

ઓડિટિંગ ના ઉદ્દેશો

1. પરિચય

ઓડિટિંગ (Auditing) એટલે વ્યવસાયના હિસાબી પુસ્તકો, દસ્તાવેજો અને નાણાકીય હિસાબોની સ્વતંત્ર અને વ્યવસ્થિત તપાસ. તેનો હેતુ નાણાકીય હિસાબો સાચા અને વિશ્વસનીય છે કે નહીં તે અંગે અભિપ્રાય આપવાનો છે.

2. ઓડિટિંગના હેતુઓ

હિસાબોની સત્યતા અને વાજબીપણાની ચકાસણી કરવી.

ભૂલો અને છેતરપિંડી શોધવી.

આંતરિક નિયંત્રણની અસરકારકતા તપાસવી.

કાયદા અને નિયમોનું પાલન થયું છે કે નહીં તે જોવું.

હિતધારકોને વિશ્વસનીય માહિતી પૂરી પાડવી.

ઓડિટિંગના ઉદ્દેશો

1) મુખ્ય ઉદ્દેશો

૧) હિસાબો બરાબર લખાયા છે.

૨) નફાનુકસાન ખાતું ધંધાનો સાચો નફો દર્શાવે છે.

૩) પાકું સરવૈયું ધંધાની સાચી અને વાજબી આર્થિક સ્થિતિ રજૂ કરે છે.

૪) હિસાબી પદ્ધતિ પૂરતી અને ખામીરહિત છે.

2) ગૌણ ઉદ્દેશો

1) હિસાબી ભૂલો શોધી કાઢવી અને અટકાવવી
ભૂલોના પ્રકાર

(અ) વીસર ચૂક

(બ) શરત ચૂક

(ક) હિસાબી ભૂલો

(ડ) સિદ્ધાંતની ભૂલો

(ઈ) ભરપાઈ ચૂક

2) છેતરપિંડી શોધી કાઢવી અને અટકાવવી

(અ) રોકડની ઉચાપત

(બ) માલની ઉચાપત

ક) હિસાબોમાં ગોટાળા

3) અન્ય ઉદ્દેશો

નીચેની બાબતોની ખાતરી કરવી :

(૧) કર્મચારીઓ પર નૈતિક અંકુશ રાખવો.

(૨) કંપનીધારાની જોગવાઈઓનું પાલન કરવું.

(૩) વિશિષ્ટ ઓડિટ પ્રમાણે હેતુ નક્કી કરી ઓડિટ કરવું.

(૪) સરકારી અધિકારીઓનો વિશ્વાસ સંપાદન કરવો.

મુખ્ય પ્રકારો: (પ્રેક્ટીકલ)

લખાણની ભૂલ (Clerical Error)

બાદબાકી અથવા સરવાળાની ભૂલ

સિદ્ધાંતની ભૂલ (Error of Principle)
અવગણનાની ભૂલ (Error of Omission)
કમિશનની ભૂલ (Error of Commission)

ઓડિટર વિવિધ ચકાસણી પદ્ધતિઓ દ્વારા આવી ભૂલો શોધવાનો પ્રયાસ કરે છે અને યોગ્ય આંતરિક નિયંત્રણ દ્વારા તેને અટકાવવામાં મદદરૂપ બને છે.

ભૂલોના પ્રકાર (કાચા સરવૈયા પરની અસરની દૃષ્ટિએ)

કાચા સરવૈયાને અસર કરતી ભૂલો

(૧) ખતવણીની ભૂલ.

(૨) ખોટી રકમની ખતવણી.

(૩) ખોટી બાજુએ ખતવણી.

(૪) ભેવડી ખતવણી.

(૫) ખોટી બાકી શોધવી.

(૬) ખોટી બાકી આગળ લાવવી.

(૭) ખાતાની બાકી કાચા સરવૈયામાં લખવાની રહી જવી.

(૮) ખાતાની બાકી કાચા સરવૈયામાં ખોટા ખાનામાં લખવી.

(૯) પેટાનોંધોના સરવાળાની ભૂલ.

હિસાબોમાં થતી ભૂલો કાચા સરવૈયાની દૃષ્ટિએ પણ વિચારી શકાય, જેમ કે

કાચા સરવૈયાને અસર ન કરતી ભૂલો

(૧) વિસરચૂક.

(૨) સિદ્ધાંતની ભૂલ.

(૩) ભરપાઈ ચૂક.

(૪) મૂળ ચોપડા લખતી વખતે થયેલી ભૂલો.

(૫) સાચી રકમ સાચી બાજુ પરંતુ ખોટે ખાતે ખતવવાની ભૂલ.

પ્રેક્ટિકલ સમજૂતી

કાચા સરવૈયાની સરખી બાકી પર ભૂલોના પ્રભાવ

કેટલીક ભૂલો છતાં કાચું સરવૈયું (Trial Balance) મળી શકે છે.

ઉદાહરણ:

સિક્કાંતની ભૂલ
સંપૂર્ણ અવગણનાની ભૂલ
એકાઉન્ટમાં ખોટા ખાતામાં સમાન રકમ દાખલ કરવી

જ્યારે કેટલીક ભૂલોને કારણે કાચું સરવૈયું મળતું નથી.

ઉદાહરણ:

સરવાળાની ભૂલ
એકતરફી નોંધ
ખોટી રકમ લખવી
5. કાચું સરવૈયું ન મળે ત્યારે ભૂલોની શોધ તપાસ કરવાની રીત
કાચા સરવૈયાની ફરી તપાસ કરવી.
સરવાળા અને બાદબાકી ફરી ગણવી.
જર્નલ અને ખાતાવહી તપાસવી.
પોસ્ટિંગ સાચું થયું છે કે નહીં તે તપાસવું.
સરપેન્ડ એકાઉન્ટનો ઉપયોગ કરીને ભૂલો શોધવી.
. રોકડની ઉચાપત (Embezzlement of Cash)

રોકડની ચોરી અથવા ગેરઉપયોગને રોકડની ઉચાપત કહે છે.

ઉદાહરણ:

રોકડ પ્રાપ્ત થઈ છતાં નોંધ ન કરવી.
ખોટી ચુકવણી દર્શાવવી.
બનાવટી વાઉચર તૈયાર કરવું.

નિવારણ:

આંતરિક નિયંત્રણ
રોકડની અચાનક તપાસ
બેંક સમાધાન (Bank Reconciliation)
માલની ઉચાપત / ગેરવહીવટ (Misappropriation of Goods)

માલની ચોરી, ગેરઉપયોગ અથવા ગેરવહીવટને માલની ઉચાપત કહે છે.

ઉદાહરણ:

સ્ટોકની ચોરી
ખરીદીમાં ગેરરીતિ
માલની ખોટી નોંધ

નિવારણ:

નિયમિત સ્ટોક ચકાસણી

ગોડાઉન પર નિયંત્રણ
દસ્તાવેજોની તપાસ
ખાતાઓમાં છેડછાડ (Manipulation of Accounts)

નફો અથવા નાણાકીય સ્થિતિ ખોટી રીતે બતાવવા માટે હિસાબોમાં જાણપૂર્વક ફેરફાર કરવો.

ઉદાહરણ:

નફો વધારી બતાવવો.
ખર્ચ ઓછો દર્શાવવો.
ખોટી સંપત્તિ બતાવવી.
જવાબદારીઓ છુપાવવી.
9. ઓડિટરની સ્થિતિ

ઓડિટરનું મુખ્ય કાર્ય હિસાબોની તપાસ કરીને સ્વતંત્ર અભિપ્રાય આપવાનું છે.

ઓડિટર:

સ્વતંત્ર હોવો જોઈએ.
નિષ્પક્ષ રહેવું જોઈએ.
ગોપનીયતા જાળવવી જોઈએ.
વ્યાવસાયિક કુશળતા અને સાવચેતી રાખવી જોઈએ.
10. છેતરપિંડી (Fraud) અંગે ઓડિટરની સ્થિતિનો આધુનિક અભિગમ

આધુનિક અભિગમ મુજબ ઓડિટર છેતરપિંડી રોકવા માટે સીધો જવાબદાર નથી, પરંતુ છેતરપિંડીના જોખમનું મૂલ્યાંકન કરીને યોગ્ય ઓડિટ પ્રક્રિયાઓ અપનાવવી તેની જવાબદારી છે.

ઓડિટરે:

શંકાસ્પદ વ્યવહારોની તપાસ કરવી.
પૂરતા અને યોગ્ય પુરાવા મેળવવા.
જરૂરી હોય તો મેનેજમેન્ટને જાણ કરવી.
ગંભીર કિસ્સામાં અહેવાલમાં યોગ્ય નોંધ કરવી.
11. ઓડિટિંગના અન્ય હેતુઓ
વ્યવસાયની કાર્યક્ષમતામાં સુધારો લાવવો.
આંતરિક નિયંત્રણ મજબૂત બનાવવું.
કરવેરા અને કાયદાનું પાલન સુનિશ્ચિત કરવું.
રોકાણકારો, બેંકો અને અન્ય હિતધારકોનો વિશ્વાસ વધારવો.
વ્યવસાયના યોગ્ય નિર્ણયોમાં મદદરૂપ થવું.