

अन्य सामान्य सिद्धांत तथा उत्तरदायित्व
SA-210 (R)

Q. 01 एक अंकेक्षक यह कैसे तय करता है कि उसे एक अंकेक्षक के रूप में नियुक्ति स्वीकार करना चाहिए अथवा नहीं?

Ans: SA-210 के अनुसार एक अंकेक्षक को नयी नियुक्ति स्वीकार करने से पूर्व या पुनः नियुक्ति स्वीकार करने पूर्व यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि

- A. क्या एक अंकेक्षण के लिए पूर्व शर्तें विद्यमान हैं तथा।
- B. यह सुनिश्चित करना कि अंकेक्षक की प्रबंध तथा (जहाँ उपयुक्त है वहाँ) प्रबन्धन के लिए प्रभारित व्यक्तियों के साथ अंकेक्षण के प्रति एक साझी समझबूझ है।

Q. 02 एक अंकेक्षण की पूर्व शर्तों (Pre condition) से आप क्या समझते हैं, तथा अंकेक्षक इसे कैसे सुनिश्चित करता है?

Ans: SA-210 (R) के अनुसार, एक अंकेक्षण की पूर्व शर्तों से आशय प्रबन्धन द्वारा वित्तीय विवरणों की प्रस्तुतिकरण के लिये प्रयोग की जाने वाली एक स्वीकृत वित्तीय रिपोर्टिंग संरचना तथा प्रबन्धन के (एवं जहाँ उपयुक्त हो वहाँ) प्रबन्धन के लिए प्रभारित व्यक्ति अंकेक्षण के लिये आधार के प्रति समझ से है जिस पर अंकेक्षण सम्पादित किया जाता है।

यह स्थापित करने के लिए कि क्या एक अंकेक्षण की पूर्व शर्तें विद्यमान हैं अंकेक्षक को।

- A. यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि क्या वित्तीय विवरणों को तैयार करने में लागू की गई वित्तीय रिपोर्टिंग संरचना (Financial Reporting from work) मान्य है।
- B. प्रबन्ध की अंकेक्षण के आधार के प्रति एक समझ को परखना कि यह उनकी जानकारी में है तथा वह निम्न के सम्बन्ध में अपने उत्तरदायित्वों को समझते हैं कि –
 - 1. वित्तीय विवरणों को एक मान्य वित्तीय रिपोर्टिंग संरचना के अनुसार तैयार किया गया है तथा उसमें उनका उचित प्रस्तुतिकरण भी शामिल है।
 - 2. ऐसे आंतरिक नियंत्रण मौजूद हैं, जिन्हें प्रबन्ध ऐसे वित्तीय विवरणों की तैयारी के लिए आवश्यक समझते हैं जो सारवान मिथ्या वर्णन से मुक्त हैं चाहे वह कपट अथवा गलती के कारण हो
 - 3. अंकेक्षक को –
 - (i) उन सभी सूचनाओं तक पहुँच प्रदान की जाएगी जो प्रबन्ध की जानकारी में है तथा वित्तीय विवरणों को तैयार करने से सम्बन्धित है जैसे – रिकॉर्ड्स, प्रपत्र या प्रलेख तथा अन्य विषय।
 - (ii) इसके अलावा वह अतिरिक्त सूचनाएँ भी अंकेक्षक को दी जाएँगी जो अंकेक्षक द्वारा प्रबन्ध से अंकेक्षण के उद्देश्य हेतु माँगी जाती हैं।
 - (iii) उपक्रम के भीतर ऐसे व्यक्तियों की निर्बाध पहुँच जिस अंकेक्षक, अंकेक्षण साक्ष्य प्राप्त करने के लिये भेजना चाहता है।

Q. 03 अंकेक्षक को क्या करना चाहिए जब अंकेक्षण नियुक्ति को स्वीकार करने से पहले उसके कार्य-क्षेत्र पर प्रतिबंध लगा दिया जाता है?

Ans: यदि प्रबन्ध अथवा प्रबन्धन के लिए प्रभारित व्यक्तियों द्वारा एक प्रस्तावित अंकेक्षण नियुक्ति की शर्तों में अंकेक्षण के कार्य-क्षेत्र पर प्रतिबंध लगा दिया जाता है। और अंकेक्षक यह विश्वास रखता है कि इस प्रतिबंध के परिणाम स्वरूप वह वित्तीय विवरणों पर एक राय नहीं दे सकता, तो अंकेक्षक को उस सीमित नियुक्ति को स्वीकार नहीं करना चाहिए जब तक की ऐसा करना कानून अथवा विनियमन द्वारा आवश्यक न हो।

Q. 04 अंकेक्षण नियुक्ति पत्र क्या है तथा उसमें क्या-क्या शामिल होता है?

Ans: SA-210(R) के अनुसार अंकेक्षक, प्रबंध तथा प्रबन्ध के लिए प्रभारित व्यक्तियों के साथ (जैसा भी उचित हो) नियुक्ति की शर्तों के लिये सहमत होता है। नियुक्ति की शर्तों को एक अंकेक्षण द्वारा नियुक्ति पत्र में अभिलेखित किया जाना चाहिए अथवा उन्हें एक लिखित समझौते के किसी अन्य उचित रूप में भी दिया जा सकता है। अंकेक्षण नियुक्ति पत्र में निम्नलिखित का समावेश होना चाहिए:-

- A. वित्तीय विवरणों के अंकेक्षण का उद्देश्य तथा क्षेत्र।
- B. अंकेक्षक के उत्तरदायित्व
- C. प्रबन्ध के उत्तरदायित्व

- D. वित्तीय विवरणों को तैयार करने के लिये मान्य वित्तीय रिपोर्टिंग संरचना का विवरण।
- E. अंकेक्षक की रिपोर्ट का प्रारूप एवं विषय-वस्तु का संदर्भ, जिसे अंकेक्षक द्वारा जारी किया जाएगा तथा एक विवरण कि ऐसी परिस्थितियों भी हो सकती हैं जिसमें रिपोर्ट उसके प्रारूप अथवा विषय-वस्तु से अलग हो सकती है।

SA-240 के अनुसार, यह उपक्रम तथा अंकेक्षक दोनों के हित में होगा कि अंकेक्षक को अंकेक्षण प्रारंभ करने से पूर्व एक अंकेक्षण नियुक्ति पत्र भेजा जाये जो अंकेक्षण के संबंध में गलतफहमी को दूर करने में सहायता प्रदान करेगा।

सामान्यतः जब एक बार शर्त सुनिश्चित कर ली जाती है तों अंकेक्षक, अंकेक्षण नियुक्ति की शर्तों में परिवर्तन के लिये सहमत नहीं हो सकता जब तक की ऐसा करने के लिये कोई उचित कारण न हो।

CA Aseem Trivedi