

① Dr. Honey Simha
(Assistant Professor)
Dept. of Commerce
Sub:- Auditing (Hons), paper:- II
SNSRKS College, Saharsa

Week:- 50

B. Com Part, 1st

Sub:- Auditing (Honours)

* Introduction

अंकेक्षण कार्यक्रम के लाभ और दोष
(Advantages and Disadvantages of Audit Programme)

अंकेक्षण कार्यक्रम अंकेक्षक द्वारा तैयार किया जाता है किन्तु इसका लाभ केवल अंकेक्षक को तथा मिलकर संस्था के स्वामी एवं कर्मचारियों को भी प्राप्त होता है। अंकेक्षण कार्यक्रम से मिलने वाले लाभ निम्नलिखित हैं :-

(1) योग्यता के आधार पर कार्य का विभाजन (Division of Work on the Basis) अंकेक्षण कार्यक्रम के अंतर्गत विभिन्न स्तरों पर कार्य का विभाजन हो जाता है। कार्य का विभाजन अंकेक्षण - कर्मचारियों की योग्यता एवं अनुभव के आधार पर किया जाता है। अंकेक्षण कार्यक्रम का यह सबसे महत्वपूर्ण कार्य है।

(2) कार्य पर नियंत्रण (Control over work) अंकेक्षण कार्यक्रम में यह स्पष्ट रहता है कि कौन कार्य किस व्यक्ति को दिया गया है तथा कार्य कब तक पूरा हो जाएगा। इससे अंकेक्षक द्वारा कार्य पर आसानी से नियंत्रण रखा जा सकता है। कार्य की प्रगति की रिपोर्ट दिन प्रतिदिन मिलती रहती है।

(2)

(3) उत्तरदायित्व का निर्धारण (Determination of Responsibility) प्रत्येक अंकेक्षण-कर्मचारी कार्य पूरा करने के बाद अपने हस्ताक्षर करता है। साथ ही कौन व्यक्ति किस काम को कर रहा है, यह सुनिश्चित रहता है।

(4) कर्मचारियों की कार्यक्षमता में वृद्धि (Increase in the efficiency of the employees) अपने कार्यक्षेत्र में प्रगति के पथ पर अव्यक्त होना मानव प्रगति की प्रमुख विशेषता है। प्रत्येक कर्मचारी को कार्यभार के साथ-साथ उत्तरदायित्व भी निहित होता है।

(5) निष्पादित कार्य का मूल्यांकन (Evaluation of work performed) कार्य के निष्पादन का अभिप्राय अंकेक्षण कर्मचारियों द्वारा किये गये कार्य के संबंध में यह देखा होता है कि कार्य योजना अनुसार हो रहा है तथा वे अपनी पूरी क्षमता का प्रयोग कर रहे हैं या नहीं? स्पष्टतः यदि कार्य करने की गति धीमी है तो प्रभाविता समय से अधिक समय लगेगा, साथ ही लाभता में भी वृद्धि होगी। दूसरी ओर, यदि कार्य अल्पाधिक गति से किया जाता है तो व्यक्तियों के छुट जाने की संभावना बनी रहती है। इन परिस्थितियों में किये गये कार्यों का मूल्यांकन होता है तथा प्रतिफलस्थिति में उसे नियंत्रण में रखने का प्रयास किया जाता है।

(6) समय की बचत (Time Saving) चूंकि अंकेक्षण कार्य में किसी भी काम के पूरा हो जाने का समय निर्धारित होता है अतः कई भी अंकेक्षण-कर्मचारी निर्धारित

(3)

समय के सीतर ही अपने कार्य को करने का अपास करता है जिससे कार्य में विलम्ब होने की संभावना नहीं रहती है, साथ ही समय की बचत भी होती है। कर्मचारी के मन में यह बन बना रहता है कि यदि वह उद्देश्य की पूर्ति नहीं कर पाता है तो एक अनुशाल कर्मचारी घोषित हो जाएगा।

(7) कार्य परिवर्तन की सुविधा (Facility of changing the work) व्यवहारिक जीवन में यह संभव है कि जिस व्यक्ति को जो काम दिया गया हो, किसी विशेष परिस्थितियों वृद्ध काम छोड़कर जाना पड़ जाए या कार्य करने में असमर्थ हो जाय तो ऐसी परिस्थिति में उसके कार्य पर किसी दूसरे व्यक्ति को नियुक्त किया जा सकता है। एक अच्छे अंकेक्षण कार्य में यह गुण होता है जिससे कार्य वांछित होने की समस्या समाप्त हो जाती है।

(8) कार्य में एकरूपता का होना (Uniformity in the work) अंकेक्षण कार्यक्रम की सहायता से विभिन्न वर्षों के अंकेक्षण में एकरूपता लायी जा सकती है। सामान्यतया अंकेक्षण तृणापी में दोष नहीं पाये जाने पर इसमें परिवर्तन करने की आवश्यकता नहीं पड़ती है, मले ही अंकेक्षक बदल जाय। अतः अंकेक्षण कार्यक्रम से अंकेक्षण में एकरूपता लायी जा सकती है।

(9) निरीक्षण लागत में कमी (Less Supervision Cost) चूंकि प्रत्येक कर्मचारी के कार्य, कार्य का समय व उत्तर-

दायित्व निर्धारित होते हैं। जिससे वे स्वयं सजग होकर कार्य करते हैं। अतः निरीक्षण (यागल) में कमी आती है।

(10) अंकेक्षण के सिद्धांतों का पालन (To Adhere Principles of Auditing) - चूँकि अंकेक्षण कार्यक्रम नियोजित ढंग से तैयार किया जाता है अतः अंकेक्षण के सिद्धांतों का पालन एक सामान्य बात हो जाती है जिससे कार्य का निष्पादन भी विधिवत होता है।

(11) भारी अंकेक्षण योजना का आधार (Base of the future Audit Plan) कोई भी अंकेक्षण कार्यक्रम तैयार करते समय पीछे के अंकेक्षण को भी ध्यान में रखता है। इससे उसे कार्य करने या अंकेक्षण कार्यक्रम का आधार होता है।

(12) अंकेक्षण तथा लेखांकन के कार्यक्षेत्र का बँटवारा (Division of the Scope of Audit and Accounting) - अंकेक्षण कार्यक्रम से इस बात की भी जानकारी हो जाती है कि एक अंकेक्षक किस हैसियत से काम कर रहा है, एक अंकेक्षक की हैसियत से या लेखाकार की हैसियत से। अतः अंकेक्षण कार्यक्रम की स्थिति को स्पष्ट करता है तथा अंकेक्षण व लेखांकन का स्पष्ट विभाजन सम्भव हो पाता है।

(13) दैनिक प्रगति की जानकारी (Knowledge of Daily Progress) - अंकेक्षण कार्यक्रम से कर्मचारियों के कार्यों की दैनिक प्रगति की जानकारी होती है या रहती है। इसमें

जहाँ समय पर काम समाप्त होता है, वहीं पर लाभ में भी कमी आती है तथा आवश्यकता पड़ने पर आवश्यक संशोधन भी किये जा सकते हैं।

(14) न्यायालय में साक्षी (Witness in Court) परिस्थिति अनुसार अंकेक्षण कार्यक्रम को कोर्ट में साक्षी के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है क्योंकि इसे भी न्यायालय के द्वारा साक्ष्य के रूप में स्वीकृति प्रदान की गई है।

(15) अंकेक्षण प्रतिवेदन तैयार करने में सहायक (Helpful in the preparation of Audit Report) अंकेक्षण कार्यक्रम सम्पूर्ण क्रियाओं का एक संक्षिप्त व ठोस विवरण होता है जिसके आधार पर वह आसानी से अंकेक्षण प्रतिवेदन तैयार कर सकता है। अंकेक्षण कार्यक्रम के स्तर पर ही अंकेक्षण प्रतिवेदन का स्तर निर्धार होता है अर्थात् यदि अंकेक्षण कार्यक्रम विस्तृत एवं स्पष्ट तथा प्रभावशाली होगा।

****** अंकेक्षण कार्यक्रम के दोष (Disadvantages of Audit Programme) अंकेक्षण कार्यक्रम के प्रमुख दोष निम्नलिखित हैं-

(1) कार्य में निरसता (Monotony in work) - चूंकि अंकेक्षण का कार्य पूर्व निर्धारित तरीके से किया जाता है, इसमें कर्म-चारियों द्वारा किसी प्रकार का परिवर्तन संभव नहीं होता। अतः कार्य की प्रकृति यन्त्रवत् हो जाती है जिससे काम में निरसता उत्पन्न होने लगती है।

(2) नैतिक प्रभाव का अभाव (Lack of Moral Effect) कर्मचारियों के कार्य को सीमा निर्धारित हो जाने के कारण अंकेक्षण का नैतिक प्रभाव कर्मचारियों पर घटने लगता है। कर्मचारियों को अंकेक्षण की क्रियाओं की पूर्ण जानकारी मिल जाने के कारण छल-कपट को प्रश्रय मिलता है।

(3) योग्य कर्मचारियों को कम प्रोत्साहन (Less Incentive to Efficient Employees) अंकेक्षण का कार्यक्रम यन्त्रवत् हो जाने के कारण कुशल कर्मचारियों को अपनी योग्यता प्रदर्शित करने का अवसर नहीं मिल पाता है अर्थात् योग्य व अयोग्य कर्मचारियों में कोई अंतर नहीं रह जाता है। अतः योग्य कर्मचारियों का मनोबल टूटने लगता है।

(4) अयोग्यता को प्रोत्साहन (Incentive to Inefficiency) अंकेक्षण का कार्य यन्त्रवत् हो जाने के कारण योग्य व अयोग्य कर्मचारियों में अंतर कठिन हो जाता है जिससे अयोग्य कर्मचारियों की कमियाँ पर पर्दा पड़ जाता है अर्थात् अयोग्यता प्रोत्साहित होती है।

(5) अमित व्यय (Expenditure) अंकेक्षण कार्यक्रम का प्रयोग सभी स्तर के व्यवसायों के लिये किया जाता है। अतः छोटे स्तर के व्यवसाय के लिये अंकेक्षण कार्यक्रम लगाया जाना खर्चीला साबित होता है। हालाँकि बड़े स्तर के व्यवसाय के लिये यह लाभप्रद एवं समुचित होता है। अंकेक्षण कार्यक्रम खास कर छोटी संख्याओं के लिये अमित व्यय होता है क्योंकि इनके लेन-देन कम होते हैं, साथ ही, खाता पुस्तकों की संख्या भी कम होती है।

(6) कर्मचारियों के स्वतन्त्र निर्णय पर प्रतिबन्ध (Restriction on the free Decisions) अंकेक्षण कार्यक्रम प्रधान अंकेक्षक द्वारा बनाया जाता है। इस संबंध में कर्मचारी अपना कोई निर्णय नहीं ले सकते हैं। इस सम्बन्ध में उनकी स्थिति कबूतली की होती है। वे अपनी छुट्टी-छुट्टी का भी प्रयोग कर पाते हैं।

(7) प्रत्येक संस्था के लिये अलग-अलग कार्यक्रम (Separate programme of each Institution) प्रत्येक संस्था के अलग-अलग उद्देश्य होने के कारण अंकेक्षक को प्रत्येक संस्था के लिए अलग-अलग कार्यक्रम तैयार करना होता है जिससे समय व श्रम की बर्बादी होती है।

(8) नये विषयों के समावेश में कठिनाई (Difficulties in including New matters) अंकेक्षण कार्यक्रम कितना भी लचीला क्यों नहीं बनाया जाए, उसमें सभी बातों का समावेश संभव नहीं हो पाता है। अतः किसी नई खोज की आवश्यकता पड़ने पर उसका समावेश किया जाना कठिन हो जाता है।

(9) छल-कपट का मय (Fear of Fraud) यदि अंकेक्षण कार्यक्रम अयोग्य कर्मचारियों द्वारा बनाया जाता है तो उसमें छल-कपट का हमेशा मय बना रहेगा। अतः अंकेक्षण कार्यक्रम की कमी अंकेक्षण को प्रभावित करता है।

The end

Dr. Honey Singh
(Assistant Professor)
Dept. of Commerce
SNSRKS College, SAHARSA