

**Dr.H.N.Sinha Arts and Commerce  
College, Patur Dist-Akola**

**Welcome**

**B.Com II**

**SEM III**

**Auditting**

**3**

**Presented by. Dr.Ronil K. Ahale**

## Syllabus

**Unit 1** Meaning of Auditing, Objectives & Advantages, Types of Audit, commencement of business audit.

**Unit-2** Internal Check system, Audit programme, Routine checking and Vouching, Verification and Valuation of Assets and liabilities.

**Unit-3** Company Auditor, Appointment, Power, duties, Liabilities.

**Unit-4** Audit of Divisible Profit, Dividend, Audit Report, Types of Report,

**Unit-5** Audit of Banking, Insurance & Educational Institutions

- अभ्यासक्रम
- युनिट 1 ऑडिटिंग चा अर्थ, उद्दीष्टे आणि फायदे, ऑडिटचे प्रकार, व्यवसाय ऑडिट.
- युनिट -2 अंतर्गत तपासणी प्रणाली, लेखापरीक्षण कार्यक्रम, रूटीन तपासणी व व्हॉचिंग, मालमत्ता व उत्तरदायित्व पडताळणी व मूल्यांकन.
- युनिट -3 कंपनी लेखा परीक्षक, नियुक्ती, शक्ती, कर्तव्ये, उत्तरदायित्व.
- युनिट -4 विभागीय नफ्याचे लेखापरीक्षण, लाभांश, लेखापरीक्षण अहवाल, अहवालाचे प्रकार,
- युनिट -5 बँकिंग, विमा आणि शैक्षणिक संस्थांचे लेखापरीक्षण

- **युनिट 1** । ऑडिटिंग चा अर्थ, उद्दीष्टे आणि फायदे, ऑडिटचे प्रकार, व्यवसाय ऑडिट.

6

- ऑडिटिंग हे व्यवसाय किंवा अन्य संस्थेच्या पुस्तके आणि रेकॉर्डची एक पद्धतशीर परीक्षा आहे, याची तपासणी किंवा पडताळणी करणे आणि त्याच्या वित्तीय कार्याविषयी आणि त्यावरील परिणामाबद्दल माहिती देणे. लेखा विवरणपत्रे आणि अहवालाची अचूकता आणि विश्वासार्हता निर्धारित करून लेखा डेटाच्या सत्यापनाशी संबंधित आहे.
- अमेरिकन अकाउंटिंग असोसिएशनच्या (एएए) मूलभूत ऑडिटिंग संकल्पनांच्या समितीचा अहवाल परिभाषित करतो,
- ऑडिटिंग ही उद्दीष्टे आणि प्रस्थापित निकष यांच्यात पत्रव्यवहारांची पातळी निश्चित करण्यासाठी आणि इच्छुक वापरकर्त्यांकरिता निकाल संप्रेषण करण्यासाठी आर्थिक कृती आणि घटनांविषयीच्या प्रतिजेबद्दल उद्दीष्टपणे पुरावे प्राप्त करणे आणि मूल्यांकन करणे ही पद्धतशीर प्रक्रिया आहे.
- लेखापरीक्षण हे लेखा शास्त्रातील सर्वात गतीशील क्षेत्र आहे.
- “ऑडिट” या शब्दाचे लॅटिन मूळ आहे (ऑडिओ म्हणजे ऐकणे) यावेळी, या शब्दाला बऱ्याच परिभाषा आणि वर्गीकरण ज्ञात आहे. सर्वसाधारणपणे हे नियंत्रित करणे, तपासणी करणे, तपासणी करणे आणि सुधारित करणे हे समानार्थी शब्द आहे.

- अकाउंटिंगला वेळेत थोडासा बदल झाला आहे, परंतु पर्यावरणामधील बदलांना उत्तर देताना आणि 21 व्या शतकापर्यंत औद्योगिक क्रांतीतून जात असलेल्या मध्यमवयीन काळापासूनच्या उद्दीष्टांमध्ये बदल घडवून आणून लेखापरीक्षण कार्यमस्वरूपी विकसित केले गेले आहे.
- कंपनीच्या त्यांच्या क्रियांची आर्थिक स्टेटमेंट तयार करतात, जी त्यांच्या एकूण कामगिरीचे प्रतिनिधित्व करतात. ही आर्थिक विधाने स्वतंत्र व्यक्तीकडून तपासली जातात आणि त्यांचे मूल्यांकन केले जातात, जे उद्योगाच्या सामान्यतः स्वीकारल्या जाणाऱ्या मानकानुसार त्यांचे मूल्यांकन करतात.
- ही परीक्षा व मूल्यांकन हे ऑडिट आहे.
- अशाप्रकारे, ऑडिट ही कंपनीच्या आर्थिक आणि लेखाच्या नोंदी आणि स्थापित निकषांविरुद्ध स्वतंत्र व्यावसायिकाकडून सहाय्यक दस्तऐवजांची तपासणी आणि पडताळणी असते.
- ऑडिट व्याख्या
- “ऑडिट” हा शब्द लॅटिन शब्दापासून आला आहे. म्हणूनच, लेखा परीक्षक एक अशी व्यक्ती आहे जी ऐकते किंवा ऐकते.
- शतकानुशतके, ऑडिट ही “तोंडी सुनावणी” होती ज्यात लोकांची जबाबदारी त्यांच्या जबाबदाऱ्यासह न्याय्य ठरविली जाते. आता ऑडिट सक्षम आणि पात्र व्यावसायिक लेखाकारांद्वारे प्रदान केलेल्या आश्वासन सेवांपैकी एक आहे.
- आर्थिक स्टेटमेंटच्या ऑडिटचे उद्दीष्ट म्हणजे लेखा परीक्षकांना लागू असलेल्या आर्थिक रिपोर्टिंग फ्रेमवर्कद्वारे, सर्व भौतिक बाबतीत, आर्थिक स्टेटमेंट्स कोठे तयार होतात याबद्दल एक मत व्यक्त करण्यास सक्षम करणे
- लेखापरीक्षकाने निष्कर्ष काढला की आर्थिक लेखास योग्य व योग्य दृष्टिकोन दिले जातात की नाही हे लेखा परीक्षकांनी नमूद केले आहे. ही वाजवी आश्वासनाची अभिव्यक्ती आहे.
- ‘ऑडिटिंग’ या शब्दाची नेमकी व्याख्या देणे अवघड आहे. वेगवेगळ्या लेखकांनी दिलेल्या काही व्याख्या खालीलप्रमाणे आहेत.
- इंटरनॅशनल फेडरेशन ऑफ अकाउंटंट्स (आयएफएसी) ने दिलेल्या व्याख्याानुसार, “एखादी परीक्षा नफा देणारी असो वा नसो आणि ओकार असो, किंवा कायदेशीर स्वरूपाची असो की, अशी परीक्षा घेतली जाते तेव्हा कोणत्याही घटकाच्या आर्थिक माहितीची स्वतंत्र परीक्षा असते. त्यावर मत व्यक्त करण्यासाठी.”
- आर..

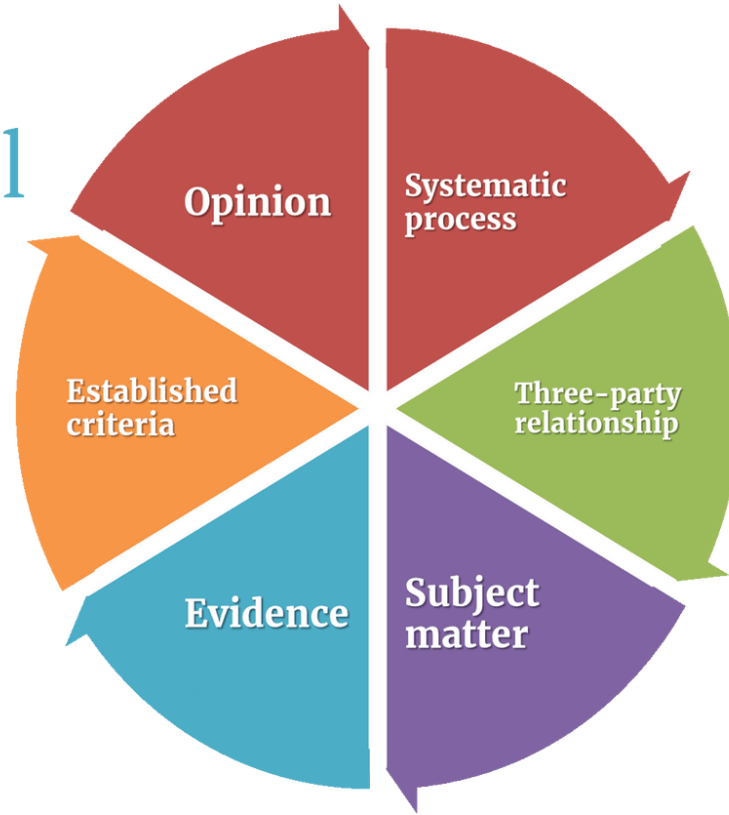


- स्पायसर आणि पेगलर यांनी ऑडिट म्हणून परिभाषित केले आहे; “व्यवसायाची पुस्तके, खाती आणि व्हाउचर्सची अशी तपासणी, ज्यामुळे बॅलेन्स शीट व्यवस्थित तयार केली गेली आहे आणि व्यवसायाच्या कारभाराची स्थिती कशी आहे याचा खरा आणि योग्य दृष्टिकोन सांगता येईल हे ऑडिटला स्वतःचे समाधान होईल. आणि नफा आणि तोटा खाते त्याच्या उत्कृष्ट माहितीनुसार आणि त्याला दिलेल्या स्पष्टीकरणानुसार आणि पुस्तकांद्वारे दर्शविल्यानुसार, आर्थिक कालावधीसाठी नफा किंवा तोटा याबद्दल एक खरा आणि योग्य दृष्टिकोन दिला आहे की नाही; आणि जर नसेल तर तो कोणत्या बाबतीत समाधानी नाही ”.
- स्पायसर आणि पेगलर यांच्या मते ऑडिटची व्याख्या “जसे की पुस्तके, खाती आणि व्यवसायाची वाउचर्सची तपासणी, यामुळे लेखापत्र योग्य रितीने काढण्यात आले आहे याची खात्री करून लेखा परीक्षक स्वतःचे समाधान करण्यास सक्षम करेल, जेणेकरून त्याचे सत्य आणि निष्पक्ष दृश्य दिले जाईल व्यवसायाच्या कारभाराची स्थिती आणि त्याचा नफा आणि तोटा खाते आर्थिक काळासाठी नफा किंवा तोटा याबद्दल एक खरा आणि योग्य दृष्टिकोन देतो की नाही, त्याच्या उत्कृष्ट माहितीनुसार आणि त्याला दिलेल्या स्पष्टीकरणानुसार आणि - पुस्तके; आणि जर नसेल तर तो कोणत्या बाबतीत समाधानी नाही. ”
- वरील व्याख्यांवरून हे स्पष्ट झाले आहे की;
  - ऑडिट ही व्यवसायाच्या अहवालांची पुस्तके आणि नोंदींची पद्धतशीर आणि वैज्ञानिक परीक्षा आहे,
- Alance बॅलेन्सशीट आणि नफा आणि तोटा खाते योग्यरितीने काढले गेले आहे हे न्यायाधीशांना न्याय देण्यास सक्षम करते, म्हणून ते व्यवसायाच्या आर्थिक स्थितीबद्दलचा एक खरा आणि योग्य दृष्टिकोन दर्शवितो आणि आर्थिक कालावधीसाठी नफा किंवा तोटा.
- व्यवसायाच्या आर्थिक आरोग्याची माहिती देण्यासाठी अचूकता आणि सत्यतेबद्दल स्वतःला संतुष्ट करण्यासाठी ऑडिटरला विविध पुस्तके आणि खाती आणि संबंधित पुरावे पाठवावे लागतील.
- कंपन्यांनी त्यांची ऑडिट पास करणे अपेक्षित आहे, कारण निकाल कंपनीच्या प्रतिष्ठा आणि यशासाठी खूप महत्त्वाचा आहे.
- शेअर्सधारक आणि गुंतवणूकदारांसारख्या बाह्य कंपनीशी संबंधित संस्थांना ऑडिट करणे फारच मूल्यवान आहे कारण जेव्हा ते उद्दीष्ट उद्भवतात तेव्हा गुंतवणूकीत त्यांच्या निवडीची अतिरिक्त आश्वासन प्रदान करतात.



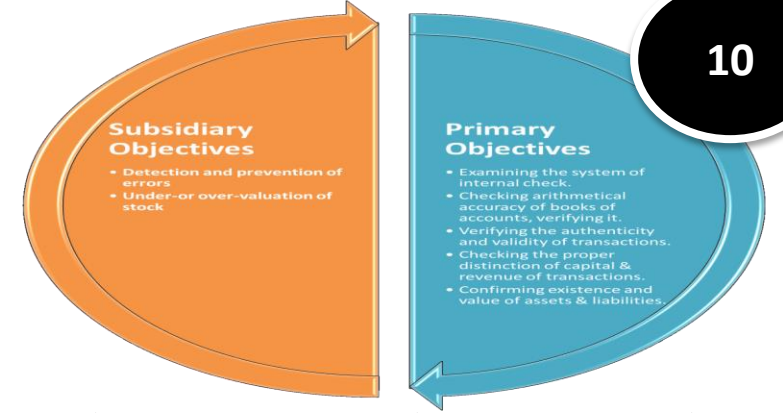
## 6 Essential Features of an Audit

- iEduNote.com



व्याख्यांमधून लेखापरीक्षणाची सहा अत्यावश्यक वैशिष्ट्ये खालीलप्रमाणे वर्णन केली जाऊ शकतात:

- पद्धतशीर प्रक्रिया
- तीन-पक्षीय संबंध
- विषय
- पुरावा
- स्थापना निकष
- . मत



## Objectives of an Audit

आर्थिक लेखावर मत व्यक्त करणे हे ऑडिटचे उद्दीष्ट आहे. ऑडिटच्या उद्दीष्टांचे (i) प्राथमिक उद्दिष्टे आणि (ii) सहाय्यक उद्दिष्टे विभागली जाऊ शकतात.

### ऑडिटचे प्राथमिक उद्दीष्टे

ऑडिटची मुख्य उद्दीष्टे ऑडिटची प्राथमिक उद्दीष्टे म्हणून ओळखली जातात. ते खालीलप्रमाणे आहेत:

1. अंतर्गत तपासणीची प्रणाली तपासणे.
2. खात्यांच्या पुस्तकांची अंकगणित अचूकता तपासणे, पोस्टिंगची पडताळणी करणे, कास्टिंग, बॅलन्सिंग इ.
3. व्यवहाराची सत्यता आणि वैधता तपासणे.  
व्यवहाराचे भांडवल आणि महसूल स्वरूपाचे योग्य अंतर तपासणे.  
मालमत्ता आणि उत्तरदायित्वांचे अस्तित्व आणि मूल्य याची पुष्टी.

### लेखापरीक्षांचे सहाय्यक उद्दीष्टे

ही अशी उद्दीष्टे आहेत जी प्राथमिक उद्दीष्टे साध्य करण्यात मदत करतात. ते खालीलप्रमाणे आहेत:

1. त्रुटी ओळखणे आणि प्रतिबंध करणे.
2. फसवणूक शोधणे आणि प्रतिबंध करणे.  
स्टॉकरचे कमी-जास्त किंवा जास्त मूल्यांकन



## ऑडिटचे आर्थिक फायदे

काही विशिष्ट आर्थिक फायदे ऑडिटमधून मिळतात. आर्थिक स्टेटमेंट ऑडिटचे आर्थिक फायदे खालीलप्रमाणे आहेत:

### 1. भांडवली बाजारात प्रवेश--

सिक्युरिटीज नोंदणी करण्यासाठी सार्वजनिक मर्यादित कंपन्यांनी सिक्युरिटीज आणि एक्सचेंज कमिशनच्या अंतर्गत ऑडिट आवश्यकता पूर्ण केल्या पाहिजेत आणि सिक्युरिटीज मार्केटमध्ये त्यांचा व्यवहार करावा. ऑडिटशिवाय कंपन्यांना या भांडवली बाजारात प्रवेश नाकारला जाईल.

### २. भांडवलाची कमी किंमत--

ऑडिट केलेल्या आर्थिक स्टेटमेंटशी संबंधित माहिती कमी झालेल्या जोखमीमुळे लेनदार कमी व्याज दर देऊ शकतात आणि गुंतवणूकदार त्यांच्या गुंतवणूकीवर कमी व्याज दर स्वीकारण्यास तयार होऊ शकतात.

### 3. कमकुवतपणा आणि फसवणूकीचा निर्धार--

जेव्हा कर्मचाऱ्यांना हे माहित असते की स्वतंत्र ऑडिट करावयाचे आहे, ते लेखा कार्य करण्याच्या कामात कमी चुका करण्याची काळजी घेतात आणि कंपनीच्या मालमत्तेची चुकीची शक्यता कमी होते.

### 4. नियंत्रण आणि ऑपरेशनल सुधारणा--

स्वतंत्र लेखापरीक्षक वारंवार ग्राहकांची संघटनांमधील नियंत्रणे सुधारण्यासाठी आणि कार्यकारी क्षमता सुधारण्यासाठी सूचना देऊ शकतात.

## ऑडिटची मर्यादा / तोटे

अकाउंटंट्ससाठी एक महत्त्वाचा मुद्दा म्हणजे आश्वासन सेवांना मर्यादा आहेत आणि म्हणूनच नेहमीच एक धोका असा असतो की 'चुकीचा निष्कर्ष काढला जाईल. आश्वासन कधीही परिपूर्ण असू शकत नाही. खाली दिलेल्या मर्यादामुळे आश्वासन प्रदाते कधीही अचूकतेचे प्रमाणपत्र देणार नाहीत:

1. चाचणी वापरली जाते - लेखा परीक्षक आर्थिक स्टेटमेंट तयार करण्याच्या प्रक्रियेची सुरुवातपासून शेवटपर्यंत देखरेख ठेवत नाहीत.
2. लेखा प्रणाली ज्यावर आश्वासन प्रदाते काही प्रमाणात रिलायन्स ठेवू शकतात त्यांनाही अंतर्भूत मर्यादा असतात.
3. बहुतेक ऑडिट पुरावे निर्णायक ऐवजी मन वळविणारे असतात.
4. आश्वासन प्रदाते विषयातील प्रत्येक वस्तू मजकूर पाठवणार नाहीत.
5. क्लायंटचे स्टाफ सदस्य फसवणूकीमध्ये सामील होऊ शकतात जे नंतर हेतूपूर्वक लेखा परीक्षकांकडून लपवले जाऊ शकतात किंवा त्याच हेतूसाठी त्यांना प्रकरण चुकीची सांगू शकतात.
6. हमीची तरतूद व्यक्तिनिष्ठ असू शकते आणि व्यावसायिक निर्णय घ्यावेत. उदाहरणार्थ, विषयातील कोणत्या बाबी सर्वात महत्त्वाच्या आहेत याबद्दल, किती पुरावे मिळवायचे इ.
7. आश्वासन प्रदाते योग्य माहिती प्रदान करण्यासाठी जबाबदार पक्षावर आणि त्याच्या कर्मचाऱ्यांवर अवलंबून असतात, जे काही प्रकरणांमध्ये अन्य माध्यमांद्वारे सत्यापित करणे अशक्य असू शकते.
8. विषयातील काही आयटम अंदाज असू शकतात आणि म्हणूनच ते अनिश्चित असतात. निर्णयाचा अंदाज योग्य आहे की नाही असा निष्कर्ष काढणे अशक्य आहे.
9. आश्वासन अहवालाचे स्वरूप स्वतःच मर्यादित असू शकते कारण आश्वासन प्रदात्याने काढलेला प्रत्येक निर्णय आणि निष्कर्ष त्यामध्ये समाविष्ट होऊ शकत नाहीत.

१०. उत्पादनाच्या कार्यक्षमतेची आणि व्यवसायातील कर्मचाऱ्यांची कौशल्ये विचारात घेत नाहीत.
११. वित्तीय डेटा कधीही चालू नसतो आणि कंपनीच्या सध्याच्या आर्थिक स्थितीबद्दल बरेच काही प्रकट करत नाही.
12. भिन्न अकाउंटंट वेगवेगळे तंत्र वापरतात; म्हणूनच, ज्या कंपन्यांनी भिन्न लेखापाल वापरले आहेत त्यांच्यामध्ये ऑडिटची तुलना करणे कठीण आहे.
13. छोट्या कंपन्यांसाठी ऑडिट करण्यासाठी फर्मची भरती करणे महाग असू शकते.
14. एक वाईट ऑडिट गुंतवणूक हतोत्साहित करू शकता.
15. ऑडिटरच्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यास वेळ लागतो आणि व्यवसाय जास्तीत जास्त क्षमतेनुसार कार्य करत नाही.

## ऑडिट म्हणजे काय?

सर्वसाधारणपणे ऑडिट म्हणजे अस्तित्वातील प्रणाली, अहवाल किंवा अस्तित्वाची तपासणा. हे परिस्थितीनुसार कोणत्याही आंतरिक किंवा बाह्य पक्षाद्वारे आयोजित केले जाऊ शकते. खाली नमूद केल्याप्रमाणे अनेक प्रकारचे ऑडिट केले जाऊ शकतात.

## अनुपालन ऑडिट

अनुपालन ऑडिट ही अंतर्गत किंवा नियामक मानकांचे पालन करते की नाही हे तपासण्यासाठी एखाद्या घटकाचे किंवा विभागाच्या धोरणांचे आणि कार्यपद्धतीची तपासणी असते. हे ऑडिट सामान्यतः नियंत्रित उद्योग किंवा शैक्षणिक संस्थांमध्ये वापरले जाते.

## बांधकाम लेखापरीक्षण

हे एका विशिष्ट बांधकाम प्रकल्पासाठी होणाऱ्या खर्चाचे विश्लेषण आहे. क्रियाकलापांमध्ये कंत्राटदारांना देण्यात आलेल्या कराराचे विश्लेषण, किंमतींचे मूल्य, परतफेड करण्यास परवानगी असलेल्या ओव्हरहेड खर्च, बदल ऑर्डर आणि पूर्ण होण्याच्या वेळेचा समावेश असू शकतो. प्रकल्पासाठी लागणारा खर्च वाजवी होता हे सुनिश्चित करण्याचा हेतू आहे.

## आर्थिक लेखा परिक्षण

वित्तीय लेखापरीक्षण म्हणजे एखाद्या घटकाच्या आर्थिक विधानांमधील माहितीच्या निष्पक्षतेचे विश्लेषण. हे सीपीए फर्मद्वारे आयोजित केले जाते, जे पुनरावलोकनाच्या अंतर्गत घटकापेक्षा स्वतंत्र आहे. हा सर्वात सामान्यपणे आयोजित केलेला ऑडिट प्रकार आहे आणि सर्व सार्वजनिकपणे-आयोजित कंपन्यांसाठी हे आवश्यक आहे.

## माहिती प्रणाली ऑडिट

इन्फर्मेशन सिस्टम ऑडिटमध्ये सॉफ्टवेअर डेव्हलपमेंट, डेटा प्रोसेसिंग आणि कॉम्प्युटर सिस्टममधील overकसेसवरील नियंत्रणेचा आढावा असतो. वापरकर्त्यास अचूक माहिती प्रदान करण्याची आयटी प्रणालीची क्षमता बिघडू शकते आणि अनधिकृत पक्षांना डेटामध्ये प्रवेश नाही याची खात्री करून घेण्यासारख्या बाबी शोधण्याचा हेतू आहे.

## अंतर्गत लेखापरीक्षा

अंतर्गत लेखा परिक्षण सहसा अंतर्गत-अंकेक्षण कार्यसंघाद्वारे केले जाते आणि हे नियंत्रण मूल्यमापन, प्रक्रिया मूल्यांकन, कायदेशीर पालन आणि मालमत्तांच्या संरक्षणावर केंद्रित असते. कार्यसंघाचे अहवाल व्यवस्थापनाकडे आणि संस्थेच्या लेखापरीक्षण समितीकडे पाठविले जातात आणि परिणामी शिफारस केलेले बदल अंमलात आणले जाऊ शकतात.

15

## तपास ऑडिट

अन्वेषणात्मक ऑडिट म्हणजे एखाद्या विशिष्ट क्षेत्राची किंवा व्यक्तीची तपासणी जेव्हा अनुचित किंवा फसव्या क्रियेची शंका असते. हेतू हा आहे की तोडगा काढणे आणि त्यावर नियंत्रण आणणे आणि एखाद्यावर आरोप ठेवल्यास पुरावे गोळा करणे.

## ऑपरेशनल ऑडिट

ऑपरेशनल ऑडिट हे लक्ष्य, नियोजन प्रक्रिया, कार्यपद्धती आणि व्यवसायाच्या कार्याच्या परिणामाचे तपशीलवार विश्लेषण असते. ऑडिट अंतर्गत किंवा बाह्य घटकाद्वारे केले जाऊ शकते. इच्छित परिणाम म्हणजे ऑपरेशन्सचे मूल्यांकन, संभाव्यतः सुधारणेच्या शिफारसी. कार्यक्षमता वाढविण्यासाठी आणि खर्च कमी करण्यासाठी मोहिमेचा हा एक अत्यावश्यक घटक आहे.

## कर ऑडिट

कर माहिती आणि कोणत्याही परिणामी प्राप्तिकर भरणा वैध आहे की नाही हे पाहणे यासाठी कर किंवा ऑडिट म्हणजे एखाद्या व्यक्तीने किंवा व्यवसायिक संस्थेने सादर केलेल्या कर परतावांचे विश्लेषण होय. या लेखा परीक्षणास सहसा परताव्याचे लक्ष्य केले जाते ज्यामुळे अतिरिक्त कर भरला जातो की नाही हे पाहता अतिरिक्त कर आकारणी करता येते. जर करदाता ऑडिटच्या निकालाशी सहमत नसेल तर अशी अपील प्रक्रिया आहे जी प्रारंभिक निष्कर्ष रद्द करेल.

नवीन लेखापरीक्षणास पुढे जाण्यापूर्वी लेखा परीक्षकांनी खालील माहिती घ्यावी व त्याची योग्य प्रकारे तपासण्यास मदत होईल अशी पुढील पावले उचलावीत:

**पायरी 1:**

एखाद्या कंपनीच्या बाबतीत, हे पहा की लेखा परीक्षकांची नेमणूक ही कंपनी कायद्याच्या तरतुदीनुसार कायदेशीररित्या वैध आहे, कंपनीचे नोंदी तपासून घ्या आणि मंडळाच्या किंवा भागधारकांच्या रिझोल्यूशनच्या प्रमाणित खऱ्या प्रती मिळवा, कंपनीच्या रजिस्ट्रारकडे नियुक्तीची स्वीकृती द्या आणि मागील लेखा परीक्षकांना असल्यास त्या भेटीबाबत सूचित करा.

नवीन लेखापरीक्षकाची नेमणूक झाल्यास - (i) मागील लेखापरीक्षकाचा पुन्हा नियुक्त होण्याचा राजीनामा किंवा राजीनामा नसल्यास, नंतरचे संचालक मंडळाला एक संप्रेषण पाठवू शकतात किंवा (ii) बाहेर जाणाऱ्या लेखापरीक्षकाची इच्छा नसल्यास नियुक्ती न करणे, भागधारकांना रक्ताभिसरण करण्यासाठी कंपनीच्या व्यवस्थापनाला प्रतिनिधित्व पाठवू शकते.

दोन्ही प्रकरणांमध्ये, नवीन लेखापरीक्षकांनी उक्त संप्रेषण किंवा प्रतिनिधित्व यांची प्रत प्राप्त केली पाहिजे आणि नियुक्ती स्वीकारण्यापूर्वी त्याचा विचार केला पाहिजे. इतर प्रकरणांमध्ये, औपचारिक भेटीची खात्री करून घ्या की कामाची व्याप्ती आणि त्याचे स्वरूप स्पष्टपणे निश्चित केले जाईल.

**चरण # 2:**

संबंधित नियमांद्वारे किंवा सूचनांकडून कामाची व्याप्ती आणि कर्तव्याचे स्वरूप प्राप्त झाले.

**चरण # 3:**

व्यवसायाशी संबंधित लागू असलेल्या विविध कायदेशीर कागदपत्रांची तपासणी करा. उदा. जापन व असोसिएशनचे लेख, संसदेचे विशेष अधिनियम, भागीदारीचे कार्य, इच्छाशक्ती, विश्वासपत्रे, प्रशासनाची पत्रे, करार व करार इत्यादी नोट्स बनवा. ऑडिटर काही परिणामकारक असणाऱ्या महत्त्वपूर्ण तरतुदी.

**चरण # 4:**

व्यवसायाचे सामान्य स्वरूप आणि त्यातील तंत्रज्ञान आणि वैशिष्ट्ये देखील जाणून घ्या जेणेकरून त्या व्यवसायात होणाऱ्या transactionsच्या व्यवहाराच्या स्वरूपाचे कौतुक होऊ शकेल.

**चरण # 5:**

सर्व पुस्तकांची यादी व प्रभारी व्यक्तींची यादी तसेच वरिष्ठ अधिका-यांची यादी व त्यांच्या नमुन्यांची सही किंवा आद्याक्षरे मिळवा.

**चरण # 6:**

लेखा प्रणाली तसेच अंतर्गत नियंत्रणाचे स्वरूप आणि अंतर्गत तपासणीची आकडेवारी आणि ऑडिट कार्याची व्याप्ती यावर अवलंबून असलेल्या गोष्टींचे संपूर्ण परीक्षण करा.

**चरण # 7:**

प्रस्थापित व्यवसायाच्या बाबतीत मागील खात्याशी संबंधित अंतिम खाती आणि लेखापरीक्षकाच्या अहवालाची तपासणी करा.

**चरण # 8:**

मागील वर्षाच्या कार्यरत कागदपत्रांचा संदर्भ घ्या, असल्यास काही असल्यास आणि योग्य ऑडिट प्रोग्राम तयार करा.

**चरण # 9:**

ऑडिटची तयारी करण्यासाठी ग्राहकांच्या कार्यालयाला आगाऊ माहिती पाठवा, विशेषतः पुस्तके पोस्टिंग, कास्टिंग आणि बॅलन्सिंग पूर्ण झाले आहे आणि ते शाईत आहेत याची खात्री करण्यासाठी, व्हाउचर क्रमशः व्यवस्था आणि दाखल केले आहेत, शिल्लक यादी आणि अंतिम खात्यांचा मसदा तयार करा. जोड व अनुसूची उपलब्ध करून दिली आहेत व योग्य ठिकाणी काम करण्याची व्यवस्था केली आहे. ऑडिटच्या कामासाठी ग्राहकांना जागा, फर्निचर इत्यादी योग्य शारीरिक सुविधा पुरविण्यास सांगा.

युनिट -२ अंतर्गत तपासणी प्रणाली, लेखापरीक्षण कार्यक्रम, रुटीन तपासणी व व्हॉचिंग, मालमत्ता व उत्तरदायित्व पडताळणी व मूल्यांकन.

अंतर्गत तपासणी ही अंतर्गत नियंत्रण प्रणालीचे अविभाज्य कार्य आहे. कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याची अशी व्यवस्था आहे की एखाद्या व्यक्तीने केलेले कार्य आपोआप आणि स्वतंत्रपणे दुसऱ्या व्यक्तीद्वारे तपासले जाते.

**अंतर्गत तपासणीची उद्दिष्टे**

**अंतर्गत तपासणीचे मुख्य उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे -**

व्यवसायाला निष्काळजीपणा, अकार्यक्षमता आणि फसवणूकीपासून वाचवण्यासाठी.

पर्याप्त आणि विश्वासार्ह लेखा माहिती सुनिश्चित करणे आणि त्याचे उत्पादन करणे.

कर्मचाऱ्यांवर नैतिक दबाव ठेवणे.

त्रुटी आणि फसवणूकीची शक्यता कमी करण्यासाठी आणि वचनबद्ध असल्यास लवकर स्टेजवर सहजपणे शोधणे.

कार्याचे अशा प्रकारे विभाजन करणे की कोणत्याही व्यवसायाचा व्यवहार अनुक्रमित राहू नये.

कामाच्या विभागणीनुसार प्रत्येक कारकुनाची जबाबदारी निश्चित करणे.

**अंतर्गत तपासणीची तत्त्वे**

आता आपण अंतर्गत तपासणीची तत्त्वे समजू या -

जबाबदारी - विविध कर्मचाऱ्यांमधील व्यवसायाचे काम वाटप अशा प्रकारे केले पाहिजे की त्यांच्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या न्यायपूर्वक आणि स्पष्टपणे विभागल्या गेल्या पाहिजेत.



स्वयंचलित तपासणी - एका कर्मचाऱ्याच्या दुसऱ्या कर्मचाऱ्याच्या कामाची स्वयंचलित तपासणी केल्याने चांगल्या अंतर्गत तपासणी प्रणालीचा भाग बनतो.

रोटेशन - कर्मचाऱ्यांना एका आसनावरून दुसऱ्या आसनात स्थानांतरित करणे किंवा फिरविणे या अंतर्गत नियंत्रणाच्या चांगल्या व्यवस्थेखाली केले जाणे आवश्यक आहे.

पर्यवेक्षण - निर्धारित प्रक्रिया आणि अंतर्गत तपासणीचे काटेकोरपणे पर्यवेक्षण केले पाहिजे.

सेफगार्ड - फाइल्स, सिक्युरिटीजचे संरक्षण करण्यासाठी अंतर्गत तपासणीमध्ये चेक बुकचीही शिफारस केली जाते.

औपचारिक मंजूरी - औपचारिक मंजूरीशिवाय, स्थापित प्रक्रियेमधून कोणत्याही विचलनास परवानगी दिली जाऊ नये.

रिलायन्स - चांगल्या प्रणाली अंतर्गत, एका कर्मचाऱ्यावर जास्त विश्वासाहता असू नये.

पुनरावलोकन - वेळोवेळी, अंतर्गत तपासणीची प्रणाली सुधारित करण्यासाठी पुनरावलोकन केली पाहिजे.

- अंतर्गत तपासणीचे फायदे
- अंतर्गत तपासणीच्या चांगल्या प्रणालीचे फायदे खालीलप्रमाणे आहेत -
- मालकाच्या दृष्टिकोनातून
- अंतर्गत तपासणीची चांगली प्रणाली व्यवसायाच्या मालकास ज्यावर अवलंबून राहू शकते त्याला अचूक, विश्वासाहर् आणि अस्सल लेखा रेकॉर्ड आणि डेटा प्रदान करते.
- अंतर्गत तपासणीमुळे ऑपरेशन्समधील अर्थव्यवस्था आणि एकूणच कार्यक्षमतेमुळे अधिक नफा होतो.
- ऑडिटर्स पॉइंट ऑफ व्ह्यू वरून
- अंतर्गत तपासणीच्या कार्यक्षम प्रणालीमुळे वैधानिक लेखापरीक्षक व्यवहाराची सखोल आणि तपशीलवार तपासणी टाळू शकतात. तो चाचणी तपासणीवर अवलंबून राहू शकतो, म्हणून अंतर्गत तपासणी लेखा परीक्षकांना सुविधा देते.
- ताळेबंद व नफा व तोटा खाते वेळ वाया घालवता तयार केल्याने अंतिम खाती त्वरित तयार करणे शक्य आहे.
- व्यवसायासाठी
- नैतिक तपासणी - प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या इतर कर्मचाऱ्यांच्या कामाची पाठपुरावा तपासणी केल्याच्या ज्ञानामुळे चुका आणि फसवणूकीची छाननी करणे शक्य आहे.
- चुका आणि फसवणूक शोधणे - यामुळे चुका आणि फसवणूक लवकर ओळखण्यात मदत होते कारण प्रत्येक कारकुनाचे काम दुसऱ्याकडून आपोआप तपासले जाते आणि सुरुवातीपासून शेवटपर्यंत कोणालाही पूर्ण काम करण्याची परवानगी नाही.
- कामाचे योग्य विभाग - पात्रतेनुसार, कामाच्या विशेषतेचे अनुभव आणि क्षेत्रानुसार, कर्मचाऱ्याच्या सदस्यांमध्ये कामाचे योग्य आणि तर्कसंगत वितरण केले जाते.
- कार्यक्षमता वाढवते - एक चांगली अंतर्गत नियंत्रण प्रणाली संपूर्ण अर्थव्यवस्थेसह कार्य क्षमता वाढवते.

## अंतर्गत तपासणीचे तोटे

आता आपण अंतर्गत तपासणीच्या नुकसानींविषयी चर्चा करूया -

छोट्या छोट्या व्यवसायिकांसाठी हे महागडे आहे.

अंतर्गत तपासणी प्रणाली योग्यरित्या आयोजित न केल्यास व्यवसायाच्या कामात व्यत्यय येण्याची शक्यता आहे.

वेगवान निकालाला जास्त महत्त्व दिल्यास कर्मचाऱ्यांकडून उत्पादनाच्या गुणवत्तेची आणि कामाशी तडजोड केलेली उदाहरणे असतील. एखाद्या लेखापरीक्षकाने स्वतः च्या प्रक्रियेसह चाचण्या घेतल्या नाहीत तर त्यावर अवलंबून राहू शकत नाही.

## • लेखापरीक्षण कार्यक्रम

ऑडिट प्रोग्राम म्हणजे ऑडिटच्या योग्य अंमलबजावणीसाठी लेखापरिक्षकाद्वारे निर्देशांचे पालन केले जाते. ऑडिट योजना विकसित झाल्यानंतर, सविस्तर लेखापरीक्षण कार्यक्रम तयार आणि लेखी केला जातो. त्यात ऑडिट प्रक्रियेसाठी आवश्यक असलेल्या विविध चरण आणि प्रक्रिया असतील. यामध्ये सामान्यतः काय निश्चित केले जाते आणि किती पुरावे एकत्र केले पाहिजेत आणि मूल्यमापन केले पाहिजे हे निर्धारित करण्यासाठी कोणत्या उपाययोजना केल्या आहेत. संपूर्ण कामकाज पार पाडण्यासाठी संपूर्ण लेखापरीक्षण कार्यसंघाच्या जबाबदाऱ्या ऑडिट कार्यक्रमात टाकल्या जातील. या लेखात लेखापरीक्षा कार्यक्रमाच्या विविध बाबी सांगण्यात आल्या आहेत.

आढावा

ऑडिट कार्यक्रमात ऑडिट टीमसाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवसायाबद्दल, तिचा आकार, ऑडिट करण्याची प्रक्रिया, कार्यसंघातील सदस्यांमध्ये कामांचे वाटप आणि ऑडिट पूर्ण करणे आवश्यक असलेल्या वेळेचा अंदाज यासंदर्भात ऑडिट टीमसाठी मूलभूत योजना दिली जाते. त्यामध्ये पुरावांच्या तुकड्यांच्या प्रासंगिकतेची माहिती, भौतिकता पातळी, जोखीम सहनशीलता, पुरावांच्या अपूर्णतेचे परिमाण याबद्दल माहिती असेल. म्हणूनच, ऑडिट कार्यसंघ आणि त्याच्या सदस्यांद्वारे त्यांच्याद्वारे केलेल्या कार्यासाठी जबाबदारी वाढविण्यासाठी ऑडिट प्रोग्राम तयार केले जातात.

विद्यमान परिस्थितीमुळे ऑडिटर आवश्यक असल्यास ऑडिट प्रोग्राममध्ये सुधारणा करणे निवडू शकतो. ऑडिट प्रोग्रामचा आकार घटकाचा आकार, अस्तित्वात असलेल्या व्यवसायात किंवा सेवांचा प्रकार, अंतर्गत नियंत्रणे, लागू होणारे कायदे आणि इतर अनेक संबंधित घटकांचा प्रभाव असेल. अशा प्रकारे कामाच्या व्याप्तीनुसार ऑडिटरद्वारे ऑडिट प्रोग्राम तयार केला जातो.

मानक कार्यक्रम आणि लेखापरीक्षण कार्यपत्रे

किमान आवश्यक काम जे करणे आवश्यक आहे ते आहे मानक प्रोग्राम. तथापि, सर्व परिस्थितीसाठी लागू असलेला ऑडिट मानक प्रोग्राम अस्तित्वात नाही. ऑडिट वर्किंग पेपर्स ऑडिट प्रोग्रामद्वारे केल्या गेलेल्या क्रियांचे दस्तऐवजीकरण करतात. ऑडिट वर्किंग पेपर ऑडिटरद्वारे केलेल्या कार्यास पाठिंबा दर्शवतात आणि हे आश्वासन प्रदान करतात की ऑडिट ऑडिटवरील सर्व योग्य आणि लागू असलेल्या मानकांनुसार केले गेले. ऑडिटच्या कामाच्या योग्य अंमलबजावणीसाठी हे लेखा परीक्षकांना मदत करते.

म्हणूनच, एखाद्या अंकेक्षण कार्यक्रमात अंतर्गत नियंत्रणाचे मूल्यांकन, अचूकता आणि खात्यांच्या पुस्तकांची विश्वसनीयता, सत्यता आणि पडताळणी, तपासणी, मालमत्ता व जबाबदाऱ्यांचे मूल्यांकन, आर्थिक स्टेटमेंटचे सादरीकरण, छाननी यासारख्या लेखापरीक्षणाच्या विविध चरणांचा समावेश आहे. खाती आणि अहवाल सादर करणे आणि संबंधित खुलासे.

- ऑडिट प्रोग्राममधील समावेश
- ऑडिट प्रोग्राम तयार करण्यापूर्वी खालील गोष्टींचे मूल्यांकन केले पाहिजे.
  - नियुक्ती पत्र आणि भेटीसाठी योग्य ठराव.
- ऑपरेशनच्या अटी ज्यात आवश्यक असलेले अहवाल आणि ऑडिट फी निश्चित करण्याच्या पद्धतींचा समावेश आहे.
- पुस्तके ठेवण्याची व्यवस्था व अस्तित्वात असलेल्या पुस्तकांच्या यादीची यादी.
- संचालक, प्रमोटर आणि त्यांच्या अधिकारांचे तपशील.
- खात्यांची पुस्तके आणि इतर अधिकृत व्यक्तींची देखभाल करणाऱ्या व्यक्तींची नावे.
- असोसिएशनचे मेमोरँडम, संघटनेचे लेख आणि भागीदारी करार लागू.
- क्लायंटच्या व्यवसायाचा तपशील आणि त्यावरील माहितीचे मूल्यांकन करून आणि त्याद्वारे लेखा प्रणाली:
- घटकांच्या व्यवसायाचे स्वरूप
- अंतर्गत नियंत्रण प्रणाली तसेच व्यवस्थापक नियंत्रणे
- नफा आणि तोटा खाते, ताळेबंद, लेखा परीक्षक आणि संचालकांचे मागील वर्षातील अहवाल आणि अंतर्गत लेखा परीक्षकांचे अहवाल.
- विश्लेषणात्मक प्रक्रिया प्रक्रिया यावर:
  - खात्यांमधील क्षेत्रे ओळखा जी त्यांच्या आकारामुळे आवश्यक आहेत.
  - खात्यांमधील असामान्य आकडेवारी किंवा संबंध हायलाइट करा.
  - गंभीर आणि असामान्य आयटमवर लक्ष केंद्रित करणारी डिझाइन ऑडिट चाचणी.
  - घटकास परवानगी देण्याचे पुरेसे ऑडिट आश्वासन मिळवा किंवा कदाचित, काही भागात कसून चाचणी काढून टाकणे.
- व्यावसायिक निर्णय आणि ऑडिट प्रक्रियेचा वापर करून ते कमी प्रमाणात स्वीकारले जाईल हे सुनिश्चित करण्यासाठी ऑडिट जोखमीचे मूल्यांकन.
- संपूर्ण लेखापरीक्षणासाठी भौतिकतेचा प्राथमिक अंदाज.
- लेखा व्यवहारांचे वर्ग जे संबंधित आहेत आणि चाचणी आणि नमुन्यांचा प्रकार घेण्याबाबत निर्णय घेतात.
- Representative प्रतिनिधी नमुन्यांची निवड.
- Critical गंभीर नियंत्रणांच्या विश्वासाहतेचे मूल्यांकन करण्यासाठी अनुपालनाची चाचणी.
- व्यवस्थापनाच्या गंभीर नियंत्रणाच्या ऑपरेशनमध्ये भौतिक दुर्बलता.
- Audit विश्लेषणात्मक पुनरावलोकन प्रक्रियेची कार्यक्षमता, एन्गेज्मेंट ऑडिटच्या स्वीकृत्यासाठी एन्गेज्मेंट विश्वासाहते आणि संबंधित ऑडिट पुरावा मिळविण्यासाठी तपशीलांच्या ठोस चाच

- मूलभूत लेखा गृहितक
- अकाउंटिंग पॉलिसीमधील बदलाचा प्रकटीकरण ज्याचा भौतिक परिणाम होईल.
- सर्व शाखा लेखा परीक्षकांकडून लेखापरीक्षण अहवाल आणि एखाद्या शाखा लेखापरीक्षकाद्वारे केलेले कोणतेही आरक्षण ज्यायोगे खात्यांच्या अंतिमकरणात योग्य रीतीने व्यवहार केला जाईल.
- कार्यपत्रे ज्यात सर्व लेखापरीक्षण पुरावे आहेत आणि क्रॉस-रेफरेंस केलेले आहेत.
- केलेल्या कामाचा सारांश, मुद्दे, महत्त्वपूर्ण निर्णय आणि ऑडिट निष्कर्ष.
- सहाय्यकांनी केलेल्या सर्व कामाचा प्रभारी वरिष्ठ आढावा, लेखापरीक्षा कार्यक्रम त्यानंतरच्या वेळापत्रकानुसार काम पूर्ण केले.
- कायम अभिलेखांसह ऑडिटच्या कामकाजाची कागदपत्रे अद्ययावत करणे.
- वैयक्तिक आणि एकूणच परिणाम भौतिक आहे की नाही हे निर्धारित करण्यासाठी अस्थापित त्रुटींचा आढावा.
- कायदेशीर आणि नियामक आवश्यकतांचे पालन करणे आणि संस्थेद्वारे जारी केलेल्या सर्व अनिवार्य लेखा मानकांचे पालन.
- बॅलन्स शीट इव्हेंट पोस्ट करा
- मसुद्याच्या लेखापरीक्षणाचे मत तयार करणे.
- बजेट केलेल्या वेळेची प्रत्यक्ष वेळेशी तुलना करणे आणि महत्त्वपूर्ण फरकांची कारणे.
- पूर्ण कर्मचाऱ्यांचे मूल्यांकन फॉर्म.
- पुढील वर्षाच्या लेखापरीक्षणाचे नियोजन.

### • ऑडिट प्रोग्रामचे फायदे

- ऑडिट प्रोग्रामचे फायदे खालीलप्रमाणे आहेत.
- ऑडिट प्रोग्राम ऑडिट दरम्यान सर्व गंभीर बाबी योग्यरित्या समाविष्ट केल्या आहेत याची खात्री करण्यात मदत करते.
- हे ऑडिट टीमच्या सदस्यांमध्ये आणि सहाय्यकांच्या त्यांच्या कार्यक्षमतेच्या आणि अनुभवाच्या पातळीनुसार काम वितरीत करण्यास मदत करते.
- ऑडिट प्रोग्राम ऑडिट टीमला सूचना देतो आणि गैरसमज होण्याची संधी कमी करते.
- हे ऑडिट कार्यसंघामधील कामांची जबाबदारी निश्चित करण्यात मदत करते कारण ऑडिटिंग कर्मचाऱ्यांमधील कामांपैकी एखाद्या व्यक्तीकडे असलेले काम पुन्हा शोधता येते.
- ऑडिट यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यासाठी किती शिल्लक आहे त्या विरुद्ध ऑडिटच्या कामाचा भाग शोधून कामाच्या प्रगतीचे आकलन करण्यात मदत होते.
- एक ऑडिट प्रोग्राम निष्काळजीपणाच्या आरोपाविरुद्ध पुरावा म्हणून काम करतो.
- ऑडिट प्रोग्राम ऑडिट रेकॉर्ड म्हणून देखील काम करतो जे ऑडिट यशस्वीरित्या पूर्ण झाल्यानंतर भविष्यातील संदर्भासाठी वापरात येऊ शकते.

### • ऑडिट प्रोग्रामचे तोटे

- ऑडिट प्रोग्रामची नासाडी खालीलप्रमाणे आहेत.
- कठोरता: समान प्रोग्राम विविध प्रकारच्या संस्थांसाठी वापरला जाऊ शकत नाही म्हणून एका ऑडिट प्रोग्राममध्ये लवचिक असण्याचा फायदा होत नाही. प्रत्येक व्यवसाय किंवा अस्तित्वाच्या समोरासमोर स्वतंत्र आणि अनन्य समस्या असतात. म्हणूनच, प्रत्येक प्रकारच्या व्यवसायासाठी एकल किंवा समान ऑडिट प्रोग्राम ठेवला जाऊ शकत नाही.
- कार्यक्षम कर्मचाऱ्यांचा पुढाकार कमी: सक्षम व्यक्तींच्या पुढाकाराचा प्रसार करण्यासाठी ऑडिट प्रोग्राम काहीही करत नाही. सहाय्यक आणि कार्यसंघ सदस्य सेट योजनेत कोणतीही सुधारणा सुचवू शकणार नाहीत.
- मेकेनिकल ऑडिट वर्क: ऑडिट प्रोग्रामला यांत्रिक मानले जाते की ते अंतर्गत नियंत्रणासारख्या इतर बाबींकडे दुर्लक्ष करते.
- नवीन क्षेत्राकडे दुर्लक्ष करणे: जसजसे वेळ निघते तसे ऑडिट दरम्यान नवीन समस्या किंवा समस्या उद्भवू शकतात आणि ऑडिट प्रोग्राममध्ये त्याकडे दुर्लक्ष केले जाऊ शकते.

- पुस्तकांमध्ये केलेल्या लेखा नोंदी कागदोपत्री पुरावा आणि त्या पुराव्यांच्या तपासणीद्वारे समर्थित असणे आवश्यक आहे याला वॉचिंग म्हणतात. लेखा परीक्षकाद्वारे व्हाउचिंगच्या तंत्राचा वापर करून लेखाच्या नोंदींची सत्यता तपासली जाते. योग्य सहाय्यक कागदपत्रे उपलब्ध नसल्यास ऑडिटरकडे चुका किंवा फसवणूक किंवा हेरगिरीबद्दल शंका घेण्याची सर्व कारणे असू शकतात.
- अशाप्रकारे, आश्वासन दिल्याशिवाय ऑडिट करणे अपूर्ण आहे.
- लेखापरीक्षण प्रक्रियेत, पुराव्यांच्या आधारे, दोन मुख्य कार्ये केली जातात
- पुरावे संग्रह - निरीक्षण, पुष्टीकरण, तपासणी, चौकशी याद्वारे.
- पुराव्यांचे मूल्यांकन - प्रासंगिकता, पर्याप्तता आणि वैधतेसह.
- व्हाउचिंगचा उद्देश
- खाली दिलेली मुख्य उद्दीष्टे आहेत -
- सर्व व्यवहाराचे व्यवहार खात्यांच्या पुस्तकात योग्य रितीने नोंदलेले आहेत की नाही हे तपासणे.
- रेकॉर्ड व्यवहार व्यवस्थितपणे डॉक्युमेंटरी पुराव्यांद्वारे समर्थित आहेत की नाही हे पाहणे.
- हे तपासण्यासाठी की सर्व कागदोपत्री पुरावे प्रमाणीकृत आहेत आणि ते केवळ व्यवसायाच्या व्यवहाराशी संबंधित आहेत.
- व्यवहार त्रुटी किंवा फसवणूकीपासून मुक्त असल्याचे सत्यापित करणे.
- अंतर्गत तपासणी प्रणालीच्या सर्व टप्प्यांमधून व्हाउचरवर प्रक्रिया केली आहे की नाही हे सत्यापित करणे.
- नोंदी भांडवलाच्या आणि महसूलच्या स्वरूपाच्या नोंदीनुसार नोंदविल्या गेल्या आहेत की नाहीत याची पडताळणी व पुष्टी करणे.
- लेखा व्यवहारांची अचूकता तपासण्यासाठी.



- व्हॉचिंगचे महत्त्व
- वॉचिंग ऑडिटिंगचा आधार तयार करते आणि ऑडिटरच्या कर्तव्याचा एक महत्त्वाचा भाग आहे. आश्वासनांमध्ये दुर्लक्ष झाल्यास लेखापरीक्षकास जबाबदार धरले जाईल; जर त्याने निष्काळजीपणाने वचन दिले असेल तर तो कर्तव्यापासून सुटू शकत नाही. खालील मुद्दे व्हॉचिंगचे महत्त्व दर्शवितात -
- लेखाच्या पुस्तकात मूळ प्रवेश उत्तीर्ण होण्याइतकेच आवश्यक आहे. जर मूळ प्रविष्टी चुकीची असेल तर त्याचा लेखाच्या प्रत्येक प्रक्रियेवर परिणाम होईल आणि त्याचा परिणाम शेवटच्या निकालापर्यंत होईल. त्याचप्रमाणे व्हॉचिंग हा सर्व ऑडिट प्रक्रियेचा आधार आहे.
- व्हॉचिंगची कार्यक्षमता ऑडिटच्या यशाचा निर्णय घेईल.
- कोणत्याही शोध आणि बुद्धीने वाचन दिले असल्यास कोणत्याही त्रुटी आणि फसवणूक सहज ओळखता येतात.
- हशार आणि विश्वास वचन देणे आर्थिक स्टेटमेंट्सवर विश्वसनीयता स्थापित करेल, म्हणजे, नफा आणि तोटा खाते आणि कोणत्याही संस्थेच्या बॅलन्स शीटवर.
- पुरेशी अंतर्गत कंट्रोल सिस्टम अस्तित्वात असल्यास, लेखा परीक्षक संपूर्ण व्हॉचिंगऐवजी चाचणी तपासणी करणे निवडू शकतात.
- वॉचिंग आणि रुटीन तपासणी
- रुटीन तपासणीमध्ये प्रत्येक वाहन नेण्यापूर्वीचे खाते, खात्यातील खात्यावर पोस्ट करणे आणि खात्यातील शिल्लक ठेवणे समाविष्ट असते. वॉचिंगमध्ये रुटीन तपासणी समाविष्ट आहे जी एक यांत्रिक तपासणी आहे, तर डॉक्युमेंटरी पुराव्यांच्या आधारे वॉचिंग केले गेले आहे.
- व्हाउचर एक विक्री बिल, खरेदी बिल, पेमेंट पावती, पे-इन स्लिप इत्यादी असू शकते. अशा सर्व प्रकारच्या कागदोपत्री पुरावे व्हाउचर म्हणून ओळखले जातात.
- व्हाउचरचे प्रकार
- व्हाउचरचे दोन प्रकार आहेत -
- प्राथमिक व्हाउचर - लेखी सहाय्यक दस्तऐवजाच्या मूळ प्रतिला प्राथमिक व्हाउचर असे म्हणतात. खरेदी बिल, कॅश मेमो, पे-इन-स्लिप इ.
- संपार्श्विक व्हाउचर - आधार नसलेल्या आधारभूत कागदपत्रांच्या प्रती डुप्लिकेट किंवा विक्री पावत्याची कार्बन कॉपी सारख्या संपार्श्विक व्हाउचर आहेत.

## • Example of Vouchers

### • Transactions

### Vouchers

- Sales Sales order, sales invoice, goods outward register, cash receipt, bank pay-in-slip, etc.
- Purchase Quotations, purchase orders, purchase bills, goods inward register, etc.
- Cash Payments Demand note, cash receipt, cash memo, etc.
- Cash Received Duplicate or carbon copy of cash receipt, contracts and correspondence with payee, etc.
- Bank Payments Cheques, counterfoils, bank statements, etc.
- Payment received Bank deposit slip, bank statements, etc.

### • through Banking

### • Channels

### • Vouching संबंधित महत्त्वाचे मुद्दे

• खाली दिलेल्या बाबींचा उल्लेख करणे आवश्यक आहे -

• व्यवहाराची अचूकता

• व्यवहाराची प्रामाणिकता

• खात्यांचे योग्य वर्गीकरण.

• व्हाउचरला क्रमशः क्रमांक दिले पाहिजे आणि त्यानुसार व्हाउचरची व्यवस्था करावी.

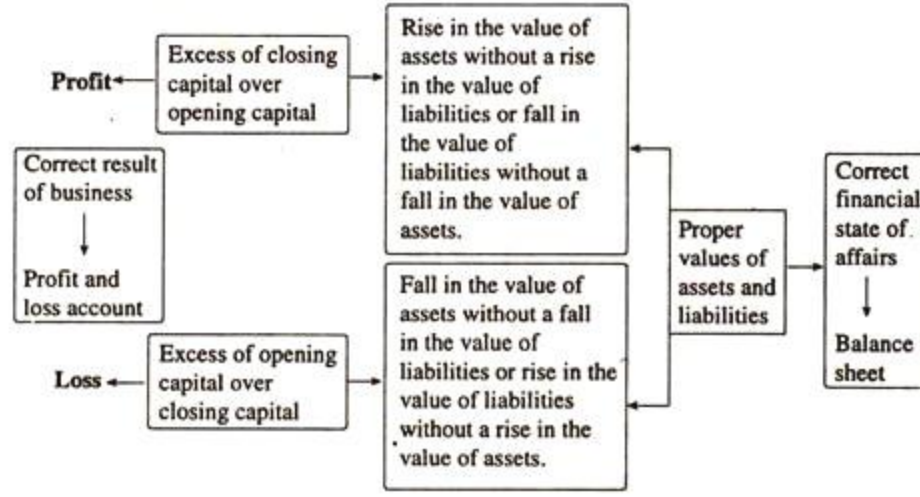
• प्रत्येक चेक केलेले वाउचर चिन्हासह चिन्हांकित केलेले असावे.

• पावतीची रक्कम शब्दात आणि आकृतीत समान असावी.

• देयकाचा कालावधी पावतीवर असावा.

• पावतीमध्ये “आगाऊ पेमेंट” असल्यास तो स्पष्टपणे नमूद करावा.

- खाती पुस्तके संचालक, व्यवस्थापक, भागीदार किंवा कंपनीच्या अन्य कोणत्याही कर्मचाऱ्यांच्या नावावर असल्यास खाती तपासून तपासणे.
- व्हाउचरचे योग्य प्रमाणपत्र कंपनीच्या कोणत्याही जबाबदार अधिकाऱ्याकडे असले पाहिजे याची पडताळणी करण्यासाठी.
- फाईलमध्ये वाउचर गहाळ असल्यास तपासणी.
- व्हाउचरमधील प्रत्येक बदल संबंधित अधिकाऱ्याने प्रमाणित केला पाहिजे.
- विशिष्ट कालावधीसाठी एकाच बैठकीत एकदाच व्हाँचिंग पूर्ण केले जावे.
- सर्व खर्चाची लेखापरीक्षकांनी तपासणी करावी
- संघटनेत पुरेशी अंतर्गत नियंत्रण प्रणाली अस्तित्वात नसल्यास, लेखा परीक्षकांनी चाचणी तपासणीसाठी निवड करू नये.
- खात्याचे वर्गीकरण तपासणे आवश्यक आहे.
- रोख खरेदी दोनदा नोंदविली जाऊ नये, एकदा रोकड खरेदीमध्ये आणि दुसरे क्रेडिट खरेदीमध्ये.
- एका लेखा परीक्षकाने विशिष्ट व्यवहारासाठी बैठकीत पाठविलेल्या ठरावाचा संदर्भ घ्यावा.
- लेखा परीक्षकाने भांडवली आणि महसूल वस्तूंच्या आधारे अकाउंटिंग नोंदी केल्याचे सत्यापित केले पाहिजे.
- एका लेखापरीक्षकाने हे तपासले पाहिजे की रु. वरील प्रत्येक पेमेंट व्हाउचर 5000 / - ने महसूल शिक्का उचलला पाहिजे.
- **मालमत्ता आणि दायित्वांचे मूल्यांकन आणि पडताळणी**
- या लेखात आम्ही व्यवसायाच्या मालमत्ता आणि जबाबदाऱ्यांचे मूल्यांकन आणि सत्यापन याबद्दल चर्चा करू.
- व्यवसायाच्या मालमत्ता आणि दायित्वांचे मूल्यांकन:
- नित्य तपासणी व वचन देण्याच्या प्रक्रियेतूनच दररोज होणाऱ्या ट्रान्झॅक्शन्सचे प्रमाण वाढते आणि पहिल्यांदा मालमत्ता संपादन किंवा उत्तरदायित्वाच्या गृहितेची पुष्टी होते परंतु आर्थिक कालावधीच्या शेवटी त्याचे मूल्य बदलू शकते. ताळेबंद तयार आहे.
- खाती बंद करण्याच्या उद्देशाने मालमत्ता आणि दायित्वांचे योग्य मूल्यांकन करण्याचे महत्त्वपूर्ण महत्त्व अधोरेखित चार्टमध्ये स्पष्टपणे दर्शविले गेले आहे:



स्पष्टपणे, शेवटच्या विश्लेषणामध्ये, आंतर-संबंध मालमत्ता आणि दायित्वांमध्ये बदल हा सर्वात महत्वाचा घटक आहे ज्याचा प्रभाव नफा किंवा तोटा निर्धारित करण्याच्या सुरुवातीच्या काळात आणि एखाद्या विशिष्ट आर्थिक कालावधीच्या समाप्तीच्या वेळी राजधानीच्या दरम्यानच्या भिन्नतेवर अवलंबून असतो.

असे बदल सामान्य व्यवसायिक कार्यात चालणाऱ्या अस्सल घटकांचा परिणाम असू शकतात किंवा हे हेतुपुरस्सर हाताळणीद्वारे किंवा खाती खोडून काढण्यासाठी इंजिनियर केले जाऊ शकतात. याशिवाय मालमत्ता आणि दायित्वांचे कोणतेही अप्रिय मूल्यांकन, अनजाने किंवा कपटीने केले गेले तरी ताळेबंदात चुकीचे चित्र दर्शवून व्यवसायाची आर्थिक स्थिती बिघडू शकते.

मालमत्तांच्या मूल्यांकनाचा आधार:

मूल्यांकनाचे महत्त्व लक्षात घेता लेखापरीक्षकांनी मालमत्तेचे मूल्य काही तर्कसंगत व योग्य त्या आधारावर दिले जाते की नाही याची नेहमी काळजी घ्यावी.

मालमत्तेच्या विविध वर्गांच्या बाबतीत सामान्यतः पालन केल्या जाणाऱ्या मूल्यांकनाच्या मानक पद्धती खाली दिल्या आहेत:

स्वभाव आणि संपादनाचा हेतू:

1. निश्चित:

स्थिर स्वभाव. उत्पन्नासाठी व्यवसायात कायमस्वरूपी किंवा दीर्घ मुदतीसाठी आणि वापरासाठी मिळवले.

2. अमूर्त:

जाहिराती:

निसर्ग अर्ध स्थिर. कमाई वाढविण्यासाठी व्यवसायात किंवा शारिरीक किंवा मूर्त अस्तित्वात नसलेल्या निश्चित मालमत्तेचा वर्ग म्हणून वापरल्या जाणाऱ्या, आर्थिक नसलेल्या ओळखण्यायोग्य मालमत्ता म्हणून मिळविले परंतु सर्व मूल्यवान आहे उदा. संद्भावना बौद्धिक मालमत्ता किंवा परवाना अधिकार.

3. काल्पनिक:

अर्ध-स्थिर किंवा कोणत्याही मूर्त स्वरूपाशिवाय तात्पुरती मालमत्ता, साधारणपणे खर्च किंवा असामान्य निसर्गाचे नुकसान रोख स्वरूपात उद्भवू शकत नाही उदा. प्राथमिक खर्च, सिक्युरिटीज किंवा विशेष जाहिरात खर्चाच्या बाबतीत तोटा.

4. फ्लोटिंग:

सतत हालचाली किंवा बदलांच्या अधीन. तात्पुरते प्रतिधारण आणि शक्य तितक्या लवकर रोख रूपांतरणासाठी मिळविले.

मूल्यांकनाचे मूळ:

1. निश्चित:

चिंतेचे मूल्य म्हणजेच ऐतिहासिक किंमत किंवा अधिग्रहणाची मूळ किंमत (तर्कसंगत स्थितीत किंवा मालमत्तेच्या बाबतीत मालमत्ता आणण्याच्या सर्व प्रकारच्या समावेदनांसह -डजस्टमेंट्ससह) बाजारभावाची पर्वा न करता सातत्याने आधारावर वजा योग्य घसारा .

जाहिराती:

2. अमूर्त:

सामान्यतः स्थिर मालमत्तेच्या समान आधारावर - orनोटायझेशनच्या पॉलिसीनुसार भविष्य लिहिलेले मूल्य किंवा भविष्यातील आनंददायक फायद्यांचे उचित मूल्य. आयसीएच्या नवीन निकषांनुसार अमूर्त मालमत्ता जास्तीत जास्त 10 वर्षांत लिहावी लागतील.

3. काल्पनिक:

आर्थिक धोरणानुसार खर्च / खर्च किंवा त्यापैकी कमी रक्कम वर्षातून वर्षाकाठी थकित केलेली.

4. फ्लोटिंग: प्राप्य मूल्य, म्हणजेच बाजार मूल्य (निव्वळ प्राप्त मूल्य) किंवा किंमत कमी ने कमी असेल

## • युनिट -3 कंपनी लेखा परीक्षक, नियुक्ती, शक्ती, कर्तव्ये, उत्तरदायित्व.

- कंपनी लेखकाचे अधिकार किंवा अधिकार: - कंपनी ऑडिटरचे अधिकार खालीलप्रमाणे
- कंपनीच्या मुख्य कार्यालयात किंवा इतर कोठेतरी ठेवलेली असो किंवा कंपनीच्या पुस्तके, खाती आणि व्हाउचर्सवर नेहमीच प्रवेश मिळण्याचा हक्क असो आणि लेखकाला आवश्यक वाटेल अशा प्रकारची माहिती व स्पष्टीकरण कंपनीच्या कार्यालयातून घ्यावे लागेल. ऑडिटर म्हणून त्याच्या कर्तव्याच्या कामगिरीसाठी.
- लेखापरीक्षक कंपनीच्या सदस्यांना त्याच्याद्वारे ऑडिट केलेल्या खात्यावर आणि सर्वसाधारण सभेत कंपनीसमोर ठेवलेल्या प्रत्येक ताळेबंद किंवा नफा-तोटा खात्यावर अहवाल देईल. नमूद केलेली खाती कायद्याद्वारे आवश्यक त्यानुसार आवश्यक माहिती प्रदान करतात आणि एके सत्य आणि योग्य दृश्य देते.
- कंपनीच्या प्रत्येक सर्वसाधारण सभेची नोटीस प्राप्त करण्याचा आणि त्यास हजर राहण्याचा अधिकार.
- खात्यांवर चर्चा होत असताना अशा सर्वसाधारण सभेत बोलण्याचा अधिकार.
- कंपनीने दिवाणी व फौजदारी कारवाईविरुद्ध स्वतः चा बचाव करण्याच्या मोबदल्यात कोणत्याही जबाबदा-यासाठी त्याला मोबदला मिळण्याचा हक्क आहे.
- शाखा खात्यांच्या लेखापरीक्षणासाठी अन्य लेखापरीक्षकांची नेमणूक केलेली नसेल तर खात्यांच्या लेखापरीक्षणासाठी कंपनीच्या शाखांना भेट देण्याचा अधिकार.
- आवश्यक असेल तेथे कायदेशीर आणि तांत्रिक सल्ला घेण्याचा अधिकार.
- त्यांनी केलेल्या कामांसाठी मोबदला मिळण्याचा हक्क.
- अहवालावर सही करण्याचा अधिकार.
- Working कार्यरत नोट्स त्याच्याकडे ठेवण्याचा अधिकार.

- एका लेखकाची दायित्वे: - एका लेखापरीक्षकाची जबाबदा-या खालीलप्रमाणे:
- १. जर एखादे लेखापरीक्षक त्याच्या कर्तव्याच्या अंमलबजावणीत निष्काळजीपणासाठी दोषी असेल तर त्या निष्काळजीपणामुळे त्याचे कोणतेही नुकसान होऊ शकते.
- २. घोटाळे, त्रुटी इत्यादींचा शोध घेण्यासाठी लेखापरीक्षक नेमला जातो. कर्तव्य बजावताना दुर्लक्ष केल्यामुळे तो जबाबदार असतो.
- कंपनी व लेखा परीक्षक यांच्यातील करारामधील कोणताही कलम ज्यायोगे ऑडिटरला उत्तरदायित्वापासून मुक्त केले गेले आहे ते घोषित केले गेले आहे.
- जर एखादी कंपनी वळविण्यात आली तर असे दिसून आले की लेखापरीक्षकास कंपनीच्या संबंधात गैरवर्तन किंवा विश्वास भंग केल्याबद्दल दोषी ठरवले असेल तर त्याला कंपनीचा अधिकारी म्हणून जबाबदार धरले जाऊ शकते. कोर्टाने त्याच्या आचरणाचे परीक्षण केले असेल आणि न्यायालय योग्य वाटेल त्याप्रमाणे भरपाईद्वारे कंपनीच्या मालमत्तेत अशा रकमेचे योगदान देण्यास भाग पाडेल.
- जर लाभांश चुकीच्या पद्धतीने घोषित केला गेला असेल आणि त्याने ऑडिट केलेल्या खात्यांचे पैसे दिले असतील आणि जे खरे आणि योग्य चित्र दर्शवित नाहीत आणि ते चुकीचे आणि दिशाभूल करणारे आहेत, तर अशी रक्कम परत करण्यास तो जबाबदार असेल.
- जेथे एखाद्या प्रॉस्पेक्टस व्यक्तीस कंपनीच्या शेअर्स किंवा डिबेंचरसाठी सदस्यता घेण्यास आमंत्रित केले जाते, तेथे लेखा परीक्षक एखाद्या तज्ञ म्हणून केलेल्या चुकीच्या स्टेटमेन्टच्या संदर्भात जबाबदार असतो, ज्याने कोणत्याही समभागांसाठी सदस्यता घेतलेल्या प्रत्येक व्यक्तीस नुकसान भरपाई द्यावी किंवा कोणत्याही तोटा किंवा नुकसानीच्या प्रॉस्पेक्टसच्या विश्वासावर निर्बंध, त्यात समाविष्ट असलेल्या वक्तव्यामुळे तो टिकून राहू शकतो.
- जर एखादा लेखापरीक्षक एखादी खोटी विधाने करित असेल, विशेषतः ते खोटे असल्याचे समजून घेत असेल किंवा कोणतीही भौतिक वस्तुस्थिती सोडली असेल तर ती भौतिक असल्याचे ठाऊक असेल तर त्याला कारावास किंवा दंडाची शिक्षा होऊ शकते.
- जर लेखापरीक्षक प्रॉस्पेक्टसमधील चुकीच्या वक्तव्यांचा पक्ष असेल तर त्याला कारावास किंवा दंड किंवा दोन्ही शिक्षा होऊ शकते.
- भारतीय दंड संहितेअंतर्गत - जो कोणी कायद्याने आवश्यक प्रमाणपत्र सादर करू किंवा स्वाक्षरी करतो किंवा कायद्याने असे प्रमाणपत्र दिले आहे अशा कोणत्याही गौष्टीशी संबंधित असेल किंवा त्यास पुरावेद्वारे मान्य असेल. हे प्रमाणपत्र कोणत्याही भौतिक बिंदूमध्ये चुकीचे आहे हे जाणून घेणे किंवा त्यावर विश्वास ठेवणे ज्यायोगे त्याने खोटा पुरावा दिला त्याच प्रकारे शिक्षेस पात्र ठरेल.

- कंपनी लेखकाची कर्तव्ये: - लेखापरीक्षकाची कर्तव्ये खालीलप्रमाणे आहेत:
- १. कंपनीने काम केल्याने सर्व बाबींचा समावेश असणाऱ्या खात्याने तपासलेल्या खात्यावर कंपनीच्या सदस्यांना अहवाल सादर करणे.
- २. कंपनीच्या असोसिएशनच्या लेखानुसार लेखा परीक्षकाने आपले कर्तव्य बजावले पाहिजे.
- जेव्हा जेव्हा ती जारी केली जाते तेव्हा त्याने प्रॉस्पेक्टमध्ये समाविष्ट असलेली विधाने प्रमाणित केली पाहिजेत.
- त्याने वैधानिक अहवालातील सामग्रीचे प्रमाणिकरण केले पाहिजे.
- कायद्याच्या अशा सर्व उल्लंघनांचे उल्लंघन करणे किंवा ध्वनी अकाउंटिंग पद्धतीवर भाष्य करणे जे कंपनीच्या खात्यांचे भविष्य किंवा अप्रत्यक्षरित्या वाजवीवर परिणाम करू शकते.
- एखाद्या लेखा परीक्षकांना कंपनीच्या असोसिएशनच्या मेमोरँडम आणि लेखातील तरतुदी माहित असणे आवश्यक आहे.
- त्याने केवळ खात्यांची अंकगणित अचूकता तपासली पाहिजे असे नाही तर खात्यांची योग्यता देखील तपासली पाहिजे.



## युनिट -4 विभागीय नफ्याचे लेखापरीक्षण, लाभांश, लेखापरीक्षण अहवाल, अहवालाचे प्रकार,

35

### Concept of Divisible Profit

डिव्हिडंड म्हणून कंपनीच्या भागधारकांमध्ये वितरणासाठी उपलब्ध नफा म्हणजे विभाज्य नफा. मिळकत आणि एका वर्षाच्या खर्चाची तुलना करून नफ्याची गणना केली जाते. व्यवसायाच्या चिंतेच्या नफ्याची गणना करण्यापूर्वी आवश्यक समायोजने केली जातात. लेखाची तत्त्वे पाळली जातात. संचालकांना असोसिएशन आणि कंपनी अध्यादेश १ 1984. 1984 च्या कलमांनुसार व्यवसाय नफ्यातून तरतूद, राखीव आणि निधी तयार करण्याचा अधिकार आहे.

उर्वरित नफा संपूर्णपणे लाभांशसाठी वापरला जाऊ शकत नाही. अशा नफ्याचा काही भाग भागधारकांना लाभांश भरण्यासाठी वापरला जाऊ शकतो. व्यवसायाची स्थिती लक्षात घेऊन संचालक लाभांश दर प्रस्तावित करू शकतात. भागधारक वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये अशा प्रकारच्या लाभांशाचे प्रमाण मंजूर करू शकतात. संचालकांनी प्रस्तावित लाभांश दर भागधारक अजिबात वाढवू शकत नाही. प्रस्तावित लाभांश जाहीर झाल्यानंतर 45 दिवसांनी भरला जातो.

लाभांश महसुलाच्या नफ्यातून देणे आवश्यक आहे. व्यवसायावर अवलंबून असलेल्या सर्वांसाठी योग्य गणना करणे आवश्यक आहे. अतिरेकी गुंतवणूकदारांचा एक विभाग अडचणीत आणू शकते तर कमी लेखन दुसऱ्या गटाला त्रास देऊ शकतो. हे स्पष्ट आहे की विभागणी नफा म्हणजे भागधारकांना लाभांशच्या स्वरूपात उपलब्ध नफा.

## • PRINCIPLES OF DIVISIBLE PROFIT:

विभाजनीय नफ्याची महत्त्वपूर्ण तत्त्वे खालीलप्रमाणे आहेत:

- 1- कंपनी नियमांनुसार:- असोसिएशनचे लेख हे कंपनीचे नियम आहेत. संचालकांना नियमांनुसार नफा वाटण्याचे अधिकार आहेत. ते कंपनीच्या कायद्याचे देखील पालन करतात. लाभांश महसूल नफ्यातून देता येतो.
- 2. न्यायालयीन प्रकरणांचे अनुसरण करा: - विभागीय नफ्यांची गणना करताना कोर्टाचे खटले लक्षात ठेवले पाहिजेत. कोर्टाचे वेळोवेळी जाहीर केलेले निर्णय लेखा परीक्षकांना माहित असले पाहिजेत.
- 3. नफा भांडवलाबाहेर: - भांडवला लाभांश भरण्यासाठी वापरता येणार नाही. लाभांश देय देण्यासाठी महसूल नफा वापरला जाऊ शकतो.
- 4. भागधारकांची मान्यता: - वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये भागधारक संचालकांनी शिफारस केलेल्या नफ्याचा दर मंजूर करू शकतात. तर मंजूर झाल्यावर लाभांश देय म्हणून विभागीय नफा वापरला जाऊ शकतो.
- 5. प्रस्तावाचा हक्क: - विभागीय नफ्यातून डिव्हिडंड दराचे संचालक निर्देशित करू शकतात. कायदेशीर औपचारिकता पूर्ण केल्यानंतर दिग्दर्शक लाभांश ठरवू शकतात.
- 6. अविभाजित नफा: - वर्षाच्या अखेरीस लाभांश भरण्यासाठी अशा नफ्याचा उपयोग करणे संचालकांचा अधिकार आहे. तो तरतूद वर्षाचा महसूल आहे.
- 7. घसारा: - महसूल नफा जाहीर करण्यापूर्वी निश्चित मालमत्तेवरील घसारा आकारला जाणे आवश्यक आहे. मॅन्युफॅक्चरिंग कंपनीत नफ्याच्या घोषणेपूर्वी घसारा आकारणे बंधनकारक असते.
- 8. गुप्त राखीव: - लेख असोसिएशनच्या अनुषंगाने आपल्याला असे जलाशय तयार करण्याची आणि वापरण्याची परवानगी असल्यास त्या लाभांशांच्या देयकेसाठी वापरल्या जाऊ शकतात.
- Cap. भांडवली नफा: - विशिष्ट परिस्थितीत भांडवली नफा डिव्हिडंड भरण्यासाठी वापरला जाऊ शकतो परंतु लेख असोसिएशनने भांडवली नफ्याचे लाभांश म्हणून वितरण करण्यास परवानगी दिली पाहिजे.
- १०. भांडवलाची हानी: - भांडवली नुकसानीनंतरही लाभांश कमाईच्या नफ्यात भरता येतो. भांडवलातील नफा प्रथम भांडवलातील तोटा दूर करण्यासाठी वापरला जाणे आवश्यक आहे आणि नंतर शिल्लक लाभांश भरण्यासाठी वापरता येतो.
- ११. तरतूदी वर्षाचे नुकसान: - एखाद्या कंपनीला एका वर्षात तोटा झाला परंतु पुढील वर्षी नफा झाला. सध्याच्या वर्षाच्या फायद्यातून असे नुकसान कंपनीकडून समायोजित केले जाऊ शकते.
- १२. मालमत्तांचे पुनर्मूल्यांकन: - मालमत्तेचे पुनर्मूल्यांकन केल्या नंतर जर ते अतिरिक्त असेल तर ते प्राप्तीनंतर वापरता येईल. मालमत्ता विकल्यानंतर नफा भरला जाऊ शकतो.
- १.3 महसूल नफा: - विभाज्य नफ्याच्या लाभानुसार महसूल नफ्यावर भरणे आवश्यक आहे. परंतु गणना योग्य असणे आवश्यक आहे.

- **लाभांश म्हणजे काय?**
- कंपनीच्या संचालक मंडळाने निश्चित केल्यानुसार कंपनीच्या काही भागधारकांना त्याच्या भागधारकांच्या वर्गाला वितरित करणे म्हणजे लाभांश होय. डिव्हिडंड-पेमेंट करणाऱ्या कंपन्यांचे सामान्य भागधारक जोपर्यंत पूर्व-लाभांश तारखेच्या आधीचा स्टॉक त्यांच्याकडे असतो तोपर्यंत पात्र असतात. लाभांश रोख म्हणून किंवा अतिरिक्त स्टॉकच्या स्वरूपात दिले जाऊ शकतात.
- लाभांश समजून घेणे
- भागधारकांना त्यांच्या मतदानाच्या हक्कांद्वारे लाभांश मंजूर करणे आवश्यक आहे. रोख लाभांश सर्वात सामान्य असला तरीही स्टॉक किंवा इतर मालमत्तेचे समभाग म्हणून लाभांश देखील जारी केला जाऊ शकतो. कंपन्यांसह विविध म्युच्युअल फंड आणि एक्सचेंज ट्रेडेड फंड (ईटीएफ) देखील लाभांश देतात.
- लाभांश म्हणजे भागधारकांना कंपनीच्या इक्विटीमध्ये गुंतवणूकीसाठी दिले जाणारे टोकन बक्षीस आणि ते सहसा कंपनीच्या निव्वळ नफ्यातून उद्भवते. नफ्याचा मोठा हिस्सा कायम ठेवलेली कमाई म्हणून कंपनीमध्ये ठेवला जातो - जो कंपनीच्या चालू आणि भविष्यातील व्यवसायातील कामांसाठी वापरला जाणारा पैसा दर्शवितो - उर्वरित भागधारकांना लाभांश म्हणून वाटप करता येते. काही वेळेस कंपन्या योग्य नफा कमवित नसतानाही डिव्हिडंड पेमेंट करू शकतात. नियमित लाभांश देयके त्यांचे स्थापित ट्रॅक रेकॉर्ड राखण्यासाठी ते करू शकतात.
- संचालक मंडळ विविध टाईम फ्रेमवर आणि वेगवेगळ्या पेआऊट रेटसह लाभांश जारी करणे निवडू शकतो. लाभांश एका नियोजित वारंवारतेवर दिले जाऊ शकतात, जसे मासिक, तिमाही किंवा वार्षिक. उदाहरणार्थ, वॉलमार्ट इंक. (डब्ल्यूएमटी) आणि युनिलिव्हर (यूएल) नियमित तिमाही लाभांश देय देतात. 2 3
- कंपन्या वैयक्तिकरित्या किंवा अनुसूचित लाभांव्यतिरिक्त नॉन-रिकरिंग स्पेशल डिव्हिडंड देखील देऊ शकतात. मजबूत व्यापार कामगिरी आणि सुधारित आर्थिक दृष्टीकोन समर्थित, मायक्रोसॉफ्ट कॉर्पोरेशन (एमएसएफटी) ने 2004 मध्ये प्रति शेअर share 3.00 चा विशेष लाभांश जाहीर केला, जो प्रति शार्झच्या सामान्य तिमाही लाभांशांपेक्षा ०.०\$ डॉलर ते ०. sha6 डॉलर प्रति शाळेच्या मर्यादेपर्यंत होता.

- कंपन्या लाभांश का देतात
- कंपन्या विविध कारणांसाठी लाभांश देतात. या कारणांमुळे गुंतवणूकदारांसाठी भिन्न अर्थ आणि व्याख्या असू शकतात.
- भागधारकांकडून कंपनीवरील विश्वासाच्या प्रतिफळासाठी लाभांशांची अपेक्षा केली जाऊ शकते. लाभांश देयकाचा मजबूत ट्रॅक रेकॉर्ड देऊन कंपनी व्यवस्थापन या भावनांचा सन्मान करण्याचे लक्ष्य ठेवू शकते. लाभांश देयके एखाद्या कंपनीवर सकारात्मक प्रतिबिंबित करतात आणि गुंतवणूकदारांचा विश्वास कायम ठेवण्यास मदत करतात. समभागधारकांना लाभांश देखील पसंत करतात कारण बऱ्याच देशांमधील भागधारकांना करमुक्त उत्पन्न म्हणून मानले जाते. याउलट, ज्याच्या किंमतीत वाढ झाली आहे अशा समभागांच्या विक्रीतून भांडवली नफा करपात्र उत्पन्न मानला जातो. अल्प मुदतीच्या नफ्याचा शोध घेणारे व्यापारी त्वरित करमुक्त नफा मिळवून देणारे डिव्हिडंड पेमेंट मिळवणे देखील पसंत करतात
- उच्च-मूल्याच्या लाभांश घोषणेवरून हे सूचित होते की कंपनी चांगली कामगिरी करत आहे आणि चांगला नफा केमावला आहे. परंतु हे देखील सूचित करू शकते की भविष्यात अधिक चांगले उत्पन्न मिळविण्यासाठी कंपनीकडे योग्य प्रकल्प नाहीत. म्हणूनच, ती रोख वाढीमध्ये पुन्हा गुंतविण्याऐवजी भागधारकांना देय देण्यासाठी वापरली जात आहे.
- एखाद्या कंपनीचा लाभांश देयकाचा दीर्घ इतिहास असल्यास, लाभांशाची रक्कम कमी करणे किंवा ती हटविणे, गुंतवणूकदारांना असे सूचित करू शकते की कंपनी अडचणीत आहे. सर्वात मोठी अमेरिकन औद्योगिक कंपनी असलेल्या जनरल इलेक्ट्रिक कंपनी (जीई) कडून लाभांशात 50% घट जाहीर केल्यामुळे 13 नोव्हेंबर 2017.8 9 रोजी जीईच्या शेअर किंमतीत सहा टक्क्यांपेक्षा कमी घट झाली.
- लाभांश रक्कम कमी करणे किंवा कोणतेही लाभांश देय देणे या निर्णयाचे एखाद्या कंपनीबद्दल वाईट बातमीत भाषांतर करणे आवश्यक नसते. हे शक्य आहे की कंपनीच्या व्यवस्थापनाकडे वित्तीय आणि ऑपरेशन्स पाहून पैसे गुंतविण्याच्या चांगल्या योजना आहेत. उदाहरणार्थ, कंपनीचे व्यवस्थापन उच्च-रिटर्न प्रोजेक्टमध्ये गुंतवणूक करणे निवडू शकते ज्यामध्ये भागधारकांना दीर्घ मुदतीत परतावा वाढविण्याची क्षमता असते, त्या तुलनेत लाभांश पेमेंट्सच्या माध्यमातून मिळणाऱ्या क्षुल्लक नफ्याच्या तुलनेत.

## • Audit Reports: Types of Audit Reports | Advantages | Limitation

- व्याख्या:
- लेखापरीक्षण अहवाल हा अहवाल आहे ज्यामध्ये ऑडिटचे मत असते जे स्वतंत्रतेच्या लेखा परीक्षकांनी घटकाच्या आर्थिक स्टेटमेन्ट्स आणि संबंधित अहवालावरील तपासणीनंतर जारी केले आहे.
- ज्यात वित्तीय स्टेटमेन्ट्स, मॅनेजमेंट अकाउंट्स, मॅनेजमेंट रिपोर्ट असतात. किंवा इतर सुसंगत अहवालासारखे अहवाल देतात.
- मुख्यतः ते अहवाल मापन निकष किंवा मानकांच्या विरुद्ध ऑडिटर्सच्या व्यावसायिक परीक्षेच्या परिणामावर जारी केले जातात.
- उदाहरणार्थ, लेखा मानकांच्या विरोधात क्लायंटच्या आर्थिक स्टेटमेन्टवर ऑडिटर त्यांचे ऑडिट करतात जे ते वित्तीय स्टेटमेन्ट तयार करतात.
- दुसऱ्या शब्दांत, ते लेखाच्या मानदंडानुसार आर्थिक स्टेटमेन्ट्स खरे आणि योग्य दृश्य तयार केले आहेत की नाही याचा तें पुनरावलोकन करतात. ती मानके आयएफआरएस, यूएस जीएपी किंवा स्थानिक जीएपी असू शकतात.
- त्यांची चाचणी पूर्ण केल्यानंतर, लेखा परीक्षक आत्ताच त्यांनी केलेल्या आर्थिक निवेदनात लेखापरीक्षण अहवाल जारी करतात. या अहवालात आर्थिक वक्तव्यांवरील त्यांचे मत देखील समाविष्ट केले जाईल.
- वापरणे:
- लेखापरीक्षण अहवालाचा उपयोग घटकाचे व्यवस्थापन, संचालक मंडळ, भागधारक, गुंतवणूकदार, सरकारी संस्था, बँका आणि इतर बऱ्याच भागधारकांद्वारे केला जातो.
- बहुतेक प्रकरणांमध्ये, लेखापरीक्षण अहवाल 12 महिने किंवा वर्षाच्या कालावधीत आर्थिक विधाने कव्हर करण्यासाठी जारी केला जातो.
- गुंतवणूकदार त्यांच्या गुंतवणूकीच्या संधीसाठी घटकाची आर्थिक कामगिरी आणि आर्थिक स्थितीचे मूल्यांकन करण्यासाठी ऑडिट अहवाल आणि ऑडिट केलेल्या आर्थिक विधानांचा वापर करतात.
- सरकारी एजन्सी कर घोषणेच्या पूर्णतेची आणि अचूकतेचे मूल्यांकन करण्यासाठी ऑडिट अहवाल आणि वित्तीय विधाने वापरतात.
- व्यवस्थापकांची अखंडता आणि वित्तीय विधानांच्या पारदर्शकतेचे मूल्यांकन करण्यासाठी भागधारक आणि संचालक मंडळ ऑडिट अहवालाचा वापर करतात.

- **ऑडिट अहवालाचे चार प्रकार:**
- आर्थिक विवरणपत्रांवर लेखापरीक्षकांनी चार प्रकारचे ऑडिट अहवाल दिले आहेत. प्रत्येक प्रकारच्या अहवालात वेगवेगळे अर्थ आणि लेखा परीक्षकांकडील वित्तीय विधानांच्या वापरकर्त्यांकडे संदेश असतात.
- त्या लेखापरीक्षण अहवालांमध्ये अपात्र ऑडिट रिपोर्ट (क्लीन ऑडिट रिपोर्ट), अर्हताप्राप्त लेखापरीक्षण अहवाल, अस्वीकरण लेखापरीक्षण अहवाल आणि प्रतिकूल ऑडिट अहवाल यांचा समावेश आहे. खाली ऑडिट अहवालाचे तपशील आहेत.
- **1 अपात्र लेखापरीक्षण अहवाल (क्लीन ऑडिट रिपोर्ट):**
- लेखापरीक्षकांनी चाचणी घेतल्यानंतर त्यांना कोणतीही गैरवर्तन आढळले नाही तेव्हा लेखा परीक्षकाने आर्थिक स्टेटमेंटस दिलेला असमर्थित लेखा परीक्षण अहवाल. या अहवालात स्वतंत्र लेखापरीक्षकाचे अपात्र मत आहे.
- अहवालात असे दिसून आले आहे की अस्तित्वात असलेली वित्तीय स्टेटमेंट तयार केली गेली आहेत आणि सत्य आणि निष्पक्ष आहेत आणि वापरल्या जात असलेल्या लेखा फ्रेमवर्कचे पालन करतात.
- आर्थिक स्टेटमेंट वापरण्यास इच्छुक असलेल्या सर्व प्रकारच्या हितधारकांसाठी हे एक चांगले चिन्ह आहे. आपल्याला ऑडिट अहवाल स्वच्छ आहे की नाही हे मत परिच्छेदात सापडेल.
- अपात्र लेखापरीक्षण अहवालात केवळ भागधारकांना असे दिसून आले नाही की आर्थिक विधाने ही एक खरी आणि योग्य सादरीकरणे आहेत आणि सर्व भौतिक चुकीच्या सूचनांपासून मुक्त आहेत.
- परंतु हे देखील सूचित करा की व्यवस्थापन कार्यसंघाची भागधारकांशी उच्च अखंडता आहे.
- तथापि, लेखापरीक्षण अहवालावर आपले सत्य मांडण्यापूर्वी हे सुनिश्चित करा की अहवाल देणारे लेखापरीक्षक स्वातंत्र्य लेखापरीक्षण संस्थांचे आहेत. बिग चार ऑडिट कंपन्या ठाम आहेत की बहुतेक भागधारकांनी त्यांचे सत्य यावर ठेवले आहे.

## # 2 पात्र ऑडिट अहवाल:

- अर्हताप्राप्त लेखा परिक्षण अहवाल हा अहवाल आहे ज्याच्यावर आर्थिक गैरव्यवहार आढळलेल्या आर्थिक स्टेटमेंटसाठी ऑडिटर्स जारी करतात. परंतु या भौतिक चुकीच्या गोष्टी व्यापक नसतात.
- उदाहरणार्थ, अस्तित्वाच्या सुरुवातीच्या शिल्लकमध्ये मोठ्या संख्येने यादी आहे जी सत्यापित करू शकली नाही.
- या प्रकरणात, लेखापरिक्षक पात्र ऑडिट अहवालावर पात्र ऑडिट मत देतात. तथापि, लेखा परीक्षकांना असा गैरवापर व्यापक वाटण्यासारखा वाटत असेल तर ते त्यांच्या अहवालात प्रतिकूल मत देतील.
- या प्रकारचा अहवाल, ज्या मालमत्तेचा उल्लेख केला आहे केवळ त्या वस्तूच महत्त्वाच्या आहेत. आर्थिक विवरणातील इतरांची माहिती खरी व योग्य आहे.
- गंभीरतेची मुदत, वित्तीय लेखातील उल्लेख केलेल्या वस्तू किंवा खात्यांवरील भौतिक चुकीच्या घोषणेमुळे अर्हताप्राप्त अहवाल (अर्हताप्राप्त) लेखापरीक्षा अहवालापेक्षा अधिक योग्य आहे.

## # 3 प्रतिकूल लेखापरीक्षण अहवाल:

- ऑडिटर्सना असे आढळले की वित्तीय विधानांमध्ये भौतिक चुकीची माहिती आहे.
- येथे आढळलेले चुकीचे वर्णन योग्य ऑडिट अहवालांमध्ये आढळलेल्या भौतिक चुकीच्या तारणापेक्षा भिन्न आहे. ते केवळ स्वतः साठी चुकीच्या पद्धतीने केलेली सामग्रीच नाहीत तर इतरांच्या खात्यावर आणि संपूर्ण आर्थिक विधानांमधील वस्तूंचे देखील परिणाम करतात. या सर्वांना सर्वव्यापी म्हणतात.
- म्हणजे संपूर्ण वित्तीय स्टेटमेंटमधील सर्व वस्तू आणि खात्यांचा भागधारक, गुंतवणूकदार आणि इतर भागधारकांवर विश्वास ठेवला जाऊ शकत नाही.
- या अहवालात लेखापरीक्षक क्लायंटचे नाव, त्यांचे ऑडिट केलेले आर्थिक स्टेटमेंट आणि आर्थिक कालावधी समाविष्ट केलेल्या कालावधीची यादी देतील.
- लेखा परीक्षक सापडलेल्या सर्व चुकीच्या तारणांचा आणि त्यांचा आर्थिक स्टेटमेंटवर कसा परिणाम होतो आणि तसेच वित्तीय निवेदनाचा वापर करणारे देखील ते सांगतील.
- बहुतेक प्रकरणांमध्ये, लेखा परीक्षकांनी इतर सर्व बाबी आढळल्या की त्यांनी असे म्हटले आहे की जे आर्थिक स्टेटमेंट वापरणा-यांना त्यांच्या स्वतः च्या हेतूसाठी आर्थिक स्टेटमेंट वाचताना जागरूक असा संदेश आहे.

## # 4 अस्वीकरण लेखा परिक्षण अहवाल:

- डिस्कलेमर ऑडिट अहवाल हा अहवाल आहे ज्यात ऑडिटर्सच्या स्वातंत्र्यासंबंधी काही बाब असते तेव्हा आर्थिक स्टेटमेंट जारी करतात आणि हे मुख्य कारण लेखापरीक्षक त्यांच्या मताचे समर्थन करण्यासाठी पुरेसे ऑडिट पुरावे मिळवू शकणार नाहीत.
- हे असे घडले आहे जेव्हा ऑडिटर्सना आयटम किंवा खात्यांशी संबंधित विशिष्ट माहितीवर प्रवेश करण्यास प्रतिबंध केला गेला असेल तर त्या वस्तू किंवा खात्यांचा भौतिक गैरवापर आणि व्यापक असा विश्वास आहे.
- कदाचित निर्बंध केवळ त्या वस्तू किंवा खात्यावर केले गेले आहेत ज्यात सामग्री चुकीची नसलेली परंतु व्यापक नसलेली तर लेखा परीक्षक अस्वीकरण मत देऊ शकत नाहीत.
- **ऑडिट अहवालाचे फायदे:**
- आर्थिक स्टेटमेंटस आश्वासन द्या. व्यावसायिक आणि स्वातंत्र्य लेखापरीक्षकाद्वारे जारी केलेले ऑडिट अहवाल जे संस्थेच्या व्यवस्थापनापासून स्वतंत्रपणे काम करतात. त्यांच्याकडून जारी केलेला अहवाल आर्थिक माहिती योग्य आहे की नाही याची खातरजमा करणाऱ्यांना आर्थिक विधानात मदत करू शकेल.
- ही कायद्याची आणि नियमनाची आवश्यकता आहे. बहुतेक देशांना स्वतंत्र लेखा परीक्षकाद्वारे त्यांचे आर्थिक विधानांचे ऑडिट करण्यासाठी विशिष्ट निकष असलेल्या संस्थांची आवश्यकता असते. वार्षिक उलाढाल, मालमत्तांचे मूल्य आणि कर्मचाऱ्यांची संख्या यासारखे निकष. लेखापरीक्षक हा पुरावा आहे की ही सरकार कायद्याद्वारे पालन करीत आहे हे सिद्ध करू शकेल.
- पालक कंपनीची आवश्यकता. इतर मूळ कंपन्या ज्यांच्या इतर देशांमध्ये किंवा त्याच देशात कार्यरत असलेल्या सहाय्यक कंपन्या सहसा त्यांच्या सहाय्यक कंपन्यांच्या आर्थिक स्टेटमेंटचे ऑडिट करणे आवश्यक असते. हा अहवाल त्यांना सहाय्यक अधिक प्रभावीपणे व्यवस्थापित करण्यात मदत करू शकेल.
- घटकाची आर्थिक आणि परिचालन स्थितीबद्दल समजून घेण्यात भागधारकांना मदत करा. हा कदाचित सर्वात महत्त्वाचा मुद्दा आहे. लेखकाला लेखकाला अहवाल देणे आवश्यक आहे की घटकाला काही समस्या आहे की नाही. यात आर्थिक आणि गैर-आर्थिक समस्यांचा समावेश आहे ज्यामुळे ऑडिट अहवालाच्या तारखेपासून पुढील संभाव्य कालावधीत घटकाला दिवाळखोरीचा सामना करावा लागू शकतो.



## • ऑडिट अहवालाची मर्यादा:

- ऑडिटची व्याप्ती व्यवस्थापनाद्वारे मर्यादित असू शकते. ऑडिट 'विषयांबाबत ही लोकप्रिय चर्चा आहे. लेखापरीक्षण मानकात लेखापरीक्षकास कोणत्याही प्रकारची माहिती पोहोचण्याचा पूर्ण हक्क असला पाहिजे ज्यामुळे त्यांचे मत व्यक्त करण्यासाठी ऑडिट पुरावा मिळविण्यात त्यांना मदत होऊ शकेल. तथापि, सराव मध्ये, लेखा परीक्षकांना काही संवेदनशील माहिती मिळविण्यापासून रोखण्यासाठी व्यवस्थापन त्यांचे सर्वोत्तम प्रयत्न करू शकेल. हे कदाचित व्यवस्थापनास गोपनीयतेशी संबंधित लेखा परीक्षांवर पूर्णपणे विश्वास नसतो किंवा व्यवस्थापनास स्वतःच सत्यतेची समस्या असते. या समस्यांमुळे लेखा परीक्षकास असावे की ते असावेत असे सर्वोत्कृष्ट गुणवत्ता लेखापरीक्षण करण्यास अडथळा आणू शकतात.
- ऑडिटर्ससाठी वेळ देखील मर्यादा. सराव मध्ये, लेखा परीक्षकास सामान्यतः वेळेच्या अडचणींचा सामना करावा लागतो ज्यामुळे त्यांना चाचणी करण्याइतका वेळ मिळाला नाही.
- ऑडिटर्स स्वातंत्र्य. आचारसंहितेच्या लेखा परीक्षकांना त्यांच्या ऑडिट क्लायंटपासून स्वातंत्र्य मिळवून देण्याची आवश्यकता होती. हे सुनिश्चित करण्यासाठी की ऑडिटर्स त्यांची कामे करतात तेव्हा तसेच ते लेखा परीक्षणाचे मत जारी करतात तेव्हा पक्षपात करीत नाहीत.
- लेखा परीक्षकांद्वारे कदाचित त्यांना जोखीम सापडत नाहीत: अंतर्भूत जोखीम आणि फसवणूक जोखीम. ऑडिट मानकात ऑडिटर्सचे योग्य ऑडिट नियोजन तसेच जोखीम मूल्यांकन असणे आवश्यक असते. हे ऑडिट करण्याची गुणवत्ता कायम ठेवली आहे आणि ऑडिट जोखीम ओळखली जातात आणि कमी केली जातात हे सुनिश्चित करण्यासाठी. तथापि, आर्थिक गोष्टींमधून भौतिक गैरवर्तन करण्याच्या सर्व प्रकारच्या जोखीमास दूर करण्यासाठी या गोष्टींचे ऑडिटर करणे शक्य नाही. उदाहरणार्थ, अंतर्भूत जोखीम आणि फसवणूक जोखीम.
- ऑडिटर्सची पात्रता आणि कौशल्य. हा देखील एक महत्त्वाचा मुद्दा आहे. आपल्या सर्वांना माहित आहे की ऑडिट फर्म चालविण्यासाठी, ज्याला फर्मचे प्रतिनिधित्व केले आहे त्याला सीपीए पात्रता असणे आवश्यक आहे. परंतु ही गोष्ट स्पर्धेमुळे आहे आणि कामांची संख्या असल्यामुळे ऑडिट अहवालाच्या गुणवत्तेस काही अडचणी येऊ शकतात. तुम्हाला माहिती असेलच

- **युनिट -5 बँकिंग, विमा आणि शैक्षणिक संस्थांचे लेखापरीक्षण**
- बँक ऑडिट ही एक नियमित प्रक्रिया आहे जी वित्तीय संस्थांच्या सेवांचे कायदे आणि उद्योग मानकांचे पालन करतात हे सुनिश्चित करण्यासाठी त्यांची समीक्षा करण्यासाठी डिझाइन केलेली आहे. बँक लेखा परीक्षक म्हणून ओळखले जाणारा लेखा विशेषज्ञ त्याचे पुनरावलोकन करतो. बँक किंवा क्रेडिट युनियन ऑडिट्स अंतर्गत ऑडिट किंवा बाह्य ऑडिट असू शकतात.
- बँक किंवा क्रेडिट युनियन ऑडिटचे लक्ष पालन करण्यावर आहे. संस्थेचा आर्थिक क्रिया अचूक, कायदेशीर आणि पूर्ण आहे की नाही हे शोधणे हा त्याचा हेतू आहे. त्याचे प्राथमिक लक्ष्य बँकेच्या क्रियाकलाप, नियंत्रणे आणि माहिती प्रणालीचे स्वतंत्र मूल्यांकन प्रदान करणे आहे. सिस्टमवर चाचण्या केल्या जातात, निष्कर्ष व्युत्पन्न केले जातात आणि लेखा परीक्षकांनी बँकेला आवश्यक असलेल्या सुधारात्मक कृती करण्याची शिफारस करतात.
- **जोखीम-आधारित बँक ऑडिट जोखीम ओळखतात,**
- तरलता
- किंमत
- परिचालन जोखीम
- अनुपालन जोखीम
- मोक्याचा धोका
- प्रतिष्ठा जोखीम
- उधारीची जोखीम
- आयटी आणि सायबर जोखीम
- संस्थेच्या जोखीम व्यवस्थापन प्रक्रियेचे पुनरावलोकन केले जाते.

- व्यवहाराच्या रेकॉर्डिंगची अचूकता, पूर्णता आणि वेळेची खात्री करण्यासाठी लेखा परीक्षक आर्थिक व्यवहार, बँक तार, स्वयंचलित क्लियरिंग हाऊस (एसीएच) आणि बँक खाते आर्थिक प्रवाह तपासतो. आर्थिक आणि नियामक अहवाल आवश्यकतेनुसार दाखल केले गेले आहेत की नाही हे तपासण्यासाठी तपासले जातात. चुकीचे, अपूर्ण किंवा अनधिकृत व्यवहार ओळखण्यासाठी चाचण्या घेतल्या जातात. बँक योग्य आणि प्रभावी मार्गाने कार्यरत आहे की नाही हे ओळखण्यासाठी नियंत्रण चाचणी वापरली जाते.
- सर्वात महत्त्वाचे म्हणजे, बँक ऑडिट वित्तीय संस्था चालविणाऱ्या कायद्यांचे किंवा नियमांचे उल्लंघन आणि बँकेच्या स्वतःच्या धोरणांचे अनुसरण करण्यात अपयशी ठरते. बँक ऑडिटर्स त्यांच्यास आढळणाऱ्या समस्यांचे मूळ कारण शोधतात जेणेकरून ते फायदेशीर शिफारसी करू शकतील. त्यांचे निष्कर्ष दस्तऐवजीकरण आणि बँकेद्वारे फाइलवर ठेवलेले आहेत.
- बँकेच्या पद्धती योग्य आहेत हे सुनिश्चित करण्यासाठी बँक ऑडिट करणे आवश्यक आहे. तरीही, बँक ऑडिटर्स बँक व्यवस्थापकांना त्रासदायक ठरू शकतात. अनेक ऑडिट सॉफ्टवेअर सोल्यूशन्स बँकेचे अनुपालन राहू शकतील जेणेकरून त्यांचे बँक ऑडिट शक्य तितक्या सहजतेने चालू शकतील.

विमा लेखा परीक्षक पॉलिसी आणि उत्तरदायित्वाची प्रक्रिया, जोखीम मूल्यमापन, कराची कागदपत्रे आणि विम्याच्या इतर अनेक वित्तीय नोंदी तपासतील. विमा कंपन्या योग्य विमा दर आणि प्रीमियमची अंमलबजावणी करतात आणि नियामक कायदे पाळतात हे सुनिश्चित करणे. विमा ऑडिटच्या कालावधीत पडताळणी करण्यासाठी दावे आणि कमिशन हे देखील मुख्य घटक आहेत. या जबाबदारीव्यतिरिक्त, विमा ऑडिटर्सनी विमा कंपन्या आणि पॉलिसीधारकांमधील गुणवत्ता नियंत्रण राखण्याची अपेक्षा केली जाऊ शकते. भारतीय विमा कंपनी कंपनी अॅक्ट, २०१ under अन्वये स्थापन आणि नोंदणीकृत आहे आणि परदेशी कंपनीद्वारे स्वतः किंवा त्याच्या सहाय्यक कंपन्या किंवा नामनिर्देशित व्यक्तींकडून इक्विटी शेअर्सची एकूण मालमत्ता, देय of २ टक्केपेक्षा जास्त नाही. अशा भारतीय विमा कंपनीचे इक्विटी कॅपिटल भारतीय विमा कंपनीची एकमात्र वस्तू म्हणजे जीवन विमा व्यवसाय किंवा सामान्य विमा व्यवसाय किंवा पुन्हा विमा व्यवसाय चालू ठेवणे. सांगितलेली व्याख्या विमा कायदा 1938 च्या कलम 2 नुसार आहे.

### विमा ऑडिटर्सची विमा ऑडिट आणि भूमिका

विमा कायदा १ 38 3838 च्या कलम १२ नुसार प्रत्येक विमाधारकाच्या आर्थिक स्टेटमेंटचे ऑडिटरद्वारे दरवर्षी लेखापरीक्षण करणे आवश्यक असते. आयआरडीए अॅक्ट, १ 1999 According every नुसार प्रत्येक विमा कंपनीने त्याच्याद्वारे घेतलेल्या विमा व्यवसायाच्या संदर्भात आणि त्याच्या भागधारकांच्या निधीच्या संदर्भात, बॅलन्स शीट, नफा व तोटा खाते, पावती व देयके यांचे स्वतंत्र खाते आणि महसूल तयार करावा. आयआरडीएने प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या शेवटी केलेल्या नियमांनुसार खाते. एखाद्या विमा कंपनीच्या केंद्रीय आणि शाखा लेखा परीक्षकांची नियुक्ती कंपनीच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत केली जाते आणि नियुक्ती होण्यापूर्वी आवश्यक असणारी सी आणि एजीची मंजूरी घेतली जाते. विमा कायदा १ 38 3838 आणि कंपनी अधिनियम २०१ 2013 मध्ये नुकत्याच केलेल्या दुरुस्तीनंतर प्राधिकरणाने (आयआरडीएआय) सुधारित दिशानिर्देश जारी केले आहेत की विमा कंपन्या कंपनी अधिनियम २०१ 2013 मधील लेखापरीक्षकाच्या नियुक्तीसंदर्भातील तरतुदींचे पालन करतील. याव्यतिरिक्त, विमाधारक अशा मार्गदर्शक सूचनांमधील तरतुदींचे पालन देखील करेल. लेखापरीक्षण समितीच्या सूचनेनुसार, बोर्ड भारतीय विमा कंपनीच्या सर्वसाधारण सभेत भागधारकांच्या मान्यतेनुसार वैधानिक लेखा परीक्षकांची नेमणूक करेल. प्रभागांचे लेखापरीक्षण करण्यासाठी शाखा लेखा परीक्षकांची नेमणूक केली जाते. कायद्यानुसार कायद्याचे अंमलबजावणी करणारे समान हक्क व जबाबदा have्या आहेत, ज्याला त्यांचा अहवाल सादर करावा लागेल अशी अपेक्षा आहे. तथापि प्रभाग स्तरावरील शाखा लेखा परीक्षकांनी विभागातील चाचणी शिल्लक योग्य प्रकारे विभागांतील शाखांच्या वित्तीय विधानास एकत्रित केले.

विमाधारक प्राधिकरणाच्या पूर्वपरवानगीशिवाय त्याचे वैधानिक लेखापरीक्षक काढू शकत नाही. ऑडिट फर्म एकाच वेळी तीनपेक्षा जास्त विमाधारक (लाइफ / नॉन लाइफ / हेल्थ / रीइन्श्युरर) चे ऑडिट स्वीकारू शकत नाही. विमाधारकांद्वारे लेखापरीक्षकाची नियुक्ती या मार्गदर्शक सूचनांच्या अनुषंगाने होत नसल्यास ती नियुक्ती रद्द केली जाऊ शकते

- शैक्षणिक संस्थांसाठी ऑडिट चेकलिस्ट
- शासनाने दिलेल्या विधिमंडळाच्या कायद्याचा संदर्भ देऊन ट्रस्ट डीड किंवा नियमांची तपासणी व मूल्यांकन करा
- संस्थेतील खात्यावर परिणाम करणाऱ्या सर्व तरतुदी नोंदवून घ्या आणि त्या नोंद घ्या
- संस्थेच्या बैठक समिती किंवा कार्यकारी मंडळाच्या बैठकीच्या मिनिटांची तपासणी करा
- आर्थिक विवरणपत्रे, ताळेबंद आणि बजेट योजनांच्या प्रतींचे संपूर्णपणे परीक्षण करा
- विद्यार्थ्यांनी मासिक आणि वार्षिक आधारावर भरलेल्या सर्व प्रकारच्या फी (वाहतूक, वसतिगृह, शैक्षणिक, नोंदणी, प्रवेश इ.) च्या पावत्या आणि व्यवहारांची पडताळणी करा.
- अॅडव्हान्स डिपॉझिट आणि सावध पैशाचे प्रमाणिकरण करा
- संस्थांना रेकॉर्ड फंड आणि देणगी
- वेतन नोंदणीचा मागोवा ठेवा आणि कामगार व कर्मचाऱ्यांचे पगार, कर वजा वगैरेची तपासणी करा.
- भविष्य निर्वाह निधीची पडताळणी करा
- संस्थेच्या खर्चासाठी वॉच
- गुणवंत विद्यार्थ्यांना दिलेली शिष्यवृत्ती काळजीपूर्वक सत्यापित करा
- दंड, दंड, ग्रंथालयात उशीरा सबमिशन इत्यादी स्वरूपात भरलेले वैधता शुल्क
- संस्थेचे बँक खाते, व्यवहार, पासबुक इत्यादींचे परीक्षण करा.
- लायब्ररीच्या वस्तू, क्रीडा उपकरणे, पुस्तके, फर्निचर, कार्यक्रम आणि बरेच काही यासाठी खर्च केलेला खर्च तपासून पहा
- क्षुल्लक खर्च मान्य करा
- निश्चित मालमत्ता नोंदणी सत्यापित करा
- भांडवली खर्च, वेतन व पैशाचे उत्पन्न आणि गुंतवणूकीवरील व्याज व लाभांश याची तपासणी करा

- शैक्षणिक संस्थांचे ऑडिट कसे करावे?
- कागदपत्रे आणि एक्सेल शीटवरील लेखापरीक्षण, गणना, मूल्यांकन आणि तपासणीची पारंपारिक पद्धत अवघड, वेळ घेणारी आणि कष्टकरी आहे. शैक्षणिक संस्थांसाठी ईआरपी मॅनेजमेंट सॉफ्टवेअरचा उपयोग करणे जटिल प्रशासकीय आणि लेखा प्रक्रिया जसे की, रेकॉर्डिंग आणि गणना गणना, उत्पन्न, खर्च, कामगार पगार, दंड आणि दंड आणि उशीरा सबमिशनसाठी लायब्ररीमध्ये; प्रवेश व शिकवणी शुल्काचे व्यवस्थापन; रेकॉर्डिंग फी भरणे आणि व्यवहार; फी पावती निर्मिती;

**Any Questions**

