

ટી.વાય. બી.કોમ. (ગુજરાતી માધ્યમ)

## 1. ઓડિટિંગનો પરિચય

આધુનિક વ્યાપાર અને ઉદ્યોગોના વિકાસ સાથે વ્યવસાયનું કદ વધતું ગયું છે. મોટા વ્યવસાયોમાં માલિકો અને સંચાલકો અલગ-અલગ હોય છે. આવી સ્થિતિમાં માલિકો, રોકાણકારો, બેંકો, સરકાર અને અન્ય હિતધારકોને વ્યવસાયની નાણાકીય સ્થિતિ વિશે સાચી અને વિશ્વસનીય માહિતી મેળવવાની જરૂર પડે છે. આ જરૂરિયાતને પૂર્ણ કરવા માટે ઓડિટિંગ (Auditing) કરવામાં આવે છે.

ઓડિટિંગ એ હિસાબી પુસ્તકો, વાઉચરો, દસ્તાવેજો અને નાણાકીય નિવેદનોની સ્વતંત્ર, નિષ્પક્ષ અને વૈજ્ઞાનિક રીતે કરવામાં આવતી તપાસ છે. ઓડિટિંગનો મુખ્ય હેતુ નાણાકીય નિવેદનો વ્યવસાયની સાચી અને વાજબી નાણાકીય સ્થિતિ દર્શાવે છે કે નહીં તે અંગે અભિપ્રાય આપવાનો છે.

આજના સમયમાં કંપનીઓ, સહકારી સંસ્થાઓ, બેંકો, સરકારી કચેરીઓ, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ અને બિનનફાકારક સંસ્થાઓમાં પણ ઓડિટિંગનું વિશેષ મહત્વ છે.

## 2. ઓડિટિંગનો અર્થ

સરળ અર્થ:

ઓડિટિંગ એટલે વ્યવસાયના હિસાબી પુસ્તકો અને નાણાકીય નિવેદનોની તપાસ કરીને તે સાચા, ચોક્કસ અને કાયદા મુજબ તૈયાર કરવામાં આવ્યા છે કે નહીં તેની ખાતરી કરવાની પ્રક્રિયા.

વ્યાખ્યા:

Lawrence R. Dicksee અનુસાર,

"Auditing is an examination of accounting records undertaken with a view to establishing whether they correctly and completely reflect the transactions."

અર્થાત્, હિસાબી પુસ્તકોની એવી તપાસ કે જેના આધારે વ્યવસાયના વ્યવહારો યોગ્ય રીતે નોંધાયા છે કે નહીં તે જાણી શકાય.

બીજી સરળ વ્યાખ્યા મુજબ,

"ઓડિટિંગ એ નાણાકીય હિસાબોની સ્વતંત્ર તપાસ કરીને તેના આધારે અભિપ્રાય આપવાની પ્રક્રિયા છે."

## 3. ઓડિટિંગના હેતુઓ

ઓડિટિંગના મુખ્ય હેતુઓ નીચે મુજબ છે:

નાણાકીય નિવેદનોની સત્યતા અને વિશ્વસનીયતા ચકાસવી.

હિસાબોમાં થયેલી ભૂલો શોધવી.

છેતરપિંડી અથવા ગેરરીતિઓ શોધવાનો પ્રયાસ કરવો.

કાયદા અને નિયમોનું પાલન થયું છે કે નહીં તે તપાસવું.

વ્યવસાયની સંપત્તિનું રક્ષણ કરવું.

રોકાણકારો, શેરધારકો અને લેણદારોનો વિશ્વાસ વધારવો.

વ્યવસ્થાપનને સુધારણા માટે માર્ગદર્શન આપવું.

## 4. ઓડિટિંગનો વ્યાપ

આધુનિક સમયમાં ઓડિટિંગનો વ્યાપ ખૂબ જ વિશાળ બન્યો છે.

(1) હિસાબી પુસ્તકોની તપાસ

રોકડ પુસ્તક, જર્નલ, લેજર, ખરીદી-વેચાણ પુસ્તકો વગેરેની તપાસ કરવી.

(2) વાઉચરની તપાસ

દરેક ખર્ચ અને આવકના પુરાવા (વાઉચર) ચકાસવા.

(3) સંપત્તિ અને જવાબદારીઓની ચકાસણી

રોકડ, બેંક બેલેન્સ, સ્ટોક, મશીનરી, જમીન વગેરેની ખાતરી કરવી.

(4) આંતરિક નિયંત્રણનું મૂલ્યાંકન

સંસ્થાની આંતરિક નિયંત્રણ પદ્ધતિ કેટલી અસરકારક છે તે તપાસવું.

(5) કાયદાકીય તપાસ

કંપની કાયદા અને અન્ય નિયમોનું પાલન થયું છે કે નહીં તેની ચકાસણી કરવી.

(6) નાણાકીય નિવેદનોનું પરીક્ષણ

ટ્રેડિંગ એકાઉન્ટ, નફા-નુકસાન ખાતું અને બેલેન્સ શીટનું પરીક્ષણ કરવું.

(7) છેતરપિંડી અને ભૂલો શોધવી

ભૂલ અથવા ગેરરીતિ શોધીને મેનેજમેન્ટને જાણ કરવી.

(8) સલાહકાર સેવા

વ્યવસાયમાં સુધારણા માટે યોગ્ય સૂચનો આપવું.

5. ઓડિટિંગના સિદ્ધાંતો

(1) સ્વતંત્રતા (Independence)

ઓડિટર સંપૂર્ણ સ્વતંત્ર હોવો જોઈએ.

(2) પ્રામાણિકતા (Integrity)

ઓડિટરે હંમેશા સચ્ચાઈ અને ઈમાનદારીથી કામ કરવું.

(3) નિષ્પક્ષતા (Objectivity)

કોઈપણ વ્યક્તિગત પક્ષપાત વગર અભિપ્રાય આપવો.

(4) ગોપનીયતા (Confidentiality)

વ્યવસાયની માહિતી ગુપ્ત રાખવી.

(5) પૂરતા પુરાવા

યોગ્ય અને વિશ્વસનીય પુરાવા મેળવ્યા પછી જ અભિપ્રાય આપવો.

(6) વ્યાવસાયિક કુશળતા

ઓડિટર પાસે પૂરતું જ્ઞાન અને અનુભવ હોવો જોઈએ.

(7) આયોજન

ઓડિટનું યોગ્ય આયોજન અને દેખરેખ રાખવી.

(8) દસ્તાવેજીકરણ

દરેક તપાસનો યોગ્ય રેકૉર્ડ રાખવો.

6. ઓડિટિંગ અને હિસાબી પદ્ધતિ (Accounting) વચ્ચેનો તફાવત

ક્રમાંક હિસાબી પદ્ધતિ ઓડિટિંગ

- 1 વ્યવહારોની નોંધણી કરે છે નોંધાયેલા વ્યવહારોની તપાસ કરે છે
- 2 હિસાબ તૈયાર કરે છે હિસાબની સત્યતા ચકાસે છે
- 3 રોજિંદી પ્રક્રિયા છે સમયાંતરે કરવામાં આવે છે
- 4 મેનેજમેન્ટ દ્વારા કરવામાં આવે છે સ્વતંત્ર ઓડિટર દ્વારા કરવામાં આવે છે
- 5 નાણાકીય નિવેદનો તૈયાર કરે છે નાણાકીય નિવેદનો પર અભિપ્રાય આપે છે
- 6 હિસાબી માહિતી તૈયાર કરે છે માહિતીની વિશ્વસનીયતા તપાસે છે
- 7 ભૂલો થઈ શકે છે ભૂલો શોધવાનો પ્રયાસ કરે છે
- 8 વ્યવસાય શરૂ થતાં જ શરૂ થાય છે હિસાબ પૂર્ણ થયા પછી શરૂ થાય છે
- 9 કાયદેસર ફરજ હોઈ શકે છે ધણી સંસ્થાઓમાં કાયદેસર ફરજિયાત છે
- 10 પરિણામે હિસાબ તૈયાર થાય છે પરિણામે ઓડિટ રિપોર્ટ તૈયાર થાય છે

7. ઓડિટિંગના લાભો

(1) વિશ્વસનીયતા વધે

હિસાબો પર લોકોનો વિશ્વાસ વધે છે.

(2) ભૂલો શોધવામાં મદદ

ગણતરી અને નોંધણીની ભૂલો શોધી શકાય છે.

(3) છેતરપિંડી અટકાવવામાં મદદ

ગેરરીતિઓ પર નિયંત્રણ રહે છે.

(4) લોન મેળવવામાં સરળતા

બેંકો ઓડિટ થયેલા હિસાબો પર વધુ વિશ્વાસ કરે છે.

(5) રોકાણકારોનો વિશ્વાસ વધે

શેરધારકોને સાચી માહિતી મળે છે.

(6) કાયદાકીય પાલન

કાયદા મુજબ હિસાબો તૈયાર થયા છે કે નહીં તે જાણી શકાય છે.

(7) વ્યવસ્થાપનમાં સુધારો

ઓડિટરની સલાહથી આંતરિક નિયંત્રણ મજબૂત બને છે.

(8) વ્યવસાયની પ્રતિષ્ઠા વધે

ઓડિટ થયેલા હિસાબોથી બજારમાં વિશ્વાસ વધે છે.

8. ઓડિટિંગની મર્યાદાઓ

(1) સંપૂર્ણ ખાતરી આપતું નથી

ઓડિટર માત્ર અભિપ્રાય આપે છે, ગેરંટી આપતો નથી.

(2) નમૂના પદ્ધતિનો ઉપયોગ

દરેક વ્યવહારની તપાસ થતી નથી.

(3) સમય અને ખર્ચ

ઓડિટમાં સમય અને ખર્ચ બંને વધુ લાગે છે.

(4) મેનેજમેન્ટ પર આધાર

ઘણી માહિતી મેનેજમેન્ટ પાસેથી મેળવવી પડે છે.

(5) કુશળ ઓડિટરની જરૂર

અનુભવી ઓડિટર ન હોય તો ગુણવત્તા પર અસર થાય છે.

(6) કુશળ છેતરપિંડી શોધવી મુશ્કેલ

આયોજિત ગેરરીતિઓ હંમેશા પકડાય જ એવું નથી.