

મિલકતો અને દેવાંની ચકાસણી અને મૂલ્યાંકન-2

(Verification and Valuation of Assets and Liabilities-2)

પ્રકરણના મુદ્દા

- પ્રાસ્તાવિક
- કેટલીક મિલકતોની ચકાસણી
- જવાબદારીઓની ચકાસણી
- સ્વાધ્યાય

[1] પ્રાસ્તાવિક

કંપનીના અંતિમ હિસાબોમાં મિલકતો અને જવાબદારીઓનું યોગ્ય મૂલ્યાંકન અને સાચી રજૂઆત ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે. ઓડિટરનું મુખ્ય કાર્ય એ તપાસવાનું છે કે બેલેન્સશીટમાં દર્શાવેલી મિલકતો ખરેખર અસ્તિત્વ ધરાવે છે, કંપનીની માલિકીની છે, યોગ્ય મૂલ્યે દર્શાવવામાં આવી છે અને કોઈ મિલકત કે જવાબદારી છુપાવવામાં આવી નથી.

ચકાસણી (Verification) એટલે મિલકત અથવા જવાબદારીના અસ્તિત્વ, માલિકી, અધિકાર, દસ્તાવેજ પુરાવા અને હિસાબમાં થયેલી નોંધની તપાસ કરવી.

મૂલ્યાંકન (Valuation) એટલે મિલકત અથવા જવાબદારીનું નાણાકીય મૂલ્ય યોગ્ય રીતે નક્કી કરવું.

[2] કેટલીક મિલકતોની ચકાસણી

1. જમીન અને મકાન

(Land and Buildings)

ઓડિટરે જમીન અને મકાનની ચકાસણી કરતી વખતે નીચેની બાબતો તપાસવી જોઈએ:

- ખરીદીના દસ્તાવેજો અને Sale Deed તપાસવા.
- મિલકત કંપનીના નામે છે કે નહીં તે તપાસવું.
- માલિકીના હકના દસ્તાવેજો તપાસવા.
- જમીન અને મકાનના રજિસ્ટ્રેશનના દસ્તાવેજો તપાસવા.
- મકાનના બાંધકામના ખર્ચના બિલો તપાસવા.
- મકાન પર કોઈ ગીરો, ચાર્જ અથવા બોજો છે કે નહીં તે તપાસવું.
- મકાનના વીમાની વિગતો તપાસવી.
- જમીન અને મકાનનું યોગ્ય મૂલ્યાંકન થયું છે કે નહીં તે તપાસવું.

9. મકાન પર યોગ્ય Depreciation વસૂલ કરવામાં આવ્યું છે કે નહીં તે તપાસવું.

10. જો મિલકત વેચાઈ હોય તો વેચાણની નોંધ અને નફો/નુકસાન તપાસવું.

મૂલ્યાંકન

જમીન સામાન્ય રીતે તેની ખરીદ કિંમત અથવા લાગુ પડતા હિસાબી ધોરણ મુજબ દર્શાવવામાં આવે છે, જ્યારે મકાનની કિંમતમાંથી યોગ્ય ઘસારો બાદની કિંમત દર્શાવવામાં આવે છે.

2. ફર્નિચર, ફિક્ચર્સ અને ફિટિંગ્સ

(Furniture, Fixtures and Fittings)

ઓડિટરે:

- ફર્નિચરની ખરીદીના બિલો તપાસવા.
- Fixed Asset Register તપાસવું.
- જરૂરી હોય તો ભૌતિક ચકાસણી કરવી.
- જૂનું ફર્નિચર વેચાયું હોય તો તેની નોંધ તપાસવી.
- વેચાણથી થયેલ નફો અથવા નુકસાન તપાસવું.
- યોગ્ય Depreciation વસૂલ થયો છે કે નહીં તે તપાસવું.
- બેલેન્સશીટમાં યોગ્ય મૂલ્યે દર્શાવ્યું છે કે નહીં તે તપાસવું.

3. મોટરકાર અને વાહનો

(Motor Cars and Vehicles)

ઓડિટરે નીચેની બાબતો તપાસવી:

- વાહનની ખરીદીનું બિલ.
- Registration Certificate (RC).
- વાહન કંપનીની માલિકીનું છે કે નહીં.
- Insurance Policy.
- વાહનના ઉપયોગ અને જાળવણીના ખર્ચ.
- વેચાયેલા વાહનની વિગતો.
- Fixed Asset Register.
- યોગ્ય Depreciation.
- વાહન પર Loan/Hypothecation હોય તો તેની વિગતો.

ખાસ નોંધ

વાહન કંપનીના નામે નોંધાયેલું છે કે નહીં તે તપાસવું ખૂબ જરૂરી છે.

4. હપતા પદ્ધતિથી ખરીદેલ મિલકતો

(Assets Purchased on Instalment Basis)

હપતા પદ્ધતિથી ખરીદેલી મિલકત માટે ઓડિટરે:

- કરારની શરતો તપાસવી.
- મૂળ કિંમત અને વ્યાજની રકમ અલગ કરવી.
- ચૂકવેલા હપતાઓ તપાસવા.
- બાકી હપતાઓની ચકાસણી કરવી.
- મિલકત કંપનીના કબજામાં અને અધિકારમાં છે કે નહીં તે તપાસવું.
- મિલકત પર યોગ્ય Depreciation ગણવું.
- બાકી જવાબદારી બેલેન્સશીટમાં દર્શાવવી.

5. પેટન્ટ

(Patent)

Patent એટલે કોઈ શોધ અથવા આવિષ્કાર ઉપર મળેલો કાયદેસર વિશિષ્ટ અધિકાર.

ઓડિટરે:

- Patent Certificate તપાસવું.
- Patent કંપનીના નામે છે કે નહીં તે તપાસવું.
- Patent મેળવવા થયેલા ખર્ચના દસ્તાવેજો તપાસવા.
- Patentની માન્યતા (Validity) તપાસવી.
- Patentની બાકી રહેલી ઉપયોગી અવધિ તપાસવી.
- યોગ્ય amortisation/લાગુ પડતો ખર્ચ હિસાબમાં લેવામાં આવ્યો છે કે નહીં તે તપાસવું.

6. ટ્રેડમાર્ક

(Trademark)

ટ્રેડમાર્ક એટલે કંપનીના માલ, સેવા અથવા વ્યવસાયને ઓળખ આપતું નામ, ચિહ્ન અથવા ડિઝાઇન.

ઓડિટરે:

- Trademark Registration Certificate તપાસવું.

- કંપનીના નામે નોંધાયેલ છે કે નહીં તે તપાસવું.
 - ખરીદી અથવા નોંધણીનો ખર્ચ તપાસવો.
 - તેની માન્યતા તપાસવી.
 - યોગ્ય મૂલ્યાંકન થયું છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

7. કૉપીરાઇટ

(Copyright)

Copyright દ્વારા સાહિત્યિક, સંગીત, કલાત્મક અથવા અન્ય સર્જન ઉપર કાયદેસર અધિકાર મળે છે.

ઓડિટરે:

- Copyrightનું પ્રમાણપત્ર તપાસવું.
 - માલિકીનો હક તપાસવો.
 - ખરીદી અથવા નોંધણીનો ખર્ચ તપાસવો.
 - તેની ઉપયોગી અવધિ તપાસવી.
 - યોગ્ય રીતે મૂલ્યાંકન કરવામાં આવ્યું છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

8. ટેકનિકલ જ્ઞાન મેળવવાનો ખર્ચ

(Cost of Acquiring Technical Know-how)

ટેકનિકલ Know-how એટલે ઉત્પાદન અથવા વ્યવસાય ચલાવવા માટે જરૂરી ટેકનિકલ જ્ઞાન, પ્રક્રિયા અથવા વિશિષ્ટ માહિતી.

ઓડિટરે:

1. કરાર અથવા Agreement તપાસવું.
 2. Know-how મેળવવાનો ખર્ચ તપાસવો.
 3. ચૂકવણીના પુરાવા તપાસવા.
 4. કંપનીને મળેલા અધિકારો તપાસવા.
 5. ખર્ચને યોગ્ય રીતે મૂડીકૃત અથવા ખર્ચ તરીકે ગણવામાં આવ્યો છે કે નહીં તે તપાસવું.
 6. લાગુ પડતા હિસાબી ધોરણ મુજબ તેનું મૂલ્યાંકન કરવું.
-

9. ક્રોકરી અને કટલરી

(Crockery and Cutlery)

હોટેલ, રેસ્ટોરન્ટ વગેરેમાં વપરાતી કોકરી અને કટલરીની ચકાસણી માટે:

- ખરીદીના બિલો તપાસવા.
 - Stock Register તપાસવું.
 - શક્ય હોય ત્યાં ભૌતિક ગણતરી કરવી.
 - તૂટેલી અથવા નુકસાન પામેલી વસ્તુઓની નોંધ તપાસવી.
 - ઉપયોગને કારણે થયેલા નુકસાનની યોગ્ય રીતે નોંધ કરવી.
 - અંતિમ સ્ટોકનું યોગ્ય મૂલ્યાંકન કરવું.
-

10. ઘસાતી જતી મિલકતો

(Wasting Assets)

જે મિલકતોનો ઉપયોગ થવાથી તેમનું મૂલ્ય ધીમે ધીમે ઘટે છે તેને ઘસાતી જતી મિલકતો કહેવામાં આવે છે.

ઉદાહરણ: ખાણ, ખાણમાંથી મળતા ખનિજો વગેરે.

ઓડિટરે:

- મિલકતની મૂળ કિંમત તપાસવી.
 - ઉપયોગ અથવા ઉત્પાદનનું પ્રમાણ તપાસવું.
 - બાકી રહેલા સંસાધનનું પ્રમાણ તપાસવું.
 - યોગ્ય રીતે મૂલ્યમાં ઘટાડો ગણવામાં આવ્યો છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

11. ઢોરઢાંખર અથવા પશુધન

(Live Stock)

કૃષિ, ડેરી અથવા પશુપાલન વ્યવસાયમાં પશુધન એક મહત્વની મિલકત છે.

ઓડિટરે:

1. પશુઓની ભૌતિક ગણતરી કરવી.
 2. Stock Register તપાસવું.
 3. ખરીદીના દસ્તાવેજો તપાસવા.
 4. વેચાયેલા અથવા મૃત્યુ પામેલા પશુઓની નોંધ તપાસવી.
 5. પશુઓનું યોગ્ય મૂલ્યાંકન કરવું.
 6. પશુધનના મૂલ્યમાં ઘટાડો અથવા વધારો યોગ્ય રીતે હિસાબમાં લેવાયો છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

12. લેણીહૂંડીઓ

(Bills Receivable)

Bills Receivable એટલે ગ્રાહકો પાસેથી પ્રાપ્ત થવાની રકમ અંગેની હૂંડી.

ઓડિટરે:

- Bills Receivable Book તપાસવું.
 - મૂળ હૂંડીઓ તપાસવી.
 - હૂંડીની તારીખ અને રકમ તપાસવી.
 - સ્વીકર્તાની વિગતો તપાસવી.
 - Maturity Date તપાસવી.
 - Discounted Bills તપાસવા.
 - Dishonoured Billsની નોંધ તપાસવી.
 - બેલેન્સશીટની તારીખે વસૂલ થવાની બાકી રકમ તપાસવી.
-

13. રોકડ સિલક

(Cash Balance)

રોકડની ચકાસણી ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે.

ઓડિટરે:

1. Cash Book તપાસવી.
 2. Cash in Handની અચાનક ભૌતિક ચકાસણી કરવી.
 3. Cash Bookનું બેલેન્સ અને વાસ્તવિક રોકડ સરખાવવી.
 4. કોઈ તફાવત હોય તો તેનું કારણ શોધવું.
 5. વર્ષના અંતે Cash Balanceની ચકાસણી કરવી.
 6. અસામાન્ય અથવા મોટી રોકડ રકમની તપાસ કરવી.
-

14. પેટા રોકડ

(Petty Cash)

Petty Cash એટલે નાના-નાના દૈનિક ખર્ચ માટે રાખવામાં આવતી રોકડ.

ઓડિટરે:

- Petty Cash Book તપાસવી.

- વાઉચર્સ તપાસવા.
 - દરેક ખર્ચનો પુરાવો તપાસવો.
 - Imprest System હોય તો તેની ચકાસણી કરવી.
 - બાકી પેટા રોકડની ભૌતિક ચકાસણી કરવી.
-

15. બેન્ક સિલક

(Bank Balance)

બેન્ક બેલેન્સની ચકાસણી માટે:

1. Cash Book તપાસવી.
 2. Bank Statement/Pass Book તપાસવું.
 3. Bank Reconciliation Statement તપાસવું.
 4. Unpresented Cheques તપાસવા.
 5. Uncredited Cheques તપાસવા.
 6. Bank Charges અને Interestની નોંધ તપાસવી.
 7. Bank Confirmation મેળવવું.
 8. બેન્કમાં રહેલી થાપણ અથવા Fixed Depositની વિગતો તપાસવી.
-

16. કોન્ટ્રાક્ટરના હિસાબોમાં મિલકતોની ચકાસણી

કોન્ટ્રાક્ટરના હિસાબોમાં ઘણીવાર સાઇટ પર રહેલી સામગ્રી, પ્લાન્ટ, ઓજારો વગેરે મિલકતો હોય છે.

ઓડિટરે:

- કોન્ટ્રાક્ટની શરતો તપાસવી.
 - સાઇટ પર રહેલી મિલકતોની ભૌતિક ચકાસણી કરવી.
 - ખરીદીના બિલો તપાસવા.
 - સામગ્રીનો ઉપયોગ તપાસવો.
 - કોન્ટ્રાક્ટરને આપવામાં આવેલી સામગ્રીની નોંધ તપાસવી.
 - મિલકતોનું યોગ્ય મૂલ્યાંકન કરવું.
-

17. સામગ્રી અને છૂટા ભાગો

(Materials and Spare Parts)

ઓડિટરે:

1. Stock Register તપાસવું.
 2. Purchase Invoice તપાસવું.
 3. ભૌતિક સ્ટોકની ગણતરી કરવી.
 4. જૂનો, ખરાબ અથવા બિનઉપયોગી સ્ટોક ઓળખવો.
 5. Stock Valuationની પદ્ધતિ તપાસવી.
 6. યોગ્ય મૂલ્યે Closing Stock દર્શાવાયો છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

18. છૂટાં ઓજારો

(Loose Tools)

Loose Tools એટલે ઉત્પાદન કાર્યમાં ઉપયોગમાં લેવાતા નાના ઓજારો.

ઉદાહરણ: સ્પેનર, હથોડી, સ્ક્રૂ ડ્રાઇવર વગેરે.

ઓડિટરે:

- Loose Tools Register તપાસવું.
 - ભૌતિક ચકાસણી કરવી.
 - ખરીદીના બિલો તપાસવા.
 - ખોવાયેલા અથવા ખરાબ થયેલા ઓજારોની નોંધ તપાસવી.
 - યોગ્ય મૂલ્યાંકન કરવું.
-

19. પરચૂરણ ખર્ચાઓ (નહીં માંડી વાળેલ)

(Miscellaneous Expenditure – Not Written Off)

કેટલાક ખર્ચાઓનો લાભ એક કરતાં વધુ વર્ષ સુધી મળે છે. જો આવા ખર્ચને તરત જ સંપૂર્ણ રીતે નફા-નુકસાન ખાતામાં ન માંડવામાં આવ્યો હોય તો લાગુ પડતા હિસાબી નિયમો અનુસાર તેની સારવાર કરવી પડે છે.

ઓડિટરે:

- ખર્ચના મૂળ દસ્તાવેજો તપાસવા.
 - ખર્ચ ખરેખર થયો છે કે નહીં તે તપાસવું.
 - તેનો ભાવિ લાભ છે કે નહીં તે તપાસવું.
 - યોગ્ય હિસાબી સારવાર થઈ છે કે નહીં તે તપાસવું.
 - જે રકમ લખી નાખવાની હોય તે યોગ્ય રીતે લખી નાખવામાં આવી છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

20. સંશયિત મિલકતો

(Fictitious / Doubtful Assets)

જે વસ્તુને હિસાબમાં મિલકત તરીકે દર્શાવવામાં આવી છે પરંતુ ખરેખર તેનું આર્થિક અસ્તિત્વ અથવા ભવિષ્યનો લાભ ન હોય તેવી વસ્તુ અંગે ઓડિટરે ખાસ સાવચેતી રાખવી જોઈએ.

ઓડિટરે:

- મિલકતના અસ્તિત્વની ચકાસણી કરવી.
- માલિકી તપાસવી.
- સંબંધિત દસ્તાવેજો તપાસવા.
- યોગ્ય મૂલ્યાંકન કરવું.
- ખોટી રીતે મિલકત તરીકે દર્શાવેલી રકમ ઓળખવી.
- જરૂરી હોય તો યોગ્ય હિસાબી સુધારો કરાવવો.

[3] જવાબદારીઓની ચકાસણી

(Verification of Liabilities)

જવાબદારી એટલે કંપનીએ અન્ય વ્યક્તિ, સંસ્થા અથવા સરકારને ચૂકવવાની રકમ.

ઓડિટર માટે જવાબદારીઓની ચકાસણી એટલી જ મહત્વપૂર્ણ છે જેટલી મિલકતોની ચકાસણી.

મુખ્ય હેતુ: કોઈ જવાબદારી છુપાઈ ન જાય અને બેલેન્સશીટમાં બધી જવાબદારીઓ યોગ્ય રીતે દર્શાવવામાં આવે.

1. શેરમૂડી

(Share Capital)

ઓડિટરે:

1. Memorandum અને Articles તપાસવા.
2. Share Capitalની મંજૂર મર્યાદા તપાસવી.
3. Issued, Subscribed અને Paid-up Capital તપાસવું.
4. Share Application અને Allotmentની વિગતો તપાસવી.
5. Share Register તપાસવું.
6. Shareholders પાસેથી મળેલી રકમ તપાસવી.
7. બેલેન્સશીટમાં યોગ્ય રીતે Share Capital દર્શાવાયું છે કે નહીં તે તપાસવું.

2. જપ્ત થયેલ શેર

(Forfeited Shares)

શેરધારકે બાકી રકમ ન ચૂકવતાં કંપની દ્વારા તેના શેર જપ્ત કરવામાં આવે તેને Forfeiture કહેવામાં આવે છે.

ઓડિટરે:

- Articles of Associationની જોગવાઈઓ તપાસવી.
- Forfeitureનું કારણ તપાસવું.
- Shareholderને આપવામાં આવેલી Notice તપાસવી.
- Board Resolution તપાસવું.
- Forfeited Shares Accountની નોંધ તપાસવી.
- ફરીથી શેર જારી કરાયા હોય તો તેની વિગતો તપાસવી.

3. અનામત અને ભંડોળો

(Reserves and Funds)

ઓડિટરે:

- Reserve બનાવવાનો આધાર તપાસવો.
- શરૂઆતનું બેલેન્સ તપાસવું.
- વર્ષ દરમિયાન થયેલા ઉમેરા અને ઘટાડા તપાસવા.
- Board/Shareholdersના સંબંધિત ઠરાવો તપાસવા.
- Reserveની યોગ્ય હેડ હેઠળ રજૂઆત થઈ છે કે નહીં તે તપાસવું.

4. ડિબેન્ચર પરતનિધિ

(Debenture Redemption Reserve)

ડિબેન્ચર પરત ચૂકવવા માટે બનાવવામાં આવતી અનામતને Debenture Redemption Reserve તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

ઓડિટરે:

- Reserve બનાવવાની જરૂરિયાત તપાસવી.

- કંપનીના નિયમો અને લાગુ પડતી કાયદાકીય જોગવાઈઓ તપાસવી.
 - Reserveમાં કરવામાં આવેલી જોગવાઈની ગણતરી તપાસવી.
 - બેલેન્સશીટમાં યોગ્ય રીતે દર્શાવવામાં આવ્યું છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

5. લીધેલી લોન

(Loans)

કંપનીએ બેન્ક, નાણાકીય સંસ્થા અથવા અન્ય વ્યક્તિ પાસેથી લીધેલી લોનની ચકાસણી માટે:

- Loan Agreement તપાસવો.
 - Lenderની પુષ્ટિ મેળવવી.
 - Loan Account તપાસવું.
 - Principal અને Interestની રકમ તપાસવી.
 - Security/Chargeની વિગતો તપાસવી.
 - બાકી લોનની રકમ તપાસવી.
 - Current અને Long-term Liabilityનું યોગ્ય વર્ગીકરણ કરવું.
-

6. ડિબેન્યુર્સ

(Debentures)

ઓડિટરે:

1. Debenture Trust Deed તપાસવું.
 2. Debenture Register તપાસવું.
 3. Debenturesની કુલ રકમ તપાસવી.
 4. Debenture Holdersની વિગતો તપાસવી.
 5. Interestની ગણતરી તપાસવી.
 6. બાકી વ્યાજની નોંધ તપાસવી.
 7. Debentures પર કોઈ charge/security છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

7. બેન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ

(Bank Overdraft)

Bank Overdraft એટલે કંપનીએ બેન્ક ખાતામાં ઉપલબ્ધ રકમ કરતાં વધુ રકમ ઉપાડી હોય તેવી સ્થિતિ.

ઓડિટરે:

- Bank Statement તપાસવું.
 - Bank Confirmation મેળવવું.
 - Bank Reconciliation Statement તપાસવું.
 - Overdraftની સાચી રકમ તપાસવી.
 - વ્યાજની ગણતરી તપાસવી.
 - Overdraft સામે કોઈ security/charge હોય તો તેની નોંધ તપાસવી.
-

8. જાહેર થાપણ

(Public Deposits)

કંપની દ્વારા સામાન્ય જનતા પાસેથી સ્વીકારવામાં આવેલી થાપણને Public Deposit કહે છે.

ઓડિટરે:

- Deposit Register તપાસવું.
 - Depositorsની વિગતો તપાસવી.
 - Deposit Receipts તપાસવી.
 - વ્યાજની ગણતરી તપાસવી.
 - Maturity Date તપાસવી.
 - બાકી થાપણ અને વ્યાજની રકમ તપાસવી.
 - લાગુ પડતી કાયદાકીય જોગવાઈઓનું પાલન થયું છે કે નહીં તે તપાસવું.
-

9. દેવીહૂંડી

(Bills Payable)

Bills Payable એટલે કંપનીએ અન્ય વ્યક્તિને ચૂકવવાની સ્વીકારેલી હૂંડી.

ઓડિટરે:

1. Bills Payable Book તપાસવું.
 2. મૂળ હૂંડી તપાસવી.
 3. હૂંડીની તારીખ તપાસવી.
 4. રકમ અને Maturity Date તપાસવી.
 5. વર્ષના અંતે ચૂકવવાની બાકી હૂંડીઓ તપાસવી.
 6. ચૂકવાયેલી હૂંડીઓની નોંધ તપાસવી.
 7. Dishonoured Billsની વિગતો તપાસવી.
-

10. કરવેરા અંગેની જવાબદારી

(Tax Liability)

કંપનીએ સરકારને ચૂકવવાના કરવેરા જેવી કે Income Tax, GST વગેરેની બાકી રકમની ચકાસણી કરવી જરૂરી છે.

ઓડિટરે:

- Tax Returns તપાસવા.
 - Tax Assessment Orders તપાસવા.
 - Tax Payableની ગણતરી તપાસવી.
 - Advance Taxની વિગતો તપાસવી.
 - TDS વગેરેની વિગતો તપાસવી.
 - બાકી કરવેરો યોગ્ય રીતે Liability તરીકે દર્શાવવામાં આવ્યો છે કે નહીં તે તપાસવું.
 - Tax સંબંધિત કોઈ વિવાદ અથવા Contingent Liability હોય તો તેની નોંધ તપાસવી.
-