केवल भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग

के अन्तरिक उपयोग के लिए

वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा नियमपुस्तिका

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कार्यालय,

नई दिल्ली

विषय-सूची

अध्याय	विषय	पृष्ठ
1.	प्रस्तावना	1
2.	अवधारणा और विहंगावलोकन	8
3.	योजना	46
4.	क्षेत्रीय लेखापरीक्षा	81
5.	लेखापरीक्षा समापन	100
6.	प्रलेखन	106
7.	रिपोर्टिंग	119
8.	पर्यवेक्षण और समीक्षा	136
9.	गुणवत्ता आश्वासन	143
10.	लेखापरीक्षा हित के कुछ मामले	149
11.	विभिन्न लेखापरीक्षिती सत्त्वों में वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा	161
12.	संगठनात्मक प्रबंधन	167
13.	मामलों का सार	172
परिशिष्ट I	सरकारी लेखाओं के संदर्भ में वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए योजना	174
परिशिष्ट II	आईटी परिवेश में वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा	187
	शब्दावली	198
	कुछ सामान्य प्रथमाक्षर/संकेताक्षर	205

प्राक्कथन

वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा मुख्य रूप से वित्तीय विवरणों के संग्रह पर लेखापरीक्षा राय की अभिव्यक्ति से संबंधित है। वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षाएं वित्तीय विवरण में महत्वपूर्ण मिथ्याविवरण की संभावना को कम करने के लिए बनाया गया है और इसलिए ऐसे विवरणों की विश्वसनीयता आश्वासित करता है।

नियमपुस्तिका वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथाओं को इस उद्देश्य के साथ समाविष्ट करना चाहता है ताकि, जहां तक संभव हो, भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग के संदर्भ में भारतीय प्रथाएं अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथाओं के बराबर हो सकें। अतः नियमपुस्तिका लेखापरीक्षा गुणवत्ता प्रबन्धन ढांचे को और सुदृढ़ता प्रदान करती है।

नियमपुस्तिका वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के उत्तरदायित्व वाले अधिकारियों के निर्णय और व्यावसायिकता, और किसी भी तरीके से पहल के लिए स्थानापन्न के रूप में मार्ग दर्शन और निर्देश देती है।

भारतीय लेखा और लेखापरीक्षा विभाग में सभी लेखापरीक्षा कार्यालयों के प्रमुख और उनके स्टाफ वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में अपने कर्त्तव्यों का वहन करने में इस नियमपुस्तिका को उपयोगी पाएगें।

(विनोद राय)
भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक

नई दिल्ली
30 जून 2009

अध्याय 1

प्रस्तावना

1.1 इस नियमपुस्तिका में भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक (सीएंडएजी) की अध्यक्षता में भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग (आईए एण्ड एडी) में वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा की प्रक्रिया हेतु संरचना शामिल है। यह वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा में योजना, निष्पादन और रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं में अनुसरण की जाने वाली सर्वोत्तम प्रथाओं को दर्शाती है।

1.2 यह नियमपुस्तिका भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग में मौजूदा निर्देशों, भारत के सीएडएजी के लेखापरीक्षा मानकों और अन्य देशों के सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थानों (साई) की सर्वोत्तम प्रथाओं पर आधारित है। नियमपुस्तिका, में आईएएवंएडी के संदर्भ में जहां, तक लागू हो, भारतीय प्रथाओं को अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथाओं के बराबर लाने के उद्देश्य के साथ वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के सन्दर्भ में अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोत्तम प्रथाओं को समाविष्ट करने का भी प्रयास किया गया है।

वित्तीय सांक्ष्याकंन लेखापरीक्षा की प्रवृत्ति

1.3 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा मुख्य रूप से वित्तीय विवरणों के संग्रह पर लेखापरीक्षा राय की अभिव्यक्ति से संबंधित है। इसमे निम्न शामिल हैः

- वित्तीय अभिलेखों की जांच और मूल्यांकन और वित्तीय विवरणों पर राय की अभिव्यक्ति;

- वित्तीय प्रणालियों और लेनदेनों की लेखापरीक्षा जिसमें लागू संविधियों और विनियमों के अनुपालन का मूल्यांकन शामिल हैं जो लेखाकरण अभिलेखों की यथार्थता और सम्पूर्णता प्रभावित करते है; और

- आन्तरिक नियंत्रण और आन्तरिक लेखापरीक्षा कार्यों की लेखापरीक्षा जो परिसम्पित्तयों और संसाधनों की सुरक्षा में सहायता और लेखाकरण अभिलेखों की यथार्थता और सम्पूर्णता का आश्वासन देते हैं, शामिल हैं।

1.4 भारत के सीएंडएजी (सीएडएजी) की लेखापरीक्षा जिम्मेदारियां सरकार के वित्तीय विवरणों पर राय प्रदान करने से कहीं ज्यादा है और नियमितता, औचित्य और वित्तीय नियंत्रण की जांच तक विस्तारित है। सीएजी द्वारा वर्तमान में किए जाने वाले लेखापरीक्षा कार्य के महत्वपूर्ण भाग को संव्यवहार लेखापरीक्षा कहा जाता है जो अनिवार्य रूप से नियमितता, स्वामित्व और वित्तीय नियंत्रण के जोखिमों के मामलों को सम्बोधित करता हैं।

1.5 यह ध्यानपूर्वक नोट किया जाना चाहिए कि जबकि वित्तीय विवरणों पर राय संसद या विधानमण्डल को वित्तीय विवरणों पर सकारात्मक वार्षिक आश्वासन प्रदान करती है नियमितता, औचित्य और वित्तीय नियंत्रण (आईएएवंएडी द्वारा संव्यवहार लेखापरीक्षा) के जोखिम की जांच एक विशेष वर्ष में वित्तीय विवरणों के एकल सेट पर विशिष्ट आश्वासन से संबंधित नहीं है।

- इसका परिणाम वित्तीय विवरणों पर औपचारिक लेखापरीक्षा राय नहीं है बल्कि या तो प्रबंधन या संसद या विधानमण्डल में प्रतिवेदन में होता है।
- यह वित्तीय विवरणों के बजाय एक सरकारी विभाग या उसकी यूनिटों पर केन्द्रित है।
- यह प्रति वर्ष सरकारी विभागों की सभी यूनिटों को कवर नहीं करता किन्तु उन्हें एक समयावधि में कवर करने की कोशिश करता है।
- यह महत्वपूर्ण अनियमितता के जोखिम को कवर करने की कोशिश करता है जो वित्तीय विवरण पर लेखापरीक्षा राय के उद्देश्य के लिए महत्वपूर्ण नहीं हो सकता है।

विभिन्न प्रकार के लेखापरीक्षिती सत्व

1.6 भारतीय लेखा और लेखापरीक्षा विभाग निम्नलिखित सत्वों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा करता है।

सत्व	*लेखापरीक्षित वित्तीय विवरणों के प्रकार*
संघ सरकार	वित्तीय लेखे; विनियोजन लेखे
संघ राज्य क्षेत्र सरकार	वित्तीय लेखे; विनियोजन लेखे
राज्य सरकार	वित्तीय लेखे; विनियोजन लेखे
स्वायत्त निकाय	तुलन पत्र; आय और व्यय लेखो/राजस्व लेखो
सांविधिक निगम	तुलन पत्र; लाभ और हानि लेखो/राजस्व लेखो
सरकारी कम्पनियां	तुलन पत्र; लाभ और हानि लेखो (यह भी ध्यान दिया जा सकता है कि सांविधिक लेखापरीक्षक अर्थात् सनदी लेखाकार सरकारी कम्पनियों के वित्तीय विवरणों को सत्यापित करते हैं। सीएवंएजी अनुपूरक लेखापरीक्षा करता है और वित्तीय विवरणों पर टिप्पणी, यदि कोई हो तो, जारी करता है।
बाहय रूप से आर्थिक सहायता प्राप्त परियोजनाएं (ईएपी)	बाहय रूप से आर्थिक सहायता प्राप्त परियोजनाओं से संबंधित परियोजना वित्तीय विवरण (पीएफएस)/व्यय के विवरण (एसओई)

1.7 सरकारी कम्पनियों के मामले में, वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के अनुसार सीएडंएजी द्वारा नियुक्त सनदी लेखाकारों (सांविधिक लेखापरीक्षकों) द्वारा की जाती है। सीएंडएजी अनुपूरक लेखापरीक्षा करता है और टिप्पणी यदि कोई हो तो, जारी करता है। लेखापरीक्षा राय सांविधिक लेखाकारों द्वारा जारी की जाती है। यह नियमपुस्तिका के अध्याय 11 में अधिक विस्तृत रूप से कवर किया गया है।

1.8 स्वायत्त निकायों, सांविधिक निगमों और सरकारी कम्पनियों और बाहरी सहायता प्राप्त परियोजनाओं जैसे सत्त्वों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में पृथक अनुदेश उपलब्ध हैं, जिन्हें समय समय पर अद्यतित किया जा सकता है। तथापि, इस नियमपुस्तिका में प्रावधान, सामान्यतया किसी भी प्रकार के वित्तीय साक्ष्याकंन लेखापरीक्षा पर लागू हैं और इन सत्त्वों की लेखापरीक्षा के लिए उचित रूप से अपनाए जा सकते है। इस नियमपुस्तक के प्रावधान लेखांकन (नकद या उपचित) के आधार पर ध्यान दिए बिना भी लागू हैं।

1.9 यह नियुमपुस्तिका स्थायी आदेशों की नियमपुस्तिका (लेखा एवं हकदारी) के पैराग्राफ 1.6,1.12,2.9, अध्याय I (पृष्ठ 13) के परिशिष्ट-1 में सीएडंएजी के प्रमाणपत्रों के प्रारूप और खण्ड II, 1ला प्रकाशन के अध्याय II (पृष्ठ 20) के परिशिष्ट IV को प्रतिस्थापित करती है। यह संघ, राज्य और संघ राज्य क्षेत्र सरकारों के सिविल विभागों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा से संबंधित आईएएडंएडी की नियमपुस्तिकाओं में किसी असंगत अनुदेशों को भी प्रतिस्थापित करेगी।

1.10 इस नियमपुस्तिका का प्रयास मार्गदर्शन और निर्देश देना है बल्कि पहल, निर्णय और व्यावसायिकता के लिए पूरी तरह से वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा कर्त्तव्य, जिन अधिकारियों को सौंपा गया उनके पूरी तरह से स्थानापन्न के लिए है।

1.11 यह नियमपुस्तक निष्पक्ष प्रवृत्ति के लिए अभिप्रेत है। पुल्लिंग दर्शाने वाले शब्द या अभिव्यक्ति में स्त्रीलिंग को भी शामिल किया जाना चाहिए।

संविधिक प्रावधान

1.12 सीएंडएजी द्वारा वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा से संबंधित सांविधिक प्रावधान, जैसा कि भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक (कर्त्तव्य, शक्तियां और सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 (बाद में अधिनियम के रूप में सदंर्भित) में निहित है, को पूर्ववर्ती पैराग्राफों में संक्षिप्त रूप से दर्शाया गया है।

1.13 अधिनियम की धारा 13 सीएंडएजी को विधानसभा वाले प्रत्येक राज्य और प्रत्येक संघ राज्य क्षेत्र के भारत की समेकित निधि से सभी व्यय, संघ, विधान सभा वाले राज्य और संघ राज्य क्षेत्र, के सभी लेनदेनों, आकस्मिक निधियों से संबंधित और लोक लेखे और सभी

ट्रेडिंग, विनिर्माण लाभ और हानि लेखे की लेखेपरीक्षा, तुलन पत्र और संघ या एक राज्य या एक संघ राज्य क्षेत्र के किसी विभाग में रखे अन्य सहायक लेखों की लेखापरीक्षा करने का आदेश देता है। यह धारा सीएंडएजी को लेखों, व्यय या लेनदेनों की लेखापरीक्षा पर रिपोर्ट करने के कर्तव्य का भी आदेश देती है।

1.14 अधिनियम में धारा 14 और 15 में उन धाराओं में विनिर्दिष्ट कुछ शर्तों और मानदंडों के अध्यधीन भारत सरकार या एक राज्य या संघ राज्य क्षेत्र से अनुदान और/या ऋण के रूप में वित्तीय सहायता प्राप्त करने वाले प्राधिकारों और निकायों के लेखों की लेखापरीक्षा के लिए भी प्रावधान किया गया है। 'प्राधिकार' का अर्थ एक व्यक्ति या निकाय से है जो शक्ति या अधिकार का प्रयोग कर रहा हो। 'निकाय' का अर्थ निगमित या अनिगमित व्यक्तियों के समूह से है।

1.15 अधिनियम की धारा 20 एक और अधिकार का प्रावधान करती है जिसकी शर्तों के अनुसार कुछ निकायों या प्राधिकारों के लेखे जिनकी लेखापरीक्षा धारा 19 द्वारा कवर न की गई हो या जिनकी लेखापरीक्षा को या संसद द्वारा बनाए गए किसी कानून द्वारा सीएंडएजी को सौंपा न गया हो को सीएडंएजी को सौंपा जा सकता है।

1.16 धारा 20 की उप धारा (1) के अन्तर्गत सीएंडएजी का कर्तव्य है कि वह ऐसे प्राधिकार या निकाय के लेखों की लेखापरीक्षा करे, यदि सीएंडएजी को उनकी ओर से निवेदन किया गया हो, इस की ओर से पूर्व परामर्श के बाद, राष्ट्रपति या विधानमंडल वाले राज्य के राज्यपाल, संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक द्वारा ऐसे नियमों और शर्तों पर, जैसा सीएंडएजी और संबंधित सरकार के बीच सहमति हो। लेखापरीक्षा के उद्देश्य के लिए, सीएडंएजी को उस प्राधिकार या निकाय की लेखा बहियों को देखने का अधिकार है।

1.17 धारा 20 की उप धारा (2) सीएंडएजी को राष्ट्रपति या एक विधानमंडल वाले राज्य के राज्यपाल या संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक को सीएंडएजी को किसी निकाय या प्राधिकार के लेखों की लेखापरीक्षा करने का प्रस्ताव देने में सशक्त करती है, जिसे लेखापरीक्षा के लिए सीएजी को नहीं सौपा गया है, यदि सीएंडएजी की राय है कि ऐसी लेखापरीक्षा आवश्यक है क्योंकि एक भारी राशि का निवेश किया गया है या संबंधित सरकार द्वारा निकाय या प्राधिकार को अग्रिम दिया गया है।

1.18 अधिनियम की धारा 20 की उप धारा (1) और (2) के अन्तर्गत सीएंडएजी को लेखापरीक्षा केवल लोक हित में सौंपी जा सकती है और संबंधित प्राधिकार या निकाय को औचित्यपूर्ण अवसर देने के बाद ताकि वह ऐसी लेखापरीक्षा के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत कर सके।

प्राप्तियों की लेखापरीक्षा

1.19 अधिनियम की धारा 16 सीएंडएजी द्वारा भारत की समेकित निधि में देय और विधान मण्डल वाले प्रत्येक राज्य और प्रत्येक संघ राज्य क्षेत्र की सभी प्राप्तियों की लेखापरीक्षा का प्रावधान करती है। इसमें सीएंडएजी का संतुष्ट होना भी अपेक्षित है कि उसकी तरफ से नियमों और प्रक्रियाओं को राजस्व के निर्धारण, संग्रहण और उचित आवंटन पर प्रभावी जांच की सुरक्षा हेतु बनाया गया है और उनका यथा पालन किया जा रहा है और इस उद्देश्य के लिए लेखों की ऐसी जांच जैसा सीएंडएजी ठीक समझे और उस पर रिपोर्ट करे।

भंडार और स्टाक की लेखापरीक्षा

1.20 अधिनियम की धारा 17 में सीएंडएजी को संघ या एक राज्य या एक संघ राज्य क्षेत्र के किसी कार्यालय या विभाग में रखे भंडार या स्टाक के लेखों की लेखापरीक्षा और उसकी रिपोर्ट देने का अधिकार निहित है।

सरकारी कम्पनियों और निगमों की लेखापरीक्षा

1.21 अधिनियम की धारा 19 सरकारी कम्पनियों और निगमों के लेखों की लेखापरीक्षा के संबंध में सीएंडएजी के कर्त्तव्यों और शक्तियों से संबंधित है। यह कर्त्तव्य और शक्तियां धारा 19 की उप धारा (1) और (2) के अन्तर्गत निष्पादित और प्रयोग की जाती है:

- सरकारी कम्पनियों के मामले में कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 617 और 619 के प्रावधानों के अनुरूप हैं और;
- संबंधित कानून के प्रावधानों के अनुसार संसद द्वारा या अन्तर्गत बनाए गए कानून द्वारा गठित अन्य निगमों के मामलें में।

1.22 तथापि, राज्य या संघ राज्य क्षेत्र के विधानमण्डल द्वारा बनाए गए कानून द्वारा स्थापित निगम की स्थिति भिन्न है। संविधान के अन्तर्गत, केवल संसद, कानून द्वारा सीएंडएजी के कर्त्तव्य और शक्तियों का निर्धारण कर सकती है। अधिनियम की धारा 19 की उप धारा (3) में प्रावधान है कि राज्य के विधानमण्डल या संघ राज्य क्षेत्र द्वारा बनाए गए कानून द्वारा स्थापित एक निगम की लेखापरीक्षा राज्य के राज्यपाल या संबंधित संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक द्वारा सीएंडएजी के साथ परामर्श के बाद और संबंधित निगम को उचित अवसर प्रदान करने के बाद ताकि वह ऐसी लेखापरीक्षा के संबंध में प्रस्ताव प्रस्तुत कर सके, लोक हित में सीएंडएजी को सौंपी जा सकती है।

1.23 अधिनियम की धारा 19ए के अन्तर्गत, धारा 19 के अन्तर्गत लेखापरीक्षा की गई एक सरकारी कम्पनी या एक निगम के लेखों के संबंध में सीएंडएजी की रिपोर्ट

संसद/विधानमण्डल को प्रस्तुत करने से पूर्व संबंधित सरकार या सरकारों को प्रस्तुत की जाती हैं।

कर्त्तव्यों के निष्पादन के संबंध में शक्तियां

1.24 अधिनियम की धारा 18 की उप धारा (1) में दिए गए प्रावधानों के आधार पर अधिनियम के अन्तर्गत उसके कर्त्तव्यों के निष्पादन के संबंध में सीएजी के पास निम्न अधिकार हैं:

क) राजकोष सहित संघ या राज्य के नियंत्रण के अन्तर्गत किसी कार्यालय के लेखों की जांच और ऐसे कार्यालयों के लेखों की जांच करना जो प्रारंभिक और सहायक लेखे रखने के लिए जिम्मेदार हैं, जैसा सीएंडएजी को लेखा प्रस्तुत किया जाए।

ख) कोई लेखा, बही, दस्तावेज और अन्य दस्तावेज जो उन लेनदेनों से संबंधित है या का आधार है या अन्यथा सुसंगत हैं जिनसे लेखापरीक्षा के संबंध में उसके कर्तव्य किए जाते हैं, की मांग करना और ऐसे स्थान पर भेजना जैसा सीएडंएजी उसकी जांच के लिए नियुक्त कर सकता है, और

ग) ऐसे प्रश्न प्रस्तुत करना या ऐसी आपत्तियां करना जैसा सीएडंएजी उस कार्यालय के प्रभारी व्यक्ति से पूछना आवश्यक समझे और ऐसी सूचना की मांग करे जैसा सीएडंएजी को किसी लेखे या रिपोर्ट, जो तैयार करना उसका कर्त्तव्य हो, की तैयारी के लिए आवश्यक हो।

1.25 धारा 18 की उप-धारा (2) में अपेक्षित है कि कार्यालय या विभाग के प्रभारी व्यक्ति जिसके लेखों की जांच और लेखापरीक्षा सीएडंएजी द्वारा की जानी है, को ऐसी जांच के लिए सभी सुविधाएं प्रदान करनी होती है और सूचना के लिए जितना संभव हो पूर्ण रूप से आवेदनों का अनुपालन शीघ्र औचित्यपूर्ण तरीके से करना होगा।

विविध शक्तियां

1.26 अधिनियम की धारा 23 के अन्तर्गत सीएडंएजी अधिनियम के प्रावधानों के प्रभाव के लिए जहां तक वह सरकारी विभागों के दिशानिर्देश बनाने, सरकारी लेखाकरण के सामान्य सिद्धान्तों और प्राप्तियों और व्यय की लेखापरीक्षा से संबंधित विस्तृत सिद्धान्तों सहित लेखापरीक्षा के कार्यक्षेत्र और सीमा से संबंधित हो, विनियम बनाने के लिए प्राधिकृत है। इस नियमपुस्तिका में लेखापरीक्षा से संबंधित निर्देश शामिल हैं और इस धारा के प्रावधानों के अन्तर्गत सीएडंएजी के प्राधिकार के तहत जारी अन्य विभागीय प्रकाशनों को कवर किया गया है। इस प्रावधान के अनुसरण में, सीएडंएजी ने लेखा और लेखापरीक्षा विनियम, 2007 प्रकाशित किया है।

1.27 अधिनियम की धारा 24 के अन्तर्गत सीएडंएजी किसी लेखे या लेनदेनों के वर्ग की विस्तृत लेखापरीक्षा के किसी भाग से, जब भी परिस्थितियां अनुकूल हो, हटाने के लिए भी प्राधिकृत है और ऐसे लेखों या लेनदेनों के संबंध में ऐसी सीमीत जांच कर सकता है जैसा सीएडंएजी निर्धारित करे। मौजूदा नियमपुस्तिका और प्रमात्रा पर सीएडंएजी के प्राधिकार के अन्तर्गत समय समय पर जारी अन्य परिपत्रों/अनुदेशों में प्रावधानों और लेखापरीक्षा की सीमा भी अधिनियम की इस धारा से उनका अधिकार प्राप्त कर सकती हैं।

भारतीय लेखा और लेखापरीक्षा विभाग के कर्त्तव्य

1.28 सीएडंएजी के अंतर्गत कार्यरत भारतीय लेखा और लेखापरीक्षा विभाग अधिनियम की धारा 21 के प्रावधानों के अन्तर्गत उसकी ओर से अपने कर्त्तव्यों के निष्पादन के लिए प्राधिकार और शक्तियां प्राप्त करता है। समय समय पर सीएडंएजी द्वारा दिए गए विशेष और सामान्य निर्देशों के अन्तर्गत, और भारतीय लेखा और लेखापरीक्षा विभाग के महालेखाकार और अन्य अधिकारी और स्थापनाएं ऐसे कर्त्तव्य और कार्य निष्पादित करते है जैसा कि संविधान या संसद द्वारा बनाए गए किसी कानून के प्रावधानों के अन्तर्गत सीएडंएजी द्वारा लगाया या किया जाता है।

1.29 इस नियमपुस्तिका में आए शब्द 'महालेखाकार' में प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा), महानिदेशक (लेखापरीक्षा), महालेखाकार (लेखापरीक्षा) प्रधान निदेशक (लेखापरीक्षा) और महालेखाकार (लेएवंह) शामिल है, अन्यथा संदर्भ कुछ और निर्दिष्ट करें।

अध्याय 2
सामान्य अवधारणाएं और विहंगावलोकन

2.1 यह अध्याय वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के बारे में सामान्य अवधारणाओं और वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा प्रक्रिया का विहंगावलोकन भी प्रदान करता है।

लेखापरीक्षण मानक

2.2 कुछ वर्षो से वित्त के क्षेत्र और सरकारी गतिविधियों में कई दूरगामी परिवर्तन आए हैं और लेखापरीक्षण को इन परिवर्तनों के साथ समान गति से चलना होता है। इस प्रक्रिया के परिणामस्वरूप लेखापरीक्षण के लगभग प्रत्येक पहलू को कवर करते हुए ऐसे विवरण हैं जो व्यवसाय द्वारा प्रयोग के लिए लेखापरीक्षण मानक बन गए हैं। इन मानकों का लक्ष्य लेखापरीक्षण प्रथाओं को बेहतर बनाना है। लेखापरीक्षण मानक लेखापरीक्षण कार्यवाही तथा प्रक्रिया के लिए एक ढांचा प्रदान करते हैं। इसके अलावा, यह तथ्य कि एक लेखापरीक्षा कुछ मानकों के अनुसार की गई है लोगों को आवश्यक पुनः आश्वासन प्रदान करती है जो वित्तीय विवरणों और लेखापरीक्षा रिपोर्टों का उपयोग करते है।

आईएफएसी मानक

2.3 विभिन्न देशों के लेखाकरण समुदायों ने 1977 में लेखाकारों का अन्तर्राष्ट्रीय संघ (आईएफएसी) समन्वित विश्वव्यापी लेखा व्यवसाय के विकास और वृद्धि हेतु स्थापित किया था। अन्तर्राष्ट्रीय लेखाकरण प्रथा समिति (आईएपीसी) आईएफएसी परिषद की एक स्थायी समिति है और इसे लेखाकरण और संबंधित सेवाओं पर मानक जारी करने का विशिष्ट उत्तरदायित्व और प्राधिकार दिया गया है। आईएफएसी ने लेखाकरण पर कई अन्तर्राष्ट्रीय मानक (आईएसए) जारी किए है। एक देश में आईएसए वैधानिक, विनियामक या व्यवसायिक विनियमों को अवहेलना नहीं करते। यद्यपि, आईएसए स्वयं सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थानो (साई) के लेखापरीक्षकों पर बाध्यकारी नहीं है, फिर भी वह सामान्यतया स्वीकृत अन्तर्राष्ट्रीय लेखापरीक्षण प्रथाओं के रूप में अन्तर्राष्ट्रीय रूप से मान्यता प्राप्त प्रथाओं पर एक आधिकारिक दृष्टिकोण प्रदान करते है। कुछ देशों ने आईएसएज को बिना किसी परिवर्तन के अपना लिया है जबकि कुछ अन्यों ने उन्हें कुछ ऐसे संशोधनों के साथ जैसा स्थानीय परिस्थितियों के संदर्भ में उचित माना गया हो अपनाया है।

आईसीएआई मानक

2.4 भारत के सनदी लेखाकार संस्थान (आईसीएआई) ने कुछ लेखापरीक्षण और आश्वासन मानक (एएसए) भारत में लागू कानून, सीमाशुल्क, प्रचलन और व्यवसायिक परिवेश को ध्यान में रखते हुए जारी किए हैं जो सामान्यतया आईएफएसी द्वारा जारी अनुरूपी

आईएसए पर आधारित है। चूंकि, कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत भारत में कम्पनियों की लेखापरीक्षा सनदी लेखाकारों द्वारा होना आवश्यक है, इन मानकों का भारत में कम्पनियों की लेखापरीक्षा के तरीके पर एक महत्वपूर्ण प्रभाव है।

इंटोसाई मानक

2.5 अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थानों के संगठन (इंटोसाई) की मानक लेखापरीक्षण समिति ने, 1992 में वाशिंगटन, डी.सी. में XIVवी इंटोसाई कांग्रेस में लेखापरीक्षण मानक जारी किए जैसा कायरो, इजिप्ट में 1995 में XVवी कांग्रेस के इंटोसाई द्वारा संशोधित किया गया था। इंटोसाई की मानक लेखापरीक्षण समिति ने 1998 में सार्वजनिक क्षेत्र में लेखापरीक्षकों के लिए आचार संहिता जारी की थी। जबकि उनका अनुप्रयोग अनिवार्य नही है, वह सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थानों (साई) के बीच 'सर्वोत्तम प्रथाएं' की आम सहमति दर्शाते हैं और प्रत्येक साई को उस सीमा का निर्णय लेना अपेक्षित है जिस तक मानक उसके अधिदेश की प्राप्ति के अनुरूप हैं।

ब्रिजिंग दस्तावेज

2.6 इंटोसाई ने इंटोसाई लेखापरीक्षण मानक और आईएफएसी के आईएएएसबी द्वारा जारी लेखापरीक्षण पर अंर्तराष्ट्रीय मानकों के (आईएएसएएस) बीच एक कडी प्रदान करने के लिए इंटोसाई लेखापरीक्षण मानक ब्रिजिंग दस्तावेज जारी किया है। इंटोसाई मानक आवश्यक ढांचा और साई द्वारा वित्तीय लेखापरीक्षा के लिए अधिभावी सिद्धांत प्रदान करते रहेंगे। इन्टोसाई ने भी आईएसए में निहित अतिरिक्त दिशा निर्देश के अधिक विस्तृत मूल्य द्वारा अपने स्वयं के कार्यान्वयन दिशानिर्देश या 'प्रैक्टिस नोट' विकसित करने की योजना बनाई है यह अब तक साई के कार्य लिए प्रासंगिक है। जबकि ब्रिजिंग दस्तावेज और प्रैक्टिस नोट उसके आईएसए के अनुप्रयोग में इंटोसाई सदस्यों की सहायता हेतु लक्षित है, अपनी विशेष परिस्थितियों में प्रत्येक आईएसए की प्रासंगिकता पर विचार करना प्रत्येक साई की जिम्मेदारी होगी।

भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के लेखाकरण मानक

2.7 भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के लेखाकरण मानक पहले 1994 में जारी किए गए थे। यह मानक 2002 में जारी लेखाकरण मानकों के दूसरे प्रकाशन में व्यापक रुप से पुनः संगठित और अद्यतित किए गए थे। यह मानक इन्टोसाई लेखाकरण मानकों के अनुरूप हैं।

2.8 भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के लेखाकरण मानकों में निम्न शामिल हैः

- सामान्य मानक
- क्षेत्रीय मानक; और
- रिपोर्टिंग मानक।

2.9 सामान्य मानक, क्षेत्रीय मानकों और रिपोर्टिंग मानकों से उत्कृष्ट होने चाहिए। क्षेत्रीय मानक और रिपोर्टिंग मानक लेखापरीक्षक के लेखापरीक्षित संगठन और लेखापरीक्षा करते समय लेखापरीक्षक के व्यक्तिगत व्यवहार से संबंधित होने चाहिए, क्षेत्रीय मानक और रिपोर्टिंग मानक स्वयं लेखापरीक्षा से संबंधित होने चाहिए। क्षेत्रीय मानक लेखापरीक्षा कार्य को विनियमित करते हैं। रिपोर्टिंग मानक लेखापरीक्षा की समाप्ति पर लेखापरीक्षक जो बताना चाहता है उसे विनियमित करते हैं। विस्तृत विवरण के लिए भारत के सीएडंएजी के लेखापरीक्षण मानक की मूल पुस्तक को मूल संदर्भ के रूप में लेना चाहिए।

2.10 भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षण मानक लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग में अनिवार्य है। लेखापरीक्षा के प्रत्येक सदस्य को उसके बारे में जानकारी होनी चाहिए।

लेखापरीक्षण मानकों के अनुपालन में विफलता के परिणाम

2.11 भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित लेखापरीक्षण मानकों के अनुपालन में लेखापरीक्षक की विफलता के लिए लेखापरीक्षक जवाब देय होगा।

2.12 लेखापरीक्षण मानकों के अनुपालन में विफलता की गई लेखापरीक्षा की गुणवत्ता को प्रभावित कर सकता है। यदि लेखापरीक्षक के कार्य पर न्यायालय में या अन्यथा कभी भी प्रश्न उठाया गया-लेखापरीक्षा को शासित करने वाले लेखापरीक्षण मानकों का अनुपालन यह निर्णय लेने में एक महत्वपूर्ण कारक होगा कि क्या लेखापरीक्षक ने यथोचित ध्यान और कुशलता से कार्य किया था। अतः दी गई परिस्थिति में मानकों से विचलन के किसी भी निर्णय को भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के मुख्यालय कार्यालय के अनुमोदन से उपयुक्त रूप से उच्च स्तर तक ले जाना चाहिए और उसका स्पष्ट रूप से दस्तावेजीकरण होना चाहिए।

वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के सामान्य सिद्धान्त और प्रथाएं

2.13 इस नियमपुस्तिका में प्रदत्त निर्देश किसी भी तरह से संपूर्ण नहीं है। उसमें दी गई लाइनों को लेखापरीक्षा कार्यक्षेत्र को सख्ती से सीमित करने के रूप में नहीं लेना चाहिए। यह काफी महत्वपूर्ण है कि निर्धारित लेखापरीक्षा जांच केवल पत्र में नहीं वास्तव में अनुप्रमाणित की जानी चाहिए।

लेखापरीक्षा उद्देश्य

2.14 वितीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में निम्नलिखित अवधारणाओं को स्पष्ट करना आवश्यक है:

- वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा का प्रमुख उद्देश्य;
- उद्देश्य जिन्हें सीएडंएजी या कानून द्वारा निर्धारित किया गया;

- किसी भी वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के उद्देश्य का सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्य।

वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा का प्रमुख उद्देश्य

2.15 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा उत्तरदायी सत्वों की वित्तीय जवाबदेहिता के सत्यापन की एक प्रक्रिया है जिसमें वित्तीय अभिलेखों की जांच और मूल्यांकन और वित्तीय विवरणों पर मतों की अभिव्यक्ति शामिल है।

2.16 अतः वित्तीय लेखापरीक्षा का मुख्य उद्देश्य वित्तीय विवरणों पर 'राय की अभिव्यक्ति' है।

नियंत्रक महालेखापरीक्षक या कानून द्वारा निर्धारित उद्देश्य

2.17 जबकि वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा का मुख्य उद्देश्य वित्तीय विवरणों (लेखों) पर राय अभिव्यक्त करना है, सीएडंएजी का उद्देश्य यह निर्धारित कर सकता है कि वित्तीय लेखापरीक्षा किस तरीके से की गई है। सीएडंएजी द्वारा निर्धारित उद्देश्य उसके लेखापरीक्षा अधिदेश और नीति को दर्शाएगें। उदाहरण के लिए, भारत के सीएडंएजी, भारत के संविधान के प्रावधानों, सीएडंएजी (कर्त्तव्य, शक्तियां और सेवा की शर्ते) अधिनियम, 1971 और सरकारी कम्पनियों के मामले में किसी शासित कानून (कम्पनी अधिनियम, 1956 जैसे) और सांविधिक निगम (जैसे दामोदर वैली कोरपोरेशन अधिनियम, 1948) के मामले में किसी विशेष शासित कानून को ध्यान में रखकर लेखापरीक्षा उद्देश्य निर्धारित कर सकता है। उदाहरण के लिए, राज्य सरकार के वित्त और विनियोजन लेखों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा करते समय, लेखों के संकलन में अनुवर्ती प्रणालियों में आन्तरिक नियंत्रण की पर्याप्तता के सत्यापन से महालेखाकार (ले एवं ह) कार्यालय में वित्त लेखों और विनियोजन लेखों को तैयार किया जाए। कभी कभी कानून (लेखापरीक्षा को शासित करने वाला कानून) भी लेखापरीक्षा उद्देश्य निर्धारित कर सकता है।

2.18 सरकारी कम्पनियों की अनुपूरक लेखापरीक्षा के मामले में, लेखापरीक्षा उद्देश्यों को तैयार करते समय, कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों और उसके तहत जारी आदेशों/अनुदेशों और समय समय पर सीएजी के मुख्यालय द्वारा जारी अनुदेशों को ध्यान में रखा जाना चाहिए।

सामान्य वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा उद्देश्यः वित्तीय विवरणों में अभिकथन

2.19 यह लेखापरीक्षक का उत्तरदायित्व है कि एक लेखे को प्रमाणित करने से पहले, यह सुनिश्चित करे कि लेखापरीक्षक के निर्णय और निष्कर्ष के समर्थन में सक्षम, प्रासंगिक और उचित साक्ष्य प्राप्त किए गए थे। यह सुनिश्चित करने के लिए कि सही तरीके के साक्ष्य प्राप्त किए गए हैं कुछ सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्य बनाए गए है, उदाहरण के लिए, यह दर्शाने के

लिए कि क्या लेखे पूरे है और क्या दर्ज किए गए लेन देन उचित रूप से दर्शाए और उचित रूप से वर्गीकृत किए गए है।

2.20 लेखापरीक्षा किए जाने वाले वित्तीय विवरणों पर राय अभिव्यक्ति के उद्देश्य हेतु एक लेखापरीक्षक प्रमाण एकत्र करता है। प्रासंगिक होने के लिए लेखापरीक्षा प्रमाण सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों से (अभिकथन भी कहा जाता है) संबंधित हो सकते है। अभिकथन 'होने की स्थिति' के बारे में सकारात्मक विवरण होते है। उदाहरण के लिए, एक अभिकथन हो सकता है कि सभी प्राप्तियों को लेखा बद्ध किया गया है या लेखों में दर्शाए गए सभी निवेश वास्तव में सत्व द्वारा स्वीकार किए गए थे। यह सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्य (अभिकथन) यह सुनिश्चित करने के लिए बनाए गए है कि लेखापरीक्षक एक लेखे पर अभिव्यक्त अपेक्षित राय से सभी पहलूओं के समर्थन में प्रमाण प्राप्त कर ले।

प्राप्तियों और भुगतानों या आय और व्यय लेखा मदों के लिए अभिकथन

2.21 पांच सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्य (अभिकथन) हैं जैसा कि नीचे दर्शाया गया है।

- सम्पूर्णता
- घटना
- मापन
- प्रकटन
- नियमितता

2.22 इन उद्देश्यों को नीचे स्पष्ट किया गया है।

सम्पूर्णताः सम्पूर्णता का अर्थ है कि वर्ष के लेखों से सम्बद्ध सभी लेन देनों को दर्ज किया गया है। इसका तात्पर्य यह है कि किसी भी लेन देन की अनदेखी नही की गई। यह अभिकथन लेखों में आंकडों की संभावित कम बयान की सीधे जांच करता है। उदाहरण के तौर पर, यदि लेखे वित्तीय वर्ष 2008-09 के लिए तैयार किए गए है और व्यय की एक मद जो 2008-09 के दौरान किया गया था को लेखों से छोड दिया गया है, तो सम्पूर्णता उद्देश्य पूरा नहीं हुआ है।

घटनाः घटना का अर्थ है कि सभी दर्ज किए गए लेन देन घटित हुए हैं और वह लेखे के वर्ष के अनुरूप है। उदाहरण के लिए, यदि प्राप्ति की एक मद वित्तीय वर्ष 2008-09 के लिए लेखों में दर्ज की गई थी, 'घटित' उद्देश्य को संतुष्ट करने के लिए मद केवल 2008-09 से यथोचित रूप से संबंधित होनी चाहिए और किसी अन्य वित्तीय वर्ष से नहीं। यह अभिकथन लेखों में आंकडों के संभावित अधिक बयान की सीधे रूप से जांच करता है।

मापनः 'मापन' का अर्थ है कि दर्ज किए गए लेन देन का सही रूप से मूल्य, उचित रूप से गणना या स्थापित लेखाकरण नीतियों के अनुसार मापन, स्वीकार्य है और सुसंगत आधार पर किया गया है। इसमें लिपिकीय परिशुद्धता से कही अधिक शामिल है क्योंकि इसमें लेखापरीक्षक को स्थापित लेखाकरण नीतियों और मापन के साथ अनुरूपता और मापन में सुसंगतता की जांच करना अपेक्षित है।

प्रकटनः 'प्रकटन' का अर्थ है कि दर्ज किए गए लेन देनों को उचित रूप से वर्गीकृत किया गया है और जहां उचित हो वहां उसे प्रकट किया गया है। इसका अर्थ है कि प्राप्तियां और व्यय उचित लेखा शीर्ष में दर्ज किए गए थे और लेखों में नोट और फुटनोट में उदघोषणाएं उचित और पर्याप्त हैं।

नियमितताः सरकारी लेखों के लिए 'नियमितता' एक अनोखी आवश्यकता है। इसमें अपेक्षित है कि दर्ज किए गए लेनदेन प्राथमिक और सहायक कानून और उनके द्वारा अपेक्षित अन्य विशिष्ट प्राधिकारों के अनुसार हैं।

2.23 सरकारी लेखों की लेखापरीक्षा के मामले में यह ध्यानपूर्वक नोट करना चाहिए कि, व्यय और प्राप्तियों की 'नियमितता' एक महत्वपूर्ण घटक मानी जाती है।

उदाहरण
एक भुगतान को लेखे के सही वर्ष में सही मूल्य पर सही रूप से दर्ज और उचित रूप से उदघोषित किया जा सकता है, किन्तु भुगतान अनियमित माना जाएगा यदि वह अपेक्षित शासित कानूनों या विनियमों के अनुरूप नहीं हैं।

तुलन पत्र या परिसम्पत्तियों और देयताओं की मदों के लिए अभिकथन

2.24 पांच सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्य (अभिकथन) है जैसा कि नीचे दर्शाया गया है।

- सम्पूर्णता
- अस्तित्व
- मूल्यांकन
- स्वामित्व
- प्रकटन

2.25 इन उद्देश्यों की व्याख्या नीचे की गई है।

सम्पूर्णताः 'सम्पूर्णता' का अर्थ है लेखों में सभी परिसम्पत्तियां और देयताएं दर्ज की गई है और कुछ भी छोडा नहीं गया था। यह उद्देश्य प्रत्यक्ष रूप से देयताओं और परिसम्पत्तियों के

अवकथन की जांच करता है। उदाहरण के लिए, यदि वित्तीय विवरण कुछ निवेशों या देयताओं को छोड देते हैं, तो 'सम्पूर्णता' उद्देश्य संतुष्ट नहीं होता है।

अस्तित्वः 'अस्तित्व' का अर्थ है कि सभी दर्ज परिसम्पत्तियां और देयताएं मौजूद है। इस उद्देश्य से परिसम्पत्तियों और देयताओं के संभावित अधिक कथन की प्रत्यक्ष रूप से जांच हो जाती है। उदाहरण के लिए, यदि लेखों में नकद शेष के रूप में राशि दर्शायी जाती है, जो मौजूद नहीं है, तो 'अस्तित्व' उद्देश्य को संतुष्ट नहीं किया गया है।

मूल्यांकनः 'मूल्यांकन' का अर्थ है कि परिसम्पत्तियों और देयताओं को दिया गया मूल्य सटीक है और उन्हें स्वीकार्य और सतत आधार पर स्थापित लेखाकरण नीतियों के अनुसार निकाला गया है। यह केवल अंकगणितीय सटीकता से परे है और इसमें लेखाकरण नीतियों और मानकों के साथ अनुरूपता और उनका लगातार उपयोग अपेक्षित है।

स्वामित्वः 'स्वामित्व' का अर्थ है कि परिसम्पत्तियां सत्त्व की है, देयताएं उचित रूप से सत्त्व की है और दोनों केवल नियमित गतिविधियों से उत्पन्न हुई है। तुलन पत्र सत्त्व के अधिकारों और देयताओं के संचयन को प्रस्तुत करता है। 'स्वामित्व' अभिकथन में अपेक्षित है कि बताई गई परिसम्पत्तियां और देयताएं वास्तव में उन अधिकारों और देयताओं को दर्शाती है। उदाहरण के लिए, यदि लेखों में एक मद को प्राप्तियोग्य राशि के रूप में दर्शाया गया है तो सत्त्व को कानूनी रूप से मुकद्दमा करने और राशि संग्रहित करने का अधिकार है।

प्रकटनः 'प्रकटन' का अर्थ है कि परिसम्पत्तियां और देयताएं उचित रूप से लागू रिपोर्टिंग ढांचे के अनुसार प्रकट की गई है। इसका अर्थ है कि परिसम्पत्तियां और देयताएं उचित लेखा शीर्ष में बुक की गई हैं और लेखों में नोट और फुटनोट में प्रकटन उचित और पर्याप्त है। उदाहरण के लिए यदि सत्त्व द्वारा दी गई गारंटी के तहत देयताओं को लेखों में दर्शाया नहीं गया है, तो 'प्रकटन' की आवश्यकता संतुष्ट नहीं होती हैं।

2.26 निम्नलिखित उदाहरण उपयोग किए गए सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों के तरीके की व्याख्या करते हैं।

उदाहरण
(क) लेखापरीक्षा की एक चिन्ता है कि क्या लेन देनों को उचित रूप से प्रकट किया गया था। यदि राजस्व व्यय की कुछ मदों को पूंजीगत व्यय के रूप में गलत वर्गीकृत किया गया है, तो यह कहा जा सकता है कि प्रकटन उचित नहीं है। लेखापरीक्षक को लेन देन के वर्गीकरण के बारे में संतुष्ट होना चाहिए।
(ख) अन्य उदाहरण लेते हुए, लेखापरीक्षक की दूसरी चिन्ता है कि क्या लेखा से किसी मद को छोड दिया गया है। लेखापरीक्षक को सभी प्रमाण अवश्य प्राप्त कर लेने चाहिए कि लेखा के वर्ष से प्रासंगिक सभी लेनदेन दर्ज किए गए हैं। यह सम्पूर्णता उद्देश्य से संबंधित है।

लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा जांचें इस प्रकार बनानी चाहिए ताकि सुनश्चित हो सके कि सम्पूर्णता उद्देश्य पूरा कर लिया गया है। यदि एक राज्य सरकार के लेखों से राजकोष या लोक निर्माण कार्य डिविजन के कुछ मासिक लेखों को अलग रखा गया है तो यह सम्पूर्णता उद्देश्य को प्रभावित करता है।

2.27 यद्यपि विभिन्न वित्तीय और लेखाकरण नियम उपरोक्त सामान्य उद्देश्य को स्पष्ट रूप से प्रकट नहीं करते, फिर भी, लेखापरीक्षा प्रक्रिया के दौरान सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्य का निर्माण किया जाना हैं।

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा आश्वासन की प्रवृति

तर्कसंगत और पूर्ण आश्वासन नहीं

2.28 लेखापरीक्षा राय तर्कसंगत आश्वासन प्रदान करता है कि वित्तीय विवरण महत्वपूर्ण गलत बयान और अनियमितता से मुक्त है। ''तर्कसंगत आसश्वासन'' और 'महत्वपूर्ण' शब्दों की समझ लेखापरीक्षा की समझ और लेखापरीक्षा राय का केन्द्र है।

2.29 वित्तीय विवरण पूर्ण रूप से सही होने की आवश्यकता नहीं है। आन्तरिक नियंत्रण की कोई भी प्रणाली लेखाकरण रिकार्डों की सम्पूर्णता और सटीकता की गारंटी नहीं दे सकती है, न ही यह मानव त्रुटि और धोखाधड़ी के प्रति पूर्ण प्रतिरोध हो सकती है। लेखापरीक्षा राय प्रासंगिक आश्वासन पर आधारित होनी चाहिए क्योंकि पूर्ण निश्चितता के साथ आश्वासन प्रदान करना बेहद मंहगा होगा।

2.30 लेखापरीक्षा, लेखापरीक्षा के अन्तर्गत वित्तीय विवरणों पर असंशोधित राय दे सकती है जब तक कि त्रुटि के स्तर का निर्णय महत्वपूर्ण न हो। किसी विशेष लेखे के लिए स्वीकृत त्रुटि का स्तर भारत के सीएडंएजी द्वारा निर्धारित महत्व के लिए दिशानिर्देशों के अनुसार निश्चित होगा।

लेखापरीक्षा महत्व

2.31 महत्व की अवधारणा वित्तीय लेखापरीक्षा की पूरी त्रक्रिया को रेखांकित करती है। वित्तीय विवरणों के प्रयोक्ताओं को सूचित निर्णय लेने के लिए पूर्ण सटीकता की आवश्यकता नही हैं। अतः एक मामले को महत्वपूर्ण तभी माना जा सकता है यदि उसकी चूक या गलत कथन लेखापरीक्षा रिपोर्ट के अभिप्रेत प्रयोक्ता के निर्णय को समुचित रूप से प्रभावित करेगा।

2.32 लेखापरीक्षा द्वारा महत्वपूर्णता तब मानी जानी चाहिए जबः

क) लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं की प्रवृत्ति, सामयिकता और सीमा का निर्धारण; और

ख) गलत कथन के प्रभाव का मूल्यांकन हो।

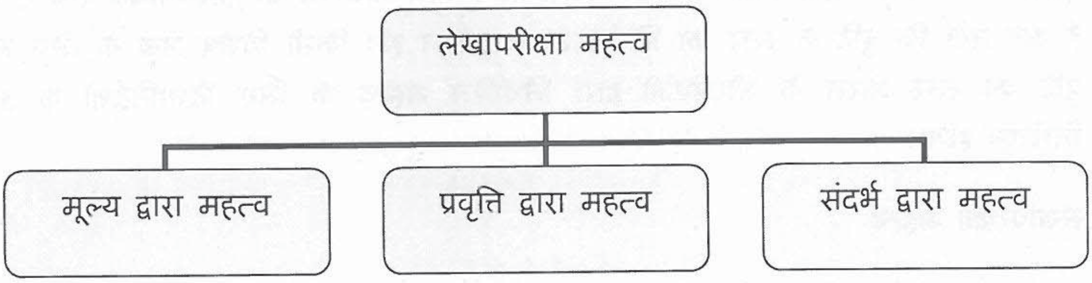
2.33 महत्वपूर्णता की अवधारणा लेखापरीक्षा के योजना स्तर, जब यह निर्णय लिया जाए कि क्या और कितने कार्य को करने की आवश्यकता है और लेखापरीक्षा के परिणामों का मूल्यांकन दोनों में प्रयोग होता है। कई बार इन्हें क्रमशः 'योजना महत्वपूर्णता' और 'रिपोर्टिंग महत्वपूर्णता' के रूप में जाना जाता है।

2.34 चूंकि लेखापरीक्षा को केवल उन त्रुटियों के बारे में बताना होता है, जिन्हें वह महत्वपूर्ण मानता है, लेखापरीक्षा कार्य की योजना जानकारी से बनाई जा सकती है कि उसे केवल महत्वपूर्ण त्रुटियों का पता लगाने की आवश्यकता है।

2.35 महत्वपूर्णता के निर्धारण में, मुख्य ध्यान लेखे में त्रुटियों के कुल मूल्य पर है। तथापि, मूल्य ही एकमात्र आधार नहीं है। त्रुटियों की प्रवृत्ति या वह संदर्भ जिसमें यह लेन देन आते है कई बार अधिक महत्वपूर्ण होते हैं और लेखापरीक्षा को यह निर्णय लेते समय कि क्या एक त्रुटि महत्वपूर्ण है हमेशा इन घटकों के साथ साथ मूल्य पर विचार करना चाहिए।

2.36 अतः महत्वपूर्णता तीन प्रकार की है अर्थात

- मूल्य द्वारा महत्व
- प्रवृत्ति द्वारा महत्व
- संदर्भ द्वारा महत्व



मूल्य द्वारा महत्व

2.37 एक लेखे में एक बिन्दु जहां त्रुटियों का कुल मूल्य लेखापरीक्षा को अस्वीकार्य हो जाता है, ताकि लेखापरीक्षा को एक योग्य लेखापरीक्षा राय बनानी होगी, को लेखे का महत्वपूर्णता स्तर कहा जाता है। लेखापरीक्षा को लेखे के अभिप्रेत प्रयोक्ताओं की दृष्टि से एक विशेष लेखे के महत्वपूर्णता स्तर का निर्णय करना होता है। ऐसा करने में लेखापरीक्षा लेखे की संवेदनशीलता का निर्णय लेगी।

2.38 महत्वपूर्णता थ्रेशहोल्ड लेखे के आधार और उनकी संवेदनशीलता पर निर्भर करता है। सामान्यतया अनुसरण किए जाने वाले प्रतिमान नीचे एक उदाहरण के रूप में दर्शाए गए

है। लेखापरीक्षा दल सदस्यों को सुनिश्चित करना होता है कि वह इस संबंध में भारत के सीएडंएजी द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों का अनुपालन करें।

2.39 महत्वपूर्णता एक परस्पर संबंधी शब्द है और इसमें व्यवसायिक निर्णय के प्रयोग की आवश्यकता है।

2.40 महत्वपूर्णता आधार का चयन लेखे के पीछे संचालकों को प्रकट करने के लिए किया जाना चाहिए और वह व्यय, आय, औसत अधिशेष या परिसम्पति मूल्य हो सकते है। मूल्य द्वारा महत्वपूर्णता का स्तर लेखापरीक्षा के प्रारंभ में किया जाता है किन्तु इसे केवल एक मार्गदर्शक के रूप में माना जाए। इसे एक नपा तुला आंकडा नहीं माना जाना चाहिए। महत्वपूर्णता के लिए मूल्यों की एक श्रृंखला पर विचार किया जा सकता है और लेखापरीक्षा योजना में चयन का औचित्य होना चाहिए।

2.41 लेखापरीक्षा महत्व व्यक्तिगत परिस्थितियों पर आधारित होना चाहिए। महत्वपूर्णता के रूप में जब एक आंकड़े का निर्णय लिया जाता है तो लेखापरीक्षक को दो प्रश्नों से निर्देशित किया जाना चाहिएः

- संसद/विधानमण्डल और अन्य प्रयोक्ताओं की अभिरूचि कितनी होने की संभावना है?
- उनके किसके बारे में संबंधित होने की संभावना है?

लेखों में संसद/विधानमण्डल और अन्य प्रयोक्ताओं की रूचि के स्तर से लेखों की संवेदनशीलता का पता चलता है, लेखों मे अधिक रूचि के परिणामस्वरूप, यह मानने से पहले कि निकाय के मामलों की दशा सही और निष्पक्ष रूप प्रदान नही करती है, कम त्रुटियां होती हैं। व्यवसाय की समझ में किए गए कार्य द्वारा प्रक्रिया की सूचना दी जानी चाहिए।

नकद आधार पर तैयार किए गए लेखाओं (उदाहरण के लिए, वर्तमान में वित्त और विनियोजन लेखे) के लिए

2.42 महत्व का स्तर प्रायः सकल व्यय की प्रतिशतता का सेट है जो लेखे की संवेदनशीलता पर निर्भर करता है जैसा कि निम्नलिखित तालिका में दर्शाया गया है। यह सकल प्राप्तियों पर तब आधारित हो सकता है यदि एक विशेष लेखे की परिस्थितियों में प्राप्तियों को व्यय से अधिक महत्वपूर्ण माना गया था।

लेखा का वर्गीकरण	महत्वपूर्णता आधार	प्रतिशतता के रूप महत्वपूर्णता (केवल उदाहरण के रूप में)
बहुत संवेदनशील	सकल प्राप्तियां/व्यय	½ %

संवेदनशील	सकल प्राप्तियां/व्यय	1/2% से 2%
असंवेदनशील	सकल प्राप्तियां/व्यय	2%

नीचे उदाहरण में इसकी व्याख्या की गई है।

उदाहरण
एक सरकारी सत्व का एक वर्ष का सकल व्यय ₹ 100 करोड़ है। लेखों को संसद और सामान्य जनता के सदस्यों द्वारा दर्शाई गई रूचि के दृष्टिगत संवेदनशील माना गया। संवेदनशीलता को ध्यान में रखते हुए, महत्वपूर्णता थ्रेशहोल्ड 1% पर अर्थात वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए ₹1 करोड़ नियत किया जा सकता है (त्रुटियों के समस्त थ्रेशहोल्ड के रूप में)।

उपार्जन आधार पर तैयार किए गए लेखों के लिए

2.43 महत्वपूर्णता स्तर सामान्यतया महत्वपूर्णता आधार की प्रतिशतता का सेट है जो लेखे की संवेदनशीलता के आधार पर निर्भर करता है। विभिन्न आधार उपलब्ध हैं, जैसा कि निम्नलिखित तालिका में दर्शाया गया है।

महत्वपूर्णता के लिए आधारभूत आंकडे	*लेखे की संवेदनशीलता*		
	बहुत संवेदनशील	*संवेदनशील*	*असंवेदनशील*
सामान्य निवल अधिशेष	5%	5-10%	10%
सकल आय/व्यय	½%	½%-2%	2%
टर्नओवर (बिक्री)	½%	½%-2%	2%
कुल परिसम्पत्तियां	½%	½%-1%	1%
निवल परिसम्पत्तियां	1%	1-2%%	2%

उदाहरण
एक सार्वजनिक क्षेत्र निगम जो मुख्य रूप से ट्रेडिंग के काम में लगा है। एक वर्ष में निगम का टर्नओवर ₹ 500 करोड है। लेखों को संवेदनशील नहीं माना गया है क्योंकि ससंद और सामान्य जनता के सदस्यों द्वारा हाल ही में कोई रूचि नहीं दर्शायी गई है, सरकारी शेयर धारण के विनिवेश का कोई प्रस्ताव नहीं है और सरकार के अलावा अन्य कोई शेयरधारक नहीं है। लेखों को गैर संवेदनशील के रूप में मानते हुए, 2% पर समग्र महत्वपूर्णता थ्रेशहोल्ड अर्थात ₹ 10 करोड़ वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए नियत किए गए थे (त्रुटियों के लिए समग्र थ्रेशहोल्ड के रूप में)।

2.44 यह आवश्यक नहीं है कि विभिन्न वितीय विवरणों जैसे तुलन पत्र और आय और व्यय लेखे के लिए पृथक महत्वपूर्णता स्तर स्थापित किया जाए। प्रत्येक विवरण की वित्तीय

विवरणों के एक एकीकृत सेट के भाग के रूप में लेखापरीक्षा की जानी चाहिए, यह पहचान करते हुए कि एक लेखे के लेखापरीक्षण क्षेत्र से आवश्वासन अन्यों में कुछ आश्वासन दे। उदाहरण के लिए, आय लेखा क्षेत्र में लेखापरीक्षा कार्य सामान्यतया ऋणी शेष का आश्वासन प्रदान करता है।

महत्व का निर्णय लेने में मूल्य के अलावा अन्य कारक

2.45 जबकि संख्यात्मक थ्रेशहोल्ड के रूप में प्रतिशतता का प्रयोग जैसे सकल व्यय का 1%, महत्वपूर्णता के प्रारंभिक निर्धारण के लिए आधार प्रदान कर सकता है, किन्तु इसे सभी प्रासंगिक विचारों के पूरे विश्लेषण के लिए एक विकल्प के रूप में अनुचित रूप से प्रयोग नहीं किया जा सकता। सरकारी परिदृष्य में, महत्वपूर्णता एक मद के 'संदर्भ' और प्रवृत्ति पर भी आधारित है और उदाहरण के लिए इसमें संवेदनशीलता के साथ साथ मूल्य शामिल हैं।

प्रवृत्ति द्वारा महत्व

2.46 **पूछा गया प्रश्न यह है कि 'क्या त्रुटि लेखों में उन आंकडों को प्रभावित करती है जिनसे उपयोगकर्त्ता सटीकता के उच्च स्तर के साथ होने की अपेक्षा करते हैं अथवा जो उनके लिए अधिक रूचि कर संभावित होते हैं'? यह स्वीकार करता है कि कुछ लेखों के कोई सेट दूसरों से अधिक महत्वपूर्ण होते हैं।** इसमें लेखापरीक्षिती सत्व की विशिष्ट प्रकटन आवश्यकताएं और मामले शामिल होते हैं, जो लेखापरीक्षक जानता है कि जिनमें संसद/विधानसभा इस हद तक रूचि लेगी कि उन समग्र लेखों की जगह उन विशेष आंकडों के लिए सटीकता के उच्चतम स्तर की आवश्यकता है। प्रवृत्ति में महत्वपूर्ण मदों के उदाहरणों में बजटीय अतिरेक, दत्तराय और प्रभारित व्यय के बीच गलत वर्गीकरण, मुख्य कार्यकारी का वेतन, नकद शेष, लेखापरीक्षक का पारिश्रामिक और विशेष भुगतानों का विवरण, बट्टे खाते में डालना और हानियां शामिल हैं।

2.47 नीचे कुछ विचार दिए गए हैं जो एक वित्तीय विवरण में एक मात्रात्मक लघु गलत विवरण को महत्वपूर्ण रूप में प्रस्तुत कर सकते हैः

- क्या गलत विवरण एक ऐसी मद से उठा है जो एक सटीक मापन में सक्षम है या जहां प्रयोक्ता अपेक्षा करते है कि इसका सटीकता से वर्णित किया जाए (उदाहरण के लिए विनियोजन लेखों में अधिशेषों और शेषों को अभ्यार्पित किया जाना)।

- क्या गलत विवरण से लेखाकरण मानक या नियमों की प्रकटन आवश्यकताओं के साथ अनुपालन प्रभावित होता है (उदाहरण के लिए, वह मदें जिन्हें उनकी अपवादात्मक प्रवृत्ति के कारण पृथक रूप से दर्शाने की आवश्यकता है)।

संदर्भ द्वारा महत्व

2.48 यहां प्रश्न सम्बोधित किया जा रहा है कि 'क्या त्रुटि महत्वपूर्ण हैं क्योंकि उसका प्रभाव लेखों के अन्य पहलूओं पर पडता है? उदाहरण के लिए, यदि, गलत विवरण के कारण, वितीय विवरण दर्शाते हैं कि एक विभाग में बचतें हुई जबकि तथ्य यह है कि उसका बजट अधिक हो गया था, जो यह संदर्भ द्वारा महत्वपूर्ण हो जाएगा।

योजना के संबंध में महत्वपूर्णता

2.49 'योजना महत्व' प्राथमिक रूप से मूल्य द्वारा महत्व के साथ संबंधित है। लेखापरीक्षा, समग्र रूप से अनुमानित लेखों के लिए 'सहनीय त्रुटि' के उच्चतम स्तर की गणना करती है, जो कि उच्चतम राशि है जो लेखापरीक्षा रिपोर्ट के प्रेषिती को दिए गए लेखाओं के समग्र रूप को विकृत नहीं करती। चूंकि लेखापरीक्षा शायद ही शेषों के सभी लेनदेनों की जांच कर सकती है, स्वीकृती इस 'सहनीय त्रुटि' के बीच बनाई गई है, जिससे लेखापरीक्षा के दौरान पहचानी जाने वाली त्रुटियों की घटनाओं का केवल एक अंश ही छूट जाता है। तब लेखापरीक्षा शेषों और लेनदेनों में त्रुटि के इस स्तर के जोखिम का निर्धारण करती है और तदनुसार लेखापरीक्षा कार्य पर केन्द्रित करती है।

2.50 प्रवृत्ति और संदर्भ द्वारा त्रुटियों के महत्व पर लेखापरीक्षा के अन्त में विशिष्ट रूप से विचार किया जाता है। योजना की स्थिति में, होने वाली ऐसी त्रुटियों की संभावना यह सुनिश्चित कर पहचानी जानी चाहिए कि लेखापरीक्षा कार्यक्रमों में उनका पता लगाने में वर्षान्त प्रक्रियाएं शामिल हैं।

रिपोर्टिंग महत्वपूर्णता

2.51 रिपोर्टिंग महत्वपूर्णता लेखापरीक्षा के अन्त में लागू होती है जब सभी त्रुटियों का मूल्यांकन किया जाता है और उनहें वितीय विवरणों पर उनके ज्ञात प्रभावों के संबंध में देखा जाता है। इस स्तर पर, लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा निष्कर्षों पर मूल्य प्रवृति और संदर्भ द्वारा विचार करना होता है और उन त्रुटियों या चूकों को महत्वपूर्ण माना जा सकता है जो अन्यथा मूल्य द्वारा नहीं होंगी।

2.52 अधिक सावधानी के मामले के रूप में, योजना महत्व को रिपोर्टिंग महत्व से कम आकंडों में लिया जा सकता है।

त्रुटियों के प्रकार

2.53 त्रुटियों के प्रकार जो लेखों में उपस्थिति हो सकते हैं वह हैं जो सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्य पहचानने की कोशिश करते हैं, जैसा नीचे व्याख्या की गई हैं।

उदाहरण
लेखों से छोड़ी गई मदों का सम्पूर्णता उद्देश्य का उन जांचों द्वारा पता किया जा सकता है जो उसके लिए डिजाइन की गई हों। लेखों की अवधि में अप्रासंगिक मदों का शामिल होना उपस्थित उद्देश्य के प्रति पहचाना जाएगा। मापन उद्देश्य किसी गलत वर्णित आंकडों की तलाश करता है। यदि व्यय शासित कानून के प्रयोजन के अनुसार नहीं किया गया है, तो नियमितता उद्देश्य उसे तलाश लेता है। प्रकटन उद्देश्य के प्रति जांच का लक्ष्य उन मदों को दर्शाना है जिन्हें उचित रूप से प्रकट नहीं किया गया था।

त्रुटि की सबसे अधिक संभावना और परिशुद्धि

त्रुटि की सबसे अधिक संभावना (एमएलई)

2.54 त्रुटि की सबसे अधिक संभावना परिभाषा लेखापरीक्षा के परिणामों की योजना और मूल्यांकन में प्रयोग होती है। योजना स्तर में यह उचित रूप से प्रत्याशित त्रुटि की सबसे अधिक संभावना (एएमएलई) के रूप में जानी जाती है और यह वह त्रुटि है जो लेखापरीक्षक बताते हैं कि पिछले वर्ष की लेखापरीक्षा में पाई गई त्रुटियों के आधार पर लेखापरीक्षा जांच के परिणामस्वरूप भविष्य में ढूंढ लेंगे। एएमएलई का स्तर निर्णय का मामला है, यदि यह समझा गया कि पिछले वर्ष में पायी गई त्रुटि का स्तर लेखे के लिए प्रतिकात्मक नहीं था तो उसे एएमएलई प्रस्तुत कर समायोजित किया जा सकता है। मूल्यांकन स्तर पर एमएलई पाई गई त्रुटि के स्तर और बहिर्वेशन को दर्शाता है।

परिशुद्धि

2.55 परिशुद्धता लेखापरीक्षक की त्रुटि के अनुमान (एमएलई) में अनिश्चितता के स्तर को दर्शाता है। यह त्रुटि की सीमा है जो लेखापरीक्षक लेखे में एमएलई और महत्वपूर्णता के बीच स्वीकार कर सकते है, यह सुनिश्चित करने में मदद करता है कि उसमें प्रत्याशित से अधिक त्रुटि है या तो यह महत्वपूर्णता के स्तर से नीचे रहती है या लेखापरीक्षा जांच के माध्यम से पाई जाएगी। चूंकि लेखापरीक्षक निश्चित नहीं हो सकते है कि पूर्व सूचित त्रुटियां ही जांच में पाई गई है और लेखे में केवल वही त्रुटियां है, चयनित नमूने से यह सुनिश्चित होना चाहिए कि लेखापरीक्षक 95% निश्चित हैं कि उन्होंने कोई त्रुटि पाई है।

2.56 परिशुद्धि गणना का आधार बनाता है जो नमूना आकार के निर्धारण में प्रयुक्त होता है जिसकी लेखापरीक्षकों द्वारा लेखापरीक्षा आश्वासन प्राप्त करने में जांच की जानी चाहिए। यदि लेखापरीक्षक अपना नमूना आकार का आधार केवल महत्वपूर्णता और एएमएलई पर करता है इससे लेखापरीक्षकों को अप्रत्याशित त्रुटियों के लिए कोई जगह नहीं मिलेगी। अतः लेखापरीक्षक एएमएलई और महत्वपूर्णता के बीच 80% और 90% की संभावित सीमा की परिशुद्धि के लिए एक स्तर स्थापित करेंगे।

2.57 लेखापरीक्षकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लेखे में अनुमानित त्रुटि का स्तर एक वास्तविक अनुमान हो। यदि लेखे में अनुमानित त्रुटि का स्तर अधिक होता है तो एक छोटे से सुधार से नमूना आकार बढ़ता है और इससे सामान्यतया अत्यधिक कार्य बढ़ जाता है। यदि लेखापरीक्षक बहुत कम त्रुटि का अनुमान लगाता है और योजनाबद्ध त्रुटियों से अधिक त्रुटि पाता है तो इससे बाहरी गणना में समस्या आ सकती है।

परिशुद्धता की गणना

2.58 परिशुद्धता की गणना निम्नलिखित तरीके से की जाती है:

(महत्वपूर्णता – अनुमानित अवश्यम्भावी त्रुटि) X संभावित त्रुटि किन्तु संभावना रहित गैर अनुमानित त्रुटि की रेंज

रेंज सामान्यतया 80 से 90% ली जाती है। चयन की जाने वाली प्रतिशतता जनसंख्या की प्रकृति और गैर अनुमानित त्रुटि के संभावित मौके पर निर्भर करती है। यदि मौका अधिक है तो निम्नतर प्रतिशतता (मान लो 80%) का चयन किया जा सकता है जो त्रुटि का अधिक मार्जिन देगा।

उदाहरण	
जनसंख्या मूल्य	₹ 8,00,00,000
महत्वपूर्णता	₹ 8,00,000
अनुमानित त्रुटि	₹ 3,00,000
परिशुद्धता की गणना हेतु ली गई प्रतिशतता (त्रुटि की रेंज से)	80%
परिशुद्धता योजना	₹ (8,00,000 – 3,00,000) * 80% = ₹ 4,00,000

2.59 परिशुद्धता का उपयोग लिए गए सांख्यिकीय नमूने के आकार की गणना तथा नमूने के जाँच के परिणाम के मूल्यांकन में किया जाता है। किसी भी लेखे के लिए परिशुद्धता योजना और एएमएलई के स्तर के कारणों को स्पष्ट किया जाना चाहिए तथा उसे रिकार्ड किया जाना चाहिए।

जोखिम आधारित लेखापरीक्षा दृष्टिकोण

2.60 भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की नीति जोखिम आधारित दृष्टिकोण अपनाना है जो इसके लेखापरीक्षा अधिदेश के सभी क्षेत्रों का सम्मान करते हुए सरकारी निकायों के वित्तीय विवरण की समुचित प्रस्तुतीकरण हेतु सर्वाधिक जोखिम वाले क्षेत्रों पर लेखापरीक्षा प्रयास पर ध्यान केंद्रित करता है।

2.61 लेखापरीक्षण में जोखिम से तात्पर्य है कि लेखापरीक्षा का निष्पादन करने में लेखापरीक्षा कुछ स्तर तक अनिश्चितता को स्वीकार करती है। दूसरे शब्दों में, लेखापरीक्षा उस जोखिम को स्वीकार करती है कि लेखापरीक्षा निष्कर्ष गलत भी हो सकते है और लेखापरीक्षा से लेखे में खोजी न गई त्रुटि अभी भी रह गई हो। लेखापरीक्षा, जोखिम का केवल छोटा सा निर्णय माना जा सकता है क्योंकि अन्यथा लेखापरीक्षा प्रक्रिया अपना उद्देश्य खो सकती है। इसलिए लेखापरीक्षा राय व्यक्त करते समय एक उच्च स्तरीय आश्वासन (अथवा विश्वास) आवश्यक है। यह सुनिश्चित करने के लिए योजना चरण में यह एक सर्वाधिक महत्वपूर्ण कदम है कि लेखापरीक्षक न्यूनतम लागत पर सक्षम, प्रासंगिक और यथोचित लेखापरीक्षक साक्ष्य जुटाएंगे।

2.62 सामान्यत: 95% स्तर तक का आश्वासन उपयुक्त माना जाता है जिसमें लेखापरीक्षा जोखिम 5% हो। भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कार्यालय द्वारा आश्वासन स्तर के संबंध में निर्देश जारी किए गए हैं और लेखापरीक्षा जोखिम के स्वीकार्य स्तर का अनुपालन सभी क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा किया जाना चाहिए।

2.63 लेखापरीक्षा जांच से जो आश्वासन लेखापरीक्षक के लिये आवश्यक है (अर्थात लेखापरीक्षक जितना जोखिम उठाने के लिये तैयार हो) और लेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित महत्वपूर्णता स्तर, लेनदेन और मदों जिनकी जांच लेखापरीक्षक को करनी आवश्यक है, की संख्या निर्धारित करने में परस्पर संबंध कारक हैं।

2.64 महत्वपूर्णता और लेखापरीक्षा जोखिम स्तर के बीच एक प्रतिकूल संबंध है अर्थात् जब महत्वपूर्णता स्तर उच्चतर होगा तो लेखापरीक्षा जोखिम निम्नतर होगा और इसी प्रकार विपरीत क्रम में। लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं की प्रकृति, समय और सीमा निर्धारित करते समय महत्वपूर्णता और लेखापरीक्षा जोखिम के बीच प्रतिकूल संबंध का संज्ञान लेना चाहिए। उदाहरण के लिए, यदि विशिष्ट लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं की योजना के पश्चात् लेखापरीक्षा यह निर्धारित करती है कि स्वीकार्य महत्वपूर्णता स्तर निम्नतर है तो लेखापरीक्षा जोखिम बढ़ जाता है।

2.65 जोखिम मॉडल लेखापरीक्षक को मूल करने वाले लेखापरीक्षा जांच से वांछित आश्वासन (विश्वास) के स्तर की गणना करने में सक्षम बनाता है। यह अपेक्षित आश्वासन स्तर, जांच किए जाने वाले नमूने का आकार निर्धारित करता है।

जोखिम मॉडल

2.66 जोखिम मॉडल के अनुसार, लेखापरीक्षा जोखिम (एआर) के तीन अवयव हैं: अंतर्निहित जोखिम, नियंत्रण जोखिम और अनुसंधान जोखिम।

"अंतर्निहित जोखिम" (आईआर) एक लेखा शेष की अतिसंवेदनशीलता अथवा अंतरण श्रेणी का गलत विवरण है जिसे वास्तविक, व्यक्तिगत अथवा अन्य शेषों या श्रेणियों में गलत विवरण को समेकित करते समय ऐसा माना जा सकता है कि कोई भी संबंधित आंतरिक नियंत्रण नहीं थे।

"नियंत्रण जोखिम" (सीआर) ऐसा जोखिम है जो एक गलत विवरण अर्थात् एक खाता शेष अथवा अंतरण के प्रकार में हो सकता है और जो व्यक्तिगत रूप से महत्वपूर्ण हो सकता है अथवा अन्य शेषों अथवा श्रेणियों में गलत विवरण को समेकित करते समय जिसका पता नहीं लगाया गया होगा अथवा लेखाकरण और आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों द्वारा समय पर उसमें सुधार नहीं किया गया होगा।

"खोज जोखिम" (डीआर) ऐसा जोखिम है जिसमें एक लेखापरीक्षक की वास्तविक प्रक्रियाओं से किसी गलत विवरण का पता नहीं चल पाया हो जो एक लेखा शेष या अंतरण के प्रकार में निहित हो तथा जो वास्तविक, व्यक्तिगत अथवा अन्य शेषों या श्रेणियों में गलत विवरण के साथ समेकित किया हुआ हो सकता है।

2.67 जोखिम, जिसमें लेखापरीक्षा प्रक्रियायें वास्तविक त्रुटि (डीआर) का पता लगाने में विफल रहीं, इस प्रकार अंतर्निहित जोखिम (आईआर) और नियंत्रण जोखिम (सीआर) की राशि द्वारा प्रभावित हैं। उदाहरण के लिए, पहले स्थान (आईआर) में होने वाली वास्तविक त्रुटि और आंतरिक नियंत्रण द्वारा पता लगाए जाने वाला, रोके जाने वाला कम जोखिम है, जिससे जोखिम (डीआर) का पता लगाने के लिए बहुत कम लेखापरीक्षा कार्य की आवश्यकता होती है। दूसरे शब्दों में, अधिक आश्वासन वाली लेखापरीक्षा आईआर और सीआर के निर्धारणों से प्राप्त की जा सकती है, कम आश्वासन वाली लेखापरीक्षा में परिणामी जांच की आवश्यकता महसूस होती है और इस प्रकार कम का भी नमूना लेखापरीक्षा की यथोचित जांच की जानी चाहिए।

2.68 जोखिम मॉडल को इस समीकरण द्वारा व्यक्त किया जा सकता है:

एआर = आईआर X सीआर X डीआर

उदाहरण
मान लीजिए कि आश्वासन स्तर 95% अपेक्षित है, स्वीकृत लेखापरीक्षा जोखिम (एआर) 5% है। अंतर्निहित जोखिम (आईआर) का स्तर 40% निर्धारित किया गया था, अर्थात् यह महसूस

किया गया कि 60% आश्वासन लिया जा सकता है। नियंत्रणों की जांच से यह महसूस किया गया कि 50% आश्वासन लिया जा सकता है, अर्थात् नियंत्रण जोखिम (सीआर) 50% है।

तब खोज जोखिम (डीआर) = 0.05÷(0.4X0.5)=25%

खोज जोखिम 25% होगा अर्थात् परिणामी लेखापरीक्षा जांच से 75% आश्वासन (विश्वास स्तर) अपेक्षित होगा।

2.69 समग्र लेखापरीक्षा जोखिम मॉडल के उपयोग से लेखापरीक्षक को एक स्वीकार्य कम स्तर तक समग्र लेखापरीक्षा जोखिम को कम करने के लिए लेखापरीक्षा योजना तथा निष्पादन के क्रम में जोखिम का निर्धारण करने में सक्षम बनाता है।

2.70 यद्यपि विभिन्न जोखिम पैरामीटरों को महत्व देना और जोखिम के एक मात्रात्मक विश्लेषण तक पहुँचना संभव है। व्यवहार में लेखापरीक्षा को प्रत्येक जोखिम अवयव का संक्षिप्त निर्धारण करने अथवा मूल जांच करके अपेक्षित आश्वासन प्राप्त करने हेतु जटिल संगणना करने की आवश्यकता नहीं पड़ती। इसके अलावा उपरोक्त व्याख्यायित सिद्धांतों से एक आश्वासन निर्देशिका बनाया जा सकता है। इसके अलावा, जोखिम का निर्धारण प्रतिशतता में मात्रात्मक होने की बजाए 'उच्च', 'मध्यम' अथवा 'निम्न' के अनुसार किया जाता है।

2.71 लेखापरीक्षा को यह निर्धारण करना होता है कि क्या 'लेखाकरण परिवेश' से उच्च, मध्यम या निम्न आश्वासन (अथवा कोई भी आश्वासन) प्राप्त करना है। इस संदर्भ में, शब्द 'लेखाकरण परिवेश' का अर्थ है कुछ भी जिसका प्रथम स्थान में त्रुटि होने की संभावना हो अथवा नहीं, पर प्रभाव हो। लेखापरीक्षा वास्तविक त्रुटि से संबंधित है और अंतर्निहित जोखिम निर्धारण एक लेखा क्षेत्र अथवा सम्पूर्ण लेखे पर लागू हो सकता है।

2.72 अंतर्निहित जोखिम निर्धारण हेतु प्रयुक्त कुछ निदर्शी कारक इस प्रकार हैं।

- लेखा या लेखा क्षेत्र की विशेषतायें (उदाहरणार्थ त्रुटि होने की अत्यधिक संभावना वहां होती है जहां शासन की स्थिति और परिकलन जटिल हों)।
- लेखाकरण करने वाले कार्मिक (उदाहरण के लिए, उनकी सक्षमता और यह भी कि क्या त्रुटि की संभावना अन्य कारकों जैसे समय दबाव द्वारा बढ़ सकती है)।
- लेखा या लेखा क्षेत्र में त्रुटि की परम्परा
- क्या प्रबंधन की आंकड़ों में हेरफेर करने की कोई मंशा है (उदाहरण के लिए अच्छा निष्पादन परिणाम प्रस्तुत करने, संभवतः घाटे को दिखाने से बचने के लिए)

- लेन-देन की मात्रा और आकार
- लेखापरीक्षा को अभिलेख न देने का पुराना इतिहास

लेखापरीक्षा साक्ष्य

2.73 लेखापरीक्षा की मूल अवधारणा साक्ष्य है। सभी लेखापरीक्षा तकनीक और प्रक्रियायें इसी अवधारणा से उत्पन्न होती हैं। लेखापरीक्षण को मात्रात्मक सूचना के सत्यापन और जांच से जुड़े निर्णय के रूप में माना जाता है। इस प्रक्रिया में, एक लेखापरीक्षक तथ्यों की पुष्टि करने और निष्कर्ष तथा परिणाम हेतु साक्ष्य सामग्री इकठ्ठा करता है और उनका मूल्यांकन करता है।

2.74 लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार, लेखापरीक्षक को अपने निर्णय और निष्कर्षों के समर्थन में सक्षम, प्रासंगिक और यथोचित साक्ष्य जुटाने चाहिए।

2.75 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा में साक्ष्यगत मामलों में मूलतः लेखापरीक्षक के पास आधारभूत लेखाकरण डाटा और सभी पुष्टिकारी सूचना उपलब्ध होती है। साक्ष्य, लेखा के सामान्य या किसी विशेष उद्देश्य के संदर्भ में जुटाए जाने चाहिये। उदाहरण के लिए, लेखापरीक्षक यह पुष्टि करने के लिए साक्ष्य खोजता है कि लेखे से कोई भी मद चूक नहीं गई है और यह कि लेखे में गलती से कोई भी मद नहीं जोड़ा गया है अथवा गलत बताया गया है और यह कि सभी मदों का समुचित रूप से खुलासा किया गया है। परिसंपत्तियों और देयताओं के संबंध में लेखापरीक्षक को साक्ष्य जुटाने चाहिए ताकि परिसंपत्तियों और देयताओं का पता लग सके और उन्हें यथोचित मूल्यों के साथ दर्ज किया गया है। विभिन्न लेखापरीक्षा तकनीकों के अनुप्रयोग के साथ एक लेखापरीक्षक विभिन्न प्रकार के साक्ष्य जुटाता है।

2.76 लेखापरीक्षा निष्कर्षों के साक्ष्य का मुख्य स्रोत लेखापरीक्षिती के अभिलेख होते हैं। यह सुनिश्चित करना लेखापरीक्षा का मूल कर्तव्य है कि वित्तीय विवरणों के बारे में लेखापरीक्षा निष्कर्ष निकाले जांए बशर्ते कि लेखापरीक्षा पर्याप्त, सक्षम और प्रासंगिक साक्ष्य पर आधारित हो। किसी भी निष्कर्ष पर पहुँचने से पूर्व साक्ष्य की योजना, उसका संग्रहण तथा उसका विश्लेषण अवश्य किया जाना चाहिए। साक्ष्य इनके द्वारा इकठ्ठा किए जाने चाहिए:

- लेखापरीक्षकों और कार्यकारियों द्वारा संयुक्त निरीक्षण सहित भौतिक अवलोकन, परिणामी अवलोकनों पर निष्पादन अथवा उपलब्धियों की पुष्टि के रूप में दोनों द्वारा हस्ताक्षर किया जाना;
- लेखाकरण दिनचर्या का पुनर्निष्पादन (अर्थात् संगणना की जांच);
- वित्तीय विवरणों और अंतर्संबंधों का विश्लेषण अथवा संबंधित सूचना के अवयवों के बीच तुलना;

- वाउचर बनाना, अर्थात्, लेनदेन के समर्थन में दस्तावेजों की जांच करना;
- दस्तावेजों की सूक्ष्म संवीक्षा (अर्थात् असामान्य मदों की पहचान हेतु डाटा की समीक्षा करना);
- पुष्टि एवं पूंछतांछ;
- आंतरिक नियंत्रण तंत्रों की गुणवत्ता का मूल्यांकन;
- कार्यकारियों के साथ साक्षात्कार; और
- कम्प्यूटर समर्थित लेखापरीक्षा तकनीक (सीएएटीज़)।

2.77 उपरोक्त तकनीक केवल निदर्शी हैं। लेखापरीक्षा साक्ष्य की संकल्पना पर अध्याय 4 में और विस्तार से चर्चा की गई है।

सामान्य प्रयुक्त लेखापरीक्षा प्रक्रियायें

2.78 लेखापरीक्षा आश्वासन प्राप्त करने के लिए सामान्यतः निम्नलिखित लेखापरीक्षा प्रक्रियायें अपनायी जाती हैं।

- विश्लेषणात्मक प्रक्रियायें (एपीज़)
- प्रणाली आधारित लेखापरीक्षा (एसबीए)
- प्रत्यक्ष परिणामी जांच (डीएसटी)

विश्लेषणात्मक प्रक्रियायें

2.79 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संदर्भ में विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं में वित्तीय एवं गैर-वित्तीय आंकड़ों दोनों के बीच संभाव्य संबंधों पर किए गए एक अध्ययन द्वारा लेखापरीक्षा में वित्तीय सूचना का मूल्यांकन निहित है। इसमें उतार-चढ़ाव वाली प्रवृत्तियों और महत्वपूर्ण अनुपातों का विश्लेषण शामिल है जो अन्य प्रासंगिक आंकड़ों से अलग हो अथवा जो अनुमान से भिन्न हों। इस संदर्भ में 'अनुमान' का अर्थ है लेखापरीक्षक के अनुमान जिसकी लेखापरीक्षा किए जाने वाले लेखे के आंकड़े लगभग वही होने चाहिए जो अन्य संबंधित वित्तीय एवं गैर-वित्तीय सूचना से निकाले गए हों। उनका प्रयोग इस धारणा पर आधारित है कि लेखे में मदों के बीच संबंध है और ऐसे संबंध जारी रहने की उम्मीद की जा सकती है।

उदाहरण
वेतन पर व्यय के आंकड़ों की औचित्य का सत्यापन उस ग्रेड के औसत वेतन के साथ प्रत्येक ग्रेड में कर्मचारियों की औसत संख्या से गुणा करके किया जा सकता है।
सामान्य भविष्य निधि शेष पर ब्याज की औचित्य का सत्यापन निर्धारित ब्याज दर के साथ सामान्य भविष्य निधि में औसत शेष से गुणा करके किया जा सकता है।

सामान्य प्रयुक्त होने वाली कुछ विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रक्रियायें इस प्रकार हैं:

- एकल अवयव वाली तुलना;
- अवयवों के प्रति तुलना;
- प्रणाली विश्लेषण;
- भविष्य सूचक विश्लेषण, और
- कारोबार विश्लेषण

एकल अवयव वाली तुलना

2.80 दो प्रकार की तुलना होती है। पहले प्रकार में अपने बजटीय मूल्यों वाले अवयव के अभिलेखित मूल्य की तुलना निहित है। दूसरे प्रकार को प्रवृत्ति विश्लेषण कहा जाता है जिसमें अवयव के वर्तमान मूल्य का विगत वर्षों में इसके मूल्य की तुलना निहित है। इस प्रक्रिया का उपयोग नियोजन एवं निष्पादन, लेखापरीक्षा के दोनों चरणों में किया जा सकता है। सामान्यतः इसका प्रयोग आय विवरण लेखे के विश्लेषण में किया जाता है। प्रवृत्ति विश्लेषण में, दिए गए वर्ष में किसी अनियमितता या असामान्यता विशेष को इंगित करने के क्रम में ठीक पिछले वर्ष की अपेक्षा पिछले कुछ वर्षों के आंकड़ों की तुलना करना बेहतर होता है।

अवयवों के प्रति तुलना

2.81 इसमें एक से अधिक वितीय विवरण अवयव के बीच संबंध का विश्लेषण निहित है। इस प्रक्रिया को अनुपात विश्लेषण के रूप में भी जाना जाता है। कुछ उदाहरण हैं जैसे- टर्नओवर अनुपात के लिए प्राप्त लेखे, मदसूची- टर्नओवर अनुपात, सकल मार्जिन अनुपात इत्यादि। इस प्रक्रिया का प्रयोग लेखापरीक्षा के दोनों चरणों अर्थात् योजना एवं निष्पादन में किया जा सकता है। यह अत्यंत महत्वपूर्ण है कि प्रयुक्त अनुपातों की परिभाषा पिछले वर्षों हेतु उनके प्रयोग अथवा उन समान निकायों के साथ जारी हो, जैसा भी मामला हो। यह प्रक्रिया सामान्यतः एकल अवयव तुलना से अधिक प्रभावी है क्योंकि इसे विभिन्न अवयवों के बीच अंतर-सम्बन्धों के रूप में माना जाता है। इसके अलावा, यह प्रक्रिया साथ-साथ एक से अधिक अवयव के लिए आश्वासन प्रदान कर सकती है।

प्रणाली विश्लेषण

2.82 इसमें शेष के व्यापक स्तर विश्लेषण की अपेक्षा एक लेखा शेष के भीतर ही अनियमित मदों की पहचान निहित है। दृष्टिकोण की जांच की जानी चाहिए अथवा लेन-देन सूचियों में अलग-अलग प्रविष्टियों का विश्लेषण किया जाए ताकि असामान्य प्रविष्टियों अथवा अनियमितता का पता लगाया जा सके। निष्पादन चरण के दौरान इस प्रक्रिया का लाभदायक तरीके से उपयोग किया जा सकता है। हालांकि, चूँकि इसमें कई लेनदेनों की संवीक्षा शामिल है, इसलिए यदि मैनुअली किया जाएगा तो अत्यधिक समय लग सकता है। यदि आंकड़े कम्प्यूटरीकृत हों

तो उपयुक्त लेखापरीक्षण सॉफ्टवेयर से बहुत अच्छे तरीके से इस प्रक्रिया को अपनाया जा सकता है।

अनुमानित विश्लेषण

2.83 इसमें न केवल वित्तीय आंकड़ों के प्रयोग की अपेक्षा करना निहित है, बल्कि लेखाकरण प्रणाली से स्वतंत्र, बाहरी आंकड़ों का भी संचालन करना है। मुख्य शब्द है "स्वतंत्र", अनुमानित जांच का प्रयोग केवल तभी किया जा सकता है जहां लेखाकरण प्रणाली से स्वतंत्र पर्याप्त सूचना उपलब्ध हो। इसलिए, इसे "औचित्य की स्वतंत्र जांच" भी कहा जा सकता है। उदाहरण के लिए आयात और आयात शुल्क की मात्रा का प्रयोग आयात शुल्क राजस्व का अनुमान लगाने हेतु किया जा सकता है। सामान्यतया इसका प्रयोग निष्पादन चरण में किया जाता है। अधिकांशतः इसके लिए अधिक सरल विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं की अपेक्षा अधिक समय लगता है विशेषतः इसलिए क्योंकि इसमें लेखाकरण प्रणाली से बाहर से विश्वसनीय आंकड़े संग्रहीत करना होता है।

प्रतिगमन विश्लेषण

2.84 यह एक सांख्यिकीय तकनीक है जो यह पता लगाने में एक समीकरण बनाता है कि कैसे एक परिवर्तन एक या अधिक परिवर्तनों से जुड़ा होता है। यह सिद्धांत में अनुमान विश्लेषण के समान है लेकिन इसमें गणितीय दृढ़ता और वस्तुनिष्ठता होती है। सामान्यतः इसका प्रयोग निष्पादन चरण में होता है। इसके लिए जटिल परिवतर्नों की स्थिति की समझ होनी चाहिए इसलिए यह सामान्य लेखापरीक्षक के लिए "यूजर फ्रेंडली" नहीं है। इसके जांच और अनुप्रयोग में अधिक समय लगता है इसलिए ज्यादातर इसका प्रयोग नहीं किया जाता है।

कारोबार विश्लेषण

2.85 यह लाभकारी, नकदी, वित्तीय स्थायित्व, ऋण आदि से संबंधित जटिल अनुपातों वाले वित्तीय विवरणों का एक उच्च (व्यापक) स्तरीय विश्लेषण है। यह योजना और लेखापरीक्षा समापन चरणों के दौरान जोखिम क्षेत्रों की पहचान हेतु निकाय और इसके संचालनों की बेहतर समझ के लिए भी एक उपयोगी तकनीक है हालांकि, यह कोई लेखापरीक्षा आश्वासन नहीं प्रदान करता है और निष्पादन चरण में इसका प्रयोग नहीं किया जाता है। इसके लिए सामान्य कारोबारी संबंधों और प्रवृत्तियों की विस्तृत जानकारी आवश्यक है; परिणामस्वरूप यह लेखापरीक्षा दल के अधिक अनुभवी सदस्यों के लिए एक उपयोगी यंत्र सिद्ध हो सकता है जो लेखापरीक्षा की जा रही विशेष निकाय के अपने समेकित ज्ञान का उपयोग कर सकते हैं।

विश्लेषणात्मक समीक्षा में निहित चरण

2.86 विश्लेषणात्मक समीक्षा में निहित चरण इस प्रकार हैं:

<u>प्रत्याशा व्यक्त करना:</u> विश्लेषणात्मक समीक्षा का मूल आधार वह संभावना है कि विभिन्न प्रकार के आंकड़ों के बीच संबंध है और यह कि ये संबंध तब तक रहेंगे जब तक कि विपरीत स्थिति नहीं आ जाती, तब उस समय जांच करना पड़ सकता है। उदाहरण के लिए, आयातित सूती वस्त्र की मात्रा और उसके आयात मूल्य के आधार पर लेखापरीक्षा प्रत्याशा व्यक्त कर सकती है कि आयातित सूती वस्त्र का वार्षिक मूल्य ₹ 1000 करोड़ तक हो सकता है।

<u>महत्वपूर्ण अंतर को निर्धारित करना:</u> शायद ही कभी वास्तविक दर्ज राशि, अनुमान के बराबर होती हो। शायद दर्ज राशि और अनुमान के बीच अंतर के सभी मामलों की जांच करना औचित्यपूर्ण नहीं होगा। इसके विपरीत, केवल महत्वपूर्ण मामलों की ही जांच की जानी चाहिए। उदाहरण के लिए, लेखापरीक्षा पेशेवर विवेक के आधार पर उपरोक्त (i) में दिए गए उदाहरण में निर्णय कर सकती है कि अपेक्षा प्रत्याशा से ₹ 50 करोड़ का अंतर स्वीकार्य है।

<u>प्रत्याशा से वास्तविकता की तुलना:</u> उपरोक्त उदाहरण के क्रम में हम मान लेते हैं कि लेखापरीक्षा पता लगाती है कि वार्षिक सूती वस्त्र आयात का वास्तवित मूल्य ₹ 910 करोड़ है। इस स्थिति में, उपरोक्त (i) पर लगाए गए प्रत्याशा ₹ 1000 करोड़ के बीच अंतर ₹ 90 करोड़ है, जो महत्वपूर्ण है क्योंकि लेखापरीक्षक ने निर्णय लिया था [(ii) उपरोक्त] कि प्रत्याशा और वास्तविकता के बीच ₹ 50 से अधिक अंतर महत्वपूर्ण है।

<u>वास्तविकताओं और प्रत्याशा के बीच किसी महत्वपूर्ण अंतर की जांच:</u> चूँकि ₹ 90 करोड़ का अंतर ₹ 50 करोड़ से काफी अधिक महत्वपूर्ण माना जा सकता है, लेखापरीक्षा को इस महत्वपूर्ण अंतर के कारणों की जांच करनी होगी।

<u>प्रथम चार चरणों का दस्तावेज बनाना और एक लेखापरीक्षा निष्कर्ष निकालना कि क्या आश्वासन दिया जा सकता है:</u> यह मानते हुए कि उपरोक्त (iv) की जांच से पता चला कि ₹ 90 करोड़ के अंतर में से ₹ 25 करोड़ सूती वस्त्र आयात की बजाए वस्त्र आयात के गलत वर्गीकरण के कारण है, ₹ 65 करोड़ की राशि पर से अभी भी पर्दा उठाना होगा। इस राशि के उपरोक्त (ii) में परिभाषित ₹ 50 करोड़ के महत्वपूर्ण अंतर से अधिक होने के कारण लेखापरीक्षा बहुत कम निष्कर्ष निकाल सकती है अथवा इस मामले में अपनाई गई विश्लेषणात्मक समीक्षा प्रक्रिया से कोई आश्वासन नहीं दे सकती है।

2.87 विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं का प्रयोग लेखापरीक्षा के विभिन्न चरणों पर अलग-अलग उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है, अर्थात्,

- लेखापरीक्षा योजना में जांच वाले क्षेत्रों को इंगित करते हुए लेखापरीक्षा में सहायता करना

- ऐसे क्षेत्रों में ठोस जांच जहां आंकड़ों की सटीकता से संबंधित साक्ष्य प्राप्त करने के लिए विश्लेषणात्मक प्रक्रियायें अपनाई जा सकती हैं।

- रिपोर्टिंग चरण में लेखापरीक्षा द्वारा निकाले गए निष्कर्षों के मूल्यांकन में लेखापरीक्षा के अंतिम चरण में सहायता करना और अंतिम लेखे में विषय या असामान्य आंकड़ों की पहचान करते हुए सम्पूर्ण वित्तीय विवरण प्रस्तुतीकरण के मुल्यांकन में सहायता करना।

2.88 इस बारे में निर्णय कि क्या विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं का प्रयोग ठोस प्रक्रियाओं के रूप में किया जाए और उनके प्रयोग की प्रकृति, समय और सीमा विशिष्ट वित्तीय विवरण दावे के लिए खोजी जोखिम कम करने में उपलब्ध प्रक्रियाओं की अपेक्षित प्रभाविता और दक्षता के बारे में लेखापरीक्षक के निर्णय पर आधारित है।

मूल लेखापरीक्षा दृष्टिकोण (एसबीए)

2.89 प्रणाली आधारित लेखापरीक्षा (एसबीए) और प्रत्यक्ष ठोस जांच (डीएसटी) मिलकर आधारभूत लेखापरीक्षा दृष्टिकोण बनाते हैं।

प्रणाली आधारित दृष्टिकोण

2.90 सरकारी विभाग सामान्य वित्तीय विवरणों की सटीकता और पूर्णता, लेन-देन और मितव्ययिता की नियमितता एवं वैधानिकता, संचालनों की दक्षता एवं प्रभाविता सुनिश्चित करने हेतु बनाए गए नियंत्रण की प्रणालियां बनाएंगे। सामान्यत: कहा जाता है कि यदि लेखापरीक्षक इन नियंत्रणों की पर्याप्तता के बारे में संतुष्ट हैं, तो तदनुसार वित्तीय विवरणों, लेनदेनों अथवा संगठन के निष्पादन की गहन जांच में कमी की जा सकती है। वह दृष्टिकोण जिसके द्वारा भरोसा कर लिया जाता है, उसे प्रणाली आधारित दृष्टिकोण (एसबीए) कहा जाता है।

2.91 एसबीए में निहित विभिन्न चरण इस प्रकार हैं:

- संबंधित मुख्य नियंत्रण की पहचान और गहराई से मूल्यांकन तथा उस सीमा तक निर्धारण, यदि कोई हो जिसके लिए लेखापरीक्षक इन नियंत्रणों पर भरोसा कर सकता है बशर्ते कि वे प्रभावी रूप से संचालित हो रही हों।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कि उन महत्वपूर्ण नियंत्रणों के संचालन की जांच करना कि क्या वे पूरी जांच के दौरान प्रभावी रूप से संचालित हो रही हैं;
- यह सुनिश्चित करने के लिए जांच के परिणामों का मूल्यांकन करना कि क्या अनुमानित विश्वसनीयता का स्तर नियंत्रणों की जांच से प्राप्त किया जा सकता है;
- यह सुनिश्चित करने के लिए (लेखापरीक्षा उद्देश्यों से संबंधित) लेन-देन, लेखा शेषों आदि की संख्या की गहन जांच कि क्या निकाय की नियंत्रण प्रणाली के संबंध में

निकाय के वित्तीय विवरण सूची के गलत विवरण से मुक्त सही से प्रस्तुत किए गए है और मूल लेन-देन नियमित हैं।

उदाहरण
सीमाशुल्क विभाग के लेखापरीक्षण में एक उप-प्रणाली 'शुल्क का निर्धारण' हो सकता है। इस उप प्रणाली का नियंत्रण उद्देश्य यह हो सकता है कि इसके लिए लागू टैरिफ सीमाशुल्क अधिनियम के अनुरूप एक अनुमोदित दर है। इस उद्देश्य की पूर्ति का एक नियंत्रण यह हो सकता है कि निर्धारण कार्य से जुड़े कर्मचारियों को कम से कम तीन वर्ष में एक बार पुनश्चर्या प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। लेखापरीक्षा यह निर्णय कर सकती है कि यह एक महत्वपूर्ण नियंत्रण नहीं है और इस प्रावधान की पहचान करने की बजाए निर्धारण पर्यवेक्षक को महत्वपूर्ण नियंत्रण के रूप में निर्धारण कर्मचारियों द्वारा किए गए निर्धारणों की कम से कम 20 प्रतिशत की नमूना जांच करनी चाहिए।

2.92 इसके अतिरिक्त, साक्ष्य संग्रहण तकनीक जैसे दस्तावेजों की समीक्षा, निष्पादन की समीक्षा, भौतिक अवलोकन अथवा साक्षात्कार के यह जांच करने के लिए प्रयोग किए जाएं कि क्या संकल्पना के अनुसार महत्वपूर्ण नियंत्रण कार्य हुए हैं। नमूना जांच के परिणामों के आधार पर लेखापरीक्षक इस निष्कर्ष पर पहुँचेगा कि क्या नियंत्रण विश्वसनीय हैं और अपनी विश्वसनीयता की सीमा तक हैं। यदि आवश्यक हो तो लेखापरीक्षक आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों में कमियों को इंगित भी कर सकता है और यह सुझाव दे सकता है कि ऐसी कमियों को दूर करने के लिए क्या अतिरिक्त नियंत्रण शुरू किए जा सकते हैं।

प्रत्यक्ष मूलभूत जांच (डीएसटी) दृष्टिकोण

2.93 जब लेखापरीक्षिती के स्थान पर प्रणालियों पर निर्भर हुए बिना लेखापरीक्षा उद्देश्य प्राप्त किए जा सकते हैं और इस प्रकार नियंत्रण की जांच किए बिना इसे प्रत्यक्ष मूलभूत जांच (डीएसटी) दृष्टिकोण कहा जाता है। प्रत्यक्ष मूलभूत जांच लेनदेन और शेषों की ऐसी जांच है जिसमें वित्तीय विवरणों अथवा लेखाकरण में सूचना की पूर्णता, सटीकता और वैधता के लिए साक्ष्य खोजा जाता है। जांच में लेखा शेषों अथवा लेनदेन के नमूनों की जांच शामिल है और यह विवेचनात्मक तार्किकता का एक रूप है जहां सम्पूर्ण परिणामों की औचित्य अलग-अलग विवरणों की विश्वसनीयता के साक्ष्य से अनुमानित है जिसकी जांच की जा रही है।

उदाहरण
यदि लेखापरीक्षक यह जांच करना चाहता है कि क्या खरीद निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करते हुए की गई है और अभिलेखों में इनकी सही से गणना की गई है तो लेखापरीक्षक कुछ क्रय लेन-देनों की नमूना जांच कर सकता है। यदि जांच किए गए लेन-देनों से प्रक्रियाओं के पालन की पुष्टि होती है और इनकी सही से गणना की गई हो तो लेखापरीक्षक यह अनुमान

लगा सकता है कि क्रय प्रक्रियाओं का पालन किया गया है।

2.94 प्रत्यक्ष मूलभूत जांच करने में निहित विभिन्न चरण इस प्रकार हैं:

i. उप-प्रणाली की पहचान की जांच की जाए। उदाहरण के लिए परिवहन विभाग की लेखापरीक्षा करते समय एक उप-प्रणाली, 'क्रय' हो सकती है।

ii. चयनित उप-प्रणाली के लिए उप-लेखापरीक्षा उद्देश्य की पहचान की जांच की जाए। उदाहरणार्थ, उप लेखापरीक्षा उद्देश्य यह जांच करना हो सकता है कि क्या 'लेखे में लेन-देनों सही से दर्शाए गए हैं' अथवा 'अभिलेखों में सभी क्रय की गणना पूर्ण रूप से की गई है'।

iii. साक्ष्य संग्रहण की तकनीक की पहचान/पूर्व के उदाहरण के क्रम में, उप-लेखापरीक्षा उद्देश्य की जांच करना कि क्या लेन-देनों ठीक से दर्शाए गए हैं, लेखापरीक्षक क्रय वाउचरों की फिर से गणना कर सकता है। हालांकि, यह जांच करने के क्रम में कि क्या सभी क्रय लेन-देनों की गणना की गई है, लेखापरीक्षक आपूर्तिकर्ताओं या उनके बही-खातों से प्राप्त बीजक का क्रय पुस्तिका से मिलान कर सकता है।

iv. साक्ष्य संग्रहण के लिए निर्धारित तकनीक का प्रयोग करते हुए नमूना आकार का निर्धारण एवं नमूना जांच करना।

v. उद्देश्य पूर्ति पर निष्कर्ष निकालना अथवा चयनित उप-प्रणाली के उप-लेखापरीक्षा उद्देश्य निर्धारित करना।

लेखापरीक्षा नमूना

2.95 जबकि लेखापरीक्षा को सभी लेन-देनों और वाउचरों की जांच करने की आवश्यकता न हो, फिर भी एक उपयुक्त निष्कर्ष पर पहुँचने के लिए पर्याप्त साक्ष्य प्राप्त करना पड़ता है। इस आवश्यकता की पूर्ति लेखापरीक्षा किए जाने वाले लेन-देनों अथवा मदों के सावधानीपूर्वक चयन और नमूने के माध्यम से होती है।

2.96 लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं जैसे कि निरीक्षण, अवलोकन, पूँछताँछ और पुष्टि, संगणना तथा विश्लेषण का प्रयोग लेन-देनों और लेखा शेषों में किया जाता है। लेखापरीक्षा पूरे आंकड़े (100% जांच) पर ऐसी तकनीकों को लागू कर सकती है अथवा इससे चयनित मदों के निरूपक नमूने की जांच करके पूरे आंकड़े (जनसंख्या) के बारे में निष्कर्ष निकाल सकती है। यह बाद की प्रक्रिया लेखापरीक्षा नमूना है।

2.97 लेखापरीक्षा नमूना एक जनसंख्या के भीतर 100% मदों से कम की जांच करना है ताकि लेखापरीक्षा किसी जनसंख्या के बारे में निष्कर्ष तक पहुँच सके। जनसंख्या लेन-देनों की एक श्रेणी (जैसे सहायता अनुदान) अथवा लेखा शेष (जैसे ऋण) हो सकते हैं।

2.98 एक लेखा बनाने वाले लेन-देनों की जांच सामान्यतः क्षेत्रों द्वारा की जाती है जहां लेन-देनों एक ही प्रकार के होते हैं और गलतबयानी के समान जोखिम वाले होते हैं। लेखा शेष (जैसे कि ऋण) अलग-अलग मदों से बनते हैं। एक लेखा क्षेत्र के सभी लेन-देनों इसकी लेखाकरण जनसंख्या के रूप में जाने जाते हैं। इसी प्रकार, दस्तावेजों जिनकी जांच विशेष के लिए लेखापरीक्षा के लिए आवश्यकता होती है, उनको जनसंख्या के रूप में भी देखा जा सकता है, उदाहरणार्थ सभी वेतन बिल अथवा चालू खाता बिल।

2.99 सामान्यता किसी जनसंख्या को कम से कम तीन भागों में बाँटा (विभाजित) किया जा सकता है:

- उच्च मूल्य वाली मदें;
- महत्वपूर्ण मदें; और
- शेष

2.100 उच्च मूल्य और महत्वपूर्ण मदों की 100 प्रतिशत अलग-अलग जांच की जाती है और लेखापरीक्षा शेष के नमूने की जांच कर सकती है।

2.101 निम्नलिखित पद्धतियों से निरूपक नमूनों की उम्मीद नहीं की जा सकती है और सामान्यतया इसे स्वीकार्य नहीं माना जाता है।

ब्लॉक चयन: इस चयन पद्धति का प्रयोग करते हुए लेखापरीक्षक एक दिन विशेष, सप्ताह या माह में प्रसंस्कृत विशिष्ट प्रकार के सभी मदों का चयन करता है। उदाहरण के लिए, लेखापरीक्षक को एक चयनित माह (सामान्यतः मार्च) के सभी लेनदेन की जांच अवश्य करनी चाहिए। इस चयन पद्धति की समस्या यह है कि नमूना इकाई एक लेन-देन की बजाए एक समयावधि है और एक वैध नमूना आकार सामान्य रूप से बहुत बड़ा होता है। हालांकि, यह लेखापरीक्षक विभिन्न कारणों जैसे कि पिछले वर्षों में देखी गई अनियमिताओं अथवा मूल व्यय के कारण एक चयनित माह के लेन-देनों पर विशेष जोर देने की इच्छा रखता है तो लेखापरीक्षक को जनसंख्या के भीतर एक अलग भाग के रूप में इसे मानना चाहिए और नमूना प्रक्रियाओं को अलग-अलग लागू करना चाहिए।

निर्णायक चयन: इस चयन पद्धति का प्रयोग करते हुए लेखापरीक्षक जनसंख्या से बड़े अथवा असामान्य मदों का चयन करता है अथवा चयन के लिए कुछ अन्य निर्णायक मापदण्ड का प्रयोग करता है। इस चयन पद्धति को निरूपक चयन पद्धति नहीं माना जा सकता है।

2.102 मौद्रिक इकाई नमूना (एमयूएस) एक महत्वपूर्ण नमूना पद्धति है, जिसका प्रयोग मुख्य रूप से वितीय लेखापरीक्षाओं में विवरणों की मूलभूत जांच में किया जाता है। यह जाँची गई जनसंख्या के रूपया मदों में जांच परिणामों के आधार पर निष्कर्ष निकालने में मदद करती है।

2.103 'विशेषता नमूना' के रूप में विदित एक मुख्य प्रकार के नमूना का प्रयोग नियंत्रणों की जांच में किया जाता है।

नमूना तकनीकों के सिद्धांत

2.104 किसी भी लेखापरीक्षा नमूने के आकार और संरचना का निरूपण करते समय लेखापरीक्षक को सदैव करना चाहिए:-

- पता लगाने हेतु विशिष्ट उद्देश्यों की पहचान;
- जनसंख्या की प्रकृति सुनिश्चित करना; और
- नमूना और चयन पद्धतियों का निर्धारण जो सर्वाधिक उपयुक्त और जनसंख्या की प्रकृति के लिए दिए गए उद्देश्यों हेतु मितव्ययी हों।

नमूना अनिश्चितता

2.105 जहां लेखापरीक्षक नमूने का प्रयोग करने का निर्णय लेता है, ऐसा माना जाता है कि नमूने से प्राप्त परिणाम उनसे भिन्न होंगे यदि 100 प्रतिशत जांच किया जाए। इस नमूना अनिश्चितता के कारण एक जोखिम यह है कि लेखापरीक्षक या तो वास्तविक त्रुटि का पता नहीं लगा पाएंगे अथवा यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि वास्तविक त्रुटि है जहां यह एक मामला नहीं है। हालांकि, अनिश्चितता की मार्जिन को नमूना आकार को बढ़ाकर अथवा अधिक दक्ष नमूना पद्धति यदि कोई हो के द्वारा स्वीकार्य स्तर तक कम किया जा सकता है।

सांख्यिकीय नमूना

2.106 जांच किए जाने वाले अलग-अलग लेन-देनों के विषयक चयन का प्रयोग करने में एक मुख्य आपत्ति यह संभावना है कि ऐसे नमूने से लेखापरीक्षक के अच्छी मंशा के बावजूद पक्षपातपूर्ण हो सकते हैं, अर्थात् कुल जनसंख्या मूल्यों के अनुमान से अधिक हो सकते हैं जो प्रणालीगत रूप से अधिक बड़े अथवा अधिक छोटे भी हो सकते हैं। आगे यह समस्या है कि प्रदान किए गए प्राकलन में अनिश्चितता के गणना की कोई वैकल्पिक पद्धति नहीं है।

2.107 यदि एक ओर सांख्यिकीय नमूना पद्धतियों का प्रयोग किया जाता है, लेखापरीक्षक सामान्यत: गैर पक्षपात पूर्ण तरीका अपनाते हैं अथवा जनसंख्या मूल्यों के अनुमान और अनुमानों में अनिश्चितता के वैकल्पिक उपायों की गणना में अधिकांश: गैर पक्षपातपूर्ण ही होते

हैं। जब तक कि सांख्यिकीय नमूने का प्रयोग व्यवहार्य एवं मितव्ययी न हो, सामान्यत: इनका प्रयोग गैर-सांख्यिकीय पद्धतियों में किया जाना चाहिए।

2.108 सांख्यिकीय नमूने का प्रयोग करते हुए जांच किए जाने वाले लेन-देनों के चयन हेतु एक यादृच्छिक तंत्र लागू किया जाता है। उदाहरण के लिए सरल यादृच्छिक नमूने में प्रत्येक लेन-देन की नमूने में शामिल होने की समान संभावना है। हालांकि लेखापरीक्षा में सरल यादृच्छिक नमूने के संशोधनों का अधिक व्यापक प्रयोग किया जाता है।

2.109 किसी भी सांख्यिकीय नमूने की पूर्व-शर्त है नमूना ढाँचे की उपलब्धता, प्रभाव में सभी लेन-देनों की सूची बनाना जो लेखा या लेखा क्षेत्र बनाता है। जहां लेखाकरण अभिलेख कम्प्यूटरीकृत हैं, वाउचर स्तर के कम्प्यूटरीकरण (बीएससी) के मामले में यह सूची आसानी से उपलब्ध हो सकती है। विशेष उद्देश्य से कम्प्यूटर समर्थित लेखापरीक्षा तकनीकों (सीएएटी) के प्रयोग से ऐसे मामलों में नमूना जांच के मितव्ययी माध्यम प्रदान करने की संभावना है।

गैर-सांख्यिकीय नमूने

2.110 अधिकांश मामलों में, किसी लेखे की 100 प्रतिशत जांच लागत स्तर पर अव्यवहारिक है। हालांकि, कुछ घटनाओं में लेखापरीक्षक परस्पर कम लेन-देन अंतरणों की पहचान कर पाते हैं जो पर्याप्त रूप से महत्वपूर्ण हैं कि उनमें से किसी में भी त्रुटि से लेखे में गंभीर प्रभाव हो सकते हैं। इसे अनिवार्य रूप से लागू किया जा सकता है, उदाहरण के लिए किसी भी लेन-देन के लिए जिसका मूल्य वास्तविक योजना से अधिक था।

2.111 लेखापरीक्षक 100 प्रतिशत जांच कर सकते हैं जब जांच के पहले चरण के परिणामों से ऐसा लगे कि निर्धारित लेन-देन समूहों से निश्चित रूप से अवांछित त्रुटि की संभावना हो, जैसेकि वे लेन-देन जो विनिर्दिष्ट तिथियों के बीच एक व्यक्ति विशेष द्वारा प्राधिकृत हों। 100 प्रतिशत जांच केवल संदिग्ध लेन-देनों के निर्धारित समूहों पर ही लागू हो सकते हैं।

2.112 लेखापरीक्षक एक लेखा क्षेत्र के भीतर लेन-देन समूहों की लेखापरीक्षा जांच भी कर सकते हैं जहां उन्हें लगे कि कोई विशेष संदेह या विशेष जोखिम हो।

2.113 जहां लेखापरीक्षक लेन-देन समूहों की 100 प्रतिशत जांच करते हैं। उन्हें उस समूह के मौद्रिक मूल्य के बारे में जानना होगा। शेष लेखा क्षेत्रों के लिए जहां लेखापरीक्षकों ने लेन-देनों के नमूने की जांच की हो, वे केवल त्रुटि का अनुमान लगा सकते हैं। जहां लेखापरीक्षकों ने नमूने का सांख्यिकीय रूप से चयन किया है, वहां प्राक्कलन की गणना हेतु मजबूत आधार होता है।

विवरण की जांच हेतु विशेष सांख्यिकीय नमूना तकनीक

2.114 विवरण की जांच से जुड़ी अधिकांशतः प्रयुक्त नमूना पद्धतियां हैं:-

- सामान्य यादृच्छिक नमूना;
- स्तरीय यादृच्छिक नमूना;
- मौद्रिक इकाई नमूना (एमयूएस), और
- बहु-स्तरीय नमूना

सामान्य यादृच्छिक नमूना

2.115 सामान्य यादृच्छिक नमूने की मुख्य विशेषता यह है कि सभी लेन-देनों की नमूने में शामिल होने की समान संभावना है। एक कम मूल्य की अपेक्षा अधिक मूल्य वाले लेन-देन के चयन होने की संभावना अधिक नहीं होती, एक कम जोखिम वाली त्रुटि के चयन में शामिल होने की संभावना उच्च जोखिम वाले लेन-देन के समान ही होती है। जबकि स्तरीय नमूना और एमयूएस की अपेक्षा इस पद्धति को लागू करना अधिक सरल है, विवरण की जांच हेतु इस नमूने को लागू करना सामान्यतः प्रतिबंधित है, ऐसी स्थितियों में, जहां लेखा क्षेत्र में होने वाले लेन-देनों से जुड़े मूल्य और जोखिम दोनों को काफी समान माना जाता है।

2.116 सामान्य यादृच्छिक नमूने के परिणामों की बाह्य गणना कुल जनसंख्या त्रुटि के पक्षपातपूर्ण प्राक्कलनों से महत्वपूर्ण रूप से अधिक नहीं होता है। दूसरी ओर, परिणाम अधिक अंतर के कारण हो सकते हैं उदाहरण के लिए कितने उच्च मूल्य वाले लेन-देनों की जांच की गई थी, इस पर निर्भर करता है। जहां या तो मौद्रिक मूल्य अथवा निर्धारित त्रुटि जोखिम और लेन-देनों के बीच काफी अधिक अंतर हो वहाँ वैकल्पिक नमूना पद्धतियों का प्रयोग किया जा सकता है।

स्तरीय यादृच्छिक नमूना

2.117 स्तरीय यादृच्छिक नमूना सरल यादृच्छिक नमूने का एक विस्तार है जिसमें जनसंख्या को पहले अलग बैंड्स या स्तर में बाँटा जाता है, प्रत्येक स्तर मूल्य और जोखिम के संबंध में काफी समान होना चाहिए। नमूना, सामान्यतया सरल यादृच्छिक नमूना तब प्रत्येक स्तर में अलग-अलग लिया जाता है लेकिन एक स्तर दूसरे स्तर से अधिक गहन होना चाहिए। एक या अधिक स्तरों में 100 प्रतिशत जांच करने से नहीं बचा जा सकता।

2.118 ऐसे निर्णय जिस पर स्तरीय सीमा बनाई जाती है, लेखापरीक्षा निर्णय का मामला है। उदाहरण के लिए लेखापरीक्षा यह मान सकती है कि क्या किसी निर्धारणीय प्रकार के लेन-देन में कोई उच्च जोखिम या त्रुटि है।

मौद्रिक इकाई नमूना (एमयूएस)

2.119 मौद्रिक इकाई नमूना (एमयूएस) जैसा कि इसके नाम से पता चलता है, यह सांख्यिकीय नमूना पद्धति है जिसमें एक उच्च मूल्य लेन-देन का पता चलने की संभावना कम मूल्य वाले नमूने से अधिक होती है। यह प्रायिकता अनुपात से आकार (पीपीएस) नमूने की सांख्यिकीय तकनीक का एक विशेष मामला है। जहां स्तरीकृत नमूने में स्तर बही मूल्यों पर आधारित होते हैं, और प्रत्येक स्तर में उपयुक्त नमूना अंश प्रयुक्त होते हैं, स्तरीकृत नमूने से परिणाम प्राप्त हो सकते हैं जो एमयूएस से प्राप्त किए गए परिणामों से व्यापक रूप से समान हों।

2.120 लेखापरीक्षा में कई प्रकार के एमयूएस प्रयुक्त होते हैं। सरल यादृच्छिक नमूने की अपेक्षा इसका अधिक व्यापक प्रयोग होता है क्योंकि यह इस रूप से अधिक प्रभावी है कि त्रुटि के अनुमान में अनिश्चितता का मार्जिन सामान्यत: एमयूएस से कम होता है जहां उसी आकार के सरल यादृच्छिक नमूने के आधार पर होता है। हालांकि, शुरूआत में एमयूएएस किए जाने के रूप में अपेक्षित गणना अधिक जटिल हो सकता है जब तक कि वे कम्प्यूटीकृत न हो।

2.121 एमयूएस के अधिकांश लेखापरीक्षा अनुप्रयोगों में 100 प्रतिशत चयन की प्रायिकता औसत आंतरिक नमूना (एएसआई) से अधिक लेन-देनों से संबद्ध होती हैं जिसे लेखा क्षेत्र में नमूना आकार के कुल खाता मूल्य के अनुपात के रूप में परिभाषित किया जाता है।

बहु-स्तरीय नमूना

2.122 बहु-स्तरीय नमूना दृष्टिकोण की आवश्यकता पड़ती है, यदि प्रसंस्कृत लेन-देन अथवा लेखाकरण अभिलेख ऐसे माध्यमों में कई स्थानों पर रखे होते है कि हम पूरी जनसंख्या से सीधे नमूना नहीं ले सकते हैं। अधिकतर मामलों में, स्थान इतने अलग-अलग होते है कि वहां तक जाना व्यावहारिक नहीं होता। ऐसी स्थिति में, नमूना लेने का व्यवहारिक तरीका हो सकता है:-

- निरीक्षण करने वाले स्थानों का चयन; फिर
- प्रत्येक स्थान पर जांच किए जाने वाले मदों का चयन।

2.123 निरीक्षण किए जाने वाले स्थानों का चयन करते समय एक स्तरीय नमूना दृष्टिकोण अपनाया जा सकता है, लेकिन एमयूएस और सरल यादृच्छिक नमूने का भी प्रयोग किया जा सकता है। स्तर सभी स्थानों से होने वाले लेन-देनों की संख्या और मूल्य के आधार पर होना चाहिए, अथवा उनसे जुड़े जोखिम के स्तर के आधार पर होना चाहिए। जांच परिणामों के मूल्यांकन में इन बातों पर ध्यान दिया जाएगा:-

- प्रत्येक नमूना स्थल पर पाई गई त्रुटि;
- सभी स्थानों के जांच परिणामों का संयोजन

2.124 मुख्यालय कार्यालय के सांख्यिकीय सलाहकार से सलाह ली जा सकती है जब एक बहु-स्थलीय नमूने की योजना बनाई जाती है और जब नमूना परिणामों के बहिर्वेशन से जुड़ा हो।

सूचना लेने का अधिकार

2.125 सरकारी लेखे और लेन-देन की संवीक्षा के दौरान लेखापरीक्षा ऐसे पूँछताँछ और अवलोकनों की हकदार होगी तथा अपने समुचित कर्तव्य निर्वहन हेतु जहां भी आवश्यक हो और प्रासंगिक समझे, वहां सभी अभिलेखों, विवरणों, विवरणियों और व्याख्या की मांग कर सकती है। सभी ऐसे प्रश्न और अवलोकन शालीन और अनुरोधपूर्ण भाषा में होने चाहिए।

2.126 अधिनियम की धारा 18 की उप-धारा (2) के अंतर्गत विभाग अथवा कार्यालय के प्रभारी व्यक्ति का यह संवैधानिक दायित्व होगा कि ऐसी लेखाओं, जिनकी नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अधिकारियों द्वारा जांच/लेखापरीक्षा की जा रही हो, को यह सुविधा होगी कि वह जांच/लेखापरीक्षा कर सके और सभी उचित तत्परता के साथ सम्पूर्ण रूप से किसी भी सूचना का अनुरोध कर सके। वास्तविक अभिलेख न प्रस्तुत करने की घटना में लेखापरीक्षा बन्द कर दी जानी चाहिए तथा महालेखाकार, राज्य में मुख्य सचिव या केंद्र में भारत सरकार के सचिव अथवा लेखापरीक्षिती निकाय के मुख्य कार्यकारी को मामले से अवगत कराए, जैसा भी मामला हो।

2.127 यदि संबंधित मुख्य अधिकारी के संज्ञान में लाने के बावजूद भी समस्या का निवारण न हो तो वर्ष के दौरान ऐसे सभी समस्याओं पर एक बहुप्रयोजन ड्रॉफ्ट पैराग्राफ लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में शामिल किया जा सकता है ताकि अधिकारियों द्वारा अपने वैधानिक कर्तव्य पूरा न करने के उनके दायित्व विफलता को लोक लेखा समिति अथवा सार्वजनिक उपक्रम समिति के माध्यम से विधायिका के संज्ञान में लाया जा सके। इसके अतिरिक्त लेखाओं पर लेखापरीक्षा प्रमाणपत्रों में अभिलेखों की गैर-प्रस्तुति के कारण 'कार्यक्षेत्र में बाधा' के लिए उपयुक्त अर्हता/घोषणा की जा सकती है। लेखापरीक्षा प्रमाणपत्रों के बारे में विस्तृत दिशा-निर्देश अध्याय 7 में दिए गए हैं।

वितीय साक्ष्यांकन प्रक्रिया का सारांश

2.128 वितीय साक्ष्यांकन प्रक्रिया के सारांश में कई चरणों को व्यापक समूहों में तीन चरणों में बाँटा जा सकता है:

क) योजना
ख) निष्पादन
ग) रिपोर्टिंग

2.129 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा प्रक्रिया को अगले पृष्ठ पर आरेख के माध्यम से दर्शाया जा सकता है। प्रक्रिया को नीचे संक्षेप में दर्शाया गया है। इसमें निहित विभिन्न चरणों की इस नियमावली के आगामी अध्यायों में व्याख्या की गई है।

योजना

2.130 एक प्रभावी और दक्ष वित्तीय लेखापरीक्षा करने हेतु समयबद्ध, सुनियोजित और अच्छे योजना प्रयास की आवश्यकता होती है। शुरूआती योजना स्तर में, लेखापरीक्षा को आवर्ती लेखापरीक्षा के मामले में लेखापरीक्षिती के, इसके गतिविधियों, संचालनों और नियंत्रणों के बारे में जानकारी होनी चाहिए। यह परिणाम ही सम्पूर्ण लेखापरीक्षा योजना है। योजना चरण में अगले पृष्ठ पर दर्शाए गए आरेख के अनुसार विभिन्न चरण/गतिविधियां निहित हैं।

निकाय के विषय में जानकारी

2.131 निकाय के विषय में जानकारी सामान्यतः एक प्रलेखित संग्रहण है जो लेखापरीक्षा योजना, निष्पादन, पूर्णता के समय लेखापरीक्षा से संबंधित कार्य ढाँचे के साथ लेखापरीक्षा परिणामों का रिपोर्टिंग में भी उपयोगी होता है।

लेखापरीक्षा उद्देश्य एवं कार्यक्षेत्र का निर्धारण

2.132 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा का मूल उद्देश्य वित्तीय विवरणों के समूह पर एक मत प्रदान करना तथा प्रमाण पत्र दिए जाने हेतु लेखापरीक्षा प्रक्रिया का निर्धारण करना है। आधुनिक लेखापरीक्षण विश्लेषण करने से कही अधिक है जिसमें आंतरिक नियंत्रण प्रक्रियाओं की प्रभावित का मूल्यांकन, गहराई से लेन-देन के चयनित नमूनों की वैज्ञानिक तरीके से जांच तथा विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं को लागू करना है।

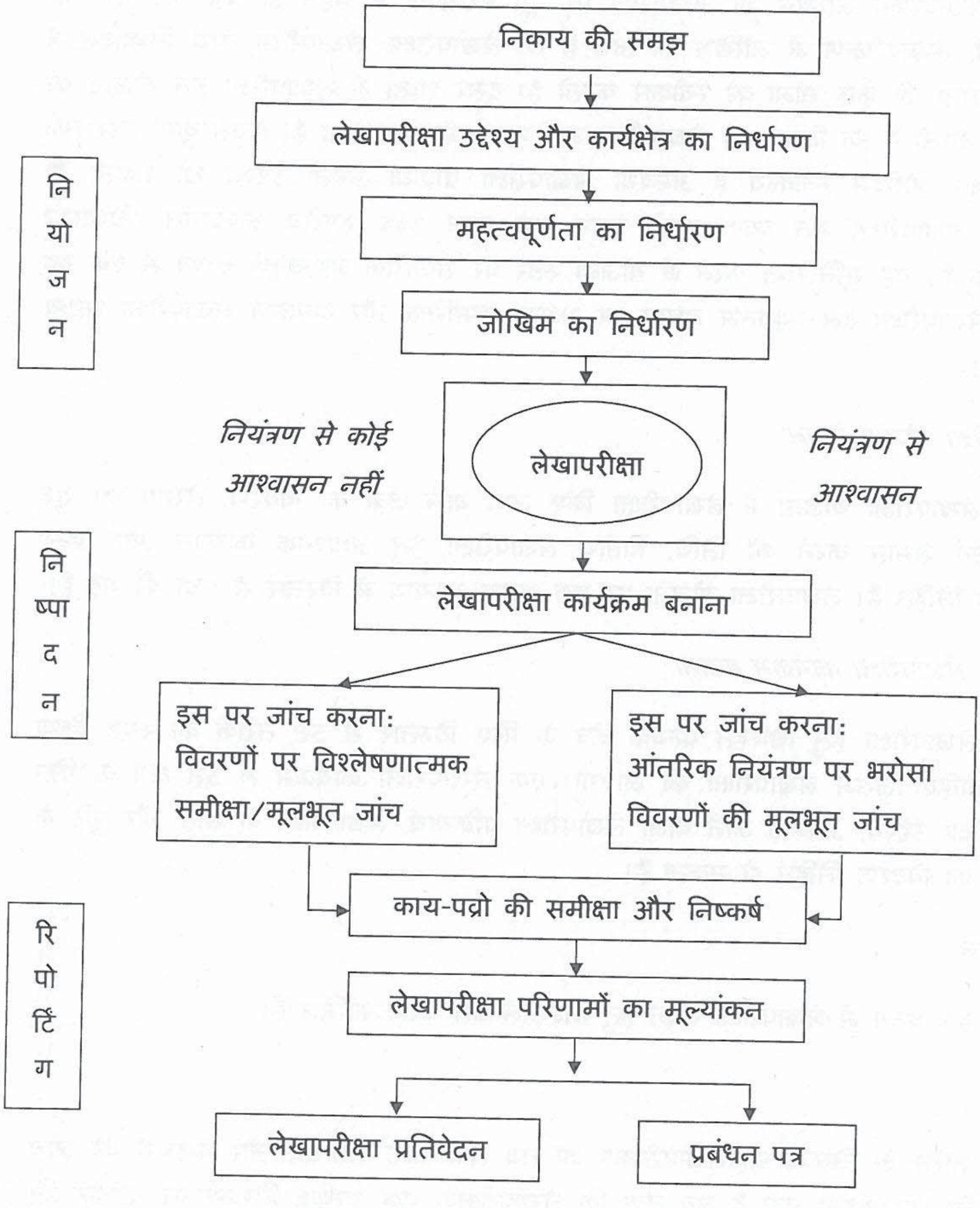
2.133 वित्तीय विवरणों पर एक मत व्यक्त करने हेतु लेखापरीक्षा साक्ष्य जुटाती है। प्रासंगिकता हेतु लेखापरीक्षा साक्ष्य सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों (जिसे 'आश्वासन' भी कहा जाता है) से अवश्य जुड़े होने चाहिए जिसके बारे में पहले ही व्याख्या की गई थी।

महत्वपूर्णता का निर्धारण

2.134 महत्वपूर्णता की अवधारणा पर पूर्व के पैराग्राफों में पहले ही चर्चा की गई थी। भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक लेखापरीक्षा के अंतर्गत वित्तीय विवरणों पर असंशोधित प्रमाणपत्र दे सकते हैं जहां तक त्रुटि का स्तर महत्वपूर्ण न पाया जाए। किसी लेखा विशेष हेतु त्रुटि के स्वीकार्य स्तर का निर्धारण भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा बनाए गए महत्वपूर्णता हेतु दिशा-निर्देशों के अनुरूप किया जाता है। लेखापरीक्षा मानकों के लिए लेखापरीक्षण प्रक्रियाओं की

प्रकृति, समय और सीमा के निर्धारण तथा उन प्रक्रियाओं के परिणामों के मूल्यांकन पर लेखापरीक्षकों को विचार करना होगा।

लेखापरीक्षा प्रक्रिया का सार



जोखिम निर्धारण

2.135 लेखापरीक्षा जोखिम की अवधारणा पर पूर्व पैराग्राफों में पहले ही चर्चा की गई थी। संक्षेप में, लेखापरीक्षण में जोखिम का अर्थ है कि लेखापरीक्षा, लेखापरीक्षा कार्य निष्पादन में अनिश्चितता की कुछ सीमा को स्वीकार करती है। दूसरे शब्दों में लेखापरीक्षा उस योजना को स्वीकार करती है कि दिया गया लेखापरीक्षा मत गलत भी हो सकता है। केवल कुछ स्तर तक लेखापरीक्षा जोखिम स्वीकार्य है अन्यथा लेखापरीक्षा प्रक्रिया अपना उद्देश्य खो सकती है। इसलिए लेखापरीक्षा मत व्यक्त करते समय एक बहुत उच्च स्तरीय आश्वासन (विश्वास) आवश्यक है। यह सुनिश्चित करने में योजना स्तर पर सर्वाधिक महत्वपूर्ण चरणों में एक यह है कि लेखापरीक्षा दल न्यूनतम लागत पर सक्षम, प्रासंगिक और व्यवहार्य लेखापरीक्षा साक्ष्य जुटायेंगे।

लेखापरीक्षा योजना बनाना

2.136 लेखापरीक्षा योजना में लेखापरीक्षा किए जाने वाले क्षेत्रों का विवरण, लेखापरीक्षा शुरू करने एवं समाप्त करने की तिथि, वित्तीय लेखापरीक्षा हेतु आवश्यक कार्यबल और अन्य संसाधन निहित हैं। लेखापरीक्षा योजना पर एक अलग अध्याय में विस्तार से चर्चा की गई है।

विस्तृत लेखापरीक्षा कार्यक्रम बनाना

2.137 लेखापरीक्षा हेतु चिन्हित प्रत्येक क्षेत्र के लिए विस्तार से उस तरीके को स्पष्ट किया जाना चाहिए जिसमें लेखापरीक्षा की जाएगी। एक लेखापरीक्षा कार्यक्रम में उस क्षेत्र के लिए लेखापरीक्षा उद्देश्य, अपनाई जाने वाली लेखापरीक्षा प्रक्रियायें, लेखापरीक्षा के स्रोत और त्रुटि के कारणों का विवरण निहित हो सकता है।

निष्पादन

2.138 इस चरण में लेखापरीक्षा करने हेतु निम्नलिखित चरण शामिल हैं।

नमूना

2.139 भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को तब तक सभी लेन-देन और वाउचरों की जांच करने की आवश्यकता नहीं है जब तक कि लेखापरीक्षक एक उपयुक्त निष्कर्ष पर पहुँचने हेतु पर्याप्त साक्ष्य न जुटा लें। इस आवश्यकता की पूर्ति लेन-देन अथवा मदों के नमूनों के सावधानीपूर्वक चयन से हो सकती है।

नियंत्रणों की जांच हेतु नमूने:

2.140 सामान्यत: लेखापरीक्षक एक मुख्य नमूना 'विशेषता नमूनों' का प्रयोग करते हुए नियंत्रणों की जांच करते हैं।

नियंत्रण जांच प्रक्रियाओं का निष्पादन:

2.141 यदि लेखापरीक्षा प्रारम्भिक मूल्यांकन के आधार पर निर्णय लेती है कि संगठन में स्थापित नियंत्रण प्रभावी हैं और उनसे कुछ आश्वासन प्राप्त किया जा सकता है तो नियंत्रण जांच की प्रक्रिया अपनाई जाती है। जहां आंतरिक नियंत्रण प्रभावी हैं, लेखापरीक्षा शुरूआती जांच को कम कर सकती है क्योंकि नियंत्रणों से अधिक आश्वासन प्राप्त किए जा सकते हैं। दुसरी तरफ, जहां आंतरिक नियंत्रण कमजोर अथवा अप्रभावी है, लेखापरीक्षा को अधिक सारवान जांच को क्रमश: रूप में निष्पादन करना चाहिए तथा नियंत्रण से व्युत्पन्न कोई आश्वासन नहीं दिया जाना चाहिए।

विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं का निष्पादन

2.142 इस तकनीक का प्रयोग करते हुए, लेखापरीक्षा अनुपात और प्रवृतियों का विश्लेषण करेगी और अनुमानों से अस्थिरता का विश्लेषण करेगी।

विवरणों की मूल जांच के लिए प्रतिचयन

2.143 मौद्रिक इकाई प्रतिचयन (एमयूएस) प्रतिचयन की एक अन्य महत्वपूर्ण पद्धति है, जो मुख्यत: विवरणों की मूल जांच के लिए प्रयोग की जाती है। एमयूएस जांच की गई जनसंख्या के लिए मौद्रिक रूप में (जैसे रूपये आदि) जांच परिणामों के आधार पर योजना विश्लेषणों की लेखापरीक्षा के लिए समर्थ बनाता है।

विवरणों की मूल जांच करना

2.144 व्यक्तिगत लेन-देनों में मौद्रिक गलत विवरणों की जांच के लिए विवरणों की मूल जांच की जाती है।

कार्य-पत्रों की समीक्षा

2.145 निष्पादन चरण के प्रत्येक स्तर पर, लेखापरीक्षक द्वारा अपने कार्य के उपयुक्त प्रलेखन तैयार किया जाना अपेक्षित होता है। लेखापरीक्षा कार्मिक द्वारा तैयार किये गये इन कार्य-पत्रों की यह देखने के लिए उच्चतर स्तर के पर्यवेक्षक अधिकारियों द्वारा समीक्षा की जाएगी कि क्या वे उचित हैं और उनमें परिणामों को प्रमाणित करने के लिए विश्वसनीय, यथोचित प्रमाण समाहित हैं।

रिपोर्टिंग

2.146 सामान्यतः रिपोर्टिंग चरण में लेखापरीक्षा रिपॉर्टों के लेखापरीक्षा परिणाम और उनकी तैयारी का मूल्यांकन शामिल होता है।

निष्कर्ष निकालना और लेखापरीक्षा परिणामों का मूल्यांकन करना

2.147 निष्पादन स्तर पर पाई जाने वाली त्रुटियों के प्रभाव का निर्धारण यह देखने के लिए किया जाएगा कि उनका आर्थिक प्रभाव लेखापरीक्षित वित्तीय विवरणों पर पडेगा। इस उद्देश्य के लिए, नमूनों में पाई गई त्रुटियों को जनसंख्या को उचित रूप से प्रकल्पित करना अपेक्षित होता है।

रिपोर्टिंग

2.148 यह लेखापरीक्षा प्रक्रिया में अंतिम क्रिया है और इसमें लेखापरीक्षा रिपोर्ट (प्रमाण-पत्र) की तैयारी शामिल होती है जिसमें वित्तीय विवरणों पर लेखापरीक्षा राय अन्तर्विष्ट होते हैं।

2.149 आंतरिक नियंत्रणों में कमी को दर्शाते हुए लेखापरीक्षिती के प्रबंधन को एक प्रबंधन पत्र भी जारी किया जा सकता है।

नकद बनाम प्रोद्भूत आधारित लेखे

2.150 उनकी तैयारी करने के लिए स्वीकृति के आधार पर कई बार, लेखे को श्रेणियों में बाटा जाता है:

- ***नकद लेखे:*** जिसमें केवल लेन-देन शामिल होते हैं जो लेखे द्वारा कवर की गई अवधि के अंदर ही वास्तविक रूप से किये जाते हैं; और

- ***प्रोद्भूत लेखे:*** जो भुगतान या प्राप्ति की वास्तविक तिथि के बिना लेखे की अवधि से संबंधित सभी लेन-देनों को दर्शाता है।

2.151 संघ और राज्य सरकारें वर्तमान में नकद आधारित लेखाकरण को अपना रही है और भविष्य में प्रोद्भूत आधारित लेखाकरण की रूख होगा। मुख्तः निगम और स्वायत्त निकाय प्रोद्भूत आधारित लेखाकरण को अपनाती है। निरपवाद रूप से सरकारी कंपनियां प्रोद्भूत आधारित लेखाकरण को अपनाती है क्योंकि यह कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के अंतर्गत अति आवश्यक है। उनके द्वारा भारत की सनदी लेखाकार संस्थान के लेखाकरण मानको को अनुसरण करना भी अपेक्षित है। बाह्य रूप से सहायतायुक्त परियोजनाएँ कार्यकारी एजेंसी द्वारा अपनाई जा रही लेखाकरण पद्धति का अनुसरण कर रही हैं।

लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र

2.152 दो अलग पैराग्राफ में, दो भागों में लेखापरीक्षक का प्रमाणपत्र तैयार किया जाता है:

- *कार्यक्षेत्र:* लेखापरीक्षक द्वारा की गई लेखापरीक्षा के बारे में उसे सूचना उपलब्ध करानी होती है

- *राय:* लेखापरीक्षित वित्तीय विवरणों पर लेखापरीक्षक को राय देने होती हैं।

लेखापरीक्षा राय

2.153 इस प्रकार, इसके अर्थ को विस्तार से बताने से बचते हुए, पाठकों को इसको अर्थ की सामान्य समझ प्रदान करते हुए पूर्वरूपेण वित्तीय विवरण से संबंधित कोई भी लेखापरीक्षा राय सामान्यत: मानक फार्मेट में दी जाती है। इन शब्दों की प्रकृति लेखापरीक्षा के लिए विधिक रूपरेखा द्वारा प्रभावित होगी परन्तु राय की विषय-वस्तु सुस्पष्ट रूप से यह दर्शाएगी कि क्या यह असंशोधित है या संशोधित है और संशोधित होने के मामले में, क्या यह कुछ विशेष संदर्भ में संशोधित है या विपरीत है या राय की अस्वीकृति है।

2.154 आरंभ में ही यह स्पष्ट कर दिया गया है कि असंशोधित राय में प्रयुक्त शब्द किसी अर्थ को बताने के लिए निर्धारित होते हैं जो लेखे में किसी (परंतु वास्तव में नहीं) त्रुटि के होने को स्वीकार करती है। अग्रलिखित पैराग्राफ लेखापरीक्षित लेखे की विभिन्न प्रकार के लिए राय की शब्दावली का वर्णन करते हैं।

2.155 लेखापरीक्षा राय में प्रयुक्त शब्द वित्तीय विवरणों की तैयारी के संचालन वित्तीय रिपोर्टिंग प्रारूप की आवश्यकताओं और लेखापरीक्षक की रिपोर्ट संचालक विधिक और नियामक आवश्यकताओं पर आधारित होते हैं। वित्तीय रिपोर्टिंग प्रारूप कानून या नियमावली और नियामकों द्वारा विनिर्दिष्ट किये जा सकते हैं। यह लेखापरीक्षित सत्व के प्रबंधन या संचालक निकाय द्वारा भी विनिर्दिष्ट की जा सकती है।

2.156 सामान्यत: प्रयुक्त पद्धति यह लेखापरीक्षा विचार दर्शाती है कि क्या वित्तीय विवरण 'एक सत्य और स्पष्ट' विचार प्रदान करती है। यद्यपि, एसी घटनाएं हो सकती है जहां वित्तीय रिपोर्टिंग प्रारूप और विधिक तथा नियामक आवश्यकताओं के लिए शब्दावली के विभिन्न रूप में लेखापरीक्षा राय की आवश्यकता होती है।

2.157 अध्याय *7* में रिपोर्टिंग के संदर्भ में विस्तृत दिशा-निर्देश दिये गये है।

अध्याय 3
लेखापरीक्षा योजना

सारे कार्यालय के लिए लेखापरीक्षा योजना

3.1 लेखापरीक्षा की गुणवत्ता को सुधारने के लिए, विस्तृत और पूर्णतः स्पष्ट योजना आवश्यक है। प्रत्येक वर्ष, प्रत्येक कार्यालय को मुख्यालय कार्यालय के संबंधित कार्यात्मक स्कंद द्वारा विनिर्दिष्ट निर्देशों के अनुसार औपचारिक विस्तृत लेखापरीक्षा योजना तैयार करनी चाहिए। एक एकल योजना में वाऊचरों और अन्य रिकॉर्डों की केंद्रीय लेखापरीक्षा, नियमित निरीक्षण (चरण लेखापरीक्षा), वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा और निष्पादन लेखापरीक्षा शामिल होगी।

3.2 पहले प्रत्येक वर्ष जनवरी में, प्रत्येक क्षेत्रीय कार्यालय आगामी वित्तीय वर्ष के दौरान आरंभ किये जाने वाले विभिन्न लेखापरीक्षिती सत्वों (संबंधित संघ/राज्य/केंद्र शासित सरकार सहित) के वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए विस्तृत वार्षिक कार्यक्रम तैयार करेगा। यह कार्यक्रम वार्षिक योजना के अनुसार होना चाहिए और महालेखाकार (लेखापरीक्षा) द्वारा अनुमोदित होना चाहिए। लेखापरीक्षा के लिए चयनित इकाईयों के अतिरिक्त, इस कार्यक्रम की प्रतियां प्रशासकीय विभागों, विभागाध्यक्षों और संबंधित लेखापरीक्षिती सत्वों के मुख्य प्रशासकों को भी भेजी जानी चाहिए।

3.3 लेखापरीक्षा संसाधनों की कमी के मामले में, संविधान के प्रावधानों के अनुसार, विधान मंडल (उनके अंतर्गत विनिर्दिष्ट नियमों या आदेशों सहित) और नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की देख-रेख में की जाने वाली जो वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षाएं आवश्यक हैं, उन्हें अन्य गैर-अधिदेशात्मक लेखापरीक्षाओं की अपेक्षा प्राथमिकता मिलनी चाहिए। यदि आवश्यक हो, लेखापरीक्षा संसाधनों को आवश्यक वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षाएं करने के लिए अन्य गैर-आवश्यक लेखापरीक्षाओं से हटाया जा सकता है।

पृथक वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षाओं के लिए लेखापरीक्षा योजना

3.4 पृथक वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षाओं की योजना पर सीएजी की नीतियां और दिशा-निर्देश अनुवर्ती पैराग्राफों में दिये गये हैं। वे कुशल और प्रभावी लेखापरीक्षा पद्धति के विकास के लिए आवश्यक चरण दर्शाते हैं। इन पैराग्राफों में, शब्द 'लेखापरीक्षा योजना' संपूर्ण लेखापरीक्षा कार्यालय के पूर्ण वार्षिक योजना के लिए नहीं अपितु किसी विशेष वर्ष के लिए वित्तीय सत्वों (राज्य सरकार, संघ सरकार, स्वायत्त निकाय आदि) के वित्तीय विवरण की लेखापरीक्षा करने के लिए योजना को दर्शाने के लिए प्रयोग किया जाता है।

योजना का उद्देश्य

3.5 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षाओं हेतु योजना किसी लेखापरीक्षा पद्धति विकसित करने में सहायता करती हैं जो यह सुनिश्चित करेगी कि ये यथेष्ट उचित प्रमाण परम लागत-प्रभावी ढंग से लेखापरीक्षा राय को सुदृढ़ करने के लिए एकत्र किये जाते हैं।

3.6 सीएजी के लेखापरीक्षण मानकों के लिए आवश्यक है कि लेखापरीक्षा को इस ढंग से योजना तैयार करनी चाहिए जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि उच्च गुणवत्ता की कोई लेखापरीक्षा मितव्ययिता, दक्षता और प्रभावी रूप से और समय बद्ध रूप से की जा सके।

3.7 लेखापरीक्षा योजना का प्रलेखित होना चाहिए और उन्हें लेखापरीक्षा कार्य-पत्रों के रूप में रखा जाना चाहिए।

3.8 योजना प्रक्रिया में कई चरण होते हैं और यह भी ध्यान रखा जाना चाहिए कि चरण अंतः संबंधित होते हैं और उन्हें कोई उद्देश्य नहीं माना जाना चाहिए।

3.9 लेखापरीक्षा योजना प्रक्रिया लेखापरीक्षिती सत्व और इनके प्रचालनों के पूर्णतः ज्ञान पर निधिबद्ध की जानी चाहिए। यह निम्नलिखित के लिए उपयोग होती है:

- लेखापरीक्षा के लिए महत्व निर्धारण, अर्थात् गलत कथन की महत्ता के निर्धारण के लिए जो वित्तीय विवरणों पर सीएजी के प्रमाण-पत्र के उपयोगकर्त्ताओं को काफी महत्वपूर्ण रूप से प्रभावित कर सकता है;

- उन कारकों की पहचान करना जो वास्तविक गलत विवरण या अनियमितता के जोखिम को बढ़ा देता है – सर्वप्रथम, सत्व स्तर पर जोखिमों की पहचान की जाती है और बाद में विशेष लेखा क्षेत्रों और लेखापरीक्षा उद्देश्यों पर उनके प्रभाव के रूप में उनको निर्धारित किया जाता है; और

- संपूर्ण रूप से वित्तीय विवरणों पर विश्वसनीयता का स्वीकार्य स्तर प्रदान करते हुए कोई लेखापरीक्षा पद्धति तैयार करना जो विशेष जोखिम कारकों की जांच पर केंद्रित होती है।

योजना प्रक्रिया

3.10 वित्तीय साक्ष्यांकन के लिए लेखापरीक्षा योजना की प्रक्रिया निम्नलिखित रूप (अग्रलिखित दस्तावेज) में सारबद्ध की गई है।

परियोजना प्रक्रिया

चरण	उद्देश्य
सत्व को समझना • संचालन और संगठन • वितीय रिपोर्टिंग आवश्यकताएं • नियमितता और विधिक प्रारूप • संसदीय और विधायी हित • लोक हित • लेखाकरण प्रक्रियाएं और स्थापनाएं {(सरकारी लेखे के मामले में आहरण और संवितरण कार्यालय (डीडीओ), वेतन और लेखा कार्यालय (पीएओ), कोषागार, निर्माणकार्य और वन मंडल सहित} • संगणक सहभागिता • नियंत्रण परिवेश • विश्लेषणात्मक समीक्षा • लेखा क्षेत्र	यथार्थता निर्धारण, जोखिम और लेखापरीक्षा पद्धति सूचित करने के लिए पर्याप्त ज्ञान प्राप्त करने के लिए
↓	
महत्वपूर्णता • मूल्य द्वारा महत्वपूर्णता • प्रकृति द्वारा महत्वपूर्णता • लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र के उपयोग- कर्ताओं की समस्याएं	त्रुटि या अनियमितता के संतोषजनक स्तर निर्धारण करने के लिए
↓	
जोखिम निर्धारण • सत्व जोखिम • लेखा क्षेत्र जोखिम • आईटी सिस्टम में नियंत्रणों सहित कम नियंत्रण	गलत कथन या अनियमितता के जोखिम बढ़ाने वाले या कारकों की पहचान करना और उन पर नियंत्रण करना जो उन जोखिमों को कम करते हैं।
↓	
योजना को अंतिम रूप देना • विशिष्ट जोखिम क्षेत्रों और विशिष्ट जोखिम कारकों के प्रति लेखापरीक्षा दृष्टिकोण • अन्य क्षेत्रों के प्रति लेखापरीक्षा दृष्टिकोण	संपूर्ण रूप से वित्तीय विवरणों के लिए विश्वसनीयता का स्वीकार्यता प्रदान करते हुए विशिष्ट जोखिम कारकों पर ध्यान केंद्रित करने वाली पद्धति तैयार करना।

सत्व और इसके प्रचालनों का समझना

3.11 लेखापरीक्षिती सत्व और इसके प्रचालनों की पूर्णतः समझ दक्ष और प्रभावी लेखापरीक्षा पद्धति का डिजाइन तैयार करने में सहायता करती है ताकि लेखापरीक्षा संसाधनों का अधिकतम जोखिम के क्षेत्र पर ध्यान केंद्रित किया जा सके तथा लेखापरीक्षा पद्धतियों जो न्यूनतम लागत पर लेखापरीक्षा उद्देश्यों को पूरा करते हैं जिन्हें लेखापरीक्षा धारणा और निष्कर्षों का पक्ष दर्शाने के लिए सक्षम, प्रासंगिक और तर्कसंगत प्रमाण प्राप्त करने के लिए अपनाया गया हैं।

3.12 यद्यपि सरकारी विभाग/सत्व विशेष सामान्य विशेषताएं साझा करता है, यह जानना चाहिए कि प्रत्येक विशिष्ट है।

3.13 लेखापरीक्षा दल को चाहिए:

(i) खुद को निम्नलिखित से सुपरिचित कराना:

क. लेखापरीक्षिती सत्व के प्रचालन और संगठन
ख. वितीय विवरण
ग. नियमितता प्रारूप
घ. सत्व के प्रचालनों को शासित करने का सामान्य विधिक प्रारूप

(ii) संसदीय और विधायी हितों और सत्व में लोकहित की पहचान करना तथा इसके वित्तीय विवरण;
(iii) लेखाकरण प्रक्रियाओं को समझना और कम्प्यूटर सहभागिता की कोटि;
(iv) संपूर्ण नियंत्रण परिवेश का निर्धारण और विशेषतः अनियमितता, अवैधता और धोखा-धड़ी को रोकने के लिए नियंत्रण;
(v) प्राथमिक विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं का निष्पादन;
(vi) लेखा क्षेत्रों में वित्तीय विवरणों का विश्लेषण

अंतरिम निरीक्षण

3.14 योजना प्रक्रिया के भाग के रूप में उपर्युक्त कदम उठाने के उद्देश्य हेतु, लेखापरीक्षा दल को वर्ष अंत की प्रतीक्षा किये बिना वित्तीय वर्ष के दौरान लेखापरीक्षिती सत्व का अंतरिम निरीक्षण करना चाहिए।

सत्व प्रचालन और संगठन

3.15 इसमें सामान्यतः निम्नलिखित मामलों को ध्यान में रखा जाता है:

- तैयार सामान/दी गई सेवाएं/निष्पादित कार्य क्या है?
- इन कार्य का सांविधिक आधार क्या है?

- वे कैसे निधिबद्ध हैं?
- अन्य सत्वों/सरकारी संगठनों के साथ इसका संबंध कैसा है?
- क्या सत्व स्थाई है या बड़े परिवर्तन हुए हैं/परिवर्तनों की योजना है? (जैसे विभाग/स्कंद का पुनः संगठन)
- इस के उत्पादों/सेवाओं के प्राप्तकर्त्ता कौन हैं?
- अपने उत्पादों/सेवाओं को कैसे उपलब्ध कराती है या अपने कार्य कैसे निष्पादित करते हैं?
- लेखाकरण अधिकारी कौन हैं?
- संगठन में लेखापरीक्षा के लिए मुख्य संपर्क कौन हो सकते हैं?
- सत्व प्रबंधन दल के मुख्य सदस्य कौन हैं और उसकी क्या उत्तरदायित्व हैं?
- क्या कोई लेखापरीक्षा समिति है और उसका कार्यक्षेत्र क्या है?
- सत्व का संगठनात्मक ढांचा क्या है? क्या यह केंद्रीयकृत या विकेंद्रीयकृत है?
- मुख्य भौगोलिक स्थितियां क्या हैं और उनमें कार्य कैसे बांटे गये हैं?

3.16 से सूचना प्राप्त की जा सकती है

- विगत वर्ष के लेखे
- विगत वर्ष के लेखे पर पिछले लेखापरीक्षा अनुभव और अवलोकन (लेन-देन लेखा अवलोकनों सहित);
- लेखापरीक्षिती सत्व के प्रबंधन और आंतरिक लेखापरीक्षा कार्मिक के साथ चर्चा द्वारा
- अधिनियम, नीति और प्रक्रिया संबंध नियमावली, आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट, वार्षिक रिपोर्ट, बजट, प्रबंधन बैठकों के कार्यवृत जैसे दस्तावेजों से;
- अंतरिम लेखे यदि कोई हैं;
- सत्व गतिविधियां और प्रचालनों के अवलोकन

वित्तीय रिपोर्टिंग आवश्यकताएं

3.17 लेखापरीक्षा का केंद्र बिंदु वित्तीय विवरण होते हैं। लेखापरीक्षा दल वित्तीय विवरणों (सरकारी लेखे के मामले में विभिन्न वित्त और विनियोजन लेखे और अन्य सहायक अनुसूचियां के प्रारूप) के प्रारूप से स्वयं को अवगत कराना चाहिए।

3.18 अग्रलिखित बिंदुओं पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है:

- विगत लेखापरीक्षा से विधि, नियामक, लेखाकरण मानक, लेखाकरण नियम या लेखाकरण नितियों में कोई परिवर्तन;
- विगत लेखापरीक्षा से आरंभ किये गये नये लेखा शीर्ष;
- विगत लेखापरीक्षा से लेखे की प्रारूप में कोई परिवर्तन।

- विगत लेखापरीक्षा से लेखे की प्रारूप में कोई परिवर्तन।
- क्या किसी मद में निर्णय या अनुमान लागू करने की आवश्यकता है।

विधिक और नियमितता प्रारूप

3.19 लेखापरीक्षा दल को विधि और नियमितता प्रारूप जिसमें सत्व कार्य करता है, से परिचित होना चाहिए। इसके अतिरिक्त इसमें शामिल होते हैं:

- प्राथमिक और कम महत्व वाले विधान (शासी कानून, विनियोजन अधिनियम, वित्तीय नियमावली, राजस्व उत्तरदायित्व और बजट प्रबंधन अधिनियम और नियमावली) और विगत वर्ष से किये गये परिवर्तन;
- वित्त मंत्रालय या नियंत्रक विभाग द्वारा जारी किये गये नियामक या निर्देश और विगत वर्ष से किये गये परिवर्तन;

संसदीय और लोक हित

3.20 लेखापरीक्षा दल को सत्व गतिविधियों और वित्तीय विवरणों में संसदीय या विधायी हित और लोक हित सीमा की पहचान करनी चाहिए। वे तथ्य जो इस हित को दर्शा सकते है इसमें शामिल हो सकते हैं:

- मीडिया में टिप्पणी का उच्च स्तर (जैसे समाचार पत्र, टेलीविज़न चैनल);
- संसदीय या विधानसभा के महत्वपूर्ण प्रश्न; और
- सत्व और इसकी गतिविधियों पर संसदीय या विधायी चर्चा

3.21 लेखापरीक्षा को ध्यान रखना चाहिए कि क्या लेखापरीक्षा किये जाने के दौरान हित के स्तर में वृद्धि हुई है। उदाहरणतः किसी प्रस्तावित या स्थिति में आने वाला परिवर्तन, संगठन, निधीयन, गतिविधियां या गतिविधियों की समीक्षा के कारण क्या लेखापरीक्षा किये जाने के दौरान हित के स्तर में वृद्धि हुई है।

लेखाकरण प्रक्रिया को समझना

3.22 लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षा प्रक्रिया, इसके मुख्य सहायक तंत्र और प्रबंधन सूचना प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त करना चाहिए।

3.23 भारत में सरकारी लेखे के संबंध में निम्नलिखित मुख्य सहायक तंत्र शामिल होते हैं:

- कोषागार और उप-कोषागार
- वेतन और लेखापरीक्षा कार्यालय
- संघ सरकार के मंत्रालयों में प्रधान लेखा कार्यालय

- लोक निर्माण डिविजन
- वन विभाग
- अंतर सरकारी लेन-देन/समायोजन
- भारतीय रिज़र्व बैंक
- भारतीय रिज़र्व बैंक की ओर से सरकारी बिजनेस करने वाले भारतीय स्टेट बैंक या कोई सार्वजनिक क्षेत्र बैंक
- राज्य सरकार के लेखे का संकलन करने वाले शाखा कार्यालय सहित, यदि कोई हैं, तो महालेखाकार (ले व ह) कार्यालय

3.24 लेखापरीक्षा को लेन-देनों के विभिन्न स्रोतों की प्रकृति और लेखाकरण प्रशोधन को भी समझना चाहिए जैसे

- आय
- कर राजस्व
- गैर-कर राजस्व
- सहायता अनुदान
- पूंजीगत प्राप्तियां
- राजस्व व्यय
- अचल संपतियां/पूँजीगत व्यय
- राजस्व प्राप्तियां
- ऋृण और अग्रिम
- लोक ऋृण
- लोक लेखा
- निवेश
- मौजूदा परिसंपत्तियां
- चालू देयताएं

3.25 लेखापरीक्षा दल को लेन-देनों की भौतिक श्रेणी की पहचान करने, रिकॉर्ड करने, प्रसंस्करण, सारबद्ध और रिपोर्ट करने के लिए तथा परिसंपत्तियों के लिए उत्तरदायित्व बनाये रखने के लिए रिकॉर्डों और प्रक्रियाओं को समझना चाहिए। लेखापरीक्षा को व्यवस्थित रूप से प्रसंस्कृत किये गये लेन-देनों की और न किये गये लेन-देनों के बीच अंतर भी करना चाहिए।

कम्प्यूटर सहभागिता की स्थिति का जानना

3.26 कई बार कम्प्यूटर आधारित प्रणालियां सभी प्रकार के लेखापरीक्षिती सत्वों द्वारा प्रयुक्त वित्तीय नियंत्रण और रिपोर्टिंग प्रणालियों का अभिन्न हिस्सा तैयार करती हैं। लेखापरीक्षा दल को वित्तीय विवरणों की तैयारी में प्रयुक्त सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली की समीक्षा करनी चाहिए,

कम्प्यूटर सहभागिता की स्थिति का वर्गीकरण और वित्तीय प्रणाली आधारित कम्प्यूटर की जटिलता का निर्धारण करना चाहिए।

3.27 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा हेतु आईटी प्रणाली की समीक्षा करने के लिए मार्ग-दर्शन परिशिष्ट-II में दिये गये है।

3.28 सरकारी लेखे के संबंध में, समीक्षा में आईटी प्रणालियों के अतिरिक्त निम्नलिखित कवर किये जाने चाहिए:

- महालेखाकार (ले व ह) कार्यालय
- कोषागार
- वेतन और लेखा कार्यालय
- प्रधान वेतन और लेखा कार्यालय
- लोक निर्माण और वन विभाग
- महालेखा नियंत्रक का संगठन

3.29 कोषागारों और वेतन और लेखा कार्यालयों के निरीक्षण महालेखाकार (ले व ह) कार्यालय द्वारा करने के मामलों में, निरीक्षण में कोषागारों और वेतन और लेखा कार्यालयों द्वारा प्रयुक्त आईटी प्रणाली की समीक्षा किया जाना शामिल होना चाहिए और निरीक्षण रिपोर्ट की प्रतियां वित्त और विनियोजन लेखे के साक्ष्यांकन के लिए उत्तरदायी महालेखाकार (सामान्य लेखापरीक्षा) कार्यालय को भेजी जानी चाहिए।

3.30 आईटी प्रणाली की विस्तृत समीक्षा के मामलों में, लेखापरीक्षा कार्यालय के ही आईटी लेखापरीक्षा प्रशिक्षित कार्मिक जुड़े होने चाहिए, विशेषत: जहां

- जहां विकासशील प्रणाली है; या
- आईटी का उपयोग विस्तृत है; या
- सत्व की कम्प्यूटर प्रणाली काफी महत्वपूर्ण या प्रौद्योगिकी रूप से काफी जटिल पाई जाती है।

3.31 बाह्य आईटी विशेषज्ञ (जो भारतीय लेखा और लेखापरीक्षा विभाग में नियुक्त नहीं है) केवल मुख्यालय की पूर्व अनुमति से ही शामिल किये जा सकते हैं।

3.32 मुख्यालय को आईटी लेखापरीक्षा स्कंद ने आईटी प्रणाली की जटिलता की सीमा निर्धारण के लिए महत्व निर्धारण तंत्र का विकास किया है। आईटी प्रणाली की समीक्षा के दौरान इसका प्रयोग किया जा सकता है।

नियंत्रण परिवेश को समझना

3.33 नियंत्रण परिवेश में सत्व की लेखाकरण प्रक्रिया की परिस्थितियां होती हैं और आंतरिक नियंत्रण का स्वरूप तैयार किया जाता है, लागू किया जाता है और क्रियान्वित किया जाता है। समझ के आधार पर, लेखापरीक्षा दल को किसी निष्कर्ष पर पहुँचने का प्रयास यह जानने के लिए करना चाहिए कि क्या नियंत्रण परिवेश सामान्य विश्वसनीय लेखाकरण प्रणाली और प्रभावी आंतरिक नियंत्रण के लिए उपयुक्त है और विशिष्ट कुछ या सभी अनुप्रयोग प्रणाली और नियंत्रणों की प्रभावकारिता को विशिष्ट कारकों ने घटाया है या बढ़ाया है, यह निर्धारित करता है। नियंत्रण परिवेश को समझने के आधार पर यदि लेखापरीक्षा दल लेखाकरण प्रणाली या नियंत्रणों की प्रभावकारिता पर कोई महत्वपूर्ण शंका है, इसकी सूचना सत्व को दी जानी चाहिए और वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा करते समय ध्यान में रखना चाहिए।

3.34 नियंत्रण परिवेश का ज्ञान प्राप्त करने के लिए, लेखापरीक्षा को ध्यान रखने की आवश्यकता है कि:

- प्रबंधन की विशेषताएं, दर्शन, प्रचालन स्वरूप और सटीक वित्तीय रिपोर्टिंग के लिए प्रतिबद्धता;
- प्रचालन परिवेश और प्रवृति;
- विश्वसनीय लेखाकरण प्रणाली के डिजाइन और प्रबंधन के लिए प्रबंधन की प्रतिबद्धता; और
- प्रचालनों के नियंत्रण के लिए प्रबंधन की योग्यता:
    - सत्व का संगठनात्मक स्वरूप;
    - अधिकार और उत्तरदायित्व सौंपने का ढंग;
    - पर्यवेक्षण और नियंत्रण;
    - वरिष्ठ प्रबंधन नियंत्रण तरीके।

अनियमितता, अवैधता और धोखा-धड़ी के प्रति नियंत्रण

3.35 लेखापरीक्षा को सत्व द्वारा स्थापित नियंत्रण प्रक्रियाओं को समझना चाहिए:

- नियमितता सुनिश्चित करना;
- विधिक और नियामक स्वरूप का अनुपालन सुनिश्चित करना जिसमें सत्व अपने कार्य करता है; और
- प्रबंधन, कर्मचारियों या तृतीय पार्टी द्वारा धोखा-धड़ी को रोकना और जांच करना।

3.36 यह लेखाकरण अधिकारी या कार्यकारी सरकार और सत्वों में उनके समरूप का यह सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व है कि:

- उचित वित्तीय प्रक्रियाएं अपनाई गई हैं;

- जन निधियों का उचित और सही प्रबंधन और सुरक्षा;
- परिसंपतियों को उसी प्रकार से नियंत्रित और सुरक्षित रखना;
- निधियां केवल संसद या विधानमंडल द्वारा प्रस्तावित प्राधिकृत सीमा और उद्देश्यों के लिए उपयोग की जाती है; और
- धोखा-धड़ी रोकने के लिए प्रभावी नियंत्रण विकसित करना और अनुरक्षित करना तथा यह सुनिश्चित करना कि, जब ऐसा होता है, तो उसकी तुरंत जांच करना।

3.37 लेखापरीक्षा को नियमितता, वैधता सुनिश्चित करने के लिए और धोखा-धड़ी रोकने और जांच करने के लिए विशेष स्थापित नियंत्रण प्रक्रियाओं का प्रलेख करना चाहिए। लेखापरीक्षा को यह आकलन करना चाहिए कि क्या ये प्रक्रियाएं प्रभावशाली हैं और यदि वे नहीं है, उनका वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए योजना पर प्रभाव को ध्यान में रखा जाना चाहिए। सामान्यत: प्रभावी नियंत्रण प्रक्रियाओं की कमी यथार्थ गलत विवरण या अनियमितता के बढ़े हुए जोखिम को दर्शाता है।

प्रारंभिक विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं

3.38 विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं:

- जोखिम निर्धारण के भाग के रूप में कार्य कर सकती हैं;
- अनियमित और असामान्य लेन-देन और शेष की पहचान कर सकती हैं;
- सत्व के बिजनेस या कार्यों की समझ पर पुष्टि कर सकती हैं और उसके अनुसार सुधार भी कर सकती हैं; और
- मूल विश्वसनीयता के लिए आदि बिंदु के रूप में उपयोग की जा सकती हैं;

3.39 लेखापरीक्षा दल को योजना चरण के दौरान सत्व की, इसके कार्यों और जोखिम के संभावित क्षेत्रों की पहचान की समझ के लिए सहायता करने के लिए प्रारंभिक विश्लेषणात्मक प्रक्रियाऐं निष्पादित करनी चाहिए।

3.40 योजना विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं के निष्पादन का मुख्य उद्देश्य पहचान करना है ताकि वित्तीय विवरण; जहां लेखापरीक्षा दल के अनुमान के अनुसार मूल्यों से रिकॉर्ड किये गये मूल्य अलग हो सकते हैं, के क्षेत्र के लिए लेखापरीक्षा दल को लेखापरीक्षा संसधानों के लिए निदेशित करने के लिए सक्षम बना सके। इस प्रकार विश्लेषणात्मक प्रक्रियाऐं सत्व स्तर पर विशिष्ट जोखिम कारकों की पहचान कर सकती हैं।

3.41 लेखापरीक्षा की योजना वार्षिक वित्तीय विवरण उपलब्ध होने से पहले अग्रिम रूप से तैयार की जानी चाहिए। इसलिए यह आवश्यक रूप से विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं पर आधारित होगी:

- अंतरिम वित्तीय विवरण;
- बजट या अनुमान;
- पूर्व अवधि के वित्तीय; और
- अन्य कोई प्रबंधन सूचना

3.42 प्रायः कम्प्यूटर इंटेरोगेशन सॉफ्टवेयर का उपयोग इस चरण के साथ-साथ लेखापरीक्षा क्षेत्र कार्य के दौरान उपयोगी रहेगा। इंटेरोगेशन अंतरिम डाटा के साथ-साथ पूर्ण वर्ष के डाटा पर रन किया जा सकता है। इस तकनीक का उपयोग किसी उचित फार्मेट में कम्प्यूटर डाटा की उपलब्धता पर निर्भर करेगा।

3.43 कम्प्यूटर इंटेरोगेशन के लिए प्रयुक्त सबसे प्रसिद्ध टूल आईडिया (IDEA) है। एमएस एक्सल और एमएस एक्सेस भी डाटा फाईल रखने के ढंग के आधार पर डाटा संकर्षण और विश्लेषण के लिए प्रयोग किये जा सकते हैं।

3.44 सामान्यतः योजना स्तर पर विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं साधारण तुलना और अनुपात गणना उदाहरणतः आखिरी अवधि या विगत वर्ष के लेखे के बजट और बजट के लिए सूचना की तुलना करना शामिल हो सकते हैं। गैर वित्तीय डाटा और इसका वित्तीय विवरणों में आंकड़ों के साथ संबंध को ध्यान में रखने की गुंजाईश भी हो सकती है अवांछनीय विभिन्नताओं की भी जांच की जानी चाहिए और संसदीय योजना के दौरान अन्य प्राप्त की गई सूचना के मद्देनजर मूल्यांकन किया जाना चाहिए।

लेखा क्षेत्र

3.45 लेखापरीक्षा दल को लेखा क्षेत्र में वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करना चाहिए। परिसंपत्तियों, देयताओं, आय और व्यय लेखा क्षेत्र की श्रेणियां जिनके समान अंतनिर्हित विशेषताएं और लेन-देन वर्ग होते हैं। वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करते समय, लेखापरीक्षा दल को अंतनिर्हित वित्तीय विवरणों के लेखाकरण के आधार को मद्देनजर रखना चाहिए। यदि प्रोद्भूत आधार पर लेखे को तैयार किया जाता है, परिसंपत्तियों और देयताओं की अंतर्निहित विशेषताएं नकद आधार पर तैयार की गई से अलग होगी। यह इसलिए है क्योंकि प्रोद्भूत लेखाकरण प्रोद्भूत किये गये आय और व्यय को स्वीकार करता है, यद्यपि वह वास्तव में प्राप्त या अदा नहीं किया जाता।

3.46 यद्यपि, वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा का उद्देश्य वित्तीय विवरण पर समग्र विचार व्यक्त करना है, एक प्रभावी लेखापरीक्षा को सुसाध्य करने के लिए लेखा क्षेत्रों में वित्तीय विवरण का विश्लेषण करना भी आवश्यक है। यह लेखापरीक्षा को लेन-देन वर्ग और शेष जिनके समान विशेषताएं होती हैं; के आस-पास लेखापरीक्षा कार्य की योजना में सहायता करता है, एक ही ढंग से प्रसंस्कृत किये जाते हैं और एक ही नियंत्रण की प्रकार के अंतर्गत आते हैं।

3.47 लेखा क्षेत्रों की परिभाषा लेखापरीक्षा प्रभारी महालेखाकार के निर्णयाधीन हैं। यद्यपि, निदेशक कारकों में शामिल होते है:

- महत्वपूर्ण लेन-देन प्रकार
- लेखाकरण और वित्तीय रिपोर्टिंग प्रक्रिया;
- जोखिम का निर्धारण और विभिन्न प्रकार के लेन-देन की त्रुटियों की प्रवृत्ति;
- सत्व द्वारा संचालित नियंत्रण तंत्र; और
- लेखाकरण कार्यालयों में संचालित नियंत्रण तंत्र;

3.48 लेखापरीक्षा दल के पास, जहां भी संभव हो, सरकारी लेखे के मामले में, (बजट के संदर्भ में) लेखा क्षेत्र और विभाग और अनुदान के बीच के संबंध स्थापित करने का उद्देश्य होना चाहिए। सामान्यतः प्राप्तियों के मदों और व्यय मदों के मामलों में ऐसे संबंध स्थापित करना आसान होते हैं।

3.49 प्रत्येक लेखा क्षेत्र की समझ जोखिम निर्धारण और विस्तृत लेखापरीक्षा योजना को सूचित करने के लिए पर्याप्त होनी चाहिए। इसके अतिरिक्त, इसको स्पष्ट समझने के लिए आवश्यकता होगी कि:

- क्षेत्रों में शामिल मुख्य कारक और लेन-देन प्रकार;
- अंतर्निहित लेखाकरण प्रक्रियाओं और नियंत्रण; और
- क्षेत्रों की संवेदनशीलता

महत्वपूर्ण बनाम गैर-महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा क्षेत्र

3.50 महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा क्षेत्र वे लेखा क्षेत्र होते हैं जो सत्व के वित्तीय विवरण पर काफी प्रभाव डालता है, और परिणाम स्वरूप लेखापरीक्षा क्षेत्र जिसके लिए लेखापरीक्षा दल को वित्तीय विवरण को सही और स्पष्ट सत्यापित करने के लिए पर्याप्त, प्रासंगिक और विश्वसनीय लेखापरीक्षा प्रमाण प्राप्त करने चाहिए।

3.51 यदि लेखापरीक्षा दल उन वित्तीय विवरणों (अर्थात गैर-महत्वपूर्ण क्षेत्र) पर ध्यान केंद्रित करता है जिनका महत्वपूर्ण प्रभाव नहीं होता है, इसके कारण अधिक लेखापरीक्षण और लेखापरीक्षा संसाधनों का अपर्याप्त उपयोग होगा। इसलिए, गैर महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा क्षेत्र की पहचान करना यह सुनिश्चित करने के लिए कि लेखापरीक्षा प्रभावी और कुशल दोनों हैं, लेखापरीक्षा योजना का महत्वपूर्ण भाग है।

3.52 अत:

- सभी लेखापरीक्षा क्षेत्र महत्वपूर्ण और गैर महत्वपूर्ण वित्तीय विवरण का निर्धारण किया जाना चाहिए;

- यह विश्लेषण मूल्य द्वारा यथार्थता और प्रकृति द्वारा यथार्थता और संदर्भ पर आधारित होना चाहिए; और
- सत्व के प्रचालनों (बिजनेस) को लेखापरीक्षक की समझ के परिणाम इस निर्धारण को सूचित किये जाने चाहिए।

3.53 गैर-महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा क्षेत्रों की पहचान अपने छोटे मूल भागों के लेखापरीक्षा क्षेत्रों के विश्लेषण पर आधारित होती है। लेखापरीक्षक इसको करते समय खातों, ट्रायल बेलेन्स, लेज़र लेखे के प्रिंट आदि का उपयोग कर सकते हैं।

3.54 लेखापरीक्षकों को यथार्थता के संबंध में सभी गैर-महत्वपूर्ण लेखापरीक्षा क्षेत्रों के औसत मूल्य को ध्यान रखने के लिए सतर्क रहना चाहिए।

3.55 सभी मामलों में यह अत्यावश्यक है कि लेखापरीक्षा फाइलों में मुख्य अनुसूचियां होती है जो स्पष्टत: यह दर्शाती है कि लेखापरीक्षा किये जाने वाली राशि वित्तीय विवरणों से स्पष्टत: मेल खा सकती है। इस प्रलेखन से संबंधित मैन्यूल के अध्याय 6 के प्रावधानों को इस संदर्भ में पढ़ा जाना चाहिए।

महत्वपूर्ण योजना

3.56 लेखापरीक्षा दल को महत्वपूर्ण योजना का निर्धारण करना चाहिए। योजना महत्वपूर्णता के कारण और आधार जिन पर इसका आंकलन किया गया है उनका प्रलेखन किया जाना चाहिए।

3.57 महत्वपूर्णता की अवधारणा और महत्वपूर्णता की विभिन्न प्रकार (मूल्य, प्रकृति और संदर्भ) अध्याय 2 में वर्णित किये गये हैं।

3.58 योजना स्तर पर, लेखापरीक्षा दल मूल्य द्वारा महत्वपूर्णता के साथ महत्वपूर्ण रूप से जुड़ा है।

3.59 महालेखाकार भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कार्यालय से जारी निदेशों के अनुसार उपयुक्त महत्वपूर्णता आधार को निर्धारित करेगा और महत्वपूर्णता की योजना तैयार करेगा।

3.60 नकद आधार पर तैयार किये गये वित्तीय विवरण, व्यय या आय का आधार सामान्यत: सकल होगा। सरकार के वित्त और विनियोजन लेखे जिन्हें वर्तमान में नकद आधार पर प्रस्तुत किया गया है, यह वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संदर्भ में विशेषत: सुसंगत है।

3.61 योजना महत्वपूर्णता रिपोर्टिंग महत्वपूर्णता की अपेक्षा निचले स्तर पर मानी जा सकती है। उदाहरणत: यदि रिपोर्टिंग महत्वपूर्णता सकल व्यय के 1 प्रतिशत पर मानी गई है, योजना

महत्वपूर्णता को 0.5 प्रतिशत पर माना जा सकता है, जो बड़े नमूने आकार के चयन द्वारा जांच की अधिक सीमा उपलब्ध करायेगा। महालेखाकार और ग्रुप अधिकारियों को योजना महत्वपूर्णता के संबंध में निर्णय लेते समय अपना व्यवसायिक निर्णय लेना चाहिए।

3.62 प्रकृति के अनुसार त्रुटि महत्वपूर्णता के लिए योजना तैयार करना सरल है। इसमें सत्व और मामले जिन्हें लेखापरीक्षक जानता है; की विशिष्ट प्रकटन आवश्यकताएं शामिल होगी, संसद या विधायिका सीमा तक रूचि रखेगी जितनी कि एक लेखे के रूप में इन विशेष आंकड़ों के लिए अपेक्षित सटीकता की सीमा अधिक होगी प्रकृति आधार पर मद महत्वपूर्णता के उदाहरणों में बजट की अधिकता मुख्य कार्यकारी का वेतन, नकद शेष, लेखापरीक्षक को क्षतिपूर्ति और विशेष भुगतानों, बट्टे-खाते में डाले गये और हानियों के विवरण शामिल हैं।

3.63 संदर्भ अनुसार महत्वपूर्णता का योजना स्तर पर निर्धारण करना मुश्किल है, परंतु लेखापरीक्षकों को संभावना के प्रति सचेत होना चाहिए ताकि उनके द्वारा इन विवेचनों में पाई जाने वाली किसी त्रुटि के प्रभाव का वे शीघ्र निर्धारण कर सकते। राजस्व व्यय में गलत वर्गीकरण के परिणामस्वरूप किसी अनुदान (जब वास्तव में यह अधिक हो) में बचत संदर्भ अनुसार महत्वपूर्णता का उदाहरण है। लेखापरीक्षकों को संदर्भों से विशेषत: अवगत होना चाहिए जब निष्पादन साधन पूरे हो सकते हैं या नहीं, उदाहरणत: जहां व्यय के गलत वर्गीकरण के कारण कर्मचारियों को दिये गये उच्चतर भुगतान किये जा सकते है।

3.64 त्रुटियों के उदाहरण स्पष्टत: दर्शाना जो यथार्थ होंगे तथा उन्हें लेखापरीक्षा दल को बताने से पहले ही स्तर पर महत्वपूर्णता त्रुटि को ढुढंने में दल को सहायता मिलेगी।

3.65 लेखापरीक्षा में दोनों वित्तीय विवरण स्तर और पृथक लेखा शेष, लेन-देन या प्रकटन को वर्ग के संबंध में महत्वपूर्णता को ध्यान रखना चाहिए। उन मदों के लिए जहां उपयोगकर्ता सटीकता का उच्च स्तर चाहते हैं, लेखापरीक्षकों को समग्र महत्वपूर्णता को कम नहीं करना चाहिए अपितु लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं में वृद्धि करनी चाहिए।

जोखिम निर्धारण

3.66 अध्याय 2 में 'जोखिम' अवधारणा को विवरण दिया गया है। लेखापरीक्षक दल को सत्व स्तर विशिष्ट क्षेत्रों दोनों प्रासंगिक कारकों और लेखापरीक्षा उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए विशिष्ट जोखिम कारकों की पहचान करने के लिए सत्व और इसके कार्यों के ज्ञान का उपयोग करना चाहिए।

3.67 सीएजी का लेखापरीक्षा पद्धति कि लेखापरीक्षा कार्य यथार्थ त्रुटि या अनियमितता को नहीं ढूंढ पाएगा, के जोखिम के स्वीकार्य स्तर को कम करना चाहती है। प्रकृति पर निर्णय, सीमा और लेखापरीक्षा जांच की दिशा महत्वपूर्णता त्रुटि या होने वाली अनियमितता (आंतरिक

जोखिम) के जोखिम और जोखिम की सत्व नियंत्रण समयबद्ध (नियंत्रण जोखिम) रूप से ऐसी त्रुटियों या अनियमितताओं की जांच नहीं करने के जोखिम के निर्धारण पर निर्भर करते हैं।

3.68 जोखिम को प्रभावित करने वाले तथ्यों के संबंध में, जबकि विभिन्न क्षेत्रों में सरकारी संचालनों में विभिन्न है जैसे तेल क्षेत्र, विद्युत क्षेत्र, उड्डयन, पर्यटन आदि जोखिम के विशेष निर्धारण उपयुक्त लेखाकरण मानक आदि वाले क्षेत्र/सत्व, के तथ्य के मद्देनजर सत्वों के लिए विस्तृत दिशानिर्देश दिये जाने संभव नहीं हो सकते। नीचे तालिका में कुछ जोखिम संकेतक (उदाहरणार्थ) दर्शाये गये हैं:

कुछ जोखिम संकेतक (उदाहरणार्थ)	
(i)	राशि सहित पिछली लेखापरीक्षा आपत्तियां (वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के साथ लेन-देन लेखापरीक्षा) परंतु निपटाई न गई आपत्तियां
(ii)	पूर्ववर्ती तीन वर्षों में किये गये लेखाकरण समायोजनों की संख्या और राशि
(iii)	लेन-देनों की प्रकृति – उनकी खामियां और आकार
(iv)	क्षेत्रीय संघठनों/शाखा कार्यालयों आदि की संख्या और स्थिति
(v)	लेखापरीक्षा के अंतर्गत नये कार्यालयों, शाखाओं, स्थानों आदि की स्थापना
(vi)	लेखापरीक्षा के अंतर्गत अवधि के दौरान की गई नई गतिविधियां
(vii)	लेखापरीक्षा के अंतर्गत अवधि के दौरान कार्यालय/विभाग का पुन: संगठन
(viii)	सत्व द्वारा सामना की जा रही वित्तीय समस्याएं जैसे निधि की कमी, नकदी की कमी, बड़े ऋण, आपूर्तिकर्ताओं से उधार/भुगतान की पुन: अदायगी में चूक आदि।
(ix)	आंतरिक नियंत्रणों की प्रभाव शीलता और आंतरिक नियंत्रणों में किसी कमी के प्रबंधन की प्रतिक्रिया
(x)	लेखाकरण सिद्धातों और गणनाओं की जटिलता
(xi)	प्रचालनों की जटिलता और उसके अंतर्गत नियमों/नियामक वातारण
(xii)	महत्वपूर्ण धोखाधड़ी/दुरूपयोग से परिसंपत्तियों की अतिसंवेदनशीलता
(xiii)	लेखाकरण कार्मिक स्टॉफिंग – संख्या और कुशलता
(xiv)	क्या लेखाकरण प्रक्रिया में कोई निर्णय शामिल है
(xv)	लेखापरीक्षा के रिकॉर्ड तैयार करने में सत्व का पिछला रिकॉर्ड
(xvi)	विगत 3 वर्षों में मुख्य प्रबंधन और लेखाकरण कार्मिक में परिवर्तन, परिवर्तन के कारण सहित
(xvii)	प्रचालनों की लोक पारदर्शिता
(xviii)	लेखापरीक्षा के अंतर्गत सत्व के बारे में कोई शिकायत
(xix)	विगत एक वर्ष में लेखापरीक्षिती सत्व के बारे में समाचार पत्र/अन्य मीडिया सूचना
(xx)	कुछ आपूर्तिकर्ताओं/ठेकेदारों आदि पर निर्भरता
(xxi)	लेखापरीक्षिती सत्व की वित्तीय परिस्थितियों की सीमा जो लेखा/रिकॉर्ड का गलत बताने के

	लिए सत्व के प्रबंधन को बढ़ावा दे सकता है
(xxii)	वित्तीय प्रबंधनों के लिए विशेष उद्देश्य वाहनों का प्रयोग
(xxiii)	लेखापरीक्षा की अवधि के दौरान आई सिस्टम (हार्डवेयर/साफ्टवेयर) कम्प्यूटरीकरण में कोई परिवर्तन
(xxiv)	लेखा शीर्ष, लेखाकरण नीतियों, लेखाकरण मानक आदि में कोई परिवर्तन
(xxv)	लंबित मुकद्दमे और आकस्मिक देयताएं
(xxvi)	अन्य जोखिम संकेतक जैसे • व्यय प्रवृतियां • सतत और अस्पष्ट अधिक आहरण • असमायोजित लेखा बिल • व्यक्तिगत लेजर खातों में हस्तांतरण • बड़ी खरीद • सत्यापन के संवेदनशील न होने वाले कार्यक्रमों के अंतर्गत सुपुर्दगी • गतिविधियों की राजनितिक या प्रबंधकीय संवेदनशीलता

3.69 वित्तय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा की योजना के समय, लेखापरीक्षकों को जोखिम का भी निर्धारण करना चाहिए कि धोखा-धड़ी महत्वपूर्ण अयथार्थ विवरण वाले वित्तीय विवरण दे सकती है और यथार्थ अनियमित लेन-देन रिकॉर्ड कर सकती है। जोखिम निर्धारण के आधार पर, लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षा प्रतिक्रियाओं को तैयार करना चाहिए ताकि धोखा-धड़ी के कारण महत्वपूर्ण अयथार्थ विवरण और अनियमितताओं की जांच और मूल्यांकन की तर्कपूर्ण आवश्यकता पता लगाई जा सके। धोखा-धड़ी और भ्रष्टाचार के संबंध में लेखापरीक्षा की स्थिति पर एक स्थाई आदेश अगस्त 2006 में मुख्यालय द्वारा जारी किया गया था, जिसका अनुपालन होना चाहिए।

अंतर्निहित जोखिम का निर्धारण

3.70 महत्वपूर्ण अयथार्थ विवरण, संबंधित आंतरिक नियंत्रणों के अतिरिक्त किसी लेखा शेष की अति संवेदनशीलता के रूप में अंतर्निहित जोखिम को परिभाषित किया जाता है।

3.71 लेखापरीक्षा में अंतर्निहित जोखिम के निम्नलिखित तीन स्तर हो सकते है यथा:

- उच्च जोखिम
- मध्य जोखिम; और
- कम जोखिम

3.72 लेखापरीक्षा दल को यह जानना चाहिए कि सरकार के अंदर ही विभाग अलग-अलग हैं और इसी प्रकार, प्रत्येक विभाग में, लेखा क्षेत्र अलग हो सकते हैं। इसलिए, सभी लेखापरीक्षा

क्षेत्रों और उद्देश्यों में एक ही प्रकार की पद्धति या जांच को अपनाया जाना आवश्यक नहीं है जोखिम निर्धारण की प्रक्रिया यह दर्शाती है, कि लेखापरीक्षा सरकार के जोखिम के लिए सामान्य विचार नहीं रखती। लेखापरीक्षा दल को पहचानना चाहिए:

- विशिष्ट जोखिम कारक, जोखिम की प्रकृति के दस्तावेज और जोखिम (उच्च, मध्य और कम) की सीमा के निर्धारण के लिए कारणों;
- प्रभावित लेखा क्षेत्र और लेखापरीक्षा उद्देश्य; और
- नियंत्रण प्रबंधन जोखिम को कम करने के लिए स्थापित सकता है।

जोखिम की पहचान करना

3.73 जोखिम की पहचान करने की प्रक्रिया सतत होनी चाहिए जो पूर्ण योजना अवधि में चलती रहती है। सामान्यतः जोखिम के अग्रलिखित दो स्तर पहचाने जा सकते है।

- **सत्व जोखिमः** सत्वों की शीर्ष-पाद समीक्षा से जोखिम पहचाने गये और जो विभिन्न लेखा क्षेत्रों की संख्या को प्रभावित कर सकती है।

- **लेखा क्षेत्र जोखिमः** प्रत्येक लेखा क्षेत्र की अधिक विस्तृत समीक्षा से पहचाने गये जोखिम और जो संबंधित लेन-देन क्षेत्रों की विशेष विशेषताओं के परिणाम के रूप में उत्पन्न हो सकते हैं।

सत्व जोखिम

3.74 लेखापरीक्षा दल को सत्व के ज्ञान पर उपने प्रारंभिक कार्य से सत्व के स्तर तक जोखिमों की पहचान करनी चाहिए। यद्यपि जोखिम कारकों की विस्तृत सूची तैयार करना संभव नहीं है, निम्नलिखित कुछ सामान्य उदाहरणार्थ तथ्य हैं, जिन्हें जोखिम पहचान करने के उद्देश्य से अपनाया जा सकता है।

- *समग्र नियंत्रण वातावरण:* विशेषतः आंतरिक वितीय नियंत्रण और उचित वित्तीय रिपोर्टिंग के लिए प्रबंधन प्रतिबद्धता

- *सत्व पर बाह्य दबाव:* जहां सत्व विशेष परिणामों की प्राप्ति हेतु संसद, विधान मंडल, ऋणदाता या जनता से बहुत अधिक बाह्य दबाव में हैं, उन मामलों जहां सत्व में बाह्य हित हैं; से ज्यादा जोखिम उक्त मामले में होगा।

- *स्टाफ का अनुभव और कुशलता:* जोखिम सामान्यतः वहां कम होता है जहां स्टाफ अनुभवशील, उचित प्रशिक्षित और सही ढंग से पर्यवेक्षित होता है। अधिक टर्नओवर, प्रशिक्षण के प्रति प्रतिबद्धता की कमी और खराब पर्यवेक्षण जोखिम को बढ़ा देगा;

- ***लेखाकरण पद्धति की विश्वसनीयता:*** प्रयुक्त और जांच की गई प्रणाली द्वारा व्यवस्थित रूप से किये गये लेन-देनों में सामान्यतः कम जोखिम होगा। नई प्रणाली में, प्रणाली को मैन्यूल हस्तक्षेप की काफी आवश्यकता होती है या वह प्रणाली जिसमें सुधार किया गया है, जोड़ा गया है या किसी तरीके से विस्तार किया गया है, उनमें जोखिम और अधिक हो सकता है;

- ***सत्व की स्थिरता:*** वर्षों से एक ही रूप में एक ही ढंग से कार्य कर रहे स्थिर सत्व में जोखिम कम होता है। कार्यों को बढ़ाने या कम करने के कारण हुए बड़े परिवर्तन, संगठनात्मक पुनः संरचना या भौगोलिक फैलाव या कार्यों को सीमित करने में जोखिम बढ़ जाता है।

3.75 लेखापरीक्षा दल को सत्व स्तर पर चिन्हित किये गए जोखिमों को विशिष्ट लेखा क्षेत्रों तथा लेखापरीक्षा उद्देश्यों से जोड़ना चाहिए। उदाहरणार्थ, यदि सत्व के प्रबन्धन पर एक विशेष निष्पादन लक्ष्य पूरा करने का दबाव है तो विशिष्ट जोखिम कारक उन लेखा क्षेत्रों में उपस्थिति हो सकते हैं जो लक्ष्य के लिए महत्त्वपूर्ण हैं तथा छल-कपट के लिए अति संवेदनशील हैं।

उदाहरण
यदि एक राज्य सरकार का विशिष्ट लक्ष्य राजस्व घाटे को कम करना है, तो राजस्व व्यय के कुछ भाग को पूंजीगत व्यय के रूप में गलत वर्गीकृत करने की संभावना हो सकती है जो परिणामस्वरूप राजस्व घाटे मे कमी दर्शा सकता है।

लेखा क्षेत्र जोखिम

3.76 जोखिमों को चिन्हित करने के लिए प्रत्येक लेखा क्षेत्र की एक अधिक विस्तृत समीक्षा की जानी चाहिए जो संव्यवहार वर्गों के लिए विशेष हो सकती है अथवा इसमें शेष हो सकते हैं। यद्यपि उन विशेषताओं की एक संपूर्ण सूची उपलब्ध करना संभव नहीं है जो सामान्य से उच्च जोखिम का सुझाव दे सकती है, तथापि कुछ निदर्शी श्रेणियां नीचे दर्शायी गई हैं।

- ***जटिल विनियमों द्वारा अधिशासित संव्यवहार।*** एक संव्यवहार को अधिशासित करने वाले विनियम जितने जटिल होगें, उतना ही अधिक गलती का जोखिम भी होगा। यह या तो एक गलतफहमी अथवा विनियम की गलत व्याख्या के माध्यम से अथवा लागू करने में सामान्य गलती के माध्यम से हो सकता है। यह नोट किया जाना चाहिए कि लेखापरीक्षा दल महत्त्वपूर्ण त्रुटि के जोखिम से अवगत है।

- ***तीसरे पक्ष के माध्यम से दी गई सेवाएं एवं कार्यक्रम।*** कुछ विभागों का उनके अन्तिम प्रयोक्ता/लाभार्थी से सीधा सम्बन्ध नही होता तथा वे ठेकेदारों अथवा अन्य क्रियान्वयन एजेन्सियों के माध्यम से कार्य करते हैं। जहां ऐसा होता है, वहां उनमें प्रत्यक्ष, दैनदिन नियंत्रण नहीं होता।

- ***वस्तुओं तथा सेवाओं के लिए विनिमय के बजाए दावों अथवा उदघोषणाओं के आधार पर किये गए भुगतान एवं प्राप्तियां।*** उदाहरण के लिए, एक दावेदार द्वारा एक अनुदान की प्राप्ति हेतु निर्दिष्ट मानदण्ड पूरा करने की जांच करने से वस्तुओं अथवा सेवाओं की प्राप्ति की जांच करना सामान्यतः अधिक आसान होगा।

- ***व्यवसाय अथवा संचालन की सामान्य प्रक्रिया में न किये गए संव्यवहार।*** ऐसे संव्यवहार स्पष्ट रूप से समान्यतयाः कम संख्या में होते हैं परन्तु वे तुलनात्मक रूप से काफी बड़े मूल्य के हो सकते हैं, इसलिए अधिकतर महत्त्वपूर्ण प्रभाव के होते हैं। उनके गलत विवरण की संभावना होती है क्योंकि उन्हें सामान्यतः प्रायः उनकी प्रवृति से अनभिज्ञ स्टाफ द्वारा अपवाद आधार पर संसाधित किया जाता है।

- ***अनुमान दर्ज करने वाले संव्यवहार।*** लेखाकंन अनुमानों से विशिष्ट जोखिम कारक निरपवाद रूप से जुड़े होगें। एक अनुमान का समर्थन करने के लिए उपलब्ध साक्ष्य कदाचित ही निर्णयात्मक होगा, जबकि शामिल निर्णय विपरीत विचारों की गुंजाईश के साथ विस्तृत होगा।

- ***निधि के बहुविध स्त्रोत।*** विशेषकर सरकारी लेखाओं में वित्तीय मिथ्या विवरण के जोखिम को प्रभावित करने वाले कारकों में एक यह तथ्य है कि निधि के एक से अधिक स्त्रोत हो सकते हैं जहां से व्यय किया जाता है। ऐसे परिदृश्य में, वित्तीय मिथ्या विवरण तथा गलत वर्गीकरण का जोखिम महत्त्वपूर्ण रूप से बढ़ जाता है, उदारहरण के लिए रेलवे में, अनेक निधियां हैं जहां से पूंजीगत प्रवृति के व्यय किये जाते हैं। इनमें से कुछ का निधियन केन्द्रीय सरकार के माध्यम से तथा कुछ के लिए निधि यात्रियों पर अधिभार लगाकर संग्रहीत की जाती है। ऐसी स्थिति में, एक स्त्रोत से दूसरे में गलत विवरण एक गलत वितीय स्थिति दर्शा सकता है।

3.77 चूंकि मिलान यह सुनिश्चित करने के लिए एक आन्तरिक प्रति जांच है कि वित्तीय संव्यवहारों का उपयुक्त रूप से लेखांकन किया गया है, इसलिए मिलान न करना एक बड़े जोखिम कारक के रूप में देखा जाना चाहिए। मिलान के लिए प्रतिमान संबंधित संगठन द्वारा संव्यवहार की उनकी प्रवृति के अनुसार निर्धारित किये जाने चाहिए। उदाहरण के लिए, एक परिवहन निगम में पूर्व-मुद्रित टिकट मिलान महत्त्वपूर्ण है। पूर्व-मुद्रित टिकट स्टाक का वास्तव में बेची गई टिकटों के साथ मिलान न होने के परिणामस्वरूप कर्मचारियों के बेईमान तथा विश्वासघाती दल द्वारा मिलाए गए नकली नोटों के माध्यम से राजस्व का निसरण हो सकता है। इसी प्रकार बिजली बोर्डों के संबंध में, बेची गई बिजली के साथ खरीदी गई/सृजित की गई बिजली का मिलान लेखांकन न की गई बिजली अथवा बिजली की चोरी के कारण राजस्व हानि को दर्शायेगा। अतः लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षिती पर संगठन द्वारा सामना की गई विभिन्न

जटिल समस्याओं को दर्शाने, वित्तीय संव्यवहारों के प्रबन्धन के इसके तरीके, रिर्पोटिंग हेतु मानक प्रपत्रों वाली संबंधित नियमपुस्तिकाएं विकसित करने पर जोर डालना चाहिए।

प्रशामक नियंत्रण

3.78 विशिष्ट जोखिम कारकों को चिन्हित करने के पश्चात, अगला कदम उन नियंत्रणों को चिन्हित करना है जो उन जोखिम कारकों की गंभीरता को प्रभावशाली रूप से कम करते हैं।

3.79 सत्व एवं लेखा क्षेत्र स्तर पर लेखापरीक्षा कार्य उन विशिष्ट जोखिम कारकों को चिन्हित करेगा जो महत्त्वपूर्ण मिथ्या विवरण के जोखिम को बढ़ाते हैं; तथा उन्हें लेखा क्षेत्रों तथा उद्देश्यों से जोड़ेगा। इन प्रत्येक विशिष्ट जोखिम कारकों के लिए, इस पर विचार किया जाना चाहिए कि क्या प्रबन्धन के पास प्रशामक नियंत्रण यथास्थान हैं।

3.80 निम्नलिखित प्रशामक नियंत्रणों के कुछ उदाहरण हैं।

- जटिल विनियमों के क्षेत्र में, प्रबन्धन यह सुनिश्चित कर सकता है कि विनियम सभी संबंधित स्टाफ के लिए स्पष्ट डेस्क निर्देशों में रूपान्तरित किये गए हैं।
- तीसरे पक्ष द्वारा दी गई सेवाओं के लिए, प्रबन्धन बाहरी अथवा आन्तरिक निरीक्षकों अथवा लेखापरीक्षकों द्वारा स्वतंत्र जांच को आवश्यक कर सकता है;
- दावों के आधार पर भुगतान के लिए, प्रबन्धन अन्य स्त्रोत से दावेदार की परिस्थितियों पर साक्ष्य मांग सकता है अथवा जांच कर सकता है;
- असाधारण संव्यवहारों के लिए, प्रबन्धन सामान्य परिस्थितियों की अपेक्षा उच्चतर स्तर पर आन्तरिक जांच को आवश्यक कर सकता है।

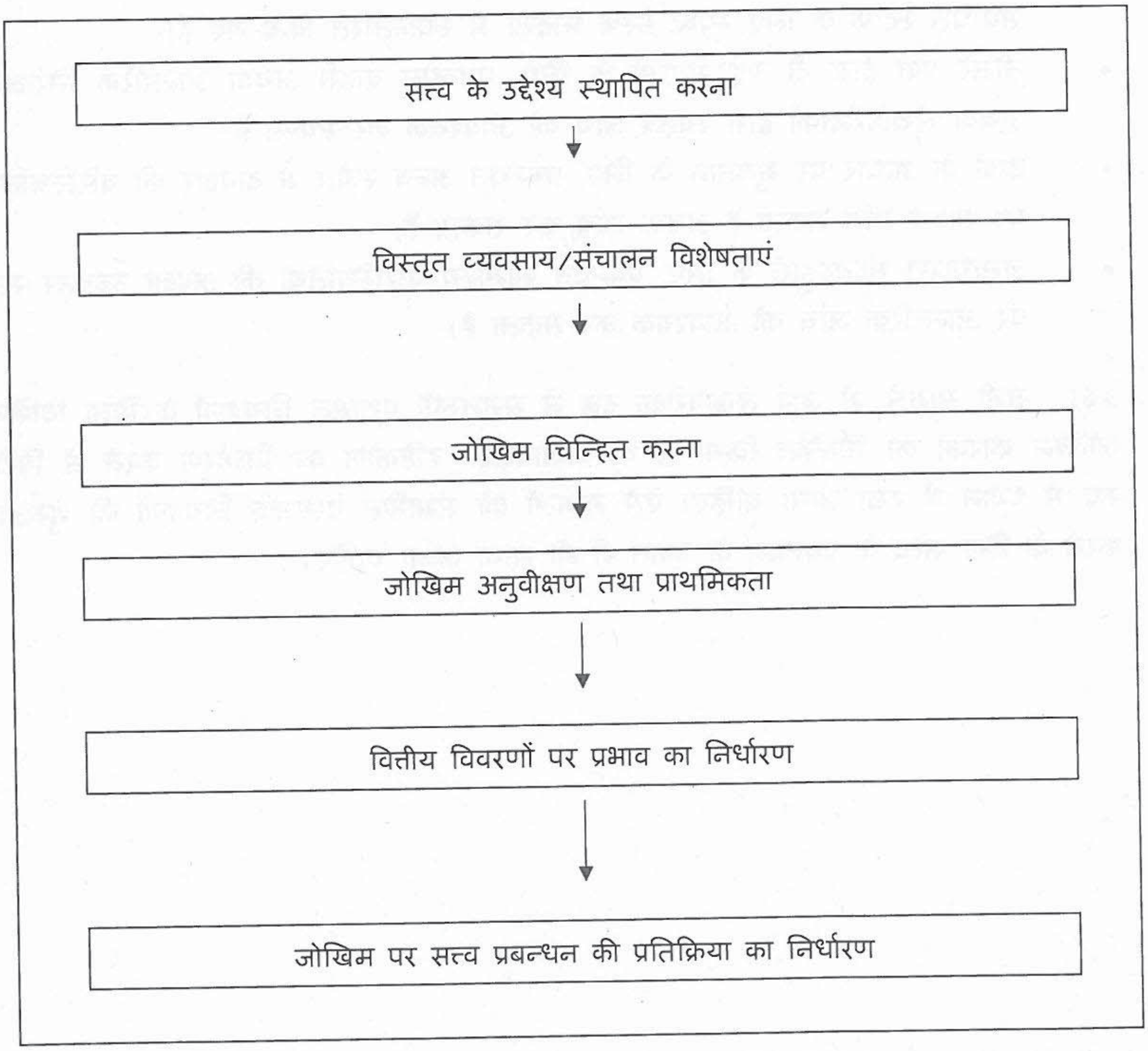
3.81 सभी मामले, में जहां लेखापरीक्षा दल ने समनुरूपी प्रशासन नियंत्रणों के बिना विशिष्ट जोखिम कारकों को चिन्हित किया है, को लेखापरीक्षा दृष्टिकोण का निर्धारण करने में विशेष रूप से ध्यान में रखा जाना चाहिए। ऐसे मामलों को संभावित प्रशामक नियंत्रणों की शुरूआत करने के लिए सत्व के प्रबन्धन के ध्यान में भी लाया जाना चाहिए।

जोखिम अनुवीक्षण तथा प्राथमिकता

3.82 मिथ्या विवरण के सभी अन्तर्निहित जोखिमों का अभिनिर्धारण होने पर, उन पर ध्यान केन्द्रित करने के लिए उनकी समीक्षा करना महत्त्वपूर्ण है जिनका लेखाओं पर तथा फिर लेखापरीक्षा दृष्टिकोण पर अधिकतम प्रभाव होगा।

3.83 यह प्रक्रिया नियंत्रण जोखिम निर्धारण का भाग भी बन सकती है क्योंकि हम प्रबन्धन से उनके व्यवसाय संचालनों पर उनके संभावित प्रभाव के आधार पर अलग अलग जोखिमों के लिए अलग अलग प्रतिक्रिया की आशा करेगें।

3.84 महत्त्वपूर्ण जोखिम कारकों का अभिनिर्धारण करने की प्रक्रिया में निम्नलिखित छह मुख्य चरण हैं:



3.85 पहले तीन चरण वे है जो संचालनों (व्यवसाय) को समझने की प्रक्रिया के भाग के रूप में बाहरी कारकों के निर्धारण तथा समग्र नियंत्रण परिवेश कारकों द्वारा कवर किये गये हैं। संचालन(व्यवसाय) प्रक्रिया को समझने का दूसरा भाग जोखिमों की प्राथमिकता है तथा वित्तीय विवरणों पर प्रभाव का निर्धारण करके उन्हें लेखापरीक्षा क्षेत्र को सौंपना हैं।

3.86 लेखापरीक्षा दृष्टिकोण की प्राथमिकता अलग अलग जोखिम को दी जानी चाहिए जो उस जोखिम के विकसित होने की संभावना तथा यदि यह विकसित होता है तो वित्तीय विवरण पर इसके प्रभाव पर निर्भर करता है। जोखिम को उच्च या निम्न प्रभाव के रूप में वर्गीकृत करना विवेक का मामला है, परन्तु महत्त्व की योजना बनाते समय इसे ध्यान में रखना सहायक हो सकता है।

3.87 योजना दस्तावेज में, प्रारंभ में लेखापरीक्षक मूल्य द्वारा महत्त्व पर विचार कर सकता है तथा वित्तीय विवरणों के प्रारंभिक अथवा मध्यावधि विश्लेषण के परिणाम के आधार पर लेखापरीक्षक विस्तृत विश्लेषण हेतु महत्त्व के विशिष्ट प्रकार पर विचार कर सकता है।

3.88 जोखिम के विभिन्न चरणों के लिए लेखापरीक्षा दृष्टिकोण निम्नलिखित मैट्रिक्स में दर्शाये गए के अनुसार होना चाहिए:

महत्त्व		उच्च प्रभाव/कम संभावना	उच्च प्रभाव/उच्च संभावना
		कम प्रभाव/कम संभावना	कम प्रभाव/उच्च संभावना
			संभावना
		आकस्मिकता योजना	नियंत्रण प्रक्रिया/आकस्मिकता योजना
		उपेक्षा करना	नियंत्रण प्रक्रिया
महत्त्व			संभावना

उच्च प्रभाव/कम संभावना

जोखिम को ध्यान में रखें तथा किसी नई सूचना के मद्देनजर विकसित हो रहे जोखिम की संभावना का पुनर्निर्धारण करें, परन्तु विशिष्ट लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं विकसित करने की आवश्यकता नहीं है।

उच्च प्रभाव/उच्च संभावना

लेखापरीक्षा दृष्टिकोण को विशिष्ट रूप से जोखिम पर केन्द्रित होना चाहिए।

कम प्रभाव/कम संभावना

लेखापरीक्षा दृष्टिकोण को इस स्तर के जोखिम पर केन्द्रित होने की आवश्यकता नहीं है।

कम प्रभाव/उच्च संभावना

लेखापरीक्षा दृष्टिकोण को जोखिम के इस स्तर पर विशिष्ट रूप से केन्द्रित होने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, समान लेखापरीक्षा क्षेत्र में इस स्तर पर अनेक जोखिमों के संभावित सामूहिक प्रभाव से अवगत होना आवश्क है। इसके अतिरिक्त, इस स्तर के जोखिम पर प्रबन्धन की प्रतिक्रिया आन्तरिक नियंत्रण के विवरण पर कार्य तथा लेखापरीक्षिती सत्वों को रिर्पोटिंग हेतु साक्ष्य उपलब्ध करा सकती है।

अन्तर्निहित जोखिम संकेतकों के लिए सामान्य मैट्रिक्स का उपयोग करना

3.89 लेखा परीक्षकों को स्वंय से दो प्रश्न पूछने चाहिएं:

- क्या यह संभावित अन्तर्निहित जोखिम का संकेतक है ?
- यदि है, तो यह कौन से लेखापरीक्षा क्षेत्र को प्रभावित करता है?

वित्तीय विवरण निहितार्थों का निर्धारण करना

3.90 यद्यपि एक जोखिम संभवतः समस्त लेखों को प्रभावित कर सकता है, फिर भी इसका केवल एक अथवा दो लेखा परीक्षा क्षेत्रों पर महत्वपूर्ण प्रभाव होने की संभावना होती है। एक सामान्य मैट्रिक्स फार्म में योजना प्रक्रिया में जल्द से जल्द उन क्षेत्रों को चिन्हित करके, अनावश्यक कार्य से बचना तथा एक प्रभावी लेखापरीक्षा दृष्टिकोण विकसित करना संभव हो जाता है।

संभाव्य अन्तर्निहित जोखिम का संकेतक	लेखापरीक्षा क्षेत्र										क्या समग्र अन्तर्निहित जोखिम निर्धारण उच्च है (हाँ/नहीं)	अन्तर्निहित जोखिम को उच्च के रूप में निर्धारण हेतु तर्काधार

टिप्पणीः अधिक लाइनें/कालम जोड़े जा सकते हैं, यदि आवश्यक हों।

3.91 यह एक सामान्य मैट्रिक्स है जो लेखापरीक्षा दल को अन्तर्निहित जोखिम के साथ लेखापरीक्षा क्षेत्रों के प्रति संदर्भ का अवसर देता है।

3.92 यदि दल यह सोचता है कि अंतनिर्हित जोखिम के एक संकेतक को सभी लेखापरीक्षा क्षेत्रों से जोड़ा जाना चाहिए, तो भी उन लेखापरीक्षा क्षेत्रों में से कुछ अथवा और अधिक एक निम्न समग्र अंतर्निहित जोखिम प्रालेख वाले के रूप में वर्गीकृत करना संभव है। उन क्षेत्र में यह करना उचित होगा जहां एक जोखिम का लेखापरीक्षा क्षेत्रों पर उच्च तथा अन्य पर निम्न प्रभाव होगा।

3.93 संभावित अन्तर्निहित जोखिम के प्रत्येक संकेतक लेखापरीक्षा योजना के दौरान चिन्हित लेखापरीक्षा क्षेत्रों के साथ प्रति संदर्भ किया जाना चाहिए जो सभी फार्म पर दर्शाए गए हैं।

3.94 लेखापरीक्षकों को प्रत्येक लेखापरीक्षा क्षेत्र पर लागू होने वाले संभावित अंतर्निहित जोखिम के संकेतकों के विभिन्न युगमों के प्रभाव का निर्धारण करने में विवेक का उपयोग करना चाहिए तथा उस लेखापरीक्षा क्षेत्र के लिए एक समग्र अंतनिर्हित जोखिम निर्धारण का निर्णय लेना चाहिए अर्थात अंतनिर्हित जोखिम उच्च है अथवा नहीं का निर्धारण करना चाहिए। आवश्यक नहीं कि यह सामान्य रूप से संग्रह करने अथवा एक विशिष्ट लेखापरीक्षा क्षेत्र को प्रभावित करने वाले संभावित अंतनिर्हित हो जोखिम के संकेतकों की घटना पर विचार करना और लेखापरीक्षकों को संबंधित संकेतकों के महत्व पर विचार करने की आवश्यकता होगी।

3.95 सभी परिस्थितियों में कोई एक जोखिम निर्धारण कार्यविधि उपयुक्त होने की आशा नहीं की जा सकती। लेखापरीक्षा को प्रभावित करने वाली परिस्थितियां समय के साथ बदल सकती हैं। लेखापरीक्षक को समय के साथ चयन की गई जोखिम निर्धारण कार्यविधियों की उपयुक्तता का पुनर्मूल्यांकन करना चाहिए।

3.96 लेखापरीक्षक को एक विशिष्ट लेखापरीक्षा हेतु प्रयोग की गई जोखिम निर्धारण तकनीक अथवा कार्यविधि को प्रलेखित करना चाहिए। प्रलेखन में प्रयोग की गई जोखिम निर्धारण कार्यविधि का विवरण, महत्वपूर्ण अरक्षितता तथा उससे जुडे जोखिमों का अभिनिर्धारण, वे जोखिम तथा अरक्षितता जिनका लेखापरीक्षा समाधान करना चाहता है तथा लेखापरीक्षक के जोखिम के निर्धारण का समर्थन करने के लिए प्रयुक्त लेखापरीक्षा साक्ष्य शामिल होने चाहिए।

योजनाः नमूना चयन तकनीकों की आवश्यकता पर विचार करना

3.97 नमूना चयन तकनीकों की जानकारी अध्याय 2 में दी गई थी। लेखापरीक्षा योजना तैयार करते समय, लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने के लिए उपलब्ध तकनीकों की एक श्रृखंला के रूप में नमूना चयन पर विचार करना चाहिए जो लेखा के संबध में वांछित आवश्वासन उपलब्ध कराएगी।

3.98 प्रत्येक लेखा क्षेत्र में प्रत्येक उद्देश्य के लिए लेखापरीक्षक को एक अथवा अधिक तरीकों का चयन करना चाहिए जिनके द्वारा लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त किया जाना है। सभी अपेक्षाएं पूरी करने के लिए कोई एक तरीका प्रभावशाली नहीं लगता। उदाहरणार्थ, नमूना चयन या तो आय अथवा व्यय की संपूर्णता की जांच हेतु सामान्यतयाः एक प्रभावी तकनीक नहीं है। इस उद्देश्य के लिए, अन्य लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के साथ विश्लेषणात्मक प्रक्रिया लागू करना एक बेहतर परिणाम दे सकता हैं।

3.99 अधिकतर मामलों में, लेखापरीक्षक को वांछित साक्ष्य उपलब्ध कराने में सक्षम अनेक तरीकों में से चयन करना चाहिए। कुल मिलाकर, लेखापरीक्षक को यह निश्चय करने के लिए लेखापरीक्षा विवेक तथा अनुभव का उपयोग करने की आवश्यकता है कि तकनीकों का कौन सा युग्म सबसे अधिक लागत प्रभावी तरीके से समग्र वांछित आश्वासन उपलब्ध करा सकता है।

3.100 अतः किसी एक तरीके के पक्ष में कोई अवधारणा नहीं है। अधिकतर लेखापरीक्षाओं के लिए, यह संभव है कि नियोजित आश्वासन उपलब्ध कराने के लिए नमूना चयन का अकेले नहीं बल्कि अन्य लेखापरीक्षा तकनीकों के साथ संयुक्त रूप से उपयोग किया जाए।

3.101 कतिपय परिस्थितियों में, जब लेखापरीक्षक यह निर्णय कर चुका हो कि विवरण की जांच करना उपयुक्त है, तो नमूने की बजाए 100 प्रतिशत जांच करना बांछित हो सकता है। उदाहरण के लिए, यदि लेखापरीक्षक एक विशिष्ट जोखिम कारक के विषय में आश्वासन प्राप्त करना चाहता है जो जनसंख्या के एक विशिष्ट स्तर में मदों की अपेक्षाकृत छोटी संख्या पर लागू किया गया है तो लेखापरीक्षक उस स्तर में प्रत्येक मद की जांच कर सकता है।

लेखापरीक्षा ज्ञान, अनुभव तथा विवेक उपयोग करना

3.102 नमूना चयन दक्षता को ज्ञान, अनुभव तथा विवेक का उपयोग करके सुधारा जा सकता है। विशेष रूप से, सत्व के ज्ञान का उपयोग उन संव्यवहारों को चिन्हित करने में किया जाना चाहिए जिनमें उच्च स्तर का जोखिम अथवा संवेदनशीलता है। यह भी महत्वपूर्ण है कि लेखापरीक्षा जनसंख्या का एक प्रारंभिक डाटा विश्लेषण किया जाना चाहिए तथा सर्वोत्तम नमूना चयन दृष्टिकोण की ओर लेखापरीक्षक का मार्गदर्शन करने के लिए इस विश्लेषण के परिणाम हेतु विवेक का उपयोग किया जाना चाहिए।

3.103 लेखापरीक्षा के योजना स्तर पर ऐसे ज्ञान, अनुभव तथा विवेक का उपयोग करके एक अधिक दक्ष नमूना चयन दृष्टिकोण विकसित किया जा सकता है।

राज्य सरकार के लेखाओं के मामले में लेखापरीक्षा योजना में वीएलसी डाटा का उपयोग

3.104 राज्य सरकार के लेखाओं की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के मामले में, विभिन्न मानदण्डों जैसे मासिक व्यय पैटर्न, आकस्मिकताओं पर व्यय, लम्बित एसी बिल, पीडी खाते

की स्थिति इत्यादि पर आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डीडीओ)-वार सूचना वाले वीएलसी डॉटा लेखापरीक्षा हेतु जोखिम निर्धारण तथा डीडीओ के चयन में सहायता करेगा। अनियमित व्यय, व्यय का तीव्र प्रवाह, अनियमित खरीद, भारी खरीद, खरीद की गुणवत्ता तथा मात्रा, भुगतान की गई दरे, आपूर्तिकर्त्ता की जानकारी इत्यादि पर सूचना देने के लिए रिपोर्ट बनाई जा सकती है। संस्वीकृतियो, संविदाओं इत्यादि पर लेखापरीक्षिती वार सूचना भी लेखापरीक्षा योजना हेतु एक महत्त्वपूर्ण इनपुट होगी। यह सूचना लेखापरीक्षा योजना में सहायता करने के अतिरिक्त, लेखापरीक्षा प्रारंभ करने से पूर्व लेखापरीक्षा हेतु महत्त्वपूर्ण तथा केन्द्रीय क्षेत्र विकसित करने के लिए महत्त्वपूर्ण इनपुट होगी।

अपनाए जाने वाले लेखापरीक्षा दृष्टिकोण के संबंध में निर्णय

3.105 लेखापरीक्षकों को सावधानी पूर्वक नोट करना चाहिए कि यदि अन्तर्निहित एवं नियंत्रण जोखिमों के निर्धारित स्तर पर्याप्त रूप से निम्न हो तो भी यह महत्त्वपूर्ण लेखा शेष तथा संव्यवहारों के श्रेणियों के लिए लेखापरीक्षकों द्वारा कुछ मूलभूत प्रकियाएं करने की आवश्यकता को समाप्त नहीं कर सकते।

3.106 अलग अलग शेष/संव्यवहार वर्गों के लिए सर्वोतम उपयुक्त लेखापरीक्षा दृष्टिकोण का निर्धारण करने के लिए ये कुछ प्रश्न हैं जो लेखापरीक्षकों को स्वंय से पूछने चाहिए। लेखापरीक्षको को निम्नलिखित पर विचार करना चाहिएः

- क्या एक जोखिम विद्यमान है;
- क्या नियंत्रणों पर विश्वास किया जा सकता है;
- क्या लेखापरीक्षक एक विश्लेषणात्मक प्रक्रिया का उपयोग कर सकते है; तथा
- क्या लेखापरीक्षकों को अन्य मूलभूत प्रक्रियाओं का उपयोग करने की आवश्यकता है।

3.107 यह जोखिम आधारित दृष्टिकोण का सार निम्नलिखित सूचीबद्ध प्रत्येक वित्तीय विवरण/अभिकथन में इस निर्णय वृक्ष को लागू करना है।

परिसम्पतियों तथा देयताओं से संबंधित अभिकथन	आय तथा व्यय से संबंधित अभिकथन
पूर्णता	पूर्णता
अस्तित्व	घटना
मूल्यांकन	मापन
स्वामित्त्व	नियमितता
उदघाटन	उदघाटन

3.108 निर्णय मानदण्ड बदले में लेखापरीक्षा क्षेत्र जनसंख्या पर भी लागू किया जाना चाहिए जो समान विशेषताएं दर्शाते हैं। यह एक जनसंख्या के जोखिमपूर्ण तत्वों पर आधारित विशिष्ट लेखापरीक्षा क्षेत्र पर लेखापरीक्षा दृष्टिकोण को केन्द्रित करता है।

3.109 सीएवंएजी की नीति एक लागत प्रभावी लेखापरीक्षा दृष्टिकोण अपनाने का प्रयत्न करना है जो एक स्वीकार्य स्तर तक लेखापरीक्षा जोखिम को कम करेगा तथा उच्च स्तर का आश्वासन उपलब्ध कराएगा।

3.110 चयन किये गए लेखापरीक्षा दृष्टिकोणः

- लेखापरीक्षित सत्त्व तथा इसके व्यवसाय की समझ को प्रदर्शित करेगा;
- महत्त्व की योजना में लेखापरीक्षा निर्णय को ध्यान में रखेगा; तथा
- जोखिम निर्धारण के दौरान चिन्हित विशिष्ट जोखिम कारकों पर प्रतिक्रिया करेगा।

3.111 एक लागत-प्रभावी लेखापरीक्षा दृष्टिकोण वह है जो निम्नलिखित उद्देश्यों के श्रेष्ठ मिश्रण को प्राप्त करता हैः

i. नमूनाचयन के जोखिम को न्यूनतम करना- लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं में एक गैर-प्रतिनिधिक नमूना का चयन करने के कारण महत्वपूर्ण मिथ्या विवरण अथवा अनियमितता का पता लगाने में विफल होने का जोखिम;

ii. लेखापरीक्षा लागत को न्यूनतम करना- समग्र समयसीमा को ध्यान में रखते हुए लेखापरीक्षा संसाधनों का सर्वोत्तम दक्ष परिनियोजन करके तथा लेखापरीक्षिती की सामान्य कार्यप्रणाली में संभावित व्यवधान को न्यूनतम करना;

iii. लेखापरीक्षा उद्देश्यों पर आश्वासन को अधिकतम करना।

3.112 जोखिम निर्धारण तथा लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं को सीएवंएजी द्वारा जारी किये गए निर्देशों के अनुसार लेखापरीक्षा आश्वासन का उच्च स्तर उपलब्ध कराना चाहिए।

3.113 लेखापरीक्षा दल के सदस्यों को लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के अलग अलग प्रकारों की गहन समझ होने की आवश्यकता हो जो एक लागत प्रभावी लेखापरीक्षा दृष्टिकोण अपनाने के उद्देश्य से की जा सकती है। ये प्रक्रियाएं अन्य अध्यायों में शामिल की गई हैं। संक्षेप में, संभावित प्रक्रियाओं में निम्नलिखित शामिल हैः

- लेखापरीक्षा दल द्वारा नियंत्रण की जांच;
- आन्तरिक लेखापरीक्षा के कार्य का उपयोग करना;
- मूलभूत प्रक्रियाएंः
- सांख्यिकीय अथवा गैर-सांख्यिकीय नमूनों के आधार पर प्रत्यक्ष जांच;

- 100 प्रतिशत जांच;
- पूर्वानुमानित विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं;
- अन्य लेखापरीक्षकों के कार्य का उपयोग करना; तथा
- तीसरे पक्ष के विशेषज्ञों के कार्य का उपयोग करना।

3.114 नियंत्रण तथा मूलभूत प्रक्रियाओं दोनों की जांच हेतु कम्प्यूटर सहायक लेखापरीक्षा तकनीकों (सीएएटीज) का उपयोग किया जा सकता है। उपयुक्त तकनीकों की उपलब्धता नियंत्रण तथा मूलभूत प्रक्रियाओं की जांचों के सर्वोत्तम लागत-प्रभावी मिश्रण पर लेखापरीक्षा निर्णय को सुदृढ़ करेगी।

निष्पादित की जाने वाली मूलभूत प्रक्रियाओं के स्तर

3.115 मूलभूत प्रक्रियाएं अपेक्षित आवश्वासन की मात्रा की आधार पर तीन स्तरों में से एक पर निष्पादित की जा सकती हैं। आवश्वासन के घटते क्रम में वे इस प्रकार हैः

- केन्द्रित;
- मानक; तथा
- न्यूनतम

3.116 सामान्यतयाः अपेक्षित आश्वासन का स्तर जितना कम होगा, लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं की सीमा भी उतनी कम होगी। अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का स्तर इस पर निर्भर करता है कि क्या कोई विशिष्ट जोखिम कारक चिन्हित किये गए हैं तथा क्या नियंत्रणों पर कोई विश्वास किया जाना प्रस्तावित है। इन प्रक्रियाओं की व्याख्या नीचे तालिका में की गई है।

मूलभूत प्रक्रिया का प्रकार	*जिन परिस्थितियों में निष्पादित की जानी है*	*सामान्यतः शामिल की जाने वाली लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं*
केन्द्रित मूलभूत प्रक्रिया	तब निष्पादित की जाती है जब लेखापरीक्षा दल ऐसे जोखिम को चिन्हित करता है जो संभावित महत्त्वपूर्ण मिथ्या विवरण का कारण हो सकता है तथा जहां जोखिम का समाधान के लिए प्रशामक नियंत्रणों पर कोई विश्वास नहीं किया जा सकता।	मूलभूत प्रक्रियाएं: • उच्च मूल्य तथा मुख्य मदों की जांच करना • प्रतिनिधिक संव्यवहारों की नमूना जांच • तीसरे पक्ष से पुष्टि • आन्तरिक लेखापरीक्षा कार्य पर विश्वास विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं का उपयोग संभवतः नहीं किया जाता

मानक मूलभूत प्रक्रियाएं	तब निष्पादित की जाती हैं जब लेखापरीक्षा दल ने कोई जोखिम चिन्हित नहीं किया है जो महत्त्वपूर्ण मिथ्या विवरण का कारण हो सकता है तथा नियंत्रणों पर विश्वास करने की योजना नहीं बनाई गई है।	• मॉडलिग/तुलनात्मक प्रकार की विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं • अन्य मूलभूत प्रक्रियाएं
न्यूनतम मूलभूत प्रक्रियाएं	तब निष्पादित की जाती है जब लेखापरीक्षा दल ने प्रशामक नियंत्रणों (जहां महत्त्वपूर्ण मिथ्या विवरण का जोखिम हो) अथवा अन्य नियंत्रणों (जहां महत्त्वपूर्ण मिथ्या विवरण का कोई जोखिम नही हैं) से आश्वासन प्राप्त करने की योजना बनाई है।	• तुलनात्मक प्रकार की विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं अथवा • अन्य मूलभूत प्रक्रियाएं

लेखापरीक्षा दृष्टिकोण तैयार करना

3.117 प्रत्येक लेखापरीक्षा उद्देश्य के लिए, जहां विशिष्ट जोखिम कारक चिन्हित किये गए थे, वहां लेखापरीक्षा दल कोः

- या तो प्रशामक नियंत्रणों पर विश्वास करना चाहिए और न्यूनतम स्तर की मूलभूत प्रक्रियाओं का निष्पादन करना चाहिए; या
- केन्द्रित मूलभूत प्रक्रियाएं करनी चाहिए।

3.118 जहां प्रभावी प्रशामक नियंत्रण चिन्हित किये गए हैं, वहां लेखापरीक्षा दल उन पर विश्वास करने की योजना बना सकता है तथा मूलभूत प्रक्रियाओं के विस्तार को कम कर सकता है। केन्द्रित मूलभूत प्रक्रियाओं को करने की तुलना में संबंधित प्रशामक नियंत्रणों को चिन्हित करना तथा उनकी जांच करना अधिक प्रभावी हो सकता है। कई बार, नियंत्रों की जांच तथा न्यूनतम मूलभूत प्रक्रियाओं के मिश्रण की तुलना में केन्द्रित मूलभूत प्रक्रियाएं अधिक प्रभावशाली होती है। यह उन मामलों में विशेष रूप से सत्य है जहां विशिष्ट चिन्हित जोखिम कारकों के प्रभाव को सटीक रूप से चिन्हित किया जा सकता है तथा उपयुक्त केन्द्रीय प्रक्रियाएं बनाई जा सकती है।

उदाहरण
यदि लेखापरीक्षा दल एक विशिष्ट अनुदान को प्रभावित करने वाले एक विशेष जोखिम कारक को चिन्हित करती है, तो यह एक विशिष्ट स्थान पर वहन किए गए व्यय को प्रभावित करने वाले जोखिम को अलग कर सकता है (जैसे एक राज्य सरकार के कोषागार/उपकोषागार) उस स्थान के लिए लेखापरीक्षा दल केन्द्रित मूलभूत प्रक्रिया निष्पादित कर सकता है परंतु अन्य स्थानों के लिए लेखापरीक्षा दल मूलभूत प्रक्रियाओं को मानक स्तर तक सीमित कर सकता है।

3.119 उन लेखापरीक्षा उद्देश्यों के लिए जहां कोई विशिष्ट जोखिम कारक चिन्हित नहीं किया गया है, लेखापरीक्षा दलः

- संबंधित लेखांकन प्रणाली तथा नियंत्रणों की विश्वसनीयता की पुष्टि कर सकता है और मूलभूत प्रक्रियाओं के न्यूनतम स्तर का निष्पादन कर सकता है; अथवा
- केन्द्रित मूलभूत प्रक्रिया निष्पादित कर सकता है।

नियंत्रणों में कमी

3.120 नियंत्रण परिवेश की समझ प्राप्त करते समय, लेखापरीक्षा दल महत्वपूर्ण कमियों को चिन्हित कर सकता है जो दल के लिए यह विश्वास करने का कारण हो सकती है कि कुछ अथवा सभी आंतरिक नियंत्रण अप्रभावी होने की संभावना है। ऐसी स्थिति में, लेखापरीक्षा दल को नियंत्रणों पर विश्वास करने की योजना नहीं बनानी चाहिए बल्कि इसे मूलभूत प्रक्रियाओं से सभी आश्वासन प्राप्त करने की योजना बनानी चाहिए।

अंतरिम तिथि पर लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं निष्पादित करना

3.121 जहां रिपोर्टिंग समय-सीमाएं व्यस्ततम हों, अथवा मुख्य लेखापरीक्षा दौरे के समय पर लेखापरीक्षा संसाधनों पर बाध्यताएं हैं वहां लेखापरीक्षा दल को सामान्यतः एक अंतरिम तिथि पर कुछ मूलभूत प्रक्रियाएं निष्पादित करनी चाहिए। जहां दल एक अंतरिम तिथि पर आय अथवा व्यय (अथवा प्राप्तियां एवं भुगतान) की लेखापरीक्षा करता है, वहां यह अंतिम लेखापरीक्षा के समय पर लेखांकन अवधि के शेष के लिए दो में से एक दृष्टिकोण अपना सकता है:

- न्यूनतम स्तर की मूलभूत प्रक्रियाओं के साथ नियंत्रणों पर विश्वास करना ; अथवा
- मानक स्तर की मूलभूत प्रक्रियाओं का निष्पादन करना।

स्थानों की संख्या

3.122 लेखापरीक्षिती के संचालन स्थानों की संख्या लेखापरीक्षा योजना को प्रभावित करती है। लेखापरीक्षिती का आकार जितना बड़ा होगा, नियंत्रणों पर विश्वास करना एक प्रभावी दृष्टिकोण होने की संभावना भी उतनी ही अधिक होगी। इसके अलावा संचालन स्थानों की संख्या बड़ी होने पर भी, दिए गए वर्ष में केवल कुछ स्थानों का दौरा करना तथा लेखापरीक्षा दौरो का चक्रण करना व्यवहारिक हो सकता है। क्षेत्रीय कार्य में भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा से संबंधित अन्य उप लेखापरीक्षकों अथवा आंतरिक लेखापरीक्षकों को शामिल करना भी आवश्यक हो सकता है।

आंतरिक लेखापरीक्षकों की भूमिका

3.123 आंतरिक लेखापरीक्षकों का कार्य नियंत्रणों पर विश्वास करने के लेखापरीक्षा निर्णय को प्रभावित कर सकता हैं। उदाहरण के लिए, यदि आंतरिक लेखापरीक्षक नियंत्रणों की जांच करते है जो लेखांकन प्रणालियों की विश्वसनीयता को बढाती है तथा यदि लेखापरीक्षक दल उनके कार्य के एक भाग की जांच कर सकता है तो लेखापरीक्षा उददेश्यों के लिए नियंत्रणों पर विश्वास करने हेतु एक नीति अपनाना सामान्यतः अधिक प्रभावी होगा, जिनके लिए कोई विशिष्ट जोखिम कारक चिन्हित नहीं किए गए हैं।

कम्प्यूटर के उपयोग का वर्गीकरण

3.124 उन मामलों में जहां लेखापरीक्षिती के कम्प्यूटर परिवेश को जटिल आंका गया है, वहां सामान्यतः नियंत्रणों पर विश्वास दृष्टिकोण अपनाया जाना चाहिए तथा उन लेखापरीक्षा उददेश्यों के लिए लेखांकन प्रणाली की विश्वसनीयता की पुष्टि की जानी चाहिए जिनके लिए कोई विशिष्ट जोखिम कारक चिन्हित नहीं किए गए हैं। यदि एक समग्र रूप से मूलभूत जांच दृष्टिकोण अपनाया जाता है तो भी, लेखांकन प्रणालियों की विश्वसनीयता की पुष्टि करने की आवश्यकता रह जाती है। यह महत्वपूर्ण है, यदि लेखापरीक्षा दल द्वारा मूलभूत प्रक्रियाएं करने में प्रयुक्त साक्ष्य कम्प्यूटर द्वारा संसाधित अथवा सृजित है, जैसा अकसर उस मामले में होता है जब कम्प्यूटर परिवेश जटिल हो। आगे मार्ग दर्शन परिशिष्ट II दिया गया है।

3.125 एक जटिल कम्प्यूटर परिवेश में लेखापरीक्षा करने में आईटी लेखापरीक्षा प्रशिक्षित कार्मिक को शामिल किया जाना चाहिए। उन्हें उन मामलों में भी शामिल किया जा सकता है जहां एक अथवा दो जटिल उपप्रणालियां हैं।

3.126 आईटी लेखापरीक्षा प्रशिक्षित कार्मिक निम्नलिखित में सहायता कर सकता हैः

- लेखाकंन प्रक्रिया को समझने के लिए प्रयुक्त सूचना प्राप्त करना तथा मूल्यांकन करना; तथा

- नियंत्रणों को चिन्हित करना तथा जांच करना जो लेखांकन प्रणाली की विश्वसनीयता को बढ़ाते हैं।

3.127 आईटी लेखापरीक्षा प्रशिक्षित कार्मिक लेखापरीक्षा योजना विकसित करने में भी सहायता कर सकता है। लेखापरीक्षा योजना की जिम्मेदारी महालेखाकार पर रहती है जिसे सुनिश्चित करना चाहिए कि आईटी लेखापरीक्षा प्रशिक्षित कार्मिक के कार्य की पर्याप्त समीक्षा हो।

बाहरी विशेषज्ञों की सेवाओं का उपयोग करना

3.128 लेखापरीक्षा योजना में जांच के जटिल क्षेत्रों में व्यवसायिक/तकनीकी सहायता की आवश्यकता को भी स्वीकार करना चाहिए। अतः, जहां आवश्यक हों, वहां संबंधित क्षेत्रों में बाहरी विशेषज्ञों की सेवाओं की खरीद हेतु योजना में प्रावधान भी बनाया जा सकता है।

लेखापरीक्षा योजना ज्ञापन की तैयारी

3.129 समग्र लेखापरीक्षा योजना का एक ज्ञापन में सार प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिसमें लेखापरीक्षा के कार्य तथा नियोजित लेखापरीक्षा दृष्टिकोण का सार शामिल हो। लेखापरीक्षा योजना ज्ञापन में मुख्य लेखापरीक्षा क्षेत्रों का एक विश्लेषण तथा मुख्य योजना निर्णयों का एक सार प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

3.130 लेखापरीक्षा योजना ज्ञापन लेखापरीक्षा प्रबन्धन द्वारा प्रगति की नियमित निगरानी हेतु आधार उपलब्ध कराता है।यह लेखापरीक्षा दल के सदस्य को यह समझने में सहायता करता है कि उनसे क्या अपेक्षित है। यह लेखापरीक्षा दल के संघटन में परिवर्तन की स्थिति में लेखापरीक्षा कार्य के पुनर्वितरण को सरल बनाता है।

3.131 यद्यपि लेखापरीक्षा योजना ज्ञापन के तत्त्व एक विशिष्ट लेखापरीक्षा में उपस्थिति विशिष्ट परिस्थितियों पर निर्भर होते हैं, फिर भी कुछ निर्देशी तत्त्वों की सूची दर्शाना संभव है। लेखापरीक्षा योजना ज्ञापन में निम्नलिखित शामिल होना चाहिएः

- लेखापरीक्षिती की गतिविधियों तथा वितीय स्थितियों, और विस्तृत सूचना के प्रति संदर्भ की संक्षिप्त रूप रेखा, यदि उपयुक्त हो;
- प्राथमिक एवं गौण विधायिका के सार के प्रति संदर्भ में लेखापरीक्षा पर नियमितता संरचना का प्रभाव;
- किसी महत्त्वपूर्ण तथ्य, घटना अथवा परिवर्तन का विवरण जो हुए है अथवा हो सकते हैं; लेखापरीक्षिती के संचालनों अथवा परिवेश तथा लेखापरीक्षा पर उनका संभावित प्रभाव;

- लेखापरीक्षा के कार्यक्षेत्र तथा प्राधिकार जिसके अन्तर्गत यह की जाती है, लेखे का प्रकार, अपेक्षित मत का स्वरूप तथा अन्य रिपोर्टिंग अपेक्षाओं का विवरण। इसे अपेक्षित किसी अतिरिक्त कार्य को दर्शाया जाना चाहिए;
- लेखांकन सिद्वान्त/रूप रेखा जिसके अन्तर्गत वित्तीय विवरण तैयार किये गए है तथा उनकी स्वीकार्यता (उदाहरण के लिए सरकारी लेखांकन नियम; लेखांकन मानदण्ड);
- निधियन का स्त्रोत, वित्तीय लक्ष्य तथा लेखापरीक्षिती की वित्तीय स्थिति का संक्षिप्त निर्धारण;
- उन दस्तावेजों के साथ प्रति संदर्भ में महत्त्व की योजना बनाना जो उन कारणों एवं आधार को दर्शाते है जिस पर इसकी गणना की गई थी;
- चिन्हित किये गए विशिष्ट जोखिमों का सार, कोई बड़ी समस्याएं जिनके होने की संभावना हों तथा वित्तीय विवरणों में अन्य मदें जिन पर विशेष ध्यान देने की संभावना हो, इनकी निम्नलिखित के साथ प्रति सदंर्भ किया जाना चाहिएः
    - प्रभावित लेखा क्षेत्र/लेखापरीक्षा उद्देश्य;
    - जहां उपयुक्त हो वहां और अधिक विस्तृत सूचना;
    - संबंधित लेखापरीक्षा कार्यक्रम;
- सामान्य नियंत्रण परिवेश तथा प्रशामक नियंत्रणों का संक्षिप्त निर्धारण, तथा क्या इन पर विश्वास किया जाना है। जहां उपयुक्त हो वहां विस्तृत सूचना के साथ इसका प्रति संदर्भ लिया जाना चाहिए;
- अपनाई जाने वाले लेखापरीक्षा का एक संक्षिप्त विहंगावलोकन अर्थात अनुपालना का स्तर तथा मूलभूत प्रक्रियाएं (विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं सहित);
- व्यवसाय चालू रखने की लेखापरीक्षिती की क्षमता पर टिप्पणी;
- एकाधिक स्थानों के संबंध में लेखापरीक्षा प्रस्ताव;
- आन्तरिक लेखापरीक्षा, अन्य लेखापरीक्षकों तथा विशेषज्ञों द्वारा किये जाने वाले कार्य को प्रयोग करने की सीमा एवं प्रवृति का विवरण। इसमें नाम, पते, समय सारणी तथा कार्य की प्रवृति शामिल होनी चाहिए;
- यदि वर्तमान निर्देशों के अन्तर्गत अपेक्षित हो तो मुख्य दल सदस्यों तथा कुल नियोजित दिन/घण्टे तथा लागत का सार;
- लेखापरीक्षक तथा लेखापरीक्षिती सत्त्व के सम्बन्धित उत्तरदायित्व; तथा
- लेखापरीक्षिती सत्त्व के साथ सम्पर्क कार्यक्रम

विस्तृत लेखापरीक्षा कार्यक्रमों की तैयारी

3.132 लेखापरीक्षा दृष्टिकोण निर्धारित करने तथा लेखापरीक्षा योजना ज्ञापन तैयार करने के पश्चात चयन किये गए लेखापरीक्षा दृष्टिकोण को लागू करने के लिए लेखापरीक्षा दल द्वारा पालन की जाने वाली प्रक्रियाओं की व्याख्या करते हुए विस्तृत लेखापरीक्षा कार्यक्रम तैयार

किये जाने चाहिए। लेखापरीक्षा कार्यक्रम चयनित लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के निष्पादन पर लेखापरीक्षा दल के सदस्यों को निर्देशित करते हैं। कार्यक्रम तैयार करते समय लेखापरीक्षिती सत्त्व के साथ पिछले अनुभव को ध्यान में रखना चाहिए।

लेखापरीक्षिती सत्त्व के साथ उचित संपर्क

3.133 किसी लेखापरीक्षा के योजना स्तर पर लेखापरीक्षिती सत्त्व के साथ उचित संपर्क महत्त्वपूर्ण है। प्रशासनिक प्रबन्धों की सहमति के लिए लेखापरीक्षिती सत्त्व के साथ चर्चाएं भी आवश्यक हैं जो लेखापरीक्षा के सुचारू परिचालन हेतु आवश्यक है।

3.134 लेखापरीक्षा रिपोर्टें तुरंत तैयार की जानी चाहिए। रिपोर्ट के मसौदा, सहमति एवं जारी करने के लिए समय सारणी लेखापरीक्षा सत्त्व की सहमति से होनी चाहिए जब लेखापरीक्षा योजना को अंतिम रूप दिया गया था।

डाटा बैंक का निर्माण

3.135 पर्याप्त सूचना/डाटा की उपलब्धता लेखापरीक्षा योजना की तैयारी हेतु एक महत्त्वपूर्ण पूर्वापेक्षा है। सत्त्व द्वारा की जा रही गतिविधियों के प्रकार, हाल ही के वर्षों में प्रारंभ की गई नई गतिविधियों के ब्यौरे, वह परिवेश जिसमें सत्त्व कार्य करता है, सत्त्व की स्वायत्तता के प्रकार, पिछले वर्षों में आंकलित जोखिम, सत्त्व पर लागू लेखांकन मानक, पिछली लेखापरीक्षा से सत्त्व पर लागू लेखांकन मानकों में किया गया कोई परिवर्तन इत्यादि को कवर करते हुए लेखापरीक्षिती सत्त्वों का एक औपचारिक डाटा बैंक बनाया जाना चाहिए। डाटा एक सुनियोजित ढंग से बनाया जाना चाहिए जो आवश्यकता पड़ने पर आसानी से पुनः प्राप्त किया जा सके। आसानी से सहभाजन एवं पुनः प्राप्ति को सुगम बनाने के लिए जहां तक संभव हो, डाटा को इलैक्ट्रानिक फार्मेट में रखा जाना चाहिए।

राज्य सरकार के लेखाओं के मामले में योजना

3.136 राज्य सरकार के लेखाओं के मामले में योजना में केन्द्रीय लेखापरीक्षा, स्थानीय लेखापरीक्षा तथा सूचना प्रौद्योगिकी लेखापरीक्षा कार्य शामिल होने चाहिएं। जहां निर्माण कार्यो तथा वन मंडलो तथा/अथवा राज्य प्राप्तियों के लेखाओं की लेखापरीक्षा उपलेखापरीक्षक, उदारहरण के लिए, महालेखाकार का कार्यालय (वाणिज्यिक निर्माण कार्य तथा राजस्व लेखापरीक्षा) द्वारा की जाती है, वहां उस कार्यालय को प्रधान लेखापरीक्षक (अर्थात प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) अथवा महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) की सलाह से वितीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा हेतु अपने कार्यो की योजना बनानी चाहिए।

3.137 महालेखाकार (ले.एवं हक) के कार्यालय को वर्तमान नियमपुस्तिका के प्रावधानों का अनुपालन करते हुए कोषागारों एवं राज्य भुगतान एवं लेखा कार्यालयों के निरीक्षण हेतु योजना बनानी चाहिए।

संघ सरकार के लेखाओं के मामले में योजना

3.138 संघ सरकार के लेखाओं के मामले में महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय), महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय राजस्व), प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (आर्थिक एवं सेवा मंत्रालय) तथा प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (वैज्ञानिक विभाग) को इस नियमपुस्तिका के प्रावधानों के अनुसार उनके संबंधित कार्यालयों के अन्तर्गत आने वाले विभागों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में लेखापरीक्षा योजनाएं तैयार करनी चाहिए।

3.139 जहां कुछ उपलेखापरीक्षक कुछ विभागों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा करते है तथा प्रधान लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करते हैं (रेलवे, डाक एवं रक्षा के मामले में) वहां संबंधित उप लेखापरीक्षकों को इस नियमपुस्तिका के प्रावधानों के अनुपालन में अपनी लेखापरीक्षा योजनाएं तैयार करनी चाहिए।

3.140 महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय) दूसरे उपलेखापरीक्षकों तथा राज्य महालेखाकारों के कार्यालयों से उनके लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाले संघ सरकार मंत्रालयों/विभागों के क्षेत्रीय कार्यालयों के संव्यवहारो की नमूना लेखापरीक्षा करना अपेक्षित कर सकता है तथा उनके लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार से संबंधित लेखाओं के भाग के संबंध में आश्वासन प्राप्त करने के उद्देश्य से अपनाए जाने वाले महत्व स्तर तथा नमूना चयन का तरीका उन्हें बता सकता है।

अन्य लेखापरीक्षिती सत्त्वों के मामले में योजना

3.141 जब लेखापरीक्षिती सत्त्व एक से अधिक लेखापरीक्षा कर्यालयों के लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आता है तो समान प्रक्रियाएं लागू होंगी। उनके संबंधित लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार से संबंधित लेखाओं के भाग के संबंध में आश्वासन प्राप्त करने के उद्देश्य से नमूना चयन के तरीके, महत्व स्तर एवं अपनाए जाने वाले लेखापरीक्षा दृष्टिकोण सहित मुख्य लेखापरीक्षक तथा उपलेखापरीक्षक के बीच गहन समन्वय के साथ लेखापरीक्षा योजना बनाई जानी चाहिए।

3.142 इसके अतिरिक्त सरकारी कम्पनियों की पूरक लेखापरीक्षा के मामले में इस अध्याय में वर्णन की गई योजना प्रक्रिया के आधार पर संबंधित महालेखाकार संवैधानिक लेखापरीक्षकों को जारी किए जाने वाले लेखापरीक्षिती विशिष्ट उपनिर्देशों को संशोधित/अद्यतित कर सकता है।

अध्याय 4

क्षेत्रीय कार्य

प्रस्तावना

4.1 यह अध्याय क्षेत्रीय कार्य पर भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की नीतियां तथा मार्गदर्शन उपलब्ध करता है। यह वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा योजना को लागू करते समय एकत्र किये जाने वाले साक्ष्य की प्रवृति की व्याख्या करता है।

4.2 लेखापरीक्षा योजना दर्शाती है कि महालेखाकार लेखापरीक्षा राय के सर्मथन हेतु साक्ष्य प्राप्त करने के लिए कैसे प्रस्ताव करता है। इसमें सामान्यतया नियंत्रण एवं मूलभूत प्रक्रियाओं का मिश्रण शामिल होगा।

सहमति पत्र/लेखापरीक्षा नियुक्त पत्र

4.3 सत्व के साथ बातचीत एक निरंतर प्रक्रिया है। महालेखाकार एवं लेखापरीक्षा दल को पूरी लेखापरीक्षा प्रक्रिया के दौरान अलग अलग चरणो में सत्व के साथ संपर्क रखने की आवश्यकता होगी। यद्यपि सामान्यतयाः वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षाएं प्रति वर्ष आवृति प्रवृति की होती हैं, तथापि यह वांछनीय होगा यदि महालेखाकार सरकारी विभाग के सचिव/सत्व के मुख्य कार्यकारी को लेखापरीक्षा प्रारंभ होने के साथ प्रायोगिक रूप से लेखापरीक्षा हेतु चयनित सत्व की इकाईयों के साथ लेखापरीक्षा तथा सत्व प्रबन्धन की संबंधित जिम्मेदारियां, लेखापरीक्षा हेतु समय-सीमा की सूचना देते हुए पत्र भेजता है तथा उनसे लेखापरीक्षा दल को दस्तावेज तथा सूचना उपलब्ध कराने के लिए कार्यकारी अधिकारियों तथा क्षेत्रीय इकाईयों को आवश्यक निर्देश जारी करने का अनुरोध करता है। इस पत्र को सहमति पत्र (वैधानिक वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा हेतु) तथा नियुक्त पत्र (गैर-सवैधानिक वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा हेतु) कहा जा सकता है।

एन्ट्री कान्फ्रेंस

4.4 प्रत्येक क्षेत्रीय लेखापरीक्षा की शुरूआत में एन्ट्री कान्फ्रेंस एक से अधिक उद्देश्य पूरे करती है। यह सत्व के प्रमुख तथा विभिन्न मण्डलों के अध्यक्षों के साथ लेखापरीक्षा दल के सदस्यों की जान-पहचान हेतु अवसर उपलब्ध कराती है। एन्ट्री कान्फ्रेंस लेखापरीक्षा अधिकारी को सत्व पर लागू लेखापरीक्षा योजना की व्याख्या करने का अवसर देती है जिसमें लेखापरीक्षा दल द्वारा अपेक्षित सूचना एवं दस्तावेजों के लिए सत्व को अवगत कराने के अलावा लेखापरीक्षा उद्देश्य एवं, दृष्टिकोण एवं समय सीमा शामिल होते है। लेखापरीक्षा के लिए कार्य प्रक्रिया भी इस बैठक में निर्धारित की जा सकती है। लेखापरीक्षा अधिकारी इस अवसर का उपयोग सत्व के प्रमुख से दल को कार्यालय आवास, कार्यालय उपकरणों तक पहुंच इत्यादि के माध्यम से

सहायता उपलब्ध कराने का अनुरोध करने के लिए भी कर सकता है। सहमति पत्र/लेखापरीक्षा नियुक्त पत्र में ही एन्ट्री कॉन्फ्रेंस के लिए अनुरोध करना उपयोगी होगा ताकि सत्त्व का प्रमुख लेखापरीक्षा के पहले दिन ही उपयुक्त समय निकाल सके तथा अपने मंडल प्रमुखों को समय पर सूचित कर सके। एन्ट्री कॉन्फ्रेंस के बाद कार्यवाहियों का संक्षिप्त विवरण होना चाहिए।

साक्ष्य की प्रवृति

4.5 भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षा मानकों में आवश्यक है कि लेखापरीक्षक को अपने निर्णय तथा निष्कर्षों के समर्थन में सक्षम, प्रासंगिक तथा उचित साक्ष्य प्राप्त करने चाहिए।

सक्षम साक्ष्य

4.6 सक्षम साक्ष्य वह सूचना है जो लेखापरीक्षा परिणाम प्राप्त करने के लिए मात्रात्मक रूप से पर्याप्त तथा उपयुक्त है तथा गुणवत्तात्मक रूप से निष्पक्ष हो जो विश्वसनीयता तथा विश्वास को प्रेरित करें।

पर्याप्त साक्ष्य

4.7 पर्याप्त लेखापरीक्षा साक्ष्य तब प्राप्त किया जाएगा जब जांच की सीमा (अनुपालन तथा मूलभूत जांच, जो भी प्रासंगिक है) पर्याप्त हो।

4.8 यद्यपि पर्याप्त साक्ष्य का अर्थ प्राथमिक रूप से बहुत कम साक्ष्य नहीं हैं, तथापि इसका अर्थ बहुत अधिक साक्ष्य भी नहीं हैं क्योंकि लेखापरीक्षा संसाधन व्यर्थ नहीं किये जाने चाहिए। यह प्रश्न कि कितना पर्याप्त है, व्यवसायिक लेखापरीक्षा निर्णय का विषय है, जिसका मार्ग दर्शन भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की नीति तथा सामान्यतः स्वीकृत लेखापरीक्षा सिद्धान्तों द्वारा होता है।

विश्वसनीय साक्ष्य

4.9 विश्वसनीय लेखापरीक्षा साक्ष्य वह साक्ष्य है जो निष्पक्ष है। लेखापरीक्षा साक्ष्य की विश्वसनीयता इसकी प्रवृति, इसके स्त्रोत तथा इसे प्राप्त करने के तरीके पर निर्भर करती है।

4.10 कभी कभी साक्ष्य, स्त्रोत तथा कार्य पद्धति के वैकल्पिक स्वरूप उपलब्ध होते हैं तथा उनकी तुलनात्मक विश्वनीयता के संबंध में निम्नलिखित दिशानिर्देश नोट किये जा सकते हैं तथा लेखापरीक्षा दल को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लेखापरीक्षा पर लगाई गई समय एवं लागत की सीमाओं के अन्दर सबसे अधिक विश्वसीय स्त्रोत एवं कार्य पद्धतियां नियोजित की गई हैं।

- दस्तावेजी साक्ष्य मौखिक साक्ष्य से अधिक विश्वसनीय है।
- वह साक्ष्य जिसका लेखापरीक्षक को प्रत्यक्ष व्यक्तिगत ज्ञान है, सबसे अधिक विश्वसनीय साक्ष्य है।
- बाहरी स्त्रोत से प्राप्त किया गया निष्पक्ष साक्ष्य आन्तरिक साक्ष्य (लेखापरीक्षिती सत्त्व से प्राप्त) से अधिक विश्वसनीय है यदि वह साक्ष्य पूर्णतः निष्पक्ष तथा पूर्ण हो।
- परिसम्पतियों के अस्तित्त्व की पुष्टि के लिए दृश्यात्मक साक्ष्य उच्च रूप से विश्वसनीय है परन्तु यह उनके स्वामित्त्व अथवा मूल्य की पुष्टि नहीं करता।
- लेखा में आंकडों के बीच संबंध की जांच के माध्यम से निकाले गए निष्कर्ष (विश्लेषणात्मक समीक्षा) एक कम विश्वसनीय साक्ष्य है।
- मौखिक साक्ष्य को सबसे कम विश्वसनीय माना जाना चाहिए। जब भी व्यवहार्य हो, लेखापरीक्षकों को मौखिक साक्ष्य की दस्तावेजी पुष्टि प्राप्त करने का प्रयास करना चाहिए (जैसे साक्षात्कारों अथवा बैठकों के सहमत लिखित अभिलेख)।
- लेखापरीक्षिती सत्त्व में से सृजित सूचना की विश्वसनीयता सत्त्व में आन्तरिक नियंत्रण प्रणालियों की विश्वसनीयता का कार्य है।
- छाया प्रतियां मूल प्रतियों से कम विश्वसनीय हैं। छायप्रतियों का स्त्रोत स्त्रोत की नोटिंग द्वारा चिन्हित किया जाना चाहिए तथा जहां तक संभव हो, छायाप्रतियां सत्यापित होनी चाहिए।
- लेखापरीक्षिती सत्त्व द्वारा स्वीकृत साक्ष्य सदा विश्वसनीय होता है।
- लेखापरीक्षक और आश्वासन प्राप्त कर सकता है जब अलग अलग स्त्रोत से प्राप्त किया गया साक्ष्य समान हो।

प्रासंगिक साक्ष्य

4.11 प्रासंगिक लेखापरीक्षा साक्ष्य वह सूचना है जो लेखापरीक्षा उद्देश्यों से संबंधित है। मूलभूत साक्ष्य प्राप्त करने का लेखापरीक्षा का उद्देश्य लेखापरीक्षा के अन्तर्गत वित्तीय विवरणों पर राय व्यक्त करना है। साक्ष्य तभी प्रासंगिक है जब यह इस उद्देश्य के लिए उपयोग किया जा सके। सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्य यह सुनिश्चित करने के लिए बनाए जाते है कि लेखापरीक्षक एक लेखा पर उसके अपेक्षित राय के सभी पहलुओं का समर्थन करने के लिए साक्ष्य प्राप्त करता है। प्रासंगिक होने के लिए, लेखापरीक्षा साक्ष्य सामान्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों (जिन्हें अभिकथन भी कहा जाता है) से संबंधित होने चाहिए जिनकी व्याख्या पहले ही अध्याय 2 मे की गई है।

उचित साक्ष्य

4.12 उचित लेखापरीक्षा साक्ष्य वह सूचना है जो इसलिए किफायती है क्योंकि इसे एकत्र करने की लागत उस परिणाम के अनुरूप है जो लेखापरीक्षक प्राप्त करने का प्रयत्न कर रहा है।

4.13 सामान्यतयाः, लेखापरीक्षा साक्ष्य निर्णायक होने के बजाए प्रत्यायक है एवं इस कारण से लेखापरीक्षक को समान लेखापरीक्षा उद्देश्यों के समर्थन के लिए अलग अलग स्त्रोतों से या अलग अलग प्रवृति के स्त्रोतों से साक्ष्य प्राप्त करना चाहिए।

लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करना

4.14 क्षेत्रीय कार्य के दौरान, लेखापरीक्षा दल नियंत्रणों तथा मूलभूत जांच प्रक्रियाओं दोनों के समर्थन में अनेक स्त्रोतों से अनेक ढंगों से लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त कर सकता है।

4.15 मुख्य पद्धतियां जिनके अन्तर्गत प्राप्त किये गए लेखापरीक्षा साक्ष्य को वर्गीकृत किया जा सकता है, इस प्रकार हैं।

- **निरीक्षणः** इसका अर्थ अभिलेखों दस्तावेजों अथवा मूर्त परिसम्पतियों की जांच करना है। सामान्यतयाः, एक लेखापरीक्षा दल नियंत्रण एवं मूलभूत जांचों दोनों के लिए इस पर भारी विश्वास करता है।

- **निगरानीः** इसका अर्थ एक प्रक्रिया को होते हुए देखना है। इससे मूलभूत साक्ष्य की प्राप्ति होने की संभावना नहीं है परन्तु नियंत्रणों की जांच में उपयोगी हो सकता है जो कोई लेखापरीक्षा निशान नहीं छोड़ता। तथापि, इसकी विश्वसनीयता सीमित है क्योंकि लेखापरीक्षा दल की उपस्थिति प्रक्रिया की निष्पादन के तरीके को प्रभावित कर सकती है।

- **पूछताछ तथा संपुष्टिः** इसका तात्पर्य लेखापरीक्षित सत्त्व के अंदर या बाहर विद्वान व्यक्तियों से जानकारी प्राप्त करना है। इसे नियंत्रणों की जांच तथा मूलभूत जांच दोनों के लिए उपयोग किया जा सकता है। संपुष्टि उस पूछताछ पर दी गई प्रतिक्रिया है जो लेखाकरण अभिलेखों में अंतर्विष्ट जानकारी का समर्थन करती है।

- **संगणनाः** इसका तात्पर्य मूल दस्तावेजों और लेखाकरण अभिलेखों की अंकगणितीय सटीकता की जांच करना है। यह मूलभूत जांच की मुख्य विशेषता है और चूंकि साक्ष्य को स्वयं लेखापरीक्षा दल द्वारा तैयार किया गया है, यह बहुत विश्वसनीय होती है।

- **विश्लेषणात्मक पद्धतिः** इसका तात्पर्य वित्तीय डाटा की मदों के बीच या वित्तीय एवं गैर वित्तीय डाटा दोनों की मदों के बीच संबंधों के विश्लेषण से है। साक्ष्य के स्रोत के रूप

में इसकी विश्वसनीयता जांचे गए संबंधों की संभावना और उपयोग किए गए डाटा पर नियंत्रणों पर अत्यावश्यक रूप से निर्भर करती है।

- सर्वेक्षण: इनको तैयार की गई प्रश्नावलियों का ध्यानपूर्वक उपयोग करते हुए किया जाना चाहिए। स्वतंत्र परामर्शदात्री फर्मों को मुख्यालय द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार सर्वेक्षण करने हेतु आऊटसोर्स किया जा सकता है।

- साक्षात्कार: जानकारी एकत्र करने के लिए संबंधित अधिकारियों के साथ साक्षात्कार का आयोजन किया जाता है।

साक्ष्य एकत्र करने के लिए साक्षात्कारों का उपयोग

4.16 साक्षात्कार तकनीक का सत्व से नियोजन के साथ-साथ कार्यान्वयन चरण दोनों में सूचना प्राप्त करने के लिए संरचित या असंरचित तरीके से लाभकारी रूप से उपयोग किया जा सकता है। लेखापरीक्षक गुणात्मक तथा मात्रात्मक दोनों सूचना प्राप्त करने के लिए साक्षात्कार प्रणाली का उपयोग कर सकते है।

4.17 साक्षात्कार तकनीक के उपयोग के लिए ध्यानपूर्वक तैयारी करना अपेक्षित है। प्रश्नावली विश्वसनीय तथा वैध होनी चाहिए। एकत्र सूचना का जोखिम निर्धारण हेतु विश्लेषण किया जा सकता है। एक बार सभी साक्षात्कार पूरे होने के पश्चात, लेखापरीक्षा को विषय वस्तु तथा प्रणाली को देखने के लिए सभी साक्षात्कार दस्तावेजीकरण पत्रकों का अध्ययन करना चाहिए। यदि याक्षात्कार परिणाम आंतरिक नियंत्रणों की कमी, आंतरिक नियंत्रणों के उल्लंघनों, संभावित छल कपट कार्यकलापों या छलकपट के कारण महत्वपूर्ण मिथ्या विवरण के दूसरे विशिष्ट जोखिमों को दर्शाता है तो लेखापरीक्षक को चिन्हित क्षेत्रों में पद्धति को विस्तारित करना चाहिए।

4.18 लेखापरीक्षा को सुनिश्चित करना चाहिए कि कार्यकारियों के साथ किए गए विचार-विमर्श या साक्षात्कारों से प्राप्त साक्ष्य को दस्तावेजीकृत कर दिया गया है और भागीदार लेखापरीक्षा कार्मिक एवं कार्यकारियों दोनों द्वारा हस्ताक्षर कर दिया गया है।

4.19 साक्षात्कार प्रत्यक्ष लेखापरीक्षा प्रक्रिया को स्थानापन्न नहीं करता। एकत्र साक्ष्य की अभिलेखों के सत्यापन के माध्यम से प्रति-जांच की जानी चाहिए।

4.20 सरकारी लेखों के लेखापरीक्षण में, साक्ष्य सामान्यत वैयक्तिकों या सामान्य सदस्यों से स्वतंत्र पूछताछ द्वारा प्राप्त नहीं किए जा सकते। तथापि, साक्ष्य प्रतिष्ठित एजेंसी के माध्यम से केवल तब तीसरे पक्षों से पूछताछ द्वारा एकत्र किए जा सकते है, जब लेखापरीक्षा का मत हो कि लेखापरीक्षित संगठन से सीधे प्राप्त किए गए साक्ष्य उचित निष्कर्ष प्राप्त करने हेतु अपर्याप्त है।

लेखापरीक्षा जांच

4.21 लेखापरीक्षा योजना नियंत्रण की जांच, वास्तविक विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं और ब्यौरों की जांच के सम्मिश्रण को दर्शाएगी जोकि महालेखाकार की राय में संतोषजनक परिणामों के अध्यधीन होगी है और यह सीएजी की लेखापरीक्षा राय के समर्थन हेतु सक्षम, प्रासंगिक एवं उचित साक्ष्य उपलब्ध कराएगी। अपेक्षित जांचों को निर्दिष्ट करते हुए व्यापक लेखापरीक्षा कार्यक्रमों द्वारा योजना का समर्थन किया जाएगा।

4.22 लेखापरीक्षा जांच के मुख्य प्रकारों पर लेखापरीक्षा दृष्टिकोण के सार को आगामी पैराग्राफों में दर्शाया गया है।

नियंत्रण जांच

4.23 नियंत्रणों पर विश्वास करने से पूर्व लेखारीक्षा दल का यह पुष्टि करने के लिए जांच करनी चाहिए कि वे लेखापरीक्षा की अवधि के दौरान प्रभाविकता से और लगातार प्रचालन में है।

4.24 यदि लेखापरीक्षा जांच पुष्टि करती है कि नियंत्रण प्रभावी है तब लेखापरीक्षा दल को मूलभूत प्रक्रियाओं के न्यूनतम स्तर पर कार्य करना चाहिए।

4.25 यदि लेखापरीक्षा जांच यह पुष्टि नहीं करती कि नियंत्रण प्रभावी है तब लेखापरीक्षा दल को उन पर विश्वास नहीं करना चाहिए तथा महालेखाकार को लेखापरीक्षा योजना में संशोधन करना चाहिए।

4.26 यहां दो नियंत्रण जांच दृष्टिकोण है जिन्हें अपनाया जा सकता है और प्रत्येक के औचित्य की व्याख्या नियोजन पर पिछले अध्याय में दी गई है।

- नियंत्रणों को कम करने की जांच- जहां लेखापरीक्षा दल एकल नियंत्रण के प्रचालन की जांच करती है जोकि विशिष्ट जोखिम को कम करना चाहता है।
- नियंत्रणों पर विश्वास नीति- जहां लेखापरीक्षा दल एक या अधिक लेखापरीक्षा उद्देश्यों के लिए समग्र नियंत्रण प्रणाली की जांच एवं इस पर विश्वास करता है।

4.27 लेखापरीक्षा दल नियंत्रणों पर विश्वास नीति को अपना सके इससे पूर्व इसको मुख्य नियंत्रणों की पहचान करने के लिए प्रणाली नियंत्रण मूल्यांकन करना चाहिए। यें वह मुख्य नियंत्रण है जिनकी अनुपालन हेतु जांच की जानी चाहिए। भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अधिकतर लेखापरीक्षितियों द्वारा कम्प्यूटर आधारित प्रणालियों का उपयोग बढ़ता जा रहा है और इससे आईटी नियंत्रण प्रणालियों का मूल्यांकन आवश्यक हो गया है यदि लेखापरीक्षा दल नियंत्रणों पर विश्वास नीति को अपनाना चाहती है।

4.28 यह पुष्टि करने के लिए कि नियंत्रणों को अवधि के दौरान प्रभाविकता से एवं लगातार प्रचालित किया गया है; लेखापरीक्षा दल कई जांच पद्धतियों मे से एक को अपना सकता है। इन पद्धतियों में निम्नलिखित शामिल है।

- पूछताछ तथा संपुष्टि: यह सामान्यत: नियंत्रण हेतु उत्तरदायी प्रबंधन के सदस्यों से की गई मौखिक पूछताछ के बारे में होती है। संपुष्टि यह सुनिश्चित करने के लिए नियंत्रण की सामान्य वाक थ्रू जांच से पुन: निष्पादन की रेंज में हो सकते है कि इसने उचित रूप से कार्य किया है।

- अभ्युक्ति: इसे उन जांच नियंत्रणों के लिए उपयोग किया जा सकता है जिनमें किसी लेखापरीक्षा चरण को नहीं छोड़ा जाता। यह महत्वपूर्ण है कि जहां अभ्युक्ति द्वारा नियंत्रण की जांच की मांग की जाती है, वहां लेखापरीक्षा के अंतर्गत वित्तीय अवधि में जांच की जानी चाहिए, बाद में नहीं। अत: अभ्युक्ति जांच सामान्यत: योजना या अंतरिम दौरों के दौरान की जानी चाहिए।

- नमूना चयन: नियंत्रणों के प्रचालन की जांच अवधि में संव्यवहारों के नमूने पर की जाती है (अनुपालन जांच)।

4.29 जहां नियंत्रण एक अवधि में केवल कुछ संव्यवहारों पर ही कार्य करता है, वहाँ लेखापरीक्षा को ऐसे सभी संव्यवहारों की जांच करनी चाहिए।

4.30 नमूना चयन पद्धति अपनाने में, नमूना आकार को नियंत्रणों, जहां त्रुटि की कम सहनता है, की गंभीरता को कम करने की जांच हेतु सामान्यत: बड़ा रखा जाना चाहिए। यह नियंत्रण पर विश्वास नीति का अंग बनने वाली जांचों की अपेक्षा की नियंत्रण की गंभीरता को कम करने की जांच से अपेक्षित आश्वासन के उच्चतर स्तर को दर्शाता है।

4.31 नियंत्रण की जांच के परिणामों का निम्नानुसार मूल्यांकन किया जा सकता है:

- यदि लेखापरीक्षा दल पूछताछ एवं संपुष्टि या जांच नियंत्रणों पर अभ्युक्ति को अपनाना है, तब जांच या तो सफल होगी या विफल।

- यदि लेखापरीक्षा दल नमूना चयन पद्धति को अपनाता है और यदि नमूना में पाई गई त्रुटि अधिकतम स्वीकार्य स्तर से कम है, तब लेखापरीक्षा दल आश्वासन के इसके नियोजित स्तर को अपना सकता है और मूलभूत जांच प्रणालियों के न्यूनतम स्तर पर कार्य करता है।

- दूसरी तरफ यदि नमूना में पाई गई त्रुटि स्वीकार्य स्तर से अधिक हो जाती है, तब लेखापरीक्षा योजना का पुनः मूल्यांकन करना आवश्यक हो जाता है। सामान्यतः इसका अभिप्राय मूलभूत जांच प्रक्रियाओं से सभी अपेक्षित आश्वासन प्राप्त करना है।

- जहां लेखापरीक्षा दल कोई नियंत्रण विफलता देखे, वहाँ इसे कारण की जांच करनी चाहिए तथा विचार करना चाहिए कि क्या इसमें सीएजी की रिपोर्ट में लेखापरीक्षा पैराग्राफों के लिए संभावना वाले नियमितता एवं औचित्य के जोखिम भी है।

- मुख्य नियंत्रणों की विफलता की भी सूचना प्रबंधन पत्र के द्वारा प्रबंधन को दी जानी चाहिए।

मूलभूत विश्लेषणात्मक पद्धतियां

4.32 मूलभूत विश्लेषणात्मक पद्धतियों को यह निष्कर्ष निकालने के लिए कि क्या दर्ज राशियां महत्वपूर्ण गलत विवरण से मुक्त है, संबंधित वित्तीय या गैर वित्तीय डाटा से प्राप्त की गई प्रत्याशा के साथ दर्ज राशियों के साथ तुलना करनी चाहिए।

4.33 यदि मूलभूत विश्लेषणात्मक पद्धतियां त्रुटि का पूर्वानुमान लगता है, जोकि लेखापरीक्षा दल द्वारा संगणित सहनता अंतर से अधिक है, लेखापरीक्षा दल को इनसे आश्वासन नहीं लेना चाहिए तथा लेखापरीक्षा योजना में संशोधन करना चाहिए।

4.34 मूलभूत विश्लेषणात्मक पद्धतियां शुरू करने का लाभ यह है कि यह नमूना चयन जोखिम को कम करते हुए समस्त जनसंख्या की जांच करती है। इनमें विश्वसनीय ढंग से संबंधित डाटा से प्रत्याशा विकसित करना और उस प्रत्याशा की वास्तव में दर्ज राशियों से तुलना करना शामिल है। यदि यह अंतर स्वीकार्य स्तर से अधिक हो जाए और मॉडल को परिशोधित न किया जा सके, तब लेखापरीक्षा दल मूलभूत विश्लेषणात्मक पद्धतियों से इसका नियोजित आश्वासन प्राप्त नहीं कर सकता और इसके बजाय ब्यौरों की जांच करनी पड़ेगी। तथापि, लेखापरीक्षा दल को यह सुनिश्चित करने के लिए अंतर के कारणों पर आगे की कार्यवाही करने का प्रयत्न करना चाहिए कि जो जोखिम निर्धारण हमेशा वैध रहेगा।

4.35 मूलभूत विश्लेषणात्मक पद्धतियों से आश्वासन प्राप्त करने हेतु लेखापरीक्षा दल को उस डाटा की पुष्टि करनी चाहिए जिससे प्रत्याशा विकसित की गई थी। पुष्टि की सीमा महालेखाकार के निर्णयाधीन होगी। यह उन वित्तीय प्रणालियों की विश्वसनीयता के निर्धारण पर निर्भर करेगी जिनसे डाटा प्राप्त किया गया है। लेखापरीक्षिती से बाहर से प्राप्त डाटा को प्रायः लेखापरीक्षिती द्वारा प्रस्तुत किए गए डॉटा की अपेक्षा कम संपुष्टि की आवश्यकता होती है।

ब्यौरें की जांच

4.36 लेखापरीक्षा दल कदाचित ही अकेले नियंत्रण जांच एवं विश्लेषणात्मक पद्धतियों के माध्यम से प्रत्येक लेखापरीक्षा उद्देश्य के संबंध में सक्षम, प्रासंगिक तथा उचित साक्ष्य प्राप्त करने में समर्थ होगी।

4.37 ब्यौरें की जांच में समग्र जनसंख्या अथवा इसके एक नमूने, संव्यवहारों के विषय में साक्ष्य प्राप्त करना में शामिल है। उदाहरणार्थ, यदि केंद्रित मूलभूत पद्धतियों ने कम जनसंख्या में विशिष्ट जोखिम को दुरूस्त किया है तब लेखापरीक्षा दल सभी ऐसे संव्यवहारों की जांच कर सकती है। लेखापरीक्षा दल उन सभी संव्यवहारों की भी जांच कर सकती है जहां विशेष चिन्हित जोखिमों के बिना भी कुल जनसंख्या कम है। जहां जनसंख्या में सभी संव्यवहारों की जांच करना व्यवहार्य या लागत प्रभावी नहीं है, वहां लेखापरीक्षा दल नमूना चयन दृष्टिकोण को अपना सकता है।

4.38 जहां लेखापरीक्षा दल ब्यौरे की जांच का उपयोग करते हुए लेखापरीक्षा उद्देश्य की जांच करने की योजना बनाता है, वहां इसे संबंधित संख्या की पहचान करनी चाहिए और:

- जनसंख्या से मद का चयन करने हेतु उचित नमूना चयन तकनीक लागू करना और उन मदों हेतु सहायक साक्ष्य की जांच करना: या
- समस्त जनसंख्या के लिए सहायक साक्ष्य की जांच करना।

4.39 यदि ब्यौरें की जांच, जिसमें लेखाकरण अनुमानों की जांच शामिल है, में त्रुटियों का पता चलता है तो लेखापरीक्षा दल को यह निर्धारित करने के लिए उन त्रुटियों के प्रभाव का मूल्यांकन करना चाहिए कि क्या वितीय विवरणों में महत्वपूर्ण गलत विवरण या उनमें शामिल वित्तीय संव्यवहारों में महत्वपूर्ण अनियमितताएं हैं।

4.40 यदि ब्यौरें की जांच को मदों के नमूने पर लागू किया गया है तब लेखापरीक्षा दल को उस जनसंख्या में संभावित त्रुटि का अनुमान लगाना चाहिए जिससे नमूना लिया गया था।

ब्यौरे की जांच हेतु नमूना चयन तकनीक

ब्यौरे की जांच हेतु नमूना चयन फ्रेम निर्धारित करना

4.41 ब्यौरे की जांच हेतु नमूना चयन के किसी प्रकार को काम में लाने से पूर्व लेखापरीक्षक को योजना के अंग के रूप में प्रत्येक लेखा क्षेत्र में प्रत्येक वित्तीय विवरण अभिकथन हेतु जनसंख्या मदों की सूची बनानी चाहिए। यह सूचीकरण नमूना चयन फ्रेम का निर्माण करेगा जिससे लेखापरीक्षक सामान्यत: ब्यौरे की जांच हेतु संव्यवहार नमूने प्राप्त करेगा।

4.42 यह सूचीकरण सामान्यत: सत्त्व की लेखाकरण प्रणाली प्राय: पिछली संव्यवहार फाइल से प्राप्त किया जाएगा। तथापि, लेखापरीक्षक को योजना प्रक्रिया के भाग के रूप में सत्त्व की अन्य कारबार सूचना प्रणालियों की अच्छी समझ भी होनी चाहिए विशेष रूप से जहां ये लेखाकरण प्रणाली से स्वतंत्र हैं। यह इस कारण है कि ये प्रणालियां जनसंख्या मदों की उचित सूची बना सकती थी जिससे कतिपय विशिष्ट जोखिमों के प्रति नमूना लिया जा सके या समापन अभिकथन की जांच की जा सके। उदाहरणार्थ, लेखापरीक्षक वर्ष के अंत में तुलन पत्र परिसम्पतियों की पूर्णता की जांच करने के लिए सत्त्व के अचल परिसम्पत्ति रजिस्टर या कम्पनी की मालसूची नियंत्रण प्रणाली का उपयोग कर सकता था।

ब्यौरे की जांच हेतु नमूना चयन से पूर्व अपेक्षित आरम्भिक कार्य

4.43 किसी संव्यवहार का नमूना चयन करने से पूर्व लेखापरीक्षक को जनसंख्या मदों के सूचीकरण की आरम्भिक समीक्षा करनी चाहिए। यह आरम्भिक समीक्षा, जिसमें योजना विश्लेषणात्मक पद्धति का उपयोग शामिल होना चाहिए, निम्नलिखित के लिए अभिप्रेत है:-

- यह बताना कि नमूना चयन फ्रेम, जिससे लेखापरीक्षक नमूना लेना चाहता है, वास्तव में योजना प्रत्याशाओं के समान होना चाहिए (उदाहरणार्थ पूर्णता के संबंध में);
- लेखापरीक्षक के निर्णय में सहायता देना कि जनसंख्या में मुख्य संवदेनशीलता या जोखिम कहां पर हैं;
- संव्यवहार प्रकार या मूल्य द्वारा जनसंख्या की ग्रुपिंग के लिए आधार के रूप में जनसंख्या का विश्लेषण उपलब्ध कराना;
- लेखापरीक्षकों को नमूना चयन कार्यप्रणाली के निर्धारण हेतु अनुमति देना; और
- यह निर्णय लेने हेतु लेखापरीक्षक को सक्षम बनाना कि किस नमूना चयन यूनिट की जांच की जानी चाहिए

4.44 लेखापरीक्षकों को वर्किंग पेपर में इन निर्णयों और इस आरम्भिक समीक्षा की पूर्णता को दस्तावेजीकृत करना चाहिए।

ब्यौरे की जांच हेतु विशिष्ट सांख्यिकीय नमूना चयन तकनीक

4.45 ब्यौरे की जांच के संबंध में आमतौर पर उपयोग की जाने वाली नमूना चयन प्रणाली में निम्नलिखित है:-

- सामान्य यादृच्छ नमूना चयन;
- स्तरीकृत यादृच्छ नमूना चयन;
- मानिटेरी यूनिट नमूना चयन (एमयूएस): और
- द्विस्तरीय नमूना चयन

4.46 ब्यौरे की सभी जांचों के लिए स्पष्ट रूप से बताना आवश्यक है

- जांच का उद्देश्य
- त्रुटि में क्या शामिल है; और
- कवर की जाने वाली जनसंख्या

4.47 जहां लेखापरीक्षा दल संव्यवहारों की जांच कर रहा है, वहाँ यह बताना भी आवश्यक है:

- वह स्रोत जिनसे नमूने का चयन किया गया है और इसके वित्तीय विवरणों से मिलान की प्रकिया; तथा
- अपनाई गई चयन प्रणाली।

ब्यौरे की जांच के लिए नमूना चयन के परिणामों का मूल्यांकन करना

4.48 लेखापरीक्षकों को, जहां संभव हो, जांच की प्रक्रिया के दौरान समय-समय पर नमूना डॉटा की जांच करनी चाहिए ताकि किसी योजना अभिकथन में गंभीर त्रुटि होने पर उन्हें पूर्व चेतावनी मिल सके। इस जांच में सामान्यतः अब तक जांचे गए संव्यवहारों के नमूने के आधार पर लेखा या लेखा क्षेत्र में कुल त्रुटि का आरम्भिक अनुमान शामिल होना चाहिए।

4.49 सभी योजना जांच पूरी होने के पश्चात लेखापरीक्षक को नमूना में पता चली किसी त्रुटि का विश्लेषण करना चाहिए और समग्र रूप से जनसंख्या के लिए निष्कर्ष निकालना चाहिए। लेखापरीक्षक को प्रक्रिया के अंग के रूप में यह विचार करने की आवश्यकता है कि क्या:

- चिन्हित त्रुटियें की सीमा योजना अभिकथनों तथा निर्णयों के अनुरूप है जिनके कारण लेखापरीक्षा के कार्यक्षेत्र का निर्धारण हुआ था।
- लेखापरीक्षकों ने ब्यौरों की जांच हेतु नमूना चयन और अन्य मूलभूत पद्धतियों से पर्याप्त, उचित लेखापरीक्षा साक्ष्य एकत्र किए है; और
- इस चरण पर ब्यौरे की जांच के परिणाम बताते है कि वित्तीय विवरणों में महत्वपूर्ण त्रुटि हैं।

4.50 त्रुटियॉं; जोकि मूलतः संभावित त्रुटियों से बड़ी और संख्या में अधिक है, का प्रकटीकरण, बताता है कि इससे पूर्व कि लेखापरीक्षक वित्तीय विवरणों की सत्यता एवं औचित्य या उचित प्रस्तुतिकरण पर विश्वसनीय निष्कर्ष निकाल सके, लेखापरीक्षकों को मूल योजना से अधिक कार्य करने की आवश्यकता हैं।

4.51 यदि लेखापरीक्षा दल संव्यवहार के नमूने में त्रुटियों की पहचान करता है तब इसे यह निर्धारित करने के लिए त्रुटि की प्रवृति तथा स्थिति पर विचार करना चाहिए कि क्या यह प्रणालीगत त्रुटि है या यह यादृच्छ त्रुटि है।

- प्रणालीगत त्रुटि वह है जो केवल निश्चित स्थिति में होती है, अतः यह जनसंख्या के आनुपातिक को ही प्रभावित करती है।
- यादृच्छ त्रुटि वह है जो उस किसी भी संव्यवहार में हो सकती थी जिनका जांच हेतु चयन नहीं किया गया था।

4.52 लेखापरीक्षा दल को तब त्रुटि का बहिर्वेशन करना चाहिए:

- या तो प्रणालीगत त्रुटियों के लिए जनसंख्या का निश्चित उपवर्ग; या
- यादृच्छ त्रुटियों के लिए समस्त जनसंख्या

4.53 नमूना चयन और बहिर्वेशन के संबंध में किसी स्पष्टीकरण के लिए नियंत्रक महालेखापरीक्षक के कार्यालय के सांख्यिकीय सलाहकार का मार्गदर्शन लिया जाना चाहिए।

4.54 अलग-अलग जांच का मूल्यांकन करने के बाद परिणामों को संयोजित किया जाना चाहिए:

i. सभी लेखापरीक्षा उद्देश्यों में प्रत्येक लेखा क्षेत्र स्तर पर; और
ii. सभी लेखा क्षेत्रों में वित्तीय विवरण स्तर पर।

4.55 परिणामों को संयोजित करने के पश्चात महालेखाकार यह निर्धारित करेगा कि जांच के परिणाम उसे यह निष्कर्ष निकालने में समर्थ बनाते है या नहीं कि वित्तीय विवरणों में कोई महत्वपूर्ण गलत विवरण या अनियमितता नहीं हैं।

4.56 महालेखाकार सभी लेखापरीक्षा जांच के परिणामों को संयोजित करने के पश्चात यह पता लगा सकता है कि कुल बहिर्वेशित त्रुटियां संभावित महत्वपूर्ण गलत विवरण या अनियमितता को दर्शाती है। ऐसी परिस्थितियों में निम्न हेतु अतिरिक्त कार्य करना आवश्यक हो जाता है:

- एक या अधिक जनसंख्या में बड़े नमूने की जांच द्वारा बहिर्वेशित त्रुटि के स्तर का कम करना और संभावित त्रुटि की उच्चतर एवं न्यूनतर सीमाओं को परिसीमित करना; या
- प्रत्येक जनसंख्या में त्रुटि के स्तर का सटीकता से परिमाणन करना।

4.57 यदि महालेखाकार निष्कर्ष निकालता है कि ब्यौरे की जांच किसी लेखा क्षेत्र में महत्वपूर्ण गलत विवरण या अनियमितता को नहीं दर्शाती तब वह मूलभूत आश्वासन के नियोजित स्तर को ले सकते है1

4.58 यदि महालेखाकार निष्कर्ष निकालता है कि वित्तीय विवरणों में महत्वपूर्ण गलत विवरण दिए गए है तब उन्हें लेखापरीक्षिती सत्त्व को वित्तीय विवरणों में उचित उदघाटन या समायोजन

करने के लिए अनुरोध करना चाहिए। जहां वे सहमत न हो, तब महालेखाकार को आशोधित राय का प्रस्ताव रखना चाहिए।

4.59 यदि महालेखाकार निष्कर्ष निकालता है कि यहां महत्वपूर्ण अनियमितता है तब उन्हें आशोधित मत का प्रस्ताव रखना चाहिए, यदि अनियमितता में प्रबंधन द्वारा सुधार की गुंजाइस न हो।

4.60 महालेखाकार कभी कभार निष्कर्ष निकाल सकते है कि महत्वपूर्ण गलत विवरण या अनियमितता मौजूद हो सकती है किन्तु वह इनका परिमाणन करने में असफल रहे। यह प्राय: कार्य के कार्यक्षेत्र पर परिसीमन के कारण होगा। ऐसी स्थिति में वे राय के अस्वीकरण का प्रस्ताव रख सकते है।

4.61 रिपोर्टिंग के बारे में विस्तृत मार्ग दर्शन अलग अध्याय 7 में दिया गया है।

4.62 रिपोर्ट में सिफारिशों/समावेनों के लिए सूचना के संग्रहण को लेखापरीक्षा के अंत तक छोड़ा नहीं जाना चाहिए। लेखापरीक्षा दल के प्रत्येक सदस्य, जो मामले को चिन्हित करता है, को अलग कलेक्शन शीट में बिंदु अभिलिखित करने चाहिए और इस प्रकार से कि वह रिपोर्ट में समोवेशन हेतु उचित हो।

लेखाकरण अनुमान

4.63 लेखाकरण अनुमान मापन के सटीक साधन के अभाव में वित्तीय विवरणों में मदों की अमाऊंट का लगभग सही अनुमान है।

4.64 लेखाकरण अनुमान प्राय: प्रोदभूत या आंशिक प्रोदभूत आधार पर लेखों का तैयार करने से संबंधित होते है। ये नकद लेखों मे भी पाए जा सकते है, उदाहरणार्थ जब यह आकास्मिक देयताओं के अनुमानों को बताने हेतु अपेक्षित हो।

4.65 मूलभूत लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं को लेखाकरण अनुमानों के संबंध में सक्षम, प्रासंगिक तथा उचित लेखापरीक्षा साक्ष्य उपलब्ध कराने चाहिए। विशेष रूप से लेखापरीक्षा दल को साक्ष्य प्राप्त करने चाहिए कि क्या लेखाकरण अनुमान:

- परस्थितियों में उचित है; और
- उचित रूप से उद्घाटित किया गया है।

4.66 लेखापरीक्षण लेखांकन अनुमानों में लेखापरीक्षा दल निम्नलिखित दृष्टिकोण में से एक या अधिक को अपना सकता है:

- अनुमान तैयार करने हेतु प्रबंधन द्वारा उपयोग की गई प्रक्रियाओं की समीक्षा तथा जांच;

- प्रबंधन द्वारा तैयार किए गए अनुमान के साथ तुलना के लिए स्वतंत्र अनुमान का उपयोग करना;
- अनुवर्ती घटनाओं की समीक्षा

4.67 यह दृष्टिकोण इस अध्याय में पहले बताए गए तीन सामान्य लेखापरीक्षा दृष्टिकोण नामतः नियंत्रण जांच, विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं को निष्पादित करना या ब्यौरे की जांच करना है।

प्रबंधन द्वारा उपयोग की गई पद्धतियों की समीक्षा तथा जांच

4.68 प्रबंधन द्वारा उपयोग की गई पद्धतियों की समीक्षा तथा जांच में सामान्यतःशामिल उपाय निम्न है:

i. डाटा का मूल्यांकन और पूर्वानुमान का विवेचन जिन पर अनुमान आधारित है;
ii. अनुमान में शामिल की गई गणनाओं की जांच
iii. पूर्व अवधियों के किए गए अनुमानों की उन अवधियों के वास्तविक परिणामों के साथ तुलना, जहां संभव हो; और
iv. प्रबंधन की समीक्षा और अनुमोदन पद्धतियों का विवेचन।

निष्पक्ष अनुमान का उपयोग करना

4.69 लेखापरीक्षा दल निष्पक्ष अनुमान तैयार या प्राप्त कर सकता है तथा इसकी प्रबंधन द्वारा तैयार किए गए लेखाकरण अनुमान के साथ तुलना कर सकता है। लेखापरीक्षा दल को निष्पक्ष अनुमान का उपयोग करते समय डाटा का मूल्यांकन, पूर्वानुमान का विवेचन तथा इसके विकास में उपयोग की गई गणना पद्धतियों की जांच करनी चाहिए। पूर्व अवधियों के लिए तैयार किए गए निष्पक्ष अनमानों की उन अवधियों के वास्तविक परिणामों के साथ तुलना करना भी उचित होगा।

अनुवर्ती घटनाओं की समीक्षा करना

4.70 संव्यवहार एवं घटनाएं, जो अवधि को समाप्ति के बाद घटित हुई है, प्रबंधन द्वारा तैयार किए गए लेखाकरण अनुमान के संबंध में लेखापरीक्षा साक्ष्य उपलब्ध करा सकते है। ऐसे संव्यवहारों तथा घटनाओं की लेखापरीक्षा समीक्षा लेखाकरण अनुमान तैयार करने के लिए उपयोग की गई प्रक्रिया की समीक्षा तथा जांच करने या लेखाकरण अनुमान के औचित्य के मूल्यांकन में निष्पक्ष अनुमान के उपयोग को कम या हटा भी सकती है।

4.71 लेखापरीक्षा दल को इन पद्धतियों के परिणामों के मूल्यांकन हेतु व्यावसायिक निर्णय का उपयोग करना चाहिए। इस कार्य से प्रायः उपलब्ध साक्ष्य द्वारा अत्यधिक समर्थित राशि के

अनुमान तथा वित्तीय विवरणों में शामिल अनुमानित राशि के बीच अन्तर पता चलेगा। लेखापरीक्षा दल को यह निश्चित करना चाहिए कि क्या ऐसे अंतर के समायोजन की आवश्यकता है। तथापि, मूलभूत विश्लेषणात्मक पद्धतियों के साथ लेखापरीक्षा दल को अंतर को उचित समझना चाहिए यदि वित्तीय विवरणों में दी गई राशि स्वीकार्य परिणामों की पूर्व निर्धारित रेंज में आती हो।

त्रुटियों और नियंत्रण विफलाओं की जांच

4.72 लेखापरीक्षा दल को किसी त्रुटि या नियंत्रण विफलता की घटना, जो इसने पता लगाई है, की प्रवृति तथा कारणों की जांच करनी चाहिए।

4.73 सभी त्रुटियां या नियंत्रण विफलाएं लेखापरीक्षा अभिरूचि का विषय है। लेखापरीक्षा दल को नोट करना चाहिए कि इनको केवल तुच्छ समझना या यह समझे बिना कि ये कैसे और क्यों घटित हुए, इनको समग्र मूल्यांकन में शामिल करना काफी नहीं होगा। इस समझ के बिना लेखापरीक्षा के लिए इसके निहितार्थ पर पूर्णतः विचार करना संभव नहीं होगा। केवल पूरी जांच से लेखापरीक्षा दल यह निर्णय कर सकेगा कि त्रुटि या विफलता जोखिम निर्धारण पर पुनर्विचार या प्रबंधन प्रतिनिधित्वों की विश्वसनीयता का कारण होनी चाहिए।

4.74 यह महत्वपूर्ण है कि लेखापरीक्षा दल प्रकटन के समय त्रुटियों और नियंत्रण विफलताओं का अनुसरण करता है ताकि प्रबंधन शीघ्रता से कोई उपचारात्मक कार्रवाई कर सके तथा लेखापरीक्षा दल को लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं बदलने के लिए पर्याप्त समय मिल सके यदि यह आवश्यकता हो।

4.75 यदि लेखापरीक्षिती द्वारा चूक या गलती के संबंध में लेखापरीक्षा द्वारा बताई गई त्रुटियों का परिशोधन करके उपचारात्मक कार्रवाई की जाती, तब तदनुरूपी लेखापरीक्षा अभ्युक्ति को यथावत जांच तथा प्रमाणीकरण, कि चूक या गलती का परिशोधन कर दिया गया है, के बाद प्राधिकृत लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा हटा दिया जाएगा।

लेखापरीक्षक का सूचना पहुँच का अधिकार

4.76 सरकार के लेखों तथा संव्यवहारों की संवीक्षा के दौरान लेखापरीक्षा ऐसी पूछताछ और अभ्युक्तियां करने के लिए तथा सभी अभिलेखों, विवरणों, विवरणियों एवं व्याख्याओं की मांग करने की हकदार है जैसाकि यह इसके कर्तव्यों के उचित संपादन के संबंध में सुसंगत तथा आवश्यक समझे। ऐसी सभी पूछताछ तथा अभ्युक्तियों को शिष्ट तथा औपचारिक भाषा में वर्णित किया जाएगा।

4.77 अधिनियम की धारा 18 की उप-धारा (2) के अंतर्गत, जांच/ लेखापरीक्षा के लिए सभी सुविधाएं उपलब्ध कराना और सभी उचित व्ययों के साथ यथा संभव पूर्ण रूप में सूचना हेतु

अनुरोधों का पालन करना उस कार्यालय या विभाग के प्रभारी व्यक्ति का सांविधिक दायित्व है जिसके लेखों की नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अधिकारियों द्वारा जांच/लेखापरीक्षा की जानी है। अत्यावश्यक अभिलेखों की अप्रस्तुति की संभावना पर लेखापरीक्षा रद्द कर देनी चाहिए तथा महालेखाकार द्वारा मामले की सूचना राज्य में मुख्य सचिव या केंद्र में भारत सरकार के सचिव या लेखापरीक्षिती सत्त्व के मुख्य कार्यकारी, जैसा भी मामला हो, को दी जानी चाहिए।

4.78 यदि मामले को संबंधित सरकारी विभाग के सचिव/मुख्य कार्यकारी के ध्यान में लाने के बाद भी समस्या का समाधान नहीं हुआ, तब ऐसी सभी समस्याओं, जो वर्ष के दौरान सामने आई है, पर बहुप्रयोजन ड्राफ्ट पैराग्राफ पर कार्यकारियों की उनके सांविधिक दायित्व के संपादन में उनकी विफलता पर लोक लेखा समिति या सार्वजनिक उपक्रम पर समिति के माध्यम से विधायिका के ध्यान में लाने के लिए लेखापरीक्षा रिपोर्ट में सम्मिलन हेतु विचार किया चाहिए। इसके अलावा, लेखों पर लेखापरीक्षा प्रमाणपत्रों में अभिलेखों की अप्रस्तुति द्वारा हुई 'कार्यक्षेत्र में परिसीमन' के आधार पर उचित परिवर्तन/अस्वीकरण पर विचार किया जाना चाहिए। इस संबंध में और अधिक मार्गदर्शन 'रिपोर्टिंग'पर अध्याय 7 में दिया गया है।

एक्जिट कॉन्फ्रेस

4.79 सभी यूनिटों की लेखापरीक्षा में, लेखापरीक्षा दल को उस यूनिट के मुख्य अधिकारी के साथ एक्जिट कॉन्फ्रैस/बैठक में लेखापरीक्षाओं का निष्कर्ष निकालना चाहिए फील्ड सत्त्व के आकार और स्तर के आधार पर लेखापरीक्षा दल के अध्यक्ष या समूह पर्यवेक्षी अधिकारी या महालेखाकार को एक्जिट कॉन्फ्रैस में लेखापरीक्षा की तरफ से दल की अगुवाई करनी चाहिए। सभी लेखापरीक्षा अभ्युक्तियों को निर्धारित एक्जिट कॉन्फ्रैस से कम से कम एक या दो दिन पूर्व सत्त्व को भेजा जाना चाहिए। एक्जिट कॉन्फ्रैस सत्त्व के लिए लेखापरीक्षा प्रतिनिधियों के साथ लेखापरीक्षा निष्कर्षों पर चर्चा करने का एक अवसर है। यह लेखापरीक्षा अधिकारी/समूह पर्यवेक्षी अधिकारी को उन शंकाओं पर स्पष्टीकरण देने के लिए अवसर भी प्रदान करती है जो सत्त्व उठाना चाहे। एक्जिट कॉन्फ्रैस के कार्यवृत्त अभिलिखित किए जाने चाहिए तथा इन पर सत्त्व को सहमत होना चाहिए।

वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए लेखापरीक्षा योजना का अद्यतन

4.80 लेखापरीक्षा योजना उपलब्ध साक्ष्य और विशेष समय की धारणाओं पर आधारित होती है। चूंकि, यह उन धारणाओं के रहने तक ही वैध होती है और यदि परिस्थितियों में बदलाव आ जाए तब इनका अन्धानुकरण नहीं होना चाहिए।

4.81 लेखापरीक्षा दल को पूरे क्षेत्रीय कार्य के दौरान किसी भी मामले के लिए सचेत रहना चाहिए जो लेखापरीक्षा प्रक्रिया के परिणाम के रूप में अथवा किसी अन्य स्रोत से उनके संज्ञान

में आ सकता है जिसके कारण योजना धारणाओं तथा लेखापरीक्षा प्रक्रिया में संशोधन की आवश्यकता हो सकती है।

4.82 लेखापरीक्षा योजना त्रुटि अथवा नियंत्रण विफलता के अवधारित स्तर पर निर्भर करती है। लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं को संशोधित करने की आवश्यकता होती है यदि लेखापरीक्षा जांच के परिणाम त्रुटि अथवा नियंत्रण विफलता के अनुमानित स्तर से उच्चतर हो। लेखापरीक्षा योजना पर निम्नलिखित प्रकार की सूचना के प्रभावों पर विचार करना लेखापरीक्षा दल के प्रत्येक सदस्य का उत्तरदायित्व है। कुछ निदर्शी परिस्थितियां जिनमें लेखापरीक्षा दल को लेखापरीक्षा योजना के संशोधन पर विचार करना चाहिए, नीचे दर्शाई गई है।

- *लेखापरीक्षिती से प्राप्त सूचना जो यद्यपि प्रत्यक्ष रूप से लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं से प्राप्त नहीं की गई है, कुछ जोखिमों को दर्शा सकती है जो योजना स्तर पर चिन्हित नहीं किए गए है।* उदारणार्थ, ये लेखापरीक्षिती स्टाफ के साथ चर्चा, प्राप्त किए गए साक्ष्य के प्रलेखन जो जांच की गई मद से प्रत्यक्ष रूप से संबंधित न हो अथवा लेखापरीक्षिती के परिसर पर उनके संचालनों को देखने से सामने आ सकती है।
- *कथित अनियमितता अथवा अनौचित्य के विषय में सूचना सीधे ही तीसरे पक्ष अथवा प्रैस अथवा संसदीय अथवा राज्य विधायिक टिप्पणियों से प्राप्त की जा सकती है।* महालेखाकार का कार्यालय सीधे जनता से अथवा सीएजी के कार्यालय से कथित अनियमितता एवं अनौचित्य पर ध्यान देने के लिए पत्र प्राप्त कर सकता है; ऐसे मामले संसद अथवा राज्य विधायिका में प्रश्नों में उठाए जा सकते है। लेखापरीक्षा दल को सदा लेखापरीक्षा हेतु इनके प्रभाव पर विचार करना चाहिए।

4.83 लेखापरीक्षा योजना नम्य होनी चाहिए। लेखापरीक्षा के प्रत्येक स्तर पर लेखापरीक्षा दल को विचार करना चाहिए कि नियोजित दृष्टिकोण उपयुक्त है तथा किसी बड़ी घटनाओं की निगरानी करनी चाहिए जो योजना में परिवर्तन अपेक्षित कर सकती है जैसे लेखापरीक्षित सत्त्व द्वारा उपलब्ध कराई गई सेवाओं अथवा संचालनों में परिवर्तन अथवा आय या व्यय की मात्रा एवं प्रवृति।

क्षेत्रीय कार्य का प्रलेखन

4.84 लेखापरीक्षा कार्य-पत्रों में अपनाई गई लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं, निकाले गए निष्कर्षों तथा लेखापरीक्षा राय हेतु प्रभावों का प्रलेखन किया जाना चाहिए। इनमे सभी महत्वपूर्ण मामलों पर तर्कों को अभिलिखित किया जाना चाहिए जहां लेखापरीक्षा दल के सदस्यों ने निर्णय लिया है।

4.85 लेखापरीक्षा कार्य-पत्र अलग-अलग लेखापरीक्षा दल के सदस्यों की सहायता करते हैं यह सुनिश्चित करते है कि उन्होने सभी आवश्यक कार्य पूरे कर लिए हैं; वे प्राप्त राय के बैक-अप

हेतु साक्ष्य उपलब्ध कराते है और किए जाने वाले लेखापरीक्षा कार्य की समीक्षा को अनुमत करते हैं।

4.86 क्षेत्रीय कार्य का प्रलेखन करने वाले लेखापरीक्षा कार्य-पत्रों में अन्य बातों के साथ साथ यह दर्शाना जाना चाहिए:

i. कि योजना में सभी लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं को पूरा कर लिया गया है या कि प्रामणिकता दी गई है और किसी विचलन के लिए अनुमोदन लिया गया है;

ii. लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के परिणाम चिन्हित की गई किसी त्रुटि या नियंत्रण कमी को स्पष्ट रूप से दर्शा रहे है;

iii. कि सभी त्रुटियों या नियंत्रण कमियों की जांच कर ली गई है और आवश्यकतानुसार लेखापरीक्षिती के प्रबंधन के साथ विचार-विमर्श कर लिया गया है;

iv. कोई मामला, जिसका हल नहीं हुआ है की सूचना लेखापरीक्षिती को लिखित में दी जानी चाहिए;

v. क्षेत्रीय कार्य से लेखापरीक्षा दल सदस्यों द्वारा निकाले गए निष्कर्ष, इन निष्कर्षों को प्राप्त करने में लिए गए निर्णय और उनके आधारभूत तर्क।

4.87 लेखापरीक्षिती के साथ सभी पत्राचार रोक लेने चाहिए जिसमें बैठक के कार्यवृत्त शामिल है। जहां संभव हों, परवर्ती लेखापरीक्षिती से सहमत होना चाहिए।

4.88 अच्छे प्रलेखन के लिए कसौटी यह है कि एक अनुभवी लेखापरीक्षक को, जिसका लेखापरीक्षा से कोई पूर्व संबंध न हो, बिना कठिनाई के एकत्र साक्ष्य को सुनिश्चित करने और समझने तथा प्राप्त निष्कर्षों के समर्थन के योग्य होना चाहिए।

क्षेत्रीय कार्य में गुणवत्ता आश्वासन

4.89 क्षेत्रीय कार्य में गुणवत्ता को निम्नलिखित के माध्यम से सुनिश्चित किया जाता है:

- क्षेत्रीय कार्य के संबंध में भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के क्षेत्रीय मानदंडों तथा नीति का अनुपालन;
- लेखापरीक्षा दल की स्टाफिंग उचित जानकारी और कौशल वाले व्यक्तियों से सुनिश्चित करना;
- पर्यवेक्षक, मॉनीटरिंग तथा समीक्षा;
- समान लेखापरीक्षा में संलिप्त लेखापरीक्षा दलों की कार्यशालाओं का आयोजन करना;
- क्षेत्रीय कार्य का प्रलेखन; और

- गहन समीक्षा।

4.90 उपरोक्त उपायों में से अधिकतर की इस नियमपुस्तक में संबंधित पैराग्राफों में व्याख्या दी गई है। गठन समीक्षा का संबंध उस व्यावसायिक द्वारा अपनाई गई प्रक्रियाओं और पद्धतियों की समीक्षा से है जो यह सुनिश्चित करने के मद्देनजर विशेष लेखापरीक्षा से नहीं जुड़े है कि सर्वोत्तम पद्धतियों और मानकों का पालन लिया गया है। गहन समीक्षा भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा स्थापित पद्धति के अनुसार की जाती है।

अध्याय 5
लेखापरीक्षा समापन

प्रस्तावना

5.1 यह अध्याय लेखापरीक्षा के समापन पर नीतियां तथा मार्गदर्शन उपलब्ध कराता है। समापन प्रक्रियाओं का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि वित्तीय विवरण सभी प्रकटन आवश्यकताओं का पालन करते है; सक्षम, संगत तथा लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र के उचित फॉर्म पर राय बनाने के लिए उचित लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त किए गए थे; और लेखापरीक्षा साक्ष्य का पर्याप्त रूप से प्रलेखन किया गया है।

वित्तीय विवरणों की समग्र समीक्षा

5.2 लेखापरीक्षा दल को लेखापरीक्षा के समापन चरण में वित्तीय विवरणों की समग्र समीक्षा करनी चाहिए। समीक्षा में विचार किया जाएगा कि क्या:

i. वित्तीय विवरण लागू संविधियों, नियमों और अनुदेशों, यदि कोई है, की अपेक्षाओं का पालन करते है;

ii. लेखाकरण नीतियां संबंधित लेखाकरण मानदंडों, नियमों तथा अनुदेशों का पालन करती है और इसका उचित रूप से प्रकटन, सतत् उपयोग किया गया है और लेखापरीक्षिती के लिए उपयुक्त है;

iii. वित्तीय विवरण समग्र रूप में लेखापरीक्षिती के बारे में लेखापरीक्षा दल की जानकारी और लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के परिणामों के अनुरूप है:

iv. वित्तीय विवरणों में प्रकटन का तरीका स्पष्ट/उचित है।

5.3 वित्तीय विवरणों की समग्र समीक्षा निम्नलिखित उद्देश्यों को पूरा करती है:

i. यह सुनिश्चित करती है कि वित्तीय विवरणों में प्रकटन तथा सूचना दिए जाने वाले सत्य एवं स्पष्ट दृष्टिकोण पर लेखापरीक्षा राय व्यक्त करने हेतु पर्याप्त है और यह कि वित्तीय विवरणों को विधायिका, लेखाकरण नियमों और लागू अनुदेशों की अपेक्षा के अनुसार तैयार किया गया है;

ii. वित्तीय विवरणों में दी गई सूचना की गंभीरता से देखना तथा यह सुनिश्चित करना कि यह लेखापरीक्षिती के बारे में लेखापरीक्षा दल की जानकारी तथा लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के परिणामों के अनुरूप है।

5.4 लेखापरीक्षिती की लेखाकरण नीतियों पर लेखापरीक्षा के योजना चरण पर पहले ही विचार कर लिया गया है। इस विचार पर लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के परिणामों को देखते हुए समापन चरण पर अद्यतित किया जाना चाहिए।

5.5 समापन चरण पर विश्लेषणात्मक समीक्षा करते समय लेखापरीक्षा विवेचन निम्नलिखित है:

i. क्या वित्तीय विवरण पहले प्राप्त की गई सूचना तथा व्याख्याओं को तथा लेखापरीक्षा के दौरान प्राप्त किए गए निष्कर्षों को पर्याप्त रूप से दर्शाते है;

ii. क्या समीक्षा में किन्ही नए कारकों को दर्शाया गया है जो वित्तीय विवरणों की प्रस्तुति या इसके प्रकटनों को प्रभावित कर सकते है;

iii. क्या वित्तीय विवरणों में दी गई सूचना की अन्य संबंधित डाटा से तुलना करने पर ऐसे परिणाम प्राप्त होते है जोकि समग्र निष्कर्ष प्राप्त करने में सहायक हो, क्या वित्तीय विवरण समग्र रूप में लेखापरीक्षिती के कारबार (अर्थात, कार्यकलाप, प्रचालन) के बारे में लेखापरीक्षा दल की जानकारी के अनुरूप है;

iv. क्या वित्तीय विवरणों में अपनाए गए प्रस्तुतिकरण को प्रबंधन की इच्छा से मामले को लाभकारी या अलाभकारी तरीके से प्रस्तुत करने के लिए अनुचित रूप से प्रभावित किया जा सकता है; और

v. लेखापरीक्षा और पिछली अवधि की लेखापरीक्षा के दौरान चिन्हित कुल असंशोधित गलत विवरणों (लेखाकरण अनुमान लगाने में पूर्वाग्रह से उत्पन्न विवरणों सहित) के वित्तीय विवरणों का संभावित प्रभाव, यदि कोई है।

5.6 लेखापरीक्षक दल को वित्तीय विवरणों की विश्लेषणात्मक समीक्षा शुरू करने से पूर्व लेखापरीक्षा कार्य-पत्रों में कार्यक्रमों के नेतृत्व के लिए उनसे सहमति तथा उनका प्रति संदर्भ लेना चाहिए। यह निर्देशन कार्यक्रम स्वयं भी लेखापरीक्षिती के लेखों में अधिशेषों से सम्मत होने चाहिए। यह जांच सुनिश्चित करती है कि वित्तीय विवरणों को लेखाकरण अभिलेखों से उचित रूप से तैयार किया गया है। यदि लेखापरीक्षा दल को वित्तीय विवरणों पर और ड्राफ्ट प्राप्त होते है तो इसे प्रति संदर्भित ड्राफ्ट के लिए इनसे सम्मत होना चाहिए और सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी समायोजनों को कार्य-पत्रों में उचित रूप से प्रलेखित, लेखापरीक्षित और

दर्शाया गया है। जहां पर्याप्त समायोजन तथा संशोधन किए गए हों वहां लेखापरीक्षा दल को वितीय विवरणों की समीक्षा को अद्यतित करना चाहिए।

अनुवर्ती घटनाओं की समीक्षा

5.7 लेखापरीक्षा दल को अवधि की समाप्ति तथा लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र की तिथि के बीच वितीय विवरणों पर अनुवर्ती घटनाओं के प्रभाव पर विचार करना चाहिए। *इस उद्देश्य हेतु अनुवर्ती घटनाए वह संबंधित घटनाए है (लाभकारी या अलाभकारी) जो घटित हुई है और वह तथ्य जिनका लेखापरीक्षा के तहत वितीय विवरणों द्वारा कवर की गई अवधि के समाप्ति के बाद और लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र की तिथि से पूर्व पता चला।*

5.8 लेखापरीक्षा दल को यह आश्वासन प्राप्त करने के लिए लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं कार्यान्वित करनी चाहिए कि लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र की तिथि तक सभी महत्वपूर्ण अनुवर्ती घटनाओं की पहचान कर ली गई है और यह कि वितीय विवरणों में उचित समायोजन या प्रकटन कर दिए गए है।

5.9 अनुवर्ती घटनाओं की जांच प्राय: लेखा क्षेत्रों की लेखापरीक्षा जांच का अभिन्न अंग होती है, विशेष रूप से लेखाकरण अनुमान के लेखापरीक्षण के समय। उदाहरणार्थ, प्रोदभूत देयताएं अवधि की समाप्ति के बाद प्राप्त बीजकों को समीक्षा के साथ साथ सत्यापित किया जा सकता है।

5.10 लेखापरीक्षा दल को उन अनुवर्ती घटनाओं को चिन्हित करने के लिए विशेष प्रक्रियाओं का पालन करना चाहिए, जिन्हें वितीय विवरणों में समायोजन या प्रकटन की आवश्यकता हो सकती है। इन प्रक्रियाओं का मुख्य लेखापरीक्षा दौरों के दौरान पालन किया जाता है और लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर की तिथि तक अद्यतित किया जाता है। यह कुछ प्रक्रियाए निम्नानुसार है:

- अनुवर्ती घटनाओं को चिन्हित करने के लिए प्रबंधन की प्रक्रियाओं को सुनिश्चित करने के लिए उनकी जांच करना;
- प्रबंधन बैठकों तथा बोर्ड की बैठकों के कार्यवृत्तों को पढना;
- न्यूनतम उपलब्ध वितीय सूचना की समीक्षा करना उदाहरणार्थ, पश्च अवधि लेखें, बजट तथा प्रबंधन सूचना;
- प्रबंधन से लिखित अभिवेदन प्राप्त करना; और
- अवधि की समाप्ति के पश्चात होने वाली संसदीय या राज्य विधायिका की कार्यवाही पर विचार करना जो लेखापरीक्षिती को प्रभावित कर सकती है, विशेष रूप से, किसी

संसदीय/विधायिका निर्णयों या नए कानून के प्रभाव, जिसकी वित्तीय विवरणों में समायोजन या प्रकटन की आवश्यकता हो सकती है, पर विचार किया जाना चाहिए।

5.11 वह सीमा, जिस तक लेखापरीक्षा दल को लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर की तिथि तक अपनी लेखापीक्षा प्रक्रियाओं को अद्यतित करने की आवश्यकता है, मुख्य लेखापरीक्षा दौरे की मुद्दत पर निर्भर करती है। उस दौरे से प्रबंधन की बैठकों या बोर्ड की बैठकों के कार्यवृत्तों की हमेशा समीक्षा की जानी चाहिए। जहां मुख्य लेखापरीक्षा दौरे के बाद पर्याप्त अवधि गुजर चुकी है वहां लेखापरीक्षा दल को मदों की वर्तमान स्थिति, जिसमे व्यक्ति परक निर्णय शामिल है, पर भी विचार करना चाहिए और क्या जोखिम क्षेत्रों तथा आकस्मिकताओं के संबंध में कोई विकास हुआ है। जहां लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र मुख्य लेखापरीक्षा दौरे के पूरा होने के बाद जारी किए गए है, वहाँ लेखापरीक्षा दल सामान्यतः लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं को प्रबंधन से पूछताछ और लिखित प्रबंधन अभिवेदनों को प्राप्त करते हुए प्रबंधन या बोर्ड के कार्यवृत्तों की समीक्षा तक सीमित कर सकता है।

चालू प्रतिष्ठान

5.12 लेखापरीक्षा के समापन चरण पर लेखापरीक्षा दल को सुनिश्चित करना चाहिए कि इसने निकट भविष्य में चालू प्रतिष्ठान के रूप में लेखापरीक्षिती की योग्यता के बने रहने पर विचार कर लिया है। इसे उन मामलों की समीक्षा को अद्यतित करना चाहिए जो लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर की तिथि तक चालू प्रतिष्ठान के आधार को प्रभावित कर सकते है।

5.13 समापन चरण पर लेखापरीक्षा कार्य में यह सुनिश्चित करने के लिए नकद प्रवाह पूर्वानुमान और बजटों की समीक्षा शामिल है कि क्या लेखापरीक्षिती के पास वित्तीय विवरणों के अनुमोदन की तिथि से कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए प्रचालनों को जारी रखने के लिए पर्याप्त संसाधन तथा सुविधाएं है। लेखापरीक्षा को यह भी विचार करना चाहिए कि क्या लेखापरीक्षिती के भविष्य पर अनिश्चितता के कोई साक्ष्य है या क्या लेखापरीक्षिती के प्रचालनों को पर्याप्त रूप से कम करने के लिए निर्णय लिए गए है।

5.14 सामान्यतः सरकारी लेखों के लेखापरीक्षण के संदर्भ में सभी सरकारी विभागों को 'चालू प्रतिष्ठानों' के रूप में माना जा सकता है। 'चालू प्रतिष्ठान' के संदर्भ में मौजूद मार्गदर्शन सरकारी विभागों या सरकारों के अलावा लेखापरीक्षितियों के लेखों की लेखापरीक्षा के लिए प्रासंगिक है।

प्रबंधन के अभिवेदन

5.15 लेखापरीक्षा दल को वित्तीय विवरणों के लिए महत्वपूर्ण मुद्दों पर लेखाकरण अधिकारी या मुख्य कार्यकारी से लिखित अभिवेदन प्राप्त करना चाहिए जब वें अभिवेदन सक्षम, संगत

तथा उचित लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने के लिए महत्वपूर्ण हो। लेखापरीक्षा को संव्यवहारों की नियमितता के लिए लेखाकरण अधिकारी या मुख्य कार्यकारी के उत्तरदायित्व को स्वीकारते हुए लिखित अभिवेदन भी मांगना चाहिए।

5.16 प्रबंधन के अभिवेदन प्राय: निम्नलिखित कारणों के लिए मांगे जाते है:

- जहां मामले से संबंधित तथ्यों की जानकारी एकमात्र प्रबंधन तक सीमित हो;
- व्यय की नियमितता के लिए प्रबंधन के उत्तरदायित्व को स्वीकारने के लिए; और
- वित्तीय विवरणों की तैयार करने के लिए प्रबंधन के उत्तरदायित्व को स्वीकारने के लिए।

5.17 अंतिम बिंदु के बारे में साक्ष्य को आमतौर पर वित्तीय विवरणों जिसमें उत्तरदायित्व का विवरण शामिल है, की हस्ताक्षरित प्रति प्राप्त करके पाया जाता है।

5.18 प्रबंधन के अभिवेदन अन्य लेखापरीक्षा साक्ष्य की जगह नहीं ले सकते जिसकी उपलब्धता सामान्यत: संभावित होगी। तथापि, यें कई बार उपलब्ध साक्ष्य का एकमात्र रूप होते है, उदाहरणार्थ, जहां मामला मुख्य रूप से निर्णय या अभिमत में से एक हो।

5.19 राज्य सरकारों के सरकारी लेखों के प्रमाणीकरण के संदर्भ में भारत के नियंत्रक-महोलखापरीक्षक ने लेखों के संदर्भ में कार्यकारिणी को जिम्मेदारी स्वीकार कराने के लिए प्रक्रिया आरम्भ की है। इस संबंध में मुख्यालय द्वारा जारी अनुदेशों का पालन किया जाना चाहिए।

लेखापरीक्षा का सार प्रस्तुत करना

5.20 लेखापरीक्षा दल को लेखापरीक्षा प्रक्रिया पूरी करने के बाद लेखापरीक्षा निष्कर्षों का कार्यकारी सार तैयार करना चाहिए। यह सार मुख्य लेखापरीक्षा मुद्दों, उनके समाधान, सहमत समायोजनों तथा लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र के उचित फॉर्म पर निष्कर्ष को दर्शाता है। सार की लेखापरीक्षा अधिकारी, ग्रुप अधिकारी (लेखापरीक्षा के पर्यवेक्षक) और महालेखाकार द्वारा समीक्षा तथा इस पर हस्ताक्षर किए जाते है।

5.21 कार्यकारी सार उच्च स्तरीय सार है जो लेखापरीक्षा निष्कर्षों की व्याख्या करता है। यद्यपि यह एक संक्षिप्त प्रलेख है, इसमें साक्ष्य के सार के रूप में पर्याप्त जानकारी होनी चाहिए जो लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र के उचित फॉर्म पर लेखापरीक्षा दल के निष्कर्ष का समर्थन करती हो। इसमें निम्नलिखित शामिल होना चाहिए:

i. लेखापरीक्षिती के प्रचालन तथा उद्देश्य का सार;

ii. नियमितता फ्रेमवर्क का सार जिसमें लेखापरीक्षिती कार्य करता है;

iii. लेखापरीक्षा दृष्टिकोण तथा नियंत्रण की जांच एवं मूलभूत प्रक्रियाओं के बीच संतुलन की व्याख्या;

iv. चिन्हित किए गए मुख्य जोखिमों का सार;

v. लेखापरीक्षिती के व्यय तथा आय पर टिप्पणी;

vi. मुख्य शेषों पर टिप्पणी;

vii. महत्वपूर्ण लेखा क्षेत्रों में लेखाकरण नीतियों पर टिप्पणी;

viii. लेखापरीक्षा प्रक्रियाओं के परिणामों का सार;

ix. उन क्षेत्रों के ब्यौरे जहां सिद्धांत या निर्णय के कठिन प्रश्न शामिल थे;

x. पिछले वर्ष की लेखापरीक्षा से अग्रानीत मामले;

xi. लेखापरीक्षा मुद्दों तथा उनके समाधान का सार;

xii. असमायोजित त्रुटियों पर टिप्पणी जो काफी है, किन्तु महत्वपूर्ण नहीं;

xiii. ध्यान देने हेतु अन्य महत्वपूर्ण मामलों का सार ;

xiv. बकाया मामले, उदारहणार्थ, बकाया पुनर्विनियोजन आदेश या वितीय विवरणों में सहमत संशोधनों को अधिकृत करने वाले पत्र;

xv. अगले वर्ष की लेखापरीक्षा के लिये अग्रेनीत मामलों का सार; और

xvi. लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र के उचित प्रपत्र पर निष्कर्ष।

5.22 जहां प्रस्तावित लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र असंशोधित से अलग होगा, पूर्ण तर्क कार्यकारी सार में दिया जाना चाहिये।

अध्याय 6
प्रलेखन

6.1 सीएजी के लेखापरीक्षण मानको के अनुसार, लेखापरीक्षक को योजना के आधार और सीमा निष्पादित कार्य, लेखापरीक्षा निष्कर्षों सहित कार्य-पत्रों में लेखापरीक्षा साक्ष्य के कागजात को रूप समुचित से प्रस्तुत करना चाहिये।

समुचित प्रलेखन का महत्व

6.2 लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार, विभिन्न कारणों के लिए समुचित प्रलेखन महत्वपूर्ण है। यहः

क. लेखापरीक्षक की राय और रिपोर्ट की पुष्टि और समर्थन करेगा;

ख. लेखापरीक्षा की दक्षता और प्रभावकारिता बढायेगा;

ग. रिपोर्ट तैयार करने या लेखापरीक्षित संस्था या किसी भी अन्य पार्टी के किसी भी प्रश्न का उत्तर देने के लिये सूचना के स्रोत के रूप में सहायता करेगा।

घ. लेखापरीक्षण मानको से लेखापरीक्षक के अनुपालन के साक्ष्य के रूप में कार्य करेगा।

ङ. योजन और पर्यवेक्षण को सरल बनायेगा।

च. लेखापरीक्षक के व्यवसायिक विकास में सहायक होगा।

छ. यह सुनिश्चित करने में सहायता करेगा कि प्रत्यायोजित कार्य संतोषजनक रूप से निष्पादित किया गया; और

ज. भविष्य में संदर्भ हेतु किये गये कार्य का साक्ष्य प्रदान करेगा।

6.3 इसके अतिरिक्त मानक स्पष्ट करते हैं कि लेखापरीक्षक को ध्यान में रखना चाहिये कि कार्य-पत्रों में निहित विषय और व्यवस्था, लेखापरीक्षक की कुशलता, अनुभव और ज्ञान का स्तर प्रकट करे। बाद में सुनिश्चित करने के लिये कि निष्कर्षों के समर्थन में क्या कार्य किया गया था; अनुभवी लेखापरीक्षक जिसका पहले लेखापरीक्षा से कोई संबंध न हो को सक्षम बनाने के लिये कार्य-पत्र पर्याप्त रूप से पूर्ण और विस्तृत होने चाहिये।

6.4 किसी लेखा पर दी गई लेखापरीक्षा राय सक्षम, प्रासंगिक और उचित साक्ष्य के आधार पर होनी चाहिये। लेखापरीक्षा उसे प्राप्त करने के लिये योजनाबद्ध की जानी चाहिये। साक्ष्य लेखापरीक्षा पार्टी द्वारा एकत्र किये जाते हैं और निष्कर्ष की गई जांच से निकाले जाते हैं। वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा लेखापरीक्षा की समीक्षा से निकाले गये निष्कर्ष के साक्ष्य की पर्याप्तता और तर्कसंगतता का निर्धारण किया जाना है। लेखापरीक्षा संबंधित कार्य हेतु जिम्मेदार अधिकारियों को यह सुनिश्चित करना चाहिये कि यह सब उचित रूप से किया गया हो। इसलिये की गई लेखापरीक्षा की गुणवत्ता को दर्शाने के लिए अच्छा प्रलेखन अत्यावश्यक है।

6.5 लेखापरीक्षा से संबंधित प्रत्येक मामले को स्पष्ट और संक्षिप्त रूप से अभिलिखित करना चाहिये। दस्तावेजों का संदर्भ विशेष रूप से पेपरों के माध्यम से मार्ग दिखाने के लिये महत्वपूर्ण है। उद्देश्य, किसी को भी जो लेखापरीक्षा से पहले से संबंधित न हो (उदाहरण के लिये, अन्य लेखापरीक्षक जिसे किसी कारण से लेखापरीक्षा करनी पड़े) और वरिष्ठ अधिकारी जो प्रलेखन की समीक्षा कर रहे हों को क्या किया गया है और निकाले गये निष्कर्ष को वास्तव में देखने के लिये उसे सरल बनाना चाहिये। लेखापरीक्षक को पता होता है कि उसने क्या किया है उसके क्या विचार हैं; प्रलेखन को निश्चित करना चाहिये कि दस्तावेजों की जांच करने वाले अन्य व्यक्ति को समान स्थिति में रखा गया है। अच्छे प्रलेखन के लिये निर्णायक परीक्षा वो है कि एक अनुभवी लेखापरीक्षक जिसका लेखापरीक्षा से पहले कोई संबंध न हो, बिना किसी मुश्किल के एकत्र किये गये साक्ष्य की जांच करने में सक्षम होना चाहिये और निकाले गये निष्कर्ष को समझे और उससे सहमत हो।

दस्तावेज फाइल

6.6 दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिये मानक विधि आवश्यक है। प्रस्तुत करने की पद्धति को पता होना चाहिये कि दस्तावेज दो श्रेणी के अंतर्गत आते हैं:

- वो जो सामान्य रूप से संस्था (सरकार, विभाग आदि लेखापरीक्षा के अंतर्गत) की लेखापरीक्षा से संबंधित हैं, और

- वो जो खाते के विशेष वर्ष हेतु केवल संस्था (लेखापरीक्षा के अंतर्गत सरकार, विभाग आदि) की लेखापरीक्षा से संबंधित हों।

6.7 दस्तावेज जिन्हें लेखापरीक्षक को प्रत्येक वर्ष संदर्भित करने की आवश्यक होती है को एक स्थायी फाइल में रखना चाहिये। फाइल में स्वयं संगठन के बारे में वर्तमान सूचना होनी चाहिये, जैसे:

- लेखापरीक्षा के लिये प्राधिकार
- शासी कानून
- संगठनात्मक चार्ट और मुख्य कार्मिक
- लेखाकरण प्रणाली का विवरण
- नियमपुस्तक
- प्रणाली मूल्यांकन

6.8 लेखा के विशेष वर्ष की लेखापरीक्षा से संबंधित दस्तावेजों को इस तरीके से प्रस्तुत करना चाहिये कि फाइलों के क्रम में संबंधित कार्य-पत्रों को एक साथ रखा जाये (या फाइलों के

अंदर अलग-अलग भाग करके)। कार्य पत्रों को कार्य पत्रों की फाइलों (वर्तमान फाइल) में कैसे क्रम में रखा जा सकता है का सुझाव अनुबंध-। में दिया गया है।

6.9 कार्य-पत्रों से संबंधित फाइलों में प्रलेखन शामिल होना चाहिये जो दर्शाता है:

- लेखापरीक्षा करने वाले कार्मिक का नाम जिसने लेखापरीक्षा कार्य किया;
- तारीख जब संबंधित लेखापरीक्षा करने वाले कार्मिक द्वारा लेखापरीक्षा कार्य किया गया;
- सूचना/प्राप्त साक्ष्य का स्रोत; और
- की गई लेखापरीक्षा जांच की प्रकृति और उद्देश्य और प्राप्त परिणाम।

6.10 यह नोट करना महत्वपूर्ण है कि लेखा के कार्य क्षेत्र और शेषों पर लिया गया कोई भी निर्णय, और निकाले गये प्रत्येक लेखापरीक्षा निष्कर्ष को स्पष्ट रूप से अभिलिखित करना चाहिये। प्रत्येक लेखा कार्यक्षेत्र को कवर करने वाले मुख्य कार्यक्रमों को किये गये लेखापरीक्षा कार्य और लेखापरीक्षा के परिणामों को संक्षेप में प्रस्तुत करना चाहिये। प्रत्येक मुख्य कार्यक्रम को उनकी पुष्टि या सत्यापन करने के लिये वित्तीय विवरण के आंकड़ों और की गई लेखापरीक्षा के बीच पार संबद्ध प्रदान करना चाहिये। मुख्य कार्यक्रम का एक उदाहरण अनुबंध-2 में दिया गया है।

समीक्षा के लिये लेखापरीक्षा प्रलेखन और प्रमाणीकरण के लिये विवरण प्रस्तुत करना

6.11 जैसाकि पहले बताया गया है, लेखापरीक्षा की समीक्षा दो स्तरों में की जाती है। इसलिये लेखापरीक्षा के पर्यवेक्षण के लिये जिम्मेदार टीम लीडर को सभी लेखापरीक्षा दस्तावेज वाले कार्य-पत्र फाइल को पहले स्तर के समीक्षक को प्रस्तुत करना चाहिये। यदि रिपोर्ट को प्रमाणित किये जाने से पूर्व शेष मामले सुलझाये जाने है, उन मामलों को टीम लीडर को संक्षिप्त शीट (अनुबंध-3 में उदाहरण देखें) में प्रथम स्तर समीक्षक (वित्तीय विवरण की लेखापरीक्षा) के प्रभावी ग्रुप अधिकारी या वरिष्ठ/लेखापरीक्षक अधिकारी के समक्ष लाना चाहिये।

6.12 प्रस्तुत करने के लिये अलग फोल्डर बनाने चाहिये:

- लेखापरीक्षा के निष्कर्ष (जाँच फोल्डर); और
- प्रमाणीकरण हेतु हस्ताक्षरित विवरण (प्रमाणीकरण फोल्डर)।

6.13 टीम लीडर को जाँच फोल्डर में प्रथम स्तर समीक्षक को कार्यकारी सार और उसके सहायक दस्तावेज शामिल करके प्रस्तुत करने चाहिये। टीम लीडर को औपचारिक रूप से यह भी बताना चाहिये:

- कि लेखापरीक्षा पूर्ण कर ली गई है; और

- उसकी राय कि क्या स्पष्ट प्रमाणपत्र दिया जा सकता है और, यदि नहीं, लेखापरीक्षा राय में कोई भी प्रस्तावित संशोधन हेतु उसके कारण।

6.14 प्रमाणीकरण फोल्डर में होना चाहिये:

- हस्ताक्षरित विवरण उचित रूप से चिह्नित यह दर्शाने के लिये कि उनकी लेखापरीक्षा की जा चुकी है।
- पत्र जो हस्ताक्षरित विवरणों के साथ हो जब वे प्रमाणीकरण के लिये भेजे गये थे; और विवरणों में विवरण प्राधिकृत संशोधनों (या कोई प्राधिकरण जिसे उसके लिये कार्य करने के लिये अधिकार प्राप्त हो) को हस्ताक्षरी से कोई अतिरिक्त पत्र।
- विवरण के कोई भी अधिक्रमित पृष्ठ (जिन्हे स्पष्ट रूप से रद्द किया जाना चाहिये)।
- विवरण से पूर्व अनुमति की प्रतीक्षा कर रहे मदों की सूची की प्रतिलिपि को प्रमाणित किया जा सकता है।

6.15 संलग्न प्रस्तुत करने में टीम लीडर को स्पष्ट रूप से दर्शाना चाहिये:

- स्थान जहां लेखे की जांच के परिणाम अभिलिखित हैं (जाँच फोल्डर की संदर्भ संख्या)।
- प्रमाणपत्र जो वो प्रस्तुत करे
- क्या लेखे की कोई भी अलग रिपोर्ट विचाराधीन है।

6.16 प्रमाणपत्र प्रस्तावित करने में, टीम लीडर को नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के मुख्यालय द्वारा निर्धारित लेखापरीक्षित लेखा के प्रकार के लिये उचित प्रमाणपत्र के अनुमोदित फार्म का अनुपालन करना अपेक्षित हैं।

6.17 कार्य-पत्र क्षेत्र कार्य और लेखापरीक्षा रिपोर्ट के बीच संबंध सूत्र के रूप में भी कार्य करते हैं। इसलिये, लेखापरीक्षा की स्पष्ट ट्रेल प्रदान करने के लिये पूर्ण और उचित रूप से विवरण होना चाहिये। कार्य-पत्रों की गोपनीयता बनाये रखनी चाहिये और इन्हें व्यावसायिक कानूनी और विधि आवश्यकताओं को पूर्ण करने के लिये पर्याप्त अवधि के लिये रखा जाना चाहिये।

कार्य-पत्रों की व्यापक विशेषताऐं

6.18 कुछ व्यापक विशेषताऐं जो कार्य-पत्रों में होनी चाहिये का नीचे वर्णन है:

पूर्णता और सटीकता	लेखापरीक्षा निष्कर्षों और सिफारिशों को सहायता प्रदान करता है।
स्पष्टता और संक्षिप्तता	इस अभिप्राय से स्ववर्णित कि उसे प्रयोग करने वाला कोई भी किसी भी अनुपूरक जाँच की आवश्यकता के बिना पूर्ण लेखापरीक्षा प्रक्रिया समझने में सक्षम होना चाहिये।

तैयारी में आसानी	यद्यपि लेखापरीक्षा दल को कार्य-पत्रों की बड़ी मात्रा को एकत्र करने के लिये बुलाया जायेगा, उस सीमा तक जहां तक वे संस्था द्वारा तैयार दस्तावेज और रिपोर्ट, पूर्व-मुद्रित मानक लेखापरीक्षा स्टेशनरी और स्वचालित उत्पन्न मानक कार्य पत्र प्रारूप का प्रयोग कर सकते हैं, समय और प्रयास को अनुकूलित किया जा सकता है।
स्पष्टता और स्वच्छता	विशेष रूप से फोटोकॉपी पर लागू होता है।
प्रासंगिकता	कार्य-पत्र उन मामलों में प्रतिबंधित होने चाहिये, जो महत्वपूर्ण उचित और उद्देश्य हेतु उपयोगी हैं।
समीक्षा में आसानी	कार्य-पत्रों में लेखापरीक्षा निष्कर्ष को कार्य-पत्रों से लिंक करने के लिये महालेखाकार और मुख्यालय कार्यालय प्रबंधन को सक्षम करने के लिये लेखापरीक्षा ज्ञापन, चर्चा पत्र, लेखापरीक्षा अवलोकन, क्षेत्रीय लेखापरीक्षा रिपोर्ट और निष्पादन लेखापरीक्षा रिपोर्ट, जैसा भी मामला हो का प्रति संदर्भ होना चाहिये।
संगठन और संदर्भ की आसानी	कार्य-पत्रों में लेखापरीक्षा सार फाइल में सभी खण्डों के लिये उचित कथन सहित बहुप्रयोजन प्रयोग करने में सरल, सूची और प्रत्येक कार्य-पत्र फाइल के लिये सूची होनी चाहिये।

6.19 लेखापरीक्षा अधिकारी और ग्रुप पर्यवेक्षण अधिकारी उपरोक्त आवश्यकताओं के अनुसार दस्तावेजों के लिये व्यक्तिगत रूप से और संयुक्त रूप से उत्तरदायी होंगे।

इलैक्ट्रॉनिक प्रलेखन का प्रयोग

6.20 टीममेट जैसे इलैक्ट्रॉनिक प्रलेखन सॉफ्टवेयर के प्रयोग से प्रलेखन की गुणवत्ता में सुधार होगा। इलैक्ट्रॉनिक प्रलेखन सॉफ्टवेयर का मुख्यालय द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार प्रयोग किया जाना चाहिये।

गुणवत्ता आश्वासन

6.21 लेखापरीक्षा पूर्ण होने के स्तर में गुणवत्ता का निम्नलिखित के माध्यम से आश्वासन दिया जाता है:

- लेखापरीक्षा पूर्ण होने के संबंध में भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के क्षेत्रीय मानकों और नीति का पालन करके;
- पर्यवेक्षण, मानीटरिंग और समीक्षा;
- क्षेत्रीय कार्य का प्रलेखन; और
- पीअर समीक्षा।

6.22 भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक, की गई वित्तीय अनुप्रमाणन लेखापरीक्षा के प्रत्येक प्रकार हेतु विस्तृत विशेष लेखापरीक्षा पूर्ण होने की प्रक्रिया निर्धारित कर सकते हैं।

अनुबंध-I

कार्य-पत्रों का ले आऊट

कार्य-पत्र इस प्रकार प्रस्तुत किये जाने चाहिये कि लेखापरीक्षा के विभिन्न पहलू अलग-अलग हैं। मानकीकृत ले आउट जैसा नीचे दर्शाया गया है का लाभ है कि पत्रों की स्थिति का आसानी से पता लगाया जा सकता है।

कार्य-पत्र फोल्डर (वर्तमान फाइल)

	कार्य-पत्र फोल्डर	विषयवस्तु जो कार्य-पत्र फोल्डर में होनी चाहिये
क	लेखापरीक्षा योजना	**1. लेखापरीक्षा योजना ज्ञापन जिसमें कवर होना चाहियेः** पृष्ठ भूमि महत्वपूर्णता जोखिम निर्धारण लेखापरीक्षा उद्देश्य प्रत्येक लेखा क्षेत्र के लिये लेखापरीक्षा दृष्टिकोण संसाधन और समय संस्था में मुख्य संपर्क 2. **संस्था को समझना** – विचार-विमर्श और दस्तावेज बाहरी वातावरण कानून जिसके अधीन संस्था है **3. महत्वपूर्णता परिकलन** **4. अनुमानित त्रुटि की गणना और यथार्थता** **5. सूचना प्रणाली की समीक्षा(यदि लागू हो) – विचार-विमर्श और दस्तावेजः** भौतिक नियंत्रण (कम्प्यूटर की स्थिति, बैक-अप, आदि) अनुप्रयोग नियंत्रण 6. **जोखिम निर्धारण** - विचार-विमर्श और दस्तावेजः प्रत्येक विवरण क्षेत्र हेतु निहित जोखिम

		नियंत्रण वातावरण प्रश्नावली और समग्र निर्धारण नियंत्रण प्रक्रिया प्रश्नावली (यदि लागू हो) प्रत्येक लेखा क्षेत्र हेतु नियंत्रण जोखिम निर्धारण संस्था हेतु विशेष जोखिम प्रत्येक लेखा क्षेत्र के संबंध में विशेष जोखिम 7. प्रत्येक लेखा क्षेत्र में मुख्य नियंत्रणों का निर्धारण 8. प्रत्येक लेखा क्षेत्र हेतु लेखापरीक्षा दृष्टिकोण: अपेक्षित नमूना आकार की गणना सहित और जहां लागू हो विश्लेषणात्मक प्रक्रिया या नियंत्रण की जांच से किया जाने वाला कोई भी प्रयोग 9. ग्रुप अधिकारी और/या महालेखाकार द्वारा लेखापरीक्षा योजना ज्ञापन का अनुमोदन
ख	मसौदा विवरण	1. लेनदेन की सूची 2. ट्रायल बैलेंस 3. मसौदा विवरण और संशोधन 4. मसौदा विवरण से व्यक्तिगत कार्य पत्र फोल्डरों का प्रति संदर्भ
ग.	प्रत्येक लेखा क्षेत्र के लिये लाभ और हानि खाता/आय और व्यय लेखा क्षेत्र उदाहरण के लिये, आय, वेतन परिचालन व्यय आदि	1. पिछले वर्ष से मामले 2. लेखापरीक्षा योजना से लेखापरीक्षा योजना दस्तावेज 3. लेखापरीक्षा कार्यक्रम 4. जांच किये गये नमूने 5. पाई गई त्रुटियां और त्रुटियों की जांच 6. प्रत्येक लेखा क्षेत्र हेतु लेखापरीक्षित राशि दिखाने के लिये समग्र मुख्य अनुसूची 7. ध्यान देने योग्य मामलों का सार 8. अगले वर्ष के लिये अग्रेनित मामले
घ.	प्रत्येक लेखा क्षेत्र के लिये तुलन पत्र क्षेत्र उदाहरण के लिये अचल परिसंपत्ति, नकद, देनदान, लेनदार आदि	1. पिछले वर्ष के मामले 2. लेखापरीक्षा योजना से लेखापरीक्षा योजना दस्तावेज 3. लेखापरीक्षा कार्यक्रम 4. जांच किये गये नमूने 5. पाई गई त्रुटियां और त्रुटियों की जांच 6. प्रत्येक लेखा क्षेत्र हेतु लेखापरीक्षित राशि दिखाने के

		लिये समग्र मुख्य अनुसूची 7. ध्यान देने योग्य मामलों का सार 8. अगले वर्ष के लिये अग्रेनित मामले
ङ.	हानि	1. हानि का विवरण 2. ध्यान देने योग्य मामलों का सार
च.	आंतरिक लेखापरीक्षा	1. आंतरिक लेखापरीक्षा का मूल्यांकन 2. ध्यान देने योग्य मामलों का सार
छ.	संपर्क	1. संस्था से पत्राचार की प्रतियां 2. ध्यान देने योग्य मामलों का सार

अनुबंध-2

लेखा क्षेत्र मुख्य अनुसूची

लेखापरीक्षित संस्था का नाम (लेखापरीक्षा के अंतर्गत सरकार, आदि):

लेखा:
वर्ष:

	नाम	पदनाम	तिथि	हस्ताक्षर
द्वारा तैयार किया गया				
द्वारा समीक्षा की गई (पहला स्तर)*				
द्वारा अनुमोदित किया गया (दूसरा स्तर)**				

(*) वित्तीय विवरणों के प्रमाणीकरण के प्रभारी ग्रुप अधिकारी या वरिष्ठ/लेखापरीक्षा अधिकारी
(**) महालेखाकार

भाग क: लेखा क्षेत्र का संयोजन

लेखा शीर्ष	वर्तमान वर्ष वास्तविक आंकड़े (क)	वर्तमान वर्ष बजट (ख)	पूर्व वर्ष के वास्तविक आंकड़े (ग)	अंतर (क)/ख	अंतर (क)/ग	सहायक अनुसूची/ कार्य-पत्रों का संदर्भ	अंतिम लेखे के आंकडों का संदर्भ
कुल							

भाग ख: लेखा के आंकड़े का कार्य

		कार्य-पत्र संदर्भ
अनुमान और/या पूर्व वर्ष से काफी अंतर का संक्षिप्त		

व्याख्या		

भाग ग: किया गया लेखापरीक्षा कार्य

क्या लेखापरीक्षा का दृष्टिकोण अनुमोदित योजना के अनुसार था?	हां/नहीं/लागू नहीं	डब्ल्यूपी संदर्भ
विशेष रूप से: क) लेखापरीक्षा के परिणामस्वरूप, क्या निहित जोखिम के योजना निर्धारण की पुष्टि की जा सकती है? ख) जहां एसबीए दृष्टिकोण अपनाया गया हो, क्या योजनाबद्ध आश्वासन प्रदान करते हुये अनुपालन जांच कार्यक्रम संतोषजनक रूप से पूर्ण किया गया था? ग) क्या योजनाबद्ध आश्वासन प्रदान करते हुये मूल जांच संतोषजनक रूप से पूर्ण की गई थी? घ) जहां परिमाणित निर्भरता विश्लेषणात्मक समीक्षा पर निर्भर थी, क्या योजनाबद्ध आश्वासन प्रदान करते हुये परिणाम अन्य मूल जांच के साथ संगत थे? ङ) क्या अन्य लेखापरीक्षकों/ विशेषज्ञों द्वारा किये गये कार्य की समीक्षा या अनुमति प्रमाणपत्र योजनाबद्ध के अनुसार पर्याप्त आश्वासन प्रदान करते हैं?		
योजना और/या उत्पन्न होने वाली समस्याओं में किसी भी मुख्य परिवर्तन		

को संक्षिप्त रूप से नोट करें:		

भाग घ: लेखा क्षेत्र पर समग्र निष्कर्ष

टिप्पणी:

1. लेखा क्षेत्र हेतु मुख्य अनुसूची में होना चाहिये:

(क) लेखा क्षेत्र से वित्तीय विवरणों का प्रति-संदर्भित समाधान;

(ख) सहायक अनुसूची और कार्य पत्रों और वित्तीय विवरणों का प्रति-संदर्भ;

(ग) वास्तविक आंकड़ों में किसी भी महत्वपूर्ण अंतर का संक्षिप्त विवरण;

(घ) पुष्टि कि लेखापरीक्षा दृष्टिकोण लेखापरीक्षा योजना में अनुमोदित अनुसार है;

(ङ) किये गये लेखापरीक्षा कार्य और परिणामों का संक्षिप्त सार; और

(च) लेखापरीक्षा निष्कर्षों के समग्र परिणाम

2. ऊपर दी गई मुख्य अनुसूची के उदाहरण में, भाग ए वित्तीय विवरणों जो लेखा क्षेत्र में है पर मदों के बारे में लेखापरीक्षक का विश्लेषण प्रदान करता है इस विश्लेषण का सहायक कार्य-पत्रों और अंतिम विवरण से प्रति-संदर्भ होना चाहिये इसमें अनुमानों और पूर्व वर्ष के आंकड़ों से अंतर को भी रिकॉर्ड किया जाना चाहिये। इस अंतर के लिये विवरण का संक्षिप्त सार भाग ख में प्रदान किया जाना चाहिये।

3. भाग ग लेखापरीक्षक को किये गये लेखापरीक्षा कार्य का सार प्रदान करने की व्यवस्था करता है। जांच सूची के प्रयोग से इसमें मदद मिलती है। सभी कार्रवाई कार्य-पत्रों से प्रति संदर्भित होनी चाहिए।

4. लेखा क्षेत्र में समग्र लेखापरीक्षा निष्कर्ष को भाग घ में रिकॉर्ड किया जाना चाहिये।

अनुबंध-3

ध्यान देने योग्य मामलों का सार

विवरण

श्रेणी

वर्ष

शीट पृष्ठ संख्या .... से .... तक

संदर्भ	निरीक्षण अधिकारी	वरिष्ठ/लेखापरीक्षा अधिकारी	ग्रुप अधिकारी	महालेखाकार

हस्ताक्षर हस्ताक्षर हस्ताक्षर हस्ताक्षर

अध्याय 7

प्रतिवेदन

प्रस्तावना

7.1 इस अध्याय में वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के पूर्ण होने पर वित्तीय विवरणों पर प्रतिवेदनों के संबंध में नीतियां और मार्गदर्शन शामिल है। यह नीतियां वित्तीय विवरणों के प्रयोगकर्ताओ को स्पष्ट और सूचनात्मक रिपोर्टिंग प्रदान करना सुनिश्चित करती हैं।

7.2 वित्तीय विवरण लागू वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुसार तैयार किये जाने अपेक्षित हैं। दो प्रकार के वित्तीय विवरण (अर्थात सामान्य उद्देश्य वित्तीय विवरण और विशेष उद्देश्य वित्तीय विवरण) होते हैं और दो प्रकार की रिपोर्टिंग रूपरेखा (अर्थात उचित प्रस्तुतीकरण रूपरेखा और अनुपालन रूपरेखा), जैसा नीचे विवरण दिया गया है।

- सामान्य उद्देश्य वित्तीय विवरण उपयोगकर्ताओं की विस्तृत श्रृंखला की सामान्य वित्तीय सूचना आवश्यकताओं को पूर्ण करने के लिये बनाई गई वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा के अनुसार तैयार किये जाते हैं। सामान्य उद्देश्य वित्तीय विवरणों के कुछ उदाहरण तुलन-पत्र, लाभ और हानि खाता या आय और व्यय खाता, नकद प्रवाह विवरण और महत्वपूर्ण लेखाकरण नीतियों का सार हैं।

- विशेष उद्देश्य वित्तीय विवरण विशेष उपयोगकर्ताओं की वित्तीय सूचना आवश्यकता पूर्ण करने के लिये तैयार किये गये वित्तीय विवरण हैं। उदाहरण हैं ठेके के वित्तीय रिपोर्टिंग प्रावधानों के अनुसार तैयार वित्तीय विवरण, जैसे बांड अनुबंध पत्र, ऋण करार या परियोजना अनुदान।

- उचित प्रस्तुतीकरण रूपरेखा वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा से संबंधित है जिसको रूपरेखा की आवश्यकताओं के साथ अनुपालन की आवश्यकता होती है और:

  (क) ज्ञान स्पष्ट रूप से या परोक्ष रूप से सुनिश्चित करता है कि वित्तीय विवरणों का उचित प्रस्तुतीकरण प्राप्त करने के लिये, रूपरेखा द्वारा विशेष रूप से अपेक्षित के अलावा प्रकटीकरण करने के लिये प्रबंधन हेतु अनिवार्य हो सकता है; या

  (ख) ज्ञान स्पष्ट रूप से सुनिश्चित करता है कि वित्तीय विवरणों का उचित प्रस्तुतीकरण प्राप्त करने के लिये रूपरेखा की आवश्यकता से अलग होने के लिये प्रबंधन हेतु अनिवार्य हो सकता है। इस प्रकार अलग होना केवल अतयंत दुर्लभ परिस्थितियों में आवश्यकता होना अपेक्षित है।

- अनुपालन रूपरेखा का प्रयोग वित्तीय रिपोर्टिंग रूपरेखा जिसे रूपरेखा की आवश्यकताओं के साथ अनुपालन करना अनिवार्य होता है से संबंधित है, लेकिन उपरोक्त (क) या (ख) में स्वीकृति शामिल नहीं है।

लेखापरीक्षा की राय

7.3 लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र का सही फार्मेट मुख्यालय कार्यालय से जारी निर्देशों द्वारा नियंत्रित होगा। तथापि, सामान्य दिशा-निर्देशों के लिये, निम्नलिखित प्रावधानों को नोट किया जा सकता है।

- उचित प्रस्तुतीकरण प्रारूप के अनुसार तैयार वित्तीय विवरणों पर असंशोधित राय व्यक्त करते समय, लेखापरीक्षक की राय, कानून या अधिनियम या अन्य मानकों या निर्देशों द्वारा जब तक अपेक्षित न हो, निम्नलिखित उक्ति जिन्हे समान रूप से माना जाता है में से एक का प्रयोग करेगी:

  क. वित्तीय विवरण लागू वित्तीय रिपोर्टिंग प्रारूप के अनुसार .... की सही और उचित राय देता है; या

  ख. वित्तीय विवरण लागू वित्तीय रिपोर्टिंग प्रारूप के अनुसार सभी महत्वपूर्ण विषय में .... को उचित रूप से प्रस्तुत करता है।

- अनुपालन प्रारूप के अनुसार तैयार वित्तीय विवरण पर असंशोधित राय व्यक्त करते समय, लेखापरीक्षक की राय होनी चाहिये कि वित्तीय विवरण, लागू वित्तीय रिपोर्टिंग प्रारूप के अनुसार, सभी महत्वपूर्ण विषयों में तैयार किये जाते हैं।

प्रमाण पत्र का फार्मेट

7.4 सामान्य रूप से, वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा पूर्ण होने पर लेखापरीक्षा प्रतिवेदन लेखापरीक्षा प्रमाणपत्रों के रूप में होगा। तथापि, उचित मामलों में, लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र के साथ विस्तृत रिपोर्ट अंत में जोडी जा सकती है। यदि लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र का प्रारूप किसी कानून या कार्य के प्रावधानों के अंतर्गत निर्धारित है, ऐसे निर्धारित प्रारूप का प्रयोग किया जायेगा।

7.5 सभी लेखापरीक्षा राय और रिपोर्टों के फार्म और विषय निम्नलिखित सामान्य सिद्धांतों पर आधारित होते हैं:

(क) ***शीर्षक:*** राय या रिपोर्ट का उचित नाम या शीर्षक होना चाहिये, जो पाठक को उसे दूसरों द्वारा जारी विवरण और सूचना से अंतर जानने में सहायता करे।

(ख) ***हस्ताक्षर और तिथि:*** राय या रिपोर्ट उचित रूप से हस्ताक्षरित होनी चाहिये। तिथि डालने से पाठक को पता चलेगा कि घटनाओं का प्रभाव या लेन-देन को ध्यान में रखा गया है जिसके बारे में लेखापरीक्षक उस तिथि (जो वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के मामले में, वित्तीय विवरणों की अवधि से अलग हो सकती है) को अवगत हुआ।

(ग) ***उद्देश्य और कार्यक्षेत्र:*** राय या रिपोर्ट में लेखापरीक्षा के उद्देश्य और कार्यक्षेत्र का संदर्भ होना चाहिये। यह जानकारी लेखापरीक्षा के उद्देश्य और सीमाऐं स्थापित करती हैं।

(घ) ***संपूर्णता:*** राय, वितीय विवरण, जिससे वो संबंधित हैं के साथ प्रकाशित और संलग्न होनी चाहिये। लेखापरीक्षक की राय और रिपोर्ट लेखापरीक्षक द्वारा तैयार अनुसार प्रस्तुत की जानी चाहिये। कभी-कभी, लेखापरीक्षक समय-समय पर जानकारी प्राप्त कर सकता है जो राष्ट्रीय हित में मुक्तरूप से प्रकट नहीं की जा सकती है। यह लेखापरीक्षा रिपोर्ट की संपूर्णता को प्रभावित कर सकता है। इस स्थिति में लेखापरीक्षक को रिपोर्ट तैयार करने की आवश्यकता पर विचार करना चाहिये यथासंभव, अलग, अप्रकाशित रिपोर्ट में गोपनीय या संवेदनशील तथ्य शामिल करके।

(ङ) ***प्रेषिती:*** राय या रिपोर्ट को उनको समझना चाहिये जिन्हें वो प्रेषित की जा रही है, जैसा लेखापरीक्षा कार्य और स्थानीय अधिनियम या कार्यप्रणाली की परिस्थितियों द्वारा अपेक्षित हो। यह अनावश्यक है जहां उसके सुपुर्दगी के लिये औपचारिक प्रक्रियाऐं मौजूद हो।

(च) ***विषय वस्तु की पहचान:*** राय या रिपोर्ट को वितीय विवरण जिससे वो संबंधित हो को समझना आवश्यक है। इसमें लेखापरीक्षिती संस्था का नाम और वित्तीय विवरणों द्वारा कवर की गई अवधि जैसी जानकारी शामिल होती है।

(छ) ***कानूनी आधार:*** लेखापरीक्षा राय और रिपोर्ट को लेखापरीक्षा के लिये कानून या अन्य प्राधिकरण विधान को समझना चाहिये।

(ज) ***मानको के साथ अनुपालन:*** लेखापरीक्षा राय और रिपोर्ट में लेखापरीक्षा करने में पालन किये जाने वाले लेखाकरण मानको या कार्य प्रणाली को स्पष्ट करना चाहिये, इस प्रकार पाठक को आश्वासन मिलता है कि लेखापरीक्षा सामान्य रूप से स्वीकृत प्रक्रियाओं के अनुसार की गई है।

(झ) ***सामयिकता:*** लेखापरीक्षा राय या रिपोर्ट पाठको और उपयोगकर्ताओं, विशेष रूप से जिनको आवश्यक कार्रवाई करनी हो के लिये अधिकतम उपयोग हेतु तुरंत उपलब्ध होनी चाहिये।

7.6 लेखापरीक्षा राय में निम्नलिखित से संबंधित अलग भाग भी होने चाहिये:

- कार्यकारी अधिकारी और लेखापरीक्षकों की निजी जिम्मेदारियां
- व्यक्त राय का आधार
- वित्तीय विवरणों पर राय

जिम्मेदारियों का विवरण

7.7 लेखापरीक्षा राय को संस्था के प्रबंधन और लेखापरीक्षक की जिम्मेदारियों के बीच स्पष्ट अंतर बताना चाहिये।

7.8 कुछ वित्तीय विवरणों (जैसे कंपनियों के) में निदेशक की जिम्मेदारियों का विवरण हो सकता है। सरकारी विभागों के मामले में, विभाग के सचिव और किसी समान अधिकारी को प्रबंधन के रूप में माना जा सकता है। शीर्षक लेखापरीक्षिती की प्रकृति के आधार पर अलग-अलग होंगे।

7.9 विभिन्न राज्यों में, वित्तीय और विनियोग लेखा महालेखाकार- लेखा और हकदारी (महालेखाकार (ले एवं हक) द्वारा संकलित किये जाते हैं जबकि इन लेखों की लेखापरीक्षा महालेखाकार (लेखापरीक्षा) जो भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अंतर्गत भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग का सदस्य है द्वारा स्वतंत्र रूप से की जाती है। महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) भारतीय रिजर्व बैंक से प्राप्त विवरणों और राज्य सरकार के नियंत्रण के अंतर्गत कार्यशील जैसे लेखाओं को रखने के लिये जिम्मेदार वित्त विभाग, कार्यालय या विभाग द्वारा प्रस्तुत प्रारंभिक और सहायक लेखा से नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के (कर्त्तव्य, शक्तियां और सेवा की शर्त) अधिनियम 1971 की आवश्यकताओं के अनुसार लेखा तैयार करता है। कुछ विवरण, विस्तारपूर्वक लेख और परिशिष्ट सरकार, निगम, कम्पनियां या समितियां जो ऐसी जानकारी की सत्यता सुनिश्चित करने के लिये जिम्मेदार हैं से प्राप्त जानकारी से प्रत्यक्ष रूप से तैयार किये जाते हैं। यह नोट करना अत्यधिक महत्वपूर्ण है कि राज्य सरकार (और भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक नहीं) के नियंत्रण के अंतर्गत वित्त विभाग, कार्यालय या विभाग ऐसे लेखे और लेनदेन से संबंधित लागू कानून, मानको, नियमों और विनियमों के अनुसार लेनदेन की नियमितता सुनिश्चित करने के साथ-साथ प्रारंभिक और सहायक लेखाओं को तैयार करने और यथार्थता के लिये मुख्य रूप से जिम्मेदार हैं। जिम्मेदारी से संबंधित स्थिति नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रमाणपत्र में स्पष्ट रूप से बताई जानी चाहिये।

7.10 सरकार के सचिव (या कार्यकारिणी में समकक्ष अधिकारी) से प्रमाणपत्र प्राप्त करना भी वांछित है इस उद्देश्य से कि सरकार के नियंत्रण के अंतर्गत कार्यशील वित्त विभाग, कार्यालय या कोषागारों द्वारा प्रस्तुत लेखापरीक्षा के अंतर्गत वर्ष से संबंधित प्रारंभिक और सहायक लेखे सही हैं और लागू कानून, मानकों, नियमों और विनियमों के अनुसार हैं।

7.11 निम्नलिखित पैराग्राफ लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र की भाषा पर मूल मार्गदर्शन प्रदान करते हैं और इस विषय पर मुख्यालय के निर्देशों के साथ पढ़े जाने चाहिये।

राय

7.12 लेखापरीक्षा राय सामान्यतः पूर्ण रूप से वित्तीय विवरण से संबंधित मानक प्रारूप में होती है, इस प्रकार उसके पीछे क्या निहित है को विस्तार से बताने की आवश्यकता से बचती है लेकिन उसका अर्थ पाठको के बीच सामान्य समझ की उसकी प्रकृति के कारण स्पष्ट होता है। इन शब्दों की प्रकृति लेखापरीक्षा के लिये कानूनी प्रारूप द्वारा प्रभावित होगी, लेकिन राय के विषय को सुस्पष्ट रूप से दर्शाने की आवश्यकता है कि क्या वो असंशोधित है या संशोधित है, और यदि संशोधित है, तो क्या वो कुछ मामलों में संशोधित है या प्रतिकूल है या राय स्वीकृत नहीं है।

राय का आधार

7.13 लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में लेखापरीक्षा राय के आधार को स्पष्ट रूप से प्रस्तुत करते हुये विवरण शामिल होना चाहिये। इसमें शामिल होगा:

i. प्रमाणित करते हुये विवरण कि नियंत्रक-महालेखापरीक्षक ने संबंधित विधायी अधिकार के अनुसार अपनी जांच की है – जहां प्रमाणित करने हेतु उसके लिये कानूनी आवश्यकता हो;

ii. लेखापरीक्षा मानको के साथ उससे किसी भी निकासी के कारण या अन्यथा अनुपालन से संबंधित विवरण;

iii. विवरण कि लेखापरीक्षा प्रक्रिया में वित्तीय विवरणों में राशि और प्रकटीकरण से संबंधित साक्ष्य का जांच के आधार पर जाँच शामिल है; और

iv. विवरण कि लेखापरीक्षा योजनाबद्ध थी और उचित आश्वासन प्राप्त करने हेतु की गई थी कि वितीय विवरण में महत्वपूर्ण रूप से गलत विवरण नहीं है।

7.14 यह विवरण उचित रूप से संशोधित है जहां लेखापरीक्षा प्रयोजन की सीमा है।

राय की अभिव्यक्ति

7.15 लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में सही और उचित प्रस्तुतीकरण/उचित प्रस्तुतीकरण (जैसा अपेक्षित हो) पर राय की स्पष्ट रूप से अभिव्यक्ति होनी चाहिये। प्रयोग किये गये शब्दों का रूप मुख्यालय द्वारा जारी निर्देशों द्वारा नियंत्रित होता है।

7.16 लेखापरीक्षा प्रक्रिया यह राय बनाने के लिये भी की जाती है कि क्या ऐसा किया गया है या नहीं:

i. संस्था द्वारा उचित लेखाकरण अभिलेख रखे गये हैं और निरीक्षण न की गई शाखाओं से लेखापरीक्षा हेतु पर्याप्त उचित रिटर्न प्राप्त किये गये हैं;

ii. वित्तीय विवरण लेखाकरण अभिलेखों और रिटर्नों के अनुसार हैं।

iii. वित्तीय विवरणों के साथ प्रकाशित अन्य जानकारी उन विवरणों के अनुरूप है।

7.17 यदि इन में से कोई भी आवश्यकता पूर्ण नहीं की गई है, उसे लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में प्रस्तुत किया जाना चाहिये। प्रमाणपत्र में यह भी स्पष्ट होना चाहिये कि क्या लेखापरीक्षा के उद्देश्य हेतु अपेक्षित सभी जानकारी और स्पष्टीकरण प्राप्त किये गये थे या नहीं।

असंशोधित राय

7.18 असंशोधित राय तब दी जाती है जब, महालेखाकार के निर्णय में, वित्तीय विवरण उचित रूप से प्रस्तुत होता है/सही जानकारी देता है और उचित लेखाकरण आवश्यकताओं के अनुसार तैयार किया जाता है। यह निर्णय लेने के लिये, महालेखाकार को सभी महत्वपूर्ण विषयों पर संतुष्ट होना चाहिये।

i. वित्तीय विवरणों को वित्त विभाग, सरकारी लेखाकरण के सम्बंधित कानून, विनियमों, निर्देशों तथा लागू लेखाकरण मानकों के अनुसार बनाया गया है (तथा यह कि सभी निकासियों को उचित बताया गया है और उसे वित्तीय विवरणों में पर्याप्त रूप से वर्णित किया गया है);

ii. वित्तीय विवरणों की उचित समझ के लिए संबंधित सभी सूचना का पर्याप्त प्रकटन किया जाता है,

iii. उचित लेखाकरण नीतियों को वित्तीय विवरणों के निर्माण में निरन्तर लागू किया गया है; तथा

iv. वित्तीय विवरण आर्थिक अनियमितता से मुक्त है।

7.19 आर्थिक अनियमितता के अभाव के विषय में निर्णय लेने में,महालेखाकार को इससे संतुष्ट किया जाना चाहिए कि सभी आर्थिक संदर्भों में:

i. उनको शासित करने वाले कानून (प्राथमिक तथा द्वितीय दोनो) के अनुरूप संव्यवहार हो,

ii. शासी कानून के तहत ऐसा करने के लिए अधिकारिक निकाय द्वारा जारी उनसे संबंधित किसी विनियम के अनुरूप संव्यवहार हो,

iii. वित्त विभाग या किसी प्रायोजन विभाग की स्वीकृति को आवश्यकतानुसार मांगा तथा प्राप्त किया गया हो,

iv. वित्तीय संव्यवहार संसद अथवा विधानमण्डल के वोट के दायरे के अन्दर आते हो।

7.20 यदि महालेखाकार के पास उक्त किसी भी मामले पर आरक्षण है तो असंशोधित मत प्रस्तुत नहीं किया जाना चाहिए। यह आवश्यक है कि मत की शब्दावली सटीक, संक्षिप्त तथा उन संदर्भ के बिना हो जो लेखापरीक्षा प्रमाण के अन्य भागों में निहित हो। लेखापरीक्षा प्रमाण के 'मत' भाग में वित्तीय विवरणों में निहित विशिष्ट सूचना नहीं दर्शाई जानी चाहिए जैसे की संदर्भ की पढने वाले के मस्तिष्क की योग्यता के रूप में विवेचना की जा सकती थी।

निहित अनिश्चितता

7.21 महालेखाकार को इस पर विचार करना चाहिए कि क्या वित्तीय विवरणो द्वारा दिए गए मत को 'निहित अनिश्चितता' से प्रभावित किया जा सकता था तथा क्या ऐसे असंबंधित मत कि अनिश्चितता को वित्तीय विवरणों में पर्याप्त रूप से प्रकट किया गया है, दिए जा रहे है।

7.22 कई बार वित्तीय विवरण आगामी कार्यक्रमों के प्रभाव के रूप में प्रबंधन की कार्यकारी धारणाओं को प्रदर्शित करते है । जब वित्तीय विवरण स्वीकृत होते है, उस तिथि तक अधिक जानकारी प्राप्त करके इन परिणामों के आस पास की किसी अनिश्चितता को हटाना प्रबंधन के लिए असंभव हो सकता है। जहां यह अनिश्चितता महत्वपूर्ण है, अतः विवरण को कारण तथा उनके संभावित वित्तीय प्रभाव वर्णित करने चाहिए। लेखापरीक्षा में इसका निर्धारण भी सम्मिलित होगा कि क्या प्रबंधन के मत के समर्थन में पर्याप्त साक्ष्य है। इसमें निम्नलिखित के विचार भी सम्मिलित होंगे:

- अनिश्चितताओं से निपटने वाली लेखाकरण नीतियों की उपयुक्तता;
- इन अनिश्चितताओं के संबंध में निर्मित आकलनो की तर्कसंगतता;
- अनिश्चितता के प्रकटन की औचित्यता ।

7.23 निहित अनिश्चितता तथा लेखापरीक्षा के कार्यक्षेत्र के सीमांकन के बीच अन्तर करना महत्वपूर्ण है। स्पष्ट अनिश्चितता के सभी मामलो में, लेखापरीक्षा दल को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि 'अनिश्चितता' आगामी कार्यक्रम से संबंधित है तथा प्रबंधन ने इसका समाधान करने के लिए अपनी शक्तियों के तहत हर प्रयास किया है। यदि कोई मामला इन जॉचो में विफल होता है तो यह संभव है कि कार्यक्षेत्र का सीमांकन हो ।

7.24 कुछ परिस्थितियों में, अनिश्चितता की कोटि तथा विवरणो द्वारा दिए मत पर इसके संभावित प्रभाव का तात्पर्य यह हो सकता है कि इसे मौलिक रूप में समझा जाए। क्या एक निहित अनिश्चितता मौलिक है, इसका निर्धारण करने में महालेखाकार को निम्नलिखित पर विचार करना चाहिए:

- यह जोखिम कि विवरणो में सम्मिलित आकलन परिवर्तन के अधीन हो सकते है;
- अनिश्चितता के संभावित परिणामों की दर;
- वित्तीय विवरणों पर उन परिणामों के नतीजे।

7.25 कॉरपोरेट क्षेत्र में, मौलिक अनिश्चितताएं सामान्य तौर पर उन मामलो से संबंधित है जो चल रहे संबंधित मुद्दो पर सवाल उठाते है तथा इसलिए सरकारी विभागों के मामले में इनका रहना असंभावित है। हालांकि एक महालेखाकार यह निष्कर्ष निकालता है कि एक मौलिक अनिश्चितता मौजूद है परन्तु इसे वित्तीय विवरणों में पर्याप्त रूप से प्रकट किया गया है, इस बात को मत अर्हता के बिना एक व्याख्यात्मक पैराग्राफ के माध्यम से पढने वाले के ध्यान में लाना चाहिए। व्याख्यात्मक पैराग्राफ का पृथक शीर्षक होना चाहिए तथा इसे 'मत के आधार' भाग के बाद सम्मिलित किया जाना चाहिए।

7.26 जहां एक महालेखाकार यह निष्कर्ष निकालता है कि वित्तीय विवरणों में प्रदर्शित एक निहित अनिश्चितता के परिणाम का आकलन महत्वपूर्ण मिथ्या कथन है अथवा अनिश्चितता अपर्याप्त है इस बात का प्रकटन है, वहां उसे असहमति के आधार पर संशोधित मत प्रस्तावित करना चाहिए। जब महालेखाकार को किसी कारण से लेखाकरण व्यवहार की उपयुक्तता अथवा निहित अनिश्चितता के प्रकटन का निर्धारण करने से रोका जाता है, तो वह मत के अस्वीकरण का उपयोग कर सकता है।

संशोधित मत

7.27 लेखापरीक्षा मत को वहां संशोधित किया जाना चाहिए जहां महालेखाकार स्वयं को इससे संतुष्ट करने में असक्षम हो कि वित्तीय विवरण महत्वपूर्ण मिथ्या कथन से मुक्त है चाहे वह धोखे, चूक या अन्य अनिश्चितता से हुआ हो। लेखे की उपयुक्तता के लिए, सभी अतिरिक्त मतो पर एक संशोधित मत भी दिया गया है।

7.28 विभिन्न प्रकार के संशोधित मत को आगामी पैराग्राफो में वर्णित किया गया है।

7.29 बिन्दु जिस पर लेखे में 'कुछ' चूक (स्वीकार योग्य) 'बहुत अधिक' चूक (अस्वीकार योग्य) बन जाती है, वह बिन्दु है जब योग्यता अनिवार्य हो जाती है। उत्तर देने हेतु महत्वपूर्ण प्रश्न यह है : क्या चूक का यह स्तर लेखे द्वारा दिए सम्पूर्ण मत को बदलेगा? यदि वित्तीय विवरणों में चूक को एक गंभीर प्रभाव वाला माना गया तो इसे 'महत्वपूर्ण' रूप में समझा जाएगा। यह सिर्फ चूक का मूल्य नहीं है जिस पर विचार किया जाना चाहिए। चूक की महत्वपूर्णता को चूक की प्रकृति तथा चूक का संदर्भ जिसमें वह हुई है, के संबंध में निर्णित किया जाना चाहिए।

7.30 योग्यता हेतु कारक दो समूहो में आते है:

- लेखापरीक्षा इस अनिश्चितता के लिए महालेखाकार का ध्येय हो सकती है कि क्या लेखे में महत्वपूर्ण चूक होती है अथवा नहीं होती है।
- महालेखाकार लेखे में किसी बात का निपटान करने के तरीके से असहमत हो सकता है।

7.31 निम्नलिखित किसी भी परिस्थिति में अनिश्चितता उत्पन्न हो सकती है:

- महालेखाकार सभी जानकारी तथा स्पष्टीकरण प्राप्त करने में असमर्थ है वह अपनी लेखापरीक्षा को पूर्ण करने की अनिवार्यता पर विचार करता है (परिणामस्वरूप अपनी लेखापरीक्षा के कार्यक्षेत्र पर सीमांकन में), उचित लेखाकरण अभिलेखे का अभाव उत्पन्न हो सकता है अथवा महालेखाकार अनिवार्य लेखापरीक्षा प्रक्रिया करने से मना कर सकता है ताकि लेखे में महत्वपूर्ण आंकडों को सुनिश्चित न किया जा सका।

- महालेखाकार अपनी ही परिस्थितियों के कारण स्थिति से निपटने के लिए एक उद्देश्यात्मक निष्कर्ष पर नहीं पहुंच सका, उदाहरणार्थ दी गई उस गारंटी के तहत दायित्वों के विषय में संदेह हो सकता है जिसके लेखापरीक्षिती सत्व के लिए महत्वपूर्ण वित्तीय परिणाम होंगे।

7.32 असहमति शर्ते वहां उत्पन्न होती है जहां महालेखाकार इससे असहमति होता है कि लेखापरीक्षिती ने लेखे में कुछ सम्मिलित किया है अथवा कुछ छोडा है। इसमें विभिन्न परिस्थितियां है जिसमें असहमति हो सकता है जैसेकि:

- लेखापरीक्षिती सत्व लेखे में वह आंकडे प्रस्तुत कर सकता है जो लागू लेखाकरण नियमों के अनुसार नहीं है अथवा उपयुक्त लेखाकरण नीतियों या सिद्धांतों पर आधारित नहीं है।
- महालेखाकार लेखे में तथ्यों अथवा राशियों से असहमत हो सकता है (असहमति को इस संदर्भ में अनिश्चितता से पहचानने की आवश्यकता है),
- महालेखाकार उस तरीके से असहमत हो सकता है जिससे लेखापरीक्षिती सत्व ने वित्तीय विवरणो में तथ्यों तथा राशियों को दर्शाया है,
- लेखापरीक्षित सत्व कानून या विनियमों का अनुपालन करने में विफल हो सकता है, तब महालेखाकार को इस आधार पर असहमत होना अपेक्षित हे कि लेखे में विनियामक चूके थी अथवा लेखे आवश्यक फार्म में नहीं थे।

7.33 जिस प्रकार से महालेखाकार अपने मत को योग्य बनाता है, दो बातो पर निर्भर करता है:

- जिसमें योग्यता के समूह निम्न के तहत आते है: अनिश्चितता या असहमति;
- योग्यता की सामर्थ्य ।

7.34 योग्यता की सामर्थ्य को निम्नलिखित मूल प्रश्न पूछकर निर्धारित किया जा सकता है: क्या मामला वित्तीय विवरणों की समझ के लिए मौलिक है जिसकी वजह से महालेखाकार के मत में वित्तीय विवरणों को पढने वाले व्यक्ति को उनमें त्रुट के परिणामस्वरूप पूर्ण रूप से गुमराह किया जाएगा? मौलिक अनिश्चितता या असहमति के मामलो के निपटान के तरीके जो सामान्य नहीं है, आगामी पैराग्राफो में दिए गए है। इस बात को महत्व दिया जाता है कि जब मामला महत्वपूर्ण हो परन्तु मौलिक न हो तो महालेखाकार देखी गई अधिक सामान्य परिस्थितियों में अपने मत को कैसे अर्हता देता है।

7.35 महत्वपूर्ण अनिश्चितता के आधार पर योग्यता जो लेखापरीक्षा के कार्यक्षेत्र पर सीमांकन से उत्पन्न हुई, को प्रमाणपत्र के दोनो पैराग्राफो में परिलक्षित किया जाएगा। कार्यक्षेत्र पैराग्राफ महालेखाकार की उस रिपोर्ट के संदर्भ से सीमा को दर्शाएगा जिसे महालेखाकार की अपनी जांच पूर्ण रूप से करने की असक्षमता के लिए कारण देने चाहिए। तब अपनी जांच के कार्यक्षेत्र पर 'के अधीन' सामान्य मत दिया जाएगा।

7.36 महत्वपूर्ण अनिश्चितता के अन्य मामलों में, कार्यक्षेत्र पैराग्राफ प्रभावित न हो। अनिश्चितता उत्पन्न नहीं होती क्योंकि महालेखाकार की जांच को प्रतिबंधित किया गया है परन्तु एक मामले जिसका महालेखाकार के मत में लेखापरीक्षित सत्व की वित्तीय स्थिति पर महत्वपूर्ण प्रभाव होगा, के परिणाम के कारण पता नहीं चलते। यदि महालेखाकार यह माने कि कोई बात महत्वपूर्ण अनिश्चितता उत्पन्न करती है तो वह अपने सामान्य मत को अर्हता देगा कि लेखे 'इसके अधीन......... (यह अनिश्चितता) कहकर 'वर्तमान यर्थाथता'/''एक सत्य तथा यथार्थ मत देते' है तथा वह परिस्थतियों पर पृथक रूप से रिपोर्ट करेगा।

7.37 परिस्थितियों ने उनसे भिन्न होने की उक्त आवश्यकता का वर्णन किया जहां महालेखाकार उन लेखे में सहमत किए गए आंकडो में सामान्य कठिनाईयों का अनुभव करता है जो अनिवार्य रूप से आकलन है। (उदाहरणार्थ, निष्फल ऋणों के लिए प्रावधान)। इन परिस्थितियों में महालेखाकार अपने लेखापरीक्षा जॉच तथा कुशल निर्णय के आधार पर मत बनाने की अपेक्षा करेगा । अत: परिणमास्वरूप वह लेखापरीक्षित सत्व के आंकडे के साथ असहमत हो सकता है।

7.38 योग्यताओं के द्वितीय दल के संबंध में, महत्वपूर्ण असहमति सामान्य मत द्वारा अनुसरित 'इसके अधीन .... (अनियमित व्यय या इससे विफलता)' कहकर मत में परिलक्षित होती है। महालेखाकार की रिपोर्ट में असहमति का विवरण दिया जाना चाहिए।

7.39 पैराग्राफ 7.35 में वर्णित परिस्थितियों में:

- *महालेखाकार द्वारा मूल अनिश्चितता को प्रमाणपत्र में यह कहकर परिलक्षित किया जाएगा कि वह लेखे पर एक मत देने में असमर्थ था (हमारी कोई जवाबदेही नहीं है)*
- *मूल असहमति का परिणाम महालेखाकार का यह कहते हुए प्रतिकूल मत देना होगा कि लेखे से 'सही तथा निष्पक्ष मत देना, /''निष्पक्ष रूप से दर्शाना' (प्रतिकूल मत) नहीं हुआ।*

7.40 एक संशोधित मत अथवा हमारी कोई जवाबदेही नहीं है को जारी करने से पूर्व, संशोधन को प्रोत्साहन देने की परिस्थितियों के पूर्ण संबंध में लेखापरीक्षिती सत्व के प्रबंधन के साथ

मामले की चर्चा की जानी चाहिए तथा लेखापरीक्षिती प्रबंधन को वित्तीय विवरणो में सुधार करने का अवसर अथवा उसमें निहित आंकडो के समर्थन में अन्य सूचना प्रदान करनी चाहिए।

7.41 लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र को संशोधित होने वाले मत के लिए कारणो का वर्णन करना चाहिए तथा जब भी संभव हो वित्तीय विवरणो पर प्रभावो के परिणाम निर्धारित करने चाहिए।

7.42 संशोधित मत के मामले में, मत अनुभाग में स्पष्ट रूप से पाठक को सलाह शीर्षक में यह भी होना चाहिए कि मत को संशोधित किया गया है, उदाहरणार्थ 'प्रतिकूल मत' अथवा 'लेखाकरण व्यवहार के विषय में असहमति से हुआ संशोधित मत' को दर्शाकर।

7.43 जहां वित्तीय विवरणों की टिप्पणी विस्तार से समस्या का वर्णन करती है वहां 'मत' भाग में व्याख्यात्मक सामग्री में पुनरावृति को कम करने के लिए टिप्पणी का संदर्भ सम्मिलित हो सकता है । हालांकि, वित्तीय विवरणों की समझ के लिए मामले के प्रमुख सिद्धान्तों तथा उनके क्रियान्वयन की पाठक सराहना करते है, ऐसी परिस्थितियों के पर्याप्त वर्णन के लिए टिप्पणी का संदर्भ एक विकल्प नहीं है।

7.44 लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र की शब्दावली सीएजी का मामला नहीं है तथा उससे लेखाकरण अधिकारी अथवा लेखापरीक्षिती सत्व के प्रबंधन के साथ सहमत होना जरूरी नहीं है। हालांकि, इसकी चर्चा सत्व के प्रबंधन के साथ इस बात के आश्वासन के लिए होनी चाहिए कि यह तथ्यो का एक यथार्थ प्रतिबिंब है।

7.45 महत्वपूर्ण थ्रेशहोल्ड को पार करने वाली संभावित औसत चूक के कारण संशोधित मत के विषय में एक उदाहरण को अनुलग्नक में दिया गया है।

पूर्ववर्ती अवधियों से अनुरूपी राशियां

7.46 जहां सीएजी पूर्ववर्ती अवधि में अपने मत को संशोधित करता है तथा अनुरूपी राशियों के संभावित मिथ्या कथन के संदर्भ में वर्तमान अवधि में संशय रहता है, वहां वर्तमान अवधि के लिए मत पर प्रभाव निर्धारित करना आवश्यक है। जहां अनुरूपी राशियों को कानून द्वारा अथवा सरकार के किसी निर्देश द्वारा मांगा जाता है तथा राशि महत्वपूर्ण हो , वहां वर्तमान अवधि के लिए वित्तीय विवरणों को सामान्य तौर पर कार्यक्षेत्र सीमा के आधार पर संशोधित किया जाएगा। मत फार्मेट प्रारम्भ होने पर, कार्यक्षेत्र सीमा को उपयुक्त रूप से दर्शाया जा सकता है। निदर्शी शब्दों को नीचे दर्शाया गया है।

'समाप्त वर्ष हेतु अनुरूपी राशियों के लिए किसी समायोजन को छोडकर .... जिसे आवश्यक पाया गया होगा क्या मैं इस संबंध में पर्याप्त साक्ष्य प्राप्त करने में सक्षम था .... (संबंधित प्रसंग)।

हस्ताक्षर तथा तिथि निर्धारण करना

7.47 महालेखाकार को तब तक वित्तीय विवरणों पर औपचारिक रूप से कोई मत नहीं देना चाहिए जब तक कि एक प्रतिवेदन जिसमें लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण एक भाग बनाते है, में निहित वित्तीय विवरण तथा अन्य सभी वित्तीय सूचना को लेखाकरण अधिकारी , बोर्ड या समकक्ष व्यक्तियों द्वारा स्वीकृत न किया गया हो। वित्तीय विवरणों पर प्रमाणपत्र की तिथि वह तिथि है जिस पर सीएजी अथवा उसके प्रतिनिधि उन विवरणों पर अपना मत व्यक्त करते हुए हस्ताक्षर करते है।

7.48 जहां पर वित्तीय विवरणों की स्वीकृति तथा लेखापरीक्षा पेपरो की समीक्षा सहित लेखापरीक्षा की पूर्णता के बीच अन्तर हो वहां महालेखाकार को निम्नलिखित कार्य करने के लिए कार्रवाई करनी चाहिए:

- यह पुष्टिकरण प्राप्त करना कि लेखाकरण अधिकारी या समकक्ष व्यक्ति उस तिथि पर वित्तीय विवरणों को अभी भी स्वीकृत करेंगे।
- लेखाकरण संदर्भ तिथि को उनके हस्ताक्षर तक की अवधि को कवर करने के पश्चात मामलो पर उनकी समीक्षा सुनिश्चित करना।

7.49 सीएजी वित्तीय विवरणों पर प्रमाणपत्र पर निजी रूप से हस्ताक्षर करेंगे केवल उन्हें छोड़कर जहां उन्होंने किसी अन्य अधिकारी को हस्ताक्षर करने का दायित्व दिया है।

प्रिंटिंग के समय प्रमाण का स्थान

7.50 महालेखाकार को लेखापरीक्षित सत्व पर लागू परिस्थितियों के संदर्भ में लेखापरीक्षा प्रमाण हेतु अधिक उपयुक्त स्थल पर विचार करना चाहिए। सामान्य तौर पर, लेखापरीक्षा प्रमाण को वित्तीय विवरणो के तत्काल पूर्व तथा कार्यकारी (निदेशक या प्रबंधन) के उत्तरदायित्वों जहां पर भी दिए गए है, के विवरण के तत्काल बाद में रखा जाना चाहिए।

प्रबंधन पत्र

7.51 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के नतीजे केवल लेखापरीक्षित संगठन के वित्तीय विवरणो पर एक मत की अभिव्यक्ति ही नहीं है अपितु उनके वित्तीय प्रबंधन तथा नियंत्रणों में सुधार करने में मूल्य संवर्धन भी है। लेखापरीक्षिती को उनके वित्तीय प्रबंधन तथा नियंत्रण में सुधार के प्रति सिफारिश सम्पूर्ण वित्तीय प्रबंधन में लेखापरीक्षक के मूल्य संवर्धन करना होगा। एक वर्ष के लिए एक सत्व की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के निष्कर्ष पर महालेखाकार लेखापरीक्षा निष्कर्षों सहित सत्व के शीर्ष प्रबंधन को प्रबंधन पत्र जारी कर सकता है केवल उनके अलावा जिन्हें लेखापरीक्षा प्रमाण के लिए लेने हेतु महत्वपूर्ण रूप से पर्याप्त

माना गया है। निष्कर्ष निकालते समय, समस्या तथा उनके परिणामों को समान्य रूप से सूचित करने की बजाय समस्याओं के अन्तर्निहित कारणो पर ध्यान देना महत्पूर्ण हैं। प्रबंधन पत्र को प्रबंधन नियंत्रणों में सुधार के संदर्भ में सिफारिशे देने के लिए भी उपयोग किया जा सकता था।

7.52 प्रबंधन पत्र इससे अलग है तथा इसे स्थानीय लेखापरीक्षाओं के मामले में संव्यवहार लेखापरीक्षा की पूर्णता के बाद जारी किए गए निरीक्षण प्रतिवेदन से स्थानांतरित नहीं किया जाता है।

7.53 यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्रबंधन पत्र में प्रदर्शित आर्थिक सही है तथा सिफारिशें यथार्थवादी और लागत प्रभावी है।

7.54 लेखापरीक्षा को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लेखापरीक्षिती सत्व को सूचित में से कुछ भी लेखापरीक्षा मत का विरोधी नहीं है।

7.55 यदि लेखापरीक्षा यह मानता है कि लेखापरीक्षा प्रमाण को संशोधित किया जाना चाहिए अथवा इसमें एक व्याख्यात्मक पैराग्राफ सम्मिलित होना चाहिए, तो प्रबंधन एक विकल्प के रूप में एक प्रतिवेदन पर विचार नहीं कर सकता। परिकल्पित सुधारात्मक कार्रवाई के आधार पर एक महत्वपूर्ण टिप्पणी को छोडना स्वीकार्य नहीं है।

सूचना की गोपनीयता

7.56 लेखापरीक्षा तथा क्लाइंट के बीच सभी सूचना गोपनीय है। लेखापरीक्षा को किसी लागू कानून (जैसे सूचना का अधिकार अधिनियम) के अधीन क्लाइंट की अनुमति के बिना थर्ड पार्टी को किसी सूचना की विषय वस्तु को व्यक्त नहीं करना चाहिए।

लेखापरीक्षा प्रतिवेदनो का पुस्तुतिकरण

7.57 संविधान के अनुच्छेद 151 में यह अपेक्षित है कि सीएजी संघ तथा राज्य के लेखाओं से संबंधित प्रतिवेदन राष्ट्रपति अथवा राज्यपाल को जैसा भी मामला हो, प्रस्तुत करें जो उन्हें संसद/विधानमण्डल के पटल पर प्रस्तुत करता है । ऐसे संघ राज्य क्षेत्र के जिसकी विधान सभा हो, लेखाओं के सम्बन्ध में सीएजी के प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए संघ राज्य क्षेत्र अधिनियम 1963 की धारा 49 में समान उपबन्ध विद्यमान है जिनके अनुसार इन्हें विधानमण्डल के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक को प्रस्तुत किया जाता है। ये प्रतिवेदन संघ के, राज्य अथवा संघ राज्य क्षेत्र के जैसा भी मामला हो, लेखाओं की पूर्णता से संबंधित है और इनमें केवल व्यय ही नहीं अपितु प्राप्तियां भी आती है।

7.58 नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के (कर्तव्य, शक्तियां तथा सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 की धारा 21, अधिनियम के या किसी अन्य कानून के प्रावधानो के अन्तर्गत सीएजी द्वारा प्रयोज्य किसी भी शक्त को अपने विभाग के किसी भी अधिकारी को, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा प्रत्यायोजित करने के लिए उसे प्राधिकृत करती है। तथापि, अवकाश अथवा अन्यथा उसकी अनुपस्थिति के दौरान के अतिरिक्त, कोई भी अधिकारी सीएजी की ओर से किसी ऐसे प्रतिवेदन को प्रस्तुत करने को प्राधिकृत नहीं होगा जिसकी उससे संविधान अथवा संघ राज्य क्षेत्र सरकार अधिनियम 1963 के अन्तर्गत राष्ट्रपति अथवा राज्य के राज्यपाल या संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक को प्रस्तुत करने की अपेक्षा है।

अनुलग्नक

महत्वपूर्ण थ्रैशहोल्ड को पार करने वाली संभावित औसत चूक के कारण संशोधित मत पर स्पष्टीकरण

लेखापरीक्षा दल को राज्य सरकार की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के दौरान निम्नलिखित निष्कर्ष प्राप्त हुए।

1. नमूने में पूंजीगत व्यय के रूप में राजस्व व्यय के गलत वर्गीकरण में देखे गए ₹ 45 करोड, जनसंख्या पर ₹ 180 करोड़ दर्शाया गया था।
2. ₹ 22.20 करोड़ के शून्य भुगतान वाउचरो के 100 % चेक से देखी गई पीएलए डिपॉजिट में स्थानांतरित निधियां
3. ₹ 13.45 करोड़ के वेतन तथा पेंशन का अधिक भुगतान; ₹ 3.67 करोड़ की वसूली
4. ₹ 6.20 करोड़ न्यायाधिकरण में मामलो के लम्बन के कारण राजस्व की उगाही में विलम्ब
5. ₹ 32.3 करोड़ सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना व्यय, ₹ 20.10 करोड़ के लिए नियमितीकरण आदेश प्राप्त हुए
6. धोखाधड़ी को स्पष्ट रूप से दर्शाते ₹1.20 करोड़ शैक्षणिक संस्थानो को अनुदानो का अनियमित भुगतान।

वित्त लेखे की विवरण संख्या 1 के अनुसार सकल संवितरण ₹ 15,000 करोड़ थे तथा भौतिकत्व को 1 प्रतिशत पर लिया जाना है।

संभावित औसत चूक की संगणना

1. नमूने में पूंजीगत व्यय के रूप में राजस्व व्यय के गलत वर्गीकरण में देखे गए ₹ 45 करोड, जनसंख्या पर ₹ 180 करोड़ दर्शाया गया था।	₹ 180.00 करोड़
2. ₹ 22.20 करोड़ के शून्य भुगतान वाउचरो के 100 % चेक से देखी गई पीएलए डिपॉजिट में स्थानांतरित निधियां	₹ 22.20 करोड़
3. ₹ 13.45 करोड़ के वेतन तथा पेंशन का अधिक भुगतान ₹ 3.67 करोड़ की वसूली	₹ 9.78 करोड़
4. ₹ 6.20 करोड़ न्यायाधिकरण में मामलो के लम्बन के कारण राजस्व की उगाही में विलम्ब	
5. ₹32.3 करोड़ सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना व्यय, ₹20.10 करोड़ के लिए नियमितीकरण आदेश प्राप्त हुए	₹ 12.20 करोड़
6. धोखाधड़ी को स्पष्ट रूप से दर्शाते ₹1.20 करोड़ शैक्षणिक संस्थानो	₹ 1.20 करोड़

को अनुदानो का अनियमित भुगतान।	
संभावित औसत चूक	₹ 225.38 करोड़

लेखापरीक्षा मत

महत्वपूर्ण थ्रैशहोल्ड	₹ 150 करोड़
संभावित औसत चूक	₹ 225.38 करोड़

चूंकि संभावित औसत चूक महत्वपूर्ण थ्रैशहोल्ड से अधिक थी, अत: लेखापरीक्षा मत को सम्पूर्ण परिस्थतियों तथा मुख्यालय कार्यालय की नीति के आधार पर उचित रूप से संशोधित किया जाना चाहिए।

अध्याय 8
पर्यवेक्षण तथा समीक्षा

8.1 यह अध्याय निम्नलिखित से संबंधित नीतियों तथा मार्गदर्शन को स्पष्ट करता है:

- वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा करने वाले स्टाफ का नेतृत्व तथा पर्यवेक्षण; तथा
- उनके कार्य की समीक्षा

8.2 यद्यपि पर्यवेषण तथा समीक्षा कार्य दोनो का उद्देश्य समान है अर्थात यह सुनिश्चित करना है कि लेखापरीक्षा को कुशलता से तथा प्रभावी रूप से किया जाता है ताकि लेखापरीक्षा मत को आत्मविश्वास के साथ व्यक्त किया जा सके, तथापि दोनो कार्यों के बीच एक आवश्यक भिन्नता है। यद्यपि पर्यवेक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए एक दैनिक नियंत्रण है कि लेखापरीक्षा कार्रवाईयां संतोषजनक है तथा कोई समास्या हो तो उसे तत्काल निपटाया जाता है, तथापि कार्य की प्रगति के दौरान तथा इसकी पूर्णता के पश्चात के स्तरो में समीक्षा की जा सकती है।

8.3 भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षण मानको में क्षेत्रीय मानको के अनुसार, प्रत्येक स्तर पर लेखापरीक्षा स्टाफ के कार्य तथा लेखापरीक्षा चरण को लेखापरीक्षा के दौरान उचित प्रकार से पर्यवेक्षित किया जाना चाहिए तथा लेखापरीक्षा स्टाफ के एक वरिष्ठ सदस्य को दस्तावेजित कार्य की समीक्षा करनी चाहिए।

पर्यवेक्षण

8.4 क्षेत्रीय मानक आगे बताते है कि

- लेखापरीक्षा उद्देश्यों की प्राप्ति तथा लेखापरीक्षा कार्य की गुणवत्ता के अनुरक्षण को सुनिश्चित करने के लिए पर्यवेक्षण आवश्यक है। अतः सभी मामलो में व्यक्तिगत लेखापरीक्षको की क्षमता की परवाह किए बिना उचित पर्यवेक्षण तथा नियंत्रण अनिवार्य है।

- लेखापरीक्षण के सार तथा प्रक्रिया दोनो के लिए पर्यवेक्षण का निर्देश दिया जाना चाहिए। इसमें निम्नलिखित को सुनिश्चित करना शामिल है कि:

  (क) लेखापरीक्षा दल के सदस्यों के पास लेखापरीक्षा योजना का स्पष्ट तथा संगत ज्ञान है;

  (ख) लेखापरीक्षा को सीएजी के लेखापरीक्षण मानको तथा प्रक्रियाओ के अनुसार किया जाता है;

  (ग) उस योजना में वर्णित लेखापरीक्षा योजना तथा कार्रवाई प्रयासो को तब तक अनुसरित न किया जाए जब तक कि भिन्नता अधिकृत है;

(घ) कार्यकारी पेपरो में सभी निष्कर्षों, सिफारिशों तथा मतों का पर्याप्त रूप से समर्थन करने वाले साक्ष्य निहित होते है;

(ङ) लेखापरीक्षक बताए गए लेखापरीक्षा उद्देश्य प्राप्त करता है, तथा

(च) लेखापरीक्षा प्रतिवेदन में यथोचित अनुसार निष्कर्ष, सिफारिशें तथा मत सम्मिलित होते है।

पर्यवेक्षण का संरचना

8.5 विभिन्न स्तरो पर लेखापरीक्षा दल तथा लेखापरीक्षा प्रबंधन के वरिष्ठ नागरिको द्वारा पर्यवेक्षण किया जाता है:

- व्यक्तिगत वित्तीय सांक्ष्याकन लेखापरीक्षाओं की योजना करने के दौरान ग्रुप पर्यवेक्षक अधिकारी तथा महालेखाकार द्वारा;
- क्षेत्रीय लेखापरीक्षा की अवधि के दौरान लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा, आगे ग्रुप पर्यवेक्षक अधिकारी द्वारा पर्यवेक्षित, तथा
- आवधिक प्रतिवेदनो की समीक्षा मॉनीटरिंग तथा अन्तरिम मूल्यांकन के दौरान महालेखाकार द्वारा।

लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा पर्यवेक्षण

8.6 दैनिक पर्यवेक्षण दल नेता (सामान्य तौर पर प्रभारी लेखापरीक्षा अधिकारी) द्वारा किया जाना चाहिए। दल नेता के कुछ अधिक महत्वपूर्ण पर्यवेक्षी उत्तरदायित्व निम्नलिखित है:

- यह सुनिश्चित करना कि लेखापरीक्षा कार्य को लेखापरीक्षा उद्देश्यों के अनुरूप अधिक विशिष्ट रूप से लेखापरीक्षा योजना के अनुसार किया जाता है,
- लेखापरीक्षा अवधि में महत्वपूर्ण मामलो की पहचान करना;
- यह सुनिश्चित करना कि लेखापरीक्षा उद्देश्यों के संदर्भ में कोई महत्वपूर्ण मामलो तथा साक्ष्यो को निपटाने की आवश्यकता नहीं है;
- संग्रहित साक्ष्यों से लेखापरीक्षण मानको में निर्धारित मानदण्डो को पूरा करता है;
- लेखापरीक्षा प्रक्रिया सहित निष्पादित कार्य तथा उसके परिणामों को प्रथम लेखापरीक्षा आपत्तियों, निष्कर्षों तथा सिफारिशों के समर्थन में तथा द्वितीय लेखापरीक्षा दल द्वारा किए उचित परिश्रम के समर्थन में पृथक रूप से प्रलेखित किया जाता है; तथा इसके अतिरिक्त यह सुनिश्चित करना कि लेखापरीक्षा उद्देश्यो को पूर्ण रूप से प्राप्त किया गया है।

8.7 एक दल के नेता के रूप में पर्यवेक्षक उच्च लेखापरीक्षा प्रबंधन के साथ जुडकर कार्य करता है। उससे किसी समस्या तथा कठिनाईयों को उच्च प्रबंधन (अर्थात ग्रुप अधिकारी तथा महालेखाकार) को सूचित करने की अपेक्षा की जाती है तथा यदि आवश्यक हो, तो संशोधन करने के लिए लेखापरीक्षा योजना हेतु स्वीकृति मांगता है।

8.8 दल के नेता को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि दल के अन्य सदस्यों को पता है कि उन्हें क्या आवश्यकता है तथा यह कि उनका निष्पादित कार्य मानक का पालन करता है। यदि एक लेखापरीक्षा कार्यक्रम को पूर्ण रूप से क्रियान्वित किया जा सकता है तो दल के नेता को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि इसमें किसी भी परिवर्तन को उच्च लेखापरीक्षा प्रबंधन की स्वीकृति प्राप्त है।

प्रगति रिर्पोट प्रस्तुत करना

8.9 लेखापरीक्षा अधिकारी तथा ग्रुप पर्यवेक्षक अधिकारी अगले स्तर के पर्यवेक्षक अधिकारी को समय अन्तरालों में लेखापरीक्षा की प्रगति रिर्पोट देने के लिए उत्तर दायी होंगे जैसाकि विस्तृत लेखापरीक्षा योजना में प्रदत्त हो सकता है अथवा महालेखाकार के आदेशो के तहत अपेक्षित हो सकता है। प्रगति रिपोर्ट में लेखापरीक्षा प्रगति, संग्रहित साक्ष्य, साक्ष्य का विश्लेषण, लेखापरीक्षा में आवंटित समय के प्रति लिया गया समय, लेखापरीक्षिती के साथ वार्तालाप, लेखापरीक्षा अवधि में देखी गई समस्याएं तथा लेखापरीक्षा योजना में आवश्यक संशोधन यदि कोई हो तो इनसे संबंधित सारी महत्वपूर्ण सूचना निहित होनी चाहिए ।

8.10 लेखापरीक्षा दल द्वारा आश्वासन ज्ञापन को वर्णित अनुसार वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा की पूर्णता पर तथा प्रत्येक इकाई की लेखापरीक्षा की पूर्णता पर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

समीक्षा

8.11 क्षेत्रीय मानक बताते है कि:

लेखापरीक्षा स्टाफ के वरिष्ठ सदस्य द्वारा सभी लेखापरीक्षा कार्य की लेखापरीक्षा मत से पूर्व अथवा प्रतिवेदनो को अंतिम रूप देने से पूर्व समीक्षा की जानी चाहिए। इसे लेखापरीक्षा प्रगतियों के प्रत्येक भाग के रूप में किया जाना चाहिए। समीक्षा एक से अधिक अनुभव स्तर तथा लेखापरीक्षा कार्य के निर्णय प्रस्तुत करती है तथा उसे यह सुनिश्चित करना चाहिए कि:

i. सभी मूल्यांकन तथा निष्कर्ष अच्छी तरह से आधारित है तथा इनका अन्तिम लेखापरीक्षा मत अथवा प्रतवेदन के लिए मूल रूप में सक्षम, सुसंगत तथा उचित लेखापरीक्षा साक्ष्य द्वारा समर्थन किया जाता है;

ii. सभी त्रुटियों, कमियों तथा असामान्य मामलो की उचित प्रकार से पहचान, उन्हें प्रलेखित किया गया है तथा या तो संतोषजनक तरीके से निपटाया गया है या अधिक वरिष्ठ अधिकारियों के ध्यान में लाया गया है; तथा

iii. आगामी लेखापरीक्षाओं को करने के लिए आवश्यक परिवर्तनो तथा सुधारो को पहचाना, उन्हें दर्ज किया जाता है तथा बाद की लेखापरीक्षा योजनाओं और स्टाफ विकास गतिविधियों में ध्यान में लिया जाता है।

8.12 मानक पर्यवेक्षण के प्रत्येक अधिक उच्च स्तर की सहभागिता के महत्व पर जोर देते है तथा क्षेत्रीय छानबीन करने वाले नीचले स्तर के लेखापरीक्षा स्टाफ को किसी भी रूप में सौंपे गए कार्यों को करने में किसी भी लापरवाही से क्षमा नही करते।

8.13 एक वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा लेखाओं पर एक मत की अभिव्यक्ति का कारण बनती है। लेखापरीक्षा के प्रलेखन को यह दर्शाना चाहिए कि सक्षम, उपयुक्त तथा उचित साक्ष्य को निकाले गए निष्कर्ष के समर्थन के लिए प्राप्त किया गया है। समीक्षा उस वरिष्ठ अधिकारी द्वारा प्रलेखन की जांच है जिसे स्वंय को इस बात का विश्वास दिलाना चाहिए कि सभी आवश्यक कार्य को लेखापरीक्षण मानको तथा निर्देशो के अनुसार किया गया है।

8.14 जब तक लेखापरीक्षा पूर्ण हो तब तक समीक्षा को लम्बित नहीं रखा जाना चाहिए। इसे लेखापरीक्षा के पृथक क्षेत्रों को अंतिम रूप देने के पश्चात यथाशीघ्र किया जाना चाहिए तथा कार्यकारी पेपरों को उचित प्रकार से एकत्र किया गया है। यह अधिक प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करती है तथा कवरेज में अनिवार्य परिवर्तनो को यथासमय किया जा सकता है।

8.15 निष्पादित कार्य की समीक्षा करके, समीक्षा अधिकारी इसकी गुणवत्ता तथा निकाले गए लेखापरीक्षा निष्कर्ष के लिए उत्तरदायित्व लेता है कि क्या लेखाओं में कोई महत्वपूर्ण त्रुटि नहीं है। यदि समीक्षा अधिकारी निष्पादित कार्य से संतुष्ट नहीं होता तो यह सुनिश्चित करना उसका उत्तरदायित्व है कि लेखापरीक्षा में किसी अभाव को ठीक किया गया है।

8.16 इसमें दो समीक्षा चरण है अर्थात प्रथम चरण समीक्षा तथा द्वितीय चरण समीक्षा।

प्रथम चरण समीक्षा

8.17 प्रथम चरण समीक्षा में लेखापरीक्षा दल द्वारा किए लेखापरीक्षा कार्य की विस्तृत जांच सम्मिलित है। इसमें लेखापरीक्षा के आवश्यक तत्व, प्रलेखन तथा मूल्यांकन की प्रक्रिया, और पूर्ण मौलिक तथा अनुपालन जांच कार्यक्रमों और निष्पादित कार्य के समर्थन में अन्य सूचना तथा निकाले गए निष्कर्ष सम्मिलित होने चाहिए।

8.18 प्रथम चरण समीक्षक को केवल इस बात को ही सुनिश्चित करने की आवश्यकता नहीं होगी कि आवश्यक कार्य को स्वीकृत लेखापरीक्षा योजना तथा इसमें किसी संशोधन के अनुसार

किया गया है अपितु उसे यह भी सुनिश्चित करना होगा कि कार्य लेखापरीक्षण मानको के अनुसार किया गया है। विशेष रूप से समीक्षक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि:

- स्थाई फाइलें पूर्ण तथा अद्यतित है;
- स्वीकृत लेखापरीक्षा कार्यक्रमों का उपयोग किया गया है;
- प्रक्रिया प्रलेखन तथा मूल्यांकन किया जाता है तथा यह साई इंडिया द्वारा स्वीकृत रूप में दर्ज किया जाता है;
- कार्यकारी पेपर पूर्ण है तथा उचित प्रकार से संदर्भ दिया गया है;
- प्राप्त निष्कर्ष को कार्यकारी पेपरों में निहित साक्ष्य द्वारा समर्थन प्राप्त है;
- लेखापरीक्षा द्वारा बताई गई किसी कमजोरी को लेखापरीक्षिती सत्व को सूचित करने के लिए एक पत्र या प्रतिवेदन का मसौदा बनाया गया है।

8.19 प्रथम चरण समीक्षक को लेखापरीक्षा निष्कर्ष के लिए अति महत्वपूर्ण सभी संगणनाओं की जांच करनी चाहिए।

8.20 समीक्षा अधिकारी को उसके द्वारा किए कार्य के कार्यकारी पेपरो (उदाहरणार्थ टिप्पणियों, संक्षिप्त हस्ताक्षरित पृष्ठों आदि के माध्यम से) पर साक्ष्य प्रदान करना चाहिए। कोई भी टिप्पणी अथवा प्रश्न जिसमें समीक्षक को लेखापरीक्षा दल को उत्तर देने की आवश्यकता है, को पृथक समीक्षा शीट पर प्रलेखित किया जाना चाहिए (अनुलग्नक देखें) । यदि अभी ऐसे लम्बित मामले है जबकि कार्यकारी पेपर प्रथम चरण समीक्षा हेतु प्रस्तुत किए गए है तो उन्हें समीक्षक को इन मामलो पर कार्रवाई का परामर्श देना चाहिए तथा द्वितीय चरण समीक्षक के ध्यान में लाने के लिए कोई अन्य आर्थिक जोड़ना चाहिए।

8.21 उक्त आवश्यकताओं का अनुपालन करने के पश्चात, जांच फोल्डर को सहायक प्रलेखन के साथ द्वितीय चरण समीक्षक को समान्य रूप से देना चाहिए। प्रथम चरण समीक्षक को यह भी दर्शाना चाहिए कि क्या वह लेखाओं के संदर्भ में बनने वाले लेखापरीक्षा मत के संबंध में लेखापरीक्षा दल की प्रस्तुति से सहमत है।

द्वितीय चरण समीक्षा

8.22 द्वितीय चरण समीक्षा को सभी महत्वपूर्ण मामलों विशेष रूप से उन क्षेत्रों जहां निर्णय लिए गए है, को कवर करना चाहिए।

8.23 द्वितीय चरण समीक्षक प्रस्तावित किसी योग्यता सहित लेखापरीक्षा पर अंतिम निष्कर्ष का उत्तरदायित्व लेता है। वह लेखापरीक्षित सत्व को जारी होने वाले किसी प्रबंधन पत्र की स्वीकृति के लिए भी उत्तरदायी है।

8.24 द्वितीय चरण समीक्षा समीक्षक द्वारा स्वंय को इस बात से संतुष्ट करने के लिए पर्याप्त गहनता से की गई कार्यकारी पेपरो की चयनात्मक जांच है कि लेखापरीक्षा कार्य को संतोषजनक तरीके से किया गया है। इस प्रकार द्वितीय चरण समीक्षक को भी स्वयं को इस बात से संतुष्ट करना होता है कि प्रथम चरण समीक्षा को उचित प्रकार से किया गया है। द्वितीय चरण समीक्षक द्वारा की गई अन्य जांच हस्ताक्षर तथा टिप्पणियों द्वारा साबित किया जाना चाहिए।

8.25 द्वितीय चरण समीक्षक को लेखापरीक्षा की समीक्षा करने के अतिरिक्त वित्तीय विवरणों पर प्रस्तावित मत के लिए एक उचित आधार से प्राप्त अन्य लेखापरीक्षा साक्ष्य से निकाले गए निष्कर्षो के साथ-साथ उसको प्रदत्त द्वितीय विवरणों की एक पर्याप्त समीक्षा भी करनी चाहिए।

8.26 द्वितीय चरण समीक्षक को यह सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए कि सभी लम्बित मामलो का निपटान किया गया है (उसके सीएजी मुख्यालय को प्रलेखन प्रस्तुत करने से पूर्व यदि आवश्यक हो) तथा इसे जांच फोल्डर में यह दर्ज करना चाहिए कि:

- उसने लेखाओं की जांच के समर्थन पेपरों की समीक्षा पूर्ण कर ली है;
- उसे संतुष्ट किया गया है कि उचित, सुसंगत तथा विश्वसनीय साक्ष्य ने सीएजी का प्रमाणपत्र का समर्थन प्राप्त किया है तथा कार्य सीएजी के लेखापरीक्षण मानको के अनुसार किया गया है; तथा
- या तो उसे इस बात से संतुष्ट किया गया है कि एक असंशोधित मत दिया जा सकता है या वह एक संशोधित मत की सिफारिश करता है।

8.27 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा जांच के परिणामों की आन्तरिक तथा बाह्य सूचना पर रिपोर्टिंग पर अध्याय में विचार किया गया है।

वित्त तथा विनियोजन लेखाओं के प्रमाण के संदर्भ में समीक्षा का स्तर

8.28 वित्त तथा विनियोजन लेखाओं के प्रमाण के संदर्भ में, प्रमाणन लेखापरीक्षा करने पर लेखापरीक्षा दलो का पर्यवेक्षण करने वाले ग्रुप पर्यवेक्षण अधिकारी प्रथम चरण समीक्षक होंगे। यदि विशिष्ट क्षेत्रीय कार्यालय प्रचलित व्यवस्थाओं के तहत किसी लेखापरीक्षा अधिकारी को प्रत्यक्ष रूप से यह उत्तरदायित्व सौंपा जाता है तो वह प्रथम चरण समीक्षक होगा। महालेखाकार द्वितीय चरण समीक्षक होगा।

पर्यवेक्षण तथा समीक्षा के लिए गुणवत्ता आश्वासन

8.29 पर्यवेक्षण तथा समीक्षा में गुणवत्ता आश्वासन को निम्नलिखित की सहायता से सुनिश्चित किया जाता है:

- लेखापरीक्षण मानको, नियमावलियों तथा दिशा निर्देशों का अनुपालन;
- पर्यवेक्षण तथा समीक्षा की परिभाषित सरंचना तथा प्रक्रिया;
- निर्धारित पर्यवेक्षण तथा समीक्षा प्रक्रिया का कठोर अनुपालन;
- लेखापरीक्षा प्रक्रिया के दौरान आवधिक रिपोर्टिंग तथा मॉनीटरिंग: तथा
- पीअर समीक्षा तथा तकनीकी पर्यवेक्षण समीक्षा।

8.30 नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का मुख्यालय कार्यालय वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए विस्तृत परिचालनात्मक दिशा निर्देश बनाते समय की गई वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षाओं के प्रत्येक प्रकार के लिए विशिष्ट पर्यवेक्षण तथा समीक्षा प्रक्रियाएं निर्धारित कर सकता है।

8.31 महालेखाकार सभी वित्तीय सांक्ष्याकन लेखापरीक्षाओं के लिए आन्तरिक पश्च लेखापरीक्षा गुणवत्ता समीक्षा जांच की रूपरेखा बना सकता है तथा गुणवत्ता आश्वासन प्रक्रिया में प्रस्तावित अपने निष्कर्षों तथा सुधारों का प्रमाण प्रस्तुत कर सकता है।

अध्याय 9
गुणवत्ता आश्वासन

9.1 लेखापरीक्षा कार्य के उच्च मानक को सुनिश्चित करने के महत्व को ध्यान में रखते हुए, भारतीय लेखा तथा लेखापरीक्षा विभाग में एक गुणवत्ता आश्वासन तंत्र स्थापित किया गया।

9.2 विभाग के अन्दर बेहत्तर गुणवता आश्वासन प्रक्रिया की सहायता से लेखापरीक्षा की उच्च गुणवत्ता को प्राप्त किया जाता है । गुणवत्ता आश्वासन की अवधारणा सभी 'प्रयासों' पर यह सुनिश्चित करने के लिए बल देती है कि उच्च गुणवत्ता की सेवा अथवा उत्पाद प्रदान किया गया है। यह उन 'प्रक्रियाओं' के विषय में है जिनके द्वारा लेखापरीक्षा दल जो भी कार्य करता है, उसी के अनुसार करता है। इसका कर्त्तव्य यह जानना है कि 'सही बाते' सही समय पर होती है, इसके एक भाग को सही तरीके से किया जाता है। संक्षेप में, गुणवत्तता सुनिश्चित करना 'विश्वास' के विषय में है कि एक उच्च गुणवत्ता कार्य के लिए आवश्यक सब कुछ किया जाएगा । यद्यपि लेखापरीक्षा प्रक्रिया के चरण के सम्बन्ध में गुणवत्ता आश्वासन प्रक्रिया की पूर्व के अध्यायों में चर्चा की गई है अत: इस अध्याय में सम्पूर्ण गुणवत्ता सुनिश्चितता प्रणालियों तथा प्रक्रियाओं की चर्चा की गई है।

लेखापरीक्षण मानको की आवश्यकता

9.3 भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के लेखापरीक्षण मानक अपेक्षा करते है कि: "लेखापरीक्षा विभाग द्वारा कार्य के उच्च मानक सुनिश्चित करने की वजह से, इसे लेखापरीक्षा निष्पादन तथा परीणामों को सुधारने के लिए गुणवत्ता आश्वासन कार्यक्रमों पर विशिष्ट रूप से ध्यान देना चाहिए। ऐसे कार्यक्रमों से व्युत्पन्न होने वाले लाभ इस उद्देश्य के लिए उपलब्ध होने वाले उचित स्रोतों हेतु इसे आवश्यक बनाते है।"

9.4 प्रणालियों तथा प्रक्रयिाओं को निम्नलिखित के लिए स्थापित किया जाना चाहिए:

- यह पुष्टि करने हेतु कि आन्तरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रक्रिया को संतोषजनक रूप से परिचालित किया गया है,
- लेखापरीखा प्रतिवेदन की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए, तथा
- सुधार सुनिश्चित करने तथा निर्बलता की पुनरावृति से बचने के लिए ।

9.5 गुणवत्ता आश्वासन उन अन्त संबंधित तथ्यों की संख्या पर निर्भर करती है जिन पर निम्नलिखित ग्रुपों के अन्तर्गत विचार किया जा सकता है:

- बेहत्तर निष्पादन के मूल शर्ते अर्थात सामान्य आधार जिन पर दैनिक कार्य निर्भर करता है।

- गुणवत्ता विशेषताएं जिन्हे बेहत्तर निष्पादन तथा समीक्षाओं को प्रोत्साहन देने वाले लेखापरीक्षा कार्य के लिए वह सीमा निर्धारित करेन हेतु नियमित प्रक्रियाओं के अन्दर बनाया जाता है जिस पर इसे निरन्तर आधार पर प्राप्त किया जाता है।
- समुचित स्रोतों तथा सुविधाओं के प्रावधानों के रूप में बेत्तर निष्पादन हेतु आवश्यक समर्थक तत्व, तथा
- निष्पादन गुणवत्ता की जोच तथा उसमें सुधार के लिए विशेष रूप से निर्मित नियंत्रण तथा समीक्षाएं।

गुणवत्तता आश्वासन तथा गुणवत्ता नियंत्रण

9.6 गुणवत्ता आश्वासन तथा गुणवत्ता नियंत्रण एक तथा समान नहीं है। गुणवत्ता आश्वासन प्रक्रिया-केन्द्रित है। जबकि गुणवत्ता नियंत्रण उप्ताद-केन्द्रित है। गुणवत्ता आश्वासन प्रणली उन सभी कार्रवाईयों तथा तकनीकों से सम्बंधित है जिनका लेखापरीक्षकों को बेहतर गुणवत्ता लेखापरीक्षा सुनिश्चित करने के लिए अनुपालन करना चाहिए जबकि गुणवत्ता प्रणाली यह सुनिश्चित करने का प्रयास करती है कि लेखापरीक्षा के परिणाम वही है जो अपेक्षित थे। गुणवत्ता आश्वासन लेखापरीक्षा की सम्पूर्ण अवधि हेतु है जबकि गुणवत्ता नियंत्रण उपाय अलग-अलग चरणों या उत्पादों पर लागू होते है। गुणवत्ता आश्वासन प्रणाली कार्य को चालू करने अथवा पूरा करने से पूर्व स्थापित होती है जबकि गुणवत्ता नियंत्रण को कार्य के पूरा होने के दौरान या उसके बाद लागू किया जाता है।

विभाग में गुणवत्ता आश्वासन प्रणाली

9.7 विभाग के अन्दर गुणवत्ता आश्वासन प्रणाली में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित भी निहित होते है,

- भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के अधिदेश के अनुसार लेखापरीक्षाएं करना,
- लेखापरीक्षा कार्य पर विनियम, नियमावली, निर्देश तथा दिशा-निर्देश,
- स्टाफ, लेखापरीक्षा अधिकारियों तथा पर्यवेक्षक अधिकारियों के लिए स्पष्ट रूप परिभाषित उत्तरदायित्वों के साथ लेखापरीक्षा कार्य से संगठन,
- कौशल विकास तथा प्रशिक्षण को जारी रखते हुए स्टाफ सदस्यों की योग्यता तथा क्षमता के मानक,
- योजना, पर्यवेक्षक तथा समीक्षा साक्ष्य रिपोर्टिंग तथा अनुसरण से संबंधित क्षेत्रीय मानकों की स्वतंत्रता, सक्षमता, उचित देखभाल के लिए मानक,
- लेखापरीक्षा तथा उसकी प्रबंधन प्रक्रिया का प्रलेखन,
- गुणवत्ता नियंत्रण के तकनीकी तथा प्रशासनात्मक पहलुओं पर मार्गदशर्न सहित आन्तरिक गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली, तथा
- गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा कार्यक्रम।

- गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा कार्यक्रम

9.8 लेखापरीक्षा गुणवत्ता आश्वासन समरक्षा कार्यक्रम में लेखापरीक्षाओं की सम्पूर्ण गुणवत्ता को निर्धारित करेन के लिए विभाग के अन्दर की गई गतिविधियों की स्वतंत्र पीअर समीक्षाएं निहित है। कार्यक्रम का उद्देश्य यह आश्वासन प्रदान करना होना चाहिए कि कार्यों को मानकों तथा दिशा-निर्देशों के अनुसार यह सिद्ध करने के लिए भी निष्पादित किया गया है कि नीतियों तथा प्रक्रियाओं को स्वयं भी संशोधित करने की आवश्यकता थी। गुणवत्ता आश्वासन समीक्षाएं निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुपालन तथा निष्पादित कार्य की गुणवत्ता दोनों को सम्बोधित करती है।

गुणवत्ता आश्वासन प्रश्नावली का मानकीकरण

9.9 यद्यपि इसका अभिप्राय गुणवत्ता आश्वासन सीमक्षाएं करने वालो की व्यवसायिक प्रकृति नियंत्रित करना नहीं है, तथापि ऐसी समीक्षाओं की गुणवत्ता को उस मानक प्रश्नावली अथवा जांच-सूची की सहायता से बढ़ाया जा सकता है जो गुणवत्ता सुनिश्चितता समीक्षा के लिए एक कार्य ढांचा बना सकती है।

गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा पर रिपार्ट

9.10 गुणवत्ता आवश्वासन पीअर समीक्षा के परिणाम, वर्ष के दौरान वार्षिक रूप से या माँग पर विभाग के शीर्ष प्रबंधन के समक्ष प्रस्तुत की जा सकती है। रिपोर्ट का निदर्शी ढाँचा (जो कि सीएजी के मुख्यालय के निर्देशों पर निर्भर करता है) नीचे दर्शाया गया है:

- गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा दल का गठन;
- संदर्भ की शर्ते, यदि कोई हों;
- कवरेज की अवधि और अवधि जिसके दौरान गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा की गई थी;
- निष्कर्षों की मुख्य बातें – अच्छी पद्धतियों, त्रुटिपूर्ण पद्धतियों और कार्यप्रणाली पर सकारात्मक निष्कर्ष और वर्तमान की किसी भी कार्यप्रणाली और पद्धतियों के आशोधन की आवश्यकता; और
- विस्तृत निष्कर्ष और सिफारिशें

निर्धारण के मानक

9.11 जब तक कि कोई निर्देशों में संशोधन हो, गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा लेखापरीक्षण मानकों और लेखापरीक्षा नियमावलियों और निर्देशों के संदर्भ में की जानी चाहिए। गुणवत्ता

आश्वासन समीक्षा लेखापरीक्षा कार्य कर रहे कार्मिक पर ध्यान केन्द्रित करने के बजाए दस्तावेज़ीकरण सहित प्रक्रियाओं और कार्य निष्पादन की गुणवत्ता पर केन्द्रित होनी चाहिए। दूसरे शब्दों में, आलोचनात्मक होने के बजाय गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा का लक्ष्य निष्पादन की गुणवत्ता में सुधार में सहायता करना होना चाहिए।

गुणवत्ता आश्वासन दल का चयन

9.12 गुणवत्ता आश्वासन दलों का चयन विभाग के शीर्ष प्रबंधन वर्ग द्वारा किया जायेगा। ऐसा करने में, गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा के लिए चयनित कार्मिक का स्वावलंबन, वस्तुनिष्ठता कौशल और अभिक्षमता को ध्यान में रखा जा सकता है।

गुणवत्ता आश्वासन समीक्षा निष्कर्षों का परिवलन

9.13 मुख्यालय विभाग के भीतर आंतरिक उपयोग के लिए, क्षेत्रीय कार्यालयों में सर्वोत्तम पद्धतियों अथवा बेंचमार्क को उजागर करने के लिए जो कि अन्य द्वारा अनुसरणित की जा सकती है और त्रुटिपूर्ण पद्धतियाँ और कार्यप्रणालियाँ जिमें सुधार होना चाहिए के लिए गुणवत्ता आश्वासन समीक्षाओं में निष्कर्षों को प्रचारित कर सकता है। ऐसी कार्यप्रणाली गुणवत्ता के उच्चतम मानक को प्राप्त करने के लिए विभिन्न कार्यालयों के बीच यथेष्ट प्रतियोगत्मकता को प्रोत्साहित कर सकती है।

9.14 अच्छी गुणवत्ता लेखापरीक्षा की सबसे अधिक महत्वपूर्ण पूर्वअपेक्षा लेखापरीक्षा कार्मिक की सक्षमता है। लेखापरीक्षा कार्मिक की सक्षमता, लेखापरीक्षा कार्मिक के प्रत्येक ग्रेड के लिए तय योग्यताओं, प्रतिस्पर्धात्मक चयन प्रक्रिया और प्रशिक्षण और विकास के द्वारा स्थापित की जाती हैं। लेखापरीक्षा कार्मिक के लिए अर्हताएँ और चयन पद्धतियाँ पहले से ही स्थापित है। महालेखाकार लेखापरीक्षा के लिए उनके प्रशिक्षण और कौशल विकास पर विशेष ध्यान दे सकता है।

लेखापरीक्षा मानक

9.15 भारत के नियंत्रक महालेखाकार के लेखापरीक्षण मानक कार्मिक की सक्षमता के संदर्भ में निम्न बताते हैं।

> "लेखापरीक्षक और साई में आवश्यक सक्षमता होनी चाहिए। लेखापरीक्षा विभाग को लेखापरीक्षा अधिदेश के प्रभावी संपादन के लिए आवश्यक कौशल और अनुभव की एक श्रृंखला को नियंत्रित करने की आवश्यकता है। व्यक्तियों जिनकी शिक्षा और अनुभव लेखापरीक्षा कार्य की प्रकृति, कार्यक्षेत्र और जटिलता के आनुषंगिक है, को लेखापरीक्षा कार्य करना चाहिए। लेखापरीक्षा विभाग को प्रणाली पर आधारित तकनीकों, विश्लेषणात्मक समीक्षा कार्यप्रणालियों, सांख्यिकीय नमूना चयन और स्वचालित सूचना

प्रणाली की लेखापरीक्षा सहित नवीनतम लेखापरीक्षा कार्यप्रणालियों की सम्पूर्ण श्रृंखला से स्वयं को सज्जित करना होगा।"

वार्षिक प्रशिषण और व्यावसायिक विकास कार्यक्रम

9.16 महालेखाकार एक अलग सैक्शन में उनके कार्यालयों के लिए समग्र वार्षिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में वित्तीय प्रमाणन लेखापरीक्षाओं के लिए लेखापरीक्षा कार्मिक के प्रशिक्षण की आवश्यकता को शामिल कर सकता है। वार्षिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रत्येक कार्यालय के भीतर क्षेत्रीय प्रशिक्षण संस्थान या क्षेत्रीय प्रशिक्षण केन्द्र या इन-हाउस में प्रशिक्षण शामिल होना चाहिए। प्रशिक्षण कार्यक्रम का सामान्यत: लेखापरीक्षाओं के लिए आवश्यक कौशल और ज्ञान के पारदर्शी निर्धारण, कौशल और ज्ञान का वर्तमान स्तर और दोनों के बीच अंतर के आधार पर गठित किया जा सकता है।

9.17 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा में प्रशिषण और कौशल विकास का उद्देश्य लेखापरीक्षा कुशाग्रता, सक्षमता और ज्ञान प्रबंधन में सुधार होना चाहिए। लेखापरीक्षा कार्मिक को वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा पर पद्धतियों से अभिज्ञ बनाना चाहिए। लक्ष्य यह सुनिश्चित करना होना चाहिए कि सभी लेखापरीक्षा कार्मिकों को सिद्धांत और पद्धतियो को एकसमान समझना चाहिए और साथ ही साथ उनके अनुपालन कि लिए स्वयं की जिम्मेदारी और जवाबदेही को समझना चाहिए। पाठ्यक्रम मॉड्यूल में प्रशिक्षण के दौरान प्राप्त किए गए अनुभव के आधार पर और निर्देशकों और सहभागियों से प्राप्त फीडबैक के आधार पर निरंतर सुधार करना चाहिए।

परिशिष्ट

समीक्षा शीट

लेखापरीक्षिती का नाम:
खाता:
वर्ष:
विषय:
कार्य पत्र संदर्भ:
समीक्षा का चरण: पहला/दूसरा
समीक्षक का नाम:
समीक्षक का पदनाम:
समीक्षा की तिथि:

संदर्भ	प्रश्न/टिप्पणी	उत्तर/कार्रवाई हस्ताक्षर	हस्ताक्षर और तिथि के साथ समीक्षा अधिकारी की आगे टिप्पणीयाँ

अध्याय 10
लेखापरीक्षा हित के कुछ मुद्दे

प्रस्तावना

10.1 यह अध्याय निम्नलिखित मुद्दों के संबंध में भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक की नीतियों और मार्गदर्शन को बताता हैं।

- अन्य लेखापरीक्षकों और विशेषज्ञों के कार्य का उपयोग
- अथशेष और आपेक्षक
- वित्तीय विवरणों के साथ प्रकाशित अन्य सूचना
- धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के संबंध में लेखापरीक्षा की स्थिति

अन्य लेखापरीक्षाकों और विशेषज्ञों के कार्य का उपयोग

10.2 कुछ लेखापरीक्षाओं में, कुछ क्षेत्र हो सकते है जहाँ अन्य के कार्य को लेखापरीक्षा साक्ष्य के एक स्रोत के तौर पर उपयोग करना प्रभावी और सक्षम दोनों है। तथापि, सांविधिक लेखापरीक्षक के तौर पर भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक का लेखापरीक्षा मत और मत के समर्थन के लिए लेखापरीक्षा पद्धतियों के निर्धारण की एकल जिम्मेदारी रखता है। इस प्रकार, ऐसे लेखापरीक्षा साक्ष्य पर भरोसा करने से पहले यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि यह लेखापरीक्षा उद्देश्यों के लिए पर्याप्त है और कि यह अन्य साक्ष्य के स्रोतो के अनुरूप है।

10.3 उन क्षेत्रों के कुद उदाहरण जहाँ अन्यों के कार्य को लेखापरीक्षा द्वारा उपयोग किया जा सकता है।

- आंतरिक लेखापरीक्षकों द्वारा प्रणालियों का दस्तावेज़ीकरण
- आंतरिक लेखापरीक्षकों द्वारा की गई जांच और
- बीमांकिक द्वारा प्रदान किये गये सेवानिवृत्ति लाभ देयता गणना।

आंतरिक लेखापरीक्षकों के कार्य का उपयोग करना

10.4 'आंतरिक लेखापरीक्षा' लेखांकन और आंतरिक नियंत्रण प्रणाली की समीक्षा और मूल्यांकन के लिए एक लेखापरीक्षिती सत्व के प्रंबधन द्वारा स्थापित एक स्वतंत्र मूल्यांकन या निगरानी गतिविधि है। चूंकि, इसे एक संगठन के समग्र आंतरिक नियंत्रण प्रणाली के भाग के तौर पर माना जा सकता है। कार्य को स्टाफ द्वारा पूर्णकालिक रोज़गार या तृतीय दल (उदाहरणतः एक लेखापरीक्षा फर्म) 'इन हाउस' किया जा सकता है।

10.5 प्रत्येक सत्व में उपयुक्त आंतरिक लेखापरीक्षा व्यवस्थाओं को स्थापित करना लेखापरीक्षिती प्रबधन की जिम्मेदारी होती है। यद्यपि लेखापरीक्षा ने आंतरिक लेखापरीक्षा के कार्य के उपयोग की योजना नहीं बनाई है, इस पर ध्यान देना आवश्यक है कि यह लेखापरीक्षिती सत्व के आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों का एक पहलु है। इस प्रकार लेखापरीक्षा को आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य के प्रभाव का सामान्य निर्धारण करना चाहिए। ऐसे निर्धारिणों को लेखापरीक्षिती सत्वों के आधार और जटिलता और एक मजबूत आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य की वांछनीयता का ध्यान रखना चाहिए।

10.6 लेखापरीक्षा के योजना चरण में, महालेखाकार को सुनिश्चित करना चाहिए कि लेखापरीक्षिती सत्व के आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य की गतिविधियों पर विचार किया गया है और एक प्रभावी लेखापरीक्षा दृष्टिकोण के विकास को सूचित करने के लिए एक पर्याप्त समझ प्राप्त की गई है।

10.7 महालेखकार का उद्देश्य नियंत्रण पर्यावरण के निर्धारण में सहायता और आंतरिक निर्धारण को योग्य बनाना कि क्या किसी आंतरिक कार्य का उपयोग करना संभव है के लिए आंतरिक लेखापरीक्षा की भूमिका और कार्यक्षेत्र की पर्याप्त समझ प्राप्त करना होना चाहिए।

10.8 आंतरिक लेखापरीक्षा निम्न पर लेखापरीक्षा साक्ष्य पदान कर सकता है:

- समग्र वित्तीय नियंत्रण पर्यावरण
- आंतरिक नियंत्रण की प्रणालियों के प्रचालन, जिनमें वह निहित है जो कि नियमितता और उपयुक्तता और विभागीय उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए स्थापित किया गया हैं
- विशिष्ट खाता शेष, जहाँ पर यह जाँच या अन्य आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य के विषयाधीन हैं।

10.9 आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य के निर्धारण के दौरान, देखे जाने वाले कुछ बिन्दु है:

- आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य की स्थिति:
  - क्या यह शीर्ष प्रबंधन को रिपोर्ट करता है?
  - क्या यह सीधे तौर पर प्रबंधन/लेखापरीक्षा समिति के बोर्ड या समकक्ष स्तर को रिपोर्ट कर सकता है?
  - क्या प्रबंधन कार्मिक को इसकी संस्तुतियों पर प्रतिक्रिया/कुछ करने की आवश्यकता है? वास्तविक प्रतिक्रिया क्या है?
  - क्या यह नियम् कार्यों की सम्पूर्ण श्रंखला को करने के लिए सशक्त है, अथवा क्या यहाँ पर कार्य के कार्यक्षेत्र पर महत्वपूर्ण प्रतिबंध हैं?

- आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य के लिए उपलब्ध संसाधन क्या वहाँ पर कार्य के प्रबंधन औश्र उसे करने हेतु उपयुक्त क्षमता वाले कार्मिक पर्याप्त संख्या में है?
- आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य का कवरेज –क्या इसमें लेखापरीक्षिती सत्व के प्रचालनों के सभी मुख्य क्षेत्र निहित हैं ?
- आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य और इसके दस्तावेजीकरण की गुणवत्ता – क्या आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य उचित ढंग से नियोजित, पर्यवेक्षित, समीक्षित अजैर दस्तावेजीकृत है?

10.10 आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य का निर्धारण करते हुए एक प्रश्नावली का उपयोग करना एक आम पद्धति है।

10.11 जहॉ आंतरिक लेखापरीक्षा कार्य का पर्याप्त दर्जे, स्वतंत्रता, संसाधनो और गुणवत्ता पर मूल्यांकन किया जाता है और इसके कार्य की विशिष्ट मदों को लेखापरीक्षा के संभाव्य उपयोग के लिए चिन्हित किया गया है, इसकी पर्याप्तता पर निष्कर्ष तक पहुँचने के लिए ऐसे कार्य का मूल्यांकन आवश्यक है। इस मूल्यांकन में निम्न पर विवेचन शामिल होना चाहिए:

- कार्य करने वाले स्टॉफ और उनके पर्यवेक्षकों /प्रबंधको की दक्षता;
- किये गये कार्य के आंतरिक लेखापरीक्षा प्रबंधन समीक्षा का स्तर; और
- प्राप्त निष्कर्षों के समर्थन के लिए साक्ष्यों की पर्याप्तता

10.12 कार्य पद्धतियों के परिणामों पर निर्भर करते हुए महालेखाकार यह निर्णय ले सकता है कि लेखापरीक्षा दल को आंतरिक लेखापरीक्षक के कार्य की कुछ सीमित जॉच या पुनः निष्पादन करना चाहिए।

अनुदान और आर्थिक सहायता के समर्थन में लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्रों का उपयोग करना

10.13 कभी-कभी, स्थानीय प्राधिकरणों और अन्यों को अनुदानो और अन्य भुगतानो को करते समय सरकारी विभाग प्रापकों के आंतरिक या बाहरी लेखापरीक्षको द्वारा प्रदत्त किसी प्रकार के प्रमाण पत्र या मत की व्यवस्था करने के लिए एक शर्त लागू कर सकते हैं।

10.14 यदि महालेखाकार ऐसे प्रमाण पत्रों को लेखापरीक्षा साक्ष्य के तौर पर उपयोग करने पर विचार करता है तो इस अध्याय में आंतरिक लेखापरीक्षकों के कार्य को उपयोग करने के संबंध में पहले से बताई गई विवेचनाओं को ध्यान में रखना चाहिए।

10.15 यदि किसी कारण से प्रमाण पत्र उन परिस्थितियों में उपलब्ध नहीं है, जहॉ वे अपेक्षित हैं, लेखापरीक्षा दल को विचार करना चाहिए:

- क्या ऐसे प्रमाण पत्र की उपस्थिति विधि, सरकारी लेखांकन या किसी अन्य प्रयोज्य प्राधिकरण की आवश्यकता है, जिससे प्रमाणपत्रों की अनुपस्थिति में भुगतान अनियमित होग, अथवा
- क्या प्रमाण पत्र केवल लेखापरीक्षा साक्ष्य का एक प्रकार दिखाते हैं, जिसकी अनुपस्थ्ति में आवश्यक आश्वासन प्रदान करने के लिए अब भी लेखापरीक्षा साक्ष्य का अन्य स्रोत हो सकता है।

10.16 उपरोक्त के परिणाम पर निर्भर करते हुए, लेखापरीक्षा दल को सीएजी के लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र के लिए किन्ही प्रभावों पर विचार करना चाहिए और क्या कार्यक्षेत्र सीमा के कारण या असहमति के कारण एक संशोधित लेखापरीक्षा मत उचित हो सकता है।

विशेषज्ञों के कार्य का उपयोग

10.17 एक विशेषज्ञ वह व्यक्ति या फर्म है जिसके पास लेखापरीक्षा या लेखा-विधि के अलावा एक विशेष क्षेत्र में व्यावसायिक कौशल, ज्ञान या अनुभव है। एक विशेषज्ञ के कार्य का उपयोग करते हुए, उनकी वस्तुनिष्ठता और व्यावसायिक सक्षमता का आंकलन करना आवश्यक है और पर्याप्त और उपयुक्त प्रमाण प्राप्त करना कि उनका कार्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों के लिए पर्याप्त है।

10.18 यह आवश्यक है कि लेखापरीक्षा दल विशेषज्ञ की व्यावसायिक प्रतिष्ठा और स्वतंत्रता से संतुष्ट होना चाहिए और यह सुनिश्चित करना कि क्या वे आवश्यक कौशल और सक्षमता रखते हैं। इसमें विशेषज्ञ के बारे में निम्नलिखित पर विचारों की आवश्यकता है:

- एक उपयुक्त, स्थापित व्यावसायिक सत्व द्वारा व्यावसायिक प्रमाणीकरण या लाइसेंसिंग
- अनुभव और प्रतिष्ठा
- हितों के टकराव में कमी

10.19 लेखापरीक्षा दल को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि विशेषज्ञ के कार्य का कार्य क्षेत्र संबंधित लेखापरीक्षा उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए पर्याप्त है। यदि विशेषज्ञ को सत्व द्वारा कार्यरत किया गया है, लेखापरीक्षा दल को संदर्भ की संबंधित शर्तों की समीक्षा करनी चाहिए। यदि महालेखाकार विशेषज्ञ को नियुक्त कर रहा है, उसे यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लेखापरीक्षा आवश्यकताओं की स्पष्ट लिखित निर्देश प्रदान किए गए हैं।

10.20 लेखापरीक्षा दल द्वारा विचार किए अन्य कारकों में निहित हैं:

- अंतर्निहित प्रयुक्त स्रोत डाटा की सटीकता और उपयुक्ता;
- प्रयुक्त धारणाएं और प्रणालियाँ और उनके प्रयोज्यता की निरंतरता

- लेखापरीक्षिती सत्व के व्यापार और प्रचालकों के समग्र ज्ञान को देखते हुए विशेषज्ञों के कार्य के परिणाम
- क्या विशेषज्ञ के निष्कर्ष वित्तीय विवरणों में उचित ढंग से दर्शाए गए हैं।

अथशेष और आपेक्षिक

10.21 अथशेष वे खाता शेष होते है, जो कि अवधि के प्रारंभ में होते हैं। वे पिछले वर्ष के अंत शेष पर आधारित होते हैं और इसलिए पिछली अवधियों के संव्यवहार और उन अवधियों में लेखांकन नीतियों को दर्शाते हैं।

10.22 लेखापरीक्षा दल को प्रासंगिक उचित और सक्षम लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करने चाहिए कि पिछली अवधि के वित्तीय विवरणों से प्राप्त राशियाँ अशुद्ध विवरणों से मुक्त हैं जो कि वर्तमान अवधि के वित्तीय विवरणों को महत्वपूर्ण ढंग से प्रभावित करते हैं और यह कि उपयुक्त लेखांकन नीतियों को निरंतता से लागू किया गया है, या जहाँ बदलाव किए गए हैं वे उचित ढंग से प्रकट किए गए हैं और कारण बताया गया है।

10.23 'आपेक्षिक' समरूपी राशियाँ और पिछले वर्ष के अन्य संबंधित प्रकाशन हैं जो कि वर्तमान अवधि के वित्तीय विवरणों का भाग हैं। जहाँ पर लेखांकन नीति में पूर्व अवधि समायोजन या बदलाव होने के अलावा अथशेष पिछली अवधि के अंत के समनुरूप होनी चाहिए। लेखापरीक्षा दल को साक्ष्य प्राप्त करने चाहिए कि:

- आपेक्षिकों के लिए प्रयुक्त लेखांकन नीतियाँ वर्तमान अवधि के समनुरूप हैं या जहाँ यह मामला नहीं है, उचित समायोजन और प्रकटीकरण किए गए है;
- आपेक्षिक पिछली अवधि में राशियों औ प्रस्तुत किए गए प्रकटीकरणों से मेल खाते हैं और वर्तमान अवधि के वित्तीय विवरणों के संदर्भ में महत्वपूर्ण गलत विवरण से मुक्त है;
- जहाँ किसी प्रासंगिक कानून, लेखांकन मानक, नियमों या निर्देशों का ध्यान रखने के लिए आपेक्षिको को समायोजित किया गया है, वहां उचित प्रकटन वित्तीय विवरणों में किया गया है।

10.24 साधारणत: अधिकतर परिस्थितियों में पिछली लेखांकन अवधि के वित्तीय विवरणों की भारत के नियंत्रण-महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा की जायेगी और वहां पर शायद पहले से कोई समायोजन न किया गया है। ऐसे मामलों में लेखापरीक्षा दल पिछली अवधि के लेखापरीक्षा कार्य पर भरोसा कर सकता है और यह जाँच करने के लिए कि खाता शेष को सटीकता से अग्रानीत किया गया है और पिछली अवधि के लेखापरीक्षा कार्यपत्र से आपेक्षिक मेल खाते हैं लेखापरीक्षा पद्धतियों को सीमित कर सकता है। जहाँ पर पूर्व आवधि समायोजन

किए गए है, लेखापरीक्षा दल को उन समायोजनों के आधार की जॉच करनी चाहिए और सुनिश्चित करना चाहिए कि आपेक्षिक और अथशेष को उचित ढंग से पुन:बताया गया है।

आवक लेखापरीक्षाकों के तौर पर अथशेष की लेखापरीक्षा

10.25 यदि भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को पहली बार लेखापरीक्षा के लिए नियुक्त किया जाता है तो सामान्यत: संभव होना चाहिए कि यह पिछले लेखापरीक्षकों के सीधे संदर्भ के बिना अथशेष और आपेक्षिकों के बारे में लेखापरीक्षा साक्ष्य प्राप्त करना संभव होना चाहिए। आवश्यक साक्ष्य की मात्रा ऐसे मामलों पर निर्भर करती है जैसे कि:

- सत्व द्वारा पालन की जाने वाली लेखांकन नीतियां;
- क्या पिछली अवधि के वित्तीय विवरणों की लेखापरीक्षा की गई थी, और यदि की गई थी तो क्या लेखापरीक्षक की रिपोर्ट आशोधित की गई थी;
- गलत विवरण,यदि कोई हो, और
- वर्तमान अवधि के वित्तीय विवरणों के अथशेष का महत्व

10.26 वर्तमान अवधि में लेखापरीक्षा कार्य समान्यतः अथशेष पर कुछ आश्वासन प्रदान करता है और जिस सीमा तक यह नहीं करता है, लेखापरीक्षा पार्टी प्रबंधन के साथ सलाह कर सकता है और पिछली अवधि से लेखांकन अभिलेखों की समीक्षा कर सकती है।

10.27 चूंकि लेखापरीक्षा मत को आपेक्षिकों पर व्यक्त नहीं किया जाता। अतः आपेक्षिकों पर निष्पादित किए जाने वाली पद्धतियों की सीमा अथ शेष से कम थी । किसी भी अशुद्ध विवरण के महत्व को उसके वर्तमान अवधि के संबंधो के अनुसार आंका जाता है।

वित्तीय विवरणों के साथ प्रकाशित अन्य सूचना

10.28 इस अध्याय में निहित नीतियों का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि अन्य सूचना में अनिरंतरता या गलत विवरण उपयोगकर्ता को भटकाते नहीं है और वित्तीय विवरणों की विश्वासनीयता को कमजोर नहीं करते है।

अन्य सूचना के प्रकार

10.29 कुछ लेखापरीक्षिती सत्वों में वार्षिक रिपोर्ट अथवा समान दस्तावेज के भीतर लेखापरीक्षित विवरण निहित होते हैं। ऐसी सूचना में निम्न निहित हो सकते है:

- अग्रसारित
- सत्व के मुख्य कार्यकारी अधिकारी या सरकार के मंत्री या सचिव की रिपोर्ट
- गतिविधियों की समीक्षा
- लक्ष्यों के निष्पादन और प्राप्ति पर टीका-टिप्पणी

- नागरिक अधिकार-पत्र या अन्य सरकारी उपक्रमों का अपुपालन

10.30 इन रिपोर्टों या टीका-टिप्पणियों में निहित सूचना वित्तीय या गैर वित्तीय प्रवृति की हो सकती है। उदाहरणत:गतिविधियों की समीक्षा वित्तीय सूचना जैसे कि कुछ गतिविधियों पर सकल या निवल व्यय से संबंधित हो सकती हैं। निष्पादन टीका-टिप्पण में सामान्यत: गैर-वित्तीय सूचना (उदाहरणत: सार्वजनिक संतोष दर या कार्यक्रम उपलब्धि) और वित्तीय सूचना (उदाहरणत: किया गया अनुदान, कार्यक्रम व्यय) दोनों निहित होते हैं। वित्तीय सूचना को सीधे वित्तीय विवरणों या अन्य स्रोतो से उद्धरित किया जा सकता है।

लेखे का प्राक्कथन

10.31 यह मोटे तौर पर निगमों या सरकारी कम्पनियों के लिए निदेशकों की रिपोर्टों के समतुल्य हैं। वित्तीय विवरणों की अंनिरंतरता और वित्तीय सूचना के उपयोग के संदर्भ में प्राक्कथन की प्रकृति को देखते हुए, लेखापरीक्षा दल को यह पहचानते हुए इस पर विशेष ध्यान देना चाहिए, कि विसंगतियां या गलत विवरण का वित्तीय विवरणों की विश्वसनीयता पर बड़ा प्रभाव पड़ सकता है जितना कि यदि वे वार्षिक रिपोर्ट में कही और हुई होती।

10.32 लेखापरीक्षा दल को अन्य सभी सूचना (वित्तीय या गैर-वित्तीय) पढ़नी चाहिए जो कि वित्तीय विवरणों सहित किसी भी दस्तावेज में जारी करनी है और इसके व्यापार के ज्ञान और लेखापरीक्षिती सत्व के प्रचालनों को ध्यान में रखते हुए विचार करना चाहिए कि क्या ऐसी सूचना में स्वयं या लेखापरीक्षित वित्तीय विवरण में कोई स्पष्ट गलत विवरण या विसंगतियां निहित हैं।

10.33 जहां अन्य सूचना में वित्तीय विवरणों (जैसे कि वित्तीय परिणाम, अनुदानों, आरक्षित निधि में अंतरण) से सीधे तौर पर सत्यापन योग्य सूचना निहित है, लेखापरीक्षा दल को वित्तीय विवरणों के साथ अनुरूपता के लिए इसकी जांच करनी चाहिए।

कार्रवाई की जानी चाहिए जहां लेखापरीक्षा दल गलत विवरणों या विसंगतियों का पता लगाता है

10.34 जहां लेखापरीक्षा दल अनिरंतरताओं या स्पष्ट गलत विवरणों का पता लगाता है, इसे सबसे पहले विचार करना चाहिए कि क्या यह वित्तीय विवरणों में निहित किसी सूचना पर शंका करता है अत: दल को प्रासंगिक लेखापरीक्षा साक्ष्य और निकाले गए परिणामों की अन्य सूचना की मदद से पुन: जांच करनी चाहिए और निर्धारित करना चाहिए कि क्या वित्तीय विवरणों में त्रुटि है, अन्य सूचना में त्रुटि है, या यदि दोनों में अशुद्धि का कोई तत्व है। महालेखाकार को लेखापरीक्षिती सत्व के प्रबंधन से संबंधित विवरणों में उचित संशोधन करने का अनुरोध करना चाहिए।

10.35 यदि वित्तीय विवरण महत्वपूर्ण ढंग से गलत वर्णित हैं और लेखापरीक्षिती सत्त्व उचित संशोधन करने से मना करता है, लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र को आशोधित करना चाहिए ('रिपोर्टिंग' पर अध्याय देखें)।

10.36 यदि निरंतरता या गलत विवरण तुलनात्मक रूप से कम है और एक रिपोर्ट या टीका-टिप्पण में हैं जिसका वित्तीय विवरणों के थोड़ा सीधा जुड़ाव है, तो संशोधन में विफलता, जबकि अवांछनीय, वित्तीय विवरणों की विश्वसनीयता को कमज़ोर नहीं कर सकते। ऐसे मामलों में, महालेखाकार को मामला एक रिपोर्ट में प्रबंधन में उठाना चाहिए और लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र में एक टिप्पणी प्रस्तुत करना आवश्यक नहीं होगा। तथापि, सहायक दस्तावेजों के साथ पूर्ण विवरण ड्राफ्ट लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र भेजते समय जहां भेजने की आवश्यकता हो, भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के मुख्यालय को प्रस्तुत करनी चाहिए।

10.37 जहां अन्य सूचना महत्वपूर्ण ढंग से गलत है और संभवत: वित्तीय विवरणों के साथ पढ़ा जायेगा, महालेखाकार को लेखापरीक्षा प्रयोजनों पर पाठकों का ध्यान दिलाने के लिए और स्पष्ट रूप से अनिरंतरता और अशुद्धि और इसके स्थान पहचान करने के लिए लेखापरीक्षा प्रमाण-पत्र में एक व्याख्यात्मक पैराग्राफ प्रस्तावित करना चाहिए।

धोखाधड़ी के संबंध में लेखापरीक्षा की स्थिति

10.38 धोखाधड़ी के संबंध में, यह पहचानना बहुत महत्वपूर्ण है कि लेखापरीक्षित सत्त्व की निधियों और परिसम्पत्तियों की सुरक्षा और धोखाधड़ी और त्रुटि को रोकने की मुख्य जिम्मेदारी प्रबंधन की है। जब तक कि नियुक्ति की शर्तें कुछ प्रतिकूल अनुबंध नहीं करती, वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा में यह निर्धारित करना लेखापरीक्षा का उद्देश्य नहीं है कि क्या कोई धोखाधड़ी हुई है। धोखधड़ी का पता लगाना वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा का मुख्य उद्देश्य नहीं है और मिलीभगत से धोखाधड़ी विशेषकर वरिष्ठप्रबंधन स्तर पर, साधारण लेखापरीक्षणपद्धति से सामान्यत: पता नहीं लगायी जा सकती।

10.39 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा में, लेखापरीक्षा कार्य को लेखों में महत्वपूर्ण गलत विवरण का पता लगाने के लिए उचित आश्वासन देने के अनुसार नियोजित किया जाता है। तथापि, यह ध्यान में रखना चाहिए कि यदि एक महत्वपूर्ण धोखाधड़ी हुई थी और लेखापरीक्षा द्वारा पता नहीं लगाया गया, लेखापरीक्षा के संचालन पर प्रश्न किया जा सकता है, विशेष तौर से यदि प्रमाण ऐसा हो कि सामान्य विवेक के एक लेखापरीक्षक पर शंका उत्पन्न हो। इसलिए लेखापरीक्षा दल को नियोजन चरण पर धोखाधड़ी की संभावनाओं के बारे में जागरूक होने की आवश्यकता है और लेखापरीक्षा कार्य करने के दौरान सतर्क रहने की आवश्यकता है।

नियोजन चरण पर जागरूकता

10.40 हालॉकि लेखापरीक्षा गबन और धोखधड़ियों से सुरक्षा नहीं कर सकता, फिर भी उनके होने की संभावना को यथोचित ढंग से लेखापरीक्षा की तैयारी या संचालन के दौरान ध्यान में रखना चाहिए। प्राथमिक प्रणाली मूल्यांकन के दौरान पहले कदम के तौर पर, विभिन्न लेखांकन प्रणालियों और पद्धतियों की पर्याप्तता की, चाहे एक नियमावली के रूप में या अन्यथा निर्दिष्ट हो, जांच होनी चाहिए और ऐसी जांच के परिणामों के आधार पर व्यक्तिगत संव्यवहारों की जांच की सीमा निर्धारित होनी चाहिए। यह सबसे अधिक आवश्यक है चूँकि सामान्यत: संव्यवहारों का एक नमूने की लेखापरीक्षा में जांच होती है और लेखापरीक्षा जिम्मेदारी से बच नहीं सकता यदि लेखांकन प्रणालियों और पद्धतियों में महत्वपूर्ण कमियों के कारण जन धन का दुरूप्रयोग या अपप्रयोग होता है। प्रणाली लेखापरीक्षा की अवधारणा यह है कि यदि एक प्रणाली की यांत्रिकी का गहरा विश्लेषण दर्शाता है कि यह त्रुटियां, धोखाधड़ी आदि से सुरक्षा के लिए उचित नियंत्रणों जांचों और संतुलन के साथ तैयार किया गया है। लेखापरीक्षा व्यक्तिगत घटनाओं या संव्यवहार की विस्तृत जांच की आवश्यकता के बिना यह मान सकता है कि प्रणाली द्वारा उत्पादित परिणाम निष्पक्ष रूप से सही होंगे। तथापि, किसी भी प्रणाली की दक्षता और प्रभाविकता के मूल्यांकन में वास्तविक कार्य की नमूना जांच की आवश्यकता होती है। उदाहरणत: बैंक से आहरणों के मामले में, चेक राशियों में प्रत्यावर्तन की संभावना के प्रति सुरक्षा के लिए बैंक विवरण की तुलना चेक के प्रति पर्णको और रोकड़ बही में प्रविष्टि से की जा सकती है।

लेखापरीक्षा कार्य की अवधि के दौरान सतर्कता

10.41 लेखापरीक्षा कार्य की अवधि के दौरान, लेखापरीक्षा पार्टी को सर्तक होना चाहिए और व्याख्याओं की मांग करनी चाहिए यदि इसे संभावित धोखाधड़ी सूचको जैसे कि निम्न का पता चलता है:

- लापता वाऊचर
- मूल की जगह दस्तावेजों की फोटोकॉपी का प्रस्तुतीकरण
- लेखांकन रिकार्ड में प्रत्यावर्तन और मिटाना
- कोई भी असाधारण लेखांकन प्रविष्टियां
- आपूर्तिकारों और ठेकेदारों द्वारा प्राप्त की जा रही अनुचित वरीयता
- नियंत्रण लेखों और सहायक अभिलेखों में विसंगतियां
- विश्लेषणात्मक समीक्षा पद्धतियों के दौरान, पूर्वानुमानित आंकड़ों और वास्तविक आंकड़ों के बीच विसंगतियां, और
- संवेदनशील पदों पर छुट्टी नहीं ले रहे कर्मचारी

10.42 यह अभिज्ञात होना चाहिए कि तुच्छ प्रतीत होने वाली अनियमितता के महत्व की सराहना करने में विफलता के परिणामस्वरूप एक महत्वपूर्ण धोखाधड़ी या गबन का पता लगाने में असफलता हो सकती है। इसलिए, लेखों के रखरखाव या प्रशासन में सामान्यत: लापरवाही और अक्षमता का सूचक होने के नाते असंख्य छोटी त्रुटियों या अनियमितताओं के संचयी प्रभाव पर ध्यान दिया जा सकता है।

10.43 यदि कोई संतोषजनक व्याख्या नहीं दी जाती और लेखापरीक्षा दल को शक होता है कि अनियमितताऐं हो सकती है, इसे मामले की आगे जांच करनी चाहिए और लेखापरीक्षित सत्त्व के प्रबंधन को सूचित करना चाहिए। यदि अनियमितताओं का लेखों पर महत्वपूर्ण प्रभाव था तो लेखों में उचित परिवर्तन अनुबंध किया जा सकता है। लेखापरीक्षा को खराब पद्धतियों और/अथवा अनियमितताओं के पुन: होने से रोकने के लिए प्रबंधन को नियंत्रण पद्धतियों में सुधार की सिफरिश करनी चाहिए।

लेखापरीक्षण मानकों की आवश्यकता

10.44 कार्यक्षेत्र मानक अनुबंध करते है कि:

> ''कोई भी संकेत कि एक अनियमितता, गैरकानूनी कार्य या त्रुटि हो सकती है जिसका लेखापरीक्षा पर महत्वपूर्ण प्रभाव हो सकता था, लेखापरीक्षक के ऐसी शंकाओं की पुष्टि या हटाने का कारण हो सकता था''।

10.45 रिपोर्टिंग मानक निम्न अनुबंध करते है:

- लेखापरीक्षा के दौरान पता लगाई गई या लेखापरीक्षा द्वारा जांच की गई कपटपूर्ण पद्धति या गंभीर वित्तीय अनियमितताओं के संबंध में एक लिखित रिपोर्ट बनाई जानी चाहिए। इस रिपोर्ट में लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र, मुख्य निष्कर्ष, कुल निहित राशि, धोखाधड़ी या अनियमितता की कार्यप्रणाली, उसकी जवाबदेही और आंतरिक नियंत्रण प्रणाली के सुधार की सिफारिशें, धोखाधड़ी/गंभीर वित्तीय अनियमितता के पुन: होने के प्रति सुरक्षा हेतु धोखाधड़ी रोकथाम और पता लगाना निहित है।

- लेखापरीक्षिती को विधि या विनियम द्वारा विशिष्ट आंतरिक या बाहरी पार्टियों(उदाहरणत: केन्द्र/राज्यसरकार जांच एजेंसी या कैंन्द्र/राज्य सतर्कता आयोग) में धोखाधड़ी या गैर-कानूनी कार्यों को रिपोर्ट करने की आवश्यकता हो सकती थी। यदि लेखापरीक्षकों ने ऐसे गैरकानूनी कार्यों की सूचना लेखापरीक्षिती को दे दी है और ये उन्हें रिपोर्ट करने में असफल रहे, तो लेखापरीक्षकों को ऐसे मामले अपनी रिपोर्ट में शामिल करने चाहिए।

- वित्तीय विवरणों पर रिपोर्ट में या तो (1) लेखापरीक्षकों के कार्यक्षेत्र का वर्णन, कानून एवं विनियमों और वित्तीय रिपोर्टिंग पर आंतरिक नियंत्रण के अनुपालन की जांच और

उन जांचों के परिणामों को प्रस्तुत करना या (2) उस सूचना वाली पृथक रिपोर्ट की सहायता लेना। उन जांचों के परिणामों को प्रस्तुत करने में लेखापरीक्षकों को धोखाधड़ी, गैर कानूनी कार्य, अन्य महत्वपूर्ण गैर-अनुपालन और रिपोर्टिंग पर आंतरिक नियंत्रण में रिपोर्ट करने योग्य स्थितियों की सूचना देनी चाहिए। कुछ परिस्थितियों में, लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षित सत्त्व में विशिष्ट प्राधिकरण को शीघ्रता से धोखाधड़ी और गैर-कानूनी कार्य की सूचना देनी चाहिए।

- यह जिम्मेदारियां अतिरिक्त हैं और लेखापरीक्षकों की (1) वित्तीय विवरणों पर रिपोर्ट पर धोखाधड़ी या गैर-कानूनी कार्यों पर प्रभाव बताने और (2) निर्धारित करने कि उचित प्राधिकारी को पर्याप्त ढंग से धोखाधड़ी, गैर-कानूनी कार्यों और रिपोर्ट करने योग्य स्थितियों के बारे में सूचित किया गया था के उत्तरदायित्व कम नहीं करती।

- जब लेखापरीक्षक प्राप्त साक्ष्यों के आधार पर निष्कर्ष निकालते हैं कि धोखाधड़ी या एक गैर-कानूनी कार्य या तो हो चुका है या होने की संभावना है उन्हें संबंधित सूचना रिपोर्ट करनी चाहिए। लेखापरीक्षकों को धोखाधड़ी या एक गैर-कानूनी कार्य के बारे में सूचना को रिपोर्ट नहीं करना चाहिए जो कि स्पष्ट रूप से महत्वहीन हो।

- महत्वपूर्ण धोखाधड़ी की रिपोर्टिंग में, लेखापरीक्षकों को उनके निष्कर्ष उचित परिप्रेक्ष्य में रखने चाहिए। इन स्थितियों की प्रबलता और परिणामों पर पाठक को निर्णय लेने के लिए एक आधार देने के लिए अभिज्ञात घटनाओं को सम्पूर्ण जगत या जांच किए गए असंख्य मामलों से संबंधित होने चाहिए और यदि उचित हो, मौद्रिक मूल्य के अनुसार मात्रा निर्धारित होनी चाहिए। महत्वपूर्ण धोखाधड़ी को प्रस्तुत करने में लेखापरीक्षक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जैसे भी उपयुक्त हों उद्देश्य, कार्यक्षेत्र और कार्यप्रणाली, लेखापरीक्षा परिणामों और प्रस्तुतिकरण मानकों के लिए मानक का अवलोकन किया गया है। लेखापरीक्षक धोखाधड़ी और गैर-कानूनी कार्यों का कम व्यापक प्रकटीकरण प्रदान कर सकता है जो कि मात्रात्मक या गुणात्मक भाव से महत्वपूर्ण नहीं है।

- जब लेखापरीक्षक धोखाधड़ी, गैर कानूनी कार्यों या अन्य गैर अनुपालन का पता लगाता है जो कि महत्वपूर्ण प्रकृति के नहीं हैं उन्हें वह निष्कर्ष बेहतर होगा लिखित में लेखापरीक्षित को बताने चाहिए और अनुपालन पर उनकी रिपोर्ट में ऐसे सम्प्रेषण का जिक्र करना चाहिए। लेखापरीक्षकों को उनके कार्यपत्रों में लेखापरीक्षिती को धोखाधड़ी, गैर कानूनी कार्यों और अन्य गैर-अनुपालन पर सम्प्रेषण को दस्तावेजीकृत करना चाहिए।

- धोखाधड़ी और गैर कानूनी कार्य जो कि लेखापरीक्षक रिपोर्ट करते हैं से बचाव के लिए समय पर और उचित कदम उठाने के लिए प्रबंधन जिम्मेदार है। जब धोखाधड़ी या एक गैर कानूनी कार्य में अन्य सरकार या एजेंसी से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्राप्त

सहायता शामिल है, (एक सरकारी अनुदान प्राप्त कर चुकी स्वायत निकाय सहित राज्य सरकार या सरकारी एजेंसी द्वारा प्राप्त केन्द्रीय सरकार अनुदान) इसे सीधे तौर पर (अन्य सरकार/एजेंसी) रिपोर्ट करना यदि प्रबंधन उपचारात्मक कार्यवाही करने में विफल होती हैं लेखापरीक्षकों का कर्तव्य हो सकता है।

- प्रबंधन द्वारा अभिकथनों की पुष्टि हेतु लेखापरीक्षकों को पर्याप्त, सक्षम और प्रासंगिक साक्ष्य (उदाहरणतः बाहरी पार्टियों से सुनिश्चित करने द्वारा) प्राप्त करने चाहिए कि इसने धोखाधड़ी और गैर-कानूनी कार्य रिपोर्ट कर दिए हैं।

- लेखापरीक्षकों को कुछ परिस्थियितों में कुछ प्रकार की धोखाधड़ी या गैर कानूनी कार्यों, संकेतों के शीघ्रता से कानून प्रवर्तन यह जांच प्राधिकरण को रिपोर्ट करने की आवश्यकता हो सकती है। जब लेखापरीक्षक या निष्कर्ष निकालते है कि इस प्रकार की धोखाधड़ी या गैर-कानूनी कार्य या तो हो चुके हैं या संभवतः हो सकते हैं तो उन्हें प्राधिकरणों से पूछना चाहिए कि क्या उस धोखाधड़ी या गैर-कानूनी कार्य के बारे में कुछ सूचना को रिपोर्ट करने से जांच या कानूनी कार्यवाही के साथ समझौता होगा। लेखापरीक्षक को रिपोर्टिंग उन मामलों तक सीमित करनी चाहिए जो कि उन कार्यवाईयों के साथ समझौता नहीं करेगी, जैसे कि सूचना जो कि पहले से सार्वजनिक अभिलेख का भाग हैं।

10.46 धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के मामलों के संबंध में लेखापरीक्षा की भूमिका पर एक स्थायी आदेश, सितम्बर 2006 में सीएजी मुख्यालय द्वारा जारी किया गया था। इस स्थायी आदेश में निहित निर्देशों को धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार (धोखाधड़ी और भ्रष्टाचार के संदिग्ध या अनुमानित मामले सहित) के सभी मामलों के साथ संकलित करना चाहिए।

अध्याय 11

विभिन्न प्रकार के लेखापरीक्षित सत्वों में वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा

लेखापरीक्षिती सत्व के विभिन्न प्रकार

11.1 भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग निम्नलिखित सत्वों की वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षाएं करता है जिसके परिणामस्वरूप वित्तीय विवरणों के प्रमाणीकरण के साथ-साथ सत्वों के संव्यवहार और लेखों पर पृथक लेखापरीक्षा रिपोर्ट बनाई जाती है।

सत्व	वित्तीय विवरणों के प्रकार सामान्यतः प्रमाणीकृत
संघ सरकार	वित्त लेखें; विनियोग लेखें
केन्द्र शासित प्रदेश सरकार	वित्त लेखें; विनियोग लेखें
राज्य सरकारें	वित्त लेखें; विनियोग लेखें
स्वायत निकाय	तुलन पत्र, आय एवं व्यय लेखा/राजस्व लेखा
सांविधिक निगम	सामान्यतः तुलन पत्र, लाभ एवं हानिलेखा/राजस्व लेखा
सरकारी कम्पनियां	तुलन पत्र, लाभ एवं हानि लेखा (इस मामले में, अनुपूरक लेखापरीक्षा की जाती है। टिप्पणी यदि कोई हो, लेखों पर जारी की जाती है, सांविधिक लेखापरीक्षकों द्वारा प्रमाणीकरण किया जाता है।
बाह्रा सहायता प्राप्त परियोजनाएं	बाह्रा दाता जैसे कि विश्व बैंक द्वारा सहायता प्राप्त परियोजनाओं से संबंधित वित्तीय विवरणों/विवरण के व्यय की योजना बनाना

लेखांकन परिवेश

11.2 लेखापरीक्षिती सत्वों की विविध प्रकृति को देखते हुए, लेखांकन परिवेश भी बदला है।

11.3 संघ और प्रांतीय (राज्य) सरकारें वर्तमान में रोकड़ आधारित लेखांकन का अनुसरण करते हैं। प्रोद्धवन आधारित लेखांकन में अंतरण पर विचार किया जा रहा है जो कि एक निर्धारित अवधि में धीरे-धीरे हो सकता है। निगमों और स्वायत निकाय सामान्यतः प्रोद्धवन आधारित लेखांकन का अनुसरण करते हैं। सरकारी कम्पनियां निश्चित रूप से प्रोद्धवन आधारित लेखांकन का अनुसरण करते हैं चूंकि यह कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के तहत अनिवार्य है। उन्हें भारत के चार्टर्ड एकाउंटेंट्स संस्थान के लेखांकन मानकों का अनुसरण करने

की भी आवश्यकता है। बाह्य सहायता प्राप्त परियोजनाएं क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा अंगीकृत लेखांकन प्रणाली का अनुसरण करती हैं।

11.4 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक महालेखापरीक्षक (सीएजी) के लेखापरीक्षा अधिदेश लेखापरीक्षिती सत्व की प्रकृति के अनुसार बदलती है। नियंत्रक महालेखापरीक्षक के सेवा के (कर्तव्य, शक्तियां और सेवा शर्तें) अधिनियम, 1971 इसके बाद से अधिनियम कहा गया है के साथ पठित भारत का संविधान सीएजी पर एक बहुत व्यापक लेखापरीक्षा अधिदेश प्रदान करता है।

11.5 सत्वों जैसे की स्वायत निकायों, सांविधिक निगमों और सरकारी कंपनियों और बाह्य सहायता प्राप्त परियोजनाओं की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में समय समय पर पृथक निर्देश जारी किए जा सकते हैं जिसे समय समय पर अद्यतित किया जा सकता है। तथापि इस नियमावली में सामान्य अवधारणा और सिद्धांत किसी भी प्रकार की वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षा के प्रसांगिक होते हैं और इन सत्वों की लेखापरीक्षा के लिए उपयुक्त रूप से रूपांतरित किया जा सकता है। इस नियमावली में प्रावधान सामान्यतः लेखांकन के आधर (रोकड या प्रोद्धवन) पर ध्यान दिए बिना प्रयोज्य है।

राज्य सरकारों के लेखों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा

11.6 राज्य सरकारों के लेखों के संबंध में, भारत के संविधान और विधि (अधिनियम) में प्रावधानों के आधार पर सीएजी एकमात्र लेखापरीक्षक के तौर पर कार्य करते हैं।

11.7 अधिनियम की धारा 13 नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को आकस्मिक निधियों और सार्वजनिक लेखों से संबंधित संघ, और विधानसभा वाले केंद्र शासित प्रदेशों के सभी संव्यवहारों और संघ या एक राज्य या एक केंद्र शासित प्रदेश के किसी भी विभाग में रखे सभी ट्रेडिंग, उत्पादन, लाभ और हानि लेखे, और तुलन पत्र और अन्य सहायक लेखों की लेखापरीक्षा का आदेश देती है। यह धारा नियंत्रक महालेखापरीक्षक को उसके द्वारा लेखापरीक्षित लेखों, व्यय या संव्यवहारों को रिपोर्ट करने का भी आदेश देती है।

11.8 सरकार के वार्षिक लेखे (वित लेखे और विनियोग लेखे) सीएजी द्वारा प्रमाणित किए जाते हैं। वित्त लेखों में विभिन्न विवरणों के तहत सरकार की प्राप्तियों और व्यय के विवरण शामिल है। विनियोग लेखों में बजट और वास्तविक व्यय की अनुदान वार तुलना शामिल है।

11.9 नियमावली का परिशिष्ट-। राज्य सरकारों के लेखों की लेखापरीक्षा के लिए अनुसरण की जाने वाली वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षा कार्य प्रणाली का विस्तृत विवरण देता हैं।

संघ सरकार लेखों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा

11.10 संघ सरकार के लेखों के संबंध में भारत के संविधान और विधि (अधिनियम) में प्रावधानों के आधार पर सीएजी एकमात्र लेखापरीक्षक के तौर पर कार्य करता है।

11.11 जैसा कि राज्य सरकारों के मामलों में है, सरकार के वार्षिक लेखे (वित्त लेखे और विनियोग लेखे) सीएजी द्वारा प्रमाणी किए जाते हैं।

11.12 नियमावली के परिशिष्ट-I के प्रावधान संघ सरकार की वित्तीय सत्यापन लेखापरीक्षा के मामले में उपयुक्त रूप से अंगीकृत किए जा सकते हैं।

स्वायत निकायों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा

11.13 स्वायत निकायों और प्राधिकरणों के संबंध में भारत सरकार या एक राज्य या केंद्र शासित प्रदेश से अनुदान या/ और ऋण के रूप में वित्तीय सहायत प्राप्त कर रहे प्राधिकरणों और निकायों के लेखों की लेखापरीक्षा के लिए उन धाराओं में विनिर्दिष्ट कुछ शर्तों और मापदंडों के अधीन धाराओं 14 और 15 में प्रधान प्रावधान बनाए हैं।

11.14 धारा 20 कुछ निकायों या प्राधिकरणों के लेखों की लेखापरीक्षा को राष्ट्रपति या प्रांत (राज्य/ केंद्र शासित प्रदेश) के राज्यपाल द्वारा अनुरोध/सौंपे पर जाने पर भारत के सीएजी द्वारा संभव बनाती है (धारा 19 द्वारा शामिल सरकारी कंपनियों/निगमों नहीं होने के नाते या जिसकी लेखापरीक्षा संसद द्वारा बनाए गए किसी कानून के तहत या सौंपी नहीं गई है) प्रमाणीकृत वित्तीय विवरण सामान्यतः आय और व्यय लेखा और तुलन पत्र हैं।

सरकारी कंपनियों और निगमों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा

11.15 अधिनियम की धारा 19 सरकारी कंपनियों और निगमों के लेखों की लेखापरीक्षा के संबंध में नियंत्रक- महालेखापरीक्षक के कर्तव्य और शक्तियों के बारे में बताती है। यह कर्तव्य और शक्तियां धारा 19 की उपधारा (1) और (2) के तहत निष्पादित और प्रयोग की जाती है:

(i) सरकारी कंपनियों मामले में धारा 617 और 619 में निहित कंपनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के अनुसार, और
(ii) संसद या उसके द्वारा बनाए गए कानून द्वारा स्थापित निगमों के मामले में संबंधित विधि के प्रावधानों के अनुसार।

11.16 सरकारी कंपनियों के संबंध में कंपनी अधिनियम, 1956 के तहत सनदी लेखाकार सांविधिक लेखापरीक्षक के तौर पर कार्य करता है और लेखों की लेखापरीक्षा करता है। उन्हें भारत के सीएजी द्वारा नियुक्त किया जाता है। प्रमाणीकृत वार्षिक वित्तीय विवरण लाभ और हानि लेखा और तुलन पत्र हैं।

11.17 सरकारी कंपनियों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में सीएजी सनदी लेखाकारों के कार्य पर केवल एक अनुपूरक या जांच लेखापरीक्षा करता हैं। इसके अतिरिक्त, सीएजी नियमितता निष्पादन लेखापरीक्षाएं भी करता है।

11.18 सनदी लेखापरीक्षक उनकी लेखापरीक्षा भारत के सनदी लेखाकार संस्थान के लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार करते हैं। उनके लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र जारी करने के बाद सीएजी द्वारा अनुपूरक लेखापरीक्षा की जाती है और टिप्पण यदि कोई हो (अस्थाई टिप्पणी कहा जाता है) जारी किया जाता है। कंपनी और सांविधिक लेखापरीक्षकों के उत्तरों पर विचार करने के बाद अस्थाई टिप्पणियों को संशोधित/हटाया जाता है और अंतिम टिप्पणी यदि कोई हो जारी की जाती हैं।

11.19 संसद के कानून द्वारा स्थापित निगमों के मामले में सीएजी के कर्तव्य और शक्तियां संबंधित विधि के अनुसार प्रयोग की जाती है। तथापि, केंद्र शासित प्रदेश के या राज्य की विधानसभा की स्थिति भिन्न है। संविधान के तहत केवल संसद ही नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के कर्तव्य और शक्तियां विधि द्वारा निर्धारित कर सकता है। अधिनियम, की धारा 19 की उपधारा (3) प्रावधान करती है कि राज्य या केंद्र शासित प्रदेश की विधानसभा द्वारा विधि द्वारा स्थापित एक नियम की लेखापरीक्षा राज्य के राज्यपाल से संबंधित केंद्र शासित प्रदेश के प्रशासन द्वारा जनहित में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के साथ सलाह और संबंधित निगम को ऐसी लेखापरीक्षा के लिए प्रस्ताव के संबंध में प्रस्तुतीकरण के लिए पर्याप्त अवसर देने के बाद नियंत्रक-महालेखापरीक्षक को सौंपी जा सकती हैं।

11.20 कुछ सरकारी निगमों के संबंध में कभी-कभी सीएजी एकमात्र लेखापरीक्षक के तौर पर कार्य करता है, यदि शासन विधि में ऐसा प्रावधान है। प्रमाणीकृत वित्तीय विवरण सामान्यत: लाभ और हानि लेखा या राजस्व लेखा और तुलन-पत्र हैं।

11.21 सरकारी कंपनियों की लेखापरीक्षा के मामले में, आईसीएआई के लेखापरीक्षण मानक भी प्रयोज्य है (जैसे कि सीएजी के लेखापरीक्षण मानक मे दिए गए हैं)।

बाह्य सहायता प्राप्त परियोजनाओं की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा

11.22 बाह्य रूप से सहायता प्राप्त परियोजनाओं के संबंध में उदाहरण: विश्व बैंक सहायता प्राप्त परियोजनाएँ व्यय का विवरण (एसओई) के प्रमाणन के उद्देश्य के लिए भारत के सीएजी एक स्वतंत्र लेखापरीक्षक के तौर पर कार्य करते हैं।

ऑफ साइट और ऑन साइट लेखापरीक्षाएं

11.23 लेखापरीक्षा पद्धतियां ऑफ साइट और ऑन साइट की जाती हैं।

ऑफ साइट लेखापरीक्षा

11.24 राज्य सरकारों के लेखों के मामलों में विभाग के क्षेत्रीय कार्यालय मे वाउचर प्राप्त किए जाते हैं। एक विंग जिसे लेखापरीक्षा विंग कहा जाता है निर्धारित स्केल के अनुसार वाउचर की लेखापरीक्षा करती है। कोई भी मामले जिसमें आगे संवीक्षा की आवश्यकता है, को क्षेत्रीय लेखापरीक्षा दल को भेजा जाता है जो कि ऑन साइट लेखापरीक्षा करता है। लेखांकन कार्यालयों मे उपलब्ध वाउचर स्तर संकलन (वीएलसी) डाटा का भी ऑफ साइट लेखापरीक्षा के दौरान उपयोग किया जाता है।

11.25 लेखापरीक्षा नियोजन कार्य एक मुख्य गतिविधि है जिसे ऑफ साइट किया जा सकता है। ऑफ साइट लेखापरीक्षा को ऑन साइट लेखापरीक्षा द्वारा उस सीमा तक पूरक बनाया जा सकता है जैसा कि सीएजी द्वारा निर्धारित किया गया हो।

ऑन साइट लेखापरीक्षा

11.26 ऑन साइट लेखापरीक्षा पथिक पार्टियों द्वारा लेखापरीक्षित सत्वों के परिसर में की जाती है यहां, पार्टियों मूलभूत अभिलेखों की जांच करती है। कुछ सत्वों के मामलों में, निवासी लेखापरीक्षा पार्टियां लेखापरीक्षित सत्वों के परिसर में रूकती है जिसे ऑन साइट लेखापरीक्षा कहते हैं।

11.27 जहां तक प्रमाण एकत्रित करने की तकनीकों का संबंध है, लेखापरीक्षा परिणामों के लिए प्रमाण के मुख्य स्रोत क्षेत्रीय लेखपरीक्षा पर अध्याय में दर्शाया गया है।

लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र का फॉर्मेट

11.28 रिपोर्टिंग अध्याय में निहित प्रावधानों के अनुसार लेखापरीक्षित लेखों पर सीएजी के मत को लेखापरीक्षा प्रमाण पत्र को व्यक्त करना चाहिए। किसी भी विशेष शासी विधि और दाता एजेंसियों (बाह्रा सहायता प्राप्त परियोजनाओं के मामलों में) की आवश्यकताओं को लेखापरीक्षा प्रमाण पत्रों में उपयुक्त भाषा के संबंध में ध्यान रखना चाहिए।

11.29 सरकारी कंपनियों के मामलों में सीएजी एकमात्र लेखापरीक्षक के रूप में कार्य नहीं करता बल्कि केवल सहायक लेखापरीक्षा करता है। साई इंडिया अभ्युक्तियों को टिप्पणियों के रूप में जारी किया जाता हैं। सनदी लेखाकार जो सांविधिक लेखापरीक्षक के रूप में कार्य करते हैं और केवल मुख्य लेखापरीक्षा करते हैं कंपनी अधिनियम, 1956 की आवश्यकताओं के अनुसार खातों की सही और उचित जांच प्रमाणित करते हैं।

11.30 स्वायत निकायों, सांविधिक कंपनियों और सरकारी कंपनियों और बाहरी सहायता प्राप्त परियोजनाओं जैसे निकायों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षाओं के संबंध में अलग-अलग

निर्देश उपलब्ध है जिसका समय-समय पर अद्यतन किया जाए। हालांकि इस नियमावली के प्रावधान सामान्यतया किसी भी वितीय सत्यापन लेखापरीक्षा से जुड़े हैं और विभिन्न प्रकार के निकायों की लेखापरीक्षा हेतु उपयुक्त रूप से अपनाएं जा सकते हैं। वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा से संबंध इस नियमावली के प्रावधान सामान्यत: लेखांकन के आधार के संबंध में भी लागू होते हैं।

अध्याय 12

संगठनात्मक व्यवस्था

वित्तीय साक्ष्याकन लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायित्व

12.1 इस भाग में प्रावधान वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के संबंध में कार्यालयों तथा स्टाफ के उत्तरायित्वों की व्याख्या करते हैं। वे मुख्य रूप से विभागों के प्रमुखों की भूमिकाओं पर केंद्रित होते है तथा किसी व्यापक उत्तरदायित्वों का कवर नहीं करते हैं जो लेखापरीक्षा कार्मिकों पर उनके कार्यो या उनके नियोजन के आधार पर लागू किए जा सकें।

12.2 सामान्य सिद्धांत यह है कि संबंधित महालेखाकार एक लेखापरीक्षिती सत्त्व की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायी होगा जिसका मुख्यालय उसके प्राथमिक लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अधीन होगा। कुछ मामलों में लेखापरीक्षितियो की कुछ इकाईयां अन्य महालेखाकार के लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आ सकती है, जिस मामले में उन्हें उप लेखापरीक्षकों के रूप में माना जाएगा तथा वे भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग में नियत व्यवस्था के अनुसार संबंधित इकाईयों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा आयोजित करने के लिए उत्तरदायी होंगें।

राज्य सरकारों तथा केंद्र शासित प्रदेश सरकारों के सत्वों की लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायित्व

12.3 राज्य सरकारों तथा केन्द्र शासित प्रदेश सरकारों के भिन्न सत्वों के संबंध में आशवासन प्रदान करने के लिए निम्नलिखित कार्यालय जिम्मेदार है।

आशवासन की प्रवृत्ति	उत्तरदायी महालेखाकार
सिविल विभागों की लेखापरीक्षा सहित, पूर्ण रूप से वार्षिक लेखे के प्रमाणन के लिए	प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) या महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा)
उन मामलों में निर्माण कार्यो तथा वन लेखे भाग से संबंधित आश्वासन प्रदान करने के लिए जहाँ उन्हें महालेखाकार (वाणिज्य, निर्माण कार्य तथा प्राप्ति लेखापरीक्षा) द्वारा लेखापरीक्षित किया जा रहा है।	महालेखाकार (वाणिज्यक, निर्माण कार्य तथा प्राप्ति लेखापरीक्षा)
उन मामलों में प्राप्ति भाग से संबंधित आशवासन प्राप्त करने के लिए जहाँ उन्हें महालेखाकार (वाणिज्यक, निर्माण कार्यतथा प्राप्ति लेखापरीक्षा) द्वारा लेखापरीक्षित किया जा रहा है।	महालेखाकार (वाणिज्यक निर्माण कार्य तथा प्राप्ति लेखपरीक्षा)

उन मामलों में कोषागार, उप-कोषागार तथा भुगतान एवं लेखा कार्यालयों में आंतरिक नियंत्रण से संबंधित आश्वासन प्रदान करने के लिए, जहाँ महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वारा उनका निरीक्षण किया जा रहा है।	महालेखाकार (ले. एवं ह.) या वरिष्ठ उप महालेखाकार (ले. एवं ह.) या एक स्वतंत्र कार्यालय के प्रभार वाले उप महालेखाकार (ले. एवं ह.)
स्वायत्त निकायों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए	प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) या महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) या लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अनुसार संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के महालेखाकार (वाणिज्यक, निर्माण कार्य तथा प्राप्ति लेखापरीक्षा)
सरकारी कम्पनियों तथा कोर्पोरेशन की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए	प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) या महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) या लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अनुसार संबंधित महालेखाकार (वाणिज्यक निर्माण कार्य तथा प्राप्ति)

संघ सरकार के लेखे की लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायित्व

12.4 वित्त और विनियोग लेखे के संबंध में लेखापरीक्षा आश्वासन प्रदान करने के लिए निम्नलिखित कार्यालय उत्तरदायी हैं।

उसके लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत सिविल विभागों की लेखापरीक्षा सहित, पूर्ण रूप से वित्त तथ विनियोग लेखे के प्रमाणन के लिए	महानिदेशक, लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय)
आर्थिक तथा सेवा मंत्रालयों के विषय में लेखा के भाग से संबंधित आश्वासन प्रदान करने के लिए	प्रधान निदेशक, लेखापरीक्षा (ईएमएम)
विज्ञान विभाग के विषय में लेखा के भाग से संबंधित आश्वासन प्रदान करने के लिए	प्रधान निदेशक, लेखापरीक्षा (विज्ञान विभाग)
भुगतान एवं लेखा कार्यालयों तथा दिल्ली से बाहर स्थित संघ सरकार कार्यालयों के विषय में लेखा के भाग से संबंधित आश्वासन प्रदान करने के लिए	महानिदेशक, लेखापरीक्षा/प्रधान निदेशक, लेखापरीक्षा (केन्द्र), मुम्बई तथा कोलकाता संबंधित राज्यों में प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) संबंधित राज्यों में महालेखाकार (सिविल

	लेखापरीक्षा)। संबंधित राज्यों में महालेखाकार (वाणिज्यक निर्माण कार्य तथा प्राप्ति लेखापरीक्षा)
डाक विभाग से संबंधित लेखे के भाग से संबंधित आश्वासन प्रदान करने के लिए	महानिदेशक, लेखापरीक्षा (डाक एवं दूरसंचार)
रक्षा मंत्रालय से संबंधित लेखे के भाग से संबंधित आश्वासन प्रदान करने के लिए	महानिदेशक, लेखापरीक्षा (रक्षा सेवाएं)
रेल मंत्रालय से संबंधित लेखे के भाग से संबंधित आश्वासन प्रदान करने के लिए	संबंधित प्रधान निदेशक, लेखापरीक्षा (रेलवे)
स्वायत्त निकायों की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए	महानिदेशक (लेखापरीक्षा) या प्रधान महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) या प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा या महालेखाकार (सिविल लेखापरीक्षा) या लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अनुसार सबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के महालेखाकार (वाणिज्यक, निर्माण कार्य तथा प्राप्ति लेखापरीक्षा)
सरकारी कम्पनियों तथा कार्पोरेशन की वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए	प्रधान निदेशक, वाणिज्यक लेखापरीक्षा तथा संबंधित लेखापरीक्षा बोर्ड के पदेन सदस्य या लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अनुसार जैसा निर्धारित किया जा सके ऐसा अन्य महालेखाकार अधिकारी।

12.5 संबंधित प्रधान निदेशक (रेलवे) उनके सबंधित क्षेत्रीय लेखे के संबंध में आश्वासन प्रदान करने के लिए जिम्मेदार होने चाहिए। तथापि, संपूर्ण अनुदान के लिए, विभिन्न प्रधान निदेशक, लेखापरीक्षा (रेलवे क्षेत्र) से प्राप्त आश्वासन के आधार पर प्रधान निदेशक (रेलवे), मुख्यालय उत्तरदायी हो सकते हैं।

12.6 संबंधित महालेखाकार द्वारा प्रदान किए जाने वाले प्रमाणपत्रों संबंध में विवरण नियंत्रण-महालेखापरीक्षक का मुख्यालय द्वारा जारी पृथक निर्देशों द्वारा निर्धारित किए जा सकते है।

12.7 महालेखाकार कार्य को ग्रुप अधिकारी तथा उनको रिपोर्ट करने वाले लेखापरीक्षा अधिकारियों को सौंप सकता है, परन्तु वह सभी लेखापरीक्षा गतिविधियों का प्रबंध करने तथा यह सुनिश्चित करने कि वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा पर भारत के नियंत्रण एवं महालेखापरीक्षक की नीतियां कार्यान्वित की गई है, के लिए उत्तरदायी रहेगा।

12.8 महालेखाकार यह सुनिश्चित करेगा कि वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा का कार्य उचित कौशल तथा अनुभव वाले स्टाफ को सौंपा जाए।

लेखापरीक्षा योजना स्तर पर अन्य उप लेखपरीक्षकों के साथ संपर्क

12.9 कई बार ऐसा हो सकता है कि लेखापरीक्षिती सत्त्व की अलग स्थानों पर कार्य करने वाली इकाईयां हो सकती है जो अलग महालेखाकार के लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अधीन होती है। पूर्ण रूप से वार्षिक लेखे के प्रमाणन के लिए उत्तरदायी महालेखाकार को 'प्रधान लेखापरीक्षक' के रूप में परिभाषित किया जाता है तथा अन्य महालेखाकार, जो भी सत्त्व की इकाईयों की लेखापरीक्षा के लिए उत्तरदायी है, को 'उप लेखापरीक्षकों' के रूप में परिभाषित किया जाता है।

12.10 योजना प्रक्रिया के भाग के रूप में, प्रधान लेखापरीक्षक के रूप में कार्य करने वाले महालेखाकार को विचार करना चाहिए कि क्या उनके क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत, लेखापरीक्षिती सत्त्व की इकाईयों की लेखापरीक्षा के संबंध में उप लेखापरीक्षकों को औपचारिक आवश्यकताएं भेजी जानी चाहिए? वह, कोई क्षेत्र जिन्हें विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है, नमूना आकार, सुझाई गई लेखापरीक्षा कार्यविधि तथा लेखापरीक्षा के लिए समग्र समय सीमा को ध्यान में रखते हुए समय सीमा, जिसके अन्दर उनके निष्कर्ष उसे सूचित किए जाने चाहिए, भी बता सकता है। बेहतर समन्वय तथा लेखापरीक्षा प्रक्रिया को सरल बनाने के लिए प्रधान लेखपरीक्षक तथा उप लेखापरीक्षकों के बीच बैठक आयोजित करना उत्तम है।

12.11 उप लेखापरीक्षकों उनके निष्कर्ष, उनके कार्य पत्रों के साथ, प्रधान लेखापरीक्षक को पहुँचाने होंगे। उन्हें, यदि प्रधानलेखापरीक्षक द्वारा अपेक्षित हो तो, उनके निष्कर्षों की प्रतियां, जैसा निरीक्षण रिपोर्टों तथा उनके द्वारा जारी किसी प्रबंधन पत्रों में निर्दिष्ट हैं, समर्थित कार्य-पत्र के साथ भी प्रस्तुत करनी होंगी।

12.12 प्रधान लेखापरीक्षक तथा उप लेखापरीक्षकों द्वारा लेखापरीक्षित लेन-देनों सहित नमूना चयन तथा त्रुटियों को दर्शाने से संबधित किसी स्पष्टीकरण के उद्देश्य के लिए, मुख्यालय के सांख्यिकीय सलाहकार की सलाह भी प्राप्त की जा सकती है।

वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा पर सेल

12.13 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा कार्य में समन्वय तथा सहायता के लिए, एक वरिष्ठ/लेखापरीक्षा अधिकारी की अध्यक्षता में प्रत्येक लेखापरीक्षा कार्यालय में प्रत्येक समूह के अन्दर वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा पर एक अलग सेल बनाई जा सकती है। सभी स्थानीय लेखापरीक्षा निरीक्षण रिपोर्ट, लेखापरीक्षा ज्ञापन, अन्य सुसंगत रिपोर्ट जैसे कोषागार निरीक्षण रिपोर्ट (लेखा तथा हकदारी कार्यालयों से), वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा कार्य का संचालन

करने वाले लेखापरीक्षा दलों के निष्कर्ष की प्रतियां इस सेल को भेजे जाने चाहिए। सेल को सामग्री की संवीक्षा करनी चाहिए तथा वार्षिक लेखे के प्रमाणन पर प्रभाव वाले निष्कर्षों को पृथक समेकित करना चाहिए।

12.14 सेल को लेखापरीक्षा आपत्तियों को संबंधित लेखापरीक्षिती सत्त्वों को बताना चाहिए, उत्तरों को सत्यापित करना चाहिए तथा लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में अंतर्वेशन के लिए शर्तें/टिप्पणी प्रस्तावित करनी चाहिए। आंतरिक नियत्रणों में अभाव के मामलें में सेल को प्रबंधन पत्रों को जारी करने का प्रस्ताव भी देना चाहिए।

अध्याय 13

मुद्दों का सार

13.1 यह अध्याय वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा में शामिल विभिन्न मुद्दों का सार प्रस्तुत करता है।

13.2 वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा प्रक्रिया में बहुत सी कार्रवाईयों को मोटे तौर पर तीन चरणों में वर्गीकृत किया जा सकता है:

i. योजना
ii. कार्यान्वयन
iii. रिपोर्टिंग

13.3 एक प्रभावी तथा कुशल वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के निष्पादन के लिए एक समयोचित, सुविचारित तथा अच्छी प्रकार से कार्यान्वित योजना प्रयास अनिवार्य है। प्रारंभिक योजना चारण में, लेखापरीक्षा को लेखापरीक्षिती, इसकी गतिविधियां, प्रचालनों तथा नियंत्रण परिवेश का ज्ञान प्राप्त या आवर्ती लेखापरीक्षा के मामले में, अद्यतित करना चाहिए। इसके कारण एक समग्र लेखापरीक्षा योजना बनती है। योजना चरण निम्नलिखित कार्रवाई/गतिविधियां कवर करता है।

- लेखापरीक्षिती का वर्णन करना
- लेखापरीक्षा उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र की स्थापना करना
- महत्व निर्धारित करना
- जोखिम निर्धारण करना
- लेखापरीक्षा योजना तैयार करना
- विस्तृत लेखापरीक्षा कार्यक्रमों को तैयार करना

13.4 कार्यान्वयन चरण लेखापरीक्षा पूरा करने के लिए निम्नलिखित कार्रवाईयों को कवर करता है।

- नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन
- नियंत्रण जाँच कार्यप्रणाली का निष्पादन
- विश्लेषणात्मक समीक्षा करना
- विवरण की वास्तविक जाँच के लिए नमूना चयन
- विवरण की वास्तविक जाँच करना
- कार्य-पत्र की समीक्षा

13.5 सामान्यत: रिपोर्टिंग चरण निम्नलिखित कार्रवाई कवर करता है।

- निष्कर्ष निकालना तथा लेखापरीक्षा निष्कर्षों का मूल्यांकन करना
- रिपोर्टिंग

13.6 लेखापरीक्षिती के प्रबंधन को आंतरिक नियंत्रण में अभाव दर्शाने वाला एक प्रबंधन पत्र भी जारी किया जा सकता है।

प्रधान लेखापरीक्षक तथा उप लेखापरीक्षक

13.7 एक लेखापरीक्षित सत्तव में भिन्न स्थानों पर कार्य करने वाली इकाईयां हो सकती है जो अलग महालेखाकारों के लेखापरीक्षा क्षेत्राधिकार के अधीन है। पूर्ण रूप से वार्षिक लेखे के प्रमाणन के लिए उत्तरदायी महालेखाकर को 'प्रधान लेखापरक्षक' के रूप में परिभाषित किया जाता है तथा अन्य महालेखाकार, जो सत्त्व की इकाईयों की लेखापरीक्षा के लिए उत्तरादायी है, को 'उप लेखापरीक्षक' के रूप में परिभाषित किया जाता है।

13.8 योजना, कार्यान्वयन तथा रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं के संबंध में प्रधान तथा उप लेखापरीक्षकों के मध्य सरल समन्वय अनिवार्य है। कुछ क्षेत्रों, जिनमें विशेष ध्यान देना अपेक्षित है, में नमूना आकार, सुझाई गई लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं तथा क्षेत्र कार्य के लिए समय सीमा तथा निष्कर्षों की सूचना देना शामिल है।

13.9 प्रमाणन कार्य के साथ निपटान करते समय वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा पर एक अलग सेल एक वरिष्ठ लेखापरीक्षक अधिकारी की अध्यक्षता मे प्रत्येक लेखापरीक्षा कार्यालय में प्रत्येक समूह के अन्दर बनाई जा सकती है।

परिशिष्ट – I

सरकारी लेखे के संदर्भ में वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए योजना

वित्त लेखे तथा विनियोग लेखे को सरकार के वार्षिक लेखे के रूप में लिया जा सकता है। निर्धारित किए गए लेखापरीक्षा प्रमाणपत्रों कें संशोधित फार्मेट के अनुसार, नियंत्रण एवं महालेखापरीक्षक इन लेखे को अन्य बातों के साथ-साथ बताते हुए प्रमाणित करेगा कि यह लेखापरीक्षा योजनाबद्ध थी तथा इसका निष्पादन किया गया था ताकि उचित आश्वासन कि *वार्षिक लेखे महत्वपूर्ण मिथ्या कथन से मक्त है,* देने के लिए उपयुक्त प्रमाण प्रदान करने के लिए आवश्यक मानी गई सारी सूचना तथा स्पष्टीकरण प्राप्त किया जा सके। अत: वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा कार्य के लिए योजना को लेखापरीक्षा प्रमाणपत्र में दिए गए नियंत्रण एवं महालेखापरीक्षक के मत का समर्थन करना चाहिए।

<u>उचित आश्वासन के लिए अभिकथन</u>

यदि प्राप्तियों तथा संवितरणों के मद निम्नलिखित अभिकथनों को पूरा करते है तथा उनमें कोई महत्वपूर्ण त्रुटि नहीं है, उसे उचित आश्वासन के लेखे महत्वपूर्ण मिथ्या कथन से मुक्त है, के साथ प्रमाणित किया जा सकता है।

- संपूर्णता
- घटना
- माप
- प्रकटन
- नियमितता

<u>उपर्युक्त अभिकथनों को सुनिश्चित करना</u>

एक विशिष्ट राज्य सरकार के परिदृश्य में, महालेखाकार (ले. व ह.) (जो लेखे संकलित करता है तथा वित्त तथा विनियाग लेखे तैयार करता है) भिन्न स्त्रोतों से लेखे प्राप्त करता है; लेखा की प्रक्रिया इन स्त्रोतों में से प्रत्येक के लिए भिन्न है। एक स्त्रोत के अन्तर्गत भी, भिन्न घटकों की लेखा प्रक्रिया भिन्न हो सकती है। यह विशिष्ट घटकों की आवश्यकताओं के अनुरूप उपयुक्त नमूना चयन तथा लेखापरीक्षा तकनीकों की माँग करता है। इस आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, लेखा को निम्नलिखित क्षेत्रों में विभाजित किया जा सकता है।

क) कोषागार लेखा

- सेवा शीर्ष व्यय
- सेवा शीर्ष प्राप्ति
- डीडीआर शीर्ष व्यय

- डीडीआर शीर्ष प्राप्ति

ख) संकलित लेखे

- लोक निर्माण विभाग, लोक स्वास्थ्य अभियांत्रिक विभाग, सिचांई विभाग इत्यादि
- वन विभाग
- विभागीय अधिकारी

ग) अंतर-सरकारी लेनदेन

घ) महालेखाकार के कार्यालय में उत्पन्न लेनदेन

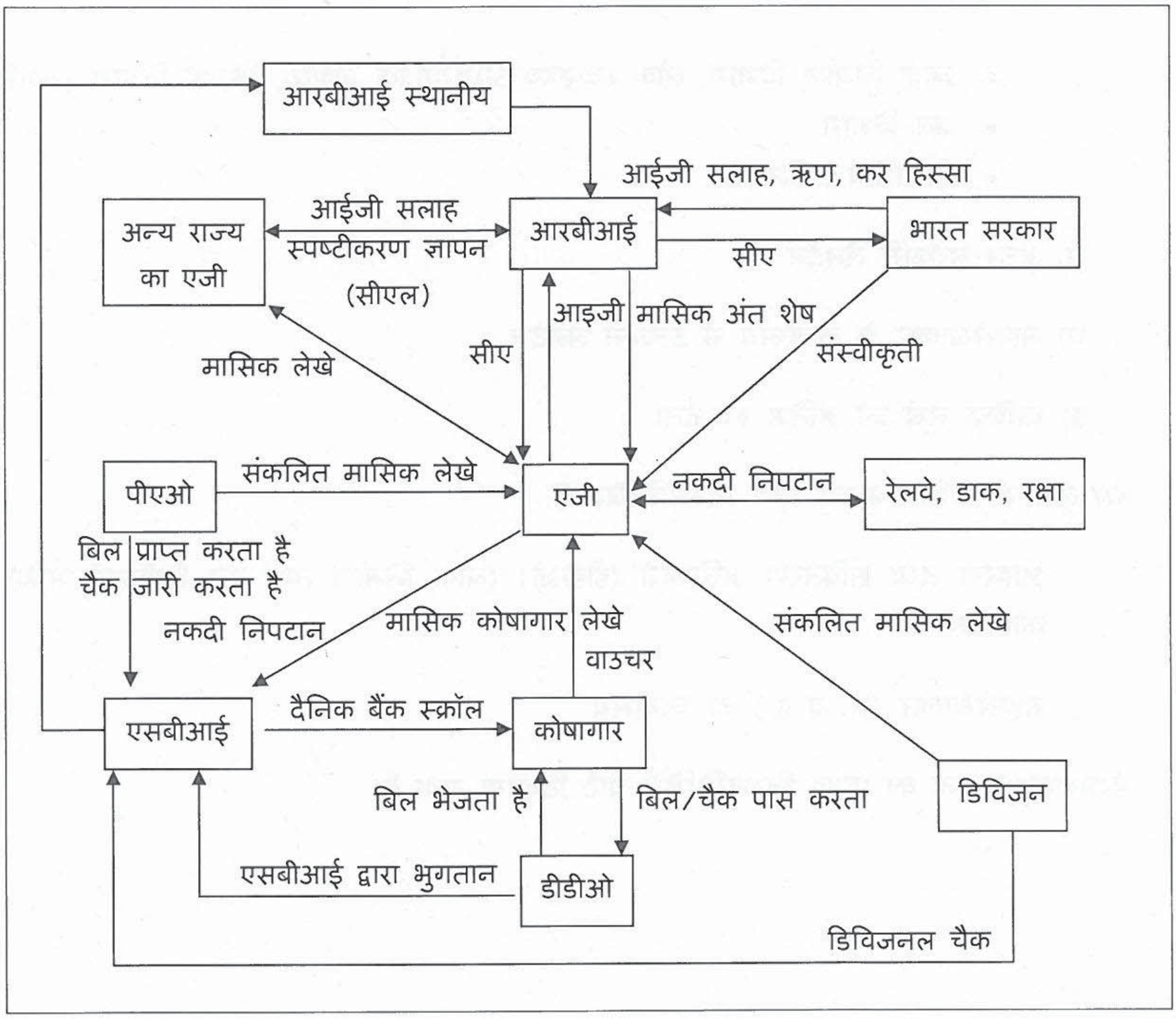
ङ) वार्षिक लेखे को अंतिम रूप देना

इस लेखे में शामिल मुख्य सत्त्व निम्नलिखित है:

आहरण तथा संवितरण अधिकारी (डीडीओ) (लोक निर्माण तथा वन डिवीजनों सहित) कोषागार

महालेखाकार (ले. व ह.) का कार्यालय

लेखाकरण सूचना का प्रवाह निम्नलिखित चार्ट दिखाया गया है।



लेखापरीक्षा दृष्टिकोण अगले पृष्ठ पर सारणी में दर्शाया गया है।

क्षेत्र	*लेखापरीक्षा किए जाने वाले दस्तावेज*	*जहाँ लेखापरीक्षा आयोजित की जानी है*	*पालन किए जाने वाली कार्रवाई*	*नमूना चयन तथा विश्लेषण की विधि*
(1) कोषागार लेखे 1.1 सेवा शीर्ष व्यय	भुगतान, वाउचर की सूची/अनुसची, सकलित लेखा के लिए डाकेट की अनुसूची	केन्द्रीय लेखापरीक्षा (एजी कार्यालय में); डीडीओ कार्यालय (स्थानीय लेखापरीक्षा में)	(क) लेखापरीक्षिती के ज्ञान के दस्तावेज बनाना (यानी पूर्ण रूप में राज्य सरकार तथा इसके विभाग) (ख) प्रारंभिक विश्लेषणात्मक पद्धतियों का निष्पादन (ग) एजी (ले. व ह.) कार्यालय (जैसे वीएलसी) में प्रणालियों की आईटी लेखापरीक्षा प्रारंभ करना तथा राज्य सरकार में कोषागार तथा पीएओ का कम्प्यूटरीकरण भी करना (घ) विभागों, लेखा शीर्षों (लेनदेनों की श्रेणी) तथा डीडीओ के लिए जोखिम निर्धारण करना (ङ) जोखिम को उच्च, मध्यम या निम्न के रूप में वर्गीकृत करना	उचित नमूना चयन तकनीक नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन नमूना विभागवार लिया जा सकता है (वेतन तथा गैर-वेतन के लिए) तथा नमूना आकार विभागों के कथित जोखिम पर निर्भर करता है (वेतन तथा गैर वेतन लेनदेन के लिए)

			(च) मुख्यालय के अनुदेशों के अनुसार योजना महत्व तैयार करना (यह रिपोर्टिंग महत्व से कम होना चाहिए)। {जोखिम को गैर-वेतन व्यय का अनुपात, पिछली बजट अधिकता, पिछली देखी गई त्रुटियां, शून्य भुगतान वाऊचर, एसी बिल इत्यादि जैसे पैरामीटरों के आधार पर पहचाना जा सकता है, जैसा नियमावली में दर्शाया गया है} <u>मासिक केन्द्रीय लेखापरीक्षा के लिए</u> (छ) केन्द्रीय लेखापरीक्षा के लिए वीएलसी डाटा या किसी अन्य उपलब्ध स्त्रोत (जैसे राज्य सरकार से वाऊचर-वार विवरण वाली फ्लापी/सीडी) से वाऊचर का चयन (ज) केन्द्रीय लेखापरीक्षा विंग (सीएडब्ल्यू)पर चयनित वाऊचरों की लेखापरीक्षा	

			(लेखापरीक्षा वित्तीय विवरण अभिकथनों- संपूर्णता, घटना, माप प्रकटन तथा नियमितता तथा लेखापरीक्षा योजना में बताए गए किसी अन्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों के संदर्भ में होनी चाहिए) (झ) वित्तीय लेखापरीक्षा पर सेल को लेखापरीक्षा की सूचना देना <u>स्थानीय लेखापरीक्षा के लिए</u> (ञ) डीडीओ जोखिम निर्धारण पर आधारित वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के लिए सांख्यिकीय रूप से डीडीओ का चयन (ट) प्रत्येक चयनित डीडीओ के लिए वीएलसी डाटा से वाउचर/लेनदेन के नमूने का चयन करना तथा लेखापरीक्षा दलों को देना। (ठ) स्थानीय लेखापरीक्षा का संचालन	

			करना (वित्तीय विवरण अभिकथनों तथा अन्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों के संदर्भ में) (ड) लेखापरीक्षा निष्कर्षों की प्रति वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा पर सेल को पहुँचाना <u>वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा पर सेल में</u> (ढ) केन्द्रीय लेखापरीक्षा तथा स्थानीय लेखापरीक्षा के परिणामों का विश्लेषण करना तथा सांख्यिकीय रूप से परिणामों को मिलाना। (ण) नमूना परिणाम के आधार पर, जनसंख्या को बहिर्वेशन करना <u>टिप्पणी:</u> उन राज्यों के मामलों में जहाँ कोषागार संकलित लेखे एजी को देती है, वाउचर-वार डाटा, डाटा की सटीकता के विषय में संतुष्टि के बाद, सीडी में या ई-	

			मेल के द्वारा संग्रहित किया जा सकता है।	
1.2 सेवा शीर्ष प्राप्तियां	प्राप्तियों की अनुसूची (एसओआर), संकलित लेखे, चालान तथा बैंक स्क्रोल	1. कोषागार (चूंकि सभी चालान एजी कार्यालय में प्राप्त किए जा सकते है या नहीं किए जा सकते	(क) कोषागार में चालानों का एक नमूना लीजिए; यदि कोषागार निरीक्षण दिसम्बर में है, नमूना अप्रैल से दिसम्बर के चालानों से होगा (ख) किए जाने वाली जाँच में शामिल है: (i) जाँच करना कि क्या सभी नमूना लिए गए चालान संबंधित बैंक स्क्रोलों में है या नहीं, तथा राशियां सही दर्शायी गई है या नहीं (ii) क्या चालान में प्रविष्ट किया गया वर्गीकरण कोषागार के संकलित लेखे में सही प्रकार से प्रविष्ट किया जाता है?	उचित नमूना चयन तकनीक नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन
		2. केन्द्रीय लेखापरीक्षा	भिन्न एसओआर आंकडों (मासिक) के एक नमूने का चयन करें तथा जाँच करें कि क्या उन्हें वीएलसी में सही प्रकार से प्रविष्ट गया है।	उचित नमूना चयन तकनीक नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच

				के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन
		3. संबंधित राजस्व विभागों की लेखापरीक्षा के दौरान राज्य प्राप्ति लेखापरीक्षा (एसआरए) विंग	संबंधित वित्तीय वर्ष के दौरान निर्धारिती द्वारा जमा किए गए भिन्न विवरणी वाले लेखापरीक्षिती के रिकार्ड से एक नमूने का चयन करें। ये विवरणी अग्रिम कर भुगमान तथा अन्य भुगतान की विस्तृत सूचना दिखाएंगी। चालान की प्रतियां विवरणी के साथ संलग्न होंगी। यह जाँच करें कि क्यार चालान के माध्यम से निर्धारिती द्वारा छूट का दावा की गई राशि बैंक स्क्रोलों में सही रूप से दर्शायी गई है (संबंधित बैंक/कोषागार पर रिकार्ड के साथ तुलना के द्वारा)।	उचित नमूना चयन तकनीक नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन
		4. परिणामों का योग	क्र. स. 1, 2 व 3 के प्रति परिणामों को सांख्यिकीय रूप से जोड़ना होगा तथा सेवा शीर्ष प्राप्तियों की जनसंख्या मे डालना होगा	
1.3 डीडीआर शीर्ष	भुगतानों की तालिका	केन्द्रीय	(क) सीएडब्ल्यू में,	नियंत्रणों की

व्यय/प्राप्ति	(एलओपी)/नकद खाता भुगतानों की अनुसूचियां (एसओपी)/प्राप्तियों की अनसूचियां (एसओआर), वाउचर (यदि उपलब्ध हों),	लेखापरीक्षा, कोषागार निरीक्षण	वाउचर/एसओपी मासिक का नमूना लेना तथा लेखापरीक्षा करना (जाँच वित्तीय विवरण अभिकथनों तथा अन्य लेखापरीक्षा उद्दश्यों के संदर्भ में होनी चाहिए – इसमें वीएलसी में एजी ले. व ह. द्वारा लेनदेनों का सटीक वर्णन शामिल होगा)। (ख) सीएब्ल्यू तथा कोषागार में सुसंगत ब्रॉडशीट/डीडीआर शीर्षो के अन्य रिकार्ड की जाँच यह सुनिश्चित करने के करें कि वे एसओपी/एसओआर के अनुसार आंकड़ों से मेल खाते है। (ग) परिणामों का विश्लेषण करना तथा जनसंख्या को बहिर्वेशन करना	जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन
(2) संकलित लेखे 2.1 निर्माण कार्य लेखे	मासिक लेखे, डाकेट्स, वाउचर सूची में रखना	केन्द्रीय लेखापरीक्षा तथा डीडीआर स्तर	(क) चूंकि एक नमूना चयन के लिए वाउचर-वार विवरण निर्माण कार्य लेखे मे कैप्चर नहीं किया जाता, खाते का महीना, अनुसूची डॉकेट संख्या, वाउचर सं., डीडीओ कोड तथा वाउचर राशि वाली एक सरल कम्प्यूटर	नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन

			स्प्रैडशीट/प्रोग्राम बनाया जा सकता है। (ख) अनुसूची डॉकेट में संलग्न वाउचर से उपर्युक्त विवरण प्रविष्ट करें। (ग) नमूना लें तथा वाउचरों की लेखापरीक्षा करें। (घ) डिवीजनों की अनुवर्ती लेखापरीक्षा की जा सकती है जैसा सेवाशीर्ष व्यय क प्रति उपर्युक्त क्रम सं. 1.1 के प्रति दर्शाया गया है।	
2.2 वन लेखे एवं विभागीय अधिकारी	मासिक लेखे, वाउचर	केन्द्रीय लेखापरीक्षा, डीडीओ	जैसा निर्माण कार्य लेखें में है, क्योंकि वाउचर विवरण कैप्चर नहीं किया जाता। निर्माण कार्य लेखे के संबंध में वर्णित कार्रवाईयों का पालन किया जा सकता है।	नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन
(3) अंतर-सरकारी लेनदेन	आरबीआई के परामर्श, भुगतान ज्ञापन, आवक तथा जावक लेखें, कीमती वस्तुओं का रजिस्टर	केन्द्रीय लेखापरीक्षा	(क) इन दस्तावेजों के नमूने की वित्तीय विवरण अभिकथनों तथा अन्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों, यदि कोई है तो के लिए जाँच की जा सकती है। (ख) परिणामों का विश्लेषण तथा	नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना

			जनसंख्या को बहिर्वेशन	चयन
(4) एजी के कार्यालय मे उत्पन्न लेन-देन	हस्तांतरण प्रविष्टियां (टीई) तथा उचंत स्लिप	केन्द्रीय लेखापरीक्षा	(क) नियत राशि से अधिक टीई, माना, रू 10 करोड़ की वित्तीय विवरण अभिकथनों तथा अन्य लेखापरीक्षा उद्देश्यों, यदि कोई है तो, के संदर्भ में 100% जाँच की जा सकती है। (ख) अन्य टीई के लिए नमूना लिया जा सकता है तथा लेखाकरण की सटीकता का सत्यापन किया जा सकता है। (ग) परिणामों का विश्लेषण तथा जनसंख्या को बहिर्वेशन।	नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना विवरणों की वास्तविक जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन
(5) वार्षिक लेखें को अंतिम रूप देना	वित्त लेखे विवरण, अनुदान विवरण तथा टिप्पणियां, अनुदान रजिस्टर, पुन: विनियोजन आदेश	केन्द्रीय लेखापरीक्षा	(क) निर्धारित जाँच तथा नियमावली में पहले से ही अनुशंसित अतिरिक्त जाँचों की तर्ज पर इन दस्तावेजों की जाँच (ख) विश्लेषणात्मक समीक्षा के लिए 100% जाँच होगी (ग) बकाया की जाँच के लिए, प्रत्येक विवरण में नियत सीमा से ऊपर बकाया का उच्च मूल्य	नियंत्रणों की जाँच के लिए नमूना चयन सौंपना निर्धारित सीमा से नीचे (100% जाँच के लिए नियत) बकाया की जाँच के लिए मौद्रिक इकाई नमूना चयन

			– 100% जाँच/अन्य के लिए नमूना चयन अपनाया जा सकता है।	

विभिन्न क्षेत्रों में किए गए विश्लेषण के बाद प्राप्त परिणामों के आधार पर, प्रत्येक पाँच वर्गो में त्रुटियों के सांख्यिकीय मिलान द्वारा समग्र त्रुटियों को हल करना संभव है। किसी संदेह या आपत्ति की स्थिति में, भारत के नियंत्रण एवं महालेखापरीक्षक के कार्यालय में सांख्यिकीय सलाहकार की सलाह ली जा सकती है। यदि कुल मूल्य, निर्धारित महत्व सीमा मूल्य से कम हो, तब यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि को महत्वपूर्ण मिथ्या कथन नहीं है। यदि कुल मूल्य महत्व मूल्य को पार कर लेता है, तब एक संशोधित मत दिया जा सकता है।

प्रधान लेखापरीक्षक तथा उप लेखापरीक्षकों द्वारा संघ सरकार लेखे के लिए समान प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए।

वित्तीय साक्ष्यांकन लेखापरीक्षा के रूप में आईटी लेखापरीक्षा

जहाँ आईटी सिस्टम को वित्तीय विवरणों का सृजन करने के उद्देश्य के लिए प्रयोग किया जाता है, ऐसे सिस्टमों की आईटी लेखापरीक्षा करना अनिवार्य है।

निम्नलिखित सिस्टमों की आईटी लेखापरीक्षा की जा सकती है।

निम्न के कार्यालयों में प्रणाली	निम्न द्वारा किया जाए
महालेखाकार (ले. व ह.) जैसे वीएलसी, जीपीएफ तथा पेंशन	महालेखाकार (लेखापरीक्षा)
कोषागार	महालेखाकार (ले. व ह.)
लेखा महा-नियंत्रक	महानिदेशक (लेखापरीक्षा – केन्द्रीय व्यय), प्रधान निदेशक (केन्द्रीय) तथा शाखाओं/क्षेत्रीय कार्यालयों के मामले में एएसजी (लेखापरीक्षा)

आईटी गवर्नेंस तथा इंफोर्मेशन सिस्टम आडिट एवं कंट्रोल एसोसिएशन (आईएसएसीए) का सीओबीआईटी फ्रेमवर्क भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग के अधीन आईटी लेखापरीक्षा में अपनाने के लिए भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा स्वीकृत किया गया है। मुख्यालय की आईटी लेखापरीक्षा विंग द्वारा लेखापरीक्षा पर जारी अनुदेशों का पालन आईटी लेखापरीक्षा करते समय किया जा सकता है।

आईटी वातावरण में वित्तीय अनुप्रमाणित लेखापरीक्षा

वर्तमान दिशानिर्देश की प्रकृति

(1) इस पूरक अंश मे दिये गये दिशा-निर्देश प्रारंभिक है। एक आईटी वातावरण मे वित्तीय पूरक अंश लेखापरीक्षा करते समय लेखापरीक्षा दल को नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षा कार्यालय के आईटी लेखापरीक्षा शाखा की ओर से निर्गत किये गये निर्देशो के संबंध में परामर्श करना चाहिए।

भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग द्वारा लेखापरीक्षित संगठनों में आईटी वातावरण

(2) लगभग सभी राज्य सरकारों, केंद्र सरकार के विभागों रेलवे, रक्षा, दूरसंचार क्षेत्र, सांविधिक निगमों, सरकारी कंपनियों और स्वायत्त निकायों में कंप्यूटरीकरण परियोजनाओं और आईटी के लिए पहल और आईटी नीतियों की घोषणा की है। भारत सरकार ने ई० शासन की पहल, डिजिटल हस्ताक्षर और सार्वजनिक कुंजी बुनियादी ढांचे, विधियों में परिवर्तन और इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेजों के लिए नियमों सूचना प्रोद्योगिकी अधिनियम 2000 के संदर्भ में लागू करने के लिए अनेक उपायों को अपनाया है। इस प्रकार के अनेक उपायों से सरकार के अंदर व्यापार प्रक्रिया और सामान्यतः जीवन के सभी वयापार परिवर्तित हो रहे हैं। भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक द्वारा 2001 के दौरान और 2003 में अद्यतन किए गए सर्वेक्षण में प्रकट किया था की 2000 से अधिक लेखांकन प्रणालियों/ वित्तीय प्रबंधन प्रणालियों भारत के सरकारी संगठनों में परिचालन में है।

(3) महालेखाकार के कार्यालयों (लेखा एवं हक), जो राज्य सरकारों की ओर से खातों को संकलित करता है, ओरेकल सॉफ्टवेयर का उपयोग कर वाउचर लेबल कंप्यूटरीकरण को लागू किया है। इनमें से अधिकांश ने सामान्य भविष्य निधि और पेंशन विंगो को भी कंप्यूटरीकृत किया है।

(4) महालेखा नियंत्रक के संगठन ने (सीजीए) जो केंद्र सरकार के सिविल विभाग के खातों को संकलित करता है, अपने कार्यालयों में किए गए लेखा कार्यों का कंप्यूटरीकरण किया है।

(5) राज्य सरकारों के अधिकांश कोषागार और वेतन एवं लेखा कार्यालय ने अपने लेखाकार कंप्यूटरीकरण किये है।

वित्तीय पूरक अशं लेखापरीक्षा पर आईटी वातावरण का प्रभाव

(6) आईटी वातावरण तब अस्तित्व में कहा जा सकता है जब किसी भी आकार या प्रकार का एक कंप्यूटर लेखापरीक्षा के महत्व की वित्तीय सूचना के प्रसंस्करण में सम्मिलित है, चाहे वह कंप्यूटर लेखा परीक्षित संस्था द्वारा या किसी तीसरे पक्ष द्वारा संचालित किया गया है।

(7) भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक के लेखांकन मानकों के लिए आवश्यक है कि-

जहां लेखा एवं अन्य सूचना प्रणाली कंप्यूटरीकृत कर रहे हैं, लेखा परीक्षक को यह निर्धारित करना चाहिए कि क्या आंतरिक नियंत्रण अखंडता, विश्वसनीयता और डाटा की पूर्णता सुनिश्चित करने के लिए ठीक से काम कर रहे हैं।

(8) वित्तीय पूरक अंश लेखापरीक्षा पर वातावरण के प्रभाव पर आगामी पैराग्राफ में विस्तार से विचार किया गया है।

लेखापरीक्षा के व्यापक लक्ष्य और क्षेत्र

(9) यह ध्यान देने के लिए अति महत्वपूर्ण है की आईटी वातावरण में लेखापरीक्षा का व्यापक लक्ष्य और क्षेत्र परिवर्तित नहीं होते हैं, जबकि कंप्यूटर के प्रयोग से प्रसंस्करण, भंडारण, वित्तीय सूचनाओं का संचार एवं पुनः प्राप्ति और लेखा परीक्षित संगठन द्वारा नियोजित आंतरिक नियंत्रण प्रणाली को प्रभावित कर सकता है।

- लेखांकन और आंतरिक नियंत्रण प्रणाली को पर्याप्त रुप से समझ प्राप्त करने के लिए लेखा परीक्षक द्वारा अपनाई गई प्रक्रिया।
- लेखा परीक्षकों के अंतर्निहित जोखिम का मूल्यांकन और नियंत्रण जोखिम जिसके माध्यम से लेखापरीक्षक जोखिम मूल्यांकन पर पहुंचते हैं।
- लेखा परीक्षक के आलेख और नियंत्रण के परीक्षणों और मूल प्रक्रियाओं का उचित प्रदर्शन, लेखापरीक्षा के उद्देश्यों को पूर्ण करने के लिए

(10) वित्तीय पूरक अंश लेखापरीक्षा पर आईटी पर्यावरण के प्रभाव को निर्धारित करते हुए, लेखा परीक्षक को अन्य बातों के साथ साथ निम्नलिखित कारकों का मूल्यांकन करना चाहिए:-

(अ) किसी सीमा तक आईटी वातावरण का प्रयोग अभिलेखों के लिए संकलन और लेखांकन सूचना का विश्लेषण करने के लिए प्रयोग किया जाता है;

(ब) लेखा परीक्षित संगठन के अस्तित्व में आंतरिक नियंत्रण प्रणाली के संबंध में:

i. प्रसंस्करण केंद्र के लिए अधिकृत नियंत्रक और पूर्ण टाटा का प्रभाव

ii. संस्थापना में किए गए प्रसंस्करण, विश्लेषण और रिपोर्टिंग कार्य

(स) लेखापरीक्षा सत्यापन पर कंप्यूटर आधारित लेखांकन प्रणाली का प्रभाव की अन्यथा एक पूर्ण रूप से मैनुअल प्रणाली में अस्तित्व में रहने की उम्मीद है।

कौशल और क्षमता

(11) लेखापरीक्षा को योजना के लिए, प्रत्यक्ष, निगरानी, नियंत्रण और कार्य के प्रदर्शन की समीक्षा करने के लिए कंप्यूटर सूचना प्रणाली का पर्याप्त ज्ञान होना चाहिए। ज्ञान की पर्याप्तता वातावरण की सीमा और प्रकृति पर निर्भर करेगा। लेखापरीक्षा को विचार करना चाहिए कि क्या कोई विशेष आईटी कौशल लेखापरीक्षा के संचालन में आवश्यक है। अन्य बातों के साथ-साथ-विशेष कौशल की आवश्यकता हो सकती है।

- लेखाकरण और आन्तरिक नियंत्रण प्रणाली पर आईटी वातावरण के प्रभाव की पर्याप्त समझ प्राप्त करना
- समग्र लेखापरीक्षा जोखिम के आकंलन पर आईटी वातावरण का प्रभाव और खाते की शेष राशि और लेन-देन के स्तर के वर्ग में जोखिम को निर्धारित करना और
- पर्याप्त प्रक्रियाओं और आलेख और नियंत्रण का उचित परीक्षण प्रर्दशन।

(12) यदि विशेष कौशलो की आवश्यकता है, लेखापरीक्षक को इस प्रकार के कौशल रखने वाले विशेषज्ञो की सहायता लेनी चाहिएं।

(13) बाहर से किसी व्यवसायी को सलंग्न करने के लिए कोई भी निर्णय लेने के लिए सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन कीं आवश्यकता होगी (भारतीय लेखापरीक्षा एव लेखा विभाग के बाहर)

लेखापरीक्षा की योजना बनाना

(14) लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा की योजना बनाने और प्रकृति, समय और लेखापरीक्षा की प्रक्रिया की सीमा निर्धारित करने के लिए पर्याप्त लेखांकन और आंतरिक नियंत्रण प्रणाली की एक समझ प्राप्त करनी चाहिए। इस प्रकार की समझ लेखापरीक्षक को एक प्रभावी लेखापरीक्षा दृष्टिकोण का विकसित करने में सहायक हो सकती है।

(15) योजना बनाने में लेखापरीक्षा के कुछ भाग जो आईटी वातावरण से प्रभावित हो सकते है, लेखापरीक्षक को महत्वपूर्ण और आईटी गतिविधियो की जटिलता की समझ और लेखापरीक्षा में उपयोग के लिए डेटा की उपलब्धता प्राप्त करनी चाहिए। इस समझ मे इस प्रकार के मामले सम्मिलित है जैसे-

(अ) कम्प्यूटर सूचना प्रणाली के बुनियादी ढांचे (हार्डवेयर ऑपरेटिंग प्रणाली, आदि और एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर संस्था द्वारा प्रयोग किये गये, परिवर्तनो सहित, यदि कोई है, पिछले लेखापरीक्षा के बाद से उसमे निहित)

ब) प्रत्येक विशेष लेखांकन उपयोग मे कम्प्यूटीकरण प्रस्सकरण की महत्व एवं जटिलता कम्प्यूटरीकृत प्रसंस्करण द्वारा प्रभावित वित्तीय विवरण दावे की भौतिकता से संबंधित महत्व एक उपभोग तब जटिल माना जा सकता है, उदाहरण के लिएः-

- लेने-देने की मात्रा इस तरह है कि उपयोगकर्ताओ को प्रसंस्करण मे त्रुटियो को पहचाना और सही करना कठिन लगता है।
- कम्प्यूटर स्वचालित रूप से एक अन्य एप्लीकेशन के लिए सीधे सामग्री के लेन देन और प्रविष्टियो को उत्पन्न करता है।
- कम्प्यूटर वित्तीय सूचना की जटिलताओं की गणना करता है और/एवं स्वचालित रूप से सामग्री के लेन-देन या प्रविष्टयों की स्वतन्त्र रूप से पुष्टि नहीं करता (या नही करते हैं)।
- स्वाधिकृत या तर्कसंगतता के लिए मैनुअल की समीक्षा के बिना (इलेक्ट्रॉनिक डाटा इटंरचेंज प्रणाली के रूप में (ईडीआई)) लेन-देन के अन्य संगठनों के साथ इलेक्ट्रॉनिक के रूप में विनिमय होते हैं।

(स) लेखापरीक्षिती संगठन की आईटी गतिविधियों की संगठनात्मक सरंचना के निर्धारण और सम्पूर्ण संस्था एकाग्रता एवं कम्प्यूटर प्रसंस्करण के वितरण की सीमा तक, विशेष रूप से, जैसा कि वे कर्तव्यों के पृथक्करण को प्रभावित कर सकता है।

(ड) डेटा की उपलब्धता का निर्धारण

(16) स्रोत दस्तावेज, कंप्यूटर फाइलें, और अन्य साक्ष्यों की बात है जो लेखापरीक्षक द्वारा आवश्यक हो सकते हैं केवल एक अल्प अवधि के लिए या केवल मशीन के पठनीय रूप में मौजूद हो सकता है। कंप्यूटर सूचना प्रणाली रिपोर्ट उत्पन्न कर सकता है यह मूल परीक्षण का प्रदर्शन करने में उपयोगी हो सकती है (विशेष रुप से विश्लेषणात्मक प्रक्रियाएं)। कंप्यूटर की सहायता से लेखापरीक्षा तकनीक के प्रयोग के लिए संभावित

लेखापरीक्षा प्रक्रिया के प्रदर्शन में दक्षयता में वृद्धि करने की अनुमति दे सकता है, या आर्थिक रूप से खातों का लेनदेन की संपूर्ण जनसंख्या के लिए कुछ प्रक्रियाओं को लागू करने के लिए लेखापरीक्षक सक्षम हो सकता है।

(17) जब कंप्यूटर सूचना प्रणाली महत्वपूर्ण है, लेखापरीक्षक को भी आईटी परिवेश की समझ प्राप्त करनी चाहिए और क्या यह अंतर्निहित और जोखिम नियंत्रण के आंकलन को प्रभावित कर सकते हैं। आईटी परिवेश में जोखिम की प्रकृति और आंतरिक नियंत्रण विशेषताओं में निम्नलिखित सम्मिलित है-

- *लेन-देन के चरण की कमी*
- *लेन-देन का एक समान प्रसंस्करण*
- *कार्यों के पृथक्करण की कमी*
- *त्रुटियों और अनियमितताओं के लिए क्षमता*
- *स्वतः विधान और लेन-देन के निष्पादन के लिए संभावित*
- *कंप्यूटर प्रसंस्करण पर मैनुअल नियंत्रण की निर्भरता,*
- *प्रबंधन पर्यवेक्षण में वृद्धि के लिए क्षमता,*
- *कंप्यूटर सहायक लेखापरीक्षा तकनीक के प्रयोग के लिए क्षमता*

(18) जोखिम और नियंत्रण दोनों कंप्यूटर सूचना प्रणाली की विशेषताओं के एक परिणाम के रूप में प्रस्तुत लेखापरीक्षक के जोखिम आंकलन और प्रकृति समय और लेखापरीक्षा की प्रक्रिया पर एक सीमा तक संभावित प्रभाव पड़ता है।

(19) एक वित्तीय पूरक अंश लेखापरीक्षा के एक घटक के रूप में आईटी प्रणालियों की लेखापरीक्षा एक उपक्रम में लेखापरीक्षा दृष्टिकोण जोखिम पर आधारित होना चाहिए। चार प्रक्रियाएं जो इस क्रम में सूचना प्रौद्योगिकी प्रक्रियाओं पर नियंत्रण की प्रभावशीलता समाप्त करने व सक्षम होने के लिए उस दृष्टिकोण को विकसित करने की योजना बनाई जानी चाहिए जिसका वित्तीय सूचना के प्रसंस्करण पर सीधा प्रभाव पड़ता है।

- कैसे वह महत्वपूर्ण व्यावसायिक प्रक्रियाओं और वित्तीय जानकारी के प्रसंस्करण के समर्थन की पहचान के द्वारा सूचना प्रोद्योगिकी प्रक्रियाओं की लेखापरीक्षा विश्लेषण का क्षेत्र निर्धारित करते हैं।

- लेखापरीक्षित संगठन के आईटी पर्यावरण के विषय में पृष्ठभूमि की सूचना प्राप्त करना महत्वपूर्ण व्यापार प्रक्रियाओं के समर्थन अनुप्रयोगों के साथ-साथ अंतर्निहित प्लेटफार्मों और उनके लिए जो नेटवर्क से जुडे हैं और इनके बारे में सूचना सम्मिलित करता है।

- प्रक्रिया आलेख और संबंधित नियंत्रण की लेखापरीक्षको की समझ की पुष्टि करने के लिए सूचना प्रौद्योगिकी प्रक्रियाओं, वित्तीय सूचना के प्रसंस्करण पर प्रत्यक्ष और महत्वपूर्ण प्रभाव का एक चलन के माध्यम से संचालन; और

- सूचना प्रौद्योगिकी प्रसंस्करण की समझ के आधार पर प्रमुख सूचना प्रौद्योगिकी प्रक्रियाओं और संबंधित आंतरिक नियंत्रण से प्रत्येक के आलेख के प्रभाव का मूल्यांकन। यदि मूल्यांकन प्रमुख प्रसंस्करण स्तर पर नहीं किया जा सकता, सूचना प्रौद्योगिकी प्रक्रिया को निचले स्तर पर समझना और सहायक प्रक्रिया के आलेख की प्रभावशीलता का मूल्यांकन किया जाय उन सूचना प्रौद्योगिकी प्रक्रियाओं के लिए जो वित्तीय सूचना प्रक्रियाओं पर प्रत्यक्ष और महत्वपूर्ण प्रभाव नहीं डालती है, अतिरिक्त कार्य के बारे में एक निर्णय लिया जाना चाहिए, यदि कोई हो, प्रदर्शित किया जाना चाहिए।

(20) लेखांकन की विश्वसनीयता और आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों का मूल्यांकन करते समय, लेखापरीक्षक को अन्य बातों के साथ साथ क्या इन पद्धतियों पर विचार करना चाहिए:

(अ) यह सुनिश्चित करें कि अधिकृत, सही और पूरा डाटा प्रसंस्करण के लिए उपलब्ध कराया गया है;

(ब) त्रुटियों का समय पर पता लगाना और सुधार प्रदान करना

(स) यह सुनिश्चित करें कि विद्युत यांत्रिकी या प्रसंस्करण की विफलताओं के कारण आईटी पर्यावरण कार्य में व्यवधान के मामले में, सिस्टम प्रविष्टियों और अभिलेखों के पूरा होने की विकृत रुप के बिना पुनः आरंभ हो जाना है।

(ड) सटीकता और उत्पादन की पूर्णता सुनिश्चित करना।

(इ) आग और अन्य आपदाओं, त्रुटिपूर्ण प्रसंस्करण, धोखाधड़ी आदि के विरोध पर्याप्त डाटा सुरक्षा प्रदान करना।

(एफ) प्रोग्राम के लिए अनाधिकृत संशोधन को रोकना; और

(जी) एप्लीकेशन सॉफ्टवेयर डाटा फाइलों के स्रोत कोड को सुरक्षित करने के लिए अभी रक्षा प्रदान करना हैं।

जोखिम का आंकलन

(21) लेखापरीक्षक को सामग्री वित्तीय विवरण दावे के लिए अंतर्निहित और नियंत्रण जोखिम का आकलन करना चाहिए वित्तीय विवरण कथनों की अध्याय- दो में व्याख्या की गई है। जोखिम आधारित दृष्टिकोण लेने में, लेखापरीक्षक को उन क्षेत्रों पर ध्यान केंद्रित करना चाहिए जो उचित सत्य और निष्पक्ष वित्तीय विवरण प्रस्तुत नहीं करते संस्था के लिए सबसे बड़ा खतरा उत्पन्न करते हैं।

(22) एक आईटी वातावरण में निहित जोखिम सामग्री के त्रुटिपूर्ण विवरणों की संभावना पर एक व्यापक प्रभाव और एक खाता विशिष्ट प्रभाव दोनों हो सकते हैं, निम्नानुसारः-

- जोखिम आईटी गतिविधियों में कमी जैसे- प्रोग्राम का विकास और रखरखाव, सिस्टम सॉफ्टवेयर का समर्थन, संचालन, भौतिक आईटी सुरक्षा और विशेषाधिकार उपयोगिता कार्यकर्मो के उपयोग पर नियंत्रण के परिणाम स्वरुप हो सकता है। यह कमियां सभी एप्लीकेशन प्रणाली पर एक व्यापक प्रभाव डालती है जो कंप्यूटर पर संसाधित की जाती है।

- विशिष्ट डाटाबेस मास्टर फाइल में, या विशिष्ट प्रसंस्करण गतिविधियों में जोखिम विशिष्ट एप्लीकेशन में त्रुटियों एवं धोखाधड़ी वाली गतिविधियों में संभावित वृद्धि हो सकती है। उदाहरणर्था त्रुटियां प्रणाली भी हो सकती है जो जटिल तर्क या गणना प्रदर्शित करते हैं, एवं कई भिन्न-भिन्न अपवाद की स्थिति के साथ आवश्यक रूप से निपटारा कर सकते हैं। प्रणालियों जो नगद संवितरण या अन्य तरल सम्पत्ति पर नियंत्रण करती है, उपयोगकर्ताओं या आईटी कर्मिकों द्वारा धोखाधड़ी के कार्यों के लिए अति संवेदनशील होते हैं

(23) नये रूप में आईटी प्रौद्योगिकियों में डाटा प्रसंस्करण के उभरने के लिए प्राय जटिल कंप्यूटर प्रणाली के निर्माण के लिए लेखापरीक्षित संगठनों द्वारा नियोजित किए जा रहे हैं यह माइक्रो मेनफ्रेम लिंक, वितरित डाटाबेस अंत उपयोगकर्ता प्रसंस्करण और व्यवसाय प्रबंधन प्रणालियों की लेखांकन प्रणाली में प्रत्यक्ष सूचनाएं फीड करते हैं। इस प्रकार के प्रणाली कंप्यूटर सूचना प्रणाली के समग्र परिष्कार में वृद्धि और विशिष्ट आवेदन की जटिलता को भी प्रभावित करते हैं। परिणाम स्वरुप वे जोखिम में वृद्धि करते हैं और इस सम्बन्ध में भविष्य में ध्यान देने की आवश्यकता है।

(24) एक लेखापरीक्षक, एक वित्तीय पूरक लेखापरीक्षा के एक घटक के रूप में आईटी प्रणालियों की लेखापरीक्षा के उपक्रम में जो एक आईटी वातावरण में विद्यमान संभावित खतरों उस पर आधारित वित्तीय डाटा का उत्पादन करने के लिए निम्नलिखित क्षेत्रों के विषय में पता करने की आवश्यकता है।

- लेखापरीक्षित आऊट सोर्सिंग और स्थापित उद्योग और वित्तीय पैकेज के उपयोग के स्थान पर अपने स्वयं के अनुप्रयोगों को विकसित और संचालित करता है।

- संस्था के उद्योग एवं आंतरिक वातावरण के पहलुओं को विकास और नियंत्रण के आवेदन प्रभावित कर सकते हैं। उदाहरणार्थ प्रतिस्पर्धी इलेक्ट्रॉनिक डेटा इंटरचेंज प्रस्तुत करने का दबाव संस्था द्वारा प्रयुक्त एक प्रणाली का पर्याप्त रूप से नियंत्रण में नहीं होना या निर्देशों के अनुसार प्रदर्शन ना करने के परिणाम स्वरुप हो सकता है।

- उपयोगकर्ता विशिष्ट कार्यों या डाटा तक पहुंच प्रदान कर सकता है या करता है।

- उपयोगकर्ता के पास डाटा बदलने और रिपोर्ट विकसित करने की क्षमता है (उदाहरण के लिए स्प्रेडशीट पर डाटा या फार्मूला बदलने के लिए)।

- सर्वव्यापी आईटी जो आपके कंप्यूटर पर कार्यवाही की जाती हैं ऐसे सभी एप्लीकेशन प्रणाली को प्रभावित करता है (ऐसी प्रणालियों के विकास और रखरखाव कार्यक्रम और संवेदनशील कार्य करने के लिए उपयोगकर्ता की पहुंच पर नियंत्रण के रूप में) नियंत्रण पर प्रभाव विशेष एप्लीकेशन को लागू करने के लिए दोनों सीमा पर निर्भर करती है (उदाहरण के लिए क्या प्रणाली के पहलुओं को जिसमें लेखापरीक्षक रूचि विकसित करता है और आवश्यक रूप से नियंत्रण) और किस सीमा तक नियंत्रण की गुणवत्ता उस एप्लीकेशन के साथ जुड़े जोखिम के स्तर के लिए उपयुक्त है या (एप्लीकेशन के पहेलू जिसमें लेखापरीक्षक रुचि रखता है)।

- आईटी प्रणाली के संबंध में प्रकृति और दस्तावेज की सीमा तक आईटी वातावरण के द्वारा एक निहित जोखिम की जटिलताओं का सामना करना उपयुक्त है।

- उपलब्ध लेखापरीक्षा साक्षी की गुणवत्ता को प्रभावित करने वाले कारकों, उदाहरण के लिए, एक कागज रहित वातावरण, लेखापरीक्षा साक्ष्य अपूर्ण होने के लिए अविश्वसनीयता या प्राप्त करने में कठिनाई संभावित वृद्धि कर सकता है।

- एक विशेष आईटी वातावरण के साथ जुड़े जोखिम की विशिष्ट पहचान की जा रही है। उदाहरण के लिए, इलेक्ट्रॉनिक धन हस्तांतरण प्रणाली जहां अनियमितताओं का खतरा बढ़ सकता है या एक जटिल आईटी वातावरण में जहां त्रुटि के जोखिम अधिक हो सकते हैं।

- अंतः उपयोगकर्ता कंप्यूटरिंग, जो एक व्यक्ति पर नियंत्रण रखने और एक विशेष संसाधन और अधिक विशेष एक सॉफ्टवेयर एप्लीकेशन का उपयोग करने के लिए संदर्भित करता है विशेष रूप से वित्तीय सूचना है, जहां इस प्रयोग की गड़बड़ी के लिए अति संवेदनशील हो सकता है, के उत्पादन के लिए प्रयोग किया जाता है।

- उपयोगकर्ता में अनुशासन और ज्ञान का प्रभावी ढंग से प्रसंस्करण के परिणामों को मॉनिटर करने में समय का अभाव है।

लेखापरीक्षा प्रक्रियाएं

(25) लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा की प्रक्रिया के आलेख के लिए एक स्वीकार्य स्तर कम होने के लेखापरीक्षा जोखिम को कम करने के लिए आईटी वातावरण पर विचार करना चाहिए। उसे पूछताछ करनी चाहिए और विशेष रूप से स्वयं को संतुष्ट करना चाहिए किः

(क) विद्यमान पर्याप्त प्रक्रियाऐं सुनिश्चित करने के लिए कि प्रेषित डाटा सही और पूर्ण हैं।

(ख) अभिलेखों का पुनः-सत्यापन, विवरणों का पुनः मिलान प्राथमिक और सहायक अभिलेखों के मध्य विद्यमान नियंत्रण प्रणाली और सहकारी और कम्प्यूटर संकलित अभिलेखों की सटीकता को नहीं माना जाता है।

(26) लेखापरीक्षकों के विशेष लेखापरीक्षा के उद्देश्यों को बदल नही सकते चाहे वह लेखांकन डेटा स्वयं या कम्प्यूटर द्वारा अनुयोजित किया गया है। यद्यपि, लेखापरीक्षा प्रक्रिया को लागू करने की विधियो के साक्ष्य एकत्रित करने के लिए कम्प्यूटर प्रसंस्करण की विधियों द्वारा प्रभावी किया जा सकता है।

(27) लेखापरीक्षक पर्याप्त साक्ष्य तथ्य प्राप्त करने के लिए मैनुअल लेखापरीक्षा प्रक्रिया, अथवा कम्प्यूटर सहायक लेखापरीक्षा तकनीक, या दोनों के संयोजन का उपयोग कर सकता है। यद्यपि, कुछ लेखा प्रणलियों में जहां महत्वपूर्ण अनुप्रयोगों के प्रसंस्करण के लिए कम्प्यूटर का उपयोग किया जाता है, लेखापरीक्षक के लिए निरीक्षण जांच या कम्प्यूटर सहायता की पुष्टि के बिना कुछ डेटा प्राप्त करना एक कठिन एवं असम्भव हो सकता है।

(28) आईटी प्रणालियां लेखापरीक्षक को विश्लेषणात्मक प्रक्रियाओं का उपयोग करने में सहायता कर सकती है (अनुपात और प्रवृत्तियों का विश्लेषण, असामान्य मदों की पहचान आदि करने के लिए)।

(29) आईटी प्रणालियां प्रतिरूप तकनीक का प्रयोग करके और या याछादिक प्रतिरूप तैयार करने में लेखापरीक्षक के लिए बहुत सहायक हो सकती है। आईटी प्रणालियां मौद्रिक

ईकाई प्रतिरूप के आवेदन की सुविधा कर सकती है, जो व्यापक रूप से वित्तीय पूरक अंश लेखापरीक्षा में प्रयोग किया जाता है।

(30) लेखापरीक्षक उसके द्वारा आईडीईए पैकेज का उपयोग करके प्रासंगिक आवश्यक अभिलेखो को भी प्राप्त कर सकते है।

(31) लेखापरीक्षक को लेखापरीक्षा योजना, प्रकृति, समय और लेखापरीक्षा प्रक्रिया प्रदर्शन की सीमा और प्राप्त साक्ष्यों से रेखांकित निष्कर्ष से संबंधित दस्तावेज चाहिए। आईटी वातावरण में एक लेखापरीक्षा में, कुछ लेखापरीक्षा साक्ष्य ईलेक्ट्रॉनिक रूप में हो सकते हैं। लेखापरीक्षक को स्वयं को संतुष्ट करना चाहिए कि उक्त साक्ष्य पर्याप्त और सुरक्षित रूप से संग्रहीत है और जब इनकी आवश्यकता हो तो अपनी संपूर्णता में इसी रूप में पुन प्राप्त करने योग्य हो।

भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग में आईटी लेखापरीक्षा

(32) भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग आईटी प्रणालियों की लेखापरीक्षा के उपक्रम के महत्व को स्वीकार करता है। भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के सामरिक आईटी लेखापरीक्षा योजना, इसके विजन भाग में, कहा गया है कि व्यापक रूप से भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की लेखापरीक्षा नियंत्रण में लेखापरीक्षिती संगठनों में सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग के दृष्टिगत भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग में आईटी लेखापरीक्षा प्रयासों को सुदृढ करने के लिए यह आवश्यक हो गया है कि आगे कार्यो को सुदृढ करने के लिए एक संरचना और तंत्र को रखा जाये। सत्यापन और वित्तीय विवरण का प्रमाण पत्र सामरिक आईटी लेखापरीक्षा योजना में ध्यान केन्द्रित करने वाले क्षेत्रों में से एक है।

(33) प्रारंम्भ करने के लिए, भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग लेखापरीक्षा मानकों के यप में निम्नलिखित सोफ्टवेयर को अपना सकता है-

(i) माइक्रोसोफ्ट ऑफिस माइक्रोसोफ्ट ऐक्सेस सहित

(ii) आईडीईए

(iii) स्ट्रक्चर्ड क्वेरी लैंग्वेज (एएनएसआई-एसक्यूएल में एसक्यूएल* प्लस एन्वायरमेन्ट)

(34) आईटी शासन संस्थान और सूचना प्रणाली लेखापरीक्षा और नियंत्रण एसोसियेशन (आईएसएसीए) का सीओबीआईटी रूपरेखा भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग द्वारा

आईटी लेखापरीक्षा उपक्रम में अभिग्रहण के लिए भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा अनुमोदित किया गया है।

(35) भारतीय लेखा एवं लेखापरीक्षा विभाग में, आईटी लेखापरीक्षा विंग ने आईटी प्रणालियों के लिए जो सिस्टम के मापदंडो में से प्रत्येक के लिए एक बिंदु प्रणाली है के लिए एक निर्णायक मोड़ मूल्यांकन उपकरण तैयार किया है। इसमें निवेश, हार्डवेयर जटिलताओं, सोफ्टवेयर जटिलताओ, प्रणाली आदि पर संगठन की निर्भरता आदि इसमे सम्मिलित हैं। उपकरण एक स्कोर कार्ड प्रदान करता है और प्रणाली की जटिलता के बारे मे सूचित धारणा को मापने के लिए स्कोर कार्य करता है। कोई भी प्रणाली जो निर्धारित स्कोर की तुलना मे अधिक स्कोर करती है उसे आलोचनात्मक समझा जायेगा और स्कोर के आधार पर क्षेत्रीय कार्यालयों के विभाग प्रमुख जटिलता युक्त आकंलन करने में सक्षम होगा और लेखापरीक्षा संसाधनो को परिनियोजित किया जाना आवश्यक होगा। आईटी प्रणाली जो 350 अंको से अधिक अर्जित या इससे अधिक स्कोर अर्जित करते है सभी प्रक्रियाओं का उपयोग लेखापरीक्षित मे सीओबीआईटी रूप रेखा में किया जाना हैं।

शब्दकोष

महालेखाकार	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के क्षेत्रीय कार्यालयों के प्रमुख को सन्दर्भित करने के लिए, भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के अन्तर्गत वरिष्ठ प्रबंधन संवर्ग का गठन और विशिष्ठ संस्थाओ या संस्थाओ के विशिष्ट क्षेत्रों में या विशिष्ट कार्यो को करने की लेखापरीक्षा के दायित्वो के साथ सौंपा गया है। इस अवधि मे मैनुअल मे प्रयोग किये गये प्रधान माहलेखाकार, महालेखाकार, प्रधान निदेशक और महानिदेशक समिलित है; जो भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की और से क्षेत्रीय लेखापरीक्षा कार्यो को नियंत्रित करने के लिए उत्तरदायी है।
लेखानियंत्रण प्रणाली	कार्रवाई की एक श्रृखंला जो कुल आंतरिक नियंत्रण प्रणाली का भाग मानी जाती है ईकाई के लेखाकंन लक्ष्यो को प्राप्त करने के साथ संबंधित है। इसमे लंखांकन और वित्तीय नीतियां और प्रक्रियाओ के साथ अनुपालन ईकाई के संसाधनो की सुरक्षा और विशवसनीय वित्तीय प्रतिवेदनो को तैयार करना सम्मिलित है।
प्रशासनिक नियंत्रण प्रणाली	कार्रवाई की एक श्रृखंला, आन्तरिक नियंत्रण प्रणाली का एक अभिन्न भाग होने के कारण, प्रबंधकीय निर्णय लेने के लिए प्राशसनिक प्रक्रियाओं के साथ संबंधित, उच्चतम संभव आर्थिक और प्रशासनिक दक्षता का पता लगाता और प्रशासनिक नीतियो के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करता है, चाहे वित्तीय मामले या अन्यथा से संबंधित है।
विनियोग लेखा	भारत सरकार के वार्षिक खाते विभिन्न अनुदान के संबंध में बजट के अनुसार तथ्य और आधाभूत विभिन्नताओ को प्रदर्शित करते है।
अभिकथन	ये प्रबंधन के वित्तीय विवरण के माध्यम से उपयोगकर्ताओ को बता देते है वे इकाई की आर्थिक वास्तविकताओ के विषय मे मूलभूत संदेश देते हैं। जो स्पष्ट रूप से वित्तीय विवरणों मे नही कहा गया है। परन्तु वे निहित हैं। सरकारी ईकाई की प्रासियों और भुगतानो एवं आय और व्यय खातो मदो के संबंध मे, अभिकथन पूर्णता, घटित, माप, प्रकटीकरण और नियमित है। तुलन-पत्र एवं सम्पत्ति की मदों और सरकारी संस्था की देनदारियों के मामले में, अभिकथन पूर्णता, अस्तित्व, मूल्यांकन, स्वामित्व और प्रकटीकरण करते हैं।
आश्वासन	यह वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ताओं के लिए संस्था द्वारा किए

	गए अभिकथनों की विश्वसनीयता के विषय में लेखापरीक्षा द्वारा प्राप्त संतुष्टि के स्तर को सन्दर्भित करता है।
लेखापरीक्षा	वित्तीय पूरक अंश लेखापरीक्षा, अनुपालन लेखापरीक्षा, निष्पादन लेखापरीक्षा एवं अन्य दूसरे प्रकार की परीक्षा पूछताछ जांच-पडताल, मूल्यांकन, अध्यन एवं सर्वेक्षण जो भी भारत के नियंत्रक एव महालेखापरीक्षक द्वारा किये जाये सम्मिलित है। लेखापरीक्षा, जब विभाग लेखापरीक्षा का कार्य कर रहा है के संबंध में प्रयुक्त किया जाता है, विभाग का तात्पर्य पूर्ण रूप से या उसके किसी भाग के रूप से है।
लेखापरीक्षा साक्ष्य प्रकारः सक्षम साक्ष्यः प्रासंगिक साक्ष्य तर्कसंगत साक्ष्य	सूचना जो नींव का निर्माण करती है लेखापरीक्षकों की एवं नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की राय, निष्कर्ष और प्रतिवेदनों का समर्थन करती है। सूचना जो मात्रात्मक पर्याप्त है और उचित लेखापरीक्षा परिणाम प्राप्त करने के लिए और उसके गुणात्मक निष्पक्ष जैसे आत्मविश्वास और विश्वसनीयता को प्रेरित करने, प्राप्त करने के लिए है। सूचना जो लेखापरीक्षा के उद्देश्यों के लिए उचित है। सूचना आर्थिक है उसमें लागत एकत्र करने के परिणाम के अनुरूप है, जो लेखापरीक्षक प्राप्त करने का प्रयास कर रहा है।
लेखापरीक्षा अधिकार-पत्र	लेखापरीक्षा करने के दायित्वों, शक्ति, स्वविवेकानुसार और कर्तव्यों को संविधान या देश के अन्य वैध अधिकार के तहत महालेखापरीक्षक को प्रदत्त शक्तियां हैं।
लेखापरीक्षा उद्देश्य	लेखापरीक्षा के उद्देश्यों कोपू र्ण करने के लिए लेखापरीक्षा क्या एक स्टीकबयान देना चाहता है और/या इन प्रश्नों के उत्तर लेखापरीक्षा को देने होंगे।
लेखापरीक्षा अधिकारी	लेखापरीक्षा दल के लेखा प्रबंधनक एवं दल नेतृत्व को सन्दर्भित, जो वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी और या एक लेखापरीक्षा अधिकारी श्रेणी का हो सकता है।
लेखापरीक्षा प्रक्रियाऐं	परिक्षणों, निर्देशों और विवरण लेखापरीक्षा कार्यक्रम में सम्मिलित व्यवस्थित और यथोचित रूप से सम्पादित किया जाता है।
लेखापरीक्षा कार्यक्रम	लेखापरीक्षा आवश्यकताएं और प्रक्रियां लेखापरीक्षा उद्देश्यों के कार्यान्वयन के लिए आवश्यक है।
लेखापरीक्षा जोखिम	जब वित्तीय विवरणों को यर्थातरूप में त्रुटिपूर्ण-कहा गया है तब

	लेखापरीक्षक द्वारा एक असंशोधित राय या स्पष्ट राय व्यक्त करने की संभावना को संदर्भित करता है। यह आश्वासन के योगात्मक विपरीत है। यदि प्रदान की गयी लेखापरीक्षा स्थिति में लेखापरीक्षा जोखिम 5% है, आश्वासन 95% होना चाहिए।
लेखापरीक्षा नमूना चयन	सांख्यिकी आधारित तकनीक जिसे विशिष्ट मामलों से बहिर्वेशन समग्र रूप में जनसंख्या के बारे में दावे करने के लिए उपयोग किया जाता है और जब यह सम्पूर्ण जनसंख्या उदाहरण के लिए चालान/वाऊचर, और आंतरिक नियंत्रण प्रणाली, संस्था ईकाईयां, इत्यादि के तत्वों को विश्लेषण करने के लिए व्यवहार्य नहीं है।
लेखापरीक्षा क्षेत्र	लेखापरीक्षा की रूपरेखा एवं सीमाएं और विषय
लेखापरीक्षिती संस्था	संगठन संस्था और इसकी ईकाई, कार्यक्रम, गतिविधियां और विधि विषय पर भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा की जाती है। (संस्था भी देखे)
लेखापरीक्षा के मानक	लेखापरीक्षा के मानक लेखापरीक्षक के लिए न्यूनतम मार्ग दर्शन प्रदान करता है जो लेखापरीक्षा चरणों और प्रक्रियाओं की सीमा निर्धारित करने में सहायता करता है जिसे लेखापरीक्षा उद्देश्य को पूर्ण करने के लिए लागू किया जाना चाहिए। वे मापदंड और पैमाने हैं जिसके संबंध में लेखापरीक्षा परिणामों की गुणवत्ता का मूल्यांकन किया जाता है।
लेखापरीक्षक	पदनाम पर नियुक्ति का विचार किये बिना, लेखापरीक्षा का कार्य करने वाला किसी भी व्यक्ति को सन्दर्भित करता है।
प्राधिकारी	संसद या विधायिका, सांविधिक उपकरणों, दिशाओं, नियमों, अन्य वैधानिक मार्गदर्शन के संबंधित अधिनियम और अधिकारियों को वित्त विभाग द्वारा निर्गत किए गए और संविधि में प्रयोजन विभागों द्वारा दी गयी शक्तियों का प्रयोग, जिसका संस्थाओं को आवश्यक रूप से पालन करना है।
समुचित देखभाल	सावधानी और कुशलता का उपयुक्त तत्व परीक्षक लेखापरीक्षा कार्य की जटिलता सहित नियोजन को सावधानी पूर्वक देखना, एकत्र करना और साक्ष्यों का मूल्यांकन और राय बनाना, निष्कर्षों और सिफारिशों के संबंध में एक प्रशिक्षित लेखापरीक्षक से प्रयुक्त करना अपेक्षित होगा।
संस्था	एक संगठन के लिए सन्दर्भित है, क्षेत्रीय ईकाईयों और मुख्यालयों दोनों के लिए जो लेखापरीक्षा के अधीन है। सामान्यतः इस शब्द का प्रयोग किसी भी सरकारी विभाग, स्वायत्त

	निकाय, सरकारी कंपनी, साविधिक निगम, या अन्य निकाय और प्राधिकरण के लिए जो वितीय विवरणों को तैयार करती है और भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा के अधीन मुख्यालय एवं क्षेत्रीय ईकाई दोनों के लिए सन्दर्भित किया जाता है।
कार्यकारिणी	सरकारी उपखंड जो विधि प्रशासन करता है।
क्षेत्रीय मानकों	लेखापरीक्षक के लिए योजना और लेखापरीक्षा के पर्यवेक्षण, प्रासंगिक और सक्षम एकत्रिकरण और प्रभावी साक्ष्य और एक उपयुक्त अध्ययन और आंतरिक नियंत्रण के मूल्यांकन सहित लेखापरीक्षा के उद्देश्यों को पूर्ण करने के लिए एक रूपरेखा की व्यवस्था करता है।
वित्तीय लेखांकन	भारत में सरकारों के वार्षिक खाते वित्तीय वर्ष के दौरान खाते की विभिनन मदों के तरह संवितरण औ अन्य सूचनाएं और प्राप्तियां प्रदर्शित करता है। (गारंटी, निवेश, ऋण आदि के संबंध में)
वित्तीय प्रणालियां	वित्तीय लेन-देन के विषय में विश्वसनीय सूचना को तैयार करना, रिकोर्डिंग और रिपोर्टिंग करने के लिए प्रक्रियाएं।
परिणाम निष्कर्ष और सिफारिशें	लेखापरीक्षा उद्देश्यों को संतुष्ट करने के लिए लेखापरीक्षक द्वारा विशेष एकत्रित साक्ष्य परिणाम है; निष्कर्ष उन परिणामों से लेखापरीक्षक द्वारा अनुमानित विवरण हैं सस्तुतियां लेखापरीक्षा के उद्देश्यों से संबंधित लेखापरीक्षकों द्वारा सुझाई गयी कार्रवाई के पाठ्य विवरण हैं।
मूलभूत	मामला भौतिक बनने के स्थान पर मौलिक बन जाता है (पर्याप्त भौतिक) जब वित्तीय विवरणों पर इसके प्रभाव व्यापक रूप में पड़ता है इसे एक समग्र रूप में भ्रामक रूप में प्रस्तुत करता है।
सामान्य मानक	योग्यता और क्षमता, आवश्यक स्वतन्त्रता और निष्पक्षता, और रखरखाव की प्रक्रिया जो क्षेत्रीय मानकों से संबंधित कार्य को पूरा करने के लिए और एक सक्षम, कुशल और प्रभाव ढंग से रिपोर्टिंग करने के लिए लेखापरीक्षकों से अपेक्षित होगी।
सरकारी विभाग	ये शासन के शीर्ष स्तर का प्रतिनिधित्व करते है
स्वतन्त्रता	लेखापरीक्षा मामलों में नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की स्वतन्त्रता बाहरी निर्देश देने या किसी भी प्रकार के हस्तक्षेप के बिना अपने लेखापरीक्षा के अधिदेश के अनुसार कार्य करने के लिए।
आन्तरिक लेखापरीक्षा	विधि का अर्थ है जिसके द्वारा संस्था के प्रबंधकों को आन्तरिक स्रोतो से आश्वांसन प्राप्त होता है कि यह वह प्रक्रिया है जिसके

	लिए वे काम कर रहे वे जवाबदेह है जिससे धोखाधड़ी, त्रुटि या अक्षम और अलाभकर पद्धतियों के घटित होने की संभावना कम से कम होगी इसमें बाह्य लेखापरीक्षा की अनेक विशेषताऐं हैं लेकिन प्रबंधन के स्तर के निर्देशों को उचित प्रकार पूरा कर सकता है जिसके लिए यह प्रतिवेदित करता है।
आन्तरिक नियंत्रण	वित्तीय और अन्य नियंत्रण की सम्पूर्ण व्यवस्था संगठन, सगठंनात्मक सरंचना, विधियों, प्रक्रियाओं और आंतरिक लेखापरीक्षा, अपने कॉरपोरेट लक्ष्यों के अन्दर प्रबंधन द्वारा स्थापित एक नियमित रूप से आर्थिक, कुशल और प्रभावी ढंग से लेखा परीक्षत यूनिट के व्यापार के संचालन में सहायता करने सहित; प्रबंधन की नीतियों का पालन सुनिश्चित करना; सम्पत्ति और संसाधनों की रक्षा, सटीकता और लेखा अभिलेखों की पूर्णता को सुरक्षित रखने और समय पर विश्वसनीय वित्तीय और प्रबंधन के विषय में सूचनाओं का निर्माण करता है।
सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थानों के अन्तर्राष्ट्रीय संगइन (आईएन टीओएसएआई)	एक अन्तर्राष्ट्रीय और स्वतन्त्र निकाय है जिसका उद्देश्य सार्वजनिक लेखापरीक्षा के क्षेत्र में विचारों के आदान-प्रदान और सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थाओं के मध्य अनुभव को बढावा देना है।
विधानसभा	एक देश की विधि का निर्माण करने वाला प्राधिकरण, उदाहरण के लिए, भारत की संसद।
भौतिकता एवं महत्व	सामान्य रूप में, मामले के ज्ञान की सामग्री को आंका जा सकता है इससे वित्तीय विवरणों एवं निष्पादन लेखापरीक्षा प्रतिवेदन के उपयोगकर्ता को प्रभावित करने की संभावना हो सकती है। भौतिकता अधिकतर मूल्य के सन्दर्भ मे मानी जाती है लेकिन निहित प्रकृति या एक मद की विशेषताओं एवं मद के समूह में भी एक तथ्य सामग्री प्रदान कर सकती है, उदाहरण के लिए, जहां विधि या कुछ अन्य नियमन की आवश्यकता है यह पृथक रूप में सम्मिलित धनराशि पर ध्यान दिए बिना स्पष्टीकरण दिया जाएगा। मूल्य से और प्रकृति से भौतिकता के अतिरिक्त, एक मामला जिस सन्दर्भ में यह उत्पन्न होता है उस कारण से भौतिक हो सकता है। उदाहरण के लिए, खातों के द्वारा दिए गए समग्र दृष्टिकोण के संबंध में एक मद पर जिनमें से कुल इसे अलग रूपों, संबद्ध शर्तों, पिछले वर्षों में इसी राशि पर, विचार करता है। लेखापरीक्षा साक्ष्य लेखापरीक्षकों को लेखापरीक्षा के लिए

	क्षेत्रों और प्रकृति, समय और एक सीमा तक लेखापरीक्षा परिक्षण और प्रक्रियाओं के लिए मामलों के चयन के विषय में निर्णय करने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह करता है।
अशुद्ध विवरण	यह अशुद्ध विवरणों/वितीय विवरणों मे दी गयी सूचना और तथ्यों की चूक और वित्तीय विवरणों की सूचना को सन्दर्भित करता है।
राय	एक वित्तीय या नियामक लेखापरीक्षा के परिणाम के रूप में वित्तीय विवरणों का एक सेट जिस पर लेखापरीक्षक का लिखित निष्कर्ष होता है।
संसद और विधानमंडल	संघ सरकार से संबंधित मामलों में भारत के नियत्रक एवं महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों को भारतीय ससंद के सम्मूख प्रस्तुत किया जाता है। भारत के संघ प्रान्तों को राज्य कहा गया है। राज्यों के लिए कानून बनाने की संघटक, राज्य विधायिका या विधायिका के रूप में सन्दर्भित है। भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक की राज्यों से संबंधित मामलों के प्रतिवेदनों को राज्य विधान मंडल को प्रस्तुत किया जाता है।
योजना बनाना	उद्देश्यों को परिभाषित करने, नीतियों की स्थापना और प्रकृति, क्षेत्र, विस्तार और प्रक्रियाओं और परीक्षणों के लिए समय निर्धारण करने के लिए उद्देश्यों को प्राप्त करने की आवश्यकता है।
अवधारणाएं	बुनियादी मान्यताओं, निरन्तर परिसर, तार्किक सिद्धान्तों और आवश्यकताओं को जो लेखापरीक्षा के मानकों के विकास के लिए सामान्य रूपरेखा का प्रतिनिधित्व करती है।
सार्वजनिक जवाबदेही	व्यक्तियों एवं संस्थाओं के दायित्वों, सार्वजनिक उद्यमों और निगमों सहित चालू वित्त वर्ष में प्रबंधकीय और कार्यक्रम जिम्मेदारियां जो उनको प्रदत्त की गयी हैं और उन लोगों को रिपोर्ट करने के लिए जिन को इन जिम्मेदारियों को प्रदत्त किया गया है।
गुणवत्ता आश्वासन	लेखापरीक्षा गतिविधियों के लिए भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा स्थापित नितियां, प्रणालियां और प्रक्रियाएं।
गुणवत्ता नियन्त्रण	लेखापरीक्षा कार्यों के प्रबंधन के लिए दिनप्रतिदिन लागू करने के लिए आवश्यक।
तर्कसंगत आश्वासन	इसका अर्थ उच्च है, लेकिन एक पूर्ण आश्वासन नहीं है जो वित्तीय विवरण को अशुद्ध विवरणों से मुक्त करते हैं।
संस्तुतियां	जांच परिणाम, निष्कर्षों और संस्तुतियों को देखें।
एकसमान लेखापरीक्षा	जवाबदेह संस्थाओं की वित्तीय सत्यापन और जवाबदेही, परीक्षण और वित्तीय अभिलेखों के मूल्यांकन सम्मिलित करते हुए; और

	वित्तीय विवरणों पर राय की अभिव्यक्ति एक पूर्ण रूप में सरकारी प्रशासन की वित्तीय जवाबदेही का सत्यापन, वित्तीय प्रणालियों और लेन-देन की लेखापरीक्षा; लागू विधियों और नियमों के अनुपालन के मूल्यांकन सहित; लेखापरीक्षित यूनिट के भीतर लिये गये प्रशासनिक निर्णयों की सत्यानिष्ठा और औचित्य की लेखापरीक्षा; और लेखापरीक्षा के संबंध में या उत्पन्न होन वाली ऐसे किसी भी अन्य मामलों को जिसे भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक मानते है को प्रकट करना चाहिए, की रिपोर्टिंग करता है।
विश्वसनीयता	यह वित्तीय वक्तव्यों और वास्तविक स्थिति से किए गये दावे के मध्य अनुरूपता को सन्दर्भित करता है।
प्रतिवेदन	एक वित्तीय एवं नियामक लेखापरीक्षा के परिणाम के रूप में वित्तीय विवरणों के सेट पर लेखापरीक्षकों की लिखित राय और अन्य टिप्पणियां।
रिपोर्टिंग मानक	लेखापरीक्षक के लिए लेखापरीक्षा के परिणाम की रिपोर्ट करने के लिए रूपरेखा, फार्म पर मार्गदर्शन और लेखापरीक्षकों की प्रतिवेदित विषय-वस्तु भी सिम्मलित है।
राज्यों	भारत संघ प्रान्तों में संघटित है, जो राज्य कहलाते है।
पर्यवेक्षण	लेखापरीक्षा में एक अनिवार्य आवश्यकता जो सभी चरणों में उचित नेतृत्व दिशा और नियंत्रण पर बल देती है, गतिविधियां प्रक्रिया और परीक्षण के मध्य एक सक्षम, प्रभावी संयोजन सुनिश्चित करने के लिए और उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए किये जाते हैं।
सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थान (एसएआई)	किसी राज्य की सार्वजनिक निकाय तथापि जो विधि के आधार पर अभ्यास, नामित, गठित एवं संगठन का आयोजन राज्य के उच्चतम सार्वजनिक लेखापरीक्षा का कार्य करते हैं।

कुछ सामान्य परिवर्णी शब्द/संक्षिप्त रूप

एजी	महालेखाकार
एआर	लेखापरीक्षा जोखिम
एटीएन	कार्रवाई की गयी टिप्पणियां
सीएजी एंड सीएंडएजी	नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक
सीओपीयू	सार्वजनिक उपक्रमो पर समिति
सीआर	नियंन्त्रण जोखिम
डीडीओ	ओलख और संवितरण अधिकारी आहरण
डीजी	महानिदेशक
डीजीए (सीई)	महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय व्यय)
डीजीए (सीआर)	महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय राजस्व)
डीजीएस एंड डी	महानिदेशक आपूर्ति और निष्पादन
डीपी	मसौदा पैराग्राफ
डीआर	जोखिम का पता लगाना
डीएसटी	दिशा मूल परीक्षण
एफआरबीएम	राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबंधन
जीएफआर	सरकारी वित्तीय नियम
जीपीएफ	सामान्य भविष्य निधि
आईए एंड एडी	भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
आईसीएआई	भारतीय चार्टर्ड एकांउटेंट्स संस्थान
आईडीईए	लेखाकार के सहभागी डेटा निष्कर्षण

आईएफएसी	अन्तर्राष्ट्रीय लेखाकार संघ
आईएनटीओएसएआई	अन्तर्राष्ट्रीय सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थान संगठन
आईआर	निहित जोखिम; निरीक्षण रिपोर्ट
आईटी	सूचना प्रौद्योगिक
एलओपीएस	भुगतानो की सूचियां
एमयूएस	मौद्रिक ईकाई प्रतिदर्श
पीएसी	लोक लेखा अधिकारी
पीएओ	वेतन और लेखा अधिकारी
पीडीपी	संभावित मसौदा प्रस्तर
पीएचई	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
पीआरआई	पंचायत राज संस्थान
पीडब्ल्यूडी	लोक निर्माण विभाग
आरबीआई	भारतीय रिजर्व बैंक
एसएआई	सर्वोच्च लेखापरीक्षा संस्थान
एसएआर	पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन
एसबीए	प्रणाली आधारित लेखापरीक्षा दृष्टिकोण
वीएलसी	वाउचर स्तर कम्प्यूटरीकरण