिरिक्त यदि एक प्रकार से अधिक आगम संचय हो तो उनकी राशि तथा प्रकृति को भी व्यक्त किया जाये; साथ ही लाभ-हानि खाते का शेष, यदि डेबिट में है तो आगम संचय से घटाया जाना चाहिये।

आगे संशोधित अनुसूची III बताती है कि राशियों का योग संचय के प्रति अलग रखा जाता है या अलग करने के लिए प्रस्तावित है यदि सारवान (Material) है तो लाभ हानि खाते में दिखाया जाना चाहिये। इसी तरह राशियों का कुल योग, यदि सारवान हो, तो संचयों से निकाला गया दिखाया जाना चाहिये।

संचय या तो व्यवसाय में कार्यशील पूँजी के एक भाग के रूप में रोके जाते हैं या विपणन योग्य प्रतिभूतियों में व्यवसाय के बाहर विनियोजित किये जाते हैं। उस सीमा तक अतिरिक्त पूँजी व्यवसाय में उपयोगी तौर पर तथा लाभकारी ढंग से काम लाई जा सकती है, अवितरित लाभों को व्यवसाय में छोड़

दिया जाना चाहिये क्योंकि ये जब इस प्रकार लगाये जाते हैं तो उसकी अपेक्षा कहीं अधिक प्रत्याय कमा पायेंगे यदि उनको किसी अन्य कम्पनी के अंशों अथवा ऋणपत्रों में कहीं बाहर विनियोजित किया जाता। लाभों की उतनी राशि जो व्यवसाय में उपयोगी तौर पर नहीं लगाई जा सके और साथ ही कमाये गये लाभों का वह भाग जो किसी वैधानिक दायित्व के अन्तर्गत अनिवार्यतः व्यवसाय के बाहर निवेश किया जाना चाहिये अर्थात् ऋणपत्रों के शोधन हेतु, संचयों को ऐसी प्रतिभूतियों में निवेश किया जाना चाहिये जो आसानी से वसूली योग्य हों तथा उसके मूल्य व्यापक उतार-चढ़ावों के शिकार न बनें। मंद 'संचय कोष' को केवल 'संचय' की अभिव्यक्ति में काम लाया जाये जब संचय की राशि को व्यवसाय के बाहर विनियोजित किया जाता है तथा उसको आसानी से वसूल होने वाली सम्पत्तियों द्वारा व्यक्त किया जाता है।

ऐसे संचय जो चिट्टे में व्यक्त नहीं किये जाते गुप्त अथवा छिपे हुए संचय माने जाते हैं। गुप्त संचयों को निम्न तरीकों से बनाया जा सकता है :

- (i) आवश्यकता से अधिक स्थायी सम्पत्तियों का अपलेखन करके;
- (ii) पूँजीगत व्ययों का अपलेखन करके मानों वे आगम व्यय हों;
- (iii) व्यापारिक स्टॉक का अवमूल्यन करके;
- (iv) अशोध्य देनदारों हेतु प्रावधान अत्यधिक बनाकर;
- (v) आकस्मिकताओं के लिए अत्यधिक प्रावधान बनाकर या प्रावधान को आगे चलाते हुए जबकि उसकी जरूरत ही नहीं है।

कम्पनी अधिनियम, 1956 को लागू किये जाने से पूर्व गुप्त संचयों के सृजन पर कोई बाधाएँ नहीं थीं सिवाय उसके जब गुप्त संचयों को वापस खातों में लाया जाये, यह ऐसे संचयों से समायोजित राशि की अभिव्यक्ति के लिए आवश्यक होता था।

नोट—छात्र Rex vs. Kysant and Moreland के मामले में निर्णय का अध्ययन करें ताकि वे उन परिस्थितियों से परिचित हो सकें जो गुप्त संचयों के सृजन पर विभिन्न बाधाओं को लागू करने की ओर ले जाती हैं।

6.3.2 विशिष्ट संचय (Specific Reserves) : एक विशिष्ट संचय कम्पनी के लाभों से किसी निश्चित उद्देश्य के लिए बनाया जाता है। उद्देश्य व्यवसाय से सम्बद्ध कुछ हो सकता है जिसकी पार्षद अन्तर्नियम या संचालकगण व्यवस्था करना चाहते हैं जैसे लाभांश समानीकरण, स्थायी सम्पत्तियों का प्रतिस्थापन, संगठन का संवर्द्धन, भविष्य के लिए आयकर दायित्व आदि। यद्यपि सम्बद्ध राशियाँ चिह्नित शीर्षकों के अन्तर्गत लायी जाती हैं तो वे संचालकों की सिफारिशों पर लाभांश के रूप में वितरण हेतु उपलब्ध होती हैं लेकिन अंशधारियों के अनुमोदन की शर्त पर, क्योंकि उनको लाभों के नियोजन द्वारा बनाया जाता है।

हल्का सा भ्रम हो सकता है क्योंकि कुछ उद्देश्य जिनके लिए विशिष्ट संचय बनाये जाते हैं, आगम के प्रति एक प्रभार द्वारा पूरित होने के लिए भी दिखाये जा सकते हैं, उदाहरण के लिए, निकृष्ट तथा संदिग्ध देनदारों हेतु प्रावधान तथा निकृष्ट एवं संदिग्ध देनदारों हेतु संचय या मरम्मत एवं नवीकरण हेतु प्रावधान एक समान उद्देश्य हेतु संचय के साथ चलते हो सकते हैं। दोनों के बीच अन्तर केवल इस तथ्य पर आधारित है कि क्या यह आगम के प्रति एक प्रभार है या लाभों का एक नियोजन। एक विशिष्ट संचय बनाने के लिए लाभों की विद्यमानता जरूरी है। कोई राशि जिसे संचालकगण रोकना चाहते हैं या अन्तर्नियम कम्पनी से प्रावधान के ऊपर रोकने की अपेक्षा करते हैं, जो लाभ की सही एवं उचित अभिव्यक्ति के लिए आवश्यक होते हैं, एक विशिष्ट संचय होता है जब तक कि उसको किसी सामान्य उद्देश्य के लिए रोका नहीं जाता, जब यह एक सामान्य संचय बनेगा।

सामान्यतः अन्तर्नियमावली की शर्तानुसार या बोर्ड के निर्णय अनुसार विशिष्ट संचय बनाये जाते हैं ताकि किसी स्थिति विशेष से निपट सकें जो भविष्य में उत्पन्न हो सकती हैं। साथ ही कुछ विशिष्ट संचय अनुबंधात्मक दायित्वों या वैधानिक अनिवार्यता के अन्तर्गत आवश्यक हो सकते हैं। पहले संचय का एक उदाहरण होगा ऋणपत्रों के शोधन हेतु कोष; तथा बाद वाले का उदाहरण है विकास छूट संचय जो अनिवार्य होता है यदि विकास छूट का लाभ आयकर के सम्बन्ध में उठाया जाना है। ऐसा विशिष्ट संचय पूँजीगत संचय के लक्षण ले लेता है।

टिप्पणी 6 (B) कम्पनी अधिनियम, 2013 भाग-I अनुसूची III के अनुसार एक कम्पनी के लिए संचय और आधिक्य (Reserves and Surplus) को लेखों की टिप्पणियों में प्रकट निम्न प्रकार से करेगी—

- (i) संचय और आधिक्य वर्गीकृत किये जायेंगे इस प्रकार;
 - (a) पूँजीगत संचय
 - (b) पूँजी शोधन संचय
 - (c) प्रतिभूति प्रीमियम संचय
 - (d) ऋण-पत्र शोधन संचय
 - (e) पुनर्मूल्यांकन संचय
 - (f) अंश ऑप्शन अदत्त संचय
 - (g) अन्य संचय—(प्रत्येक संचय की प्रकृति और उद्देश्य और उसकी राशि निर्दिष्ट करें)
 - (h) आधिक्य (Surplus) अर्थात् लाभ और हानि विवरण में शेष, नियतना और समायोजनों को प्रकट करते हुए, जैसे लाभांश, बोनस अंश और संचय को/से हस्तान्तरण आदि।
(पिछले स्थिति विवरण से जोड़ी और घटाई गई राशि को प्रत्येक निर्धारित शीर्षक के अन्तर्गत दिखाया जाना चाहिए)

6.4 सम्पत्तियों का सत्यापन (Verification of Assets)

6.4.1 सामान्य सिद्धान्त (General Principles) : सम्पत्तियों का सत्यापन एक महत्वपूर्ण अंकक्षण प्रक्रिया है : परम्परागत तौर पर इसका क्षेत्र सम्पत्तियों के निरीक्षण तक सीमित रहा है, जहाँ यह व्यावहारिक हो तथा उनके बारे में सूचनाओं का संकलन प्रपत्रात्मक तथा अन्य साक्ष्य के परीक्षण से जुड़ा है ताकि पुष्टि हो सके :

- (a) कि सम्पत्तियाँ चिह्न तिथि को विद्यमान थीं;
- (b) कि सम्पत्तियाँ उचित अधिकार के अन्तर्गत तथा व्यवसाय के उद्देश्य हेतु प्राप्त की गई हैं;
- (c) कि सम्पत्तियों के स्वामित्व का अधिकार संस्था के पास है या उससे सम्बन्धित है;
- (d) कि वे चिट्ठे में न दिखाये गये किसी भी पूर्वाधिकार अथवा प्रभार से पूरी तरह मुक्त हैं;
- (e) कि वे अपनी भौतिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए सही भली प्रकार मूल्यांकित हुई हैं; तथा
- (f) कि उनके मूल्य उचित तौर पर चिट्ठे में दिखाये गये हैं।

सम्पत्तियों का सत्यापन प्रबन्ध का प्राथमिक उत्तरदायित्व होता है क्योंकि संस्था का स्वामी या अधिकारीगण सम्पत्तियों की स्थिति, दशा आदि के सम्बन्ध में सम्पत्तियों के गहन ज्ञान से कहीं अधिक पूर्ण होते हैं, जैसा कि सम्पत्तियों के निरीक्षण पर कोई बाहरी व्यक्ति प्राप्त कर पाते हैं। इस प्रकार वे अकेले ही उन मूल्यों का निर्धारण करने में समर्थ रहते हैं जिस पर उनको स्थिति विवरण में शामिल

किया जाना चाहिये। इन परिस्थितियों में अंकेक्षक का कार्य साक्ष्य के मूल्यांकन, उनके निरीक्षण तथा ऐसे किसी परीक्षण के दौरान देखे गये उनके मूल्यांकन, विद्यमानता तथा अधिकार को प्रभावित करने वाले विषयों पर प्रतिवेदन तक ही सीमित रहता है। अंकेक्षक से अपेक्षा की जाती है कि सम्पत्तियों की मूल लागत को मुख्यतः सत्यापित करे तथा जहाँ तक सम्भव हो यह पुष्टि करे कि ऐसा मूल्यांकन, उचित तथा सही है। जहाँ तक उस तरीके का प्रश्न है जिससे मूल लागत ज्ञात की जानी चाहिये, की सुपरिभाषित विधियाँ हैं जिसका पालन करने की उससे आशा की जाती है।

सम्पत्तियों को एक 'सुदीर्घ संस्थान' (Going Concern) या एक 'विखंडित मूल्य' (Break-up Value) आधार पर मूल्यांकित किया जाता है। पहले व्यक्त आधार को उपयुक्त माना जाता है जब संस्था कार्यरत हो तथा दूसरे तरीके को जब उसको बन्द कर दिया जाता है तथा समापन किया जा रहा है। AS-1 उल्लेख करता है कि "सुदीर्घ संस्थान" (Going Concern) एक आधारभूत लेखांकन मान्यता है जिसका वित्तीय विवरणों की रचना तथा प्रस्तुति में पालन किया जाना होता है। पालन न करने की दशा में, यह तथ्य कि "सुदीर्घ संस्थान" (Going Concern) की मान्यता का पालन नहीं किया गया है निर्दिष्ट की जाये। यदि आवश्यक समझा जाये तो अंकेक्षक विशेषज्ञ की सहायता ले सकता है। उसको आगे आश्वासन लेना चाहिए कि स्थिति विवरण इस आधार की अभिव्यक्ति करे जिस पर विभिन्न सम्पत्तियों का मूल्यांकन किया गया है।

6.4.2 सम्पत्तियों का मूल्यांकन (Valuation of Assets) : स्थायी सम्पत्तियों को व्यवसाय के साधारण परिचालन में आगम कमाने के उद्देश्य से व्यवसाय के उद्देश्य हेतु प्राप्त किया जाता है। इनको प्रयोग के लिए रखा जाता है, न कि बेचने के लिए जैसे भूमि, भवन, मशीनें, आदि। लगभग सभी स्थायी सम्पत्तियाँ (भूमि तथा ख्याति को छोड़कर) समय बीतने के साथ तथा अपने प्रयोग या निष्कर्षण के कारण अप्रचलित या समाप्त हो जाती हैं। खान तथा खदान सम्पत्तियों के उस वर्ग के उल्लेखनीय उदाहरण हैं जिनको क्षयी सम्पत्तियों के रूप में व्यक्त किया जाता है, बताते हैं कि अवशोषण पर उनका मूल्य घटता जाता है, जो उस मूल्य हानि के विपरीत है, जो प्रयोग अथवा अप्रचलन के माध्यम से, अन्य सम्पत्तियों की दशा में अंजाम पाता है। परिवर्तनीय सम्पत्तियों को लाभ कमाने के विचार से पुनः विक्रय हेतु खरीदा जाता है अथवा वे वे सम्पत्तियाँ हैं जो व्यापार अथवा उत्पादन की प्रक्रियाओं के दौरान अस्तित्व में आती हैं। वे सभी, व्यवसाय के सामान्य परिचालन में, तत्परता से रोकड़ में परिवर्तनीय होती हैं, उदाहरणार्थ, व्यापारिक स्टॉक, पुस्तकीय देनदार, प्राप्य विपत्र, आदि।

स्थायी सम्पत्तियाँ (Fixed Assets) : स्थायी सम्पत्तियों को चिट्टे में उनकी लागत घटाए ह्रास पर शामिल किया जाता है। लागत में सभी व्ययों का समावेश होता है जो सम्पत्तियों को अस्तित्व में लाने के लिए आवश्यक होते हैं तथा उनको कार्यशील परिस्थिति में लाने के लिए जरूरी है। उनको विक्रय मूल्य पर मूल्यांकित करना ठीक नहीं होगा क्योंकि उनको बेचने के लिए नहीं रखा जाता। इसी कारण बाजार मूल्यों में उतार-चढ़ाव को छोड़ दिया जाता है जबकि वे स्थायी होते हैं। यदि इनको ध्यान में रखा गया है तो इससे उनकी लागत में अवमूल्यन या अधिमूल्यन हो जायेगा।

क्षयी सम्पत्तियाँ (Wasting Assets) : वित्तीय औचित्य की अपेक्षा परम्परा के कहीं अधिक परिणामस्वरूप क्षयी सम्पत्तियों के मूल्य को घटाने हेतु कोई विशिष्ट प्रावधान कम्पनी अधिनियम, 2013 में विद्यमान नहीं है। पहली बार यह बात Lee vs. Neuchatel Asphalt Company Limited के मामले में न्यायालय द्वारा विचारी गई तथा निर्णय दिया गया कि एक कम्पनी के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि क्षयी सम्पत्तियों पर ह्रास लगाया जाये ताकि लाभ की वह राशि निकाली जा सके जो वितरित की जा सके, लेकिन यह दलील नहीं दी जा सकती है कि सभी सम्पत्तियों का मूल्य उनके प्रति वर्ष अवशोषण के बावजूद अपरिवर्तित बना रहता है। इस स्थिति में विचार करने पर इंग्लैंड एवं वेल्स के चार्टर्ड लेखाकार संस्थान ने 1944 में ही सिफारिश की थी कि ह्रास अथवा रिक्तीकरण के लिए प्रावधान

प्रत्येक क्षयी सम्पत्ति के लिए बनाया जाना चाहिए जैसे खानें, उस भौतिक रिक्तीकरण (अनुमानित) के आधार पर जो अंजाम पाये। वह राशि जिसका प्रावधान बनाया जाये उस अनुपात का निर्धारण करके ज्ञात की जा सकती है जो वर्ष के दौरान उत्पादन की मात्रा उस कुल मात्रा से बनाती है जो सामान्य कार्यशील जीवन के दौरान खान से उपार्जन की आशा की जा सके। ऐसी गणना की इकाई परिष्कृत उत्पाद की इकाई होनी चाहिए, न कि कच्चे उत्पाद की। कम्पनी लॉ बोर्ड द्वारा निर्गमित स्पष्टीकरण के अर्थों में यह जान पड़ता है कि, यहाँ तक कि क्षयी सम्पत्तियों पर भी, कम्पनी अधिनियम की धारा 205 के उद्देश्य हेतु ह्रासित करने की जरूरत होती है। अधिनियम की धारा 205 (2) ऐसे मामलों का समावेश करती है जिनके सम्बन्ध में किसी ह्रास की दर की कम्पनी अधिनियम में व्यवस्था नहीं की गई है। इसी विचार के आधार पर यदि किसी खान को पट्टे पर लिया जाता है तो पट्टे के लिए चुकाई गई कुल राशि को पट्टे की अवधि के दौरान प्रत्येक वर्ष में उत्पादन के अनुपात में प्राथमिक तौर पर अपलिखित किया जाना चाहिये। कभी-कभी यह अव्यावहारिक सा जान पड़ता है, ऐसी परिस्थिति में समय आधार पर अपलेखन पर विचार किया जा सकता है।

अस्थायी या परिवर्तनीय सम्पत्तियाँ (Floating Assets) : इन सम्पत्तियों की दशा में उनके वसूली मूल्य पर चिट्टे में उनको शामिल करने हेतु प्रयास किया जाता है। अतः इनका मूल्यांकन या तो लागत पर या बाजार मूल्य पर जो दोनों में कम है, पर किया जाता है। 'लागत' मद से बोध होता है क्रय मूल्य जिसमें शुल्क तथा कर, अंतः भाड़ा तथा अन्य व्यय जिनको प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्षतः डाला जा सके घटाये व्यापारिक छूट, रिबेट, शुल्क ड्रॉबैक तथा अनुदान उस वर्ष में जब उनको लेखाबद्ध किया जाता है, चाहे ऐसा क्रय तुरन्त या आस्थगित आधार पर हो। 'बाजार मूल्य' शब्द या तो 'शुद्ध वसूली योग्य मूल्य' या 'प्रतिस्थापन लागत' का संदर्भ ले सकता है।

1. **शुद्ध वसूली योग्य मूल्य (Net Realisable Value) :** शुद्ध वसूली योग्य मूल्य व्यवसाय के साधारण परिचालन में वास्तविक अनुमानित विक्रय मूल्य हैं घटाये पूर्णता की लागत तथा विक्रय अंजाम देने के लिए अनिवार्यतः किये जाने वाले खर्च।
2. **प्रतिस्थापन लागत (Replacement Cost) :** इससे उस मूल्य का बोध होता है जो उसकी सम्पत्ति को चिट्टा तिथि पर चालू बाजार दर पर प्राप्त करने हेतु चुकानी पड़े। प्रतिस्थापन लागत की गणना उस मूल्य को ध्यान में रखकर की जाती है तो सप्लाई के सामान्य स्रोतों से सम्पत्तियों को खरीदने हेतु चुकानी पड़े। उस दशा में जब सम्पत्तियों के लिए स्वतंत्र बाजार विद्यमान न हो तो प्रतिस्थापन लागत का निर्धारण समान नहीं हो सकेगा।

यह भी उल्लेखनीय है कि स्टॉक के मूल्यांकन में, केवल शुद्ध वसूली योग्य मूल्य, बाजार मूल्य के रूप के तौर पर लेना पड़ जाता है। ऐसा AS-2, "Valuation of Inventories" पर मानदण्ड के अनुसार होता है।

व्यापारिक स्टॉक या रहतिया (Stock-in-Trade) : यह व्यवसाय के साधारण परिचालन में विक्रय हेतु या उत्पादन की प्रक्रिया में ऐसे विक्रय हेतु या माल के उत्पादन में उपभोग हेतु या विक्रय हेतु सेवाओं के सृजन के लिए रखी जाने वाली चालू सम्पत्ति है। स्टॉक के मूल्यांकन का सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धान्त है—लागत या शुद्ध वसूली योग्य मूल्य जो दोनों में कम है। यह AS-2, "Valuation of Inventories" स्टॉक के मूल्यांकन के मानक "लेखांकन सिद्धान्त" (AS-2) के अनुसार है। यह सामान्य सिद्धान्त व्यापारिक स्टॉक सहित सभी प्रकार के स्टॉकों पर लागू होता है निम्न प्रकार के स्टॉक को छोड़कर जिन पर विशेष दृष्टिकोण लागू होता है :

- (a) प्रत्यक्षतः सम्बन्धित सेवा अनुबन्धों सहित निर्माणाधीन ठेकों से उत्पन्न निर्माणाधीन कार्य (देखें AS-7, "Accounting for Construction Contracts") ;

- (b) सेवा प्रदाताओं के व्यवसाय के साधारण परिचालन में उत्पन्न निर्माणाधीन कार्य;
- (c) व्यापारिक स्टॉक के रूप में रखे गये, अंश, ऋणपत्र तथा अन्य वित्तीय प्रपत्र, तथा
- (d) उत्पादकों के पशुधन, कृषिगत तथा बागवानी उत्पादों, खनिज तेलों, धातुओं तथा गैसों के स्टॉक उस सीमा तक जहाँ तक उनको ऐसे उद्योगों में सुव्यवस्थित व्यवहारों के अनुसार शुद्ध वसूली योग्य मूल्य पर मापा जाता हो।

उपर्युक्त (d) में व्यक्त स्टॉकों को उत्पादन की निर्दिष्ट अवस्थाओं में शुद्ध वसूली योग्य मूल्य पर मापा जाता है। उदाहरण के लिए, ऐसा होता है जब कृषि फसलें काटी जाती हैं या खनिज तेल, धातु तथा गैस निकाली जाती हैं तथा एक अग्रिम अनुबन्ध के अन्तर्गत या सरकारी गारन्टी के माध्यम से उनका विक्रय सुनिश्चित होता है या जब एक समरूप बाजार मौजूद होता है तथा उनको बेचने में असफलता की हल्की सी नगण्य सी जोखिम विद्यमान होती है। इन स्टॉकों को इस विवरण के क्षेत्र से परे रखा जाता है।

उदाहरण के लिए, चाय, कॉफी, रबड़ के स्टॉक के सम्बन्ध में जो किसी बागवानी में हैं, जिसने उनको उत्पादित किया है, अपने अन्तिम खातों में दिखाने के विचार से प्रत्येक फसल के सन्दर्भ में लाभ बताने की दृष्टि से इसको स्थिति विवरण तिथि पर उस मूल्य पर दिखाया जाता है जिस पर बाद में इनको बेचा गया है घटायें उनके सम्बन्ध में वास्तविक या अनुमानित विक्रय व्ययों को और जहाँ स्टॉकों की परिपक्वता के लिए रखा जाता है (जैसे चावल, रबड़ तथा शराब) यद्यपि समय बीतने के साथ-साथ उनका मूल्य सारवान तौर से बढ़ता जाता है फिर भी उनको सामान्यतः इस मूल्य पर दिखाया जाता है, जो उनकी लागत जमा भंडारण प्रभाओं के बराबर हो। जहाँ भंडारण के दौरान कुछ भार घट जाता है वहाँ इस घटक के लिए व्यवस्था भी की जाती है। किसी भी दशा में, लेकिन लागू की गई कीमत को ऐसे ही माल के चालू मूल्य (विक्रय) घटायें विक्रय हेतु बनाने हेतु अनिवार्यतः व्यय की जाने वाली लागतें, से अधिक नहीं हो सकेंगी।

निरन्तरता (Consistency) की आधारभूत लेखांकन मान्यता का अनुसरण करने पर जो भी लेखांकन का आधार अपनाया जाता है वह प्रत्येक अवधि में समान रहना चाहिए ताकि वार्षिक खातों में वर्णित व्यापारिक परिणामों को गड़बड़ाने से रोका जा सके। अतः स्टॉक के सम्बन्ध में लेखांकन नीति में कोई परिवर्तन (ऐतिहासिक लागत की शुद्ध वसूली योग्य मूल्य से तुलना के आधार तथा लागत सूत्रों के प्रयोग सहित) जो चालू अवधि पर महत्वपूर्ण प्रभाव डाले या जो बाद की अवधियों पर उचित तौर पर महत्वपूर्ण प्रभाव डाल सके उसकी अभिव्यक्ति की जाये। लेखांकन नीति में परिवर्तन की दशा में जो चालू अवधि को महत्वपूर्ण रूप से प्रभावित करे जिसके द्वारा वित्तीय विवरणों की कोई मद ऐसे परिवर्तन से प्रभावित हो उसकी भी निर्धारण योग्य सीमा तक व्यक्त किया जाना चाहिये। जहाँ ऐसी राशि निर्धारण योग्य न हो, अंशत, या पूर्णतः यह तथ्य इंगित किया जाना चाहिए।

‘लागत’ के विभिन्न दृष्टिकोण (Different connotations of ‘Cost’) : इस मद का महत्व विभिन्न परिस्थितियों में माल की प्रकृति तथा उन विधियों द्वारा बदलता रहता है जिनके द्वारा लागत की गणना की गई है। अनिवार्यतः यह क्रय की लागत, परिवर्तन की लागत तथा माल को वर्तमान स्थिति तथा दशा तक लाने में व्यवसाय के सामान्य संचालन में लगी अन्य लागतों का उपयुक्त संयोजन इंगित करती है।

स्टॉक की लागत के निर्धारण में यह उपयुक्त रहता है कि कुछ लागतों को परे रखा जाये तथा उनको उस अवधि के व्ययों के रूप में माना जाये जिनमें वे खर्च हुई हैं। ऐसी लागतों के उदाहरण हैं :

- (a) नष्ट हुई सामग्रियों, श्रम अथवा अन्य उत्पादकीय लागतों की असामान्य राशियाँ;
- (b) भंडारण लागतें, जब तक ऐसी लागत को अतिरिक्त उत्पादन चरण से पूर्व उत्पादकीय प्रक्रिया में आवश्यक न हों;

(c) प्रशासनिक उपरिव्यय जो स्टॉक को उनकी वर्तमान स्थिति तथा दशा में लाने के प्रति अंशदान नहीं करते; तथा

(d) विक्रय तथा वितरण लागतें।

ऐसी मदों के स्टॉक की लागत जो साधारणतः अन्तः परिवर्तनीय नहीं होती तथा माल अथवा सेवायें जो विशिष्ट प्रकल्पों के लिए उत्पन्न तथा पृथक् की जाती हैं उनकी व्यक्तिगत लागतों के विशिष्ट परिचयांकन द्वारा प्रभावित की जानी चाहिये।

AS-2 के अनुच्छेद 14 में व्यक्त स्टॉकों के अतिरिक्त स्टॉक की लागत प्रथम-आवक—प्रथम जावक (FIFO), या भारित औसत लागत (Weighted average cost) सूत्र का उपयोग करके प्रभारित की जानी चाहिए। प्रयुक्त सूत्र स्टॉक की मदों को उनकी वर्तमान स्थिति तथा दशा में लाने में खर्ची गई लागत के जितना सम्भव हो सके उतना उचित तौर से आंकने के निकट होना चाहिए।

ऐतिहासिक लागत से नीचे स्टॉक का मूल्यांकन (Valuation of inventories below historical cost): स्टॉक की ऐतिहासिक लागत कभी-कभी वसूल नहीं की जा पाती है जैसे यदि उनके विक्रय मूल्य महत्वपूर्ण तौर पर गिर गये हैं, या वे पूर्णतः या अंशतः कालातीत हो गये हैं, या स्टॉक की मात्रा इतनी बड़ी है कि उसको बेचा/उपयोग किया जाना सामान्य आवर्त अवधि के दौरान सम्भव नहीं जान पड़े तथा उसके भौतिक विनाश, अप्रचलन अथवा परित्याग पर हानि का खतरा वास्तविक रूप से विद्यमान हो। ऐसी परिस्थितियों में, यह आवश्यक हो जाता है कि स्टॉक को 'शुद्ध वसूली योग्य मूल्य' तक नीचे ले आया जाये। रूढ़िवादिता के सिद्धान्त के अनुसार, जो अपेक्षा करता है कि चालू सम्पत्तियों को व्यवसाय के साधारण परिचालन के दौरान वसूली के लिए सम्भावित राशि से अधिक दर पर वित्तीय विवरण में न ले जायी जाये।

लेकिन यदि स्टॉकों के उत्पादन में प्रयोग हेतु धारत सामग्रियों तथा अन्य आपूर्तियों की लागत से नीचे नहीं लिखा जाता यदि निर्मित माल जिनमें उनको शामिल किया जायेगा को लागत के ऊपर बेचे जाने की आशा हो। लेकिन जब सामग्रियों की कीमत में एक गिरावट आ रही हो तथा ऐसा अनुमान हो कि निर्मित उत्पाद की लागत उसके शुद्ध वसूली योग्य मूल्य से अधिक होगी तो सामग्रियों को शुद्ध वसूली योग्य मूल्य तक नीचे लाया जाता है।

अभिव्यक्ति (Disclosure): वित्तीय विवरणों को व्यक्त करना चाहिये :

(a) प्रयुक्त लागत सूत्र सहित स्टॉक के मापांकन में अपनाई गई लेखांकन नीतियाँ; तथा

(b) उपक्रम के लिए उपयुक्त स्टॉक की कुल परिचालन राशि तथा उनका वर्गीकरण।

निवेश (Investments): आधारभूत तौर पर, विनियोजनों के मूल्यांकन का आधार उस उद्देश्य पर निर्भर करता है जिसके लिए इनको रखा जाता है यदि निवेशों में एक परिवर्तनीय सम्पत्ति का समावेश हो तो उनको लागत अथवा बाजार मूल्य, जो दोनों में कम है, पर मूल्यांकित किया जाता है। जहाँ, लेकिन इनको स्थायी सम्पत्ति के रूप में माना जाता है अर्थात् स्थायी आय कमाने के लिए रखी एक सम्पत्ति तो उनको लागत पर मूल्यांकित किया जाता है। जब भी किसी निवेश की बिक्री होती है तो लाभ अथवा हानि को समायोजित किया जाना चाहिये।

कम्पनी अधिनियम, 2013 ने एक नई विचारधारा प्रारम्भ की है—वह है व्यापारिक निवेशों की। ये कम्पनी द्वारा किसी अन्य कम्पनी के अंशों तथा ऋणपत्रों में किये निवेश हैं, इतने बड़े नहीं कि उस कम्पनी को सहायक कम्पनी बना दें। ऐसे निवेशों को सदैव लागत पर मूल्यांकित किया जाता है क्योंकि मूल विचार व्यापार में निवेश सम्बद्ध बनाने का है।

एक कम्पनी के अंशों या ऋणपत्रों का बाजार मूल्य जिनको स्टॉक एक्सचेंज में उद्धृत नहीं किया जाता कम्पनी की वित्तीय स्थिति के विचार द्वारा निर्धारित किया जाता है जैसा कि उसके विगत लाभ-

हानि खाते तथा स्थिति विवरण व्यक्त करें। इस उद्देश्य हेतु, लाभांश नीति तथा वह मूल्य जिस पर विगत महीनों में अंश हस्तांतरित हुए हैं, को ध्यान में रखा जाता है। लेकिन यह भी उल्लेखनीय है कि सभी सार्वजनिक निर्गमनों का सूचीयन कम्पनी (संशोधन) अधिनियम, 1988 द्वारा मान्यता प्राप्त स्टॉक एक्सचेंज में अनिवार्य कर दिया गया है।

जहाँ किसी कम्पनी के प्रवर्तन में प्रदत्त सेवाओं के स्थान पर किसी संस्था द्वारा अंश अथवा ऋणपत्र प्राप्त किये गये हैं (जैसे अभिगोपन अनुबन्ध के अन्तर्गत) अथवा क्रय प्रतिफल के आंशिक भुगतान में, तो इनको चिट्टे में लागत पर शामिल किया जाता है, जिसको उन सम्बद्ध ठहराव के सन्दर्भ में निर्धारित किया जाता है जिसके अन्तर्गत आबंटन किया गया है। उदाहरण के लिए, जहाँ ऋण या ऋणपत्रों के लिए प्राप्त अभियाचना के प्रतिफल में अंशों को आबंटित किया गया है तो उनको उनके लिए चुकाई राशि पर मूल्यांकित किया जाता है, घटायें कमायी गयी अभिगोपन कमीशन की राशि; एक विक्रेता ठहराव के अन्तर्गत आबंटित अंशों को ठहराव में निर्दिष्ट मूल्य पर मूल्यांकित करते हैं। AS-13 के अनुसार एक निवेश की लागत में अभिप्राप्ति व्ययों को शामिल किया जाना चाहिये जैसे दलाली, फीस तथा ड्यूटियाँ। यदि एक निवेश को अंशों या अन्य प्रतिभूतियों के निर्गमन द्वारा प्राप्त या अंशतः प्राप्त किया जाता है तो प्राप्ति लागत निर्गमित प्रतिभूतियों का उचित मूल्य होनी चाहिये। (जो उपयुक्त मामलों में वैधानिक अधिसत्ताओं द्वारा निर्धारित रूप में निर्गमन मूल्य द्वारा इंगित हो सकता है)। उचित मूल्य अनिवार्यतः निर्गमित प्रतिभूतियों के अंकित मूल्य या सममूल्य के बराबर होना जरूरी नहीं है। यदि एक निवेश को किसी अन्य सम्पत्ति के विनिमय में प्राप्त किया जाता है तो निवेश की प्राप्ति लागत त्यागी गई सम्पत्ति के उचित मूल्य के सन्दर्भ में निर्धारित की जानी चाहिये। वैकल्पिक तौर पर, निवेश की प्राप्ति लागत प्राप्त निवेश के उचित मूल्य के हवाले से निर्धारित की जा सकती है यदि यह कहीं अधिक स्पष्ट जान पड़े।

जब कोई निवेश बेचा जाता है जो उसके विक्रय से उत्पन्न लाभ या हानि की राशि के निर्धारण हेतु यह आवश्यक होता है कि पहले उसकी लागत ज्ञात की जाये। ऐसा करते समय, पूँजी तथा आगम व्ययों एवं प्राप्तियों के बीच अन्तर किया जाता है। उदाहरण के लिए, निवेशों को क्रय करने पर चुकाई गई दलाली की राशि (सरकारी प्रतिभूतियाँ या ऋणपत्र) को उनकी लागत में जोड़ा जाता है। लागत जैसे हस्तांतरण शुल्क, मुद्रांक शुल्क आदि को पूँजीकृत किया जाये। यदि कोई राशि उस ब्याज के लिए चुकाई गयी है जो लेनदेन की तिथि तक अर्जित हो चुका है तो उसको ध्यान में नहीं रखा जाता क्योंकि वह वसूली योग्य होती है। इसी तरह, अंशों के क्रय के उपरान्त आबंटित बोनस अंशों का मूल्य उनकी लागत में नहीं जोड़ा जाता। फिर मौलिक याचना की लागत बोनस अंशों सहित कुल धारिता के लिए लागत को व्यक्त करेगी। लेकिन कम्पनी द्वारा प्रस्तावित नये अंशों के सम्बन्ध में 'राइट' के विक्रय पर प्राप्त राशि को धारित अंशों के मूल्य से घटाया जा सकता है, क्योंकि यह पूँजीगत प्राप्ति होती है। बिल्कुल इसी आधार पर उस अवधि के लिए अंशों पर प्राप्त कोई लाभांश जो अधिग्रहण की तिथि से पूर्व समाप्त हो चुकी है, को पूँजीगत प्राप्ति माना जाता है। AS-13 के अनुसार, किसी निवेश के सम्बन्ध में प्राप्त ब्याज, लाभांश तथा किराये को सामान्यतः निवेशों पर प्रत्याय के रूप में आय के रूप में माना जाता है। लेकिन कुछ परिस्थितियों में ऐसे अन्तः प्रवाह लागतों की वापसी को व्यक्त करते हैं तथा आय का भाग नहीं बनते। उदाहरण के लिए, जब अचुकता ब्याज किसी ब्याज वाली प्रतिभूति की प्राप्ति से पूर्व अर्जित किया जा चुका हो तथा इसलिए विवेश हेतु चुकाये मूल्य में शामिल किया गया है तो ब्याज की तदुपरान्त प्राप्ति को प्राप्ति-पूर्व तथा प्राप्ति-पश्चात् अवधियों के बीच प्रभारित किया जाता है; एवं पूर्व प्राप्ति भाग को लागत से कम कर दिया जाता है। जब समता पर लाभांश पूर्व-प्राप्ति लाभों से घोषित किया जाता है तो इस प्रकार का उपचार किया जा सकता है। यदि एक मनमाने आधार के अतिरिक्त ऐसा प्रभारण करना कठिन जान पड़े तो निवेश की लागत को सामान्यतः प्राप्त लाभांश से घटा देते हैं यदि वे लागत के एक भाग की वसूली का स्पष्टतः प्रतिनिधित्व करें।

"Accounting for Investments" पर AS-13 के अनुसार "एक उपक्रम को अपने वित्तीय विवरणों में चालू निवेशों तथा दीर्घकालीन निवेशों को पृथकतः दिखाना चाहिये।" मूल्यांकन के सम्बन्ध में यह बताता है :

चालू निवेशों के रूप में वर्गीकृत निवेशों को वित्तीय विवरणों में उनके लागत तथा उचित मूल्य, जो दोनों में कम हो, पर दिखाया जाना चाहिए, जो व्यक्तिगत विनियोजन आधार पर या निवेशों की श्रेणी द्वारा निर्धारित किया जाये, लेकिन एक सर्वांगीण (या सार्वभौमिक) आधार पर नहीं। दीर्घकालीन निवेशों के रूप में वर्गीकृत निवेशों को वित्तीय विवरणों में लागत पर दिखाया जाना चाहिये। लेकिन ह्रास के लिए व्यवस्था की जायेगी ताकि निवेशों के मूल्य में किसी गिरावट, अस्थायी के अतिरिक्त, को मान्यता दी जा सके। ऐसी गिरावट को व्यक्तिगत तौर पर प्रत्येक निवेश के लिए निर्धारित तथा व्यक्त किया जाये।

दिखाई जा रही राशि में कोई कमी तथा ऐसी कमियों का कोई भी विलोमीकरण (Reversal) लाभ हानि खाते के प्रति चार्ज की जाये या क्रेडिट की जाये।

किसी निवेश के निपटान पर, पुस्तकीय राशि तथा शुद्ध विक्रय मूल्य के बीच अन्तर को लाभ-हानि विवरण के प्रति चार्ज अथवा क्रेडिट किया जाना चाहिए।

6.4.3 सम्पत्तियों के सत्यापन के सम्बन्ध में सामान्य सिद्धान्त (General Principles Regarding Verification of Assets) :

- (1) जहाँ किसी कम्पनी या साझेदारी फर्म ने एक चालू संस्थान की सम्पत्तियों को लिया है तो विक्रय के समझौते (Agreement of sale) को देखा जाना चाहिये तथा उसके द्वारा देय राशि का निर्धारण करना चाहिये। आगे यह भी सत्यापित किया जाये कि विभिन्न सम्पत्तियों के बीच कुल लागत का आबंटन उचित तथा सही हो।
- (2) आंशिक तौर पर प्राप्त सम्पत्तियों की लागत को उनके बीजकों, क्रय समझौता (Purchase agreements) या स्वामित्व अधिकारों तथा चुकाये मूल्य के सम्बन्ध में विक्रेताओं की रसीद के साथ सत्यापित किया जाये। यह भी सत्यापित किया जाये कि नई प्राप्त सम्पत्तियों पर व्यय तथा पुरानी सम्पत्तियों के नवीकरण तथा प्रतिस्थापन पर व्यय सही तौर पर रिकॉर्ड किये गये हैं तथा उस विधि के अनुरूप हैं जिनका विगत में सामान्य तौर पर पालन किया गया है।
- (3) जब किसी सम्पत्ति को बेचा जाता है तो उसकी विक्रयी राशियों को समझौते के संदर्भ में, प्रमाणित किया जाना चाहिये जिसमें विक्रय की शर्तों का समावेश हो, क्रेता को जारी रसीद के प्रतिपण या किसी अन्य साक्ष्य को देखा जाये जो भी उपलब्ध हो सके। यदि किसी स्थायी सम्पत्ति के विक्रय पर पूँजीगत लाभ उत्पन्न हो तो उसको पूँजी संचय में अन्तरित किया जाना चाहिये। लेकिन लाभ मूल लागत तक ही यदि सीमित हो या हानि हो तो उसको लाभ-हानि खाते में अन्तरित किया जाना चाहिये।
- (4) एक कम्पनी के लिए यह आवश्यक होता है कि लाभांश के रूप में किसी लाभ को बांटने से पूर्व धारा 205 की उपधारा (1) के अन्तर्गत प्रावधानों के अनुरूप लाभों से ह्रास हेतु व्यवस्था की जाये। अधिनियम अपेक्षा करता है कि ह्रास को कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 205 (2) में निर्दिष्ट तरीकों में से किसी एक में व्यवस्था की जानी चाहिये।
- (5) स्थायी सम्पत्तियों की विद्यमानता, जहाँ भी व्यावहारिक हो, भौतिक जाँच द्वारा सत्यापित की जानी चाहिये तथा स्थिति विवरण से नत्थी अनुसूची में दर्ज की गई सम्पत्तियों के

विवरणों की तुलना सम्पत्ति या संयंत्र रजिस्टर से करते हुए सामान्य खाताबही के शेषों के साथ उनके कुल मूल्यों का समाधान करें।

- (6) जहाँ भी सम्भव हो, अधिकार के सभी प्रपत्र तथा प्रतिभूतियों, विनिमय साध्य प्रपत्र, आदि जो सम्पत्तियों की अभिव्यक्ति करते हैं, लेखांकन अवधि के अन्तिम दिन की समाप्ति पर जाँचे जाने चाहिये। यदि ऐसा व्यावहारिक न हो तथा परीक्षण कभी बाद में किया जाये तो चिद्धा तिथि के बाद के लेनदेनों की गहन जाँच की जाये ताकि यह आश्वासन मिल सके कि उनके शेषों में कोई परिवर्तन जो तदोपरान्त हुए हैं वास्तविक हैं तथा उनके लिए पर्याप्त साक्ष्य मौजूद हैं।
- (7) यह भी निर्धारित किया जाना चाहिये कि किसी सम्पत्ति के प्रति कोई अनधिकृत प्रभार उत्पन्न नहीं किया गया है तथा सभी प्रभार भली प्रकार पंजीकृत तथा अभिव्यक्त किये गये हैं। जहाँ किसी ऋण या अधिविकार्ष की प्राप्ति हेतु बैंक के पास अंश अथवा प्रतिभूतियाँ रखी गई हैं तो ऐसे किसी भी प्रकार की प्रकृति को बताते हुए बैंक से एक प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए।
- (8) जहाँ सम्पत्तियाँ जैसे सरकारी प्रतिभूतियों, अंशपत्र तथा ऋणपत्र बॉन्ड बैंक के अतिरिक्त किसी तृतीय पक्षकार के स्वामित्व में हैं तो उनकी भी जाँच की जाये।
- (9) जहाँ ह्रासमान सम्पत्तियों को बेचा जाता है, त्यागा या गिराया जाता है या नष्ट किया जाता है तो शुद्ध आधिक्य या हीनता की राशि यदि महत्वपूर्ण हो, तो उसको अलग से दिखाया जाये।

Note 6(I) of Part I of Schedule III to the Companies Act, 2013 requires that company shall disclose “Tangible Assets” in notes to accounts as follows :

(i) Tangible Assets

(i) Classification shall be given as :

- भूमि
- भवन
- प्लांट एवं उपकरण
- फर्नीचर एवं फिटिंग्स
- वाहन
- कार्यालय उपकरण
- अन्य (यथा निर्दिष्ट करें)।

यह प्रबन्ध का दायित्व बन जाता है कि यह आश्वासन दे कि कम्पनी की स्थायी सम्पत्तियाँ विद्यमान हैं तथा इस उद्देश्य हेतु यह महत्वपूर्ण हो जाता है कि संयंत्र एवं मशीनों तथा अन्य स्थायी सम्पत्तियों का भौतिक परीक्षण कम्पनी के आकार के आधार पर सामयिक तौर पर किया जाये। अधिनियम की धारा 227 (4A) के अन्तर्गत निर्गमित आदेश अपेक्षा करता है कि अंकेक्षक प्रबन्ध द्वारा स्थायी सम्पत्तियों के भौतिक सत्यापन पर रिपोर्ट करे तथा किसी विषमता के उपचार की व्यवस्था करे।

6.4.4 स्थायी सम्पत्तियों का अंकेक्षण (Audit of Fixed Assets) : भारतीय चार्टर्ड लेखाकार संस्थान द्वारा निर्गमित स्थायी सम्पत्तियों के अंकेक्षण पर मार्गदर्शक टिप्पणी सुझाती है कि स्थायी सम्पत्तियों के सत्यापन में सम्बद्ध रिपोर्टों के निरीक्षण तथा भौतिक सत्यापन का समावेश होता

है। अंकेक्षक को सामान्यतः प्रपत्रात्मक साक्ष्य के संदर्भ में रिकॉर्डों का सत्यापन करना चाहिये तथा आन्तरिक नियंत्रण के मूल्यांकन द्वारा सत्यापन पुष्ट किया जाये।

रिकॉर्डों के सत्यापन में रिकॉर्डों से विद्यमान स्थायी सम्पत्तियों के प्रारम्भिक शेषों का समावेश होना चाहिए जैसे स्थायी सम्पत्तियों की अनुसूची, खाताबही या रजिस्टर के शेष से नयी स्थायी सम्पत्तियों की प्राप्ति का सत्यापन अनेक प्रपत्रात्मक साक्ष्यों के संदर्भ द्वारा किया जाना चाहिए जैसे आदेश, बीजक, प्राप्ति रिपोर्ट तथा अधिकार संलेख। आत्म-निर्मित स्थायी सम्पत्तियाँ तथा पूँजीगत निर्माणाधीन कार्य, समर्थन करने वाले प्रपत्रात्मक साक्ष्यों द्वारा सत्यापित किया जाये जैसे ठेकेदारों के बिल, कार्य आदेश तथा अन्य पक्षकारों द्वारा किये गये नाम की स्वतंत्र तौर पर पुष्टि। जब स्थायी सम्पत्तियों को अपलिखित ह्रासित किया जा चुका हो तो अंकेक्षक को देखना चाहिए कि क्या उनको अपलिखित अथवा ग्रासित करने से पूर्व स्थायी सम्पत्ति रजिस्टर में पूरी तरह से रिकॉर्ड किया गया है। स्थायी सम्पत्तियों की निवृत्ति के सम्बन्ध में अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिए कि क्या निवृत्तियाँ पूरी तरह से अधिकृत हैं, क्या ह्रास की राशियों का उचित समायोजन हुआ है, क्या किसी भी विक्रय राशि को खातों में लिया गया है तथा यदि महत्वपूर्ण रूप से लाभ या हानि हुई है तो क्या उनको लाभ-हानि खाते में भली प्रकार से समायोजित तथा प्रकट किया गया है।

सम्पत्तियों का स्वामित्व जैसे भूमि तथा भवन के स्वामित्व का सत्यापन उसके अधिकार पत्रों के परीक्षण द्वारा किया जाये। जब अधिकार संलेख किन्हीं तृतीय पक्षकारों के पास हों जैसे बैंकर्स या वकील अथवा कानूनी विशेषज्ञ आदि के पास तो नियोक्ता द्वारा हस्ताक्षरित किसी आवेदन के माध्यम से अंकेक्षक द्वारा प्रत्यक्षतः स्वतंत्र सम्पुष्टि प्राप्त करनी चाहिये।

स्थायी सम्पत्तियों का भौतिक सत्यापन प्रबन्ध का दायित्व होता है। प्रबन्ध से अपेक्षा की जाती है कि उपयुक्त अन्तरालों पर स्थायी सम्पत्तियों का भौतिक सत्यापन कराये ताकि यह आश्वासन मिल सके कि वे मौजूद हैं, लेकिन अंकेक्षक को स्वयं को संतुष्ट कर लेना चाहिए कि ऐसा सत्यापन प्रबन्ध द्वारा किया जाता है जहाँ तक संभव हो तथा सम्बद्ध कागजी कार्यवाही का निरीक्षण करके स्वयं को संतुष्ट करे। अंकेक्षक को यह भी देखना चाहिये कि क्या सत्यापन की विधि प्रत्येक सम्पत्ति के सम्बन्ध में परिस्थितियों के प्रति उचित थी। सत्यापन की आवृत्ति के औचित्य का भी प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में अंकेक्षक द्वारा परीक्षण किया जाना चाहिये। अंकेक्षक को भौतिक सत्यापन रिपोर्टों के साथ स्थायी सम्पत्तियों के पुस्तकीय रिकॉर्डों की परीक्षण जाँच करनी चाहिये। उसको परीक्षण करना चाहिए कि क्या भौतिक सत्यापन पर नोट की गई विषमताएँ पूरी तरह से हल कर ली गई हैं।

अंकेक्षक को देखना चाहिए कि अधिनियम की मान्यताओं तथा सर्वमान्य लेखांकन सिद्धांतों के अनुरूप स्थायी सम्पत्तियों का मूल्यांकन तथा प्रकटन किया गया है। अंकेक्षक को ह्रास की गणना की परीक्षण जाँच करनी चाहिए तथा गणना की गई कुल ह्रास की विगत वर्षों के ह्रास की तुलना करनी चाहिये ताकि अन्तरों के कारणों को पकड़ा जा सके। उसको विशेष तौर से देखना चाहिए कि क्या ह्रास प्रभार ह्रास के लिए सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों की दृष्टि से पर्याप्त है। इंस्टीट्यूट ने यह भी सिफारिश की है कि कम्पनी को इतना ह्रास लगाना चाहिए कि सम्पत्ति के सामान्य जीवन के दौरान उसका अपलेखन हो जाये। The company may provide depreciation with different useful life and residual value than as prescribed under Schedule II to the Companies Act, 2013, after disclosing the justification for the same.

स्थायी सम्पत्तियों के पुनर्मूल्यांकन में व्यवस्थित वैज्ञानिक मूल्यांकन के आधार पर उनके पुस्तकीय मूल्यों की पुनः अभिव्यक्ति का समावेश होता है जिसमें स्थायी सम्पत्तियों की प्रत्येक इकाई की कार्य दशाओं का निर्धारण शामिल होगा। इसमें भावी कार्यशील जीवन के तकनीकी अनुमानों तथा अप्रचलन

की सम्भावना को भी देखा जाएगा। ऐसा मूल्यांकन सामान्यतः स्वतंत्र तथा योग्य व्यक्तियों द्वारा किया जाता है। जैसे इंजीनियर्स, आर्किटेक्ट्स आदि। सम्भावित सीमा तक अंकेक्षक को इन मूल्यांकनों का परीक्षण करना चाहिए। जहाँ तक मूल्यांकन उचित तथा पर्याप्त तथ्यों पर आधारित जान पड़े, उसको विशेषज्ञों द्वारा किये पुनः मूल्यांकन को स्वीकार करने का पूरा अधिकार है।

6.5 विशिष्ट सम्पत्तियों का सत्यापन (Verification of Specific Assets)

6.5.1 भूमि तथा भवन (Land and Buildings) : कभी-कभी इन दोनों सम्पत्तियों को चिट्टे में एक साथ दिखाया जाता है। लेकिन फिर भी इस तथ्य को ध्यान में रखकर खाताबही के खातों को अलग-अलग रखना चाहिए कि भवनों पर ह्रास लगता है, जबकि आमतौर पर भूमि पर नहीं लगता।

भूमि की धारिताओं का मूल अधिकार संलेख के निरीक्षण द्वारा सत्यापन किया जाना चाहिये ताकि यह आश्वासन मिल सके कि उसमें बताई गई भूमि में वह सभी जमीनें शामिल हैं जिनकी लागत को संस्था की पुस्तकों में डेबिट किया गया है। लेकिन अंकेक्षण, भूमि के सम्बन्ध में अधिकार की नियमितता को सत्यापित करने में सक्षम न होने के कारण ऐसा करने के लिए उत्तरदायी नहीं ठहराया जाता। अतः सामान्यतः उसे भूमि के अपने स्वामित्व की वैधता की पुष्टि करने के लिए नियोक्ता के कानूनी सलाहकार से एक प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लेना चाहिये, लेकिन अंकेक्षण को सत्यापित कर लेना चाहिये कि कागजात पंजीकरण अधिनियम, 1908 (Registration Act, 1908) की धारा 17 (1) के अनुसार कन्वेयन्स समझौते (Conveyance deed) अपेक्षित तौर पर विधिवत रजिस्टर्ड कर लिये गये हैं और साथ ही इसी अधिनियम की धारा 58 के अनुसार उस पर किये जाने वाले पृष्ठांकन पर विवरण विधिवत किये गये हैं तथा सत्यापित हुए हैं। इसके अतिरिक्त उसको आमतौर पर यह भी निर्धारित करना चाहिये कि सरसरी तौर पर नियोक्ता का अधिकार कहीं दोषपूर्ण तो नजर नहीं आता है।

यदि सम्पत्ति बंधक रखी गई है तो अधिकार प्रपत्र या तो बंधकगृहीता के या उसके वकीलों के स्वामित्व में होंगे। इस बारे में एक प्रमाण-पत्र उनसे प्राप्त किया जाना चाहिये। यह भी देखा जाना चाहिये कि क्या कोई दूसरा या अनुगामी बंधक तो नहीं हुआ है। यदि भू-राजस्व वसूली हेतु बकाया चल रहा है तो इसके चिट्टे में सम्पत्ति के रूप में शामिल किया जाना चाहिए, अंकेक्षक को स्वीकृत हुए पट्टों के प्रतिभागों का भी परीक्षण करना चाहिये तथा साथ ही यह भी सत्यापित करना चाहिए कि भू-राजस्व जो चिट्टे की तिथि को वसूली हेतु बकाया चल रहा था। अब वसूल किया जा चुका है। यदि भूमि तथा भवन की कोई बिक्री हुई है तो उसको सत्यापित किया जाये कि ऐसे विक्रय से लाभ अथवा हानि को खातों में उचित तौर से समायोजित किया जा चुका है।

भवनों की लागत, जैसा कि पुस्तकों में दर्ज किया गया है, उचित दरों पर ह्रासित की गई है, उनकी संरचना की गुणवत्ता तथा उनके किये जा रहे प्रयोगों को ध्यान में रखते हुए। भवनों में फिटिंग्स तथा फिक्सचर्स की लागत को भवनों की लागत से खाते में पृथकतः समायोजित किया जाये चूँकि इनमें ईंट तथा कंक्रीट के ढाँचे की उपेक्षा कहीं अधिक ऊंची दर से ह्रास होता है और इसलिए उन पर कहीं अधिक दर से ह्रास लगाना होता है।

यदि भूमि तथा भवनों के मूल्य लेखा पुस्तकों में पृथकतः रिकॉर्ड नहीं किये जाते हैं तो इनको ह्रास की गणना के उद्देश्यों हेतु पृथक् किया जाना चाहिये। ऐसा मूल्यांकक (Valuer) की सहायता से किया जाना चाहिये, जब तक ऐसा किसी रिकॉर्ड में उपलब्ध प्रपत्रात्मक साक्ष्य के आधार पर नहीं किया जा सके।

चूँकि भवनों की निरन्तर तौर से मरम्मत की जाती है तथा उनके सुधार उनकी मरम्मत पर व्ययों के बीच अन्तर केवल हल्की सी रेखा होती है। अतः अंकेक्षक के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि मरम्मत पर व्ययों की गहराई से जाँच की जाये ताकि उस व्यय से अलग किया जा सके जिसको उचित तौर पर सम्पत्ति की उपयोगिता अथवा जीवन के प्रति जोड़ने जाने के लिए विचारा जा सके। ऐसे किस व्यय को

उनकी लागत में जोड़ा जाना चाहिये जबकि चालू मरम्मत पर व्यय की गई राशि की अपलिखित किया जाता है।

भूमि तथा भवन के पुस्तकीय मूल्यों को बढ़ाने का रिवाज नहीं है भले ही उनकी बाजारी कीमतें बढ़ चुकी हों, लेकिन जहाँ ऐसा किया गया है वहाँ अंककक्ष के लिए यह आवश्यक होगा कि सत्यापित करे कि अधिनियम द्वारा अपेक्षित तौर से वृद्धि का समायोजित करके प्रकट किया गया है। इसी तर्क पर ऐसी किसी सम्पत्ति के बाजार मूल्य में किसी गिरावट की जानकारी लेने की आवश्यकता नहीं है जब तक कि बेची जा रही सम्पत्ति द्वारा यह मूल्य जम न जाये।

जमीन जायदाद के विक्रेता की दशा में भूमिधारिता एक चालू सम्पत्ति होगी, न कि एक स्थायी सम्पत्ति। अतः इसको बाजार मूल्य या लागत, जो दोनों में कम है, पर मूल्यांकित किया जाना चाहिये। ऐसे किसी विक्रेता द्वारा भूमि के प्लॉटों के विक्रय से लाभ या हानि की राशि को अग्र प्रकार सत्यापित किया जाना चाहिए :

- (i) प्रत्येक सम्पत्ति खाते को विकास के प्रारम्भ से लगाकर प्रभारों की प्रकृति के विशिष्ट संदर्भ में जाँचा जाना चाहिये ताकि पता चल सके कि केवल उपयुक्त लागत तथा प्रभारों को खाते में डेबिट किया जा चुका है तथा सम्पत्ति की कुल लागत को उसके लिए वसूल की गई कीमत से पूरित किया जा चुका है।
- (ii) अवधि के दौरान विकसित किये गये भूखण्डों के बीच सामान्य व्ययों के वितरण का यह आधार तथा किसी विशिष्ट भूखण्ड में सन्निहित व्यक्तिगत सम्पत्तियों के प्रति लागत के प्रभारण हेतु आधार।
- (iii) यदि भूमि की मूल्य सूचियाँ उपलब्ध हैं तो इनकी प्राप्त वास्तविक विक्रय मूल्यों से तुलना की जानी चाहिये तथा यह भी सत्यापित किया जाना चाहिए कि विक्रय के सम्बन्ध में किये गये अनुबन्धन उपयुक्त अधिकारियों द्वारा विधिवत् अनुमोदित किये गये हैं।
- (iv) जहाँ विक्रय मूल्य के एक भाग से करों या व्ययों की प्रतिपूर्ति करने की भावना हो तो इस उद्देश्य के लिए उपयुक्त प्रावधान बनाये जाने चाहिए।
- (v) बेचे गये विभिन्न भूखण्डों के लिए प्राप्त मूल्यों की सम्पूर्ण भूखण्डों के प्लान मैप से जांच की जानी चाहिए तथा किसी भी विषमता अथवा अनुचित मूल्य परिवर्तनों की जाँच की जानी चाहिये। विभिन्न भूखण्डों के विक्रय मूल्य को निष्पादित विक्रय संलेखों की प्रमाणित प्रतियों के संदर्भ में सत्यापित किया जाना चाहिए।
- (vi) विक्रय राशियों से, भूमि के सुधारों पर किये गए व्ययों के लिए प्रावधान बनाया जाना चाहिये जिसके लिए अभी तक लेखे किये जा चुके हैं।

6.5.2 पट्टाग्रस्त सम्पत्ति (Leasehold Property) : पट्टाग्रस्त अधिकारों के सत्यापन में सन्निहित विभिन्न चरण निम्नांकित हैं :

- (a) पट्टा या हस्तांतरण का निरीक्षण करना ताकि पट्टा प्राप्त करने के लिए किसी भी प्रीमियम की राशि का निर्धारण करना, तथा उसकी शर्तों तथा दशाओं को देखना, तथा पट्टा विधिवत् पंजीकृत किया जा चुका है। एक वर्ष से अधिक के पट्टे को वैध नहीं माना जाता तब तक कि एक पंजीकृत प्रपत्र द्वारा उसे स्वीकृत न कराया गया हो। (सम्पत्ति हस्तांतरण अधिनियम, 1882 की धारा 107 के अनुसार)
- (b) निर्धारण करना कि सभी शर्तें, जिनके पालन करने में भूल करने पर पट्टे को जब्त अथवा निस्तारित किया जा सके जैसे देय तिथियों पर भू-राजस्व का भुगतान, सम्पत्ति के बीमे,

मरम्मत के द्वारा उसे सही हालत में रखने के व्यय आदि जो पट्टे में तय किये गये हैं, भली प्रकार पालन किया जा रहा है।

- (c) किरायेदरों के समझौतों के प्रतिपण का परीक्षण करना, यदि पट्टाग्रस्त सम्पत्ति का एक भाग किराये पर दिया गया है।
- (d) यह निश्चित करना कि किसी दावे के वाजिब प्रावधान जो पट्टे के समाप्त होने पर गिराने के वाक्यांश के अन्तर्गत किया जा चुका हो, तथा, यदि कोई प्रावधान नहीं बनाया गया है, तो इस विषय की ओर नियोक्ता का ध्यान आकर्षित करना।
- (e) आश्वासन पाना कि कोई व्यय और साथ ही पट्टे को प्राप्त करने पर किये गये किसी वैधानिक व्यय जो चिट्टे में एक सम्पत्ति से रूप में दिखाया गया है उस पर अपलिखित किया जा रहा है जो पट्टे की अव्यतीत अवधि के दौरान सम्पत्ति को पूरी तरह अपलिखित कर सके।

एक पट्टाग्रस्त सम्पत्ति, यहाँ तक कि जब कोई प्रीमियम उसकी प्राप्ति के लिए चुकाया न जा चुका हो, कभी-कभी एक उचित मूल्य पा सकती है। ऐसी किसी दशा में, इसको सम्पत्ति के रूप में दिखाया जाते रहना परामर्शनीय नहीं हो सकता है मानो इसका कोई मूल्य ही न हो। यही नहीं, जहाँ पट्टाग्रस्त अधिकारों का पुनः मूल्यांकन किया गया है तो इस बात की चिट्टे में स्पष्ट अभिव्यक्ति की जानी चाहिये जब कि उसका पूरी तरह अपलेखन न हो जाए।

6.5.3 भवन (Building) : यदि भवन का निर्माण किया गया है या निर्माणाधीन है किसी ठेके के अन्तर्गत, तो अंकेक्षक को आर्किटेक्ट के प्रमाण-पत्र के संदर्भ द्वारा खाते के डेबिट शेष से सत्यापित करना चाहिये और साथ ही चुकाई गई राशियों के लिए ठेकेदार की रसीदों को भी देखना चाहिए।

यदि भवन को स्वयं नियोक्ता के संगठन द्वारा बनवाया गया है तो अंकेक्षक के लिए यह आवश्यक होगा कि सत्यापित करे कि वह आधार जिस पर सामग्री की लागत, मजदूरी तथा लगाये गये अधीक्षण को खाते पर चार्ज किया गया है, उचित है। चार्ज किये गये व्ययों में भवन को अस्तित्व में लाने के लिए आवश्यक सभी व्ययों तथा उसको रहने योग्य बनाने में हुए व्ययों को शामिल किया जाना चाहिए। सम्पत्ति पर चार्ज योग्य व्ययों में उत्पन्न होने वाली किसी भी गलती के बचाव के तौर पर अंकेक्षक को चिट्टे की तिथि का भवन के निर्माण पर लगे कुल व्ययों के सम्बन्ध में किसी उत्तरदायी अधिकारी से प्रमाण पत्र प्राप्त करना चाहिये। व्ययों कर राशि, जहाँ सम्भव हो, को निर्माण की अनुमति लागत से भी मिलाकर देखा जाना चाहिये जो एक आर्किटेक्ट द्वारा तैयार किया गया हो सकता है या टेन्डर्स में प्राप्त हो सकता है यदि निर्माण के लिए टेन्डर्स आमंत्रित किये गये हों तो। यदि वास्तविक तथा अनुमानित व्ययों की राशि के बीच कोई महत्वपूर्ण विषमता हो तो उसके कारणों की समीक्षा की जानी चाहिये।

6.5.4 अदृश्य संपत्ति (Intangible Assets) : एक ऐसी पहचान योग्य गैर-मौद्रिक सम्पत्ति है, जिसका यद्यपि भौतिक अस्तित्व नहीं होता, फिर भी माल या सेवा की आपूर्ति तथा उत्पादन में काम लाने के लिये या दूसरों को किराये पर देने के लिये या प्रशासनिक उद्देश्यों के लिये इसको धारण किया जाता है। उपक्रम निरंतर संसाधनों को व्यय करते हैं या दायित्व उत्पन्न करते हैं अमूर्त संपत्तियों की अभिप्राप्त, विकास, अनुक्षण या विस्तार पर जैसे वैज्ञानिक या तकनीकी ज्ञान, नई प्रक्रियाओं या तंत्रों की अभिकल्पना तथा क्रियान्वयन, लाइसेंस, बुद्धिगम्य संपत्ति, विपणन ज्ञान तथा ट्रेडमार्क्स (जिसमें शामिल है ब्रांडनाम तथा प्रकाशन शीर्षक)। इन व्यापक शीर्षकों द्वारा व्यक्त मदों के अन्य उदाहरण हैं कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर, पेटेंट, कॉपीराइट्स, मोशन पिक्चर फिल्में, ग्राहक सूचियाँ, बंधक सेवा अधिकार, फ्रिंशिंग लाइसेंस, आयात कोटे, फ्रेन्चाइजिज, ग्राहक या सप्लायर संबंध, ग्राहक, स्वामी भक्ति, बाजार भाग तथा विपणन अधिकार।

अमूर्त प्रकृति की एक मद का ख्याति भी एक अन्य उदाहरण है जो या तो अधिग्रहण पर या आन्तरिक तौर पर उत्पन्न होने पर सामने आती है। कम्पैक्ट डिस्क (कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर के मामले में) वैधानिक प्रपत्र (लाइसेंस या पेटेंट के मामले में) या फिल्म (मोशन पिक्चर की दशा में) आदि का भौतिक अस्तित्व होने बावजूद प्रमुख अंश अमूर्त संपत्ति होने के कारण सम्पूर्ण संपत्ति को अमूर्त संपत्ति के दायरे में रखा जाता है। तदनुसार एक अमूर्त संपत्ति का समावेश करने वाला भौतिक पदार्थ यद्यपि प्रकृति में दृश्य होता है तथापि आमतौर पर उसमें शामिल अमूर्त संपत्ति का ही भाग माना जाता है।

कुछ मामलों में एक संपत्ति दृश्य तथा अदृश्य दोनों ही तत्वों का शामिल कर सकती है अर्थात् व्यवहार में वे अपृथक्नीय होती हैं। वह निर्धारण करने में कि क्या ऐसी एक संपत्ति को AS-10 में "Accounting for Fixed Assets" माना जाये या इस विवरण के अंतर्गत एक अमूर्त संपत्ति के रूप में जिसके लिये निर्णयन की आवश्यकता होती है यह आकलन करने के लिये कि कौन सा तत्व महत्वपूर्ण है। उदाहरण के लिये, एक कम्प्यूटर नियंत्रित मशीन टूल के लिये सॉफ्टवेयर जो उस सॉफ्टवेयर के बिना ऑपरेट ही नहीं किया जा सकता है संबंध हार्डवेयर का एक अभिन्न अंग होता है तथा इसको एक स्थायी संपत्ति के रूप में माना जाता है। यही बात एक कम्प्यूटर के ऑपरेटिंग सिस्टम, पर भी लागू होती है। जहाँ सॉफ्टवेयर संबंध हार्डवेयर का अंग नहीं होता वहाँ कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर को एक अमूर्त संपत्ति माना जाता है।

AS-26 के अनुसार आंतरिक स्रोतों से उत्पन्न ख्याति अमूर्त संपत्ति के रूप में लेखा पुस्तकों में नहीं दर्शाया जायेगा क्योंकि ऐसी ख्याति का मूल्यांकन AS-26 के अनुसार संभव नहीं है।

टिप्पणी 6 (J) कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III, भाग-I के अनुसार एक कम्पनी लेखों को टिप्पणियों में अमूर्त सम्पत्तियों को निम्नलिखित प्रकार से प्रकट करेगी—

- (i) अमूर्त सम्पत्तियों का वर्गीकरण;
 - (a) ख्याति
 - (b) ब्राण्ड्स/व्यापारिक चिन्ह
 - (c) कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर
 - (d) 'मास्टहेड' (Mastheads) और प्रकाशन अधिकार (Publisher Titles)
 - (e) खदान अधिकार
 - (f) 'कॉपीराइट्स' और 'पेटेंट्स' और अन्य बौद्धिक सम्पत्ति अधिकार (Intellectual Property rights), सेवाएँ और परिचालन अधिकार
 - (g) 'रेसीपी' (Recipe) फॉमूले, मॉडल, डिजाइन और प्रोटोटाइप (Prototype)
 - (h) लायसेन्स और 'फ्रैन्चाइज' (Franchise)
 - (i) अन्य (प्रकृति निर्दिष्ट करे)।

6.5.5 संयंत्र एवं मशीनें (Plant and Machinery) : विभिन्न मशीनों तथा उपकरणों के व्यापक विवरणों का समावेश करने वाले संयंत्र रजिस्टर की अनुपस्थिति में, मूल लागत को, उसमें समय-समय होने वाले संवर्द्धन तथा विक्रयों को पृथक् तौर पर दिखाया जाये। अंकेक्षक के लिए सामान्यतः यह व्यावहारिक नहीं होता कि ऐसी सम्पत्तियों की विद्यमानता को सत्यापित करे। अतः अंकेक्षक की संयंत्र रजिस्टर रखने पर जोर देना चाहिये जहाँ मशीन तथा संयंत्र का मूल्य तथा विविधता व्यवसाय की कुल सम्पत्तियों की तुलना में महत्वपूर्ण हो।

जहाँ ऐसा कोई रजिस्टर रखा जाता है तो प्रत्येक वर्ष के अन्त में संयंत्र रजिस्टर से विवरण तैयार करने का रिवाज है जो सम्पत्ति तथा संयंत्र की विभिन्न मदों के सम्बन्ध में वर्ष के दौरान प्रारम्भिक शेष, विक्रय तथा उसमें संवर्द्धनों को दिखाये। फिर उसके योग को सामान्य खाताबही के शेषों के साथ मिलाकर देखा जाता है।

यदि कोई संवर्द्धन की लागत होती है तो उसकी स्थापना व्ययों सहित खाते पर चार्ज होने वाले अन्य प्रासंगिक व्ययों के सम्बन्ध में साक्ष्य के साथ सप्लाई की गई मशीनरी के बीजक के साथ सत्यापित किया जाता है। यदि कोई संवर्द्धन अपनी ही सामग्री तथा अपने ही श्रम द्वारा संस्थान में उत्पादित मशीन की लागत को व्यक्त करे तो वह आधार जिस पर व्ययों को प्रभारित किया गया है सत्यापित किया जाना चाहिए। इसके साथ ही संयंत्र की रचना के लिए उत्तरदायी इंजीनियर से निर्माण की कुल लागत की पुष्टि करते हुए एक प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाता है।

उस दशा में, जब व्यय की किसी मद को गलती से पूँजीकृत किया गया हो तो मशीन की लागत से अलग किया जाता है। साथ ही यदि यह पाया जाये कि व्यवसाय किसी किराये की मशीन अथवा उपकरण का प्रयोग कर रहा है जिसके लागत को गलती से चिट्टे की अनुसूची में शामिल कर लिया गया है तो उसका अनुमान लगाया जाता है।

जब किसी मद या संयंत्र को स्क्रेप किया गया हो, बेचा या नष्ट किया गया हो तो अंकेक्षक को निर्धारित करना चाहिये कि उस पर होने वाले लाभ अथवा हानि का सही निर्धारण किया गया है जिसे या तो लाभ-हानि खाते में दिखाया गया है या पूँजी संचय के प्रति क्रेडिट किया गया है। उपयुक्त परिस्थितियों में वरिष्ठ अधिकारी द्वारा एक प्रमाण-पत्र भी प्राप्त किया जाना चाहिए कि ऐसा किया जा चुका है।

यद्यपि यह प्रबन्ध का दायित्व है कि यह आश्वासन दे कि स्थायी सम्पत्तियाँ विद्यमान हैं, अंकेक्षक को अवधिगत तौर पर भौतिक रूप में संयंत्र एवं मशीनों तथा अन्य स्थायी सम्पत्तियों की विभिन्न मदों का परीक्षण करनी चाहिये, जैसे प्रत्येक तीन या पाँच वर्षों में एक बार, जो संस्था के आकर पर निर्भर करेगा।

कुछ कम्पनियाँ, निरीक्षण की सुविधा के लिए, संयंत्र एवं मशीन की प्रत्येक यूनिट पर धातु की एक डिस्क लगा देती हैं जो संयंत्र रजिस्टर में उसके लिए दिखाये नम्बर को इंगित करती हैं।

जब किसी सम्पत्ति का पुनः मूल्यांकन किया गया हो तो ह्रास उसके संशोधित मूल्य पर लगाना जाना चाहिए, न कि उसके ऐतिहासिक मूल्य पर।

6.5.6 पैटर्न, डाइयाँ, फुटकर औजार आदि (Patterns, dies, loose tools, etc.) : कुछ संस्थाओं में ऐसी सम्पत्तियों में भारी निवेश किया जाता है जिनका अपेक्षाकृत छोटा उपयोगी जीवन होता है तथा कम इकाई लागत होती है। दृश्य तौर पर, यह एक कठिन विषय है, इन परिस्थितियों में प्रत्येक ऐसी सम्पत्ति के लिए पृथक् खाता खोलना संभव नहीं हो पता यद्यपि ऐसी सम्पत्ति पर एक सतर्क नियंत्रण की आवश्यकता होती है।

इन विचारों से, कुछ संस्थाएँ छोटे आकार तथा ऐसी ही मदों को उत्पादन खाते पर चार्ज करती हैं जब और ज्यों उनको खरीदा जाता है तथा चिट्टे में अप्रयुक्त स्टॉक का कोई मूल्य नहीं ले जाती। यही नहीं कर्मचारियों को औजारों के निर्गमन तथा प्राप्ति का रिकॉर्ड रखा जाता है, क्योंकि इस प्रकार की जाँच उनकी बेईमानी को रोक सकेगी तथा मैमोरन्डम स्टॉक खाता डाइयाँ तथा पैटर्नों के बारे में भी बनाया जाता है। अन्य संस्थाओं में ऐसी सम्पत्तियों के सम्बन्ध में औजारों, डाइयाँ, आदि के क्रय की लागत को उपयुक्त सम्पत्ति खाते में डेबिट किया जाता है तथा वर्ष के अन्त में अप्रयुक्त मदों की स्टॉक गणना की जाती है तथा मूल्यांकन किया जाता है; प्रारम्भिक शेष के कुल योग तथा क्रयों को अन्तिम स्टॉक से घटाकर स्टॉक में दिखाया जाता है, उसको उत्पादन खाते पर चार्ज किया जाता है। दूसरी ओर, कुछ संस्थाएँ ऐसी सम्पत्तियों को पहले वर्ष के अन्त में उनकी पुस्तकीय मूल्यों पर दिखाती हैं तथा अनुगामी वर्ष में सभी क्रयों की लागत को उत्पादन खाते में इस तर्क को लेकर चार्ज करती हैं कि वे प्रतिस्थापन की लागत को व्यक्त करती हैं।

लेकिन सर्वाधिक संतोषजनक तरीका है सेवा योग्य उत्पादों की प्रत्येक वर्ष के अन्त में स्टॉक सूची तैयार करना तथा इस आधार पर सम्पत्तियों को पुनः मूल्यांकित करना, स्टॉक में शामिल विभिन्न मदों को

लागत पर आंका जाता है। लेकिन यह देखने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिये कि स्टॉक में ऐसी किसी भी दोषपूर्ण अथवा पूरी तरह ह्रासित सम्पत्ति का समावेश न हो जो पूरी तरह नष्ट या बेकार हो चुकी है।

6.5.7 फर्नीचर, फिटिंग्स तथा फिक्सचर्स (Furniture, Fittings and Fixtures) : इन सम्पत्तियों की लागत को सप्लायर्स के बीजकों के संदर्भ में सत्यापित किया जाना चाहिये। उनके क्रय से प्रासंगिक सभी व्यय भी उपयुक्त सम्पत्ति खाते में डेबिट किये जाने चाहिये। साथ ही अंकेक्षक इन खातों में डेबिट हुए संवर्द्धनों की लागत के विवरणों की भी जाँच करे ताकि यह ज्ञात हो सके कि केवल वास्तविक वृद्धियों को ही ऐसे खाते पर डेबिट किया गया है। ऐसी सम्पत्तियों की स्थिति में जिनके सम्बन्ध में बेईमानी के कारण खतरा मौजूद हो, उन पर स्टॉक नियंत्रण का संतोषजनक तंत्र विद्यमान होना चाहिये। यह अपेक्षा करता है कि फर्नीचर की प्रत्येक मद को उसका मूल्य चुकाये जाने से पूर्व स्टॉक रजिस्टर में दर्ज किया जाता है तथा वह स्टॉक नम्बर जिसमें इसको दर्ज किया जाता है उस पर पेन्ट कर दिया जाता है तथा प्रत्येक अवधि के अन्त में स्टॉक सूची बनाई जाती है तथा स्टॉक रजिस्टर से मिलाकर देखा जाता है तथा उन सभी मदों की लागत जो सेवा योग्य नहीं रही है या खो गई है, उचित अधिकारी की आज्ञा से अपलिखित कर दी जाती है।

6.5.8 मोटर लॉरियाँ, गाड़ियाँ, वैन, बैलगाड़ी आदि (Motor Lorries, Vans etc) : इन सम्पत्तियों की लागत को सप्लायर्स के बीजकों के संदर्भ में तथा रजिस्ट्रेशन बुक्स तथा परमिटों से स्वामित्व की पुष्टि के संदर्भ में सत्यापित किया जाना चाहिये। अंकेक्षक यह भी सत्यापित करे कि गाड़ियों पर व्यापक बीमा (Comprehensive Insurance) पालिसी ले ली गई तो तथा प्रत्येक मद के लिए पर्याप्त ह्रास लगाया गया है। जब गाड़ियों की संख्या काफी बड़ी हो तो संयंत्र रजिस्टर की तरह ही एक गाड़ियों का रजिस्टर भी होना जरूरी है।

6.5.9 पशु सम्पदा (Livestock) : प्रत्येक वर्ष के अन्त में पशु सम्पदा की एक तालिका प्राप्त की जानी चाहिए तथा उसमें प्रविष्टियाँ पशुओं के रजिस्टर से सत्यापित की जायें यदि उसको रखा जा रहा है। पशुओं का सम्पूर्ण स्टॉक प्रति वर्ष समान तौर पर से पुनर्मूल्यांकित किया जाये, ऐसे पशुओं की लागत जो बेचे गये हैं या वर्ष के दौरान मर गये हैं, उससे घटा दी जाये तथा नये पैदा हुए पशुओं या वर्ष के दौरान खरीदे गये पशुओं की लागत को जोड़ दिया जाये। उपयुक्त आधार पर शुष्क हुए पशुओं के मूल्य का समायोजन किया जाना चाहिये।

6.5.10 जलयान (Ships) : जलयानों की लागत, यदि सीधे ही खरीदे गये हैं, का विक्रय के बिलों के संदर्भ में सत्यापन किया जाये और यदि उनको आदेश पर बनवाया गया है तो शिपबिल्डर्स के साथ समझौते से जाँच की जाना चाहिये। अधिकार एवं स्वामित्व का पंजीकरण के बन्दरगाह में प्रविष्टि की सत्यापित प्रति से सत्यापन किया जाना चाहिये जब तक कि उसको विक्रय के बिल पर बेचान द्वारा पृष्ठांकित न किया गया हो। जहाजों पर निर्मित किसी प्रभार या बंधक को 'प्रविष्टि' की प्रति में दिखाया जाये यदि कोई विद्यमान हो तो तथा उसको प्रकट किया जाना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त, यह भी निर्धारित किया जाना चाहिए कि बेड़ा सभी जोखिमों से पूर्णतः बीमित है।

6.5.11 निवेश (Investments) : निवेश संस्था द्वारा धारित ऐसी सम्पत्तियाँ हैं जो ब्याज, रॉयल्टी, लाभांश अथवा किराये के माध्यम से पूँजीगत वृद्धि के लिए अथवा निवेश करने वाली संस्था को अन्य लाभों हेतु धन की वृद्धि हेतु रखी जाती हैं। निवेश में कुल सम्पत्तियों का बहुत बड़ा भाग विनियोजित होता है। इसको सरकारी प्रतिभूतियों, अंशों, ऋणपत्रों आदि के रूप में व्यक्त किया जा सकता है, निवेशों के सत्यापन हेतु निम्न प्रविधि का पालन किया जाना चाहिए :

- अंकेक्षण अवधि के प्रारम्भ में हस्तगत अंश तथा प्रतिभूतियों की अनुसूची प्राप्त करें—विवरण देते हुए क्रय की तिथि, अंकित मूल्य, पुस्तकीय मूल्य (साथ ही प्रदत्त राशि यदि यह

पुस्तकीय मूल्य से अलग हो तो), बाजार मूल्य, ब्याज की दर, ब्याज के भुगतान की तिथि, वह तिथि जिसके समीप सामान्यतः लाभांश घोषित किया जाता है। पृथक् खानों में अवधि के दौरान प्राप्त ब्याज तथा लाभांश की राशि, अवधि के अंत में अर्जित या अदत्त, ब्याज अथवा लाभांश, प्रथम व्यक्त राशि से कर की कटौती तथा दूसरी राशि से कटौती योग्य राशि को दर्ज किया जाता है।

- (b) उपर्युक्त सूची में जोड़ दें-वर्ग के दौरान खरीदी तथा बेची प्रतिभूतियाँ तथा अंश, दोनों के बारे में एक से विवरण देते हुए।
- (c) इस सूची का शेष निकालें तथा अन्तिम शेष की सामान्य खाताबाही में नियंत्रण खाते से तुलना करें।
- (d) अंकेक्षक को स्वयं को निर्धारित करना चाहिये कि क्या संस्था द्वारा किये गये निवेश उसके अधिकार में है।
- (e) अंकेक्षक को स्वयं को संतुष्ट करना चाहिये कि निवेश के क्रय/विक्रय के लिए लेनदेन उपयुक्त सत्ता तथा प्रपत्रीकरण द्वारा समर्थित है।
- (f) निवेश की प्राप्ति/परित्याग को दलाल के अनुबन्ध पत्र, लागत के बिलों आदि के संदर्भ में सत्यापित किया जाना चाहिये। लाभांश सहित, लाभांश रहित, ब्याज सहित/रहित, अधिकार सहित/रहित, बोनस सहित/रहित बेचे तथा खरीदे निवेशों के सम्बन्ध में विशेष ध्यान दिया जाना चाहिये।
- (g) जहाँ निवेशों के क्रय तथा विक्रय की राशि काफी बड़ी हो, वहाँ अंकेक्षक को मिले/चुकाये मूल्य को स्टॉक-एक्सचेंज उद्धरणों के सन्दर्भ में जाँच करनी चाहिये।
- (h) अंकेक्षक को भौतिक तौर पर निवेशों को निरीक्षण करना चाहिये। निवेशों का लेखांकन वर्ष की अन्तिम तिथि को भौतिक तौर पर सत्यापित किया जाये। उसे दशा में जब निवेशों को संस्था के अपने कब्जे में न रखा गया हो तो निवेशों को इस प्रकार रखने के बारे में सम्बद्ध सत्ता का प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना चाहिये।
- (i) उस दशा में जब निवेशों को संस्था के नाम के अतिरिक्त अन्य किसी नाम में रखा गया हो। जैसे नामजद लोगों/प्रन्यासियों को नामों में, तो अंकेक्षक को इसके कारणों का निर्धारण करना चाहिये तथा सभी सम्बद्ध कागजी साक्ष्यों को जाँचना चाहिये।
- (j) अंकेक्षक को धारा 227 (IA) के सम्बद्ध प्रावधानों का भी परीक्षण करना चाहिए तथा देखें कि निवेश न करने वाली एक कम्पनी या एक बैंकिंग कम्पनी, क्या कम्पनी की सम्पत्तियों का उतना भाग जो अंशों या ऋणपत्रों द्वारा व्यक्त है उस मूल्य पर बेचा गया है जो कम्पनी द्वारा खरीदे गये मूल्य से कम है।
- (k) अंकेक्षक को अचल संपत्तियों के अधिकार प्रपत्र देखने चाहिए। अंकेक्षक को यह भी देखना चाहिये कि अचल सम्पत्तियों का उचित वर्गीकरण किया गया है।
- (l) अंकेक्षक को संतुष्ट कर लेना चाहिये कि निवेशों का मूल्यांकन किया गया है तथा मान्य लेखांकन नीतियों तथा पक्षकारों एवं सम्बद्ध वैधानिक अनिवार्यताओं के अनुसार वित्तीय विवरणों में उनकी अभिव्यक्ति की गई है। निवेशों के मूल्यांकन के सम्बन्ध में AS-13, "Accounting for Investments" में व्यक्त सिद्धान्तों का सन्दर्भ आवश्यक होगा।
- (m) अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि क्या निवेशों की लागत की गणना में हस्तांतरण फीस, स्टाम्प, ड्यूटी, आदि के कारण हुए व्ययों को निवेशों की लागत में शामिल किया जाता है।

- (n) अंकेक्षक यह भी देख सकता है कि अंश निर्गमन के माध्यम से उस सीमा तक वसूल हुआ कोई भी धन जहाँ तक अप्रयुक्त पड़ा रहा है उसे "निवेश" शीर्षक के अन्तर्गत दिखाया गया है तथा उनके लिए वह तरीका जिसमें उसको निवेश किया गया है, भी इंगित किया जाना चाहिये।

नोट (Note): कम्पनियों द्वारा लाभांश आय के लेखांकन के बारे में, कम्पनी लॉ बोर्ड ने एक प्रविधि को सुझाया है। प्रविधि के अर्थों में, लेखांकन वर्ष के दौरान घोषित लाभांश भले ही प्राप्त न भी हो, उसी वर्ष में शामिल किया जाना चाहिए। यदि वर्ष बीतने के पश्चात् लाभांश घोषित किया जाता है लेकिन वार्षिक खातों को अन्तिम रूप दिये जाने से पहले और यदि लाभांश लेखांकन वर्ष से सम्बन्धित है तो उसे भी उसी वर्ष के खातों में लाया जाना चाहिये।

Section 187 of the Companies Act, 2013 requires that all investments made by a company on its own behalf shall be made and held by it in its own name except in cases which are specifically exempt.

एक सहायक कम्पनी के अंशों या ऋणपत्रों में निवेश (Investment in the shares or debentures of a subsidiary): अंकेक्षक को ऐसे सभी निवेशों की एक पूरी सूची प्राप्त करनी चाहिए जिसमें सहायक कम्पनी का नाम, अंशों या ऋणपत्रों के वर्ग, क्रय की तिथि, इकाइयों की संख्या तथा क्रमांक पुस्तकीय मूल्य प्राप्त लाभांश आदि के बारे में विवरण दिये जाये। अनुसूची में वर्णित सभी विवरणों को सामान्य खाताबही में सम्बद्ध खाते से सत्यापित किया जाये। साथ ही उसको प्रतिभूतियों, अंशपत्रों, प्रमाण-पत्रों, ऋणपत्र बॉण्डों आदि के निरीक्षण द्वारा सभी निवेशों का परीक्षण करना चाहिये। यदि कोई प्रतिभूतियाँ बैंकर्स द्वारा रखी गई हैं तो उनके प्रमाण-पत्र के साथ सत्यापन किया जाना चाहिये जो किसी भी प्रकार के प्रभार को व्यक्त करेगा अगर उनके ऊपर ऐसा कोई प्रभार है।

कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III का अनुभाग I में सन्निहित प्रावधान अपेक्षा करते हैं कि एक सहायक कम्पनी में धारित अंश अलग से दिखाये जायें। एक सहायक कम्पनी के अंश तथा ऋणपत्र लागत पर मूल्यांकित किये जाते हैं। यदि सहायक कम्पनी ने कोई हानि उठाई है तो हानि के आनुपातिक भाग के लिए प्रावधान सूत्रधारी कम्पनी की पुस्तकों में बनाया जाना चाहिये।

6.5.12 एक साझेदारी फर्म में पूँजी का निवेश (Investment in the Capital of a Partnership Firm): अब इसको अलग से दिखाना होता है। इस मत की अधिकृतता को स्थापित करने के लिए अंकेक्षक को साझेदारी संलेख में जाना चाहिए ताकि नोट कर सके कम्पनी द्वारा लगाई गई पूँजी तथा उसको विधिवत अंकेक्षित शुद्ध लाभ-हानि-खाता तथा स्थिति विवरण देखा जाये। यदि कम्पनी के किसी अंश के प्रति कोई हानि हो तो ऐसी हानि को भी लाभ हानि खाते में डेबिट किया जाये; लाभ के भाग को भी इसी तरह लाभ-हानि खाते के प्रति क्रेडिट किया जाना चाहिये। अंकेक्षक को देखना चाहिये कि क्या फर्म विधिवत् रजिस्टर्ड है तथा यह नोट करके वह अच्छा ही करेगा कि पंजीकरण के लिए कौन से विवरण भेजे गये थे।

टिप्पणी 6 (K) कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III भाग-I के अनुसार एक कम्पनी के लिए आवश्यक है लेखों की टिप्पणियों में "गैर-चालू निवेश" को प्रकट करेगी निम्न प्रकार से—

- (i) गैर-चालू निवेश का वर्गीकरण व्यापारिक निवेश और अन्य निवेशों में वर्गीकृत किये जायेंगे और आगे निम्नलिखित प्रकार से वर्गीकृत किये जायेंगे।
- निवेश सम्पत्ति;
 - समता विलेखों में निवेश;
 - पूर्वाधिकार अंशों में निवेश;

- (d) सरकारी या ट्रस्ट प्रतिभूतियों में निवेश;
- (e) ऋण-पत्रों या बॉण्डों में निवेश;
- (f) म्युचुअल कोषों में निवेश;
- (g) साझेदारी फर्मों में निवेश;
- (h) अन्य गैर-चालू निवेश (प्रकृति निर्दिष्ट करे)।

प्रत्येक वर्गीकरण के अन्तर्गत निगमित निकायों के नामों का वर्णन (अलग से सूचित करे कि क्या ऐसी निकाय है—(i) सहायक (ii) सम्बन्धी, (iii) संयुक्त उपक्रम, या (iv) नियन्त्रित विशेष उद्देश्य संस्थाएँ) जिनमें निवेश किये गए हैं, ऐसी प्रत्येक निगमित संस्था (निवेशों के अलग से दिखाते हुए जो अधिकता है) में। साझेदारी फर्मों को पूँजी में किये गए निवेशों के सम्बन्ध में, फर्मों के नाम (उनके साझेदारों के नाम, कुल पूँजी और प्रत्येक साझेदार का हिस्सा) दिया जायेगा।

- (ii) लागत के अतिरिक्त आगे ले जाए गए निवेश को अलग से वर्णित किया जाए इनके मूल्यांकन के आधार को निर्दिष्ट करते हुए।
- (iii) निम्नलिखित को भी प्रकट किया जाएगा—
 - (a) सूचीबद्ध निवेशों की कुल राशि और उनका बाजार मूल्य;
 - (b) गैर सूचीबद्ध निवेश को कुल राशि;
 - (c) निवेश के मूल में गिरावट के लिए प्रावधान;

टिप्पणी 6 (N) कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III भाग-I के अनुसार एक कम्पनी प्रकट करेगी "चालू निवेश" लेखों की टिप्पणियों में निम्न प्रकार है—

- (i) चालू निवेशों को निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जाएगा—
 - (a) समता अंशों में निवेश;
 - (b) पूर्वाधिकारी अंशों में निवेश;
 - (c) सरकारी या ट्रस्ट प्रतिभूतियों में निवेश;
 - (d) ऋण-पत्रों का बॉण्डों में निवेश;
 - (e) म्युचुअल कोषों में निवेश;
 - (f) साझेदारी फर्मों में निवेश;
 - (g) अन्य निवेश (प्रकृति निर्दिष्ट करे)।

प्रत्येक वर्गीकरण के अन्तर्गत निर्गमित निकायों के नामों का वर्णन (अलग से सूचित करे कि क्या ऐसी निकाय है—(i) सहायक (ii) सम्बन्धी, (iii) संयुक्त उपक्रम, या (iv) नियन्त्रित विशेष उद्देश्य संस्थाएँ) जिनमें निवेश किये गए हैं, ऐसी प्रत्येक निर्गमित संस्था (निवेशों के अलग से दिखाते हुए जो अधिक चुकता है) में। साझेदारी फर्मों को पूँजी में किये गए निवेशों के सम्बन्ध में, फर्मों के नाम (उनके साझेदारों के नाम, कुल पूँजी और प्रत्येक साझेदार का हिस्सा) दिया जायेगा।

- (ii) निम्नलिखित का भी प्रकटीकरण किया जाएगा :
 - (a) व्यक्तिगत निवेशों के मूल्यांकन का आधार;
 - (b) सूचीबद्ध निवेशों की राशि और उनका बाजार मूल्य;

(c) गैर-सूचीबद्ध निवेशों की राशि और उनका बाजार मूल्य;

(d) निवेशों के मूल में सहमति के लिए किया गया प्रावधान।

6.5.13 पेटेन्ट अधिकार (Patent Rights) : पेटेन्ट के स्वामित्व को पेटेन्ट की स्वीकृति के सम्बन्ध में जारी प्रमाणपत्र के निरीक्षण द्वारा सत्यापित किया जाता है। इसका यदि क्रय कर लिया गया है तो नियोक्ता के पक्ष में इसके समर्पण के समझौते का परीक्षण किया जाना चाहिये। यह भी देखा जाना चाहिये कि अधिकार 'सजीव' हैं तथा वैधानिक तौर पर प्रवर्तनीय हैं तथा आगम के प्रति चार्ज करते हुए देय तिथियों पर नवीकरण शुल्क विधिवित् चुकाया गया है और उसको पेटेन्ट खाते पर चार्ज किया गया है। अन्तिम नवीकरण रसीद देखी जानी चाहिये ताकि पता चल सके कि पेटेन्ट अभी समाप्त नहीं हुआ है। यदि कई पेटेन्ट रखे जा रहे हैं तो उनकी एक सूची प्राप्त की जाये। चूँकि प्रत्येक पेटेन्ट के सम्बन्ध में चुकाई गई राशि को उसके जीवन के दौरान या अपेक्षाकृत कम अवधि में अपलिखित किया जाना चाहिये यदि उसका वाणिज्यिक जीवन अपेक्षाकृत छोटा है। यह भी देखा जाना चाहिये कि वह दर जिस पर प्रत्येक पेटेन्ट का मूल्य अपलिखित किया जा रहा है पर्याप्त है। उसका मूल्य उसके वाणिज्यिक जीवन की समाप्ति के साथ पूरी तरह अपलिखित हो जाना चाहिए। यदि नियोक्ता द्वारा शोध करने, प्रयोग तथा प्रयोगशाला कार्य से पेटेन्ट तैयार किया गया है तो अंकेक्षक को देखना चाहिए कि प्रक्रिया में लगी केवल वास्तविक लागत को ही पूँजीकृत किया गया है। पेटेन्ट की लागत को उसकी वैधता की वैधानिक अवधि के दौरान या उसके उपयोगी वाणिज्यिक जीवन के दौरान, जो भी अवधि कम हो, अपलिखित किया जाना चाहिये। AS-26, उपयोगी जीवन का 10 वर्ष का सुझाव दे चुका है जब तक इस बात के पक्के साक्ष्य न हों कि उपयोगी जीवन दस वर्षों से कहीं अधिक बड़ा है। जैसा पहले बताया गया है छात्र AS-26 का सन्दर्भ भी ले सकते हैं।

6.5.14 ट्रेडमार्क तथा कॉपीराइट (Trademarks and Copyright) : एक ट्रेडमार्क की विद्यमानता को ट्रेडमार्क की स्वीकृति के सम्बन्ध में प्रमाणपत्र के निरीक्षण द्वारा सत्यापित किया जाता है। जहाँ इसको क्रय किया गया हो वहाँ नियोक्ता के पक्ष में इसके समर्पण के समझौते की जाँच की जाये। यह भी देखा जाना चाहिए कि अधिकार जीवित हैं तथा वैधानिक तौर पर प्रवर्तनीय हैं। कॉपीराइट भी अधिकारों के समर्पण से प्राप्त किये जाते हैं तथा उनका भी उसी प्रकार से सत्यापन किया जाना चाहिये। अंकेक्षक को ट्रेडमार्कों तथा कॉपीराइटों की एक अनुसूची प्राप्त कर लेनी चाहिये तथा सत्यापित करना चाहिए कि नवीकरण शुल्क चुकाया जा चुका है तथा आगम पर चार्ज किया जाता है। अन्तिम नवीकरण की रसीद को हर दशा में देखा जाना चाहिए ताकि यह पता चल सके कि ट्रेडमार्क अभी तक समाप्त नहीं हुए हैं। कॉपीराइट तथा ट्रेडमार्क सामान्यतः प्रत्येक वित्तीय अवधि की लागत पर पुनर्मूल्यांकित किये जाते हैं। यदि कॉपीराइट तथा ट्रेडमार्क को खरीदा गया था, तो लागत समावेश करती है कम मूल्य पंजीकरण प्रभार। यदि इसको नियोक्ता द्वारा ही विकसित किया गया है तो लागत में शामिल होना चाहिये आऊटलेज विकसित करने की लागत, डिजाइन लागतें तथा अन्य सम्बद्ध प्रत्यक्ष लागतें। जहाँ वह देखता है कि किसी प्रकाशन का विक्रय अब बन्द हो चुका है तो उसको ऐसे कॉपीराइट की राशि को आगम के प्रति अपलिखित किया जाना चाहिए। AS-26 ने प्रत्येक अमूर्त सम्पत्ति के उपयोगी जीवन को दस वर्ष सुझाया है जब तक इस बात के स्पष्ट साक्ष्य न हों कि उपयोगी जीवन दस वर्ष से बड़ा है।

6.5.15 विदेशों में सम्पत्तियाँ (Assets Abroad) : जहाँ विदेशों में धारित सम्पत्तियों के सम्बन्ध में स्वामित्व के प्रपत्र जाँच के लिए उपलब्ध न हों तो एक प्रमाण-पत्र ऐसे पत्रों को धारण करने वाली किसी पक्षकार या उसके एजेंट से प्राप्त किया जाना चाहिए। ऐसा प्रमाणपत्र स्पष्ट तौर पर व्यक्त करेगा कि उन पर कोई प्रभार या बंधक नहीं है। अंकेक्षक को अपने प्रतिवेदन में व्यक्त करना चाहिये जो भी साक्ष्य उसको इसके सत्यापन हेतु प्रदान किये गये हैं।

6.5.16 सम्पत्ति का विकास (Development of Property) : जब किसी सम्पत्ति के विकास पर व्यय किये जाते हैं तथा जिनको सुविधापूर्वक ऐसी सम्पत्ति के मूल्य में नहीं जोड़ा जा सकता हो तो उनको इस शीर्षक के अन्तर्गत पूँजीकृत किया जाये तथा उस अवधि के दौरान अपलिखित किया जाये जिसके दौरान ऐसे विकास का लाभ व्यवसाय को मिलेगा। उदाहरण हो सकते हैं बागवानी के लिए मिट्टी की ग्रेडिंग तथा तैयारी, खानों खदानों के लिए उपरिव्यय निकाल लागतें आदि। इन व्ययों को बजटों, उपयुक्त सत्ता की स्वीकृति, तकनीकी रिपोर्ट आदि, यदि हों तो, तथा किये गये वास्तविक व्ययों के संदर्भ में सत्यापित किया जाना चाहिए। यह भी आश्वासन लिया जाये कि इन सम्पत्तियों के विरुद्ध उपयुक्त अपलेखन किया जा चुका है, लाभ अथवा निष्कर्षण की अवधि, जो भी लागू हो सके, को ध्यान में रखते हुए।

6.5.17 रेलवे साइडिंग (Railway Siding) : इस मद के सत्यापन के लिए यह आवश्यक होगा कि रेलवे के साथ इस सुविधा को लेने के लिए किये गये समझौते को देखा जाये। रेलवे लाइनें बिछाने तथा व्यक्तिगत तौर पर समझौता करने में लगी सभी लागतों, रेलवे को चुकायी गई राशि, यदि कोई हो तो, से लागत निकल जायेगी। रेलवे के साथ समझौते को ध्यान में रखते हुए रेलवे साइडिंग की लागत को भी विधिवत् ह्रासित किया जाये तथा साइडिंग आदि की व्यवस्था में प्रयुक्त भूमि के लिए किसी भी पट्टे या परमिट को ध्यान में रखा जाये।

6.5.18 बन्दोबस्ती पॉलिसियाँ (Endowment Policies) : बन्दोबस्ती पॉलिसियाँ जो पट्टों के शोधन हेतु ली गई हैं या ऋणपत्रों के शोधन हेतु शोधन कोष पॉलिसियाँ और इसी प्रकार के उद्देश्यों के लिए पॉलिसियों अर्द्ध स्थायी स्वभाव की सम्पत्तियाँ हैं जिनको पॉलिसियों के निरीक्षण द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिये तथा अंकक्षक को मालूम करना चाहिये कि उनका अन्तिम प्रीमियम विधिवत् चुकाया जा चुका है।

6.6 चालू सम्पत्तियाँ (Current Assets)

6.6.1 व्यापारिक रहतिया (Stock in Trade Inventory) : स्टॉक का मूल्यांकन बहुधा खातों द्वारा बताये परिणामों के निर्धारण में एक मुख्य घटक होता है। चिट्ठे पर प्रभाव के अतिरिक्त, स्टॉक का गलत लेखांकन वर्ष के लाभों को प्रभावित करेगा जो समाप्त हो चुका है तथा अगले आने वाले वर्ष का भी। अतः अन्तिम स्टॉक का मूल्यांकन वर्ष के लाभों के निर्धारण हेतु एक महत्वपूर्ण अनिवार्य चरण होता है तथा साथ ही वर्ष के अन्त में संस्था की वित्तीय स्थिति को सही तौर पर बताने के लिए भी। एक अंकक्षक वित्तीय विवरणों के इन पहलुओं से गहन रूप से सम्बन्धित होने के कारण उसका यह कर्तव्य बन जाता है कि वर्ष के अन्त में संस्था के कब्जे में व्यापारिक रहतिये की विद्यमानता को सत्यापित करे तथा निर्धारण करे कि उसका सतत आधार पर सही मूल्यांकन किया गया है।

स्टॉक के सत्यापन के बारे में एकदम सटीक कर्तव्यों को कहीं परिभाषित नहीं किया गया है। इन परिस्थितियों में, उनके द्वारा सत्यापित खाता विवरणों के बारे में विशेष तौर से व्यापारिक रहतिये के मामले में अंकक्षक के सामान्य दायित्व के एक निर्वचन से यह तथ्य निकाला गया है। इनको कुछ इंग्लिश निर्णयों में भली प्रकार विचार किया गया है।

जस्टिस लिंडसे ने किंगस्टन कॉटन मिल्लज कम्पनी लिमिटेड (1896) के मामले में अपना प्रसिद्ध निर्णय देते हुए बताया कि यह अंकक्षक के कर्तव्य का भाग नहीं है कि स्टॉक की गणना करे। कोई भी दलील नहीं दे पायेगा कि ऐसा है; उसको हस्तगत व्यापारिक स्टॉक के विवरणों हेतु दूसरों पर विश्वास कर लेना चाहिये। कॉटन मिल्लस के मामले में उसको आवश्यक सामग्री के लिए निपुण व्यक्तियों पर विश्वास करना चाहिये ताकि वह चिट्ठे में व्यापारिक रहतिये को उचित मूल्य पर प्रविष्ट कर सके।

इसी मामले में जस्टिस लोपेज ने इस प्रकार बताया, "एक अंकक्षक से जासूस के रूप में काम करने की आशा नहीं की जाती और न ही उसको अपना काम इस अकाट्य निष्कर्ष को लेकर करना चाहिए

कि कुछ गलत हो रहा है। वह तो एक रखवाली करने वाला कुत्ता है न कि एक खूनी कुत्ता।” उसको कम्पनी के विश्वासी सेवकों पर भरोसा करने का अधिकार है जिनमें कम्पनी काफी लम्बे समय से भरोसा कर रही है। वह यह मानने का अधिकार रखता है कि वे ईमानदार हैं उनके विवरणों पर भरोसा किया जा सकता है, बशर्ते कि वह उचित सावधानी बरते।

Westminster Road Construction & Engineering Co. Ltd. (1932) के मामले में यह विश्वास किया गया है कि एक अंकेक्षक को उपलब्ध सामग्री का सर्वोत्तम उपयोग करना चाहिये और यद्यपि वह न तो एक स्टॉक की गणना करने वाला है और न ही निर्माणाधीन कार्य का एक मूल्यांकक, तो भी उसे लापरवाही का दोषी ठहराया जायेगा यदि वह सभी उपलब्ध साक्ष्यों को ध्यान में रखने में असफल रहता है जिससे उचित तौर पर यह निष्कर्ष निकाला जा सके कि भाग निर्माणाधीन कार्य का अधिमूल्यन हुआ है।

इस प्रकार इस निर्णय ने अंकेक्षक के सामान्य मार्गदर्शन हेतु निम्न तीन सिद्धान्तों को एकदम स्पष्ट ही कर दिया :

- (i) यह अंकेक्षक के काम का भाग नहीं है कि स्टॉक गणना करे।
- (ii) इस उद्देश्य हेतु वह स्टॉक के मूल्यांकन के सम्बन्ध में उसको प्राप्त विवरणों तथा प्रतिवेदनों पर भरोसा कर सकता है जब तक कोई नई परिस्थिति उसके सामने सन्देह उत्पन्न न कर दे तथा वह संतुष्ट हो कि स्टॉक गणना के मामले में विधियाँ तथा प्रविधियाँ ऐसी रही हैं जो उसको ऐसा प्रमाण पत्र देने में समर्थ बना सकें तथा उनका भली प्रकार पालन किया जा चुका है।
- (iii) अंकेक्षक अपने कार्य में असफल हो जायेगा यदि वह स्टॉक के विवरणों के सत्यापन में पर्याप्त सावधानी नहीं बरतता जो उसको अपनी जानकारी तथा सत्यापन की विधियों एवं स्टॉक नियंत्रण विधि के सम्बन्ध में विशेषज्ञ जानकारी के आधार पर प्राप्त होते हैं।

लेखाकारों द्वारा उपर्युक्त विचार को सार्वभौमिक तौर पर लगभग स्वीकार किया जाता रहा जब तक कि Mckesson and Robbins के मामले में अभिव्यक्ति के फलस्वरूप अमेरिका के अंकेक्षकों ने उनको प्रस्तुत स्टॉक गणना के साथ भौतिक तालमेल का निर्णय नहीं ले लिया।

इंग्लैंड में 1967 में स्थिति में भारी बदलाव आया जब Thomas Gerrard & Sons Limited के प्रसिद्ध मुकदमे का निर्णय सामने आया। इस कम्पनी के निस्तारक कम्पनी अंकेक्षकों के विरुद्ध मामला जीतने में सफल हो गये। कम्पनी के प्रबन्ध निदेशक ने कम्पनी की कट-ऑफ प्रविधियों में गड़बड़ी की तथा खातों में गैर-विद्यमान स्टॉक भी शामिल कर डाला ताकि भारी लाभांश चुकाया जा सके जो वास्तव में पूँजी में से ही चुका दिया गया। अंकेक्षकों ने किंग्सटन कॉटन मिल मामले पर ही असफलतापूर्वक भरोसा कर लिया। क्योंकि विद्यमान न्यायाधीश ने इंगित किया कि इस निर्णय को भी किसी सन्देहजनक परिस्थिति की अनुपस्थिति के संदर्भ में दिया गया था। इस मामले में ऐसी परिस्थितियाँ अनेक थीं क्योंकि अनेक विक्रय तथा क्रय बीजक वर्ष के अन्त में जानबूझ कर बदले गये थे। न्यायाधीश ने आगे देखा कि इन परिस्थितियों में अंकेक्षक को स्टॉक गणना में उचित तौर से भाग लेना चाहिए था।

इसका अनुसरण करके 1968 में इंग्लैंड तथा वेल्स में चार्टर्ड लेखाकारों की संस्थान ने अंकेक्षण मानदण्ड U-9 जारी किया—सकारात्मक परामर्श देते हुए कि अंकेक्षक नियोक्ता की प्रविधियों के अवलोकन के उद्देश्य हेतु स्टॉक गणना करे तथा यह आश्वासन पाये कि उनके अन्दर केवल विश्वसनीय गणना ही हो। इस संदर्भ में यह भी आवश्यक होता है कि विचार करे कि विगत 50 वर्षों के दौरान स्टॉक नियंत्रण की तकनीकों तथा विधियों में भारी प्रगति हुई है। लागत की विभिन्न आधुनिक विधियों की सहायता से लेखांकन अनुपातों तथा बजटरी नियंत्रण की सहायता से अब यह सम्भव हो गया है कि स्टॉक की मात्रा तथा मूल्य

के सम्बन्ध में कहीं अधिक सही सूचनाएँ प्राप्त कर ली जायँ। इसके अतिरिक्त अब व्यवसायी द्वारा स्टॉक नियंत्रण पर कहीं अधिक ध्यान दिया जा रहा है जिसके परिणामस्वरूप रखे जा रहे स्टॉक रिकॉर्ड कहीं अधिक परीक्षणों तथा जाँचों पर खरे उतर रहे हैं।

कम्पनी अधिनियम, 2013 के प्रावधानों ने इस सम्बन्ध में अंकेक्षकों के उत्तरदायित्व को विचारणीय स्तर तक बढ़ा दिया है। अधिनियम की धारा 128 एक कम्पनी से अपेक्षा करती है कि, उचित लेखा पुस्तकों को बनाये। ऐसी लेखा पुस्तकें, ऐसा विश्वास किया जाता है कि, स्टॉक के लेनदेनों के रिकॉर्ड को शामिल करे। अधिनियम केन्द्रीय सरकार को अधिकार देती है कि उत्पादन, प्रक्रियाकरण, निर्माण या खनन में लगी कम्पनियाँ ऐसी लेखा पुस्तकों को रखे जो लागत की विभिन्न मदों, श्रम तथा सामग्री के उपयोग के सम्बन्ध में नियत सूचनाएँ प्रस्तुत कर सकें। इसके अतिरिक्त धारा 338 (2)* द्वारा 'उचित लेखा पुस्तकों' को परिभाषित किया गया है—जिसमें वार्षिक स्टॉक गणना के विवरणों तथा (साधारण रिटेल व्यापार के द्वारा बेचे माल के अतिरिक्त बेचे एवं खरीदे माल के विवरणों को शामिल किया जा सके।)

6.6.2 स्टॉक का सत्यापन (Verification of Inventories) : स्टॉक की मात्रा तथा मूल्य के उचित निर्धारण का दायित्व संस्था के प्रबन्धन का बनता है। अतः यह संस्था के प्रबन्ध का दायित्व है कि यह आश्वासन पाये कि वित्तीय विवरणों में शामिल स्टॉक भौतिक रूप में विद्यमान है तथा संस्था के स्वामित्व के सभी स्टॉकों को व्यक्त करता है। प्रबन्ध इस दायित्व की संतुष्टि कर सकता है कि उन उपयुक्त प्रविधियों का पालन करके जो स्टॉक की सभी मदों को प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम-से-कम एक बार सत्यापन कर पायेंगी। जहाँ अंकेक्षक, अंकेक्षण साक्ष्य जुटाने के लिए स्टॉक की किसी भौतिक गणना में उपस्थित रहता है वहाँ भी उसका दायित्व कम नहीं हो जायेगा। स्टॉक के सत्यापन को निम्न प्रविधियों को लागू करके पूरा किया जा सकता है :

- रिकॉर्डों का परीक्षण;
- स्टॉक गणना पर उपस्थिति;
- तृतीय पक्षकारों से सम्पुष्टि प्राप्त करना;
- मूल्यांकन तथा अभिव्यक्ति का परीक्षण; तथा
- समीक्षात्मक पुनर्विचार पद्धतियाँ;

लेकिन किसी भी निष्पादनीय अंकेक्षक प्रविष्टि की प्रकृति, समयबद्धता तथा मात्रा अंकेक्षक के पेशेवर निर्णयन का विषय होता है।

रिकॉर्डों का परीक्षण (Examination of Records) : उपक्रम स्टोर्स/स्टॉक खाताबही के रूप में व्यापक स्टॉक रिकॉर्ड रखते हैं प्रत्येक महत्वपूर्ण पद के सम्बन्ध में प्राप्तियों, निर्गमनों तथा शेषों को बताते हुए। इन रिकॉर्डों की अंकेक्षक द्वारा परीक्षण की सीमा मूल सम्बद्ध प्रपत्रों के सम्बन्ध में प्रत्येक मामले के तथ्यों तथा परिस्थितियों पर निर्भर करती है (जैसे माल प्राप्ति पत्र, निरीक्षण रिपोर्ट, सामग्री निर्गमन नोट, बिन कार्ड आदि)।

6.6.3 स्टॉक गणना पर उपस्थिति (Attendance at Inventory taking) : स्टॉक के भौतिक सत्यापन का दायित्व संस्था के प्रबन्ध का है। लेकिन जहाँ स्टॉक महत्वपूर्ण हो तथा अंकेक्षक प्रबन्ध द्वारा भौतिक गणना पर भरोसा कर रहा हो तो अंकेक्षक के लिए यह उपयुक्त हो सकता है कि स्टॉक गणना में उपस्थित रहे। स्टॉक गणना में अंकेक्षक की उपस्थिति सम्बद्ध आन्तरिक नियंत्रण प्रविधियों की उपयुक्तता के उसके आकलन पर निर्भर करेगी तथा संस्था द्वारा रखे जा रहे स्टॉक रिकॉर्डों के उसके परीक्षण के परिणामों तथा

* Section 338 of the Companies Act, 2013 not yet enforce.

विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियों के उसके दृष्टिकोण पर निर्भर करेगी। स्टॉक गणना पर उसकी उपस्थिति के सम्बन्ध में प्रविधियाँ संस्था द्वारा अपनाये गये स्टॉक गणना के तरीके पर निर्भर करती है। स्टॉक गणना के दो प्रमुख तरीके हैं ; अवधिगत स्टॉक (Periodic stock taking) गणना तथा सतत स्टॉक गणना (Continuous stock taking)। दूसरी विधि में वर्ष भर भौतिक सत्यापन चलता रहता है तथा समय के विभिन्न बिन्दुओं पर स्टॉक की विभिन्न मदों को भौतिक तौर पर सत्यापित किया जाता है। पहली विधि में स्टॉक का भौतिक सत्यापन समय के एकाकी बिन्दु पर किया जाता है, बहुधा वर्ष के अन्त में, लेकिन सत्यापन कार्यक्रम बहुधा इस प्रकार अभिकल्पित किया जाता है कि उपयुक्त मामलों में प्रत्येक महत्वपूर्ण मद का भौतिक सत्यापन वर्ष में कम-से-कम एक बार अवश्य हो जाये। सतत स्टॉक गणना विधि प्रभावी होती है जब रिकॉर्ड बनाने की एक सतत स्टॉक गणना विधि भी विद्यमान होती है। कुछ संस्थाएँ विभिन्न स्टॉकों के लिए सतत स्टॉक गणना विधि का प्रयोग करती हैं तथा चुनी हुई तिथि को अन्य स्टॉक की पूरी गणना अंजाम देती हैं। अंकेशक से आशा की जाती है कि विधियों तथा भौतिक सत्यापन की संस्था द्वारा अपनाई जा रही प्रविधियों की पर्याप्तता का परीक्षण करे। सत्यापन प्रारम्भ करने से पूर्व प्रबन्ध को स्टॉक गणना में लगे कर्मचारियों के लिए भौतिक सत्यापन हेतु उपयुक्त आदेश जारी करने चाहिये। ऐसे निर्देश भौतिक सत्यापन के सभी चरणों का समावेश करें तथा प्राथमिक तौर पर लिखित हों। यह उपयोगी रहेगा यदि आदेश प्रबन्ध द्वारा अंकेशक के परामर्श से बनाये जायें। अंकेशक को उनकी उपादेयता के मूल्यांकन हेतु इन आदेशों का परीक्षण करना चाहिये। जब स्टॉक गणना के समय अंकेशक मौजूद हो तो उसको स्टॉक गणना करने वाले कर्मचारियों द्वारा अपनाये गये भौतिक सत्यापन की प्रविधि का अवलोकन करना चाहिये ताकि यह आश्वासन मिल सके कि इस सन्दर्भ में जारी किये गये आदेशों का वास्तविक तौर पर पालन किया जा रहा है। अंकेशक को परीक्षण गणनाओं को भी अंजाम देना चाहिये ताकि स्वयं को गणना प्रविधियों की प्रभावोत्पादकता के बारे में संतुष्ट कर सके। परीक्षण गणना करते समय अंकेशक को उन स्टॉकों पर विशेष ध्यान देना चाहिये जिनकी व्यक्तिगत तौर पर स्टॉक की एक श्रेणी के तौर पर ऊंची कीमत होती है। स्टॉक की भौतिक दशा पर भी पर्याप्त ध्यान देना चाहिये। आदर्श तौर पर स्टॉक का कोई गतिशीलन नहीं होना चाहिए जब भौतिक सत्यापन किया जा रहा हो, लेकिन ऐसे अवसरों पर संस्था के लिए यह आवश्यक हो सकता है कि भौतिक सत्यापन के दौरान उत्पादन, प्राप्ति तथा प्रेषण गतिविधियाँ जारी रखें। ऐसी परिस्थितियों में यह जरूरी होता है कि संस्था में ऐसी परिस्थितियाँ हों जो ऐसे माल के आवागमन को चिह्नित तथा अभिलेखन कर सकें। अंकेशक एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्टॉक गणना के दौरान संस्था के भीतर, माल के आवागमन के लिए लेखा बनाने हेतु अपनाई जा रही प्रविधियों की समीक्षा करें (जैसे स्टोर्स से उत्पादन विभागों को निर्णयन)। अंकेशक को यह भी देखना चाहिये कि क्या संस्था ने उपयुक्त 'कट-ऑफ' प्रविधियों को स्थापित किया है ताकि आश्वासन मिल सके कि :

- खरीदा गया माल जो अभी प्राप्त नहीं हुआ है स्टॉक में शामिल किया जा चुका है तथा दायित्व हेतु व्यवस्था कर ली गई है;
- बेचा गया माल जिसका प्रेषण नहीं हुआ है स्टॉक से अलग रखा गया है तथा विक्रय हेतु क्रेडिट किया जा चुका है।

अंकेशक को स्टोर के आवागमन के साक्ष्य के प्रपत्रों के नमूने का परीक्षण करना चाहिए जिसमें कट-ऑफ विधि के एकदम पहले तथा एकदम पश्चात् की अवधि से सम्बन्धित प्रपत्र भी शामिल हैं तथा जाँच करनी होती है कि क्या इन प्रपत्रों में व्यक्त स्टॉक शामिल किया गया है या अलग किया गया है, जैसा भी उपयुक्त रहे, स्टॉक गणना के दौरान। अंकेशक को मौलिक भौतिक सत्यापन प्रपत्रों की समीक्षा करनी चाहिये तथा चुनी हुई मदों को चिह्नित करना चाहिये—जिनमें अपेक्षाकृत अधिक मूल्यवान वस्तुओं का समावेश है—अन्तिम स्टॉक में। उसको स्टॉक रिकॉर्डों तथा अन्य तत्सम्बन्धी साक्ष्य के साथ अन्तिम स्टॉकों की तुलना भी करनी चाहिये उदाहरण के लिए, बैंकों को दाखिल स्टॉक विवरण। अंकेशक को जाँचना चाहिये कि क्या भौतिक सत्यापन पर नोटिस की गई विषमताओं की छानबीन की गई है तथा

विधिवत् लेखाबद्ध किया गया है। जहाँ सतत स्टॉक गणना विधियाँ संस्था द्वारा अपनाई जा रही हैं तो अंकेक्षण को यह निर्धारित करने के लिए अपेक्षाकृत अधिक ध्यान देना चाहिए कि क्या प्रबन्ध :

- पर्याप्त स्टॉक रिकॉर्ड बनाता है जिनको अद्यतन (up-to-date) रखा जाता है;
- स्टॉक के भौतिक सत्यापन हेतु संतोषजनक प्रविधियाँ रखता है ताकि सामान्य परिस्थितियों में भौतिक सत्यापन के कार्यक्रम में स्टॉक का सभी महत्वपूर्ण (material) मदों को वर्ष में कम-से-कम एक बार शामिल किया जायेगा; तथा
- स्टॉक रिकॉर्डों तथा भौतिक गणना के बीच सभी सारवान अन्तरों की छानबीन करता है तथा सही करता है।

अंकेक्षक को निर्धारित करना चाहिये कि क्या दोषपूर्ण, क्षतिग्रस्त, अप्रचलित, अधिक या धीमे गतिशीलन वाली स्टॉक मदों के लिए प्रविधियाँ भली प्रकार अभिकल्पित हैं तथा उचित तौर पर परिचालित हैं।

6.6.4 तृतीय पक्षकारों से सम्पुष्टियाँ (Confirmation from Third Parties) : जहाँ संस्था के महत्वपूर्ण स्टॉक तृतीय पक्षकारों द्वारा रखे जाते हैं वहाँ अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि तृतीय पक्षकार ऐसे नहीं हैं जिनके साथ यह उचित नहीं होता कि संस्था के स्टॉकों को रखा जाये। अंकेक्षक को रखे स्टॉकों की लिखित सम्पुष्टि तृतीय पक्षकारों से सीधे ही प्राप्त कर लेनी चाहिए। संस्था के साथ ऐसी व्यवस्थाएँ की जानी चाहिए कि ऐसे तृतीय पक्षकारों को सम्पुष्टि के लिए आवेदन भेजे जा सकें। अंकेक्षक को SA 505, "External Confirmations" पर भी विचार करना चाहिये जब उसको तृतीय पक्षकारों से सम्पुष्टि प्राप्त हो चुकी हो।

6.6.5 मूल्यांकन तथा अभिव्यक्ति का परीक्षण (Examination of Valuation and Disclosure) : मूल्यांकन के सम्बन्ध में अंकेक्षण का उद्देश्य है ऐसा साक्ष्य प्राप्त करना कि वह राशि जिस पर स्टॉकों को मूल्यांकित किया गया है एक उपयुक्त आधार पर निकाली गई है। अंकेक्षक को स्वयं को सन्तुष्ट कर लेना चाहिए कि स्टॉक का मूल्यांकन सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों के अनुरूप हुआ है तथा विगत वर्ष के अनुरूप आधार से ही किया गया है। सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धांत जो स्टॉक के विभिन्न प्रकारों के मूल्यांकन में सन्निहित है इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट ऑफ इन्डिया की परिषद द्वारा निर्गमित AS-2 "Valuation of Inventories" में समझाये गये हैं। अंकेक्षक को स्टॉक मूल्यांकन के आधार को लागू करने की विधियों का परीक्षण करना चाहिये। अतः लागत के निर्धारण के सम्बन्ध में अंकेक्षक को आन्तरिक तौर पर स्टॉक शीटों, भौतिक सत्यापन के रिकॉर्डों, बीजकों, लागत रिकॉर्डों तथा अन्य सम्बद्ध प्रपत्रों का परीक्षण करना चाहिये और साथ ही स्टॉक की लागत के भाग के रूप में जहाँ उपरिव्ययों के उपचार का परीक्षण तथा निरीक्षण भी करना होता है। जहाँ भी उपादेय हो, तथा विशेष तौर से जहाँ केवल एकाकी या कुछ महत्वपूर्ण उत्पादों को तैयार किया जाता है वहाँ अंकेक्षक लागत अभिलेखों द्वारा निर्धारित वर्ष के लिए उत्पादन की कुछ लागत से समाधान के लिए माँग कर सकता है वित्तीय पुस्तकों के अनुसार कुल व्ययों के साथ तथा इस समाधान की समीक्षा की जाये। जहाँ प्रमाप लागतें काम लाई जाती हैं या जहाँ उपरिव्यय प्रमाप दरों पर चार्ज किये जाते हैं या प्रतिशतों से मिलाये जाते हैं, तो वह आश्वासन दे सकता है कि स्टॉक में उपयुक्त समायोजन किये जाते हैं। अंकेक्षक को शुद्ध वसूली योग्य मूल्य के निर्धारण के समर्थन हेतु साक्ष्य का परीक्षण करना चाहिये। इस सम्बन्ध में अंकेक्षक को विशेष तौर पर परीक्षण करना चाहिए कि क्या दोषपूर्ण, क्षतिग्रस्त तथा अप्रचलित तथा धीमी गति वाले स्टॉकों के लिए शुद्ध वसूली योग्य मूल्य निर्धारित करने में उपयुक्त घटौती की जा चुकी है। अंकेक्षक को स्वयं को संतुष्ट कर लेना चाहिए कि स्टॉक को वित्तीय विवरणों में भली प्रकार व्यक्त किया जा चुका है। जहाँ सम्बद्ध विधान इस सम्बन्ध में अभिव्यक्ति अनिवार्यताओं की व्यवस्था करता है तो अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि क्या उसका पालन किया गया है।

6.6.6 विश्लेषणात्मक पुनर्विचार की प्रविधियां (Analytical Review Procedures) : उपर्युक्त अंकेक्षण प्रविधियों के अतिरिक्त स्टॉक के सन्दर्भ में विभिन्न कथनों के सम्बन्ध में अंकेक्षण साक्ष्य प्राप्त करने के एक साधन के रूप में निम्न विश्लेषणात्मक पुनर्विचार प्रविधियां बहुधा सहायक हो सकती हैं :

- (i) प्रारम्भिक स्टॉक, क्रय, उत्पादन, विक्रय तथा अन्तिम स्टॉक की मात्राओं का समाधान;
- (ii) अन्तिम स्टॉक की मात्राओं तथा राशियों का विगत वर्ष की मात्रा तथा राशियों से मिलान करना;
- (iii) चालू वर्ष की स्टॉक मात्राओं तथा राशियों के चालू वर्ष के विक्रयों तथा क्रयों के सम्बन्ध की तुलना करना विगत वर्ष की तत्सम्बन्धी राशियों के साथ;
- (iv) अन्तिम स्टॉक की संरचना की तत्सम्बन्धी गत वर्ष की संख्याओं के साथ तुलना करना (उदाहरण के लिए कच्चा माल कुल स्टॉक के प्रतिशत के रूप में, निर्माणाधीन कार्य के कुल स्टॉक के एक प्रतिशत के तौर पर);
- (v) विगत वर्ष के सकल लाभ अनुपात का चालू वर्ष के अनुपात से तुलना;
- (vi) वास्तविक स्टॉक, क्रय तथा विक्रय की राशियों के साथ तत्सम्बन्धी बजटिड राशियों की तुलना, यदि उपलब्ध हो;
- (vii) विगत वर्ष के लिए तत्सम्बन्धी उपार्जन की इस वर्ष के उपार्जन से तुलना करना;
- (viii) स्टॉक के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण अनुपातों का उसी उद्योग में अन्य फर्मों के लिए उन्हीं अनुपातों के साथ तुलना, यदि उपलब्ध है;
- (ix) महत्वपूर्ण अनुपातों—स्टॉक के सम्बन्ध में—की उद्योग के मानदण्डों के साथ तुलना करना, यदि उपलब्ध हो तो। यह भी स्पष्ट किया जा सकता है कि उपर्युक्त केवल एक उदाहरण स्वरूपी सूची है—विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियों की—जो एक अंकेक्षक स्टॉक के अंकेक्षण को पूरा करने के लिए लागू कर सकता है। विशिष्ट परिस्थितियों में अपनाई जाने वाली विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियों को सही प्रकृति अंकेक्षण के पेशेवर निर्णयन का विषय होती है।

6.6.7 निर्माणाधीन कार्य (Work-in-Progress) : अंकेक्षक, यदि आवश्यक हो तो निर्माणाधीन कार्य के सत्यापन में तकनीकी विशेषज्ञ को शामिल कर सकता है। वह अपने नियोक्ता को परामर्श दे सकता है कि जहाँ भी सम्भव हो निर्माणाधीन कार्य को अन्तिम तिथि से पूर्व न्यूनतम तक कम किया जाना चाहिये विशेष तौर पर उत्पादन की ऐसी मदों के सम्बन्ध में जिनको त्याग दिया गया है तथा ऐसी मदों के लिए जिनका उत्पादन सक्रिय रूप से नहीं किया गया है। बशर्ते कि लागत तालिकाएँ व्यक्तिगत मदों या कार्यों अथवा कार्य आदेशों की मात्राओं के सम्बन्ध में उपलब्ध हों जिनको भौतिक कार्य के साथ चिह्नित नहीं किया जा सकता है, इनको निम्न प्रकार सत्यापित किया जाना चाहिये :

- (a) निर्धारित करना कि लागत तालिकाएं कारखाना इंजीनियर तथा कारखाना प्रबन्धक द्वारा विधिवत् प्रमाणित की जाती हैं।
- (b) सामग्रियों की मात्रा तथा लागत के सत्यापन द्वारा लागत अभिलेखों द्वारा व्यक्त लागत की शुद्धता का परीक्षण करना, सामग्रियों के निर्गमन, मजदूरी के भुगतान तथा उसके वर्गीकरण के सम्बन्ध में रखे गये रिकॉर्डों के हवाले से लागत तालिकाओं में शामिल मजदूरी, सामग्री तथा अन्य प्रभारों का सत्यापन करना।

- (c) प्रमाप लागत या एक सीमित भावी अवधि के दौरान (जहां भी इनको विकसित किया गया हो) वास्तविक परिचालन दशाओं के अन्तर्गत रखे जाने के लिए प्रत्याशित लागत के अनुमान या मानक लागतों के साथ लागत तालिका में दिखाई गई इकाई लागत या उपकार्य की तुलना करना।
- (d) आश्वासन पाना कि उपरिव्ययों का आबंटन उचित आधार पर किया गया है तथा उपरिव्ययों की कुल लागत में विक्रय, वितरण तथा कार्यालय व्ययों के सम्बन्ध में किसी राशि को शामिल नहीं किया जाता।
- (e) लागत तालिका की व्यापक रूप से विगत वर्ष की लागत तालिकाओं से तुलना करना—लागत की संरचना तथा विभिन्न प्रखण्डों के लिए लगाई गई लागतों दोनों के संदर्भ में। यदि उनमें अन्तर महत्वपूर्ण हो तो उसके कारणों का अनुसंधान करना।

6.6.8 प्रेषण पर माल (Goods on Consignment) : जहां प्रत्येक प्रेषण के सम्बन्ध में पृथक् खाता नहीं रखा जाता तथा प्रेषण पर भेजे गये मालों के सम्बन्ध में केवल स्मरणात्मक खाते ही रखे जाते हैं तो अंकक्षक को चाहिए कि यह निश्चित करे कि प्रेषण पर भेजे गये स्टॉक जो बिके नहीं हैं, अन्तिम स्टॉक में शामिल कर लिये गये हैं : जब प्रत्येक प्रेषण के सम्बन्ध में एक पृथक् खाता रखा जाता है तो अंकक्षक को सत्यापित करना चाहिये कि प्रत्येक प्रेषण खाते का डेबिट शेष केवल बिना बिके माल की लागत जमा उनकी परिवहन लागत तथा मार्गस्थ बीमे पर किये गये व्ययों की आनुपातिक भाग का ही बोध करता है साथ ही एक प्रावधान बनाया गया है—स्टॉक में किसी क्षति या विक्रय मूल्य में होने वाली किसी भी गिरावट के लिए वहन की गई हानियाँ।

6.6.9 स्वीकृति पर माल (Goods on Approval) : अंकक्षक को आश्चर्य होना चाहिये कि स्वीकृति आधार पर ग्राहक को भेजा गया कोई माल जो वर्ष के अन्त में बिना बिका रहा है उसको बेचा गया न मान लिया गया हो तथा उसको Stock on Approval खाते में दिखाया गया है—लागत अथवा बाजार मूल्य जो दोनों में कम है पर आंका गया है। उस दशा में जब यह रिपोर्ट किया जाये कि उनमें कोई क्षति हुई है तो उसके लिए प्रावधान बनाया जाना चाहिये।

6.6.10 बॉन्ड में माल (Goods in Bond) : जहां कुछ माल बॉन्ड में हो तो यह सामान्य बात होती है कि उनके लिए पृथक् स्टॉक तालिकाएं बनाई जायें। उनमें शामिल स्टॉक के विवरण बॉन्ड अधिपत्र के सन्दर्भ द्वारा जांचे जाने चाहिये। यदि वे किसी बैंक के यहां गिरवी हैं तो बैंक से एक प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाये। बॉन्डशुदा माल को लागत अथवा बाजार मूल्य जो दोनों से कम है पर आंका जाये। ऐसे स्टॉक पर लगाया मूल्य विदेशी सप्लायर्स से सम्बद्ध बीजकों के हवाले से प्रति-परीक्षण के दौर से गुजरना चाहिये।

6.6.11 पूर्णता की ओर अग्रसर ठेके (Contracts in Course of Completion) : भवन निर्माण के क्षेत्र में, एक ठेके को पूरा होने में कभी-कभी दो या अधिक वर्ष लग सकते हैं। यदि ऐसा होता है तो यह आवश्यक हो जाता है कि प्रत्येक वर्ष के अन्त में निर्माणाधीन कार्य का मूल्यांकन किया जाये। ऐसी दशा में यह स्पष्टतः गलत होगा कि निर्माणाधीन कार्य को लागत पर आंक लिया जाये तथा लाभ के निर्धारण को उस वर्ष तक के लिए स्थगित कर दिया जाये जब निर्माण पूरी तरह समाप्त हो जाये तथा उस पर कब्जा दे दिया जाये क्योंकि ऐसा करने से अन्तिम वर्ष तक कोई लाभ उत्पन्न ही नहीं हो पायेगा। ऐसा कोई प्रस्ताव न तो अंशधारियों को ही स्वीकार होगा और न ही कर अधिकारियों को। विधियों में एक विधि जिसके द्वारा लाभों के एक भाग को प्रत्येक वर्ष के खातों में शामिल किया जा सकता है वह है कुल निर्माण के प्रतिशत के रूप में सम्भावित कुल लाभ, जिसे प्रत्येक वर्ष पूरे हुए भौतिक अर्थों में निकाला जाता है। लेकिन ऐसी किसी भी प्रविधि से संतोषजनक परिणाम नहीं भी उत्पन्न हो सकते हैं जहां कुछ आय को सही ढंग से अनुमानित नहीं किया जा सकता है। ऐसी किसी घटना की दशा में, लागत विवरण तैयार

करना परामर्शनीय होता है तथा उस आधार पर लागत जमा उस पर चिह्नित लाभ के भाग पर निर्माणाधीन कार्य का मूल्य निर्धारित करना होता है, एक सामान्य सिद्धान्त के तौर पर यह अविवेकपूर्ण रहता है कि किसी सम्भावित लाभ का क्रेडिट लिया जाये जब तक सम्भव नहीं हो उचित तथा सही तौर से कि राशि का अनुमान लगाया जाये। यहां तक कि जहां ऐसा व्यावहारिक हो वहां लाभ की राशि को ठेका मूल्य की किस्तों के सम्बन्ध में ही केवल अनुमानित किया जाना चाहिये जो उपार्जित हो चुकी हैं या वर्ष के समाप्त होने से पूर्व वसूल की जा चुकी है। उन ठेकों के सम्बन्ध में जिनका निर्माण ठेका जमा लागत पर प्रतिशत के आधार पर किया जाता है यह अत्यधिक गलत होगा कि वार्षिक रूप से खर्च की गई लागत पर लाभ के प्रतिशत हेतु क्रेडिट ले लिया जाये। उदाहरण के लिए, यदि, एक कारखाना 'लागत जमा 10% लागत पर' के आधार पर बनाया जा रहा है तो स्वयं खर्ची गई लागत की प्रक्रिया ग्राहक के प्रति एक दावे को स्थापित करेगी ऐसी लागत जमा 10% की राशि के लिए। ऐसी किसी स्थिति में, यह ठीक नहीं होगा कि सम्पूर्ण लाभ के लिए क्रेडिट लिया जाये जो वास्तव में उपार्जित हो चुका है।

एक अग्रिम ठेके के प्रति उत्पादित माल के मामले में जो सुपुर्दगी के लिए तैयार है, उसको उस मूल्य पर मूल्यांकित किया जाना चाहिये जिस पर उनका सुपुर्द किया जायेगा घटायें वे व्यय जो उनकी सुपुर्दगी पर खर्च होंगे। लेकिन मूल्यांकन का ऐसा आधार अपनाया नहीं जाना चाहिये जहां अन्तिम निपटारे में कोई अनिश्चितता विद्यमान हो। उदाहरण के लिए, जहां क्रेता को माल का निरीक्षण करना होता है तथा उसको असंतोषजनक माने गये माल को अस्वीकार करने का अधिकार होता है, तो अनुबन्ध मूल्य लागू नहीं किया जाना चाहिये जब तक माल की जांच न लिया गया हो तथा स्वीकार न कर लिया गया हो।

टिप्पणी 6 (O) कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III, भाग-I के अनुसार कम्पनी 'स्टॉक' को लेखों की टिप्पणियों में प्रकट करेगी—

- (i) स्टॉक का वर्गीकरण इस प्रकार किया जायेगा :
 - (a) कच्चा माल;
 - (b) चालू कार्य;
 - (c) तैयार माल;
 - (d) व्यापार में स्टॉक (व्यापार के लिए प्राप्त किया गया माल);
 - (e) भण्डार और पुर्जे
 - (f) फुटकर औजार
 - (g) अन्य (प्रकृति निर्दिष्ट करे)
- (ii) रास्ते में माल स्टॉक के उपयुक्त उप-शीर्षक के अन्तर्गत प्रकट किया जाएगा।
- (iii) मूल्यांकन का तरीका वर्णित किया जायेगा।

6.7 पुस्तकीय देनदार (Trade Receivables)

मद 'पुस्तकीय देनदार' विशेषतः से ग्राहकों से वसूली योग्य राशियों का सुझाव देते हैं लेकिन व्यवहार में इसको दावों के व्यापक क्षेत्र में लागू किया जाता है जो एक व्यवसाय अपनी पुस्तकों में एक सम्पत्ति के रूप में चला सकता है। ऋण या अग्रिम वैसे तो इस शीर्षक में शामिल नहीं किये जा सकते हैं।

देनदारों का सत्यापन निम्न प्रविधियों का पालन करके चलाया जा सकता है :

- (a) अभिलेखों का परीक्षण;
- (b) प्रत्यक्ष सम्पुष्टि प्रविधि (जिसे 'सर्कुलराइजेशन प्रविधि' भी कहा जाता है);
- (c) विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियां।

लेकिन की जाने वाली अंकेक्षण प्रविधियों की प्रकृति, समयबद्धता तथा सीमा अंकेक्षक के पेशेवर निर्णयन का विषय होता है।

6.7.1 अभिलेखों का परीक्षण (Examination of Records)

- (i) अंकेक्षक देनदारों के शेष की वैधता, शुद्धता तथा वसूली योग्यता के बारे में सम्बद्ध रिकॉर्डों का स्वयं ही परीक्षण अंजाम दे। ऐसे परीक्षण की मात्रा आन्तरिक नियंत्रणों की औचित्यता के अंकेक्षण के मूल्यांकन पर निर्भर करेगी।
- (ii) अंकेक्षक को खाताबही के खातों के शेषों के साथ देनदारों की सूची में दिखाये शेषों के मिलाने की जांच करनी चाहिये। उसको कुल देनदार शेषों के साथ सम्बद्ध नियंत्रण खाते के मिलान को भी चैक करना चाहिये। इस सम्बन्ध में भी किसी भी अन्तर का परीक्षण किया जाना चाहिये।
- (iii) तदुपरान्त वसूलियों का सत्यापन एक व्यापक तौर पर प्रयुक्त प्रविधि है, उन मामलों में भी जहां प्रत्यक्ष सम्पुष्टि प्रविधि को अपनाया जाता है। महत्वपूर्ण देनदारों के मामलों में अंकेक्षक को पत्र व्यवहार तथा अन्य प्रपत्रात्मक साक्ष्यों का भी परीक्षण करना चाहिये ताकि वह उनकी वैधता तथा शुद्धता के बारे में स्वयं को संतुष्ट कर सके।
- (iv) देनदार खाताबही के खातों के सन्दर्भ में देनदारों की अनुसूची का परीक्षण करते हुए अंकेक्षक को निम्न पहलुओं की ओर विशेष ध्यान देना चाहिये :
 - (a) जहां अनुसूचियां देनदारों की अवधि बताती हैं तो अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिए कि क्या देनदारों की अवधि (ऋणों की अवधि) का उचित तौर पर निर्धारण किया गया है।
 - (b) क्या अदत्त राशियां ऐसी मदों से बनी है जो 'Overdue' अर्थात् अधिक समय से देय नहीं हुए हैं, संस्था की साख शर्तों को ध्यान में रखते हुए।
 - (c) क्या एक खाते से दूसरे खाते को अन्तरण विधिवत् साक्ष्यबद्ध हुए हैं।
 - (d) क्या छूट, बट्टे तथा संदिग्ध देनदारों के लिए प्रावधान यह मान्यता लेते हैं कि भले ही एक देनदार अपने पर देय शेष की पुष्टि कर चुका है फिर भी हो सकता है वह भुगतान न करे।
- (v) नीचे कुछ संकेत दिये जा रहे हैं संदिग्ध तथा वसूली योग्य न होने वाले ऋणों, देनदारों तथा अग्रिमों के सम्बन्ध में—
 - (a) साख की शर्तों की बार बार अवहेलना की जा रही है।
 - (b) खाते में या तो रुकावट आ गई है या स्वस्थ आवर्त का अभाव है।
 - (c) भुगतान प्राप्त तो हो रहे हैं लेकिन शेष निरन्तर बढ़ता जा रहा है।
 - (d) भुगतान यद्यपि नियमित रूप से प्राप्त हो रहे हैं, लेकिन कुल शेष के संदर्भ में वे बहुत ही छोटे हैं।
 - (e) एक पुराना बिल अंशतः चुकाया गया है (या नहीं चुकाया गया है) जबकि बाद वाले बिलों का पूरी तरह निपटान हुआ है।
 - (f) देनदारों से प्राप्त चैकों का बार बार अनादरण हो रहा है।
 - (g) ऋण मुकदमे, पंचनामे तथा विवादग्रस्त चल रहे हैं।
 - (h) अंकेक्षक को दायित्व चुकाने की देनदार की अनिच्छा का पता चला गया है उदाहरणार्थ, एक देनदार या तो दिवालिया हो गया है या उसने व्यवसाय बन्द कर दिया है या उसका कहीं पता नहीं चल रहा है।

- (i) कर्मचारियों से मिलने वाली राशि, जो उनकी सेवा समापन पर चुकाई नहीं गई है।
- (j) वसूली जो समय सीमा के विधान द्वारा बाधित हो गई है।
- (vi) अपलिखित मृत देनदार या अत्यधिक छूट या असामान्य कटौती का सम्बद्ध पत्र व्यवहार के साथ सत्यापन किया जाना चाहिये। उचित अधिकरण की जांच की जानी चाहिये।
- (vii) बीमा कम्पनियों, शिपिंग कम्पनियों, रेलवे आदि के विरुद्ध किये गये दावों की दशा में अंकक्षक को पत्र व्यवहार तथा अन्य उपलब्ध साक्ष्यों का परीक्षण यह जानने के लिए करना चाहिये कि क्या दावे ऋण के रूप में स्वीकार पर लिये गये हैं तथा उनके वसूल होने की उचित सम्भावना है। यदि ऐसा जान पड़े कि वे वसूली योग्य नहीं हैं तो उनको संदिग्ध के रूप में दिखाया जाना चाहिये। ऐसे ही विचार निर्यात प्रोत्साहनों के लिए दावे, निर्माणी ठेकों के सम्बन्ध में मूल्य संवर्द्धन के दावे, देरी से भुगतान पर ब्याज हेतु दावे के सम्बन्ध में लागू होते हैं।
- (viii) अंकक्षक को परीक्षण करना चाहिए कि क्या कोई संदिग्ध दायित्व ग्राहकों द्वारा स्वीकार किये गये तथा बैंक से भुनाये गये बिलों के सम्बन्ध में है तो उसको भली प्रकार व्यक्त किया जाये। उसको यह भी देखना चाहिये कि क्या इस सम्बन्ध में यदि आवश्यक हो तो पर्याप्त प्रावधान बताया गया है।

6.7.2 प्रत्यक्ष सम्पुष्टि प्रविधि (Direct Confirmation Procedure)

- (i) देनदारों के साथ प्रत्यक्ष सम्प्रेषण द्वारा शेषों का सत्यापन सैद्धान्तिक रूप से यह जानने की सर्वोत्तम विधि है कि क्या शेष वास्तविक है, सही तौर पर व्यक्त हैं तथा विवादहीन है विशेष तौर पर जहां आन्तरिक नियंत्रण की व्यवस्था कमजोर हो। इस प्रविधि की उपादेयता बड़ी मात्रा में सम्पुष्टि आवेदनों के जवाब में प्राप्त उपयुक्त उत्तरों पर निर्भर करती है। अतः उन परिस्थितियों में जहां अंकक्षक के पास यह विश्वास करने का पर्याप्त कारण है, विगत अनुभव तथा अन्य घटकों के आधार पर, वह प्रत्यक्ष सम्पुष्टि प्रविधि पर अपना विश्वास सीमित कर सकता है तथा अन्य अंकक्षण प्रविधियों का अपेक्षाकृत अधिक विश्वास कर सकता है।
- (ii) अंकक्षक, अंकक्षण के अन्तर्गत संस्था की सहमति से प्रत्यक्ष सम्पुष्टि प्रक्रिया को काम में लाता है। ऐसी परिस्थितियां हो सकती हैं जहां संस्था का प्रबन्ध अंकक्षक से प्रार्थना कर सकता है कि कुछ देनदारों से पुष्टिकरण प्राप्त न करे। ऐसे मामलों में, अंकक्षक को विचार करना चाहिए कि क्या ऐसी प्रार्थना के लिए वैध आधार है। उपयुक्त मामलों में, अंकक्षक अपनी अंकक्षण प्रविष्टियों की प्रकृति, समयबद्धता तथा मात्रा पर पुनः विचार की भी आवश्यकता अनुभव कर सकता है जिसमें प्रबन्ध के कारणों पर नियोजित भरोसे की मात्रा शामिल है।
- (iii) सम्पुष्टि की तिथि, सम्पुष्टियों के लिए प्रार्थना की विधि, तथा वह विशेष लेनदार जिससे शेषों की सम्पुष्टि मांगी जाती है अंकक्षक द्वारा निर्धारित किये जाने चाहिये।
- (iv) देनदारों से प्रार्थना की जा सकती है कि (a) चिट्टे की तिथि को या (b) ऐसी किसी चयनित तिथि को जो चिट्टे की तिथि के निकट किसी उचित तिथि को शेष की पुष्टि की जा सके। तिथि को संस्था के परामर्श के साथ अंकक्षक द्वारा तय किया जाना चाहिये।
- (v) देनदारों से सम्पुष्टि के आवेदन का फॉर्म या तो हो सकता है (a) प्रार्थना का एक 'सकारात्मक' प्रारूप जिसमें देनदार से प्रार्थना की जाती है कि क्या दिखाये गये शेष से वह सहमत है या नहीं है, या (b) आवेदन के 'नकारात्मक' फॉर्म जिसमें देनदार से प्रार्थना की जाती है कि केवल तभी जवाब दे जब वह दिखाये गये शेष से सहमत न हो।
- (vi) सकारात्मक प्रारूप के उपयोग को प्राथमिकता दी जाती है जब व्यक्तिगत खाता शेष अपेक्षाकृत बड़े होते हैं या जहां आन्तरिक नियंत्रण कमजोर होता है या जहां अंकक्षक के

पास यह विश्वास करने का पर्याप्त कारण है कि विवादग्रस्त खातों की महत्वपूर्ण संख्या है या अनेक खातों में अशुद्धियां या अनियमितताएं विद्यमान हैं।

- (vii) नकारात्मक प्रारूप उपयोगी होता है जब आन्तरिक नियंत्रणों को प्रभावी माना जाता है या जब अनेक छोटे शेषों का समावेश हो या जब अंकेंक्षक के पास यह विश्वास करने का पर्याप्त कारण हो कि देनदार शायद ही जवाब दें। यदि सम्पुष्टि के सकारात्मक प्रारूप की अपेक्षा नकारात्मक प्रारूप प्रयोग किया जाता है तो भेजी गई प्रार्थनाओं की संख्या तथा की जाने वाली अन्य अंकेंक्षण प्रविधियों की मात्रा सामान्यतः अपेक्षाकृत बड़ी होनी चाहिये ताकि अंकेंक्षक देनदार शेषों के सम्बन्ध में आश्वासन की उसी मात्रा को प्राप्त करने में समर्थ हो सके।
- (viii) अनेक परिस्थितियों में, यह उपयुक्त हो सकता है कि बड़े शेषों वाले देनदारों के लिए सकारात्मक प्रारूप तथा छोटे शेषों वाले देनदारों के लिए नकारात्मक प्रारूप का प्रयोग किया जाये।
- (ix) जब देनदारों की संख्या कम होती है तो उन सभी को सर्कुलर (गश्ती-पत्र) भेजा जाये लेकिन यदि उनकी संख्या काफी हो तो ऐसा सैम्पल आधार पर किया जा सकता है। सर्कुलर भेजे जाने के लिए देनदारों की सैम्पल सूची सार्थक करने के लिए सभी देनदार खातों की पूर्ण सूची पर आधारित होनी चाहिये। सर्कुलर भेजे जाने के लिए देनदारों का चयन करते समय बड़े शेषों वाले खातों पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिये तथा पुराने अदत्त शेषों वाले खाते तथा क्रेडिट शेषों वाले ग्राहकों के खातों पर विशेष ध्यान दिया जाये। इसके अतिरिक्त अंकेंक्षक को उन खातों पर विचार किया जाना चाहिये जिसके सम्बन्ध में प्रावधान बनाये गये हैं या पूर्ववर्ती वर्षों के अंकेंक्षण के अन्तर्गत अवधि के दौरान शेषों को अपलिखित किया जा चुका है तथा प्रावधान के अपलेखन पर विचार किये बिना शेष की सम्पुष्टि के लिए प्रार्थना करे। अंकेंक्षक अपने सैम्पल में 'शून्य' शेष वाले खातों को शामिल करने पर विचार कर सकता है। उपक्रम के व्यवसाय की प्रकृति (जैसे किये जाने वाले विक्रय या प्रदत्त सेवाओं की किस्म) तथा तृतीय पक्षकारों के प्रकार जिनसे संस्था व्यवसाय करती है सैम्पल के चयन में विचारणीय हो सकते हैं ताकि अंकेंक्षक द्वारा सम्पूर्ण तौर पर देनदारों के बारे में उपयुक्त निष्कर्षों तक पहुंचा जा सके।
- (x) आयुक्त मामलों में, देनदार को संस्था की पुस्तकों में दिखाये गये विशिष्ट अवधि के लिए उसके पूर्ण खाताबही के खाते ही प्रति भेजी जा सकती है।
- (xi) सर्कुलेट किये जाने वाले देनदारों के चयन की विधि संस्था को नहीं बताई जानी चाहिये जब तक कि देनदार खाताबही के तलपट को अंकेंक्षक को नहीं सौंपा जाता। सम्पुष्टि के लिए चुने गये देनदारों की सूची संस्था को दे दी जानी चाहिये ताकि सम्पुष्टि के लिए प्रार्थनाएं तैयार की जा सकें जिन पर उचित तौर पर पते लिखे जायें तथा विधिवत् मुद्रांकित किया जाये। अंकेंक्षक को प्रार्थना पत्रों की शुद्धता तथा उचित प्रेषण का आश्वासन पाने के लिए कठोर नियंत्रण रखना चाहिये। वैकल्पिक रूप से अंकेंक्षण नियोक्ता से प्रार्थना कर सकता है कि विधिवत् अधिकृत सम्पुष्टि पत्रों को पेश करे तथा अंकेंक्षक उसके द्वारा चुने हुए देनदारों के सम्बन्ध में नाम, पते तथा राशियों को भर सके तथा पत्रों को प्रत्यक्ष रूप से डाक में डाले। यह आश्वासन पाना चाहिये कि पुष्टियों तथा किन्हीं सुपुर्दगी न हुए पत्रों को अंकेंक्षक को लौटाया जाये, न कि नियोक्ता को।

- (xii) प्राप्त सम्पुष्टियों द्वारा व्यक्त कोई विषमता या अंकक्षक द्वारा चलाये जा रहे अतिरिक्त परीक्षणों द्वारा व्यक्त विषमता मौलिक सैम्पल में शामिल न हुए अन्य खातों पर प्रभाव डाल सकती है। उपक्रम को विषमताओं के अनुसंधान तथा समाधान के लिए कहा जाना चाहिये। इसके अतिरिक्त अंकक्षक को यह भी विचार करना चाहिये कि स्वयं को सम्पूर्ण तौर पर लिये देनदारों की राशि की शुद्धता के बारे में संतुष्ट होने के लिए कौन से अतिरिक्त परीक्षण करने चाहिये।

नोट (Note): छात्र नोट कर सकते हैं कि SA-505 "External Confirmations" भी इस विषय का वर्णन करता है।

6.7.3 विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियां (Analytical Review Procedures): उपर्युक्त चर्चित अंकक्षण प्रविधियों के अतिरिक्त निम्न समीक्षात्मक विश्लेषणात्मक प्रविधियों को भी देनदारों, ऋणों तथा अग्रिमों के सम्बन्ध में विभिन्न अभिव्यक्तियों के सम्बन्ध में अंकक्षण साक्ष्य प्राप्त करने के साधन के तौर पर बहुधा सहायक माना जा सकता है :

- देनदार, ऋण तथा अग्रिम के अन्तिम शेषों की विगत वर्ष की तत्सम्बन्धी राशियों, से तुलना;
- चालू वर्ष के देनदारों के शेषों तथा चालू वर्ष के विक्रय के साथ तत्सम्बन्धी बजटिड राशियों की, यदि उपलब्ध हों तो, उनके बीच सम्बन्धों की तुलना;
- देनदारों, ऋणों तथा अग्रिमों के वास्तविक या अन्तिम शेषों की तत्सम्बन्धी बजटिड राशियों, यदि उपलब्ध हों, के साथ तुलना करना।
- विगत वर्ष के लिए तत्सम्बन्धी राशियों के साथ चालू वर्ष की अवधि तालिका की तुलना;
- देनदारों, ऋणों तथा अग्रिमों के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण अनुपातों के साथ उसी उद्योग की विभिन्न अन्य फर्मों के अनुपातों, यदि उपलब्ध हैं तो, के साथ तुलना करना।
- यदि उपलब्ध हो तो उद्योग मानदण्डों के साथ देनदारों, ऋण तथा अग्रिमों के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण अनुपातों की तुलना।

यह भी स्पष्ट किया जा सकता है कि उपर्युक्त विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियों की मात्र एक उदाहरणात्मक सूची है जो एक अंकक्षक देनदारों, ऋणों तथा अग्रिमों के अंकक्षण करने में काम में ला सकता है विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियों की सही प्रकृति जो विशिष्ट स्थिति में लागू की जानी होती है अंकक्षक के पेशेवर निर्णयन का विषय होती है।

6.7.4 प्रकटीकरण (Disclosure): अंकक्षक को स्वयं को सन्तुष्ट करना चाहिए कि देनदार ऋण तथा अग्रिम वित्तीय विवरणों में विधिवत व्यक्त किये गये हैं। जहां सम्बद्ध विधान इस सम्बन्ध में किसी अभिव्यक्ति अनिवार्यता की बात करते हैं वहां अंकक्षक को परीक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि क्या उसका पालन करना चाहिये।

टिप्पणी 6 (P) कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III भाग-I के अनुसार एक कम्पनी 'व्यापारिक प्राप्य' (Trade Receivables) को लेखों को टिप्पणियों में प्रकट करेगी निम्न प्रकार से—

- व्यापारिक प्रपत्रों की कुल राशि, जो देय तिथि के 6 माह से अधिक बकाया है उन्हें अलग से वर्णित किया जायेगा।
- व्यापारिक प्राप्यों को उप-वर्गीकृत किया जायेगा निम्न प्रकार से :
 - सुरक्षित, अच्छे माने गये;
 - असुरक्षित, अच्छे माने गये;
 - संदिग्ध

- (iii) डूबत और संदिग्ध ऋणों के लिए कटौती अलग से उपयुक्त शीर्षक के अन्तर्गत अलग से प्रकट की जायेगी।
- (iv) निदेशकों द्वारा या कम्पनी के अन्य अधिकारियों या उनमें से कोई अलग से या अन्य व्यक्ति के साथ या क्रमशः फर्माँ या निजी कम्पनियों में जिनमें निदेशक एक साझेदार या सदस्य है अलग से प्रकार किये जाये।

6.7.5 विशेष दृष्टिकोण की अपेक्षा करने वाले देनदार (Debts Requiring Special Consideration)

- (1) विदेशी मुद्रा में देय ऋण (Debts due in foreign currency) : किसी विदेशी मुद्रा में, देय ऋणों के मामले में, अंकेक्षक राशि को घरेलू मुद्रा में बदल कर ज्ञात करना चाहिये कि क्या यह वसूली योग्य राशि के रूप में दिखाई राशि से कम या अधिक है। यदि कोई कमी या आधिक्य है तो उसको लाभ-हानि खाते से उपयुक्त तौर पर समायोजित किया जाना चाहिये।
- (2) किराया क्रय देनदार (Hire Purchase debts) : निश्चित रूप से ये ऋण नहीं हैं क्योंकि किरायाकर्ता को माल वापस करने का विकल्प बना रहता है अतः अंकेक्षक को निर्धारित करना चाहिये कि किराया राशि की किस्तें जो उपार्जित हो चुकी थीं वसूल कर ली गई हैं तथा उस दशा में जब कोई बकाया हो तथा वह वस्तु जो किराया क्रय के अन्तर्गत आती है अभी तक किराया क्रेता के कब्जे में है तो यह स्थापित करना आवश्यक हो जायेगा कि सम्पत्ति के विक्रय पर सम्भावित हानि का प्रावधान हो या अदत्त शेष के न वसूल होने के कारण हानि का प्रावधान बनाया जाये।
- (3) पैकेज तथा डिब्बे (Package and Empties) : यदि पैकेज वापसी योग्य हों, लेकिन ग्राहक ने उनकी वापसी के प्रति कोई राशि जमा न की हो तो यह सम्भव होता है कि वह उनको वापस न कर सके। ऐसी किसी आकस्मिकता के विरुद्ध, अंकेक्षक को नियोक्ता से उपयुक्त प्रावधान बनाने के लिए कहा जाना चाहिए।

6.7.6 सहायक कम्पनियों से देय ऋण (Debt Due from Subsidiary Companies) : एक सहायक तथा सूत्रधारी कम्पनी के बीच विद्यमान गहन सम्बन्ध के कारण एक अंकेक्षक के लिए यह ढूँढना जरूरी हो जाता है कि सहायक कम्पनी के अदत्त के रूप में दिखाये कि ऋण वास्तविक है तथा व्यवसाय के सामान्य संचालन में किए गए लेन-देन का परिणाम है। अतः अदत्त शेष को न केवल सहायक कम्पनी से प्राप्त खाता विवरण से ही सम्पुष्ट किया जाये वरन् इसके आधार को भी जांचा जाना चाहिये। यदि ऋण किसी समझौते के अन्तर्गत आता है तो उसका भी संदर्भ लिया जाये। यदि किन्हीं अग्रिमों के देय पुनर्भुगतान के प्रति कोई प्रतिभूति जमा की जाती है तो उसका भी निरीक्षण किया जाये। एक सहायक कम्पनी से प्राप्त होने वाले ऋण ठीक उसी प्रकार से विधिवत् वर्गीकृत करके दिखाये जायें जैसे विविध देनदार।

6.7.7 प्राप्य विपत्र (Bills Receivable) : यदि सम्भव हो तो अंकेक्षक को लेखांकन अवधि के अन्तिम दिन उपस्थित रहना चाहिये ताकि हस्तगत बिलों को जांचा जा सके तथा प्राप्य विपत्र खाते के शेष से उनके कुल योग को मिलाया जा सके। यदि सत्यापन को बिलों की विद्यमानता के कुछ समय पश्चात् तक स्थगित किया जाता है जो दोनों तिथियों के बीच परिपक्व हो चुके हैं उनको वसूल की गई रोकड़ के सम्बन्ध में प्रविष्टियों के साथ सत्यापित किया जाना चाहिये। यदि चिड्डा तिथि के पश्चात् कुछ बिलों की कटौती कराई जाती है तो उनकी राशियों की वसूली को सत्यापित किया जाना चाहिये। यदि चिड्डा तिथि के पश्चात् किसी बिल का अनादरण हो जाता है तो अंकेक्षक

को राशि के उस भाग का निर्धारण करना चाहिये जो वसूल नहीं हो पायेगा तथा आश्वासन पाना चाहिए कि उसके लिए प्रावधान बनाया जा चुका है। जहां किसी बिल के स्थान पर एक नये बिल को लिया जा चुका बताया जाता है जो परिपक्व हो चुका है तो अंकेक्षक को बिल का निरीक्षण करना चाहिये। जहां अनेक बिल भुनाये गये पाये गये हों—वर्ष की समाप्ति के आसपास—तो अंकेक्षक को देखना चाहिये कि इस प्रकार भुनाये गये बिलों की राशि को चिट्टे में आकस्मिक दायित्व के रूप में दिखाया जाता है। यदि कुछ बिल बैंकर्स के पास वसूली के लिए हों तो अंकेक्षक को उनसे प्रमाण—पत्र प्राप्त करना चाहिये।

सामान्यतः अंकेक्षक का यह कर्तव्य बन जाता है कि आश्वासन पाये कि बिल उचित तौर पर लिखे गये हैं तथा मुद्रांकित हैं एवं उनका अनादरण नहीं हुआ है। जहां कुछ बिलों का अनादरण हो गया है तो अंकेक्षक को आश्वस्त होना चाहिए कि उनकी निकराई तथा सिकराई (noted and protested) करा ली गई है।

6.7.8 अग्रिम (Advances) : इनमें वसूली योग्य ऐसी राशियां शामिल हैं या तो रोकड़ में या प्राप्त हो जाने वाले मूल्य के लिए वस्तुगत तौर पर जैसे किराया, कर तथा बीमा आदि। अंकेक्षक को ऐसे अग्रिमों की एक सूची प्राप्त कर लेनी चाहिये तथा उनका खाताबही के शेषों के साथ मिलान करना चाहिये। उसको देखना चाहिये कि अग्रिम उचित सत्ता के अन्तर्गत किये गये हैं तथा नियत किस्तों द्वारा नियमित तौर पर वसूल किये जा रहे हैं। जहां कोई ठहराव होता है तो उसकी जांच की जानी चाहिये। पुराने शेषों के सम्बन्ध में अंकेक्षक को आश्वासन पाना चाहिए कि अशोध्य ऋणों/अग्रिमों के प्रति प्रावधान बनाये जा चुके हैं। पुस्तकीय देनदारों के सम्बन्ध में उपर्युक्त विवरण अग्रिमों के लिए भी दिये जाने चाहिए।

6.7.9 ऋण (Loans) : आमतौर पर देनदारों के सम्बन्ध में बताई गई प्रविधि ऋणों पर अग्रिमों पर भी समान रूप से लागू होती है। ऋणों के शेषों के सत्यापन के अतिरिक्त अंकेक्षक को ऋण समझौते तथा अदत्त ऋणों के सम्बन्ध में पक्षकारों की स्वीकृतियों की जांच कर लेनी चाहिये। कोई ऋण या अग्रिम, यदि महत्वपूर्ण हो, तो कम्पनी के मामले में, तभी स्वीकार किये जा सकते हैं यदि उसके पार्षद सीमानियम तथा अन्तर्नियम द्वारा अधिकृत हो। इसके अतिरिक्त उसको सम्पुष्टि करनी चाहिये कि दिये गये ऋण उन व्यक्तियों की सामर्थ्य में आते हैं जिन्होंने उनको दिया है कम्पनी की दशा में संचालकगण, फर्म के मामले में साझेदार तथा प्रन्यास की दशा में प्रन्यासीगण। यह भी सत्यापित किया जाना चाहिये कि देनदार द्वारा ऋण स्वीकार किया गया है तथा इसके साथ ही उसने एक प्रोनोट अथवा एक विनियम—पत्र तैयार किया है। यदि किसी ऋण के प्रति भुगतान में कोई प्रतिभूति जमा की जाती है तो उसका निरीक्षण किया जाना चाहिए। ऋण को ठीक उसी तरीके से वर्गीकृत किया जाना चाहिए जैसे कि चिट्टे में अन्य देनदारों को वर्गीकृत किया जाता है। इसके अतिरिक्त, साझेदारी फर्मों को दिये गये ऋण तथा अग्रिम जिनमें कम्पनी या उसकी कोई सहायक कम्पनी का साझेदार है, अभिव्यक्त किया जाना चाहिए। धारा 227 (IA) विशिष्टतया अपेक्षा करती है कि एक अंकेक्षक अन्य बातों के साथ यह भी जांच करे कि क्या :

- (i) जमानत के आधार पर व्यक्ति द्वारा दिये गये ऋण या अग्रिम भली प्रकार आरक्षित किये गये हैं तथा क्या वे शर्तें जिन पर उनको दिया गया है कम्पनी अथवा उसके सदस्यों के हितों के विपरीत तो नहीं हैं; तथा
- (ii) कम्पनी द्वारा दिये गये ऋण तथा अग्रिम जमाओं के रूप में दिखाये जा चुके हैं।

इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इण्डिया की शोध समिति ने उपर्युक्त दोनों मामलों के सम्बन्ध में जांच हेतु मार्गदर्शन किया है। मार्गदर्शन निम्न आधार पर है। विषय वाक्यांश (i) के अन्तर्गत अंकेक्षण के अधीन वित्तीय वर्ष के दौरान कम्पनी द्वारा दिये गये ऋण तथा अग्रिमों पर लागू

होते हैं चाहे वे स्थिति विवरण तिथि को अदत्त हैं या नहीं हैं। जांच जब ऋण या अग्रिम दिये गये तब विद्यमान परिस्थितियों की पृष्ठभूमि में की जानी चाहिये।

अधिनियम में ऋण तथा अग्रिम की कहीं परिभाषा नहीं दी गई है, लेकिन उपर्युक्त वाक्यांश (ii) की अनिवार्यता के अनुसार ऋणों तथा अग्रिमों एवं जमाओं के बीच अन्तर स्पष्ट तौर पर करने का भाव रहा है। एक निक्षेप (जमा) को किसी तृतीय पक्षकार के पास मुद्रा या मुद्रा तुल्य को रखने के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। ऐसा या तो सुरक्षित रखने या किसी निष्पत्ति की जमानत के रूप में किया जा सकता है—जमाकर्ता के दायित्व के निर्वाह हेतु या ब्याज कमाने के विचार से, इस बाद वाले मामले में किसी पक्षकार के पास जमा का मामला होता है जो सामान्य तौर पर जमाएं स्वीकार करता है। अधिनियम की अनुसूची VI के अनुभाग I में ऋण तथा अग्रिम के अन्तर्गत व्यक्त की जाने के लिए अपेक्षित मदों में जो जमा की उपर्युक्त परिभाषा के क्षेत्र में नहीं आते, वाक्यांश (i) के उद्देश्य हेतु ऋणों तथा अग्रिमों के रूप में मान लिये जाने चाहिये।

वाक्यांश (Clause): (i) जो सभी ऋणों तथा अग्रिमों पर लागू होते हैं जिनको इस उद्देश्य हेतु 'जमानत के आधार पर' दिया जाता है, में शामिल होगी कोई भी चल या अचल सम्पत्ति, चाहे ऋणी से सम्बन्धित हो या न हो, जिसका भौतिक स्वामित्व या जिस पर कोई वैध प्रभावी प्रभार ऋणदाता को दिया जाता है। यह निर्धारित करने के लिए कि क्या ऋण तथा अग्रिम 'विधिवत आरक्षित' हैं अंकेक्षकों को यह निर्धारित करने के लिए जांच-पड़ताल करनी चाहिये कि सरसरी तौर से—

- कम्पनी के पास एक वैध प्रवर्तनीय प्रभार विद्यमान है, तथा
- प्रतिभूति का मूल्य पूरी तरह से ऋण तथा अग्रिम की राशि को पूरा करता है तथा उसका उचित तौर पर निर्धारण हुआ है।

उपर्युक्त वाक्यांश (a) को मान्यताओं के अनुशीलन में अंकेक्षक के लिए यह आवश्यक होगा कि प्रतिभूति की किस्म पर आधारित उपयुक्त जांच पड़ताल करनी होती है। कुछ उदाहरण आगे दिये जा रहे हैं।

प्रतिभूति के प्रकार	देखे जाने वाले प्रपत्र आदि
(a) अंश तथा ऋणपत्र का उस पर बेचान।	प्रमाण पत्र तथा अन्तरण की दशा में अन्तरिती के नाम
(b) सरकारी प्रतिभूतियां तथा अन्य प्रतिभूतियां, अधिकार के प्रपत्र जो बेचान तथा सुपुर्दगी द्वारा हस्तांतरण हों जैसे जहाजी बिल्टी तथा रेलवे बिल्टी।	प्रमाण प्रपत्र या अन्य प्राप्त—विधिवत तौर पर ऋणदाताओं के पक्ष में बेचानित।
(c) अचल सम्पत्ति के वैधानिक बंधक	विधिवत पंजीकृत बंधक संविदा।
(d) अचल सम्पत्ति का साम्य बंधक	जमा किये गये अधिकार संविदा।
(e) जीवन बीमा पॉलिसी बीमाकर्ता के पास विधिवत पंजीकृत।	ऋणदाता के पक्ष में पॉलिसी का हस्तांतरण,
(f) माल का बंधक (Pledge of goods)	चिह्ना तिथि को धारित माल का उपयुक्त रिकॉर्ड।
(g) माल का बंधक (Hypothecation of goods)	बंधक प्रपत्र या प्रभार बनाने वाले अन्य प्रपत्र—और साथ ही चिह्ना तिथि को धारित स्टॉक के विवरण।

प्रतिभूतियों का मूल्यांकन जो स्टॉक एक्सचेंज में उद्धृत होते हैं सामान्यतः कोई समस्या पैदा नहीं करता। ऐसी प्रतिभूतियों के लिए जो इस प्रकार उद्धृत नहीं की जातीं अंकेक्षक को कम्पनी के अन्तिम खाते मांगने चाहिए जिनके अंश अथवा ऋणपत्र प्रतिभूति के तौर पर जमा है तथा स्वयं को संतुष्ट करना चाहिए कि प्रथम दृष्टि में प्रतिभूतियों या अचल सम्पत्ति पर प्रबन्ध द्वारा रखा गया मूल्यांकन उचित है।

जीवन बीमा पॉलिसी की स्थिति में अंकेक्षक को पॉलिसी के समर्पण मूल्य के साक्ष्य की भी मांग करनी चाहिये। गिरवी या बंधक पर रखे स्टॉक या अन्य माल की दशा में अंकेक्षक को यह निश्चित करना चाहिये कि सरसरी तौर पर माल पर लगाया गया मूल्यांकन विधिवत है।

ऋण या अग्रिम की दशा में, ऋण ठहराव या पत्र व्यवहार देखा जाना चाहिये। जहां ऋण या अग्रिम कम्पनी को दिया जाता है तो ऐसी कम्पनी की सम्पत्तियों पर कोई प्रभार अधिनियम की धारा 125 के अन्तर्गत पंजीकृत किया गया होना चाहिये ताकि एक प्रभावी जमानत बनायी जा सके।

जमानत के आधार पर ऋण या अग्रिम में ऐसे ऋणों या अग्रिमों का समावेश होगा जो प्रारम्भ से ही अंशतः आरक्षित ही थे या ऐसे ऋण या अग्रिम जो किन्हीं कारणों से अंशतः आरक्षित हो जाते हैं जैसे प्रतिभूति के मूल्य में गिरावट के रूप में। अंशतः आरक्षित ऋण या अग्रिम की दशा में, यह परामर्शनीय होगा कि उस मात्रा के साथ जिस तक उनको आरक्षित किया गया है "अंशतः आरक्षित" के रूप में पृथकतः चिट्टे में दिखाया जाये।

वे शर्तें जिन पर ऋण या अग्रिम दिये जाते हैं, में प्राथमिक तौर पर प्रतिभूति का समावेश होगा, चार्ज हुए ब्याज तथा भुगतान की शर्तों को शामिल किया जायेगा। ब्याज की किसी दर के सम्बन्ध में किसी सामान्य सिद्धान्त की व्यवस्था करना कठिन होगा जिसको ऋण या अग्रिम पर चार्ज किया जा सके। विभिन्न विचार जैसे ऋणी की स्थिति तथा साख, ऋण का उद्देश्य, चल रही ब्याज की दर, आदि को ध्यान में रखा जायेगा। यदि व्यावसायिक विचारों से ऋण, दिया जाता है जैसे कार, मकान आदि खरीदने के लिए स्टॉक को ऋण, कच्चे माल या अन्य माल के सप्लायर्स को ऋण तो बाजार दर से नीचे दर पर चार्ज की जाने वाली ब्याज की दर के लिए औचित्य हो सकता है या उपयुक्त परिस्थितियों में बिल्कुल ब्याज चार्ज न करने की बात को भी उचित माना जा सकता है। लेकिन जब ब्याज कमाने के विचार से केवल ऋण दिया जाता है तो चार्ज किये जाने वाला ब्याज वाणिज्यिक दर पर होना चाहिये। ऐसी संस्थाओं को दिये गये ऋणों या अग्रिमों की तरफ विशेष ध्यान दिया जाना चाहिये जिसमें कम्पनी के संचालक रुचि रखते हैं।

यह प्रश्न कि क्या वे शर्तें जिन पर ऋण या अग्रिम दिया जा चुका है "कम्पनी या कम्पनी के सदस्यों के हित के विरुद्ध" है, एक कठिन प्रश्न है। स्पष्टतः अंकेक्षक को यह जांच नहीं करनी है कि किस प्रकार के कम्पनी के लेनदेन व्यक्तिगत सदस्यों के हितों को प्रभावित करते हैं (उनकी व्यक्तिगत क्षमता में) "सदस्यों" का संदर्भ इस प्रकार कम्पनी के सदस्यों का एक वर्ग के रूप में हवाला देकर लिया जायेगा उनकी सदस्यों के रूप में क्षमता के रूप में। कम्पनी के सदस्य अपने निवेश तथा अपनी पूँजी की सुरक्षा पर उचित प्रत्याय में प्राथमिक तौर पर रुचि रखते हैं। यह प्रश्न कि क्या ऋण सदस्यों के हितों के प्रति कुठाराघात है इसी दृष्टिकोण से सोचे विचारे जाने चाहिए।

यह भी उल्लेखनीय है कि एक जांच करनी होती है कि क्या ऋण तथा अग्रिम जमाओं के रूप में दिखाये गये हैं या इसके विपरीत हुआ है। यह भी उल्लेखनीय है कि एक सार्वजनिक कम्पनी बिना केन्द्रीय सरकार की अनुमति के अपने संचालकों को ऋण नहीं दे सकती है जब तक कि कम्पनी के सामान्य व्यवसाय में ऋण देना तथा अग्रिम स्वीकार करना मना न हो।

टिप्पणी 6 (L) कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III भाग-I के अनुसार कम्पनी दीर्घकालीन ऋणों और अग्रिमों को लेखों की टिप्पणियों में प्रकट करेगा निम्न प्रकार से—

- (i) दीर्घकालीन ऋणों और अग्रिमों का वर्गीकरण इस प्रकार होगा :
 - (a) पूँजीगत अग्रिम;
 - (b) प्रतिभूति जमाएँ;
 - (c) सम्बन्धित पक्षों को ऋण और अग्रिम (उसका वर्णन देते हुए);
 - (d) अन्य ऋण और अग्रिम (प्रकृति निर्दिष्ट करते हुए)
- (ii) उपयुक्त को उप-वर्गीकृत इस प्रकार किया जाएगा;
 - (a) सुरक्षित, अच्छे माने गये;
 - (b) असुरक्षित, अच्छे माने गये;
 - (c) संदिग्ध
- (iii) डूबत और संदिग्ध ऋण और अग्रिम के लिए कटौती का अलग से उपयुक्त लेखों के अन्तर्गत अलग से दिखाया जायेगा।
- (iv) कम्पनी के निदेशकों और अन्य अधिकारियों द्वारा देय, पृथक् या अन्यो के साथ संयुक्त रूप से, किसी अन्य व्यक्तियों के साथ या क्रमशः फर्माँ या कम्पनियों द्वारा देय जिनमें कोई या निदेशक साझेदार या एक निदेशक या सदस्य है, अलग से दिखाया जायेगा।

Note 6(R) of Part I of Schedule III to the Companies Act, 2013 requires that company shall disclose “Short Term Loans and Advances” in notes to accounts as follows :

- (i) लघुकालीन ऋण और अग्रिम लघुकालीन ऋण और अग्रिम निम्न प्रकार से प्रकट किये जायेंगे—
 - (a) सम्बन्धित पक्षों को ऋण और अग्रिम (उसका वर्णन देते हुए);
 - (b) अन्य ऋण और अग्रिम (प्रकृति निर्दिष्ट करते हुए)
- (ii) उपर्युक्त को उप-वर्गीकृत इस प्रकार किया जाएगा;
 - (a) सुरक्षित, अच्छे माने गये;
 - (b) असुरक्षित, अच्छे माने गये;
 - (c) संदिग्ध
- (iii) डूबत और संदिग्ध ऋण और अग्रिम के लिए कटौती का अलग से उपयुक्त लेखों के अन्तर्गत अलग से दिखाया जायेगा
- (iv) कम्पनी के निदेशकों और अन्य अधिकारियों द्वारा देय, पृथक् या अन्यो के साथ संयुक्त रूप से, किसी अन्य व्यक्तियों के साथ या ऋण : फर्माँ या कम्पनियों द्वारा देय जिनमें कोई या निदेशक साझेदार या एक निदेशक या सदस्य है, अलग से दिखाया जायेगा।

6.8 बैंक शेष (Bank Balances)

इनको बैंक समाधान विवरण के संदर्भ तथा बैंकों से प्राप्त शेष प्रमाण-पत्रों के हवाले से सत्यापित किया जाना चाहिये। यदि एक बैंक समाधान विवरण में स्थिति विवरण की तिथि को अनेक अशोधित मदों का समावेश हो तो अंकेक्षक को सत्यापित करना चाहिये कि मदों को बाद में वसूल कर लिया गया है। दूसरी ओर, जहाँ वर्ष के समाप्त होने से 6 माह से अधिक पहले जारी कोई बैंक समाधान विवरण में दिखाया जाता है तो लेखे को उलटना पड़ता है।

यदि अंकेक्षण वर्ष की समाप्ति के काफी बाद किया जाता है तो अंकेक्षक को बैंक शेष उस तिथि से ही शुरू करके जब अंकेक्षण दिया जाता है समाधान करने चाहिये।

Note 6(Q) of Part I of Schedule III of the Companies Act, 2013 requires that company shall disclose “Cash and cash equivalents” in notes to accounts as follows :

- (i) Classification of cash and Cash Equivalents into :
 - (a) Balances with Bank
 - (b) Cheques, Drafts on hand
 - (c) Cash on hand
 - (d) Others (specifying nature)
- (ii) Earmarked balances with banks shall be separately stated.
- (iii) Balances with bank held as margin money or security against borrowing guarantees and other commitments.
- (iv) Repatriation restrictions, If any, in respect of cash and bank balances.
- (v) Bank deposits with more than 12 months maturity.

The Auditor should satisfy himself that cash and bank balances have been valued and disclosed in the financial statements in accordance with recognized accounting policies and practices and relevant statutory requirements, if any. In this regard, the auditor should examine that following items are not included in cash and bank balances.

- (a) Temporary advances.
- (b) State or dishonoured of cheques.

Postage and revenue stamps, if material in amount, may be shown separately instead of being included under cash and bank balances.

6.9 हस्तगत रोकड़ (Cash in Hand)

किसी भी स्थिति विवरण में सभी निम्नांकित रोकड़ शेष उपर्युक्त शीर्षक में शामिल किये जाते हैं :

- (a) हस्तगत रोकड़ शेष;
- (b) हस्तगत खुदरा रोकड़ शेष;
- (c) हस्तगत डाक टिकटों का शेष;
- (d) मार्गस्थ रोकड़;
- (e) शाखाओं में रोकड़ तथा
- (f) एजेंटों के पास रोकड़;

उपर्युक्त प्रथम तीन शेषों की वास्तविक गणना से सत्यापन करना होता है। मार्गस्थ रोकड़ तथा शाखाओं एवं एजेंटों के साथ रोकड़ का प्रपत्रात्मक उपलब्ध साक्ष्यों से सत्यापित किया जाता है तथा सम्पूर्ण अथवा आंशिक तौर पर उनकी तदुपरान्त प्रेषण राशियों के सम्बन्ध में सुझावों को देखा जाता है।

रोकड़ शेषों के सत्यापन के सम्बन्ध में विशेष सावधानी जरूरी होती है क्योंकि जब तक उनकी आकस्मिक जांच नहीं की जाती इस बात की कोई निश्चितता नहीं होती कि निरीक्षण के लिए पेश की गई रोकड़ वास्तव में संस्था के स्वामित्व में है। इस कारण रोकड़ की न केवल वर्ष के अन्तिम दिन जांच की जानी चाहिये वरन् नियोक्ता या उसके स्टाफ को अपने आगमन की पूर्व जानकारी दिये बिना वर्ष की समाप्ति के नजदीक किसी भी समय जांच भी करनी चाहिए।

यदि एक से अधिक रोकड़ शेष हैं जैसे जब रोकड़िया, खुदरा रोकड़िया, शाखा रोकड़िया या उसके अतिरिक्त कमचारियों के पास बयाना शेष मौजूद हो तो उन सभी को साथ-साथ चैक किया जाना चाहिये जहां तक व्यावहारिक हो सके, ताकि एक शेष में कमी को किसी दूसरी के अन्तरण के माध्यम से पूरा न किया जा सके। जब रोकड़ की गणना की जा रही हो तो रोकड़ियों के लिए यह वांछनीय होता है कि मौजूद रहे तथा उसको गिने गये रोकड़ शेष के विवरणों वाले तैयार किये गये विवरण पर हस्ताक्षर करने के लिए कहा जाये। यदि वह रोकड़ के सत्यापन के समय अनुपस्थित रहता है तो वह कमी के लिए अंकक्षक को ही उत्तरदायी ठहरा सकता है, यदि रोकड़ में कोई कमी आये तो। ऐसे किसी भी प्रयास को विगत में हुआ माना जाता है।

यदि अंकक्षक स्थिति विवरण की तिथि को रोकड़ शेष की जांच करने में असमर्थ रहता है तो उसको अपने नियोक्ता के साथ व्यवस्था करनी चाहिए कि सभी रोकड़ शेष बैंक में जमा किये जायें तथा जब वित्त वर्ष के अन्त की शाम को ऐसा सुविधापूर्वक न किया जा सके तो उनको अगले सुबह अवश्य जमा कर दिया जाये। कारखाने, डिपो या शाखा में शेष के मामले में भी इस व्यवहार को अपनाया जाना चाहिए। जहां वर्ष के अन्त पर रोकड़ की जांच नहीं की जा सकती हो। उस दशा में जब ऐसा सम्भव न हो तो अंकक्षक को उस तिथि तक रोकड़ की प्राप्तियों तथा भुगतानों को सत्यापित करना चाहिए जब वह रोकड़ गिनता है। ऐसा रोकड़ शेष को गिने जाने के तुरन्त बाद ही किया जाना चाहिये। उस तिथि की रोकड़ बही जब शेष सत्यापित किया जाता है अंकक्षक द्वारा हस्ताक्षरित की जाये ताकि उस चरण का संकेत दे जब रोकड़ शेष चैक किया गया। यदि कोई चैक या ड्राफ्ट रोकड़ शेष में शामिल किये जाते हैं तो उनका योग व्यक्त किया जाये।

यदि कोई कच्ची रोकड़ बही है या दैनिक शेष के विवरण पृथकतः रखे जाते हैं तो अंकक्षक को कच्ची रोकड़ बही से प्रविष्टियों का रोकड़ बही की प्रविष्टियों से परीक्षण करना चाहिए ताकि सिद्ध कर सके कि रोकड़ बही की प्रविष्टियां सही हैं। यदि अंकक्षक रोकड़ शेष के एक भाग के रूप शामिल कर्मचारियों को चुकाये अस्थायी अग्रिमों के सम्बन्ध में कोई चिट, स्लिप या आई.ओ.यू पाता है तो उसको उन्हें किसी उत्तदायी अधिकारी से हस्ताक्षरित कराना चाहिए तथा उपयुक्त खातों में उनको डेबिट किया गया होना चाहिए।

6.10 विविध व्यय (Miscellaneous Expenditure)

इससे अनिवार्यतः आगम प्रकृति के व्यय का बोध होता है जो जब और ज्यों ही खर्च किये जाने पर चार्ज करने के स्थान पर एक उपयुक्त विधि से शीर्षकबद्ध खाते में संचित किया जाता है ताकि खाते की प्रकृति तथा शेष उन वर्षों की अवधि के दौरान उनके अपलेखन को इंगित किया जा सके जिसके दौरान उनके लाभ व्यवसाय को मिलने की आशा की जा सके। व्ययों के उदाहरण हैं : पूर्वदत्त व्यय, असामान्य विज्ञापन पर व्यय, ऋणपत्रों की अभियाचना पर बट्टा, आदि।

जब तक ऐसे व्ययों को अपलिखित नहीं किया जाता ये चिट्टे के दायीं ओर सम्पत्ति के रूप में दिखाये जाते रहते हैं। ऐसे व्ययों को अस्थायी आगम व्यय कहा जाता है ताकि स्पष्टतः इस बात का संकेत मिल सके कि यद्यपि व्यय अनिवार्य तौर पर आगम प्रकृति का है तथापि इनके अपलेखन को पर्याप्त कारणों से स्थगित कर दिया गया है।

ऐसे व्ययों के सत्यापन हेतु, अंककक्षक के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि यह बताने वाले साक्ष्य का परीक्षण करे कि व्यय वास्तव में किये जा चुके हैं और साथ ही वर्षों की अवधि के दौरान उनके उपयुक्त वितरण के प्रस्तावित आधार को देखा जाये। जहां भी यह सम्भव हो उसको पाना चाहिए कि व्ययों का लाभ जिनको एक सम्पत्ति के रूप में आगे ले जाया जा रहा है चुक नहीं गया है और यदि ऐसा है तो राशि को अपलिखित कर दिया जाना चाहिये। यदि वर्ष के दौरान उसमें कोई राशि जोड़ी जाती है तो उसके लिए औचित्य का परीक्षण किया जाना चाहिये।

व्ययों का पूँजीकरण (Capitalisation of Expenditure) : जहां व्ययों का ऐसा भाग, जो व्यवसाय से पूर्व की उस अवधि के सम्बन्ध में हो, जब तक व्यवसाय आय उपार्जन स्थिति तक पहुंचे, उसको पूँजीकृत किया जा चुका है तो अंककक्षक को सावधानीपूर्वक परीक्षण करना चाहिए कि इस प्रकार पूँजीकृत की गई राशि केवल ऐसे व्यय को प्रकट करती है जिनको सम्पत्तियों को अस्तित्व में लाने के प्रति प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः योगदान करने के लिए सोचा जा सके। इस सम्बन्ध में उसको संचालक-मण्डल के उस प्रस्ताव का परीक्षण करना चाहिये जिसके द्वारा पूँजीकरण अधिकृत किया गया हो तथा पूँजीकृत की गई राशि को चिट्टे में दिखाया जाना चाहिए।

विद्यार्थी यह नोट कर सकते हैं कि AS-26 (Intangible Assets) "अमूर्त सम्पत्तियाँ" के निर्गमन के साथ विविध व्यय की अवधारणा (Concept) में परिवर्तन हो जायेगा। AS-26 का अनुच्छेद 55 अपेक्षा करता है कि एक अमूर्त मद पर व्ययों को व्ययों के रूप में मान्यता दी जानी चाहिए, जब इनको खर्च किया जाए जब तक—

- यह एक ऐसी अमूर्त सम्पत्ति की लागत का भाग नहीं बनती जो AS-26 के अनुच्छेद 19-54 में व्यवस्थित मान्यता कसौटी जैसे भावी आर्थिक लाभ, लागत को विश्वसनीय तौर पर मापा जाना, इत्यादि को पूरा करे या
- मद को क्रय की प्रकृति के एकीकरण में प्राप्त नहीं किया जाता हो तथा एक अमूर्त सम्पत्ति के रूप में मान्यता न दी जा सकती हो। यदि ऐसा मामला हो तो ऐसा व्यय (प्राप्ति की लागत में शामिल) व्यक्ति के प्रति चिह्नित राशि का एक भाग बनना चाहिए (या पूँजीगत संचय) अधिग्रहण की तिथि को।

AS-26 के अनुसार, व्ययों के उदाहरण जिनको व्यय के रूप में माना जाता है, निम्नवत हैं :

- स्टार्ट अप गतिविधियों पर व्यय जब तक कि इस व्यय को AS-10 के अन्तर्गत स्थायी सम्पत्तियों की एक मद की लागत में शामिल नहीं कर लिया जाता।
- प्रशिक्षण गतिविधियों पर व्यय।
- विज्ञापन तथा प्रवर्तन गतिविधियों पर व्यय।
- एक उपक्रम के सभी या आंशिक तौर पर पुनः स्थापना या पुनः संगठन पर लगे व्यय।

AS-26 अपने क्षेत्र से कुछ गतिविधियों या लेनदेनों को परे करता है, जो इतने विशिष्टीकृत होते हैं कि वे लेखांकन विषयों को जन्म दे सकते हैं जिनको एक अलग ही तरीके से देखा जाना होता है। ऐसे लेखांकन मुद्दे, आन्तरिक तौर पर, ऋणों के संबंध में बट्टे या प्रीमियम तथा ऋणों की व्यवस्था के सम्बन्ध में लगी सहायक लागतों, अंश निर्गमन व्ययों इत्यादि के होते हैं। साधारणतः ऐसे व्ययों को आस्थगित आगम व्यय की तरह व्यवहार (Treat) करना चाहिये।

6.11 दायित्वों का सत्यापन (Verification of Liabilities)

6.11.1 सामान्य विचार (General Considerations) : दायित्व मालिकों के कोषों के अतिरिक्त, संस्था के वित्तीय दायित्व होते हैं। दायित्वों में शामिल है ऋण तथा कर्जे, व्यापारिक लेनदार तथा अन्य

चालू दायित्व, आस्थगित भुगतान क्रेडिट, किस्तें जो किराया क्रम समझौते के अन्तर्गत देय हैं तथा प्रावधान। दायित्वों के अतिरिक्त यह मार्गदर्शक टिप्पणी (Guidance Note on Audit of Liabilities) सामान्य दायित्वों का वर्णन भी करती है अर्थात् विगत लेनदेनों अथवा अन्य घटनाओं या परिस्थितियों से सम्बन्धित दायित्व जो एक या अधिक भावी घटनाओं के फलस्वरूप उत्पन्न हो सकते हैं, जो वर्तमान में सम्भव समझी जाती है, लेकिन सामान्य नहीं है। दायित्वों का महत्वपूर्ण लक्षण जो सम्बद्ध अंकक्षण पर महत्वपूर्ण प्रभाव डालता है कि ये ऐसे प्रपत्रात्मक साक्ष्यों से व्यक्त किए जाते हैं जो अधिकांशतः तृतीय पक्षकारों के द्वारा संस्था के साथ उनके व्यवहारों से उभरते हैं।

दायित्वों का सत्यापन उतना ही महत्वपूर्ण है जितना सम्पत्तियों का। यदि दायित्व चिट्ठे में ठीक प्रकार नहीं दिखाये गये हैं और कम या अधिक लिखे गये हैं तो संस्था का चिट्ठा उसकी सही तथा उचित स्थिति प्रकट नहीं करेगा। उदाहरणस्वरूप, यदि किन्हीं व्ययों के लिए दायित्व या तो पूर्णतया लिखे ही नहीं गये हैं या कम लिखे गये हैं तो इसका आशय यह है कि व्ययों की ठीक राशि लाभों से नहीं घटायी गयी है। फलस्वरूप वर्ष के लाभ इन दायित्वों की रकम के न दिखाये जाने के कारण बढ़ाकर दिखाये गये हैं उसी प्रकार इन दायित्वों की रकम के न दिखाने के कारण बढ़ाकर दिखाये गये हैं उसी प्रकार इन दायित्वों के चिट्ठे में न दिखाने के कारण चिट्ठा भी गलत होगा। इसके विपरीत यदि व्ययों के लिए झूठे दायित्व दिखाये गये हैं तो लाभ-हानि खाते में लाभ कम दिखाये जायेंगे। इस प्रकार लाभ कम हो जायेगा और चिट्ठा भी सही स्थिति प्रकट नहीं करेगा। गलत दायित्व को चिट्ठे में लिखने का परिणामस्वरूप 'गुप्त संचय' बन जायेगा। अतः अंकक्षक को दायित्वों के समायोजन के सम्बन्ध में प्रविष्टियों का प्रमाणन करने के अतिरिक्त वर्ष के अन्त में सत्यापित करना चाहिए कि स्थिति विवरण में बताये गये दायित्व वास्तव में देय हैं तथा उसके सभी दायित्व जो अंकक्षक के द्वारा पूरी सावधानी एवं विवेकशीलता के प्रयोग द्वारा चिह्नित किये जा सकते हैं उसको लेखाबद्ध किया गया है। उसको एक उत्तरदायी अधिकारी से प्रमाण पत्र भी प्राप्त करना चाहिये कि उसकी सर्वोत्तम जानकारी तथा विश्वास के आधार पर सभी दायित्व चाहे क्रय (सप्लाई) हेतु हों या व्ययों के लिए या स्थिति विवरण की तिथि पर अन्य किसी आधार पर विद्यमान हों, लेखा पुस्तकों में शामिल कर लिये गये हैं साथ ही सम्भाव्य दायित्व या तो चिट्ठे में फुटनोट के द्वारा व्यक्त किये गये हैं या उनके लिए प्रावधान बनाया गया है।

आन्तरिक तौर पर वेस्टमिन्स्टर कन्स्ट्रक्शन इंजीनियरिंग कम्पनी लिमिटेड (Westminster Road Construction Engineering Co. Ltd.)—(1932) के मामले में निर्णय दिया गया कि अंकक्षक को स्वयं को संतुष्ट करने के लिए सावधानी बरतनी चाहिये कि सभी व्यय तथा दायित्व जो कम्पनी द्वारा व्यय किये गये माने जा सकें, खातों में लिये जा चुके हैं। इस मामले में अपने निर्णय के दौरान विद्वान् न्यायाधीशों ने अवलोकन किया :

“यदि अंकक्षक पाता है कि अपने व्यवसाय के दौरान कम्पनी किसी विशेष प्रकार के दायित्व कर रही थी तथा लेनदारों ने एक अन्तराल के बाद अपने बीजक भेजे थे तथा प्रश्नाधीन प्रकार के दायित्व अंकक्षण की अवधि के दौरान लेखांकन अवधि के भीतर किये जा चुके हैं जब वह अपना अंकक्षण कर रहा था, ऐसे दायित्व के सम्बन्ध में बीजकों के लिए पर्याप्त समय नहीं बीता है जिनको कम्पनी की पुस्तकों में प्राप्त हुआ तथा रिकार्ड किया गया दिखाया गया है तो उसका यह कर्तव्य बन जाता है कि ऐसे दायित्वों की विद्यमानता के बारे में विशिष्ट जाँच-पड़ताल करे तथा स्थिति विवरण की शुद्धता के सम्बन्ध में किसी प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर करने से पूर्व कम्पनी की बीजक फाइलों के माध्यम से होकर गुजरे ताकि पता चल सके कि दायित्वों से सम्बन्धित कोई बीजक छोड़ा नहीं गया है। साक्ष्य मेरी संतुष्टि तक स्थापना कर चुका है कि कोई भी अनुभवी अंकक्षक इस चिट्ठे से छोड़े गये दायित्वों की विद्यमानता का पता लगाने में सफल नहीं हुआ है।”

6.11.2 ऋण तथा कर्जे (Loans and Borrowings) : दायित्वों का सत्यापन निम्न प्रविधियों को लागू करके किया जा सकता है :

- अभिलेखों का परीक्षण,
- प्रत्यक्ष सम्पुष्टि प्रविधि,
- अभिव्यक्ति का परीक्षण,
- विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियाँ,
- प्रबन्धकीय विवरण-पत्रों की प्राप्ति।

लेकिन किये जाने वाली सम्पुष्टि प्रविधियों की प्रकृति समयबद्धता तथा मात्रा अंकेक्षण के पेशेवर निर्णयन का विषय है जो आन्तरिक तौर पर सम्बद्ध आन्तरिक नियंत्रणों की प्रभावोत्पादकता के अंकेक्षक के मूल्यांकन पर निर्भर करता है।

Loans & Borrowing ऋण तथा कर्जे-अंकेक्षक को स्वयं को संतुष्ट करना चाहिये कि प्राप्त किये गये ऋण लेने की शक्तियों के अन्तर्गत आते हैं।

अंकेक्षक को ऋणों की वैधता तथा यथार्थता का परीक्षण करते हेतु सम्बद्ध अभिलेखों का परीक्षण अंजाम देना चाहिए।

बैंकों, वित्तीय संस्थाओं तथा अन्यो से ऋण के सम्बन्ध में अंकेक्षक को देखना चाहिए कि बैंक शेष ऋण दाताओं के विवरणों से मेल खाते हैं।

उसको समाधान विवरणों यदि हो तो, का भी परीक्षण करना चाहिए जिसको इस बारे में संस्था द्वारा तैयार किया गया है।

अंकेक्षक को ऐसे ऋणी तथा अग्रिमों के सम्बन्ध में प्रभार के साक्ष्य के रूप में ऋण समझौतों तथा प्रपत्रों, यदि हो, तो महत्वपूर्ण शर्तों का परीक्षण करना चाहिए। उसको विशेष तौर से देखना चाहिए कि क्या प्रभारों के सृजन तथा पंजीकरण के बारे में लागू होने वाले विधान की मान्यताओं का पालन किया गया है।

जहाँ संस्था ने निक्षेप स्वीकार किये हैं वहाँ अंकेक्षक को देखना चाहिए कि क्या रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया या अन्य उपयुक्त सत्ता द्वारा जारी किये गये निदेशों का पालन किया गया है।

उस दशा में जब जमानत की राशि अदत्त ऋण की रकम से कम बन जाये तो अंकेक्षक को देखना चाहिये कि क्या ऋण को केवल उस मात्रा तक "आरक्षित" के रूप में वर्गीकृत किया गया है जहाँ तक प्रतिभूति का बाजार मूल्य है।

जहाँ अल्पकालीन आरक्षित ऋणों को अन्य आरक्षित ऋणों से पृथक् करके दिखाया गया है वहाँ अंकेक्षक को ऐसे अल्पकालिक ऋणों की शुद्धता को भी सत्यापित करना चाहिए।

जहाँ दीर्घकालीन ऋणों की किस्तें जो अगले 12 महीनों में देय होने जा रही हैं वित्तीय विवरणों में दिखाई गई हैं। जैसे कोष्ठकों में या फुटनोटों के माध्यम से तो अंकेक्षक को ऐसी किस्तों की राशि की शुद्धता को भी सत्यापित करना चाहिये।

अंकेक्षक को संस्था द्वारा सम्पत्तियों के क्रय हेतु किराया क्रय समझौतों का भी परीक्षण करना चाहिये तथा खातों में अदत्त दिखाई गई राशियों की शुद्धता का आश्वासन पाना चाहिए। साथ ही प्रतिभूति के पहलू की भी जांच करनी चाहिये। सम्पत्तियों के क्रय हेतु किराया क्रय समझौतों के अन्तर्गत भावी किस्तों को आरक्षित ऋणों के रूप में दिखाया जा सकता है।

आस्थगित भुगतान साख को समझौते की मुख्य शर्तों के हवाले से सत्यापित किया जाना चाहिये-भुगतानों हेतु देय तिथियों तथा बैंकों द्वारा पेश की गई गारन्टियों के साथ/अंकेक्षक को पृथक् तौर पर हुण्डियाँ, बिलों जो स्वीकृत किये गये हैं का भी सत्यापन करना चाहिए।

व्यापारिक लेनदार तथा अन्य दायित्व (Trade Creditors and other Current Liabilities) : अंकेक्षक को लेनदार खातों को प्रभावित करने वाले लेनदेनों के सम्बन्ध संस्था द्वारा अपनाई गई कट ऑफ प्रक्रियाओं की जाँच करनी चाहिए। उदाहरण के लिए, अंकेक्षक वर्ष के अन्त से तुरन्त पूर्व के कुछ दिनों के दौरान सप्लायर्स से माल की प्राप्ति के सम्बन्ध में प्रपत्रों का परीक्षण कर सकता है तथा सत्यापित कर सकता है कि सम्बद्ध बीजक चालू वर्ष के क्रयों के रूप में ही रिकार्ड किये गये हैं।

अंकेक्षक को यह करना चाहिए कि लेनदारों के शेषों का योग सम्बद्ध नियंत्रण खाते, यदि कोई है तो, से मेल खाता है और यदि कोई अन्तर रहा हो तो उसका परीक्षण किया जाना चाहिये।

अंकेक्षक को लेनदारों/स्वीकृतियों की वैधता, शुद्धता तथा पूर्णता के बारे में स्वयं को संतुष्ट करने हेतु पत्र व्यवहार तथा अन्य सम्बद्ध प्रपत्रात्मक साक्ष्यों का परीक्षण करना चाहिये।

अंकेक्षक को सत्यापित करना चाहिये कि उन मामलों में जहां भविष्य में दी जाने वाली सेवाओं के लिए अग्रिम तौर पर आय वसूल कर ली जाती है अंकेक्षण के अधीन अवधि पर न लागू होने वाली आय अंकेक्षण के अधीन अवधि की आय के रूप में नहीं मानी जाती है लेकिन स्थिति विवरण में चालू दायित्व के एक भाग के रूप में दिखायी जाती है।

लेनदारों की तालिका तथा अन्य तालिकाओं जैसे अग्रिम भुगतानों अयाचित लाभांश तथा अन्य दायित्वों की तालिकाओं का परीक्षण करने में अंकेक्षक को निम्न पहलुओं पर विशेष ध्यान देना चाहिये :

- लम्बे समय से अदत्त चल रही मदें,
- कम आपूर्ति धारित गुणवत्ता, छूट या कमीशन आदि के लिए असमायोजित दावे,
- सम्बद्ध अग्रिमों के प्रति न सहसम्बद्ध/समायोजित हुए दायित्व।
- एक खाते से दूसरे खाते को हस्तांतरणों की अधिकृतता तथा शुद्धता।

उक्त की तरह इस परीक्षण में आधारित अंकेक्षक को निर्धारण करना चाहिये कि क्या खातों में किसी समायोजन की जरूरत है।

उस दशा में जब वर्ष के अन्त में आसपास कोई असामान्य भुगतान हो तो अंकेक्षक को उसका गहन परीक्षण करना चाहिये। विशेष तौर पर अंकेक्षक को देखना चाहिए यदि ऐसे किन्हीं भुगतानों के सम्बन्ध में प्रविष्टियाँ अनुगामी अवधि में उल्टी कर दी गई हैं।

चिट्ठा तिथि को अदत्त महत्वपूर्ण दायित्वों के परिचयांकन/पुष्टि के लिए तदोपरान्त लेनदेनों की अंकेक्षक को समीक्षा करनी चाहिये।

व्यापारिक देयता और अन्य चालू दायित्वों के बारे में कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III भाग-I के अनुसार प्रकटीकरण आवश्यकताएँ (Disclosure Requirements as per Revised Schedule VI in Respect of Trade Payables and Other Current Liabilities)

<p>चालू दायित्व</p> <ul style="list-style-type: none"> -व्यापारिक देयता -अन्य चालू दायित्व
--

टिप्पणी 6 (G) कम्पनी अधिनियम, 2013 अनुसूची III के भाग-I के अनुसार कम्पनी प्रकट करेगी अन्य चालू दायित्वों को लेखों की टिप्पणियों में निम्नलिखित तरीके से : राशि का वर्गीकरण इस प्रकार किया जाएगा :

- (a) दीर्घकालीन ऋण की चालू परिपक्वता;
- (b) वित्त पट्टे सम्बन्धी बाध्यताओं की चालू परिपक्वता;
- (c) अर्जित ब्याज परन्तु ऋणों पर देय नहीं;
- (d) अर्जित ब्याज और ऋणों पर देय;
- (e) अन्तिम में प्राप्त आय;
- (f) अदत्त लाभांश;
- (g) प्रतिभूतियों के आबंटन पर प्राप्त प्रार्थना राशि और वापस करने के लिए देय और उस पर ब्याज। अंश प्रार्थना राशि में सम्मिलित हैं अंशपूँजी के आबंटन के लिए अग्रिम। जारी किये जाने वाले प्रस्तावित अंशों की संख्या और उनकी शर्तें, प्रीमियम की राशि, यदि कोई है, और अवधि जिससे पहले अंश आबंटित किये जायेंगे प्रकट की जायेगी। यह भी प्रकट किया जायेगा कि क्या कम्पनी के पास पर्याप्त अधिकृत पूँजी है, जो ऐसी अंश प्रार्थना राशि में से अंशों के आबंटन के परिणामस्वरूप उत्पन्न अंशपूँजी राशि को समावेशित कर सकेगी। इसके आगे, अवधि, जिसके लिए अंश प्रार्थना राशि अंशों को आमंत्रित करने के लिए प्रपत्र में उल्लेखित अवधि के बाद लम्बित है, प्रकट की जाएगी उन कारणों के साथ जिसके कारण अंश पूँजी राशि लम्बित है। अंश प्रार्थना राशि जो अंश पत्रों से अधिक नहीं होगी और उस सीमा तक जहाँ तक वापस करने योग्य नहीं है, अर्थात् अभिदान राशि से अधिक राशि और न्यूनतम अभिदान की आवश्यकता के सम्बन्ध में प्राप्त न हुई राशि अलग से "अन्य चालू दायित्वों" के अन्तर्गत दिखाई जायेगी।
- (h) अदत्त परिपक्व जमाएँ और इस पर प्रोद्भूत ब्याज;
- (i) अदत्त परिपक्व ऋण-पत्र और उस पर प्रोद्भूत ब्याज;
- (j) अन्य देयता (प्रकृति निर्दिष्ट करे)।

6.11.3 प्रावधान (Provisions) : मद 'प्रावधान' का अर्थ है ह्रास हेतु या सम्पत्तियों के मूल्य में कमी के लिए अथवा प्रावधान के रूप में रोकी गयी किसी ऐसे ज्ञात दायित्व के लिए प्रावधान के माध्यम से रोकी गई राशियाँ जिसकी राशि का निर्धारण पर्याप्त शुद्धता के साथ न किया जा सके। प्रावधान में शामिल है सम्पत्तियों के मूल्य में ह्रास अथवा कमी के सम्बन्ध में प्रावधान, उत्पाद, वारन्टियाँ, सेवा अनुबन्ध तथा गारन्टियाँ कर तथा शुल्क, ग्रेच्युटी, प्रस्तावित लाभांश आदि। यह मार्गदर्शक टिप्पणी वैसे तो सम्पत्तियों के मूल्य में कमी या ह्रास के लिए प्रावधानों का वर्णन नहीं करती।

प्रावधानों के अंकेक्षण में प्राथमिक तौर पर प्रावधान की राशियों की औचित्यता तथा पर्याप्तता का परीक्षण शामिल होता है। अंकेक्षक को यह भी देखना चाहिये कि बनाये गये प्रावधान अपेक्षित उचित राशि से अधिक नहीं है।

कर तथा शुल्कों के लिए प्रावधान (Provisions for Taxes and Duties) : वर्ष के लिए कराधान हेतु प्रावधान की पर्याप्तता का परीक्षण किया जाना चाहिये। चिट्ठे की तिथि को संस्था के कुल अदत्त दायित्वों के सम्बन्ध में स्थिति की समीक्षा की जानी चाहिये। पूर्ण हुए वर्ष के दौरान संशोधित अथवा सम्पुष्ट कर निर्धारण के सम्बन्ध में अंकेक्षक को देखना चाहिये कि क्या अतिरिक्त मांगें या वापसियों, जैसा भी मामला रहे, के सम्बन्ध में उपयुक्त समायोजन किये गये हैं। इसी प्रकार उसको देखना चाहिये कि क्या अतिरिक्त प्रावधान या रिफण्ड भली प्रकार समायोजित किये गये हैं। अंकेक्षण के समय तक प्राप्त

सम्बन्ध आदेशों पर विचार किया जाना चाहिये तथा इस आधार पर यह देखा जाना चाहिये कि क्या कोई बनाया गया कर प्रावधान ठीक कर लिया गया है। यदि ऐसा कोई महत्वपूर्ण कर दायित्व है जिनके लिए खातों में कोई प्रावधान नहीं बनाया गया है तो अंकेक्षक को इस सम्बन्ध में अपनी रिपोर्ट को मर्यादित कर देना चाहिये भले ही संचय दायित्व को पूरा करने के लिए पर्याप्त ही क्या न हों।

यदि संस्था दायित्व के सम्बन्ध में उत्पन्न मांगों पर विवाद कर रही है तो भी अंकेक्षक को देखना होगा कि क्या संस्था की ओर ये यह बताने के लिए कि उसने कर अथवा शुल्क के भुगतान के लिए मांग को स्वीकार नहीं किया है कोई सकारात्मक साक्ष्य अथवा कार्यवाही मौजूद है, उदाहरणार्थ, जहां उसने आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 246 के अन्तर्गत संस्था ने अपील कर दी हो। जहां किसी गलती के शोधन के लिए आवेदन आयकर अधिनियम की धारा 154 के अन्तर्गत संस्था ने दे दिया है तो राशि को विवादग्रस्त माना जाना चाहिए। जहां मांग का नोटिस/करके भुगतान हेतु सूचना किसी निर्दिष्ट राशि के लिए हो तथा विवाद केवल उसके एक भाग के सम्बन्ध में हो, न कि सम्पूर्ण राशि के सम्बन्ध में, तो केवल ऐसी ही राशि को विवादग्रस्त माना जाना चाहिये। एक विवादग्रस्त कर दायित्व को एक प्रावधान या उपयुक्त अभिव्यक्ति की आवश्यकता होती है। (देखें AS-4, "Contingencies and Events Occurring after the Balance Sheet Date") यह निर्धारण करने में कि क्या एक प्रावधान की आवश्यकता है या नहीं, अंकेक्षक को अन्य प्रविधियों के साथ-साथ प्रबन्ध से उपयुक्त जांच-पड़ताल करनी चाहिये, संचालक मंडल की सभाओं के सूक्ष्मों की समीक्षा करनी चाहिये तथा संस्था के वकीलों के साथ पत्र व्यवहारों को देखना चाहिये एवं उपयुक्त प्रबन्धकीय विवरण-पत्र प्राप्त करने चाहिये।

उस दशा में जब संस्था ने कर-प्रभाव लेखांकन विधि के आधार पर कर हेतु प्रावधान बनाया है तो अंकेक्षक को देखना चाहिये कि क्या विधि को भली प्रकार अपनाया गया है।

ग्रेच्युटी के लिए प्रावधान (Provision for Gratuity) : अंकेक्षक को देखना चाहिए कि क्या संस्था को ग्रेच्युटी भुगतान अधिनियम, 1972 के प्रावधानों के अनुरूप तथा कर्मचारी के साथ समझौते की शर्तों के अनुसार अपने कर्मचारियों को ग्रेच्युटी चुकानी है और यदि ऐसा है तो क्या उपार्जित हो रही ग्रेच्युटी दायित्व की राशि के लिए संस्था द्वारा प्रावधान बना लिया गया है। अंकेक्षक को संस्था द्वारा प्राप्त ऐक्चुरियल प्रमाण-पत्र के हवाले से ग्रेच्युटी प्रावधान की पर्याप्तता का परीक्षण करना चाहिये। उस दशा में जब संस्था ने ऐसा कोई ऐक्चुरियल प्रमाणपत्र न किया हो तो अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि क्या उसके द्वारा ग्रेच्युटी हेतु अर्जित हो रहे दायित्व की गणना के लिए अपनाई गई विधि विवेकपूर्ण है।

बोनस के लिए प्रावधान (Provision for Bonus) : बोनस के लिए प्रावधान की दशा में, अंकेक्षक को देखना चाहिये कि क्या बोनस भुगतान अधिनियम, 1965 या/तथा कर्मचारियों के साथ समझौते अथवा सक्षम संस्था द्वारा निर्णय के अनुसार दायित्व की व्यवस्था कर ली गई है। जहां वास्तव में चुकाई गई बोनस लागू होने वाले कानून/ठहराव/निर्णय के प्रावधानों के अनुसार चुकायी जाने वाली राशि से अधिक हो तो अंकेक्षक को उसके लिए अधिकार को विधिवत् स्पष्ट परीक्षण करना चाहिये। उदाहरण के लिए, संचालक मण्डल का प्रस्ताव एक कम्पनी की दशा में।

लाभांश हेतु प्रावधान (Provision for Dividends) : अंकेक्षक को देखना चाहिए कि लाभांश हेतु सम्बद्ध कानूनों तथा उनके अन्तर्गत बनाई गई नियमावली, सम्बद्ध ठहरावों तथा प्रस्तावों के प्रावधानों के अनुरूप व्यवस्था करती है।

अन्य प्रावधान (Other Provisions) : जहां ऐसे दायित्वों के लिए प्रावधान बनाये जाते हैं जो उत्पाद वारन्टियों, सेवा अनुबन्धों, निष्पत्ति वारन्टियों आदि के कारण उत्पन्न हो सकते हैं तो अंकेक्षक को देखना चाहिए कि क्या प्रावधान AS-4, "Contingencies and Events Occurring after the Balance Sheet Date" के अनुरूप बनाये गये हैं। अंकेक्षक को यह भी देखना चाहिये कि सम्बद्ध समझौतों के संदर्भ में प्रावधान की मात्रा हेतु अपनाया गया आधार उचित है।

6.11.4 प्रकटीकरण का परीक्षण (Examination of Disclosure) : अंकेक्षक को स्वयं को संतुष्ट करना चाहिये कि दायित्वों को वित्तीय विवरणों में उचित तौर पर दिखाया गया है। जहां सम्बद्ध विधान किन्हीं प्रकटीकरण की मान्यताओं का वर्णन करें तो अंकेक्षक को चाहिए कि देखें क्या उनका पालन किया गया है।

कुछ मामलों में, ऋण तृतीय पक्षकारों द्वारा गारन्टी किये जाते हैं जिनके पक्ष में संस्था की सम्पत्तियां प्रभारित की जाती हैं। अंकेक्षक को देखना चाहिए कि क्या ऐसे ऋणों के सम्बन्ध में प्रकटीकरण उपयुक्त हैं अर्थात् उनको आरक्षित के रूप में दिखाया जा सकता है इस बात का उल्लेख करते हुए कि संस्था की सम्पत्तियां तृतीय पक्षकारों के पक्ष में प्रकाशित की गई हैं जिन्होंने बदले में उन पक्षकारों को गारन्टी दी है जिनसे ऋण प्राप्त किये गये हैं।

अंकेक्षक को संस्था को सुझाना चाहिए कि ऐसी सावधि ऋण किस्तों को कोष्ठकों या फुटनोटों के माध्यम से प्रकट करें जो अगले 12 महीनों के दौरान भुगतान के लिए वाजिब हो रही हैं।

अंकेक्षक को देखना चाहिए कि सम्भाव्य दायित्वों के सम्बन्ध में निम्न को बताया गया है—

- प्रत्येक सम्भाव्य दायित्व की प्रकृति,
- अनिश्चितता जो भावी परिणाम को प्रभावित कर सकती है,
- वित्तीय प्रभावों का एक अनुमान या एक विवरण कि ऐसा अनुमान नहीं लगाया जा सकता है।

6.11.5 विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियां (Analytical Review Procedures) : उपर्युक्त अंकेक्षण प्रविधियों के साथ निम्न विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियां भी विभिन्न कथनों के सम्बन्ध में अंकेक्षण साक्ष्य प्राप्त करने के एक साधन के रूप में बहुधा लाभदायक हो सकती हैं :

- ऋणों तथा उधारों, लेनदारों आदि के अंतिम शेषों की तुलना विगत वर्ष की सत्सम्बन्धी राशियों से करें;
- चालू वर्ष के लेनदार शेषों तथा चालू वर्ष के क्रय के बीच सम्बन्ध की विगत वर्ष की तत्सम्बन्धी राशियों से तुलना की जाये;
- ऋणों तथा उधारों, लेनदारों आदि के वास्तविक अन्तिम शेषों की यदि उपलब्ध हो सके तो तत्सम्बन्धी बजटिड राशियों से तुलना करें;
- लेनदारों के चालू वर्ष के उनके पुरानेपन की तालिका की तत्सम्बन्धी विगत वर्ष की तालिका के साथ तुलना करें;
- ऋणों तथा उधारों, लेनदारों आदि के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण अनुपातों की उसी उद्योग की अन्य फर्मों के लिए उन्हीं अनुपातों से तुलना करें।
- ऋणों तथा उधारों, लेनदारों आदि के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण अनुपातों की उद्योग के मानदण्डों के साथ यदि उपलब्ध हो तो तुलना करें।

यह भी स्पष्ट किया जा सकता है कि उपर्युक्त विवेचन केवल विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियों की एक मात्र उदाहरणात्मक सूची है जिसका एक अंकेक्षक अपने दायित्वों के अंकेक्षण को अंजाम देने में काम ला सकता है। विशिष्ट परिस्थितियों में लागू की जाने वाली विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रविधियों की सही प्रकृति का निर्णय तो अंकेक्षक के पेशेवर निर्णयन का विषय होता है।

6.11.6 एक कम्पनी की दशा में विशेष विचार (Special Consideration in the Case of a Company) : उपर्युक्त व्यक्त प्रविधियों के अतिरिक्त अंकेक्षक को एक कम्पनी के अंकेक्षण की दशा में निम्न प्रविधियों को भी लागू करना चाहिए :

- (a) यह निर्धारण करने में कि क्या कम्पनी द्वारा लिये गये ऋण कम्पनी के अधिकार क्षेत्र में आते हैं तो अंकेक्षक को अपने पार्षद सीमानियम तथा पार्षद अन्तर्नियमों की जांच करनी चाहिये तथा साथ ही परीक्षण करना चाहिए कि क्या कम्पनी अधिनियम, 2013 की धाराओं 179 तथा 180 (1) (c) के प्रावधानों का पालन किया गया है।
- (b) अंकेक्षक को कम्पनी अधिनियम की धारा 77 के अधीन प्रभारों के रजिस्टर का परीक्षण करना चाहिए ताकि आश्वासन मिल सके कि बनाये गये प्रभार विधिवत् रजिस्टर कराये जा चुके हैं। उसको यह भी आश्वासन पाना चाहिये कि ऐसे प्रभारों के विवरण जो स्थिति विवरण में दिखाये गये हैं प्रभारों का सृजन करने वाले प्रपत्रों में व्यक्त सारतत्त्व से मेल खाते हैं।
- (c) अंकेक्षक को भी उसी प्रबन्ध के अन्तर्गत समामेलित संस्था से या एक कम्पनी, फर्म या अन्य पक्षकारों से लिये गये सभी ऋणों का परीक्षण करना चाहिए जिनमें कोई संचालक रुचि रखता हो तथा निर्धारण करना चाहिये कि क्या उसकी राय में ब्याज की दर तथा ऋण की अन्य सभी शर्तें सरसरी तौर पर कम्पनी के हितों में हैं।
- (d) जहां कम्पनी ने जमा स्वीकार किये हैं, वहां अंकेक्षक को देखना चाहिये कि सम्बद्ध वैधानिक प्रावधानों का अनुशीलन किया गया है जैसे कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 73A तथा उसके अन्तर्गत बनायी गयी नियमावली एवं रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया द्वारा निर्गमित निर्देशों का पालन।
- (e) अयाचित लाभांशों की दशा में, अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि क्या कम्पनी ने कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 124* के प्रावधानों तथा उसके अन्तर्गत बनाई गई नियमावली को अधिनियम को धारा 125 (1) के अन्तर्गत स्थापित कोष को विभिन्न अदत्त अयाचित लाभांशों के अन्तरण के सम्बन्ध में पालन किया है।
- (f) संचय में से लाभांश घोषित करने की दशा में अंकेक्षक को सत्यापन करना चाहिए कि क्या लाभांश घोषित करने से पहले कम्पनीज (लाभांश घोषणा और भुगतान) नियम, 2014 का अनुपालन किया गया था, अर्थात्:
- (i) घोषित लाभांश की दर उस औसत दर से अधिक नहीं होगी जिस दर पर उस वर्ष के तुरन्त पहले के तीन वर्षों में लाभांश घोषित किया गया था। बशर्तें कि यह उस कम्पनी पर लागू नहीं होगा जिसने प्रत्येक पिछले तीन वित्तीय वर्षों में लाभांश घोषित नहीं किया है।
- (ii) ऐसे संचित लाभांश में से निकाली जाने वाली राशि नवीनतम अंकेक्षित पूंजी और मुक्त संचय के 10% से अधिक नहीं होगी।
- (iii) इस प्रकार से निकाली गई राशि का लाभांश घोषित करने वाले वर्ष की हानि को अपलिखित करने के लिए प्रयोग किया जाएगा समता अंशों पर कोई लाभांश घोषित करने से पहले।
- (iv) इस प्रकार से निकाली गई संचय की शेष राशि नवीनतम अंकेक्षित वित्तीय विवरण में दिखाई गई चुकता पूंजी के 15% से कम नहीं होगी।
- (v) कोई भी कम्पनी लाभांश घोषित नहीं करेगी जब तक पिछले वर्ष की हानि की राशि और पिछले वर्ष प्रावधान न की गई ह्रास को राशि का

* Section 124 and 125 of the Companies Act, 2013 not yet enforced.

समायोजन चालू वर्ष के लाभ में से नहीं कर लिया गया है और पिछले वर्षों की हानि या ह्रास की राशि, जो भी कम है, उस वर्ष के लाभ में से समायोजित न कर ली गई हो जिस वर्ष लाभांश घोषित किया जा रहा है या भुगतान किया जा रहा है।

- (g) अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि आयकर, धनकर, विक्रय कर, सीमा शुल्क तथा उत्पाद शुल्क के सम्बन्ध में कोई भी बिना किसी विवाद के देय राशि स्थिति विवरण की तिथि को उसके देय होने की तिथि से 6 माह से अधिक अवधि से बकाया चल रही है। यदि ऐसा है तो अंकेक्षक को ऐसी अदत्त राशियों का रिपोर्ट करना चाहिये।
- (h) ऋणपत्रों के अंकेक्षण हेतु अंकेक्षक द्वारा अपनायी जाने वाली सत्यापन की प्रविधि इस बात पर निर्भर होकर प्रत्येक वर्ष अलग-अलग हो सकती है कि क्या नये ऋणपत्र जारी किये गये हैं तथा/या उनको वर्ष के दौरान अंशों में परिवर्तित किया गया है या उनका विमोचन किया गया है। ऋणपत्रों के नये निर्गमन की दशा में, अंकेक्षक को कम्पनी के पार्षद सीमानियम तथा अन्तर्नियमों तथा निर्गमन को अधिकृत करने वाले प्रस्तावों का परीक्षण करना चाहिये। उसको निर्गमन की शर्तों की मान्यताओं के पालन को भी देखना चाहिये तथा उसमें किसी भी विचलन को पकड़ना चाहिये तथा सम्बद्ध अधिसत्ताओं से निर्गमन हेतु आवश्यक अनुमोदनों/स्वीकृतियों को देखना चाहिये जैसे सेबी, रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया आदि। अंकेक्षक को यह भी देखना चाहिये कि आवेदन, आंबटन तथा याचनाओं के सम्बन्ध में प्राप्त राशियों का उचित रिकॉर्ड रखा जाता है तथा रिफण्डों/ब्याज के माध्यम से भुगतानों का रिकॉर्ड रखा जाता है और अन्य सभी सम्बद्ध खाते विधिवत् मिलाकर देखे गये हैं। जहां ऋणपत्रों को प्रीमियम/छूट पर जारी किया जाता है तो अंकेक्षक को आश्वासन पाना चाहिये कि ऐसी राशियां विभिन्न तौर पर लेखाबद्ध की जाती हैं। बाइ-बैंक (Buy Bank), परिवर्तन आदि के मामले में तथा ऋणपत्रों के निर्गमन अथवा शोधन की दशा में अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि इनको निर्गमन की शर्तों के अनुसार किया गया है। अंकेक्षक को परीक्षण करना चाहिये कि ऋणपत्र शोधन संचय के सृजन के सम्बन्ध में अनिवार्यताएं तथा जहां लागू हो वहां शोधन कोष तथा उसके निवेश एवं अन्य सम्बद्ध अनिवार्यताओं का पालन किया गया है।

6.11.7 ऋणपत्र (Debentures) : अपने अधिकारों के प्रयोग में कम्पनी के संचालक कम्पनी की सम्पत्तियों पर प्रभार बनाकर या न बनाकर ऋणपत्रों के निर्गमन द्वारा ऋण ले सकते हैं। ऋणपत्र धारकों को कोई मताधिकार नहीं होता। जब किन्हीं सम्पत्तियों पर कोई प्रभार बनाया जाता है तो ऋणपत्रों को बंधक ऋणपत्र कहा जाता है। वे शर्तें जिन पर ऋण लिया जाता है, भुगतान के लिए जमानत के रूप में प्रभारित सम्पत्ति के विवरण भी ऋणपत्र बॉण्ड पर मुद्रित किये जाते हैं तथा साथ ही प्रमाण-पत्र होता है यह बताते हुए कि प्रभारों को रजिस्ट्रार के पास पंजीकृत कराया जा चुका है। जब कम्पनी की कोई सम्पत्ति ऋणपत्रों के भुगतान के लिए प्रभारित की जाती है एक या अधिक व्यक्तियों के पक्ष में तो एक प्रत्यास भी बनाना जरूरी हो जाता है। प्रत्यासियों को सम्पत्ति में बंधक गृहीता के सभी अधिकार मिल जाते हैं तथा वह ऋणपत्रधारकों के हितों की रक्षा के लिए जरूरी जो भी कदम उचित समझे उठा सकते हैं। कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 71 के समावेश द्वारा ऋणपत्रधारकों के प्रत्यासियों से अब यह आशा की जाती है कि ऋणपत्र प्रत्यासों में वही सावधानी तथा विवेक का प्रदर्शन करें जैसा कि अन्य प्रत्यासों में अपेक्षा की जा सके। वे उस दायित्व को दूर नहीं कर सकते हैं, जो उनको पहले करना पड़ सकता था। सदस्य तथा ऋणपत्रधारी दोनों ही, यदि ऐसा चाहें, कम्पनी से प्रत्यास संविदे की एक प्रति प्राप्त कर सकते हैं। एक बार शोधन किये गये ऋणपत्र अधिनियम की धारा 121 (1) में सन्निहित बाधाओं के साथ

सदा ही पुनः निर्गमित किये जा सकते हैं। धारा 71 के समावेश में कम्पनी (संशोधन) अधिनियम, 2000 द्वारा ऋणपत्रों के शोधन हेतु संचय के सृजन तथा प्रत्यासियों की नियुक्ति हेतु अनिवार्य बना दिया है।

ऋणपत्र बॉण्डों को विभिन्न ऋणपत्र धारकों को जारी किया जाता है तथा उनके सम्बन्ध में प्रविष्टियां लेखा पुस्तकों में की जाती हैं ठीक उसी तरीके से जैसा अंशों के लिए किया जाता है। अतः ऋणपत्रों के निर्गमन पर प्राप्त राशि का ठीक उसी प्रकार प्रमाणन करना होता है जैसे पूंजी के निर्गमन पर प्राप्त राशि का। इसके अतिरिक्त ऋणपत्रों के सत्यापन में सन्निहित विभिन्न चरण नीचे बताये जा सकते हैं :

- (a) ऋणपत्रधारकों के रजिस्टर के हवाले से ऋणपत्र धारकों की सूची तैयार करें तथा ऋणपत्रों के विभिन्न वर्गों के सम्बन्ध में ऋणपत्रधारकों से प्राप्त कुल राशि का मिलान करें जो सामान्य खाता बही में दिखाये गये कुल ऋणपत्रों के साथ भुगतान हेतु अदत्त है।
- (b) कम्पनी की ऋण लेने की शक्ति का निर्धारण करने के लिए कम्पनी के सीमानियम तथा अन्तर्नियम का अध्ययन करें, साथ ही निर्धारण करें कि क्या उन पर कोई बाधा (सीमा) थोपी गई है। इसके अतिरिक्त यह भी सत्यापित किया जाये कि धारा 299 (1)(d) के प्रावधानों द्वारा ऋण लेने पर थोपी गई है—
- (c) ऋणपत्र की प्रतिलिपि की जांच करना जिससे पुनर्भुगतान की शर्तें तथा प्रतिभूति के रूप में जिन सम्पत्तियों को रखा गया है, भुगतान के विषय में जानकारी प्राप्त हो सके। अंकक्षक को यह भी देखना होगा कि ऋणपत्र के संबंध में कम्पनी अधिनियम की सभी धाराओं का पालन किया जाये।
- (d) बंधक ऋणपत्रों की दशा में यह देखना कि ऋणपत्राधिकारियों से किया गया अनुबंध का पूरी तरह से पालन किया जा रहा है अथवा नहीं।
- (e) यह सुनिश्चित करना कि विधि द्वारा आवश्यक निम्नलिखित सूचनाएं कम्पनी द्वारा रजिस्ट्रार को भेजी जा रही हैं अथवा नहीं :
 - (i) उन प्रभारों का विवरण जो कम्पनी की सम्पत्ति के विरुद्ध कम्पनी द्वारा उत्पन्न किये गये हैं। (धारा 77)
 - (ii) कम्पनी की सम्पत्ति से संबंधित किसी प्रभार के आंशिक अथवा पूर्णरूप से पूरा होने की सूचना (धारा 82)
- (f) यह सत्यापित करना कि ऋणपत्र शोधन की पद्धति का पालन किया जा रहा है। ऋणपत्र निर्गमन की शर्तों के अधीन किसी तिथि विशेष पर शोधनीय हो सकते हैं या अन्य प्रकार से कम्पनी के विकल्प पर कम्पनी द्वारा पहले सूचना दिये जाने पर शोधित किये जा सकते हैं। ऋणपत्रों के शोधन से सम्बन्धित प्रविष्टियों का प्रमाणन करते समय अंकक्षक को संचालक मण्डल के सूक्ष्मों का अध्ययन करना चाहिए जिससे ऋणपत्रों के शोधन या इसके निरस्त करने के अधिकारों की जांच की जा सके।

यदि कुछ ऋणपत्र खुले बाजारों से खरीदे गये हों, तो यह देखा जाना चाहिये कि इन्हें शोधन कोष के विनियोग के रूप में चिट्ठे में दिखाया जाये, यदि ऐसी परिस्थिति है ऋणपत्रों के शोधन पर यदि कुछ आधिक्य होता है या शेष बनता है तो उसे पूंजीगत लाभ माना जाता है। शोधन कोष खाते के क्रेडिट में बचा शेष, शोधन कोष के निवेश के रूप में रखी प्रतिभूति के विक्रय पर किये गये लाभ के कारण शोधन ऋणपत्रों के मूल्य पर आधिक्य या बट्टे पर ऋणपत्रों के शोधन के कारण बना आधिक्य, भी पूंजीगत लाभ माना जायेगा। लेकिन कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III के अनुसार यह आवश्यक हो जाता है

कि ऐसे लाभों की राशि को कम्पनी के लाभ-हानि खाते में दिखाया जाये। जब इसको सीधे ही पूंजी संचय खाते भेजा जाये तो इस बात को बताने हेतु चिट्ठे में एक नोट दे दिया जाये।

यदि ऋणपत्रों का शोधन प्रीमियम पर किया जाये तो प्रीमियम का अपलेखन लाभ-हानि खाते को डेबिट करके किया जाना चाहिये।

यदि ऋणपत्रों के लिए सिंकिंग फंड पॉलिसी के माध्यम से संचालित किया जा रहा है तो यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि बीमा पॉलिसी भी ऋणपत्रधारियों के प्रन्यासियों के पक्ष में ली जाये।

ऋणपत्रों को सुरक्षित ऋण के रूप में माना जाता है। चिट्ठों के भुगतान के लिये प्रभारित सम्पत्ति, शोधन की शर्तें तथा शोधन की तिथि आदि को प्रकट किया जाना चाहिए।

यदि कम्पनी ने किन्हीं ऋणपत्रों का शोधन कर दिया है तो तुरन्त इनके विवरण को प्रकट किया जाना चाहिए इसी प्रकार ऐसे ऋणपत्र कम्पनी के प्रन्यासियों या निर्गमित व्यक्ति द्वारा रखे जाते हैं तथा उनके निर्गमन मूल्य को अंकित मूल्य के साथ प्रदर्शित किया जाना चाहिए। (कम्पनी अधिनियम, 2013 के भाग I, अनुसूची III) जैसे कि अन्य ऋणों के संदर्भ में होता है कि अर्जित ब्याज की चाले दायित्वों तथा संचयों के शीर्षक में पृथक् रूप से दिखाया जाता है, परन्तु ऐसे ब्याज का भुगतान ऋणपत्रों के साथ ही किया जाता है। यह अन्तर इस आधार पर किया जाता है कि पहला अर्थात् ब्याज तो प्रावधान है परन्तु द्वितीय ऋण है।

ऋणपत्र न्यासी न्यास संलेख (Debenture Trustee and Trust Deed) : कम्पनी अधिनियम, 2013 की धारा 71 के अनुसार कम्पनी के लिए प्रविवरण जारी करने से पहले या इसके ऋणपत्रों के अभिदान के लिए प्रस्ताव का पत्र जारी करने से पहले और ऋणपत्र के आबंटन के 60 दिन के अन्दर ऋणपत्रधारक के हित की रक्षा के लिए ट्रस्ट संलेख निष्पादित कर देना चाहिए।

प्रत्येक ऋणपत्र न्यासी का कर्तव्य होगा कि :

- (i) ऋणपत्रधारकों को तुरन्त ऋणपत्र जारी करने को शर्तों या ट्रस्ट संलेख की शर्तों के उल्लंघन की सूचना दें;
- (ii) सुनिश्चित करें कि ऋणपत्रों का परिवर्तन या शोधन ऋणपत्र जारी करने की शर्तों के अनुसार किया गया है।
- (iii) कम्पनी से अवधिगत स्थिति या निष्पादन रिपोर्ट की मांग करे।
- (iv) सुनिश्चित करें कि ऋणपत्र जारी करने वाले कम्पनी और गारण्टीकर्ता की सम्पत्तियां, यदि कोई हैं, सभी समय ऋणपत्रों को मूल राशि और ब्याज का भुगतान करने के लिए पर्याप्त है और ऐसी सम्पत्तियां किसी भी भार से मुक्त हैं सिवाय उनके जिनकी ऋणपत्रधारकों ने विशिष्ट रूप से सहमति दे दी थी।
- (v) ऐसे कार्य को जो ऋणपत्रधारकों के हितों की रक्षा करने के लिए आवश्यक हैं और सभी अन्य कार्य जो ऋणपत्रधारकों की शिकायतों का समाधान करने के लिए आवश्यक हैं।

जहां पर कम्पनी ने किसी ऋणपत्र को जारी किया अंकेक्षक को भी अधिनियम की धारा 71A के अन्तर्गत निष्पादित ऋणपत्र न्यास प्रलेख का परीक्षण करना चाहिए। प्रतिभूति सृजन को सम्बन्धित पंजीयक कार्यालय में पंजीकृत ऋणपत्रधारक के लिए न्यासियों के पक्ष में भार को सृजन करने वाले सम्बन्धित प्रपत्र के परीक्षण द्वारा सत्यापित किया जा सकता है यदि प्रतिभूति एक अचल सम्पत्ति है। पाठकों का ध्यान भारतीय चार्टर्ड लेखाकार संस्थान द्वारा जारी भाषा के पंजीयन के लिए प्रपत्र के

प्रमाणीकरण पर मार्गदर्शक टिप्पणी पर आकर्षित किया जाता है। यदि ऋणपत्रों का निर्गमन वर्ष के अन्त में किया गया हो, और प्रतिभूति का सृजन बाद में किया गया है, तो पूरी तथा सन्तुलित स्थिति को दर्शाने के लिए, जब अंकेक्षक इस तथ्य पर रिपोर्ट करे, तो वह प्रतिभूति के सृजन न किए जाने के कारण को भी दे जैसे ऋणपत्र हाल ही में निर्गमित किए गए हैं तथा कम्पनी प्रतिभूतियों के सृजन के लिए उचित कदम उठा रही है। उपर्युक्त तथ्य की रिपोर्टिंग ऐसे तब करना चाहिए जब अंकेक्षक सन्तुष्ट हों कि प्रतिभूति के सृजन में देरी कम्पनी जानबूझ कर नहीं कर रही। बल्कि प्रतिभूति सृजन की प्रक्रिया जारी है। यदि कम्पनी ने कोई प्रतिभूति का सृजन नहीं किया है तो अंकेक्षक को अपनी रिपोर्ट में इस तथ्य का उल्लेख कर देना चाहिए।

6.12 संभाव्य दायित्व (Contingent Liabilities)

भारतीय चार्टर्ड लेखाकार संस्थान द्वारा निर्गमित AS-29, "Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets" का वर्णन करता है। इसके अनुसार एक संभाव्य दायित्व है। (a) एक संभावित दायित्व जो विगत घटनाओं से उत्पन्न होता है तथा जिसकी विद्यमानता उपक्रम के पूरी तरह नियंत्रण में न होने वाली एक या अधिक भावी अनिश्चित घटनाओं की आवृत्ति द्वारा पुष्ट की जायेगी; या (b) एक वर्तमान दायित्व जो विगत घटनाओं से उत्पन्न होता है लेकिन उसको मान्यता नहीं दी जाती क्योंकि (i) यह संभावित नहीं है कि आर्थिक लाभों का समावेश करने वाला संसाधनों का एक प्रवाह दायित्व के निपटान हेतु अपेक्षित होगा; या (ii) दायित्व की राशि का एक विश्वसनीय अनुमान नहीं लगाया जा सकता है। इस विवरण के अनुसार, संभाव्य दायित्वों की मान्यता नहीं ली जाती क्योंकि उनकी विद्यमानता उपक्रम के पूर्णतः नियंत्रण में न होने वाली एक या अधिक भावी अनिश्चित घटनाओं की आवृत्ति या अनावृत्ति द्वारा ही पुष्ट होगी। साथ ही मद "संभाव्य दायित्व" को ऐसे दायित्वों के लिए प्रयोग किया जाता है जो मान्यता कसौटी पर खरे नहीं उतरते।

उपर्युक्त परिभाषा के अनुसार संभाव्य दायित्व कहे जाने के लिए निम्न शर्तों को पूरा किया जाना चाहिये—(a) संभावित दायित्व जो विगत घटना के फलस्वरूप उत्पन्न हो, (b) जिसकी विद्यमानता केवल भावी घटना की आवृत्ति या अनावृत्ति द्वारा ही पुष्ट होगी; तथा (c) भावी घटना जो उपक्रम के पूर्ण नियंत्रण पर हो।

एक दायित्व सम्भावित दायित्व होता है यदि उपलब्ध साक्ष्य पर आधारित हो, चिट्ठे की तिथि को उसकी विद्यमानता को 'संभावित नहीं' माना जाये।

Some of the instances giving rise to contingent liabilities are:

- (a) law suits, disputes and claims against the entity not acknowledged as debts.
- (b) membership of a company limited by guarantee.

The following general procedures may be useful in verifying contingent liabilities:

- (a) Review of minutes of the meetings of board of directors, committees of board of directors/other similar body.
- (b) Review of contracts, agreements and arrangements.
- (c) Review of list of pending legal cases, correspondence relating to taxes, duties, etc.
- (d) Review of terms and conditions of grants and subsidies availed under various schemes.

- (e) Review of records relating to contingent liabilities maintained by the entity.
- (f) Enquiry of, and discussions with, the management and senior officials of the entity.
- (g) Representations from the management.

The auditor should verify that contingent liabilities do not include any items which require an adjustment of relevant assets or liabilities.

संभाव्य दायित्व का मान्यता सिद्धान्त (Recognition Principles of Contingent Liability) : एक उपक्रम को संभाव्य दायित्व की मान्यता नहीं देनी चाहिये लेकिन उसको वित्तीय विवरणों में व्यक्त किया जाना चाहिये, जब तक कि आर्थिक लाभों का समावेश करने वाले संसाधनों के एक बहिर्गमन की संभावना दूरदराज की न हो। कुछ मामलों में एक उपक्रम एक दायित्व हेतु संयुक्ततः तथा व्यक्तिगत तौर पर दायी होता है; उस मामले में दायित्व का वह भाग जिसको अन्य पक्षकारों द्वारा पूरा किये जाने की आशा की जाये संभाव्य दायित्व के रूप में माना जाता है। संभाव्य दायित्वों का निरन्तर आकलन किया जाता है तथा यदि यह संभावित हो जाता है कि भावी आर्थिक लाभों का एक बहिर्गमन ऐसे दायित्व के निपटान हेतु अपेक्षित होगा जिसको पहले संभाव्य दायित्व के रूप में माना जा चुका है तो एक प्रावधान को मान्यता दी जाती है।

अंकेक्षण की दृष्टि से, अंकेक्षक को सत्यापन करना चाहिये कि एक उचित अभिव्यक्ति संभाव्य दायित्वों के बारे में AS-29 द्वारा अपेक्षित रूप में वित्तीय विवरणों में की जाती है। AS-29 के अनुच्छेद 68 के अनुसार एक उपक्रम को चिह्ने की तिथि को प्रत्येक प्रकार के संभाव्य दायित्व के लिए अभिव्यक्ति करनी चाहिये।

- संभाव्य दायित्व की प्रकृति का एक संक्षिप्त विवेचन तथा जहां भी व्यावहारिक हो।
- AS-29 में प्रावधान हेतु सुझाये गये मापांकन सिद्धान्त के अनुसार राशि का अनुमान।
- बहिर्गमन के सम्बन्ध में अनिश्चितता का संकेत।
- किसी प्रति भुगतान की संभावना।

यदि इनकी अभिव्यक्ति व्यावहारिक न हो तो इस आशय की एक संक्षिप्त टिप्पणी दी जाये।

कम्पनी अधिनियम, 2013 की अनुसूची III के अनुसार निम्नलिखित दायित्व टिप्पणी के द्वारा प्रकट किये जाने आवश्यक हैं—

निम्नलिखित को उस सीमा तक प्रकट किया जायेगा जिसके लिए प्रावधान नहीं किया गया है—

1. सम्भावना दायित्वों का वर्गीकरण—
 - कम्पनी को विरुद्ध दावे जो ऋण के रूप में स्वीकृत नहीं किये गए।
 - गारण्टी
 - अन्य राशि जिसके लिए कम्पनी सामान्य रूप से दायी है।
2. वचनबद्धता का वर्गीकरण इनमें—
 - अनुबन्धों की अनुमानित राशि जो पूँजी खाते में निष्पादित होनी है और जिसके लिए प्रावधान नहीं किया गया है।
 - अंशों पर न माँगा गया दायित्व और अन्य अर्द्ध चुकता निवेश
 - अन्य वचनबद्धता (प्रकृति निर्दिष्ट करे)

कम्पनी के निदेशकों और अन्य अधिकारियों की ओर से कम्पनी द्वारा दी गई गारण्टी की राशि का वर्णन किया जाएगा और जहाँ व्यावहारिक हो, और प्रत्येक ऐसे सम्भाव्य दायित्व की सामान्य प्रकृति, यदि भौतिक है, उसे भी अवश्य निर्दिष्ट किया जायेगा।

उपर्युक्त सम्भावित दायित्व साधारणतः निर्धारित करना सरल नहीं है जब तक व्यवसाय के परिचालन के बारे में जानकारी निदेशकों की सूक्ष्म पुस्तिका, कानूनी सलाहकारों की फाइलों में पत्र-व्यवहार और कम्पनी के अविवादित दावों और कम्पनी के विरुद्ध लम्बित कानूनी कार्यवाहियों के बारे में कम्पनी के अधिकारियों से सूचना संग्रह के द्वारा प्राप्त न की जाये।

6.13 स्थिति विवरण तिथि के बाद घटने वाली घटनायें (Events Occurring after the Balance Sheet Date)

AS-4, "Contingencies and Events Occurring after the Balance Sheet Date" वित्तीय विवरणों में स्थिति विवरण तिथि के बाद होने वाली आकस्मिकताओं तथा घटनाओं के उपचार का वर्णन करता है। इसके अनुसार स्थिति विवरण तिथि के बाद होने वाली घटनायें ऐसी महत्वपूर्ण घटनायें हैं, अनुकूल तथा प्रतिकूल दोनों ही, जो स्थिति विवरण तिथि तथा उस तिथि के बीच पैदा होती हैं जब कम्पनी के मामले में वित्तीय विवरण संचालकमण्डल द्वारा अनुमोदित किये जाते हैं तथा अन्य सत्ताओं की दशा में तत्सम्बन्धी अनुमोदनकर्ता सत्ता द्वारा पास किये जाते हैं। ऐसी कुछ घटनायें स्थिति विवरण तिथि को सम्पत्तियों तथा दायित्वों में समायोजनों की अपेक्षा कर सकते हैं अथवा अभिव्यक्ति की मांग कर सकते हैं। इनको इस प्रकार वर्गीकृत किया जाता है :

- समायोजन घटनायें ऐसी महत्वपूर्ण घटनायें हैं जो स्थिति विवरण तिथि के बाद घटित होती हैं जो स्थिति विवरण तिथि को विद्यमान परिस्थितियों के सम्बन्ध में राशियों के निर्धारण को सारवान तौर पर प्रभावित करने वाली अतिरिक्त सूचनाओं की व्यवस्था करती हैं जैसे ऐसे व्यापारिक देनदार खाते पर हानि हेतु समायोजन किया जा सकता है जो ग्राहक के दिवालियापन के कारण पक्का हो जाता है जो स्थिति विवरण तिथि के बाद घटित हो या जो इंगित करे कि सुदीर्घ संस्थान की आधारभूत लेखांकन मान्यतायें (अर्थात् विद्यमानता की निरन्तरता या उपक्रम का अविच्छिन्न अस्तित्व) उपयुक्त नहीं होता।
- गैर-समायोजन घटनायें ऐसी घटनायें हैं जो स्थिति विवरण तिथि को विद्यमान परिस्थितियों से सम्बन्धित नहीं होतीं। एक उदाहरण है स्थिति विवरण तिथि को तथा उस तिथि को जब वित्तीय विवरणों का अनुमोदन किया जा रहा है, के बीच निवेशों के बाजार मूल्य में गिरावट बाजार मूल्यों में साधारण उतार-चढ़ाव सामान्यतः स्थिति विवरण तिथि को निवेशों को परिस्थितियों से सम्बन्धित नहीं होते लेकिन ऐसी परिस्थितियों को प्रतिबिम्बित करती हैं जो आने वाली अवधियों में उत्पन्न हो चुकी हैं, लेकिन ऐसी घटनाओं की सामान्यतः अभिव्यक्ति की जाती है जब ये स्थिति विवरण तिथि को उपक्रम की विद्यमानता अथवा सारतत्व को प्रभावित करने वाले असामान्य परिवर्तनों का प्रतिनिधित्व करते हैं। उदाहरण के लिए, स्थिति विवरण बनने के बाद एक बड़े उत्पादकीय संयंत्र में आग लगने से विनाश की स्थिति विवरण में किसी भी समायोजन की अपेक्षा नहीं करेगा क्योंकि स्थिति विवरण तिथि को ऐसी परिस्थितियां विद्यमान नहीं थीं। वे ऐसे महत्व की हो सकती हैं कि अनुमोदनकर्ता सत्ताओं के प्रतिवेदन में उनकी अभिव्यक्ति की आवश्यकता हो सके। उपक्रम की वित्तीय स्थिति को प्रभावित करने वाले सारवान परिवर्तनों तथा वायदों को व्यक्त करना। उस दशा में जब स्थिति विवरण तिथि के बाद होने वाली घटनाओं की अभिव्यक्ति आवश्यक हो तो अंकेक्षक को देखना चाहिए कि निम्न सूचनाओं की व्यवस्था की जा चुकी है :

- (i) घटनाओं की प्रकृति; तथा
- (ii) वित्तीय प्रभावों का एक अनुमान या ऐसा विवरण कि ऐसा अनुमान नहीं लगाया जा सकता है।
- (c) घटनाओं की एक ऐसी श्रेणी होती है जो यद्यपि स्थिति विवरण तिथि के बाद अंजाम पाती हैं, लेकिन उनको वित्तीय विवरणों में अभिव्यक्त करना होता है वैधानिक अनिवार्यताओं के कारण या उनकी विशेष प्रकृति के कारण। ऐसी मदों में शामिल है प्रस्तावित लाभांश की राशि या वित्तीय विवरणों में पूरित अवधि के सम्बन्ध में स्थिति विवरण के पश्चात् घोषित लाभांश की राशि।

6.14 पूर्व अवधि तथा असाधारण मदें तथा लेखांकन नीतियों में परिवर्तन (Prior Period and Extraordinary Items and Changes in Accounting Policies)

उपर्युक्त विषय पर AS-5 का उद्देश्य है लाभ तथा हानि के विवरण में कुछ मदों का वर्गीकरण तथा अभिव्यक्ति निर्धारित करना ताकि सभी उपक्रम समान आधार पर ऐसे विवरण की रचना तथा प्रस्तुति करें। यह विभिन्न समय पर किसी उपक्रम में वित्तीय विवरणों की तुलनीयता तथा अन्य उपक्रमों के वित्तीय विवरणों के साथ उनकी तुलनीयता बढ़ाती है तदानुसार, यह विवरण असाधारण तथा पूर्व अवधि मदों के वर्गीकरण तथा अभिव्यक्ति की अपेक्षा करता है तथा असाधारण तथा पूर्व अवधि मदों की अभिव्यक्ति तथा साधारण गतिविधियों से लाभ या हानि में विभिन्न मदों की अभिव्यक्ति की मांग करता है। यह लेखांकन अनुमानों में परिवर्तनों हेतु लेखांकन उपचार तथा लेखांकन नीतियों में परिवर्तनों के बारे में वित्तीय विवरणों में की जाने वाली अभिव्यक्ति को भी निर्दिष्ट करती है।

यह विवरण असाधारण मदों, पूर्व अवधि मदों, लेखांकन अनुमानों में परिवर्तन तथा लेखांकन नीतियों में परिवर्तनों के कर प्रभावों का वर्णन नहीं करता जिसके लिए उपयुक्त समायोजन परिस्थितियों पर निर्भर होकर बनाने होंगे।

अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि (Net Profit or Loss for the Period) : आय तथा व्ययों की सभी मदों, जो एक अवधि में मान्यता में ली जाती हैं, उनको अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि के निर्धारण में शामिल किया जाना चाहिए जब तक एक लेखांकन मानदण्ड अन्यथा अपेक्षा या व्यवस्था न करे।

अवधि के शुद्ध लाभ या हानि में निम्न तत्वों का समावेश होता है, जिनमें से प्रत्येक को लाभ हानि विवरण के मुखपृष्ठ पर व्यक्त किया जाना चाहिए :

- (a) साधारण गतिविधियों से लाभ या हानि; तथा
- (b) असाधारण मदें।

पूर्व अवधि मदें (Prior Period Items) : पूर्व अवधि मदें ऐसी आय तथा व्यय हैं जो एक या अधिक पूर्व अवधियों के वित्तीय विवरणों की रचना में गलतियों या भूलों के फलस्वरूप चालू अवधि में उत्पन्न होते हैं।

पूर्व अवधि मदों की प्रकृति तथा राशि ऐसे तरीके से लाभ-हानि के विवरण में पृथकतः दिखायी जानी चाहिए कि चालू लाभ या हानि पर उनके प्रभावों को देखा जा सके।

असाधारण मदें (Extraordinary Items) : असाधारण मदें ऐसे आय तथा व्यय हैं, जो ऐसी घटनाओं या लेनदेनों से उत्पन्न होते हैं, जो उपक्रम की साधारण गतिविधियों से स्पष्टतः पृथक् होते हैं तथा इसीलिए नियमित रूप से या बार-बार उत्पन्न होने की आशा नहीं की जाती।

असाधारण मदें अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि के भाग बतौर लाभ या हानि के विवरण में व्यक्त की जानी चाहिए। ऐसी प्रत्येक असाधारण मद की प्रकृति तथा राशि को ऐसे तरीके से लाभ हानि के विवरण में पृथकतः व्यक्त किया जाना चाहिए कि चालू लाभों या हानि पर उसके प्रभावों को जाना जा सके।

जब साधारण गतिविधियों से लाभ-हानि के भीतर आय तथा व्यय की मदें ऐसे आकार, स्वभाव अथवा प्रभाव की हों कि उनकी अभिव्यक्ति अवधि के लिए उपक्रम की निष्पत्ति को समझाने में सारवान हो तो ऐसी मदों की प्रकृति तथा राशि पृथकतः व्यक्त की जानी चाहिए।

साधारण गतिविधियों से लाभ या हानि (Profit or Loss from Ordinary Activities) : जब लाभ अथवा हानि में साधारण गतिविधियों से आय तथा व्यय की मदें ऐसे आकार, प्रकृति अथवा प्रभाव की हों कि उनकी अभिव्यक्ति अवधि के उपक्रम की निष्पत्ति को समझने के लिए संगत हो तो ऐसी मदों की प्रकृति तथा राशि को पृथकतः दिखाया जाना चाहिये।

ऐसी परिस्थितियां जो उपर्युक्त अनुच्छेद के अनुसार आय तथा व्यय की मदों की पृथक् अभिव्यक्ति को जन्म देती हैं निम्न का समावेश करती हैं :

- स्टॉक की शुद्ध वसूली मूल्य तक नीचे लाना या ऐसे अपलेखन को उल्टा करना;
- किसी उपक्रम की गतिविधियों की पुनः संरचना तथा पुनः संरचना की लागतों के लिए किसी प्रावधान को उल्टा करना;
- स्थायी सम्पत्तियों की मदों का निपटान;
- विगत से लागू होने वाले वैधानिक परिवर्तन;
- मुकदमेबाजी समझौते;
- दीर्घकालीन निवेशों का निपटान; तथा
- प्रावधानों को अन्यथा उल्टा करना।

लेखांकन अनुमानों में परिवर्तन (Changes in Accounting Estimates) : वित्तीय विवरणों की रचना में व्यावसायिक गतिविधियों में अन्तर्निहित अनिश्चितताओं के कारण अनेक मदों का अनुमान लगाना अपरिहार्य हो जाता है। उदाहरण के लिए, अशोध्य देनदारों, स्टॉक अप्रचलन अथवा ह्रासमान सम्पत्तियों के उपयोगी जीवन के सम्बन्ध में अनुमानों की मांग की जा सकती है।

लेखांकन अनुमानों में परिवर्तन लेखांकन नीति में परिवर्तन के समान नहीं है। उदाहरणार्थ, सरल रेखा विधि से अपलिखित विधि तक परिवर्तन लेखांकन नीति में परिवर्तन होगा जबकि उपयोगी जीवन में परिवर्तन को लेखांकन अनुमान में परिवर्तन माना जायेगा।

एक लेखांकन अनुमान में परिवर्तन का प्रभाव निम्न की शुद्ध लाभ या हानि के निर्धारण में शामिल किया जाना चाहिए :

- परिवर्तन की अवधि, यदि परिवर्तन केवल उसी अवधि को प्रभावित करे; या
- परिवर्तन की अवधि तथा भावी अवधियां, यदि परिवर्तन दोनों को प्रभावित करे।

एक लेखांकन अनुमान में किसी परिवर्तन की प्रकृति तथा राशि जिसका चालू अवधि में सारवान प्रभाव हो या जिसका अनुगामी अवधियों में सारवान प्रभाव पड़ना सम्भावित हो, उनको व्यक्त किया जाना चाहिए। यदि राशि का परिमाणीकरण करना अव्यावहारिक हो, इस बात का उल्लेख किया जाना चाहिए।

लेखांकन नीतियों में परिवर्तन (Changes in Accounting Policies) : AS-1 के अनुसार निरन्तरता (Consistency) एक आधारभूत लेखांकन मान्यता है। साथ ही उपयोगकर्तागण संस्था की वित्तीय स्थिति, निष्पत्ति तथा रोकड़ी प्रवाहों में प्रवृत्तियों को चिह्नित करने हेतु एक अवधि के दौरान किसी

उपक्रम के वित्तीय विवरणों की तुलना में भी समर्थ होने चाहिए। अतः वही लेखांकन नीतियां सामान्यतः प्रत्येक अवधि में समान घटनाओं या लेनदेनों के लिए अपनाई जाती हैं।

किसी लेखांकन नीति में परिवर्तन केवल तभी किया जाये यदि विभिन्न लेखांकन नीति का पालन विधान द्वारा या किसी लेखांकन मानदण्ड के अनुशीलन हेतु अपेक्षित हो या यदि ऐसा माना जाये कि परिवर्तन उपक्रम के वित्तीय विवरणों की कहीं अधिक उपयुक्त प्रस्तुति को जन्म देगा।

एक लेखांकन नीति में कोई परिवर्तन जिसका सारवान (Material) प्रभाव हो व्यक्त किया जाना चाहिए। ऐसे परिवर्तन के प्रभाव तथा उत्पन्न समायोजनों को, यदि सारवान हो तो, उस अवधि के वित्तीय विवरणों में दिखाया जाना चाहिये जिसमें ऐसे परिवर्तन किये जाते हैं ऐसे परिवर्तन के प्रभावों को सामने लाने हेतु। जहां ऐसे परिवर्तन निर्धारणीय न हों, पूर्णतः या अंशतः तो इस तथ्य को इंगित किया जाना चाहिए। यदि लेखांकन नीतियों में कोई परिवर्तन किया जाता है जिसका चालू अवधि के वित्तीय विवरणों पर कोई सारवान प्रभाव न पड़ता हो, लेकिन बाद की अवधियों में सारवान प्रभाव पड़ना सम्भावित हो, तो ऐसे परिवर्तन के तथ्य को उस अवधि में उपयुक्त तौर पर व्यक्त किया जाना चाहिए जिसमें परिवर्तन को लागू किया जाता है।

