



BSPCL

← →
जूनियर अकाउंट क्लर्क

बिहार स्टेट पावर (होलिडिंग) कंपनी लिमिटेड

भाग – 4

Commerce



S.N.	Content	P.N.
1.	कंपनी खातो का परिचय (Introduction to Company Accpunts)	1
2.	कंपनी अधिनियम 1956 एवं 2013 (Company's act 1956 & 2013)	3
3.	अंकेक्षण एवं लेखा परीक्षा (Auditing)	8
4.	प्रमाणन (Verification)	26
5.	आन्तरिक नियंत्रण (Internal Control)	31
6.	आंतरिक अंकेक्षण (Internal Audit)	37
7.	सत्यापन एवं मूल्यांकन (Validation and Valuation)	40
8.	लेखा परीक्षा एवं लेखा परीक्षक (Audit & Auditor)	47
9.	अंकेक्षण प्रक्रिया (Auditing Process)	58
10.	अंकेक्षण रिपोर्ट और प्रमाण पत्र (Audit Report & Certificate)	63
11.	वित्तीय प्रबंध और नियंत्रण (Financial Management & Control)	67
12.	कराधान (Taxation)	86
13.	लेखांकन (Accounting)	90
14.	एकल प्रविष्टि प्रणाली (Single Entry System)	168
15.	बीमा दावा (Insurance Claim)	170
16.	बैंक समाधान विवरण (Bank Reconcillation Statement)	179

कंपनी खातों का परिचय

कंपनी खातों को किसी संगठन की 12 महीने की अवधि में की गई वित्तीय गतिविधि के सारांश के रूप में जाना जाता है। ये हर साल कंपनी हाउस और HM राजस्व और सीमा शुल्क के लिए तैयार किए जाते हैं और इसमें बैलेंस शीट, लाभ और हानि विवरण और कैश फ्लो स्टेटमेंट (विवरण) और नियोक्ता द्वारा किया गया कोई भी योगदान, साथ ही कंपनी के योगदान और पूर्व योजना योगदान के कारण होने वाली कोई भी आय और/या आय शामिल होते हैं।

नए उद्यमियों के लिए कंपनी खातों की मूल अवधारणा और कंपनी खातों का उद्देश्य:

कंपनी खाते 12 महीनों में किसी संगठन की वित्तीय गतिविधि का सारांश हैं। ये हर साल कंपनी हाउस और HM राजस्व और सीमा शुल्क के लिए तैयार किए जाते हैं और इसमें एक बैलेंस शीट, लाभ और हानि विवरण और नकदी प्रवाह विवरण शामिल होता है।

कंपनी खातों का उद्देश्य:

कंपनी खातों का उपयोग नकदी शेष, व्यवसाय के लिए बकाया धन, लेनदारों को बकाया धन, अतिरिक्त, और संचय और कर्मचारियों को भुगतान किए गए पेरोल को ट्रैक करने के लिए किया जाता है।

कंपनी की एक अवधि (12 महीने) में किसी संगठन की वित्तीय गतिविधि का विश्लेषण किया गया है। किसी कंपनी के वित्तीय प्रदर्शन को दिखाने के लिए कॉर्पोरेट अकाउंटिंग में खाते बनाए और तैयार किए जाते हैं।

यह कंपनी के शेयरों, डिबेंचर आदि के निर्गम की रिकॉर्डिंग है। कंपनी के अन्य नियमित खाते भी दर्ज किए जाते हैं। इन सभी विवरणों के साथ, कंपनी हर साल नकदी प्रवाह विवरण, लाभ और हानि विवरण और बैलेंस शीट से युक्त खाते तैयार करती है।

कंपनी खातों की बुनियादी अवधारणाएँ

शेयरों का अर्थ

कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 2(84) शेयर को किसी कंपनी की शेयर पूंजी में हिस्सेदारी के रूप में परिभाषित करती है और इसमें स्टॉक शामिल है। किसी कंपनी की शेयर पूंजी को छोटे मूल्यवर्ग की इकाइयों में विभाजित किया जाता है। ऐसी प्रत्येक इकाई को शेयर कहा जाता है। यह धारक को कंपनी में स्वामित्व का अधिकार देता है।

शेयर पूंजी के प्रकार

कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 43 के अनुसार किसी कंपनी की शेयर पूंजी दो प्रकार की हो सकती है:

1. सामान्य या इक्विटी शेयर पूंजी
2. वरीयता (प्रेफरेंस) शेयर पूंजी

1) इक्विटी शेयर पूंजी

इसमें वे इक्विटी शेयर शामिल हैं जो वरीयता शेयर नहीं हैं। इनमें व्यवसाय के अधिकतम 'जोखिम और बोनस शामिल हैं, अधिक लाभ के मामले में, उन्हें शेयरों के बाजार मूल्य में उच्च लाभांश और प्रशंसा का भुगतान प्राप्त होता है। जबकि, नुकसान की स्थिति में, कुछ या सभी शेयरों को खोने का जोखिम अधिक होता है, इक्विटी शेयर पूंजी वोटिंग अधिकार के साथ या लाभांश, वोटिंग या किसी अन्य अधिकार से संबंधित अंतर अधिकारों के साथ हो सकती है।

2) प्रेफरेंस (वरीयता) शेयर पूंजी

कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 43 (बी) के अनुसार, कंपनी अधिनियम, 2013 की धारा 43 (बी) के अनुसार, शेयर पूंजी में निम्न शेयर शामिल हैं:

- लाभांश प्राप्त करने का अधिमान्य अधिकार: इसका तात्पर्य यह है कि कंपनी पहले अधिमानी शेयर रखने वाले व्यक्ति को एक निश्चित दर या राशि पर भुगतान करेगी और फिर इक्विटी शेयरधारकों को भुगतान करेगी। इस प्रकार, उन्हें इक्विटी शेयरधारकों से पहले लाभांश प्राप्त होता है।
- पूंजी के पुनर्भुगतान का अधिमान्य अधिकार: कंपनी के समापन पर उन्हें इक्विटी शेयरधारकों को भुगतान करने से पहले पूंजी का पुनर्भुगतान प्राप्त होता है।

मानित वरीयता शेयर पूंजी

- पूंजी को वरीयता शेयर पूंजी तब माना जाएगा जब उसके पास निम्नलिखित में से कोई एक या दोनों अधिकार हों:
 - लाभांश के भुगतान के अधिमान्य अधिकार के अलावा, भाग लेने का अधिकार भी है, हालाँकि, भाग लेने का अधिकार पूर्ण या सीमित सीमा तक हो सकता है।
 - पूंजी के पुनर्भुगतान के अधिमान्य अधिकार के अलावा, इसमें भाग लेने का अधिकार भी है। हालाँकि, भाग लेने का अधिकार पूर्ण या सीमित सीमा तक हो सकता है।

बैलेंस शीट में शेयर पूंजी के प्रकार

अधिकृत या नाममात्र पूंजी

यह पूंजी की वह राशि है जिसके साथ एक कंपनी खुद को पंजीकृत करती है और इस राशि को मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन में भी बताती है। यह पूंजी की वह अधिकतम राशि है जिसके आगे कोई कंपनी जनता को शेयर जारी नहीं कर सकती है। हालाँकि, कोई कंपनी नाममात्र पूंजी से अधिक राशि के शेयर जारी कर सकती है यदि वह मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन में पूंजी खंड में बदलाव करके नाममात्र पूंजी बढ़ाती है।

जारी की गई पूंजी

यह पूंजी की वह राशि है जो एक कंपनी जनता को सदस्यता के लिए प्रदान करती है। इसके अतिरिक्त, इसमें वे शेयर भी शामिल होते हैं जो किसी कंपनी द्वारा कंपनी के विक्रेताओं या प्रमोटरों को नकदी के अलावा अन्य विचार के लिए आवंटित किए गए थे। बैलेंस शीट में, जारी पूंजी के तहत, एक कंपनी को शेयर पूंजी के विभिन्न वर्गों का उल्लेख करना होगा, जिसमें वरीयता शेयरों के उप-वर्ग, मोचन योग्य वरीयता शेयरों के मोचन या रूपांतरण की तारीख और शर्तें और कोई भी विकल्प गैर-जारी शेयर पूंजी शामिल है।

अभिदत्त (सदस्यता प्राप्त) पूंजी

यह पूंजी की वह राशि है जिसके लिए कंपनी जनता से सदस्यता प्राप्त करती है और उन्हें आवंटित करती है। यह जारी पूंजी के बराबर या उससे कम हो सकती है।

कॉल-अप कैपिटल (पूंजी)

यह वह राशि है जो कंपनी शेयरधारकों से शेयरों पर भुगतान करने के लिए कहती है। आम तौर पर कोई कंपनी शेयरधारकों से एक बार में पूरी राशि नहीं मांगती है। इसलिए, कंपनी के पास कॉल-अप पूंजी कहलाने वाला एक हिस्सा होता है और शेष हिस्सा गैर-कथित पूंजी होता है।

प्रदत्त पूंजी (भुगतान पूंजी)

यह वह राशि है जिसके द्वारा भुगतान किया जाता है। यह वह राशि है जिसमें हम कुल बैलेंस शीट में शामिल करते हैं। यह भुगतान की गई पूंजी से कम या बराबर हो सकता है।

वरीयता शेयरों के विभिन्न वर्ग:

1. **क्युमुलेटिव प्रेफरेंस शेयर (संचयी वरीयता शेयर):** ये प्रेफरेंस शेयर हैं जो कंपनी द्वारा इक्विटी शेयरधारकों को भुगतान करने से पहले लाभांश का बकाया प्राप्त करने का अधिकार रखते हैं।
2. **नॉन-क्युमुलेटिव प्रेफरेंस शेयर :** ये वरीयता(प्राथमिकता) शेयर हैं जो बकाया लाभांश प्राप्त करने का अधिकार नहीं रखते हैं।
3. **पार्टिसिपेट प्रेफरेंस शेयर:** एसोसिएशन के लेखों में यह प्रावधान हो सकता है कि इक्विटी शेयरधारकों को लाभांश का भुगतान करने के बाद, वरीयता शेयरधारकों को शेष मुनाफे में भाग लेने का भी अधिकार होगा, इस प्रकार, इस अधिकार वाले वरीयता शेयर भाग लेने वाले वरीयता शेयर हैं।
4. **नॉन - पार्टिसिपेट प्रेफरेंस शेयर:** ये प्राथमिकता वाले शेयर हैं जो इक्विटी शेयरधारकों को भुगतान करने के बाद शेष लाभ में भाग लेने का अधिकार नहीं रखते हैं।
5. **कन्वर्टिबल प्रेफरेंस शेयर:** इन वरीयता शेयरों को इक्विटी शेयरों में रूपांतरण का अधिकार है।
6. **नॉन - कन्वर्टिबल प्रेफरेंस शेयर:** इन वरीयता(प्रेफरेंस) शेयरों को इक्विटी शेयरों में रूपांतरण का अधिकार है।
7. **रिडीमेबल प्रेफरेंस शेयर:** इन वरीयता(प्रेफरेंस) शेयरों को कंपनी द्वारा पुनर्भुगतान के लिए एक विशिष्ट समय (जारी करने की तारीख से 20 वर्ष से अधिक नहीं) पर भुनाया(प्रतिदेय) जा सकता है।
8. **नॉन - रिडीमेबल प्रेफरेंस शेयर:** इन्हें भुनाया(प्रतिदेय) नहीं जा सकता है और इस प्रकार, कंपनी कंपनी के समापन के समय ही राशि का भुगतान करती है।

कंपनी अधिनियम 1956:

वर्ष 1956 के कंपनी अधिनियम ने भारत में कंपनियों की स्थापना, संचालन और विघटन को नियंत्रित करने वाला कानूनी ढांचा निर्धारित किया, इसमें विभिन्न प्रकार की कंपनियों को परिभाषित किया गया, जिनमें से प्रत्येक की अलग-अलग विशेषताएं और नियम शामिल हैं:

1. **सार्वजनिक कंपनी:** एक कंपनी जो आम जनता को अपने शेयर पेश करती है और व्यापार के लिए स्टॉक एक्सचेंजों पर सूचीबद्ध की जा सकती है।
2. **निजी कंपनी:** एक कंपनी जिसमें शेयरों के हस्तांतरण पर प्रतिबंध, सदस्यों की संख्या (50 तक) की सीमा और शेयरों और डिबेंचर की सार्वजनिक सदस्यता पर प्रतिबंध है।
3. **अन-लिमिटेड (असीमित) कंपनी:** एक कंपनी जहां सदस्यों का दायित्व असीमित है अर्थात् वे कंपनी के ऋणों के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी हैं।
4. **लिमिटेड (सीमित) कंपनी -:** एक कंपनी जहां सदस्यों का दायित्व उस राशि तक सीमित है जो वे समापन की स्थिति में योगदान करने के लिए सहमत हैं।
5. **सरकारी कंपनियाँ:** ऐसी कंपनियाँ जिनमें सरकार की बहुमत हिस्सेदारी होती है या महत्वपूर्ण नियंत्रण होता है।
6. **होल्डिंग सब्सिडियरी (सहायक) कंपनी:** एक कंपनी जो किसी अन्य कंपनी (सहायक कंपनी) के अधिकांश शेयर अपने पास रखकर उसे नियंत्रित करती है।
7. **डीम्ड पब्लिक कंपनी:** एक निजी कंपनी को कुछ मानदंडों के आधार पर सार्वजनिक कंपनी मानी जाती है।
8. **प्रोड्यूसर (निर्माता) कंपनियाँ:** किसानों जैसे प्राथमिक उत्पादकों द्वारा अपनी उपज के उत्पादन, विपणन और बिक्री से संबंधित व्यावसायिक गतिविधियों को चलाने के लिए बनाई गई कंपनियाँ।
9. **विदेशी कंपनियाँ:** ऐसी कंपनियाँ जिनका निगमन भारत के बाहर हुआ है लेकिन वे भारत के क्षेत्र के भीतर काम कर रही हैं।

कंपनी अधिनियम 1956 की मुख्य विशेषताएँ

- a) **स्वतंत्र कानूनी इकाई:** इस अधिनियम के तहत कंपनियों के पास अपने सदस्यों से एक अलग कानूनी पहचान होती है, जो उन्हें संपत्ति के मालिक होने, अनुबंध करने और अपने नाम पर मुकदमा करने या मुकदमा चलाने में सक्षम बनाती है।
 - b) **इनकॉर्पोरेट एसोसिएशन:** भारत में गठित सभी कंपनियों को मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन में कंपनी के उद्देश्यों को रेखांकित करते हुए कंपनी रजिस्ट्रार के पास दायर विस्तृत दस्तावेज के साथ अधिनियम के तहत पंजीकृत होना चाहिए।
 - c) **लिमिटेड लाइबिलिटी (सीमित देयता/ देनदारियाँ):** किसी कंपनी में सदस्यों की देनदारी उनके शेयर पूंजी योगदान तक सीमित होती है, जो व्यक्तिगत संपत्तियों को व्यावसायिक देनदारियों से बचाती है।
 - d) **सामान्य मुहर(कॉमन सील/ कॉर्पोरेट सील):** कंपनियाँ अपने निर्णयों के औपचारिक प्रतिनिधित्व के रूप में आम मुहर का उपयोग करती हैं जो आम तौर पर अनुमोदन को दर्शाने के लिए दस्तावेजों पर चिपकाया जाता है।
 - e) **सतत (शाश्वत) अस्तित्व:** कंपनियों का अस्थायी परिणाम सदस्यता या प्रबंधन में परिवर्तनों से प्रभावित नहीं होता है, और उनका अस्तित्व केवल कानून द्वारा नियंत्रित होता है।
 - f) **शेयरों की हस्तांतरणीयता:** किसी कंपनी में शेयर स्वतंत्र रूप से हस्तांतरणीय होते हैं, जिससे शेयरधारकों को अपने स्वामित्व हितों को खरीदने, बेचने या स्थानांतरित करने की अनुमति मिलती है।
 - g) **प्रबंधन और स्वामित्व का पृथक्करण:** अधिनियम स्वामित्व (शेयरधारकों) और प्रबंधन (निदेशकों) के बीच स्पष्ट अलगाव को रेखांकित करता है, जिससे जवाबदेही और निगरानी सुनिश्चित होती है।
- कंपनी अधिनियम 1956 के उद्देश्यों में अच्छे कॉर्पोरेट प्रशासन को बढ़ावा देना, शेयरधारक और लेनदार अधिकारों की रक्षा करना, सटीक वित्तीय रिपोर्टिंग सुनिश्चित करना और कंपनी संचालन में पारदर्शिता और जवाबदेही को बढ़ावा देना शामिल है।

कंपनी अधिनियम 2013:

वर्ष 2013 का कंपनी अधिनियम भारत के कॉर्पोरेट नियामक ढांचे में एक महत्वपूर्ण बदलाव का प्रतिनिधित्व करता है, जो समकालीन व्यापार गतिशीलता और शासन के वैश्विक मानकों को संबोधित करने के लिए अधिनियम-1956 के कुछ प्रावधानों को प्रतिस्थापित करता है। इस अधिनियम ने निम्नलिखित कई नई अवधारणाएँ और नियामक उपाय पेश किए:-

1. **वन पर्सन कंपनी (OPC):** एक प्रकार की कंपनी जिसे केवल एक सदस्य के साथ बनाया जा सकता है जिसका उद्देश्य उद्यमिता और व्यवसाय स्वामित्व को सुविधाजनक बनाना है।
2. **स्माल कंपनी:** प्रदत्त पूंजी, टर्नओवर और सदस्यों की संख्या के लिए निर्दिष्ट मानदंडों को पूरा करने वाली कंपनियाँ कुछ छूट और रियायतों के अधीन छोटी कंपनियों के रूप में अर्हता प्राप्त करती हैं।
3. **राष्ट्रीय कंपनी कानून न्यायाधिकरण (NCLT):** विलय, अधिग्रहण और दिवाला कार्यवाही से संबंधित मामलों सहित कॉर्पोरेट विवादों पर निर्णय लेने के लिए स्थापित किया गया।

4. **कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉसिबिलिटी (CSR):** कुछ कंपनियों को अपने मुनाफे का एक हिस्सा CSR गतिविधियों, सामाजिक और पर्यावरणीय कारणों में योगदान के लिए आवंटित करने का आदेश दिया गया है।
5. **महिला निदेशक:** कॉर्पोरेट नेतृत्व में लैंगिक विविधता को बढ़ावा देने के लिए कुछ श्रेणियों की कंपनियों को अपने बोर्ड में कम से कम एक महिला निदेशक नियुक्त करने की आवश्यकता है।
6. **स्वतंत्र निदेशक(इंडिपेंडेंट डायरेक्टर):** निष्पक्ष निर्णय लेने और शासन सुनिश्चित करने के लिए सार्वजनिक कंपनियों और कुछ अन्य संस्थाओं के बोर्ड में स्वतंत्र निदेशक होने चाहिए।
7. **डोमैट कंपनी:** एक निर्दिष्ट अवधि के लिए कोई महत्वपूर्ण लेखांकन लेनदेन वाली कंपनियां अनुपालन बोझ को कम करते हुए **डोमैट** या निष्क्रिय कंपनी की स्थिति के लिए आवेदन कर सकती हैं।

कंपनी अधिनियम 2013 की महत्वपूर्ण शर्तें

कंपनी अधिनियम 2013 ने उन्नत प्रकटीकरण, जवाबदेही, बेहतर बोर्ड प्रशासन, व्यवसाय की बेहतर सुविधा आदि का समर्थन करने वाली नई अवधारणाएँ पेश कीं गईं।

कंपनी अधिनियम 2013 में वर्णित महत्वपूर्ण शर्तें निम्नलिखित हैं:

मुख्य कार्यकारी अधिकारी(CEO)	<ul style="list-style-type: none"> • किसी फर्म के जिस अधिकारी को इस रूप में मान्यता दी गई है उसे "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" कहा जाता है। • एक व्यक्ति जो किसी कंपनी उद्यम की देखरेख करता है उसे आम तौर पर विश्व स्तर पर "CEO" कहा जाता है। • व्यवसाय-संबंधी कारणों से अधिनियम में "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" वाक्यांश का उल्लेख किया गया है।
मुख्य वित्तीय अधिकारी (CFO)	<ul style="list-style-type: none"> • किसी फर्म का एक कार्यकारी जिसे उसके द्वारा मान्यता दी गई है उसे "मुख्य वित्तीय अधिकारी" कहा जाता है। • विश्व स्तर पर, एक व्यक्ति जो किसी कंपनी के वित्तीय और ट्रेजरी संचालन की देखरेख करता है उसे "CFO" के रूप में जाना जाता है। • व्यवसाय पर ध्यान केंद्रित करते हुए अधिनियम में "मुख्य वित्तीय अधिकारी" वाक्यांश जोड़ा गया था।
कंपनी लिक्विडेटर	<ul style="list-style-type: none"> • "कंपनी लिक्विडेटर" का तात्पर्य केंद्र सरकार द्वारा कंपनी लिक्विडेटर के रूप में बनाए गए विशेषज्ञों के एक पैनल से चुने गए व्यक्ति से है <ul style="list-style-type: none"> ○ न्यायाधिकरण(ट्रिब्यूनल) के मामले में, जब न्यायाधिकरण द्वारा विंडिंग अप होता है ○ वोलंटरी विंडिंग के मामले में कंपनी या ऋणदाता।
वित्तीय विवरण	<ul style="list-style-type: none"> • किसी निगम के संबंध में, "वित्तीय विवरण" में शामिल हैं: <ul style="list-style-type: none"> ○ वित्तीय वर्ष के अंत तक की एक बैलेंस शीट। ○ वित्तीय वर्ष के लिए एक लाभ और हानि खाता/एक आय और व्यय खाता ○ वित्तीय वर्ष के लिए नकदी प्रवाह विवरण ○ इक्विटी चेंजेज का एक विवरण
राष्ट्रीय कंपनी कानून न्यायाधिकरण (NCLT)	<ul style="list-style-type: none"> • यह कंपनी सचिवों के क्षेत्र के लिए एक महत्वपूर्ण प्रगति है। • PCS का स्पेक्ट्रम, जो समझौता या व्यवस्था की योजनाओं, विलय और समामेलन की योजनाओं, कंपनी के समापन की योजनाओं आदि सहित सभी मामलों पर NCLT और अपीलीय न्यायाधिकरण के समक्ष कानूनी प्रतिनिधित्व के हकदार हैं, का काफी विस्तार किया गया है।
वन पर्सन कंपनी (OPC):	<ul style="list-style-type: none"> • OPC उस कंपनी को संदर्भित करता है जिसमें केवल एक सदस्य होता है। • कोई व्यक्ति अपने नाम के ज्ञापन पर हस्ताक्षर करके OPC बना सकता है। • किसी ग्राहक के निधन के बाद OPC में शामिल होने वाले दूसरे व्यक्ति का नाम उसकी मंजूरी के साथ OPC ज्ञापन में निर्दिष्ट किया जाना चाहिए। • इसके प्रथम निदेशक सदस्य होंगे। • जहां भी OPC का नाम मुद्रित, संलग्न या उत्कीर्ण किया जाता है, वहां नाम के नीचे कोष्ठक में "वन पर्सन कंपनी" शब्द लिखा जाएगा।
एसोसिएट कंपनी (AC)	<ul style="list-style-type: none"> • एक कंपनी जिसका किसी अन्य कंपनी पर गहरा प्रभाव होता है उसे एसोसिएट कंपनी (AC) कंपनी माना जाता है, जिसमें एक संयुक्त उद्यम कंपनी भी शामिल होती है। अन्य कंपनियों की सहायक कंपनियां शामिल नहीं होती हैं। • कुल शेयर पूंजी के कम से कम 20% का नियंत्रण या, अनुबंध के मामले में, व्यावसायिक निर्णयों को "सिग्निफिकेन्ट इन्फ्लुएंस" कहा जाता है।

डोमैट कंपनी (DC)	<ul style="list-style-type: none"> • एक कंपनी जो एक भविष्य की परियोजना को पूरा करने के लिए एक नई कानून के तहत बनाई और पंजीकृत की गई है, जिसके पास संपत्ति या बौद्धिक संपदा है, लेकिन अभी तक किसी भी महत्वपूर्ण लेखांकन लेनदेन में शामिल नहीं हुई है या निष्क्रिय है, वह " डोमैट कंपनी (DC)" के पदनाम के लिए आवेदन कर सकती है।
स्माल कंपनी:	<ul style="list-style-type: none"> • एक निगम जिसका सार्वजनिक रूप से कारोबार नहीं होता है उसे " स्माल कंपनी: " कहा जाता है: <ul style="list-style-type: none"> ○ जिसका पेड उप शेयर पूंजी 50 लाख रुपये से अधिक नहीं होनी चाहिए या उच्च निर्धारित राशि 5 करोड़ रुपये से अधिक नहीं होनी चाहिए ○ इसके नवीनतम P&L अकाउंट का टर्नओवर 2 करोड़ रुपये से अधिक नहीं है या उच्चतर निर्धारित राशि 20 करोड़ रुपये से अधिक नहीं है।

कंपनी अधिनियम 1956 और 2013 के बीच अंतर

कंपनी अधिनियम 1956 में 658 धाराएँ और XV अनुसूचियाँ शामिल हैं जबकि कंपनी अधिनियम 2013 में 464 धाराएँ और 7 अनुसूचियाँ हैं। कंपनी अधिनियम, 2013 लोकसभा और राज्यसभा द्वारा पारित कर दिया गया है और राष्ट्रपति ने अगस्त 2013 में इस पर अपनी सहमति दे दी है। अधिनियम में कम धाराएँ हैं क्योंकि कंपनियाँ अभी तक निर्धारित नियमों के माध्यम से अधिक शासित होंगी।

क्रम	पॉइंट्स	कंपनी अधिनियम 2013	कंपनी अधिनियम 1956
1	वित्तीय वर्ष	कंपनियों को अपना वित्तीय वर्ष हर साल 31 मार्च को खत्म करना होगा	कंपनियों को वित्तीय वर्ष कंपनी द्वारा तय तिथि पर समाप्त करने की अनुमति दी गई थी
2	वित्तीय विवरण के प्रारूप	अनुसूची III	अनुसूची VI
3	साझेदारों की अधिकतम संख्या	नियमानुसार अधिकतम 100 के अधीन वर्तमान में 50 है।	बैंकिंग व्यवसाय में 10 और अन्य व्यवसाय में 20
4	प्राइवेट लिमिटेड कंपनी में अधिकतम शेयरधारक	200 पूर्व और वर्तमान कर्मचारियों को छोड़कर	पूर्व और वर्तमान कर्मचारियों को छोड़कर 50
5	वन पर्सन कंपनी (OPC)	वह कंपनी जिसके सदस्य के रूप में केवल एक व्यक्ति है	अस्तित्व में नहीं था
6	डिस्काउंट पर शेयर जारी करना	धारा 53 छूट पर शेयर जारी करने पर रोक लगाती है, हालाँकि, धारा 54 अपने कर्मचारियों को छूट पर ESOP जारी करने की अनुमति देती है।	धारा 79 छूट पर शेयर जारी करने की अनुमति देती है।
8	सिक्योरिटी प्रीमियम रिजर्व	प्रतिभूति प्रीमियम रिजर्व का उपयोग धारा 52(2) में प्रदान किया गया है	प्रतिभूति प्रीमियम रिजर्व का उपयोग धारा 77A और 78 में प्रदान किया गया था
9	संस्था(एसोसिएशन) के आर्टिकल	तालिका F वहां लागू होती है जहां शेयरों द्वारा लिमिटेड कंपनियाँ एसोसिएशन के अपने लेखों को नहीं अपनाती हैं।	तालिका A वहां लागू होती है जहां कंपनियों ने एसोसिएशन के अपने लेखों को नहीं अपनाया है।
10	इंटरैस्ट इन कॉल्स -इन-एरियर (बकाया पर ब्याज)	एसोसिएशन के लेखों में एक खंड की अनुपस्थिति में, कॉल-इन-एरियर पर अधिकतम ब्याज 10% प्रति वर्ष है	एसोसिएशन के लेखों में एक खंड की अनुपस्थिति में, कॉल-इन-एरियर पर अधिकतम ब्याज 5% प्रति वर्ष था।
11	इंटरैस्ट इन कॉल्स -इन-एडवांस (अग्रिम पर ब्याज)	एसोसिएशन के लेखों में एक खंड की अनुपस्थिति में, कॉल-इन-एडवांस पर देय अधिकतम ब्याज 12% प्रति वर्ष है	एसोसिएशन के लेखों में एक खंड की अनुपस्थिति में, कॉल-इन-एडवांस पर देय अधिकतम ब्याज 6% प्रति वर्ष था
12	न्यूनतम सदस्यता	धारा 39 एक कंपनी तब तक <i>प्रतिभूतियों का आवंटन नहीं करेगी</i> जब तक कि न्यूनतम सदस्यता के रूप में प्रॉस्पेक्टस में बताई गई राशि की सदस्यता नहीं ली गई हो और राशि का भुगतान नहीं किया गया हो	धारा 69 में न्यूनतम सदस्यता की आवश्यकता केवल <i>शेयरों से संबंधित थी</i>

कंपनी (संशोधन) अधिनियम, 2019

- **अनुमोदन तिथि:** कंपनी (संशोधन) अधिनियम, 2019 को वर्ष की शुरुआत में दो अध्यादेश जारी होने के बाद 31 जुलाई, 2019 को राष्ट्रपति द्वारा अनुमोदित किया गया था।
- **अध्यादेश जारी:** राष्ट्रपति ने कंपनी (संशोधन) अध्यादेश, 2018 के साथ निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए 12 जनवरी, 2019 को कंपनी (संशोधन) अध्यादेश, 2019 और 21 फरवरी, 2019 को कंपनी (संशोधन) दूसरा अध्यादेश, 2019 जारी किया।
- **विधायी अनुमोदन:** कंपनी (संशोधन) विधेयक 2019 को क्रमशः 30 जुलाई और 27 जुलाई को राज्यसभा और लोकसभा दोनों द्वारा अनुमोदित किया गया था।
- **सुधार**
- 1. **अपराधों का पुनर्वर्गीकरण:**
 - समझौता योग्य अपराधों को आंतरिक न्यायनिर्णयन के लिए पुनः वर्गीकृत किया गया, जबकि गैर-समझौता योग्य अपराधों के लिए कोई बदलाव का सुझाव नहीं दिया गया।
- 2. **उन्नत अनुपालन और जुर्माना:**
 - नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए बार-बार चूक करने पर सख्त दंड लगाए गए।
- 3. **डिकंजेस्ट NCLT**
 - क्षेत्रीय निदेशक के अधिकार बढ़ा दिए गए, और राष्ट्रीय कंपनी कानून न्यायाधिकरण (NCLT) पर बोझ कम करने के लिए धारा 441 के तहत अपराधों के समाधान के लिए वित्तीय सीमाएं बढ़ा दी गईं।
- 4. **केंद्र सरकार की शक्तियाँ:**
 - धारा 2(41) के तहत केंद्र सरकार को किसी कंपनी के वित्तीय वर्ष में बदलाव और सार्वजनिक से निजी कंपनी में परिवर्तन के मामलों को मंजूरी देने का अधिकार दिया गया था।
- 5. **अन्य सुधार:**
 - व्यवसाय प्रावधान प्रारंभ करने की घोषणा को पुनः प्रस्तुत करना।
 - शुल्कों से संबंधित दस्तावेज़ दाखिल करने के लिए जवाबदेही बढ़ाएँ।
 - पंजीकृत कार्यालय का रखरखाव न करने से पंजीकरण रद्द करने की प्रक्रिया का शुरू होना।
 - अनुमेय सीमा से अधिक निदेशक पदों को धारण करना निदेशकों के अयोग्यता में निर्देशित करता है।

कंपनी (संशोधन) अधिनियम, 2020

- **हस्ताक्षर की तिथि:** भारत के राष्ट्रपति ने 28 सितंबर, 2020 को कंपनी (संशोधन) अधिनियम, 2020 पर हस्ताक्षर किए।
- **उद्देश्य:** भारत में व्यापार करने की सरलता को बढ़ाने का उद्देश्य रखते हुए, संशोधन मामूली अपराधों को दंडमुक्त करने और उत्पादक कंपनियों को विनियमित करने पर ध्यान केंद्रित करता है
- **सुधार:**
- 1. **अपराधों का डिक्रिमिनाइज़ेशन:**
 - कुछ अपराधों के लिए जुर्माने या सजा में संशोधन और उन्मूलन।
 - अधिनियम की विशिष्ट धाराओं का उल्लंघन करने पर कारावास को हटाना।
- 2. **सूचीबद्ध कंपनियों की परिभाषा:**
 - सेबी (SEBI) के परामर्श से संशोधित परिभाषा, कुछ कंपनियों को विशिष्ट श्रेणी की प्रतिभूतियाँ जारी करने से बाहर करती है, जिससे उन्हें सूचीबद्ध कंपनियों के रूप में विचार करने से छूट मिलती है।
- 3. **अधिकार जारी करने की समय-सीमा:**
 - **अधिकार जारी करने की** प्रक्रिया के दौरान मौजूदा शेयरधारकों को ऑफर लेटर भेजने की समय सीमा को पिछले 15 से 30 दिनों की तुलना में घटाकर 15 दिन या किसी भी छोटी निर्धारित अवधि से कम कर दिया गया है।
- 4. **लाभकारी हित की घोषणा:**
 - महत्वपूर्ण लाभकारी मालिकों (SBO) के लिए पूर्वपेक्षाओं का परिचय, जिसमें कंपनी के शेयरों में लाभकारी हित के संबंध में घोषणाएं जमा करना और रजिस्ट्रार के साथ रिपोर्ट दाखिल करना शामिल है।
- 5. **आवधिक वित्तीय परिणाम:**
 - धारा 129A को जोड़ने से सरकार को यह निर्दिष्ट करने का अधिकार मिलता है कि किस वर्ग की फर्मों को नियमों के अनुसार आवधिक वित्तीय परिणाम तैयार करने होंगे।

6. कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटी (CSR):

- प्रावधान कंपनियों को अगले वर्षों में अतिरिक्त खर्च को समायोजित करने के लिए अनिवार्य 2% CSR योगदान से अधिक खर्च करने की अनुमति देता है।
- 50 लाख से कम खर्च होने पर CSR कमेटी की अनिवार्यता से छूट।

7. NCLAT पीठों का गठन:

- नई दिल्ली में राष्ट्रीय कंपनी कानून अपीलिय न्यायाधिकरण (NCLAT) की नई पीठ स्थापित करने के लिए धारा 418 A का समावेश, जिसमें कम से कम एक न्यायिक सदस्य और एक तकनीकी सदस्य शामिल होंगे।

8. प्रोड्यूसर (निर्माता) कंपनियों का परिचय:

- कंपनी अधिनियम, 1956 की धारा 581B के तहत परिभाषित विभिन्न व्यावसायिक गतिविधियों में लगी निर्माता कंपनियों को अध्याय XXIA के तहत शुरू करने का प्रावधान।

9. NBFC के लिए छूट:

- पंजीकृत गैर-बैंकिंग वित्त कंपनियों और होम वित्त कंपनियों को शामिल करने के लिए बैंकिंग कंपनियों को ऋण-संबंधित संकल्प प्रस्तुत करने से छूट का विस्तार।

10. विदेशी सूची:

- कुछ भारतीय सार्वजनिक कंपनियों के लिए स्वीकार्य विदेशी न्यायक्षेत्रों में स्टॉक एक्सचेंजों पर सूचीबद्ध होने के लिए प्रतिभूतियों की पेशकश करने की पात्रता, केंद्र सरकार को ऐसी कंपनियों को कुछ अधिनियम प्रतिबंधों से छूट देने का अधिकार है।

पुस्तपालन, लेखा और लेखापरीक्षा के बीच संबंध

"लेखापरीक्षा" विषय का विस्तृत अध्ययन शुरू करने से पहले, बहीखाता पद्धति, लेखा और लेखा-परीक्षा के बीच संबंधों की जांच करना आवश्यक है।

पुस्तपालन

पुस्तपालन लेखा पुस्तकों में व्यवसाय-लेनदेनों को रिकॉर्ड करने की कला है। कोहलर के अनुसार, "एक पूर्वकल्पित योजना के अनुसार लेन-देन का विश्लेषण, वर्गीकरण और रिकॉर्ड करने की प्रक्रिया" बहीखाता कहलाती है। इसमें निम्नलिखित कार्य शामिल हैं-

1. मूल प्रविष्टि की पुस्तकों में व्यापारिक लेन-देनों का लेखा-जोखा जैसे क्रय पुस्तक, विक्रय पुस्तिका, विक्रय विवरणी पुस्तिका, क्रय विवरणी पुस्तिका, रोकड़ बही, प्राप्य बिल बही, बिल देय पुस्तक, जर्नल उचित आदि।
2. मूल प्रविष्टि की पुस्तकों से लेजर में पोस्ट करना और उसके शेष प्राप्त करना।
3. इन गतिविधियों को करने वाले को पुस्तपालन लिखने वाला कहा जाता है।

लेखा

यदि लेखा शब्द की व्यापक अर्थ में व्याख्या की जाती है। बहीखाता इसका एक हिस्सा बन जाता है। लेकिन लेखा में मुख्य रूप से निम्नलिखित गतिविधियाँ शामिल हैं-

1. पुस्तपालन से प्राप्त खातों का ट्रायल बैलेंस तैयार करना।
2. लेखा वर्ष के अंत में समायोजन करना और त्रुटियों को सुधारना, यदि कोई हो।
3. अंतिम खाते तैयार करना।
4. अंतिम खातों का मूल्यांकन करके उनका आकलन करना।
5. पुस्तक रखने वालों का मार्गदर्शन करना।

यह समझा जा सकता है कि लेखा वहीं से शुरू होती है जहाँ बहीखाता खत्म होती है।

अंकेक्षण

मूल प्रविष्टि और बहीखातों की पुस्तकों की जाँच करना अंकेक्षण कहलाता है। यह स्पष्ट है कि लेखा परीक्षा वहीं से शुरू होती है जहाँ लेखा-परीक्षा समाप्त होती है।

लेखा परीक्षा शब्द लैटिन शब्द 'Audire' का व्युत्पन्न है जिसका अर्थ है 'सुनना'। प्राचीन काल में मिस्र, ग्रीस और रोमन साम्राज्य में सरकारी धन का लेखा-जोखा रखने के लिए कुशल लेखाकारों की नियुक्ति की जाती थी। इन लेखाकारों को न्यायपालिका के एक अधिकारी के समक्ष खातों को पढ़ना आवश्यक था और बाद वाला लेखाकार को सुनने के बाद अपना फैसला सुनाएगा। सुनवाई का यह कार्य लेखा परीक्षा की उत्पत्ति थी। अभिजात वर्ग और बड़े बैरन के बीच भी यही व्यवस्था प्रचलित थी।

लेखाकर्म एवं अंकेक्षण में अन्तर

क्र.सं.	लेखाकर्म	अंकेक्षण
1.	लेखाकर्म में लेखों के सारांश तैयार करना, समायोजन प्रविष्टियाँ करना एवं अंतिम खाते तैयार करना शामिल हैं।	अंकेक्षण का सम्बन्ध उन लेखों की सत्यता व शुद्धता जाँचने एवं अंतिम खातों द्वारा प्रकट लाभ-हानि एवं आर्थिक स्थिति की सत्यता को प्रमाणित करने से है।
2.	लेखाकर्म व्यवसाय के कर्मचारियों द्वारा ही किया जाता है।	अंकेक्षण बाहर के निष्पक्ष व स्वतंत्र व्यक्ति द्वारा की गई जाँच है।
3.	लेखाकर्म के लिये अंकेक्षण कार्य होना आवश्यक नहीं है।	लेखाकर्म कार्य समाप्त होने पर ही अंकेक्षण संभव है। अतः अंकेक्षण हेतु लेखाकर्म का होना आवश्यक है।

4.	यह अंकेक्षण कार्य प्रारम्भ होने से पहले समाप्त हो चुका होता है।	यह लेखाकर्म कार्य समाप्त होने के बाद प्रारम्भ होता है।
5.	लेखाकर्म हो जाने पर लेखपाल कोई रिपोर्ट नहीं देता।	अंकेक्षण कार्य की समाप्ति पर अंकेक्षक रिपोर्ट देता है।
6.	लेखाकर्म का कार्य करने वाले लेखपाल कहलाते हैं, जिन्हें अंकेक्षण के सिद्धांतों व नियमों का ज्ञान होना आवश्यक नहीं है।	अंकेक्षण कार्य अंकेक्षकों द्वारा किया जाता है जिन्हें पुस्तपालन व लेखाकर्म के सिद्धांतों व प्रक्रियाओं का ज्ञान होना भी आवश्यक है।
7.	लेखाकर्म सदैव कुछ निश्चित सिद्धांतों व नियमों के आधार पर किया जाता है। अतः लेखपाल लेखाकर्म के सिद्धांतों का उल्लंघन नहीं कर सकता है।	अंकेक्षक अंकेक्षण की कार्यविधि को निश्चित करने में काफी स्वतंत्र है, क्योंकि इसका उद्देश्य लेखों की सत्यता का ज्ञान प्राप्त करना है और ऐसा करने के लिए वह जो भी उचित समझे, कर सकता है।
8.	लेखपाल संस्था का संवैतनिक कर्मचारी होता है।	अंकेक्षक को मासिक वेतन नहीं मिलता है वरन् निर्धारित पारिश्रमिक दिया जाता है।

अंकेक्षण विलासिता है या अनिवार्यता

अंकेक्षण अनिवार्यता है या विलासिता, यह व्यवसाय की प्रकृति व आकार पर निर्भर करता है। छोटे व्यवसायों के लिये यह उतना लाभदायक नहीं है जितना बड़े व्यवसायों में। अतः छोटे व्यवसायों के लिये इसे विलासिता कह सकते हैं परन्तु बड़े व्यवसाय में यह एक अनिवार्यता है क्योंकि उनमें इसके लाभ बहुत हैं।

अंकेक्षण की परिभाषा

1. "जाँच, प्रत्ययन और सत्यापन की प्रक्रिया जिसके द्वारा लेखा परीक्षक तुलन पत्र की सटीकता या अन्यथा स्थापित करना चाहता है, को लेखा परीक्षा के रूप में जाना जाता है और इसे आसानी से खातों की पुस्तकों और दस्तावेजों और वाउचरों की जाँच के रूप में परिभाषित किया जा सकता है, जिससे पुस्तकों को लिखा गया है, जिसका उद्देश्य लेखा परीक्षक को पुस्तकों से तैयार किए गए तुलन पत्र या आँकड़ों के अन्य विवरण पर एक रिपोर्ट बनाने में सक्षम बनाना है, जिसके द्वारा इसे रिपोर्ट करने के लिए नियुक्त किया गया है।" **-जोसेफ लैकेस्टर**
2. "एक लेखा परीक्षा लेखांकन रिकॉर्ड की एक परीक्षा है जो यह स्थापित करने की दृष्टि से की जाती है कि क्या वे लेन-देन को सही ढंग से और पूरी तरह से प्रतिबिंबित करते हैं, जिससे वे कुछ मामलों में संबंधित हैं, यह पता लगाना आवश्यक हो सकता है कि लेनदेन स्वयं उचित प्राधिकारी द्वारा समर्थित हैं या नहीं।" **-लॉरेंस डिकसी**

अंकेक्षण उद्देश्य

लेखा परीक्षा के सामान्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

1. **अंतिम खातों की सच्चाई और निष्पक्षता की जाँच:** यह लेखा परीक्षा का सबसे महत्वपूर्ण उद्देश्य है कि लेखा परीक्षक को एक परीक्षा के माध्यम से पता लगाना चाहिए कि लाभ और हानि का विवरण सही और उचित लाभ या हानि को व्यक्त करता है और तुलन पत्र कंपनी की वित्तीय स्थिति की तस्वीर का एक सही चित्रण करता है।
2. **त्रुटियों की खोज:** लेखा परीक्षा का एक अन्य उद्देश्य त्रुटियों की खोज करना और उन्हें सुधारना है। कई त्रुटियाँ हैं जिनका खुलासा नियमित लेखा परीक्षा प्रक्रिया द्वारा किया जाता है लेकिन कुछ ऐसी भी हो सकती हैं जिन्हें गहन ज्ञान और लेखा परीक्षा के विशाल अनुभव के आधार पर खोजा जाएगा।
3. **धोखाधड़ी का पता लगाना:** धोखाधड़ी और गबन धोखेबाजों और चालाक साथियों की गतिविधियाँ हैं जो आमतौर पर अधिक कुशल और औसत व्यक्ति होते हैं। इसलिए, धोखाधड़ी और गबन का पता लगाना कोई आसान काम नहीं है। हालाँकि इसे लेखा परीक्षा का एक महत्वपूर्ण उद्देश्य माना जाता है। लेखा परीक्षक को धोखाधड़ी का पता लगाने के लिए

प्रत्ययन और सत्यापन के उचित तरीकों का उपयोग करना होगा। प्रत्ययन और सत्यापन एक लेखा परीक्षक के दो जासूसी-कुत्ते हैं और उनकी मदद के बिना, लेखा परीक्षक कुछ भी नहीं कर पाएगा। उनका कौशल लेखा परीक्षा की इन दो तकनीकों का सर्वोत्तम और अधिकतम उपयोग करने में निहित है।

4. **धोखाधड़ी और त्रुटियों की रोकथाम:** धोखाधड़ी और त्रुटियों को सीधे लेखा परीक्षा द्वारा रोका नहीं जाता है और न ही यह लेखा परीक्षक के वैधानिक कर्तव्यों का हिस्सा है। इसमें कोई संदेह नहीं है कि यदि किसी व्यवसाय में ऐसी स्थितियाँ मौजूद हैं, जो धोखाधड़ी और त्रुटियों के लिए प्रवाहकीय लग सकती हैं, तो लेखा परीक्षक सुरक्षा उपायों के लिए सुझाव दे सकता है, लेकिन यह भी उसका वैधानिक दायित्व नहीं है और इसलिए उसे ऐसा करने के लिए मजबूर नहीं किया जा सकता है। हालाँकि, लेखा परीक्षण की गतिविधि परोक्ष रूप से धोखाधड़ी और त्रुटियों की संभावना को कम करती है।
5. **प्रबंधन को सलाह:** लेखा परीक्षण के दौरान, लेखा परीक्षक को संगठन की कई कमजोरियों का पता चलता है और एक विशेषज्ञ के रूप में, वह प्रबंधन को सलाह देने में काफी सक्षम है। कई लेखा परीक्षक ऐसा विशेष रूप से तब करते हैं जब उनसे इसके लिए अनुरोध किया जाता है।
6. **व्यवसाय की वास्तविक वित्तीय स्थिति का पता लगाना:** मान्यता प्राप्त लेखांकन नीतियों और प्रथाओं और प्रासंगिक वैधानिक आवश्यकताओं के ढाँचे के भीतर तैयार वित्तीय विवरणों की लेखा परीक्षा का उद्देश्य, यदि कोई हो, तो एक लेखा परीक्षक को ऐसे वित्तीय विवरणों पर एक राय व्यक्त करने में सक्षम बनाना है।
7. **अंतर्राष्ट्रीय लेखा परीक्षण प्रैक्टिस कमेटी द्वारा निर्धारित उद्देश्य:** समिति ने बताया है कि वित्तीय विवरणों के लेखा परीक्षा का उद्देश्य लेखा परीक्षक को उनके बारे में अपनी राय व्यक्त करने में सक्षम बनाना है। फिर भी, लेखा परीक्षक की राय को कंपनी की वित्तीय स्थिति की संभावित ताकत और प्रबंधन की दक्षता के आश्वासन के रूप में नहीं माना जाना चाहिए।

वित्तीय पुस्तकों में त्रुटियाँ और धोखाधड़ी

ठीक ही कहा गया है कि गलती करना मानवीय है। यह काफी स्वाभाविक है कि त्रुटियाँ की जा सकती हैं। एक व्यवसाय में, जहाँ कई हजार सौदे दर्ज किए जाते हैं, छोटी-छोटी त्रुटियाँ करना अपरिहार्य है, चाहे कितनी भी सावधानी बरती जाए। इसी प्रकार, कर्मचारियों को किसी भी कौशल और सावधानियों के साथ नियुक्त किया जा सकता है और उन पर नियंत्रण कितना ही प्रभावी हो, धोखाधड़ी और त्रुटि की संभावनाओं को पूरी तरह से खारिज नहीं किया जा सकता है।

त्रुटियों के प्रकार

लेखा बहियों में कई प्रकार की त्रुटियाँ होती हैं, उनमें से सामान्य निम्नलिखित हैं-

- (i) **सिद्धांत की त्रुटि:** खातों की पुस्तकों में व्यावसायिक लेनदेन की रिकॉर्डिंग और पोस्टिंग के कुछ निश्चित सिद्धांत हैं। यदि इन सिद्धांतों के उल्लंघन में कुछ दर्ज किया जाता है, तो क्या इसे सिद्धांत की त्रुटि कहा जाता है।
- (ii) **चूक की त्रुटि:** जब किसी लेन-देन को छोड़ दिया जाता है या पुस्तकों में दर्ज करने से छोड़ दिया जाता है, तो त्रुटि को चूक की त्रुटि कहा जाता है। ऐसी त्रुटि पूर्ण चूक या आंशिक चूक हो सकती है।
- (iii) **क्षतिपूर्ति त्रुटियाँ:** जब दो या दो से अधिक त्रुटियाँ अपने पारस्परिक प्रभाव को ट्रायल बैलेंस में प्रकट होने से छिपाती हैं, तो उन्हें क्षतिपूर्ति त्रुटियाँ कहा जाता है।
- (iv) **दोहराव की त्रुटियाँ:** जब एक लेन-देन को खातों की किताबों में दो बार दर्ज किया जाता है, तो इसे दोहराव की त्रुटि कहा जाता है। यह गलती भी पूर्ण या आंशिक हो सकती है।
- (v) **कमीशन की त्रुटि:** जब लेन-देन की राशि को पुस्तकों में गलत तरीके से दर्ज किया जाता है, तो इसे कमीशन की त्रुटि कहा जाता है। ऐसी त्रुटि प्रविष्टि की मूल पुस्तकों या बहीखातों में की जा सकती है।

धोखाधड़ी के प्रकार

व्यावसायिक धोखाधड़ी या गबन निम्न प्रकार के होते हैं:

1. **नकदी की धोखाधड़ी** - नकदी की मुख्य विशेषताओं में से एक यह है कि यह छोटे वजन में बड़ा मूल्य रखती है और विनिमय का माध्यम होने के कारण इसके बदले में कुछ भी खरीदा जा सकता है। नकदी से संबंधित धोखाधड़ी के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं -
 - (a) किताबों में रिकॉर्ड किए बिना नकद बिक्री से पैसे का गबन।

- (b) एक ग्राहक से प्राप्त राशि को छीन लेना और दूसरे ग्राहक से प्राप्त धन से ग्राहक के खाते में जमा करना और तीसरे ग्राहक से प्राप्त राशि से अपने खाते में जमा करना और इसी तरह किसी अन्य ग्राहक से और इसी तरह आगे और इसके आगे। इस क्रम को 'लैपिंग' या 'टीमिंग एंड लैडिंग' कहा जाता है।
- (c) उद्यम द्वारा प्राप्त आय को लेना और इसे बकाया के रूप में दिखाना।
- (d) मजदूरी के भुगतान की झूठी मस्टर-रोल और जाली रसीदें तैयार करना।
- (e) जाली वाउचर के माध्यम से काल्पनिक खरीदारी दिखाना और राशि ले जाना।
- (f) किताबों में रिकॉर्ड किए बिना अप्रचलित और स्क्रेप सामग्री का निपटान करना और आय को दूर ले जाना।
- 2. माल की धोखाधड़ी-** व्यापारिक घरानों में, सामानों पर नियंत्रण अक्सर नकदी पर उतना मजबूत नहीं होता है। सरकारी विभागों में स्थिति अभी भी बदतर है। बड़े शहरों में विशेष बाजार होते हैं जहाँ केवल चोरी का माल ही बेचा जाता है। इन्हें 'थेफ्ट बाजार' कहा जाता है। माल का गबन कई रूप ले सकता है, उदाहरण के लिए स्टॉक से माल चुराना, कंपनी के सामान का व्यक्तिगत उपयोग करना, बिक्री-वापसी के सामान को स्टॉक में शामिल न करना आदि।
- 3. संपत्ति की धोखाधड़ी:** इस प्रकार की धोखाधड़ी कई प्रकार की होती हैं, उदाहरण के लिए प्रतिष्ठान के लिए फर्नीचर खरीदना और घर पर उसका उपयोग करना। घर पर बेहतर गुणवत्ता या नई खरीदी गई संपत्तियों को उतारना और उन्हें टूटी, फटी और खराब संपत्ति आदि से बदलना।
- 4. सुविधाओं का दुरुपयोग:** सुविधाओं के संबंध में कई प्रकार की धोखाधड़ी प्रचलित हैं और इस तरह की धोखाधड़ी की एक विशेष विशेषता यह है कि उन्हें आमतौर पर धोखाधड़ी नहीं माना जाता है। उदाहरण के लिए, निजी काम के लिए कार्यालय-कार का इस्तेमाल करना और निजी कॉल्स के लिए कार्यालय के टेलीफोन का इस्तेमाल करना।
- 5. श्रम की धोखाधड़ी:** संपत्ति और सुविधाओं की धोखाधड़ी से ज्यादा, श्रम की धोखाधड़ी काफी सम्मान की बात मानी जाती है। उदाहरण के लिए, कार्यालय के एक कर्मचारी को निजी कार्यों के लिए तैनात करना या किसी कर्मचारी को घरेलू काम में अनधिकृत रूप से शामिल करना, भले ही उसे उसका वेतन कार्यालय से मिलता हो।
- 6. खातों में हेरफेर:** खातों में हेरफेर आमतौर पर किसी व्यवसाय के उच्च अधिकारी द्वारा उसके मालिकों की मिलीभगत से किया जाता है। कभी-कभी, निचले संवर्ग के कर्मचारी अपनी त्रुटियों या उनके द्वारा किए गए नकदी या माल की धोखाधड़ी को छिपाने के लिए ऐसा करते हैं, लेकिन इस तरह के जोड़तोड़ तुच्छ प्रकृति के होते हैं और लाभ और हानि के विवरण और तुलन पत्र पर उनका प्रभाव नगण्य होता है।

लेखा परीक्षा का दायरा

कार्यक्षेत्र का निर्धारण निम्नलिखित में से लेखा परीक्षक द्वारा किए जाने वाले अंकेक्षण के प्रकार पर निर्भर करता है:

1. निजी लेखा परीक्षा
2. सांविधिक लेखा परीक्षा
3. सरकारी लेखा परीक्षा

अब, तीन प्रकार की लेखा परीक्षा का दायरा समान नहीं होगा, यह लेखा परीक्षा की प्रकृति के आधार पर अलग-अलग होगा जैसा कि नीचे दिया गया है:

निजी लेखा परीक्षा और उसका दायरा: यदि कोई संगठन एक समझौते के तहत किसी व्यक्ति द्वारा अपने खाते का लेखा परिक्षण करवाता है, तो इसे निजी लेखा परीक्षा कहा जाता है। यह वैकल्पिक है और ऐसे मामले में अंकेक्षक की योग्यता किसी भी कानून द्वारा निर्धारित नहीं है। कोई भी संगठन अपने खातों का निजी तौर पर लेखा परिक्षण करवा सकता है, लेकिन निजी लेखा परीक्षा वैधानिक लेखा परीक्षा की जगह नहीं ले सकता। एकल स्वामित्व व्यवसाय या साझेदारी फर्म निजी लेखा परीक्षा का सहारा लेती हैं।

सांविधिक लेखा परीक्षा और उसका दायरा: कानून के तहत अनिवार्य रूप से किए गए किसी चिंता के खातों की लेखा परीक्षा को वैधानिक लेखा परीक्षा कहा जाता है, उदाहरण के लिए एक कंपनी, ट्रस्ट, बैंक आदि की लेखा परीक्षा। जहाँ कानून के तहत लेखा परीक्षा अनिवार्य कर दी गई है, निम्नलिखित बिंदु या तो हैं कानून द्वारा निर्धारित या उनके निर्धारण के लिए एक दिशानिर्देश दिया गया है:

- (i) अंकेक्षक की योग्यताएं या अयोग्यताएँ;
- (ii) लेखा परीक्षक की नियुक्ति कौन करेगा;
- (iii) लेखा परीक्षक के अधिकार, कर्तव्य और दायित्व;
- (iv) लेखा परीक्षक को हटाने की परिस्थितियाँ और प्रक्रिया।

वैधानिक लेखा परीक्षा में किसी भी समझौते से कानून के प्रावधानों को नहीं बदला जा सकता है, हालाँकि लेखा परीक्षक के कर्तव्यों और देनदारियों को बढ़ाया जा सकता है।

सरकारी लेखा परीक्षा और उसका दायरा: सरकारी प्रशासन की सफलता काफी हद तक कुशल और मेहनती लेखा परीक्षा पर निर्भर करती है। इस तथ्य को भारत के संविधान में पूरी तरह से मान्यता दी गई है। भारतीय संविधान के अनुच्छेद 148 के तहत, भारत के राष्ट्रपति भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक की नियुक्ति करते हैं।

संविधान की धारा 149 के तहत, भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक संसद द्वारा निर्धारित या केंद्र सरकार या राज्य सरकार या किसी अन्य सरकारी निकाय के खातों के संबंध में इसके द्वारा पारित किसी भी अधिनियम के तहत अधिकारों और कर्तव्यों का पालन करेंगे।

इस प्रकार भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक के पास 'महान लेखा परीक्षक' का संवैधानिक अधिकार है।

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 151 के तहत, केंद्र सरकार के विभागों के संबंध में नियंत्रक-महालेखा परीक्षक की रिपोर्ट भारत के राष्ट्रपति को प्रस्तुत की जाती है जिसे संसद के दोनों सदनों में प्रस्तुत किया जाता है। महालेखाकार द्वारा तैयार राज्य सरकार के विभाग के संबंध में रिपोर्ट राज्य के राज्यपाल को प्रस्तुत की जाती है और राज्य विधानमंडल में प्रस्तुत की जाती है।

व्यावहारिक दृष्टि से –

- **चिट्ठा अंकेक्षण** – व्यवसाय के वार्षिक वित्तीय विवरण तैयार होने के बाद वर्ष के अंत में किया जाने वाला अंकेक्षण।
- **पूर्ण अंकेक्षण** – जब व्यवसाय के हिसाब किताब की सम्पूर्ण जाँच की जाती है तो इसे पूर्ण अंकेक्षण कहते हैं। सामान्यतः यह जाँच वर्ष के अंत में ही की जाती है।
- **आंशिक अंकेक्षण** – जब व्यवसाय के हिसाब किताब की सम्पूर्ण जाँच न कर उसके किसी एक भाग की जाँच की जाये तो इसे आंशिक अंकेक्षण कहते हैं। यह आंशिक जाँच दो प्रकार से हो सकती है—
 - वर्ष की कुछ अवधि के समस्त हिसाब किताब की जाँच।
 - कार्य के दृष्टिकोण से आंशिक जाँच। जैसे – वर्ष भर के केवल सम्पूर्ण रोकड़ी व्यवहारों की जाँच।
- **चालू अंकेक्षण** – जब अंकेक्षण निश्चित या अनिश्चित समयान्तरालों पर वित्तीयकाल के दौरान व्यवसाय में आकर उस दिन तक के हिसाब किताब की जाँच करता है तो उसे चालू अंकेक्षण कहते हैं।

चालू अंकेक्षण के लिये उपयुक्त व्यवसाय :- निम्न व्यवसायों में यह उपयुक्त रहता है –

- जहाँ अन्तिम खाते शीघ्र तैयार करने की आवश्यकता हो।
- जहाँ व्यापारिक व्यवहार बहुत अधिक हो, अतः वर्ष के अन्त में समय अधिक लगता हो।
- जहाँ आन्तरिक नियंत्रण असंतोषप्रद हो।
- जहाँ अन्तरिम खाते बनाये जाते हों।
- जहाँ विस्तार से अंकेक्षण किये जाने की आवश्यकता महसूस की जावे।

विशेषताएँ

- अंकेक्षण कार्य वर्ष भर निश्चित या अनिश्चित समयान्तरालों पर चलता रहता है।
- अंकेक्षक अपनी रिपोर्ट सामान्यतः वर्ष के अन्त में सम्पूर्ण अंतिम खाते तैयार हो जाने के बाद देता है।
- वर्ष के अन्त में अंकेक्षण कार्य शीघ्र समाप्त हो जाता है।
- खातों की विस्तृत एवं गहन जाँच हो जाती है।

लाभ

- विस्तृत एवं गहरी जाँच संभव।
- अशुद्धियों एवं छल कपट का शीघ्र प्रकट होना।
- कर्मचारियों द्वारा अधिक सतर्कता व कुशलता से कार्य करना।
- अंतिम खातों की शीघ्र तैयारी।
- कर्मचारियों पर नैतिक प्रभाव।
- अंकेक्षक व्यापार की तकनीकी बातों से परिचित हो जाने के कारण उचित सलाह देने में सक्षम।
- अंतरिम खाते तैयार होने में सुविधा।

हानियाँ

- जाँच किये हुए हिसाब-किताब में परिवर्तन की संभावना।
- व्यापार के कार्य में बाधा उत्पन्न होती है।
- अंकेक्षण के कार्य का ताँता टूटने का भय।
- अधिक खर्चीला।
- व्यवसाय के कर्मचारियों का अंकेक्षण पर अधिक निर्भर होना।
- कर्मचारियों पर नैतिक प्रभाव में कमी।
- अंकेक्षण कार्य का यंत्रवत् होना।

चालू अंकेक्षण की हानियों से बचने के उपाय

- अंक परिवर्तन न करने के निर्देश एवं विशेष चिन्हों का प्रयोग— परिवर्तन केवल अंकेक्षक की अनुमति से व सुधारात्मक प्रविष्टि के माध्यम से किया जाना चाहिए।
- विशिष्ट जोड़ों व बाकियों को डायरी में नोट करना।
- महत्वपूर्ण स्पष्टीकरणों को नोट करना।
- व्यवस्थित अंकेक्षण कार्यक्रम बनाकर कार्य के ताँता टूटने के भय से बचा जा सकता है।
- पिछले जोड़ों व बाकियों की निगरानी रखना।
- कर्मचारियों से सीमित संबंध रखना ताकि वह उन संबंधों से अनुचित लाभ न उठा सके।
- व्यक्तिगत खातों की जाँच एक साथ वर्ष के अंत में।
- सामयिक अंकेक्षण या अंतिम अंकेक्षण, वार्षिक, चिट्ठा या पूर्ण अंकेक्षण — लेखा वर्ष की समाप्ति पर अंतिम खातों के तैयार होने के बाद हिसाब-किताब की एक ही बार में की गई सम्पूर्ण जाँच (अंकेक्षण) सामयिक अंकेक्षण कहलाती है। यह वर्ष में एक बार ही होता है। निम्नलिखित व्यवसायों में सामयिक अंकेक्षण उपयुक्त होता है —
- छोटी संस्थाएँ।
- जहाँ आन्तरिक निरीक्षण व्यवस्था संतोषप्रद हो।
- जहाँ अन्तिम खातों का शीघ्र तैयार होना आवश्यक हों।
- जहाँ अन्तरिम खाते न बनाये जाते हों।
- जहाँ गहन एवं विस्तृत एवं प्रत्येक व्यवहार की जाँच आवश्यक हो।

लाभ

- अंक परिवर्तन का भय नहीं।
- कम खर्चीला।
- कार्य का तौता बना रहता है।
- कम समय में कार्य सम्पन्न हो जाता है।
- व्यवसाय के कार्य में बाधा उत्पन्न नहीं होती।
- अंकेक्षक व स्टॉक के लिये सुविधाजनक।

हानियाँ

- विस्तृत एवं गहन जाँच का अभाव।
- अशुद्धियों एवं छल कपट का बहुत देर से ज्ञान होता है।
- नैतिक प्रभाव में कमी।
- सावधानी एवं योजनाबद्ध तरीके से किये गये छल कपट का पता लगाना असंभव।
- वृहत् व्यवसायों के लिये अनुपयुक्त।
- अंतिम खाते तैयार होने में विलम्ब।

चालू अंकेक्षण व सामयिक अंकेक्षण में अन्तर

अन्तर का आधार	चालू अंकेक्षण	सामयिक अंकेक्षण
1. जाँच का समय	चालू अंकेक्षण वर्ष के दौरान लेखाकर्म के साथ-साथ चलता रहता है।	यह वर्ष के अन्त में लेखाकर्म पूरा होने के बाद शुरू होता है।
2. सीमा	चालू अंकेक्षण में जाँच कार्य गहन एवं विस्तृत होता है।	सामयिक अंकेक्षण में जाँच कार्य उतना गहन व विस्तृत होना संभव नहीं होता।
3. उपयोगिता	यह बड़े व्यवसायगृहों में संतोषप्रद आंतरिक नियंत्रण व्यवस्था कठिन होने एवं अंतिम खाते शीघ्र तैयार होने में आवश्यक हो, वहाँ उपयुक्त रहता है।	यह छोटे व्यवसायों के लिये उपयुक्त है।
4. खर्च	यह अधिक खर्चीला है।	यह कम खर्चीला है।

अंतरिम अंकेक्षण – जब व्यवसाय के हिसाब किताब का किसी विशेष उद्देश्य से वर्ष के मध्य में अंकेक्षण करवाया जाता है तो उसे अंतरिम अंकेक्षण कहते हैं। यह सामयिक अंकेक्षण का पूरक होता है। इससे चालू अंकेक्षण के कुछ लाभ प्राप्त हो जाते हैं। इसे कराने के उद्देश्य –

- जैसे अंतरिम लाभांश की घोषणा हेतु सही लाभ ज्ञात करना हो।
- जब व्यवसाय को बेचना हो एवं विक्रय मूल्य की जानकारी प्राप्त करनी हो।
- साझेदार की मृत्यु, अवकाश ग्रहण या प्रवेश पर, फर्म के सही लाभ-हानि एवं आर्थिक स्थिति का पता लगाना हो।

लाभ

- अंतिम अंकेक्षण में सरलता।
- खातों व पुस्तकों में छल कपट व अशुद्धियों की संभावना कम होना।

हानियाँ

- गहन एवं विस्तृत जाँच का अभाव।
- अधिक खर्चीला।

चालू अंकेक्षण व अंतरिम अंकेक्षण में अन्तर

- चालू अंकेक्षण लेखा अवधि के दौरान लेखाकर्म के साथ-साथ चलता है, जबकि अंतरिम अंकेक्षण वर्ष के बीच में एक बार ही किया जाता है।
- चालू अंकेक्षण में बहुत से कार्य वर्ष के अंत में करने के लिये छोड़ दिये जाते हैं। जैसे – सम्पत्तियों व दायित्वों का सत्यापन, व्यक्तिगत खातों की जाँच। परन्तु अंतरिम अंकेक्षण में जाँच कार्य पूर्ण किया जाता है।
- चालू अंकेक्षण में वर्ष के बीच में तलपट व अंतिम खाते नहीं बनाये जाते जबकि अंतरिम अंकेक्षण में इन्हें बनाया जाता है।
- चालू अंकेक्षण में अंकेक्षण वर्ष की समाप्ति के बाद सम्पूर्ण कार्य समाप्त कर अपनी रिपोर्ट देता है, जबकि अंतरिम अंकेक्षण समाप्त करते ही बीच में रिपोर्ट देनी पड़ती है।
- लागत अंकेक्षण – लागत लेखों की सत्यता एवं शुद्धता को जाँचने एवं लागत लेखा योजना के सही क्रियान्वयन का सत्यापन हेतु किये गये अंकेक्षण को लागत अंकेक्षण कहते हैं।

भारतीय कम्पनी (संशोधन) अधिनियम 1965 की धारा 233 (B) के तहत उत्पादन, निर्माण, खनन एवं प्रविधि (Processing) में लगी कम्पनियों (जिन्हें लागत लेखे रखना अनिवार्य है) को अपने लागत लेखों का अंकेक्षण कराने का केन्द्रीय सरकार आदेश दे सकती है।

संक्षेप में लागत अंकेक्षण लागत लेखों की सत्यता एवं शुद्धता तथा लागत लेखा योग्यता के अनुसरण की जाँच हैं।

निपुणता अंकेक्षण – व्यवसाय के प्रत्येक व्यवहार व क्रियाओं के औचित्य की जाँच कर यह ज्ञात करना कि पूर्व निर्धारित योजना द्वारा कार्य कहाँ तक किया गया एवं कुशलता बढ़ाने के प्रयासों में कहाँ तक सफलता मिली, निपुणता अंकेक्षण कहलाता है।

इस अंकेक्षण में अंकेक्षक जाँच कार्य के साथ-साथ व्यवसाय की योजनाओं को शीघ्रतापूर्वक मितव्ययिता से अधिक कार्यकुशलता के साथ पूर्ण करने के सम्बन्ध में अपनी बहुमूल्य सलाह भी देता है। इसका उद्देश्य यह नहीं होता है कि पुराने छल कपटों को ढूँढ़ा जाये बल्कि यह होता है कि वह ऐसे उपायों को ढूँढ़े जिससे प्रत्येक व्यक्ति सच्चाई, ईमानदारी व निष्ठापूर्वक कार्य करे।

- **औचित्य अंकेक्षण** – औचित्य अंकेक्षण का आशय प्रबन्धकों का वित्तीय व्यवहारों के अन्तर्गत किए गए खर्चों द्वारा लिये गये निर्णयों के औचित्य की बुद्धिमानी, निष्ठा एवं मितव्ययिता के आधार पर समय-समय पर जाँच करने से हैं।
- **प्रबंध अंकेक्षण** – प्रबन्ध के कार्यकलापों व निर्णयों का मूल्यांकन ही प्रबन्ध अंकेक्षण कहलाता है। चाहे वे कार्यकलाप वित्त व्यवस्था से सम्बन्धित हों या अन्य कार्यों से।

प्रबन्ध अपने पूर्व निर्धारित उद्देश्यों, क्रियाकलापों व निर्णयों की प्राप्ति में कहाँ तक सफल हुआ है, इसका मूल्यांकन ही प्रबन्ध अंकेक्षण कहलाता है।

निष्पत्ति अंकेक्षण – निष्पत्ति अंकेक्षण से तात्पर्य व्यवसाय या उसके किसी घटक की निष्पत्ति की समीक्षा से है। इस अंकेक्षण के अन्तर्गत यह जाँच की जाती है कि कार्य का सम्पादन निर्धारित लक्ष्य के अनुरूप ही है, अथवा नहीं। उसकी लागत निर्धारित मानक के अनुरूप है अथवा नहीं। आधुनिक व्यवसाय की जटिलता के कारण प्रत्येक प्रबंधक अपने कर्मचारियों पर कार्य सम्पादन के लिए निर्भर होता है। इस हेतु वह कर्मचारियों को अधिकार प्रदान करता है व उत्तरदायित्व निर्धारित करता है। अतः उन व्यक्तियों द्वारा अपने उत्तरदायित्वों के निर्वाह की सीमा की समीक्षा करने के लिए निष्पत्ति अंकेक्षण की आवश्यकता पड़ती है।

अंकेक्षण के लाभ – स्वयं व्यापार के लिये

- लाभ – हानि एवं आर्थिक स्थिति की सत्यता के सम्बन्ध में गहन जाँच।
- अशुद्धियों एवं छल कपट का पता चलना।
- कर्मचारियों एवं प्रबंधकों का सावधानी से कार्य करना।
- सुविधापूर्वक ऋण की प्राप्ति।
- साख में वृद्धि।

मालिकों के लिये –

- एकाकी व्यापारी को ठीक कार्य करने का प्रमाण-पत्र मिलना।
- फर्म में अंकेक्षण से पर्याप्त सहायता मिलना।
- कम्पनी में संचालकों के कार्यों पर नियंत्रण होना।
- प्रन्यास के हिसाब-किताब का विश्वसनीय होना।
- अंकेक्षित खातों से अन्य वर्षों की तुलना की जा सकती है और भिन्नता पाये जाने पर उसके कारणों का पता लगाया जा सकता है।
- साझेदारी फर्म की दशा में मृतक साझेदार के लेखों का निपटारा सुविधापूर्वक किया जा सकता है।
- प्रबंधक अंकेक्षक से संस्था के बारे में बहुमूल्य सलाह ले सकते हैं।

अंकेक्षण की सीमाएँ (दोष) या मर्यादाएँ

- अंकेक्षण लेखों की 100% शुद्धता की गारन्टी नहीं है।
- अंकेक्षक द्वारा सभी अशुद्धियाँ व छल कपट आवश्यक रूप से प्रकट नहीं होते।
- अंकेक्षक लेखों के सम्बन्ध में केवल अपनी राय प्रकट करता है, उनके सही होने की गारन्टी नहीं देता।
- अंकेक्षण में व्यवहारों के व्यापारिक औचित्य की जाँच नहीं की जाती।
- अंकेक्षक प्रायः छोटी-छोटी अनियमितताओं को नजरअंदाज कर देते हैं।
- अंकेक्षक को व्यावहारिक रूप से स्वतंत्रता की कमी रहती है।

अंकेक्षण सिद्धांत (Audit Principle) – अंकेक्षण के उद्देश्यों का बोध कराते हुए उनकी प्राप्ति के तरीके बताने वाले आधारभूत तथ्य –अंकेक्षण के सिद्धांत वे आधारभूत तथ्य हैं जो अंकेक्षण के उद्देश्यों का बोध कराते हुये उनकी पूर्ति करने के तरीके का ज्ञान कराते हैं।

अंकेक्षण प्रक्रिया (Audit Procedure) – अंकेक्षण प्रक्रियाओं से आशय उन समस्त कार्यों की श्रृंखला से है जो अंकेक्षण सिद्धांतों या स्तरों के अन्तर्गत किसी जाँच के सम्बन्ध में अपनाये जाते हैं। अंकेक्षण कार्य के दौरान अपनाई गई समस्त क्रियाएँ यथा प्रमाणन, सत्यापन एवं मूल्यांकन आदि अंकेक्षण प्रक्रिया के अन्तर्गत आते हैं।