

# अंकेक्षण कार्यक्रम

डा० नज़ाकत हुसैन  
एसोसिएट प्रोफेसर  
राजकीय महाविद्यालय  
भोजपुर मुरादाबाद

# अंकेक्षण कार्यक्रम

एक अंकेक्षक को किसी व्यापारिक संस्था के हिसाब को जांचने में कितना समय लगेगा, यह अंकेक्षक की शिक्षा, अनुभव तथा ज्ञान पर आधारित होता है। इसके अलावा प्रत्येक अंकेक्षक को अपना कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व कुछ तैयारी अवश्य करनी चाहिए। **AAS-1** के अनुसार “एक अंकेक्षक को अपने कार्य का नियोजन करना चाहिए ताकि वह एक प्रभावकारी अंकेक्षण कुशलता एवं समयबद्धता के अन्तर्गत कर सके। नियोजन, नियोक्ता के व्यवसाय के ज्ञान पर आधारित होना चाहिए।”

# अंकेक्षण कार्यक्रम प्रारम्भ करने से पूर्व ध्यान रखने योग्य बातें

1. अंकेक्षण का उद्देश्य
2. कार्य का क्षेत्र निश्चित करना
3. संस्था के विषय में जानकारी प्राप्त करना
  - अ— नियमावली की जांच
  - ब— हिसाब किताब रखने की पद्धति की जांच
  - स— पुस्तकों और उनके लिखने वालों के नाम का ज्ञान
  - द— आन्तरिक निरीक्षण प्रणाली की जांच
  - ज— तकनीकी बातों का ज्ञान
  - च— पूर्व के अंकेक्षित अन्तिम खातों की जांच
  - य— सभाओं की कार्यवाही का विवरण

4. नियोक्ता को स्पष्ट निर्देश

5. अंकेक्षण की तैयारी

अ— कार्य का वितरण

ब— अंकेक्षण कार्यक्रम

1. कितना कार्य

2. किसके द्वारा

3. कितने समय में

# अंकेक्षण कार्यक्रम बनाने में सावधानियां

1. स्पष्टता
2. कार्य का विभाजन
3. लचीलापन
4. प्रगति का ज्ञान
5. हस्ताक्षर
6. लिखित ब्यौरा
7. उत्तरदायित्व का निर्धारण

# अंकेक्षण कार्यक्रम के लाभ

1. कार्य का विभाजन
2. कार्य की प्रगति का ज्ञान
3. कार्य के अपूर्ण ना रहने का भय
4. कार्यकुशलता में वृद्धि
5. शेष कार्य की जानकारी
6. न्यायालय में प्रमाण
7. कार्य व्यवस्था
8. एकरूपता
9. उत्तरदायित्व का निर्धारण
10. रिपोर्ट बनाने में सहायक
11. भावी अंकेक्षण का आधार
13. प्रतिवेदन में सहायक

सन्दर्भ ग्रन्थ:—

1. अंकेक्षण, डा० टी० आर० शर्मा, साहित्य भवन पब्लिकेशन्स,  
आगरा ।