

अंकेक्षण के उद्देश्य

डा० नज़ाकत हुसैन
एसोसिएट प्रोफेसर
राजकीय महाविद्यालय
भोजपुर – मुरादाबाद

मुख्य उद्देश्य

1. लेखा पुस्तकों की जांच:—विभिन्न लेखा पुस्तकों में लिखे गये विभिन्न प्रकृति के व्यावसायिक लेन—देन, व्यवहार एवं घटनाओं का मिलान उनके प्रमाणकों एवं अन्य आवश्यक दस्तावेजों से किया जाना चाहिए। अंकेक्षक का यह कर्तव्य है कि वह इन प्रमाणकों के औचित्य, वैधता, सत्यता एवं विश्वसनीयता की जांच करे।

2. वित्तीय विवरणों का सत्यापन:— अंकेक्षक का मुख्य उद्देश्य यह निर्धारित करना है कि संस्था का आर्थिक चिट्ठा तथा लाभ हानि खाता उसकी सही तथा ठीक वित्तीय स्थिति एवं कमाई को दर्शाता है। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु अंकेक्षक को इस आशय की सन्तुष्टि कर लेनी चाहिए कि लेखांकन कार्य लेखांकन नियमों, मान्यताओं एवं अवधारणाओं एवं सामान्य लेखांकन नियमों, लेखांकन मानकों तथा अंकेक्षण व ऐशुरेन्स मानक एवं अन्य वैधानिक आवश्यकताओं को ध्यान में रख कर बनाये गये है।

अंकेक्षण के सहायक उद्देश्य

अंकेक्षण के सहायक उद्देश्यों को दो भागों में वर्गीकृत किया जाता है।

1. अशुद्धियों व छल कपट का पता लगाना
2. अशुद्धियों व छल कपट को रोकना

किसी व्यावसायिक संस्था की लेखा पुस्तकों में कौन कौन सी अशुद्धियां हो सकती हैं किस प्रकार छल कपट किया जा सकता है यह सब जानकारी एक अंकेक्षक को होना अति आवश्यक है उसे यह भी बताना होता है कि इन अशुद्धियों को किस प्रकार रोका या कम किया जा सकता है।

A- लिपिकीय अशुद्धियां

- 1. भूल की अशुद्धियां:—** जो अशुद्धियां लेखा पुस्तकों में किसी व्यवहार को ना लिखे जाने के कारण होती हैं उन्हें लिपिकीय अशुद्धियां कहते हैं। उनका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता और अंकेक्षक के लिए ऐसी अशुद्धियों को पता लगाना कठिन होता है।
- 2. लेखे की अशुद्धियां:—** जब कोई व्यवहार आंशिक रूप से अथवा पूर्ण रूप से गलत लिख दिया जाता है इस प्रकार की अशुद्धि लेखे की अशुद्धि कही जाती है। इन अशुद्धियों का प्रभाव तलपट पर पड़ता है इसलिए इनका पता लगाना अपेक्षाकृत आसान होता है।

B- सैद्धान्तिक अशुद्धियां

इस प्रकार की अशुद्धियां लेखांकन के सिद्धान्तों की अवहेलना करने या सिद्धान्तों के विपरीत प्रविष्ट करने के कारण होती है। उदाहरणार्थ— आयगत व्यय को पूंजीगत व्यय मान लेना या आयगत प्राप्ति को पूंजीगत प्राप्ति मान लेना।

1. पूंजी और आय में ठीक प्रकार से अन्तर ना करना
2. एक आय—व्यय को गलती से किसी अन्य आय—व्यय में डाल देना।
3. आय तथा व्यय की रकम व्यक्तिगत खातों में लिख देना
4. सम्पत्तियों का मूल्यांकन सिद्धान्तों के अनुसार ना करना

C- क्षतिपूरक अशुद्धियां

यदि किसी खाते के डेबिट पक्ष में गलती से कुछ रकम लिख दी जाय और दूसरे खाते क्रेडिट पक्ष में भी उतनी ही रकम गलती से लिख दी जाय, तो ऐसी अशुद्धियां क्षतिपूरक अशुद्धियां मानी जाती है।

D- दोबारा लिखी जाने वाली अशुद्धियां

यदि कोई लेन देन प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों मे दो बार या चार बार लिख दिया जाये और खताबही में भी इसकी दो बार खतौनी कर दी जाये तो इस तरह की अशुद्धि को दुबारा लिखे जाने की अशुद्धि कहा जाता है ।

छल व कपट के प्रकार

1. धन, माल व सम्पत्ति का गबन
2. बिक्री सम्बन्धी—लेखा न करना या प्राप्त रकम हड़प जाना
3. क्रय सम्बन्धी—झूठा क्रय दिखाना आदि
4. मजदूरी तालिका में झूठे नाम दिखाकर राशि हड़प जाना
5. सम्पत्ति या उपकरणों का गबन या दुरूपयोग
6. लाभ वास्तविक रकम से अधिक दिखाना
7. लाभ वास्तविक रकम से कम दिखाना

अंकेक्षण के सामाजिक उद्देश्य

1. संस्था की कर्मचारियों के प्रति अप्रत्यक्ष मौद्रिक सेवायें
2. कार्यस्थल के वातावरण में सुधार
3. उद्योगों द्वारा सामाजिक गतिविधियों का मूल्यांकन करना
4. संस्था के प्रबन्ध को सामाजिक खातों की शुद्धता की जानकारी देना
5. जनता को संस्थाओं द्वारा निष्पादित सामाजिक उत्तरदायित्वों की जानकारी देना
6. प्रबन्ध को सामाजिक खातों के निर्माण में सुझाव देना
7. उद्योगों के सामाजिक आर्थिक योगदान का मूल्यांकन करना

अंकेक्षण के अन्य उद्देश्य

1. प्रबन्धकों को परामर्श देना
2. कर्मचारियों पर नैतिक प्रभाव डालना
3. अधिनियमों का पालन कराना
4. लागत अंकेक्षण, प्रबन्ध अंकेक्षण, संचालन अंकेक्षण, कार्यक्षमता अंकेक्षण व कर अंकेक्षण आदि के लिए प्रेरित करना व इन सबके क्रियान्वयन में सुगमता का माहौल तैयार करना