

## 9. धर्मार्थ संस्थाएं (Charitable Institutions)

धर्मार्थ संस्थाओं के अंकेक्षण में निम्न बातों को ध्यान में रखना चाहिए :

### सामान्य सूचनाएं (General Information)

- (1) सर्वप्रथम अंकेक्षक को इस संस्था के **विधान की जांच** सावधानी से करनी चाहिए।
- (2) उसे प्रबन्ध समिति की **कार्यवाही-विवरण पुस्तिका की जांच** करनी चाहिए और देखना चाहिए कि उसके प्रस्ताव कहां तक संस्था में लागू किए जा रहे हैं।

### अन्य (Other)

एक धर्मार्थ संस्था की आय के मुख्य साधन **दान एवं चन्दे, सरकारी सहायता, आदि** की राशि है। इस सम्बन्ध में अंकेक्षक को निम्न बातें ध्यान में रखनी चाहिए :

(3) जो चन्दा एवं दान प्राप्त किया गया है, उसे दी हुई **रसीदों के प्रतिपणों का पुस्तकों में** की गयी **प्रविष्टियों से मिलान** करना चाहिए। प्रतिपणों पर एक उचित अधिकारी के हस्ताक्षर होने चाहिए एवं वे क्रमानुसार होने चाहिए। उन प्राप्तियों को दान एवं चन्दे के रजिस्टर से भी मिलाना चाहिए। चन्दे एवं दानों की छपी हुई सूचियों की जांच सावधानीपूर्वक करनी चाहिए।

(4) यदि उस संस्था की कोई **सम्पत्ति किराए** पर उठी हुई है, अथवा उस संस्था के कुछ विनियोग हैं तो इस सम्पत्ति एवं विनियोगों से प्राप्त **आय** का उचित रूप से लेखा होना चाहिए। इसके लिए अंकेक्षक को उचित प्रमाणकों की जांच करनी चाहिए। इनसे सम्बन्धित पुस्तकें भी उचित रूप से रखी जानी चाहिए।

(5) **पेशगी प्राप्त चन्दों एवं दान का भी उचित रूप से लेखा** करना चाहिए। इसी प्रकार अगर उत्तरदान (Legacies) से कुछ रकम बाकी है, तो उचित प्रपत्र की जांच करनी चाहिए। बाकी चन्दों की एक सूची प्राप्त करनी चाहिए।

(6) अगर उस संस्था को कोई **सरकारी सहायता** प्राप्त हुई है, तो उसकी जांच सावधानीपूर्वक करनी चाहिए।

### व्यय (Expenditure)

धर्मार्थ संस्था के व्ययों की जांच करते समय अंकेक्षक को निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए :

(7) सर्वप्रथम उसे **पूंजीगत व्यय एवं लाभगत व्ययों का अन्तर स्पष्ट** कर लेना चाहिए। अगर कोई विनियोग अथवा सम्पत्तियां क्रय की गयी हैं, तो उनकी जांच उचित प्रमाणकों से करनी चाहिए।

(8) अंकेक्षक को इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि जो व्यय किए जा रहे हैं वे वास्तव में संस्था से सम्बन्धित हैं। उसे व्ययों के लेखों का प्रमाणन करने के लिए प्रपत्रों की जांच सावधानी से करनी चाहिए।

(9) कर्मचारियों को दिए गए वेतन का प्रमाणन करना चाहिए।

(10) वर्ष के अन्त में **विनियोगों से सम्बन्धित एक बैंक का प्रमाण-पत्र** प्राप्त करना चाहिए। अन्य सम्पत्तियों एवं दायित्वों की जांच भी उचित रूप से करनी चाहिए।

(11) जो **संचय** किसी विशेष उद्देश्य के लिए रखे गए हैं उनका प्रयोग उचित रीति से होता है या नहीं।

## 10. रेलवे कम्पनी (Railway Company)

प्रायः अपने विभागों की विस्तृत जांच सम्भव करने के लिए और अब विभागों पर उचित नियन्त्रण रखने के लिए सभी रेलवे कम्पनियां आन्तरिक अंकेक्षण विभाग (Internal Audit Department) रखती हैं जिससे कि अंकेक्षक का काम बहुत सरल हो जाता है। अंकेक्षक को निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए :

## सामान्य सूचनाएं (General Information)

- (1) अगर लोकसभा (Parliament) ने रेलवे कम्पनी के सम्बन्ध में कोई कानून पास किया हो तो उसका अध्ययन भली-भांति कर लेना चाहिए एवं खातों से सम्बन्धित बातों को नोट कर लेना चाहिए।
- (2) उस कम्पनी की आन्तरिक निरीक्षण प्रणाली की भली-भांति जांच करनी चाहिए।
- (3) अंकेक्षक को उस कम्पनी के स्मारक-पत्र एवं अन्तर्नियमों का अध्ययन करना चाहिए।

## आय (Income)

(4) एक रेलवे कम्पनी की मुख्य आय के साधन यात्रियों से प्राप्त किराया, माल का भाड़ा, आदि हैं। अतः अंकेक्षक को Money Traffic Summary Book से रोजाना प्राप्त रकम के लेखों का मिलान करना चाहिए। इस सम्बन्ध में प्रत्येक स्टेशन से प्राप्त स्टेशन मास्टर के विवरण-पत्र को देखना चाहिए। स्टेशन द्वारा भेजे गए रोकड़ के विवरण की रोकड़ पुस्तक के लेखों से जांच करनी चाहिए। अगर कुछ राशि बैंक में जमा की गयी है तो उसका मिलान पास-बुक से करना चाहिए।

(5) माल एवं खनिज पदार्थों के सम्बन्ध में मासिक विवरण की जांच करनी चाहिए।

(6) अगर कोई मौसमी टिकट या अन्य ऐसे ही टिकट जारी किए गए हैं, तो उनसे प्राप्त रकमों की जांच भी उचित ढंग से करनी चाहिए।

(7) रेल की अन्य आय, जैसे होटल, जलपान-गृह से आय, मोटर-लारी से आय, आदि का समुचित रीति से अंकेक्षण किया जाना चाहिए।

## व्यय (Expenditure)

(8) सर्वप्रथम अंकेक्षक को पूंजीगत व्यय एवं लाभगत व्ययों में अन्तर स्पष्ट कर लेना चाहिए। साधारण खर्च, किराया और ब्याज सम्बन्धी खर्च लाभगत रूप में दिखाए जाने चाहिए।

(9) जमीन के क्रय के लिए तत्सम्बन्धित समझौते का अंकेक्षण सावधानी से करना चाहिए।

(10) प्रत्येक वर्ष के खर्चों को पिछले वर्षों के खर्चों से मिलाना चाहिए। अगर उनमें कोई बढ़ोत्तरी हुई है तो उचित जानकारी प्राप्त करनी चाहिए।

(11) कर्मचारियों को दिए गए वेतन, कोयला, तेल, आदि के व्यय की जांच भी सावधानी से करनी चाहिए।

## अन्य (Other)

(12) कम्पनी की सम्पत्तियों एवं दायित्वों का मूल्यांकन उचित है या नहीं। स्टॉक एवं स्टोर से सम्बन्धित उचित प्रमाण-पत्र उत्तरदायी अधिकारी से प्राप्त करने चाहिए।

(13) प्रतिभूतियों तथा अधिकार-पत्र (Title Deeds) की सहायता से विनियोगों का सत्यापन करना चाहिए।

(14) अन्तिम खातों से सम्बन्धित प्रपत्र उचित रूप से विधान के अनुसार भरे गए हैं या नहीं, यह भी देखना चाहिए।

(15) स्टेशनों से प्रमाणित विवरण-पत्रों की सहायता से सभी दायित्वों का सत्यापन करना चाहिए।

(16) मुख्य इन्जीनियर से उस प्रमाण-पत्र को प्राप्त करना चाहिए जो प्रमाणित करे कि सब इमारतें, पुल, आदि अच्छी दशा में हैं।

(17) हास तथा अन्य आपदाओं के लिए किए गए आयोजन (Provision) की जांच की जानी चाहिए।

## 11. जहाजी कम्पनी (Shipping Companies)

जहाजी कम्पनी के अंकेक्षण में निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए :

### सामान्य सूचनाएं (General Information)

(1) अंकेक्षक को उस कम्पनी के स्मारक-पत्र एवं अन्तर्नियम का सावधानीपूर्वक अध्ययन करना चाहिए।

(2) उस कम्पनी में अपनायी जाने वाली आन्तरिक निरीक्षण प्रणाली की पूरी जांच करनी चाहिए।

(3) अंकेक्षक को इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि सभी **वैधानिक बातों** को पूरा किया गया है या नहीं।

(4) उस कम्पनी के पास **जितने जहाज हों, उतने ही खाते** अलग-अलग रखे जाने चाहिए। इसके अतिरिक्त, प्रत्येक यात्रा के लिए अलग-अलग खाता रखा जाना चाहिए।

#### आय (Income)

(5) एक जहाजी कम्पनी की आय यात्रियों के किराए एवं **माल-भाड़े से प्राप्त रकम** के रूप में होती है। इसकी जांच सम्बन्धित प्रपत्रों से करनी चाहिए। प्रत्येक यात्रा की आय का अलग-अलग हिसाब होना चाहिए। यात्रियों से किराए और माल-भाड़े के लिए उचित खातों की जांच करनी चाहिए और देखना चाहिए कि कितना रुपया अभी अप्राप्य है और उसके लिए उचित संचय रखे गए हैं या नहीं।

(6) जो **रकम पूर्व प्राप्त** हो गयी है उसे आगे की आय के रूप में दिखाना चाहिए।

(7) **नकद प्राप्ति** को रखने के लिए क्या तरीका अपनाया जाता है। क्या वह राशि बैंक में जमा की जाती है? अगर ऐसा है तो उचित प्रमाण-पत्र प्राप्त करने चाहिए।

#### व्यय (Expenditure)

(8) अंकेक्षक को देखना चाहिए कि **पूँजीगत एवं लाभगत व्ययों का विभाजन** ठीक रूप से किया गया है या नहीं।

(9) हर यात्रा पर कितना धन खर्च हुआ है, इन सबका मिलान उचित प्रमाणकों से करना चाहिए।

(10) कर्मचारियों के **वेतन** एवं प्रबन्धकों के **कमीशन** एवं **खर्चों** के बारे में उचित व्यवस्था की गयी है या नहीं। इन्हें भी उचित प्रमाणकों की सहायता से जांचना चाहिए। इसी प्रकार यदि कम्पनी ने कोई लाभांश वितरित किया है तो उसकी भी जांच करनी चाहिए।

(11) अगर किसी को कोई **हर्जाना** दिया गया है तो कैप्टेन द्वारा रखे गए हिसाब से उनकी जांच करनी चाहिए।

(12) अगर **जहाज का बीमा** कराया गया है तो बीमे की किस्त का उचित लेखा पुस्तकों में किया जाना चाहिए।

#### अन्य (Other)

(13) उस कम्पनी के **सम्पत्ति** एवं **दायित्वों** का उचित **मूल्यांकन** किया जाना चाहिए। अंकेक्षक को देखना चाहिए कि सम्पत्तियों पर पर्याप्त हास लगाया जाता है।

(14) इसी प्रकार **विनियोग का सत्यापन** करना चाहिए और देखना चाहिए कि वे वास्तव में विद्यमान हैं या नहीं।

## 12. प्रकाशक (Publishers)

एक प्रकाशक के खातों की जांच करते समय अंकेक्षक को निम्न बातें ध्यान में रखनी चाहिए :

#### सामान्य सूचनाएं (General Information)

(1) अंकेक्षक को संस्था की स्थापना से सम्बन्धित संलेखों, जैसे साझेदारी संलेख, पार्षद सीमानियम, पार्षद अन्तर्नियम, आदि की जांच करनी चाहिए तथा लेखों से सम्बन्धित व्यवस्थाओं को नोट कर लेना चाहिए।

(2) संस्था में हिसाब-किताब लिखने की पद्धति का पता करना चाहिए और यह देख लेना चाहिए कि आय या व्यय की कोई मद लिखने से छूट तो नहीं गयी है।

(3) प्रकाशक को प्रत्येक छपने वाली पुस्तक के लिए अलग से **एक प्रकाशन खाता (Production Account)** खोलना चाहिए जिसके नाम पक्ष में विविध खर्चें, जैसे कागज, छपाई, कॉपीराइट, ब्लॉक, बंधाई (binding), आदि लिखे जाने चाहिए।

### आय (Income)

(4) प्रकाशक की आय पुस्तकों को बेचने से होती है। अतः जो पुस्तकें बेची जाती हैं उनसे प्राप्त होने वाली राशि का उचित लेखा किया जाना चाहिए। उस राशि को दी गयी रसीदों की प्रतिलिपियों से मिलाना चाहिए।

(5) अगर कोई पुरानी किताबें बेची गयी हों, तो उनका भी लेखा ठीक तौर से करना चाहिए। [इस बात का ध्यान रखा जाए कि प्रकाशक पुस्तकें पुस्तक-विक्रेता (book-sellers) को बेचते हैं, न कि साधारण ग्राहकों को।]

### व्यय (Expenditure)

(6) प्रत्येक लेखक के साथ हुए अनुबन्ध (Agreement) को देखकर इस बात का पता लगा लेना चाहिए कि कितना अधिकार-शुल्क (royalty) उसे मिल गया है और कितना अभी दिया जाना है। अगर उसको कुछ रकम में पेशगी दे दी गयी है तो उनके लिए पर्याप्त खाते रखे जाने चाहिए।

(7) अगर कोई पुस्तक या पत्रिका लेखकों के लिए छापी जाती है, तो उसका उचित लेखा पुस्तकों में होना चाहिए।

### अन्य (Other)

(8) अगर पुस्तक लेखक की जोखिम पर छापी गयी है तो लेखक एवं प्रकाशक के अनुबन्ध को देखना चाहिए।

(9) अगर प्रकाशक ने किताब बेचने वालों को कोई कटौती दी है, तो उसका उचित लेखा पुस्तकों में होना चाहिए।

(10) प्लान्ट, मशीन, टाइप, ब्लॉक, आदि पर उचित हास काटना चाहिए। अगर किसी पुस्तक की बिक्री नहीं हो पा रही है तो उसके मूल्य में पर्याप्त रूप से हास लगा देना चाहिए।

(11) कभी-कभी प्रकाशक पुस्तक का कॉपीराइट खरीद लेते हैं। ऐसी अवस्था में प्रकाशन खाते का डेबिट करके अपलिखित कर दिया जाता है। अंकेक्षक को इन खातों की जांच करनी चाहिए।

(12) यदि किसी पुस्तक के प्रकाशन का कॉपीराइट न खरीदा गया हो तो ऐसी किताबों के स्टॉक को साधारण स्टॉक से अलग रखना चाहिए। अंकेक्षक को इन खातों की जांच करनी चाहिए।