

आंतरिक नियंत्रण **(Internal Control)**

संस्था के पास तीन संसाधन होते हैं:-

- (1) मानव
- (2) मशीन
- (3) पूँजी

इन तीनों संसाधनों का सदुपयोग करके संस्था का प्रबन्ध अपने उद्देश्यों की पूर्ति करता है ।

SA 220 (AAS-1) Basic Principle Governing an Audit के अनुसार अंकेक्षक का यह दायित्व है कि वह संस्था के आंतरिक नियंत्रण तन्त्र की जाँच करे जो संस्था के प्रबंध द्वारा लगाया गया है । इसी प्रकार मानव अंकेक्षण व्यवहार के अनुसार आंतरिक नियंत्रण तन्त्र निम्न उद्देश्यों के लिए संस्था के प्रबंध द्वारा लगाया जाता है:-

- (1) संस्था का व्यवसाय सुचारु रूप से चले ,
- (2) संस्था के कर्मचारियों द्वारा संस्था की नीतियों का पालन हो ,
- (3) संस्था की सम्पत्तियों को पूर्ण सुरक्षा प्राप्त हो ,
- (4) संस्था में किसी भी प्रकार की त्रुटी या कपट न हो ,
- (5) संस्था के सभी लेखे किसी भी समय पूर्ण रहे ,
- (6) संस्था के सभी वित्तीय विवरण निश्चित समय पर तैयार कर लिये जाये

आंतरिक नियंत्रण तंत्र के अंतर्गत संस्था के प्रबंध द्वारा न केवल लेखांकन नियंत्रणों को शामिल किया जाता है बल्कि प्रशासनिक नियंत्रण व आंतरिक अंकेक्षण को भी शामिल किया जाता है ।

प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत संस्था के नियंत्रण द्वारा यह नियंत्रण लगाया जाता है कि जो भी विभिन्न कार्य कर्मचारियों और अफसरों में विभाजित किये जाये वे इस प्रकार के न हो कि जिनसे त्रुटी या कपट का अंदेशा बढ़ जाये अर्थात् कर्मचारियों तथा अफसरों में कार्यों का विभाजन इस प्रकार किया जाये कि कोई भी दो कार्य आपस में प्रभावित न हो जिनके कारण किसी प्रकार का कपट हो सकें ।

उदाहरण के तौर पर संस्था के अधिकारी कर्मचारियों की नियुक्ति व चेकों पर हस्ताक्षर करने का दिया गया हो तो , हो सकता है कि वह अधिकारी या अफसर किन्हीं ऐसे कर्मचारियों की नियुक्ति करवा ले जो वास्तविक रूप से संस्था में कर्मचारी नहीं हैं और उनके वेतन का भुगतान वह कर्मचारी या अफसर प्राप्त करता हो ।

आंतरिक नियंत्रण के उद्देश्य (Objects of Internal control):-

किसी भी संस्था में संस्था के प्रबंध द्वारा आंतरिक नियंत्रण तंत्र निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए लगाया जाता है:-

- (1) प्रत्येक व्यवहार की अधिकृतता (Authorisation) हो । संस्था का प्रबंध यह चाहता है कि संस्था के सभी लेनदेन सामान्य या विशेष अधिकृतता के अनुसार ही किये गये हो इसलिए संस्था का प्रबंध कुछ कर्मचारियों को सामान्य तौर पर तथा कुछ अन्य कर्मचारियों को विशिष्ट तौर पर अधिकृतता प्रदान करता है ।

(2) संस्था के सभी लेन-देन तत्परता के साथ संस्था की लेखा पुस्तकों में दर्ज किये जाये जो सही राशि से हो , सही खातों में दर्ज किये गये हों और उसी वर्ष के खातों में दर्ज किये जायें जिस वर्ष से वे व्यवहार संबंधित है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सकें कि संस्था के वित्तिय विवरण लेखांकन नीतियों के अनुसार व वैधानिक अनिवार्यताओं के साथ बनाये गये हों ।

(3) संस्था की सभी संपत्तियों का सत्यापन उचित अंतरालों में किया जाये व उनका मिलान लेखा पुस्तकों में दर्ज संपत्तियों से किया जाये और यदि उनमें किसी भी प्रकार की विषमता प्राप्त हो तो उनके संबंध में उचित कदम उठाये जाये ।

(4) संस्था की सभी संपत्तियों पर अनाधिकृत पहुँच (Access) न हो , उनका अनाधिकृत उपयोग या विक्रय न किया जा सकें ।

आंतरिक नियंत्रण तंत्र का परिवेश :-

किसी भी संस्था में आंतरिक नियंत्रण तंत्र के परिवेश के अंतर्गत निम्न मामलों को शामिल किया जाता है :-

(1) संस्था की संगठनात्मक संरचना :- किसी भी संगठन की संगठनात्मक संरचना इस प्रकार से की जानी चाहिए कि कोई भी एक अकेला कर्मचारी किसी संस्था के सभी महत्वपूर्ण व्यवहारों को पूर्ण न कर सकें अर्थात् संस्था के कार्यों का विभाजन इस प्रकार से किया जाना चाहिये जिसमें वह अकेला कर्मचारी किसी भी प्रकार की त्रुटी या कपट को अंजाम न दे सकें ।
उदाहरण के लिए व्यवहारों की अधिकृतता , लेनदेनों का निष्पादन , संपत्तियों तक पहुँच व लेखा पुस्तकों में व्यवहारों का दर्ज करना विभिन्न व्यक्तियों में विभाजित होना चाहिए ।

(2) प्रबंधकीय अधीक्षण (Supervision) :- संस्था के प्रबंध द्वारा अपनी संस्था में प्रबंधकीय अधीक्षण की भी व्यवस्था की जानी चाहिए , जिससे कि अधीक्षक यह जान सकें कि संस्था में आंतरिक नियंत्रण तंत्र व्यवस्था सही प्रकार से कार्य कर रही है और साथ ही उस व्यवस्था में किसी प्रकार का परिवर्तन करना है तो वह समय-समय पर उनमें परिवर्तन कर सकें ।

(3) कर्मचारीगण :- संस्था के प्रबंध द्वारा जिस भी तंत्र की स्थापना की जाएगी उसे संस्था के कर्मचारी ही प्रभावी रूप से चला सकेंगे , अतः संस्था के प्रबंध द्वारा संस्था में ऐसे कर्मचारी को नियुक्त किया जाये जो योग्य और ईमानदार हो । संस्था के कर्मचारी यदि योग्य और ईमानदार नहीं होंगे तो संस्था का आंतरिक नियंत्रण तंत्र स्वतः ही कमजोर पड़ जाएगा ।

(4) आंतरिक अंकेक्षण विभाग (Internal Audit Department) :- किसी भी संस्था में आंतरिक नियंत्रण तंत्र तभी प्रभावशाली रहेगा जब समय-समय पर उस तंत्र की जाँच की जाएगी । यह जाँच चाहे प्रबंध द्वारा की जाये या प्रबंध द्वारा नियुक्त आंतरिक अंकेक्षक द्वारा की जाये । यदि संस्था में आंतरिक अंकेक्षक की नियुक्ति की जाती है तो आंतरिक अंकेक्षक का मुख्य उद्देश्य वही होगा जो प्रबंध का मुख्य उद्देश्य होता है अर्थात् संस्था के संसाधनों का सदुपयोग करके अधिक से अधिक लाभ कमाना ।

आंतरिक नियंत्रण तंत्र की परिसीमाएँ या अंतर्निहित परिसीमाएँ :-

किसी भी संस्था में प्रबंध द्वारा अच्छे से अच्छा नियंत्रण तंत्र लगाया जाता है क्योंकि संस्था का प्रबंध यह चाहता है कि संस्था का व्यवसाय सुचारु रूप से चले व संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हो , परंतु कुछ ऐसी अंतर्निहित परिसीमाएँ होती हैं जिनके कारण किसी भी संस्था का आंतरिक नियंत्रण कमजोर पड़ जाता है । ये अंतर्निहित परिसीमाएँ प्रबंध के नियंत्रण में नहीं होती है और ना ही प्रबंध इन्हें किसी भी प्रकार से खत्म कर सकता है । इन्हें केवल कुछ हद तक कम किया जा सकता है और वह आंतरिक नियंत्रण तंत्र प्रभावी करके ये अंतर्निहित परिसीमाएँ निम्न हैं :-

(1) लागत :- संस्था का प्रबंध यह चाहता है कि आंतरिक नियंत्रण तंत्र पर जो भी लागत आए संस्था को उससे अधिक लाभ होना चाहिए अर्थात् आंतरिक नियंत्रण तंत्र लागत प्रभावी हो । इस लागत प्रभावी सिद्धांत के कारण हो सकता है संस्था का प्रबंध सही प्रकार से अपनी संस्था में आंतरिक नियंत्रण तंत्र नहीं लगा पाये , यह एक अंतर्निहित परिसीमा है ।

(2) असामान्य प्रकृति के लेनदेन :- संस्था द्वारा जो भी आंतरिक नियंत्रण तंत्र संस्था में लगाया जाता है वह प्रबंध के अनुभवों के आधार पर बनाया जाता है परंतु संस्था में यदि कुछ व्यवहार या लेनदेन असामान्य प्रकृति के होंगे तो उस परिस्थिति में संस्था का आंतरिक नियंत्रण तंत्र कमजोर या अप्रभावशाली हो जाएगा ।

(3) त्रुटियों या कपट :- संस्था में सभी कार्य मानव द्वारा ही किये जाते हैं जिससे त्रुटियाँ होने का अंदेशा भी रहता है । कई परिस्थितियों में मानव द्वारा कपटों को भी अंजाम दिया जाता है अतः उस परिस्थिति में भी संस्था का आंतरिक नियंत्रण तंत्र कमजोर पड़ जाता है ।

(4) कर्मचारियों तथा बाहरी पक्षकारों का परस्पर मिलान :- कई परिस्थितियों में यह भी संभव होता है कि संस्था के कर्मचारी आपस में मिल जायें या बाहरी पक्षकारों के साथ में मिलाप करके कपट का अंजाम दें । इस कारण भी संबंधित संस्था का आंतरिक नियंत्रण तंत्र कमजोर पड़ जाएगा ।

(5) अधिकृत व्यक्ति द्वारा स्वयं कपट या त्रुटि करना :- यदि संस्था का प्रबंध स्वयं या किसी अधिकृत व्यक्ति द्वारा संस्था में अपनी अधिकृतता का गलत इस्तेमाल करता है जिसमें परोक्ष रूप से उसे ही किसी प्रकार से लाभ मिलता है तो इस कारण भी संस्था का आंतरिक नियंत्रण तंत्र कमजोर पड़ जाएगा ।

(6) तंत्र में विषमता :- संस्था के प्रबंध द्वारा वर्ष के दौरान यदि किसी प्रकार संस्था की परिधि में परिवर्तन किया जाता है तो प्रबंध का यह कर्तव्य है कि वह उस परिधि से संबंधित आंतरिक नियंत्रण तंत्र में भी परिवर्तन करें और यदि प्रबंध द्वारा संबंधित परिधि के संबंध में आंतरिक नियंत्रण तंत्र में किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया जाता है तो इससे भी उस संस्था का आंतरिक नियंत्रण तंत्र कमजोर पड़ जाता है ।

(7) वित्तीय विवरणों के अनुमानों व लेखांकन नीतियों का दुरुपयोग :- संस्था के वित्तीय विवरण संस्था के प्रबंध की जिम्मेदारी है और उनमें लेखांकन नीतियों का चयन व लेखांकन अनुमानों की जिम्मेदारी भी संस्था के प्रबंध की जिम्मेदारी है । अतः लेखांकन अनुमानों व लेखांकन नीतियों का सही प्रकार से प्रयोग यदि नहीं किया जाता है तो संस्था के वित्तीय विवरण सत्य एवं उचित छवि की प्रस्तुति नहीं कर पायेंगे क्योंकि लेखांकन अनुमानों (AAS-18) (Accounting Estimates) व लेखांकन नीतियों की पालना (AS-1) (Disclosure of Accounting Policies) सुचारु रूप से नहीं की गई है , तो भी संस्था का आंतरिक नियंत्रण तंत्र निष्क्रिय हो जाएगा ।

लेखांकन तथा वित्तीय नियंत्रण :-

आंतरिक नियंत्रण तंत्र के अंतर्गत संस्था के प्रबंध द्वारा लेखांकन तथा वित्तीय नियंत्रण कई प्रकार से लगाये जाते हैं जो संस्था के प्रबंध के उद्देश्यों की पूर्ति करते हैं । यह लेखांकन तथा वित्तीय नियंत्रण निम्न प्रकार के हो सकते हैं :-

- (1) संस्था को विभिन्न कार्यों को चरणों में विभाजित करना व कार्य के प्रवाह की व्यवस्था करना ।
- (2) विभिन्न कार्यों को इस प्रकार से किया जाना जिससे कोई भी एक कर्मचारी शुरु से अंत तक किसी लेन-देन को स्वयं अकेला न संभाल सकें ।
- (3) लेखांकन कार्यों व संरक्षणात्मक कार्यों को पृथक रूप से विभाजित करना ।
- (4) प्रत्येक चरण पर उचित प्रकार का प्रपत्रीकरण करना ।
- (5) लेखा पुस्तकों में लेन-देनों की सही राशि , सही लेखों में व सही वर्ष के आधार पर दर्ज करना ।
- (6) विभिन्न कार्यों का उत्तरदायित्व निर्धारित करना जिससे जिस भी कर्मचारी द्वारा अपने उत्तरदायित्व की अवहेलना की गई हो तो उसे दोषी करार दिया जा सकें और उस पर किसी प्रकार का अर्थ-दण्ड आरोपित किया जा सके ।
- (7) त्रुटियों व कपटों को आंतरिक नियंत्रण तंत्र की सहायता से इतना कठिन बना देना कि कोई भी कर्मचारी उन त्रुटियों व कपटों के संबंध में सोच भी न सकें ।
- (8) संस्था के विभिन्न चरणों के कार्यों को सरल बनाना ।
- (9) कर्मचारियों को स्वेच्छा से अच्छा कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करना व उन्हें किसी प्रकार की प्रोत्साहन राशि दिया जाना ।
- (10) समय-समय पर संस्था की गतिविधियों का मूल्यांकन करना ।
- (11) अच्छे योग्य व गुणवत्ता रखने वाले व्यक्तियों को कर्मचारियों के रूप में नियुक्त करना ।
- (12) दो वर्षों के मध्य लेनदेनों को " कट-ऑफ " प्रविधि के आधार पर विभाजित करना । कट ऑफ प्रविधि के अंतर्गत संस्था के प्रबंध द्वारा मुख्यतः तीन मामलों को शामिल किया जाता है : क्रय, विक्रय व स्टॉक ।

आंतरिक नियंत्रण तथा प्रबंध में संबंध :-

आंतरिक नियंत्रण तंत्र जो की अनुशीलन प्रविधियों का एक भाग है जिसे प्रबंध द्वारा ही लगाया जाता है और ये दोनों एक प्रकार से संस्था का आंतरिक तंत्र व प्रबंध दोनों ही परस्पर रूप से सीधे तौर पर संबंधित है । SA-200 मानक अंकेक्षण सिद्धांत (AAS-1) के अनुसार अंकेक्षक को यह जाँच ना होता है कि संस्था के प्रबंध द्वारा आरोपित किया गया आंतरिक नियंत्रण तंत्र व लेखांकन तंत्र कितना शक्तिशाली है अतः परोक्ष रूप से मानक अंकेक्षण व्यवहार ही यह उल्लेखित करता है कि प्रबंध व आंतरिक नियंत्रण तंत्र आरोपित करना ही संस्था के प्रबंध की जिम्मेदारी नहीं है बल्कि समय-समय पर आंतरिक नियंत्रण तंत्र की जाँच करने की जिम्मेदारी भी संस्था के प्रबंध की है । संस्था का प्रबंध यदि चाहे तो अपनी संस्था में आंतरिक नियंत्रण तंत्र की देख-रेख के लिए आंतरिक अंकेक्षक को भी नियुक्त कर सकता है अर्थात् आंतरिक अंकेक्षक संस्था के प्रबंध के उद्देश्यों की पूर्ति करेगा और आंतरिक नियंत्रण तंत्र में यदि किसी प्रकार की कमियाँ होगी तो उन्हें संस्था के प्रबंध को अपने प्रतिवेदन के माध्यम से उल्लेखित करें ।

वैधानिक अंकेक्षक द्वारा अंकेक्षित संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र की जाँच :-

किसी भी संस्था का वैधानिक अंकेक्षक अपने अंकेक्षण प्रारम्भ करने से पूर्व संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र की जाँच करता है क्योंकि इस आंतरिक नियंत्रण तंत्र की जाँच के आधार पर ही वह अपनी संपूर्ण प्रविधियों निर्धारित करता है । मानक अंकेक्षण व्यवहार-1 के अनुसार ही अंकेक्षक का यह सिद्धांत है कि वह सर्वप्रथम संस्था के आंतरिक नियंत्रण की जाँच करें और अपनी संपूर्ण प्रविधियों का निर्धारण करें । वैधानिक अंकेक्षक यदि चाहे तो संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र की जाँच के उपरांत उस पर विश्वास कर सकता है और इसी विश्वास के आधार पर वह अपनी संपूर्ण प्रविधियों निर्धारित करता है अर्थात् कौनसी प्रविधि कितनी व कब इस्तेमाल में ली जाये ।

वैधानिक अंकेक्षक संस्था के प्रबंध से यह आश्वासन प्राप्त करता है कि संस्था में एक अच्छा आंतरिक नियंत्रण तंत्र लगाया हुआ है । संस्था के व्यवसाय को सुचारु रूप से चलाने में मदद करता है इत्यादि ।

वैधानिक अंकेक्षक भी समय-समय पर संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र की जाँच कर अपनी तकनीकों व प्रविधियों में परिवर्तन करता रहता है और आंतरिक नियंत्रण तंत्र को शक्तिशाली बनाने के लिए संस्था के प्रबंध को कई प्रकार के सुझाव दे सकता है ।

संस्था के अंकेक्षण में आंतरिक नियंत्रण तंत्र की समीक्षा करने के लिए वैधानिक अंकेक्षक को कुछ आंकड़ों/समकों की आवश्यकता होती है जिन्हें वह चार प्रविधियों के माध्यम से प्राप्त कर सकता है:-

- (1) व्याख्यात्मक अभिलेख
- (2) जाँच सूची (Check List)
- (3) विस्तृत प्रश्नावली (Detail Questionnaire)
- (4) प्रवाह चार्ट (Flow Chart)

इन आंकड़ों के आधार पर वैधानिक अंकेक्षक यह निर्धारित करता है कि संस्था में आंतरिक नियंत्रण तंत्र कितना प्रभावशाली है । इसी के आधार पर अंकेक्षक अपने में या तो निदर्शन का सिद्धांत इस्तेमाल लेता है या गहन परीक्षण का सिद्धांत काम में लेता है ।

गहन परीक्षण (Examination in Depth) :-

संस्था का आंतरिक नियंत्रण तंत्र यदि शक्तिशाली नहीं है तो वैधानिक अंकेक्षक संस्था के विभिन्न व्यवहारों की जाँच गहनता से करता है अर्थात् व्यवहारों की शुरुआत से अंत तक अंकेक्षक द्वारा संपूर्ण रूप से जाँच की जाती है जिससे अंकेक्षक यह जाँच लेता है कि संस्था में किस प्रकार से विभिन्न व्यवहारों को लेखाबद्ध किया जाता है और किस प्रकार के अभिलेख संस्था द्वारा बनाये जा रहे हैं । उदाहरण के तौर पर एक विक्रय के व्यवहार को अंकेक्षक गहन रूप से निम्न प्रकार से जाँच सकता है:-

- (1) देनदार से प्राप्त क्रय आदेश की प्रति को जाँचना
- (2) देनदार को दी जाने वाली उधार अवधि को निर्धारित करने वाली प्रक्रिया को जाँचना

- (3) देनदार को जारी किया गया विक्रय पत्र जाँचना जिसके अंतर्गत विक्रय व माल की मात्रा को जाँचना
- (4) देनदार से प्राप्त राशि को विभिन्न लेखों में जाँचना
- (5) देनदार से शेषों के संबंध में सीधे तौर पर पुष्टि करना
- (6) देनदारों की आयु (अवधि) के अनुसार इनकी विभिन्न राशियों का विश्लेषण करना ।
- (7) देनदारों से प्राप्त हुई राशि का अन्य प्रपत्रों से मिलान करना उदाहरण के तौर पर देनदारों से प्राप्त हुई सीधे तौर पर पुष्टि ।

आंतरिक अंकेक्षण के मूलभूत सिद्धांत :-

किसी भी संस्था में संस्था के प्रबंध द्वारा आंतरिक अंकेक्षण की नियुक्ति निम्न सिद्धांतों के आधार पर ही की जाती है :-

- (1) आंतरिक अंकेक्षक का स्वतंत्र होना :- संस्था का प्रबंध यह चाहता है कि उसकी संस्था में आंतरिक अंकेक्षण निष्पक्ष रूप से हो तो संस्था के प्रबंध को स्वतंत्र बनाना होगा अर्थात् आंतरिक अंकेक्षक को उच्च दर्जा देना होगा और उसका प्रतिवेदन संस्था के उच्च अधिकारी को सौंपा जाएगा ।

आंतरिक अंकेक्षक को उसकी स्वतंत्रता के लिए यह अधिकार भी देना होगा कि वित्तीय मामलों से संबंधित वह किसी भी प्रकार का प्रश्न या जाँच वह किसी भी उच्च अधिकारी से कर सकता है । उसके प्रतिवेदन की जाँच उच्चतम अधिकारी द्वारा की जाएगी तथा उस प्रतिवेदन का जवाब भी संस्था के उच्चतम अधिकारी द्वारा दिया जाएगा ।

- (2) आंतरिक अंकेक्षक के उद्देश्य :- संस्था के प्रबंध को अंकेक्षक के उद्देश्यों के संबंध में संपूर्ण रूप से उल्लेखित किया जाना चाहिए जिससे आंतरिक अंकेक्षक का कार्य सुचारु रूप से हो सके, साथ ही संस्था के अन्य कर्मचारियों को यह नहीं समझना चाहिए कि आंतरिक अंकेक्षक उनकी गलतियों तथा कपटों को प्रकट करने के लिए नियुक्त किया गया है अपितु उनकी कार्यक्षमता में वृद्धि व सही प्रकार से कार्य करने को नियुक्त किया गया है ।

- (3) आंतरिक अंकेक्षक के कर्तव्य :- संस्था द्वारा आंतरिक अंकेक्षक के कर्तव्य की भी सही प्रकार से व्याख्या की जानी चाहिए अर्थात् आंतरिक अंकेक्षक को संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र की समय-समय पर समीक्षा करने के बाध्य करना चाहिए ।

- (4) आंतरिक अंकेक्षक की लागत :- संस्था के प्रबंध द्वारा आंतरिक अंकेक्षक पर उतना ही व्यय किया जाना चाहिए जितना की प्रबंध को लाभ प्राप्त हो रहा है और साथ ही आंतरिक अंकेक्षक के कर्मचारियों का आधार भी लागत प्रभावी होना चाहिए ।

- (5) आंतरिक अंकेक्षक का प्रतिवेदन :- आंतरिक अंकेक्षक द्वारा अपना प्रतिवेदन एक निश्चित समयावधि के दौरान संस्था के प्रबंध को अपेक्षित किया जाना चाहिए । आंतरिक अंकेक्षक द्वारा समय-समय पर संस्था का अवलोकन कर अपना प्रतिवेदन जारी करना चाहिए ।

- (6) आंतरिक अंकेक्षक द्वारा संस्था का जो प्रतिवेदन दिया गया है और उसमें उल्लेखित जो प्रविधियों या कपट यदि हो तो उल्लेखित की गई है तो उनके संबंध में संस्था के प्रबंध द्वारा उन त्रुटियों और कपटों को किस प्रकार से सही किया गया है इसकी भी जिम्मेदारी आंतरिक अंकेक्षक

की हों । एक प्रकार से आंतरिक अंकेक्षक को यह जाँच ना है कि जो त्रुटियाँ या कपट प्रबंध को अपने प्रतिवेदन के माध्यम से उल्लेखित की गई है । उनका संस्था की लेखा पुस्तकों में सही प्रकार से समयोजन कर लिया गया है ।

(7) आंतरिक अंकेक्षक व वैधानिक अंकेक्षक के मध्य संबंध :- संस्था के आंतरिक अंकेक्षक व वैधानिक अंकेक्षक के मध्य सीधा संबंध होना चाहिए । आंतरिक अंकेक्षक का प्रतिवेदन वैधानिक अंकेक्षक को भी दिया जाना चाहिए जिससे वैधानिक अंकेक्षक भी यह जान सके कि किस प्रकार कार्य किया गया है और उसके द्वारा संस्था में कौन से विभागों में किस प्रकार की त्रुटियाँ या कपट दर्शाये गये हैं जिससे वैधानिक अंकेक्षक अपना अंकेक्षण कार्यक्रम निर्धारित कर सकें ।

आंतरिक अंकेक्षण व वैधानिक अंकेक्षण में संबंध :-

मानक अंकेक्षण व्यवहार-7 के अनुसार एक आंतरिक व वैधानिक अंकेक्षण के मध्य सीधा संबंध होना आवश्यक है । किसी भी अधिनियम के अंतर्गत यह आवश्यक नहीं है कि आंतरिक अंकेक्षण कराया जाये परंतु संस्था का प्रबंध स्वयं के के फायदे के लिए आंतरिक अंकेक्षण करवाता है । मानक अंकेक्षण विभाग साफ तौर पर यह उल्लेखित करता है आंतरिक तथा वैधानिक अंकेक्षण में निम्न प्रकार से सीधा संबंध होना चाहिए :-

(1) आंतरिक व वैधानिक अंकेक्षक द्वारा संस्था के आंतरिक नियंत्रण की समीक्षा :- दोनों ही अंकेक्षकों द्वारा संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र की समीक्षा की जाती है । आंतरिक अंकेक्षक का यह मुख्य उद्देश्य माना जाता है कि वह समय-समय पर संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र की समीक्षा करें । उस तंत्र में यदि किसी प्रकार की अनियमितताएँ हैं तो उन्हें संस्था के प्रबंध के माध्यम से दुरुस्थ करायें । वैधानिक अंकेक्षक का भी यह कर्तव्य है कि वह अपनी संपूर्ण प्रविधियों के निर्धारण हेतु संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र यानि अनुशीलन प्रविधियों की समीक्षा करें । अतः यह कहा जा सकता है कि दोनों ही अंकेक्षक जब आंतरिक नियंत्रण तंत्र की समीक्षा करते हैं तो आपस में परस्पर संबंधित रहते हैं ।

(2) कंपनी अधिनियम के अंतर्गत वैधानिक अंकेक्षक द्वारा आंतरिक अंकेक्षक के संबंध में उल्लेख करना :- कंपनी अधिनियम की धारा 227(4A) के अनुसार वैधानिक अंकेक्षक को कम्पनी (अंकेक्षण प्रतिवेदन) आदेश 2003 के अंतर्गत वैधानिक अंकेक्षक द्वारा यह उल्लेखित करना आवश्यक होता है उन कंपनियों के संबंध में जिन कंपनियों की प्रदत्त पूँजी पचास लाख (50,00,000) रुपये से अधिक होती है या पिछले 3 वर्षों की औसत आवर्त (Turnover) 5 करोड़ रुपये से अधिक हो, की संस्था में आंतरिक अंकेक्षण प्रभावशाली है या नहीं और आंतरिक अंकेक्षण विभाग का आकार संस्था की प्रकृति व आकार के हिसाब से सही है या नहीं ।

(3) मानक अंकेक्षण व्यवहार-7 (AAS-7) के अनुसार वैधानिक अंकेक्षक यदि आंतरिक अंकेक्षक के कार्य पर विश्वास करता है तो यह उसकी स्वयं की जिम्मेदारी होती है और ना ही वह अपने अंकेक्षण प्रतिवेदन में यह उल्लेख कर सकता है कि उसने आंतरिक अंकेक्षक के कार्य पर विश्वास किया था और उस कारण से अपना कार्य निर्देशों के सिद्धांत के आधार पर किया था अर्थात् वैधानिक अंकेक्षक किसी भी प्रकार से आंतरिक अंकेक्षक के कार्यों के संबंध में जिम्मेदारी कम नहीं कर सकता ।

निदर्शक जाँच व आंतरिक जाँच :-

निदर्शक जाँच—निदर्शन जाँच का संबंध वैधानिक अंकेक्षण से होता है । इसके अंतर्गत वैधानिक अंकेक्षण संपूर्ण प्रमाणकों के स्थान पर कुछ महत्वपूर्ण प्रमाणक ही जाँच ता है जिन प्रमाणकों की जाँच करनी है वह AAS-15 के अनुसार निर्धारित किया जायेगा । AAS-15 के अनुसार प्रमाणकों को या तो सांख्यिकीय आधार पर या निर्णयन आधार पर हटाया जा सकता है ।

आंतरिक जाँच—आंतरिक जाँच व वैधानिक अंकेक्षण में किसी भी प्रकार का सीधा संबंध नहीं है क्योंकि यह संस्था के प्रबंध द्वारा अपने रोजमर्रा के कार्यों को निपटाने के संबंध में इस्तेमाल में लिया जाता है । एक प्रकार से संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र पर नियंत्रण एक आंतरिक जाँच के माध्यम से ही लगाया जाता है । इसके अंतर्गत प्रबंध द्वारा मुख्यतः यह देखा जाता है कि कोई भी एक अकेला व्यक्ति संस्था के महत्वपूर्ण व्यवहार को पूर्ण नहीं कर पाये अर्थात् संस्था के सभी महत्वपूर्ण व्यवहार कई व्यक्तियों की निगरानी के पूर्ण होने चाहिए ।

उद्देश्य :-

निदर्शक जाँच के अंतर्गत अंकेक्षक का यह उद्देश्य रहता है कि कुछ महत्वपूर्ण व्यवहारों की जाँच के आधार पर संस्था के व्यवहारों में त्रुटियाँ या कपट निकाल सकें और इन्हीं के आधार पर निष्कर्ष तक पहुँच सकें ।

आंतरिक जाँच के आधार पर अंकेक्षक संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र को मजबूत बनाता है अर्थात् संस्था में यदि आंतरिक जाँच की व्यवस्था नहीं है तो यही कहा जाये कि संस्था में किसी प्रकार का आंतरिक नियंत्रण स्थापित नहीं है ।

आंतरिक जाँच व आंतरिक अंकेक्षण में अंतर :-

आंतरिक जाँच —आंतरिक जाँच व वैधानिक अंकेक्षण में किसी भी प्रकार का सीधा संबंध नहीं है क्योंकि यह संस्था के प्रबंध द्वारा अपने रोजमर्रा के कार्यों को निपटाने के संबंध में इस्तेमाल में लिया जाता है । एक प्रकार से संस्था के आंतरिक नियंत्रण तंत्र पर नियंत्रण आंतरिक जाँच के माध्यम से ही लगाया जाता है । इसके अंतर्गत प्रबंध द्वारा मुख्यतः यह देखा जाता है कि कोई भी एक अकेला व्यक्ति संस्था के महत्वपूर्ण व्यवहार को पूर्ण नहीं कर पाये अर्थात् संस्था के सभी महत्वपूर्ण व्यवहार कई व्यक्तियों की निगरानी के पूर्ण होने चाहिए ।

जबकि आंतरिक अंकेक्षण आंतरिक अंकेक्षक द्वारा किया जाता है जो संस्था के प्रबंध द्वारा नियुक्त किया जाता है । आंतरिक अंकेक्षक सामान्य तौर पर आंतरिक नियंत्रण तंत्र की जाँच से संबंधित है । इसके अंतर्गत आंतरिक अंकेक्षक रोजमर्रा के आधार पर संस्था के विभिन्न व्यवहारों की विस्तृत रूप से जाँच करता है । यह जाँच अधिनियम के अनुसार संस्था के उद्देश्यों को ध्यान में रखकर की जाती है ।