অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ এবং নিরীক্ষা ঝুঁকি

Internal Control and Audit Risk

৬

ভূমিকা

Introduction

কোন প্রতিষ্ঠান দক্ষতার সহিত পরিচালনা করার জন্য এবং প্রতিষ্ঠানটি তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (goals and objectives) অর্জনের জন্য অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা অত্যাবশ্যক। কারণ, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা একটি প্রতিষ্ঠানকে তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়তা করে থাকে। নিরীক্ষার ক্ষেত্রে নিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষা পরিকল্পনা প্রণয়ন, নিরীক্ষা কার্যক্রমের পরিধি এবং নিরীক্ষা পদ্ধতি নির্ধারণের জন্য নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সম্পর্কে জানা নিরীক্ষকের জন্য আবশ্যক। এই ইউনিটে একটি নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার বিভিন্ন বিষয় এবং নিরীক্ষার ক্ষেত্রে এর প্রভাব নিয়ে আলোচনা করা হবে।

ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় **১** সপ্তাহ

এ ইউনিটের পাঠসমূহ

পাঠ-৬.১ : অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের প্রাথমিক আলোচনা
পাঠ-৬.২ : অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উপাদান, কার্যাবলী এবং পদ্ধতিসমূহ
পাঠ-৬.৩ : অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের পরীক্ষা
পাঠ-৬.৪ : অভ্যন্তরীণ যাচাই
পাঠ-৬.৫ : অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা
পাঠ-৬.৬ : নিরীক্ষা ঝুঁকি
পাঠ-৬.৭ : নিরীক্ষা বিবৃতি/নিরীক্ষা দাবি

মূখ্য শব্দ	অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের পরীক্ষা, অভ্যন্তরীণ যাচাই, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা, নিরীক্ষা ঝুঁকি, নিরীক্ষা বিবৃতি/নিরীক্ষা দাবি।

পাঠ-৬.১ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের প্রাথমিক আলোচনা
Preliminary Discussion on Internal Control

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের সংজ্ঞা বলতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- নিরীক্ষার কাজে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের ব্যবহার জানতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠার দায়িত্ব কার বুঝিয়ে বলতে পারবেন।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের অর্থ
Meaning of internal control

একটি প্রতিষ্ঠানকে তার সকল সম্পদ (assets) রক্ষা করতে হয়, সেগুলোর যথাযথ ব্যবহার ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হয়, হিসাব ব্যবস্থাকে বিশ্বাসযোগ্য করে তুলতে হয়, বিভিন্ন কার্যাবলীর কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করতে হয় এবং প্রতিষ্ঠানটিকে বিভিন্ন ধরনের আইন-কানুন ও বিধি-বিধান মেনে তার সকল কার্যাবলী পরিচালনা করতে হয়। এ সকল কিছু নিশ্চিত করার জন্য একটি প্রতিষ্ঠান যে সমস্ত প্রক্রিয়া, পদ্ধতি এবং বিধি-বিধান গ্রহণ করে, তাকেই অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বলে।

অন্যভাবে বলা যায়, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ হলো কতিপয় প্রক্রিয়া, পদ্ধতি এবং বিধি-বিধান যার সাহায্যে একটি প্রতিষ্ঠান তার সকল সম্পদের যথাযথ ব্যবহার ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করে, কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে, জাল-জুয়াচুরি প্রতিহত করে, বিভিন্ন আইন-কানুনের যথাযথ পালন নিশ্চিত করে, দৈনন্দিন কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি করে এবং প্রতিষ্ঠানের হিসাবের গ্রহণযোগ্যতা ও বিশ্বাসযোগ্য নিশ্চিত করে।

The American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেঃ

"Internal control is the plan of organisation and all the co-ordinate methods, and measures adopted within a business to safeguards its assets, check the accuracy and the reliability of its accounting data, promote operational efficiency and encourage adherence to prescribed managerial policies" (অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ হচ্ছে প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা এবং প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ সমন্বিত পদ্ধতি এবং পদক্ষেপসমূহ যা ব্যবসায়ের সম্পত্তিগুলোর সুরক্ষা করে, আর্থিক তথ্যের সঠিকতা এবং বিশ্বাসযোগ্যতা যাচাই করে, কার্য সম্পাদনে দক্ষতা বৃদ্ধি করে এবং ব্যবস্থাপনা নীতি অনুসরণে উৎসাহিত করে)।

The Institute of Chartered Accountants of England and Wales (ICAEW) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেঃ

"Internal control is meant not only internal check or internal audit, but the whole system of control financial and otherwise, established by management in order to carry on the business of the company in an orderly manner, safeguard its assets and secure as far as possible accuracy and reliability of its records" (অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বলতে অভ্যন্তরীণ যাচাই বা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকেই শুধু বুঝায় না বরং ব্যবসায়ীক কার্যকলাপ সুশৃংখলভাবে সম্পাদন, প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তিগুলোর সংরক্ষণ ও লিপিবদ্ধকরণ, হিসাবপত্র ও অন্যান্য নথিপত্রের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও নির্ভরযোগ্যতা যথাসম্ভব নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ যে আর্থিক ও অন্যান্য নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করে, তাকেই অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বলে)।

নিম্নোক্ত দুটি উদাহরণের সাহায্যে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের বিষয়টি পরিষ্কার করা হলো।

উদাহরণ ১ঃ প্রতিষ্ঠানের গুদাম (warehouse)-এ কারা প্রবেশ করল এবং কে কী পরিমান ও কী ধরনের মালামাল নিয়ে গুদাম থেকে বের হলো, তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য গুদামের বিভিন্ন স্থানে CCTV ক্যামেরা স্থাপন করা হলো। এই CCTV গুদামে সংরক্ষিত মালামালের নিরাপত্তা নিশ্চিত করছে এবং যে কোন ধরনের চুরি বা অন্যান্য দূর্ঘটনা থেকে গুদামের মালামালকে রক্ষায় সহায়তা করছে। এ ধরনের গৃহীত পদক্ষেপ হচ্ছে গুদামে রক্ষিত মালামালের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের একটি উদাহরণ।

উদাহরণ ২ঃ প্রতিষ্ঠানের একজন কর্মী ক্রেতার কাছ থেকে পণ্যের অর্ডার গ্রহণ করে, দ্বিতীয় জন নগদ টাকা গ্রহন করে, তৃতীয় জন উক্ত নগদ টাকা ব্যাংকে জমা দেন এবং চতুর্থ জন ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী তৈরি করে। নগদ টাকা ব্যবস্থাপনা (cash management)-এর ক্ষেত্রে একজন কর্মীকে দিয়ে সকল কাজ সম্পাদন না করে, কাজটির বিভিন্ন অংশ বিভিন্ন কর্মীর মাধ্যমে সম্পাদন করানোর যে প্রক্রিয়া, এটাই অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের একটি উদাহরণ।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যসমূহ

Objectives of internal control

মূলতঃ তিনটি প্রধান উদ্দেশ্যে একটি প্রতিষ্ঠান অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করে। যথাঃ

(১) **বিশ্বাসযোগ্যতা বৃদ্ধি করা (To increase reliability)ঃ** একটি প্রতিষ্ঠানের লেনদেনসমূহ সংঘটিত হওয়ার পর তা হিসাবের বইতে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা বা হিসাবরক্ষণ করা প্রয়োজন। হিসাবরক্ষণ এবং আর্থিক বিবরণীসমূহ সঠিকভাবে প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা, তা নিশ্চিত করে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা। একটি প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ শক্তিশালী ও কার্যকরী হলে সে প্রতিষ্ঠানে অনিয়ম, ভূল-ভ্রান্তি এবং জাল-জুয়াচুরি উদ্‌ঘাটন ও প্রতিরোধ করা সহজেই সম্ভব হয়। ফলে, প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি পায়। তাই প্রতিষ্ঠানের হিসাব ব্যবস্থা ও অন্যান্য বিষয়ের গ্রহণযোগ্যতা ও বিশ্বাসযোগ্যতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করা হয়।

(২) **কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি করা (To increase operational efficiency)ঃ** অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা দায়ীত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা বিভাগের কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে। তাছাড়া কোন কাজ সঠিক ও সুষ্ঠভাবে করা হয়েছে কিনা তাও নিশ্চিত করার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সামগ্রীক কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি করাই অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার উদ্দেশ্য।

(৩) **আইন ও বিধি-বিধান পালন নিশ্চিত করা (To ensure compliance with rules and regulations)ঃ** একটি প্রতিষ্ঠানকে এর কার্যাবলী পরিচালনার জন্য অনেক ধরনের আইন ও বিধি-বিধান মেনে চলতে হয়। যেমনঃ কোম্পানীকে কোম্পানী আইন (Companies Act) মানা বাধ্যতামূলক। আবার উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানকে পরিবেশ সংক্রান্ত বিধি-বিধান মেনে চলতে হয়। অন্যথায় কোম্পানীকে বড় ধরনের আর্থিক জরিমানা গুনতে হবে, এমন কি আইন ও বিধি-বিধান অমান্যের দায়ে তাদের ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান বন্ধ করে দিতে পারে। সুতরাং প্রতিষ্ঠানসমূহকে বিভিন্ন আইন-কানুন ও বিধি-বিধান পালনে উৎসাহিত করা এবং ক্ষেত্র বিশেষে বাধ্য করাই অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার মৌলিক উদ্দেশ্য।

নিরীক্ষার কাজে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের ব্যবহার

Use of internal control in audit

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করার দায়িত্ব হচ্ছে প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃক তৈরী আর্থিক বিবরণীসমূহের সঠিকতা ও বস্তুনিষ্ঠতা যাচাই পূর্বক মতামত প্রদান করা। প্রশ্ন হচ্ছে, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাকে নিরীক্ষক কিভাবে নিরীক্ষার কাজে ব্যবহার করেন এবং কেন ব্যবহার করেন?

নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের কার্যকরী ও শক্তিশালী অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার উপর উক্ত প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীর সঠিকতা ও বস্তুনিষ্ঠতা নির্ভর করে। অর্থাৎ নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যদি শক্তিশালী ও কার্যকরী হয়, তবে উক্ত প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহ অধিকমাত্রায় সঠিক এবং বস্তুনিষ্ঠ হয়ে থাকে। আবার অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যদি দূর্বল, অকার্যকরী এবং অপর্যাপ্ত হয়ে থাকে, তবে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহে অধিক মাত্রায় ভূল-ত্রুটি থাকে এবং বস্তুনিষ্ঠতার অভাব থাকে। কতিপয় অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সরাসরি আর্থিক বিবরণীর সঠিকতা ও বস্তুনিষ্ঠতাকে প্রভাবিত করে, আবার কতিপয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা পরোক্ষভাবে প্রভাবিত করে।

উদারহণ স্বরুপ বলা যায়, মজুত পণ্যের সংরক্ষণ, ব্যবহার এবং নিয়ন্ত্রণের ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যত বেশী শক্তিশালী ও কার্যকরী হবে, ততই আর্থিক বিবরণীতে প্রদর্শিত মজুত পণ্যের পরিমান এবং মূল্যের সঠিকতা ও বস্তুনিষ্ঠতা বেশী হবে। আবার বিভিন্ন ধরণের খরচের ক্ষেত্রে পর্যাপ্ত, শক্তিশালী ও কার্যাকরী নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা থাকলে, আয় বিবরণীতে (income statement) প্রদর্শিত ব্যয়ের সঠিকতা ও বস্তুনিষ্ঠার মাত্রা অধিক হবে।

এছাড়াও, শক্তিশালী, পর্যাপ্ত ও কার্যকরী অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা ব্যক্তি বা বিভাগের কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে বিধায় ব্যক্তি বা বিভাগের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি পায়। পক্ষান্তরে, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যদি দূর্বল হয়, তাহলে তাদের কর্মদক্ষতা হ্রাস পায়। ফলে প্রতিষ্ঠানের আয় হ্রাস পাবে এবং ব্যয় বৃদ্ধি পাবে। এটা কোন ভাবেই কাম্য নয়। নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা (management) এ অদক্ষতা লুকানোর চেষ্টা করতে পারেন, এবং তারা প্রতিষ্ঠানের আয় বাড়ানোর ও ব্যয় কমানোর অনৈতিক চেষ্টা করতে পারেন। ফলে, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃক তৈরী আর্থিক বিবরণীসমূহ নির্ভূল ও বস্তুনিষ্ঠ হবে না। সুতরাং, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহ কতটুকু সঠিক ও বস্তুনিষ্ঠতা জানা ও বুঝার জন্য নিরীক্ষক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যাচাই পূর্বক নিরীক্ষা পরিকল্পনা ও নিরীক্ষা কার্যক্রম নির্ধারণ করে। যেমনঃ নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যদি অপর্যাপ্ত, দূর্বল ও অকার্যকরী হয়ে থাকে, তবে নিরীক্ষক অনুমান করেন যে, উক্ত প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীতে বড় ধরনের ভূল (material misstatement) আছে। তাই নিরক্ষক প্রতিটি বিষয় বিশদ ও পুঙ্খানুপুঙ্খ পরীক্ষা করবেন। আবার যদি নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালী, পর্যাপ্ত এবং কার্যকরী হয়, তবে নিরীক্ষক গুরুত্বপূর্ণ (material) বিষয়সমূহের বিশদ পরীক্ষা করে আর্থিক বিবরণীর উপর তার মতামত প্রদান করবেন।

অতএব, মক্কেল প্রতিষ্ঠানের (যে প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা করা হচ্ছে বা নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের) আর্থিক বিবরণীর নির্ভূলতা ও বস্তুনিষ্ঠতার উপর মতামত প্রদানের জন্য নিরীক্ষককে উক্ত প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সম্পর্কে ভালো ধারণা অর্জন করতে হবে।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠার দায়িত্ব

Responsiblity of establishing internal control

প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার দায়িত্ব প্রধানতঃ উক্ত প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের। তবে এক্ষেত্রে নিরীক্ষক সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারেন। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার সাথে নিম্নোক্ত তিনটি পক্ষ জড়িত। যথা:

(১) **ব্যবস্থাপনা (management)ঃ** একটি প্রতিষ্ঠানে পর্যাপ্ত ও কার্যকরী অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা ও পরবর্তীতে এর রক্ষণাবেক্ষণের দায়-দায়িত্ব মূলতঃ উক্ত প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনার। প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনাকেই তাদের স্বার্থে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা স্থাপন ও শক্তিশালী করা প্রয়োজন। কারণ, কার্যকরী ও শক্তিশালী অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান তার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন করতে পারে।

(২) **পরিচালনা পর্ষদ (board of directors)ঃ** একটি প্রতিষ্ঠানের সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ হলো পরিচালনা পর্ষদ। পরিচালনা পর্ষদ কৌশলগত সিদ্ধান্ত (strategic decision) গ্রহণ করে থাকেন। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ তা বাস্তবায়ন করেন। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদ সিদ্ধান্ত নিবেন এবং ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ তা বাস্তবায়ন করবেন। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এটা প্রতিষ্ঠার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন নিজ থেকে করার উদ্যোগী নাও হতে পারেন। কেননা, এটা প্রতিষ্ঠা ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনার দুর্নীতি, জুয়াচুরি, ইত্যাদি বন্ধ হয়ে যাবে, যা কিছু ক্ষেত্রে তাঁরা নাও চাইতে পারেন।

(৩) **নিরীক্ষক (auditors)ঃ** নিরীক্ষা কার্য পরিচালনার সময় নিরীক্ষক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার কার্যকারিতা ও পর্যাপ্ততা যাচাই করেন। সে ক্ষেত্রে যদি অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থায় কোন প্রকার ত্রুটি বা দুর্বলতা তাদের নজরে পড়ে, তবে তারা নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে অবহিত করেন এবং উক্ত ত্রুটি-বিচ্যুতি এবং দুর্বলতাসমূহ দূর করার জন্য পরামর্শ দিয়ে থাকেন। সুতরাং, নিরীক্ষকগণ এ ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাকে শক্তিশালী ও কার্যকরী করার ব্যপারে সহায়ক ভূমিকা পালন করে থাকেন।

সারসংক্ষেপঃ

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ হলো কতিপয় প্রক্রিয়া, পদ্ধতি এবং বিধি-বিধান যার সাহায্যে একটি প্রতিষ্ঠান তার সকল সম্পদের যথাযথ ব্যবহার ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করে, কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে, জাল-জুয়াচুরি প্রতিহত করে, বিভিন্ন আইন-কানুনের যথাযথ পালন নিশ্চিত করে, দৈনন্দিন কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি করে এবং প্রতিষ্ঠানের হিসাবের গ্রহণযোগ্যতা ও বিশ্বাসযোগ্য নিশ্চিত করে।

তিনটি প্রধান উদ্দেশ্যে একটি প্রতিষ্ঠান অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করে। যথাঃ (১) প্রতিষ্ঠানের হিসাব ব্যবস্থা ও অন্যান্য বিষয়ের গ্রহণযোগ্যতা ও বিশ্বাসযোগ্যতা বৃদ্ধি করা; (২) কাজের জবাবদিহিতা এবং কোন কাজ সঠিক ও সুষ্ঠুভাবে করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সামগ্রীক কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি করা; এবং (৩) প্রতিষ্ঠানসমূহকে বিভিন্ন আইন-কানুন ও বিধি-বিধান পালনে উৎসাহিত করা এবং ক্ষেত্র বিশেষে বাধ্য করা।

নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীর নির্ভূলতা ও বস্তুনিষ্ঠতা উপর মতামত প্রদানের জন্য নিরীক্ষককে উক্ত প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সম্পর্কে ভালো ধারণা অর্জন করতে হবে।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদ সিদ্ধান্ত নেবেন এবং ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ তা বাস্তবায়ন করবেন। অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার দায়িত্ব প্রধানতঃ উক্ত প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনার। নিরীক্ষকগণ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাকে শক্তিশালী ও কার্যকরী করার ব্যপারে সহায়ক ভূমিকা পালন করে থাকেন।

পাঠ-৬.২ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উপাদান, কার্যাবলী এবং পদ্ধতিসমূহ
Components, activities and procedures of internal control

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উপাদানসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি বা কার্যাবলী বর্ণনা করতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী/পদ্ধতির প্রকারভেদ জানতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের সীমাবদ্ধতাসমূহ বুঝিয়ে বলতে পারবেন।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উপাদানসমূহ
Components of internal control

নিরীক্ষককে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সর্ম্পকে সম্যক ধারনা রাখতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিরীক্ষককে উক্ত প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার নকশা (design) এবং এটা কিভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে, সে ব্যপারে স্বচ্ছ ধারণা লাভ করতে হবে। সাধারণতঃ নিরীক্ষক নিম্নোক্ত ৫টি উপাদান যাচাই পূর্বক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কে ধারণা লাভ করেন।

(১) নিয়ন্ত্রণ পরিবেশ (control environment)ঃ নিয়ন্ত্রণ পরিবেশ বলতে প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা ও কর্মীদের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার প্রতি মনোভাবকে বুঝায়। অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা ও সকল পর্যায়ের কর্মীদের দৃষ্টি ভঙ্গি, সচেতনতা, নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা ও মেনে চলার প্রতি তাদের মনোভাব যদি স্পষ্ট ও ইতিবাচক (positive) হয়ে থাকে, তবে নিরীক্ষক মনে করেন উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণ পরিবেশ ভাল। ভাল নিয়ন্ত্রণ পরিবেশ থাকার অর্থ এই নয় যে, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকরী ও শক্তিশালী। তবে ইতিবাচক নিয়ন্ত্রণ পরিবেশ নিরীক্ষককে নিরীক্ষা ঝুঁকি (audit risk) নির্ধারণে সহায়তা করে থাকে।

একটি প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণ পরিবেশ ভালো, তা অনুধাবন করা যায় নিম্নোক্ত ঘটনাবলীর মাধ্যমে।

(ক) উচ্চ ও নিম্ন পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী সকলেই প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার নিয়ম-নীতি মেনে চলতে পছন্দ করে এবং তারা মেনে চলে। কারো জন্য নিয়ম-নীতি শীতিলযোগ্য নয়।

(খ) যে কোন পর্যায়ের কর্মী (উচ্চ ও নিম্ন পর্যায়ের কর্মী) কর্তৃক নিয়ম-নীতি ভঙ্গ হলে শাস্তি অবধারিত।

(গ) নিয়ন্ত্রণ পরিবেশ সম্পর্কে জানা ও বুঝার জন্য নিয়মিত কর্মী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।

(২) ভালো নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি (good control procedures)ঃ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার আরেকটি উপাদান হচ্ছে ভালো নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতির ব্যবহার। প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কাজের নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি যদি ভালো হয়, তবে উক্ত প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালী বলে প্রতিয়মান হয়। যেমনঃ একটি কাজকে বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা, বিভিন্ন অংশের দায়িত্ব ভিন্ন কর্মীর মাধ্যমে সম্পাদন করা এবং এক জনের কাজ অন্য জনের মাধ্যমে যাচাই করানো।

উদাহরণ স্বরূপ বলা যায়, প্রতিষ্ঠানের একজন কর্মী ক্রেতার কাছ থেকে পণ্যের অর্ডার গ্রহণ করে, দ্বিতীয় জন নগদ টাকা গ্রহন করে, তৃতীয় জন উক্ত নগদ টাকা ব্যাংকে জমা দেন এবং চতুর্থ জন ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী তৈরি করে। নগদ টাকার ব্যবস্থাপনার (cash management) ক্ষেত্রে একজন কর্মীকে দিয়ে সকল কাজ সম্পাদন না করে, কাজটির বিভিন্ন অংশ বিভিন্ন কর্মীর মাধ্যমে সম্পাদন করানোর যে প্রক্রিয়া, তাহাই ভালো অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের একটি উদাহরণ।

(৩) ভালো ঝুঁকি নির্ধারণ প্রক্রিয়া (good risk assessment process)ঃ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি প্রতিষ্ঠার পর ব্যবস্থাপনাকে বিভিন্ন ধরণের ব্যবসায়ীক ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ (business risk identification), ঝুঁকির পরিমান নির্ধারণ এবং ঝুঁকিকে মোকাবেলা করার প্রক্রিয়া নিয়ে ভাবতে হবে। এ ক্ষেত্রে ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ বলতে বিদ্যমান ও সম্ভাব্য ঝুঁকি চিহ্নিতকরণকে বুঝায়। ঝুঁকির পরিমান নির্ধারণ বলতে উক্ত ঝুঁকি কি বড় ধরনের (significant) নাকি

ছোট ধরনের (insignificant) ঝুঁকি, তা নির্ধারণ করাকে বুঝায়। আবার ঝুঁকি মোকাবেলা বলতে ঝুঁকি মোকাবেলার জন্য গৃহীত ও বাস্তবায়িত পদক্ষেপকে বুঝায়। প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি নির্ধারনের প্রক্রিয়া যদি সঠিক এবং যথাযথ হয়, সে ক্ষেত্রে নিরীক্ষক প্রতিটি বিষয়ের বিশদ ও পুঙ্খানুপুঙ্খ পরীক্ষা না করে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের বিশদ পরীক্ষা করবেন। তাই প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি নির্ণয়ের প্রক্রিয়া কেমন, তা জানা নিরীক্ষকের জন্য প্রয়োজন।

(৪) ভালো তথ্য ব্যবস্থা/পদ্ধতি (good information systems)ঃ শক্তিশালী অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার অংশ হিসেবে ভালো তথ্য পদ্ধতি প্রয়োজন। কারণ, ইহা ভূল-ত্রুটি এবং জুয়াচুরি প্রতিহত ও নির্ণয়ে সহায়তা করে। প্রতিষ্ঠানের দূর্বল তথ্য পদ্ধতি ব্যবস্থাপকগণকে ভুল তথ্য প্রদান করে থাকে; ভুল তথ্য ব্যবহার ভূল সিদ্ধান্ত গ্রহণ নিশ্চিত করে, ফলে নিশ্চিতভাবে প্রতিষ্ঠান ক্ষতির সম্মুখীন হয়। ইহা এক ধরণের ঝুঁকি। এ ঝুঁকির কারণে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ক্ষতির পরিমান সংক্রান্ত সঠিক তথ্য আর্থিক বিবরণীতে প্রকাশ নাও করতে পারেন, যাকে আর্থিক বিবরণী সংক্রান্ত ঝুঁকি বলে। সুতরাং তথ্য ব্যবস্থা দূর্বল হলে নিরীক্ষক প্রতিটি বিষয়ের বিশদ ও পুঙ্খানুপুঙ্খ পরীক্ষা করে নিরীক্ষা ঝুঁকি (audit risk) হ্রাস করেন।

(৫) নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার তদারকি (monitoring of control systems)ঃ কোম্পানী বা প্রতিষ্ঠান যে সকল অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা গ্রহণ করেছে, সেগুলো যথাযথভাবে কাজ করছে কিনা, তার জন্য তদারকি (monitoring) প্রয়োজন। এ তদারকি প্রথমতঃ কোন একটি ইউনিটের তত্ত্বাবধায়ক (supervisor) তার ইউনিট হতে শুরু করতে পারেন। তারপর বিভিন্ন ইউনিটের ব্যবস্থাপকগণ তাদের নিজস্ব ইউনিটগুলোর তদারকি করতে পারেন, যেমনঃ হিসাব সংক্রান্ত বিষয়ে ফাইনান্স ডিরেক্টর (finance director) তদারকি করতে পারেন। বড় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি (internal audit committee) থাকে, যার সাহায্যে পুরো প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা তদারকি করা হয়।

মোদ্দাকথা হলো, সঠিক এবং নিয়মিত নিয়ন্ত্রণ তদারকি অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাকে শক্তিশালী ও কার্যকরী করে। ফলে কর্মীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি পায়, ভূল-ত্রুটি ও জুয়াচুরি হ্রাস পায় এবং সর্বোপরি প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহ অধিকতর সঠিক ও নির্ভূল হতে সহায়তা করে। তাই নিরীক্ষক সকল লেনদেন পুঙ্খানুপুঙ্খ ও বিশদ পরীক্ষা না করে, গুরুত্বপূর্ণ লেনদেনসমূহ পুঙ্খানুপুঙ্খ ও বিশদ পরীক্ষা করে থাকেন।

কোন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালী, পর্যাপ্ত ও কার্যকরী কিনা, তা জানার জন্য নিরীক্ষক উপরোক্ত পাঁচটি উপাদান বিশ্লেষণ ও মুল্যায়ণ করে নিরীক্ষা পরিকল্পনা ও নিরীক্ষা কার্যক্রম নির্ধারণ করে থাকেন।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি বা অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী

Internal control procedures or internal control activities

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি বা কার্যাবলী হলো সে সকল পদ্ধতি বা কার্যাবলী, যার সাহায্যে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিষয়ে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা হয়। নিম্নে কয়েকটি বহুল ব্যবহৃত নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি বা কার্যাবলী বর্ণনা করা হলোঃ

(১) দায়িত্ব পৃথকীকরণ (segregation of duties)ঃ দায়িত্ব পৃথকীকরণ হলো একটি লেনদেন সংশ্লিষ্ট সকল কার্যাবলী সম্পাদনের দায়িত্ব শুধুমাত্র একজন কর্মীর উপর অর্পণ না করে একাধিক কর্মীর মাঝে সকল কার্যাবলী ভাগ করে দেয়ার মাধ্যমে লেনদেনটি সম্পন্ন করা। যেমনঃ ক্রয় সংক্রান্ত একটি লেনদেনের দায়িত্ব পৃথকীকরণ নিম্নোক্তভাবে হতে পারে।

একজন কর্মী পণ্যের অর্ডার দিবে, অন্যজন পণ্যটি গ্রহণ করবে, আরেকজন কর্মী পণ্যের চালান পত্র গ্রহণ করবে, চতুর্থজন পণ্যের মূল্য পরিশোধ করবে। দায়িত্ব পৃথকীকরণের ফলে ভুল ও জুয়াচুরি প্রতিরোধ করা সম্ভব। কারণ, কোন জুয়াচুরি সংঘটিত করতে হলে উপরোক্ত চারজনকে একমত হতে হবে, যা অধিকাংশ ক্ষেত্রে সম্ভব নয়।

(২) অনুমোদন (authorization)ঃ প্রত্যেকটি লেনদেন যথাযথ কর্তৃপক্ষ বা ব্যক্তি কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। যেমনঃ অতিরিক্ত কাজ (overtime)-এর অর্থ পরিশোধ করতে হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের ম্যানেজার কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

(৩) তুলনা (comparison)ঃ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিষয়ের তথ্যের সাথে সমজাতীয় অন্য প্রতিষ্ঠানের একই বিষয়ের তথ্যের তুলনা করার মাধ্যমে নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা সম্ভব। যেমনঃ বাজেটের সাথে প্রকৃত আয়-ব্যয় তুলনা করার মাধ্যমেও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা যেতে পারে।

(৪) **কম্পিউটার নিয়ন্ত্রণ (computer control)ঃ** বর্তমানে মাঝারী ও বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সকল লেনদেন কম্পিউটারের মাধ্যমে রেকর্ড করা হয়। অর্থাৎ লেনদেন সংক্রান্ত সকল ডাটা এবং তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষিত থাকে। সুতরাং, লেনদেন সংক্রান্ত সকল তথ্য এবং ডাটা সংরক্ষণের স্থায়ী ব্যবস্থা (back up) থাকতে হবে, যাতে করে কম্পিউটার নষ্ট হয়ে গেলে ডাটাসমূহ উদ্ধার করা সম্ভব হয়। তাছাড়া নির্দিষ্ট ব্যক্তি পাসওয়ার্ড (password)-এর সাহায্যে কম্পিউটার চালু করবে। সর্ব সাধারণের জন্য উক্ত কম্পিউটার উন্মোক্ত রাখা উচিৎ হবে না।

(৫) **গাণিতিক নিয়ন্ত্রণ (arithmetic control)ঃ** অতি গুরুত্বপূর্ণ, জটিল এবং বড় অংকের লেনদেনের ক্ষেত্রে একাধিক বার হিসাব করে গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করার মাধ্যমে গাণিতিক নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করা হয়।

(৬) **হিসাবের সমন্বয় করা (reconciliation of accounts)ঃ** বিভিন্ন হিসাব, বিশেষ করে নগদান বইয়ের সাথে ব্যাংক বিবরণীর (bank statement) সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে নগদ অর্থের উপর নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করা সম্ভব। একই বিষয়ের লিখিত তথ্যের সাথে বাস্তব অবস্থার সমন্বয় করার মাধ্যমেও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা যেতে পারে। যেমনঃ নগদান বইয়ের ব্যালেন্সের সাথে হাতে নগদের পরিমান সমন্বয় করা। অথবা গুদামে রক্ষিত মজুদ পণ্যের সাথে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ মজুদ পণ্যের পরিমান সমন্বয় করা।

(৭) **বস্তুগত নিয়ন্ত্রণ (physical control)ঃ** বিভিন্ন বস্তুগত সম্পদ, যথাঃ নগদ টাকা, মজুত পণ্য, আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, ইত্যাদির উপর বিভিন্নভাবে তত্ত্বাবধায়ন করা, সঠিকভাবে সংরক্ষণের মাধ্যমে বস্তুগত নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করা হয়। যেমনঃ মূল্যবান যন্ত্রপাতি সুরক্ষার্থে CCTV স্থাপন করা, নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা, নিরাপদ স্থানে যন্ত্রপাতি স্থাপন করা, যাতে করে যন্ত্রপাতি নষ্ট না হয়। মজুত পণ্যের ক্ষেত্রে গুদামে সকলের প্রবেশ নিষিদ্ধ করা এবং যারা গুদামে প্রবেশ করবেন তাদের পরিচয়, প্রবেশ ও প্রস্থানের সময় লিপিবদ্ধ করা, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিয়ে গুদামে প্রবেশ করা এবং গুদামে রক্ষিত মালামাল যাতে নষ্ট কিংবা চুরি না হয়, সে ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা নেয়া।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী/পদ্ধতির প্রকারভেদ

Types of internal control activities/procedures

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী বা পদ্ধতিসমূহকে তিনভাগে ভাগ করা যায়। যথাঃ

(১) **প্রতিরোধমূলক নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী (preventive control activities)ঃ** ভুল-ত্রুটি কিংবা জুয়াচুরি সংঘটিত হওয়ার পূর্বেই প্রতিষ্ঠান যে সকল নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি বা কার্যাবলী গ্রহণ করা হয়, তাকে প্রতিরোধমূলক নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী বলে। এ ধরনের নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী ভুল এবং জুয়াচুরি প্রতিরোধে অত্যন্ত কার্যকরি। প্রতিরোধমূলক নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতির কয়েকটি উদাহরণ নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

(ক) দায়িত্ব পৃথকীকরণ
(খ) যে কোন লেনদেনের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে পূর্বানুমতি গ্রহণ করা
(গ) কম্পিউটারের পাসওয়ার্ড কিছুদিন পরপর পরিবর্তন করা
(ঘ) বিভিন্ন ধরণের সম্পদ রক্ষার্থে বস্তুগত নিয়ন্ত্রণমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা, ইত্যাদি।

(২) **উদ্‌ঘাটনমূলক নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি (detective control activities)ঃ** কোন লেনদেন সংঘটিত হওয়ার পর ভূল-ত্রুটি কিংবা জুয়াচুরি হয়েছে কিনা, তা জানার জন্য যে নিয়ন্ত্রণমূলক কার্যাবলী গ্রহণ করে, তাকে উদ্‌ঘাটনমূলক নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি বলে। এই পদ্ধতির কয়েকটি উদাহরণ নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

(ক) ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী তৈরী করা
(খ) বাজেটের সাথে প্রকৃত আয়-ব্যয় তুলনা করা।
(গ) গুদামে সংরক্ষিত মজুত পণ্যের সাথে হিসাবের বইতে লিখিত মজুত পণ্যের মিলকরণ করা, ইত্যদি।

(৩) **সংশোধণীমূলক নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী/পদ্ধতি (corrective control activities)ঃ** কোন প্রকার ভূল-ত্রুটি কিংবা জুয়াচুরি হয়ে থাকলে তা সংশোধণ করার জন্য যে সকল নিয়ন্ত্রণমূলক কার্যাবলী/পদ্ধতি গ্রহণ করা হয়, তাকেই সংশোধণীমূলক নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী বলে। এ পদ্ধতির কয়েকটি কার্যাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

(ক) backup ফাইল থেকে ডাটা পুণঃউদ্ধার করা
(গ) কর্মীদের কাজের মধ্যে আবর্তন বা চক্রাকার (job rotation) পরিবর্তন আনা, ইত্যাদি।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের সীমাবদ্ধতাসমূহ

Limitations of internal control

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের কতিপয় সীমাবদ্ধতা আছে। ফলে নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সুফল সর্বদা পুরোপুরি পাওয়া যায় না। নিম্নে কয়েকটি সীমাবদ্ধতা বর্ণনা করা হলোঃ

(১) ব্যয় বনাম সুবিধা (cost vs benifit)ঃ প্রতিষ্ঠানে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করা ব্যয় বহুল ব্যাপার। অনেক সময় তা প্রতিষ্ঠা করে যে সুবিধা পাওয়া যায়, তার চেয়ে ব্যয়ের পরিমান তুলনামূলকভাবে বেশী হয়, যা নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাকে প্রশ্নবিদ্ধ করে বা একে অযৌক্তিক মনে করা হয়।

(২) মানবীয় ভুল (human error)ঃ যারা অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করে কিংবা বাস্তবায়ন ও তত্ত্বাবধায়ণ করে, তাদের ভুল-ভ্রান্তি কিংবা অদক্ষতার কারণে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের সুফল সর্বদা পাওয়া নাও যেতে পারে।

(৩) গোপন আতাঁত (collusion)ঃ প্রতিষ্ঠানের কর্মীরা পারস্পরিক গোপন আতাঁতের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাকে অকেজো করে ফেলতে পারে। যেমনঃ একটি লেনদেনের বিভিন্ন অংশের দায়িত্ব বিভিন্ন ব্যক্তিকে দিয়ে সম্পাদন করলে ভুল কিংবা জুয়াচুরির সম্ভবনা অনেক কম থাকে। কিন্তু যদি সবাই গোপন আতাঁতের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত নেয় যে, তারা সকলে লেনদেন সংক্রান্ত জুয়াচুরির সাথে নিজেদেরকে জড়াবে এবং জুয়াচুরির সুবিধা ভোগ করবে, তাহলে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা অকেজো হয়ে পড়বে।

(৪) এড়িয়ে যাওয়া (by pass)ঃ অনেক সময় কর্মীরা বিভিন্ন ধরণের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা থাকা সত্ত্বেও সেগুলোকে মেনে চলার প্রতি আগ্রহ দেখায় না, সে কারণে নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সুফল বয়ে আনবে না।

(৫) অনিয়মিত লেনদেন (non-routine transactions)ঃ সাধারণতঃ যে সকল লেনদেন বারবার সংঘটিত হয়ে থাকে বা নিয়মিত সংঘটিত লেনদেনেকে নিয়ন্ত্রণ করার জন্য অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা হয়। কিন্তু অনিয়মিত লেনদেনের ক্ষেত্রে সে সকল নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকরী নাও হতে পারে।

সারসংক্ষেপঃ

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উপাদান ৫টি। যথাঃ (১) নিয়ন্ত্রণ পরিবেশ বা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা ও কর্মীদের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার প্রতি মনোভাব; (২) ভালো নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি, যেমনঃ একটি কাজকে বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা, বিভিন্ন অংশের দায়িত্ব ভিন্ন কর্মীর মাধ্যমে সম্পাদন করা এবং এক জনের কাজ অন্য জনের মাধ্যমে যাচাই করানো; (৩) ভালো ঝুঁকি নির্ধারণ প্রক্রিয়া; (৪) ভালো তথ্য ব্যবস্থা/পদ্ধতি; এবং (৫) নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার তদারকি বা অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যথাযথভাবে কাজ করছে কিনা, তা তদারকি করা।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি বা কার্যাবলী হলো সে সকল পদ্ধতি বা কার্যাবলী, যার সাহায্যে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিষয়ে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করা হয়। যেমনঃ (১) দায়িত্ব পৃথকীকরণ করা; (২) প্রত্যেকটি লেনদেন যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়া; (৩) প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিষয়ের তথ্যের সাথে সমজাতীয় অন্য প্রতিষ্ঠানের একই বিষয়ের তথ্যের তুলনা করা; (৪) কম্পিউটার নিয়ন্ত্রণ বা লেনদেন সংক্রান্ত সকল তথ্য এবং ডাটা সংরক্ষণের স্থায়ী ব্যবস্থা (back up) রাখা এবং পাসওয়ার্ড (password)-এর সাহায্যে কম্পিউটার চালু করা; (৫) গাণিতিক নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করা; (৬) হিসাবের সমন্বয় করা; (৭) বস্তুগত নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করা।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী বা পদ্ধতিসমূহকে তিনভাগে ভাগ করা যায়। যথাঃ (১) প্রতিরোধমূলক নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী/পদ্ধতি; (২) উদ্‌ঘাটনমূলক নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী/পদ্ধতি; এবং (৩) সংশোধণীমূলক নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী/পদ্ধতি।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের কতিপয় সীমাবদ্ধতা রয়েছে। যেমনঃ (১) অনেক ক্ষেত্রে এর সুবিধার তুলনায় ব্যয়ের পরিমান তুলনামূলকভাবে বেশী হয়; (২) মানবীয় ভুলের কারণে এর সুফল সর্বদা পাওয়া নাও যেতে পারে; (৩) প্রতিষ্ঠানের কর্মীরা পারস্পরিক গোপন আতাঁতের মাধ্যমে এ ব্যবস্থাকে অকেজো করে ফেলতে পারে; (৪) নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা থাকা সত্ত্বেও সেগুলোকে এড়িয়ে যাওয়া; (৫) অনিয়মিত লেনদেনের ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকরী নাও হতে পারে।

পাঠ-৬.৩ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের পরীক্ষা
Tests of Internal Control

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার অর্থ জানতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার পদ্ধতিসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- আপাদমস্তক পরীক্ষার অর্থ জানতে পারবেন।
- আপাদমস্তক ও নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার মধ্যে পার্থক্যসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- বিশদ পরীক্ষার সংজ্ঞা বলতে পারবেন।
- ব্যবস্থপনা পত্র/প্রতিবেদন-এর অর্থ জানতে পারবেন।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার অর্থ
Meaning of tests of internal control

প্রতিষ্ঠানে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা করার দায়িত্ব হচ্ছে কোম্পানী ম্যানেজমেন্টের। উক্ত নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার মাধ্যমে ভূল-ত্রুটি ও জুয়াচুরি প্রতিরোধ ও উদ্‌ঘাটনে সক্ষম। তাই নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকরী ও শক্তিশালী কিনা বা নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার মাধ্যমে ভূল-ত্রুটি ও জুয়াচুরি প্রতিরোধ ও উদ্‌ঘাটন সক্ষম কিনা, নিরীক্ষককে এ বিষয়ে নিশ্চিত হতে হয়। এটা নিশ্চিত হওয়ার জন্য নিরীক্ষক বিভিন্ন পদ্ধতিতে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের কার্যকারীতা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে থাকে, তাকেই অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা বলে।

Steven Bragg অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষাকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেনঃ

"A test of controls is an audit procedure to test the effectiveness of a control used by a client entity to prevent or detect material misstatements" (নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা হচ্ছে একটি নিরীক্ষা কার্যপ্রণালী যার সাহায্যে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে ভূল-ত্রুটি ও জুয়াচুরি প্রতিরোধ ও উদ্‌ঘাটনে কার্যকরী কিনা, তা পরীক্ষা করা হয়)।

The International Federation of Accountants (IFAC) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষাকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেঃ

"Test of controls is an audit procedure designed to evaluate the operating effectiveness of controls in preventing, or detecting and correcting, material misstatements at the assertion level" (নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা হচ্ছে একটি নিরীক্ষা কার্যপ্রণালী যা বড় ধরণের ভুলত্রুটি প্রতিরোধ, উদ্‌ঘাটন এবং সংশোধনের ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের কার্যকারিতা মূল্যায়ন করে)।

মোদ্দাকথা হচ্ছে, নিরীক্ষক কোন লেনদেনের চুড়ান্ত নিরীক্ষা শুরু করার পূর্বে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কতটুকু কার্যকরী ও শক্তিশালী, তা পরীক্ষা করে থাকেন, তাকেই নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা বলে। অর্থাৎ কোন লেনদেন নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ, উপস্থাপন ও প্রকাশ আর্থিক বিবরণীতে করা হয়েছে কিনা, তা যাচাই করার পূর্বে নিরীক্ষক উক্ত লেনদেনের সাথে জড়িত সকল অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যকরী ও শক্তিশালী কিনা সে বিষয়ে সর্ব প্রথম ধারণা লাভ করেন। এ ক্ষেত্রে লেনদেনটি সঠিক কিনা তা জানার সুযোগ নাই, বরং লেনদেনের সাথে জড়িত সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণ শক্তিশালী ও কার্যকরী কিনা, তা জানা যায়।

নিরীক্ষক সাধারণতঃ লেনদেন সংক্রান্ত বিষয়ের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যকরী ও শক্তিশালী কিনা, তা পরীক্ষা করেন। কারণ, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যকরী ও শক্তিশালী হলে আর্থিক বিবরণীতে বড় ধরণের ভূল-ত্রুটি থাকার সম্ভাবনা কম থাকে। অর্থাৎ আর্থিক বিবরণীর ঝুঁকি নির্ধারণের জন্য অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা পরিচালনা করা নিরীক্ষকের জন্য অত্যন্ত জরুরী।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার পদ্ধতিসমূহ

Procedures of testing internal control

নিরীক্ষক বিভিন্ন পদ্ধতিতে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যকরী ও শক্তিশালী কিনা, তা যাচাই বা পরীক্ষা করে থাকেন। যে সকল নিরীক্ষা পদ্ধতির মাধ্যমে নিরীক্ষক এই পরীক্ষা করে থাকেন, তা নিম্নরুপঃ

(১) তদন্ত (inquiry)ঃ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের কোন একটি দিক বা বিষয় নিয়ে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনাকে জিজ্ঞাসা করার মাধ্যমে তদন্ত করা হয়। যেমনঃ নগদ টাকা কিভাবে গ্রহণ, সংরক্ষণ এবং ব্যাংকে জমা করা হয়, তা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের জিজ্ঞাসা করার মাধ্যমে নগদ টাকা ব্যবস্থাপনা (cash management) নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কে জানা যায়।

(২) পর্যবেক্ষণ (observation)ঃ এক্ষেত্রে নিরীক্ষক বিভিন্ন ধরণে নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী নিজে পর্যবেক্ষণ পূর্বক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কতটা শক্তিশালী ও কার্যকরী, সে ব্যাপারে ধারণা লাভ করেন। যেমনঃ প্রতিষ্ঠানের ক্রয় প্রক্রিয়া কেমন, তা নিরীক্ষক নিজে পর্যবেক্ষণ করবেন এবং ক্রয় প্রক্রিয়ার ক্ষেত্রে গৃহীত নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কতটুকু কার্যকরী অথবা দূর্বল, সে ব্যাপারে জানতে পারবেন।

(৩) পরিদর্শন (inspection)ঃ এ ক্ষেত্রে নিরীক্ষক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণের বিভিন্ন বিষয় ও দলিলাদি পরিদর্শন করেন। যেমনঃ ব্যাংক সমন্বয় বিবরণীটি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করেন। এক্ষেত্রে কে বিবরণীটি তৈরী করেছে, কে ব্যাংকে টাকা জমা দিয়েছে এবং কে নগদান হিসাব বই সংরক্ষণ করেছে, তা তিনি যাচাই করবেন। সাধারণতঃ এই তিনটি কাজ তিনজন পৃথক ব্যক্তি দ্বারা সম্পন্ন হয়ে থাকে। তিনটি কাজ একজন কিংবা দুইজন ব্যক্তি সম্পন্ন করলে, এ ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা দূর্বল, তা প্রতীয়মান হয়।

(৪) পুনঃগণনা/পুনঃসম্পাদন (re-calculation/re-performance)ঃ কোন একটি লেনদেনের হিসাব-নিকাশ নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের হিসাবরক্ষক সম্পন্ন করার পর নিরীক্ষক আবার একই লেনদেনের হিসাব-নিকাশ করে দেখবেন তা সঠিক আছে কিনা। যেমনঃ স্থায়ী সম্পদের অবচয় (depreciation) হিসাব প্রথমে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের হিসাবরক্ষক সম্পন্ন করার পর নিরীক্ষক নিজে আবার অবচয় নির্ধারণ করে নির্ভূলতা পরীক্ষা করতে পারবেন।

আপাদমস্তক পরীক্ষার অর্থ

Walk-through test

একটি প্রতিষ্ঠানের একাউন্টিং সিস্টেমস্ (accounting systems)-এর নির্ভরযোগ্যতা (reliability) কতটুকু, তা জানার জন্য কোন একটি লেনদেনের আপাদমস্তক পরীক্ষার মাধ্যমে তা জানা যায়। আপাদমস্তক পরীক্ষায় নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের একাউন্টিং সিস্টেমস্ যথাযথভাবে কাজ করে কিনা, তা যে কোন একটি লেনদেনের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত পরীক্ষার মাধ্যমে যাচাই করা হয়। এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের একাউন্টিং সিস্টেমস্-এর ভুল-ত্রুটি ও দূর্বলতাসমূহের প্রকাশ পায়; ফলে প্রতিষ্ঠান সেগুলো সংশোধনের সুযোগ পায়।

Jason Gordon এর মতে, ″A walk-through test is a technique or a measure used by auditors to ascertain the authenticity and reliability of a companys accounting systems” (আপাদমস্তক পরীক্ষা হচ্ছে একটি পদ্ধতি বা পদক্ষেপ যা নিরীক্ষক নিরীক্ষাধীন কোম্পানির হিসাব ব্যবস্থার বিশ্বাসযোগ্যতা এবং নির্ভরযোগ্যতা নির্ণয় করার কাজে ব্যবহার করে)।

Will Kenton এর মতে, ″A walk-through test is a procedure used during an audit of an entity's accounting system to gauge its reliability” (আপাদমস্তক পরীক্ষা হচ্ছে একটি পদ্ধতি যা একটি প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা চলাকালীন সময়ে এর হিসাব ব্যবস্থার নির্ভরযোগ্যতা পরিমাপ করার জন্য ব্যবহার করা হয়)।

উদাহরণ স্বরুপ বলা যায়, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ক্রয় সংক্রান্ত একটি লেনদেনের আপাদমস্তক পরীক্ষার ক্ষেত্রে ক্রয় অনুমোদন, ক্রয় আদেশ, পণ্য গ্রহণ, প্রদেয় বিল প্রদান, প্রদেয় বিলের বিপরীতে টাকা পরিশোধের অনুরোধ পত্র গ্রহন এবং সর্বশেষ টাকা প্রদান সংক্রান্ত সকল কার্যাবলী একাউন্টিং সিস্টেমস্-এর মাধ্যমে যথাযথভাবে সংরক্ষন ও লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা, তা জানা যায়।

আপাদমস্তক ও নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার মধ্যে পার্থক্যসমূহ

Differences between walk-through and test of control

সাধারণতঃ তদন্ত (inquiry), পর্যবেক্ষণ (observation) এবং পরিদর্শন (inspection)-এর মাধ্যমে আপাদমস্তক পরীক্ষা করা হয়। তাই অনেক সময় আপাদমস্তক পরীক্ষাকে ভুলক্রমে নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা বলে। তবে এ দুটি পরীক্ষার মধ্যে অনেক পার্থক্য লক্ষ্য করা যায়। পার্থক্যসমূহ নিম্নে বর্ণনা করা হল।

পার্থক্যের বিষয়সমূহ	আপাদমস্তক পরীক্ষা	নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা
১) প্রয়োজনীয়তা	আপাদমস্তক পরীক্ষা করা হয় নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের একাউন্টিং সিস্টেমস্-এর নির্ভরযোগ্যতা (reliability) জানার জন্য।	নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা করা হয় নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার কার্যকারিতা জানার জন্য।
২) লেনদেনের সংখ্যা	এটা একটি সুনির্দিষ্ট লেনদেনের মাধ্যমে করা হয়।	এটা একাধিক লেনদেনের (sample of transactions) মাধ্যমে করা হয়।
৩) মাত্রা	এটা একটি লেনদেনের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত তদন্ত, পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শনের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়।	এটা একাধিক লেনদেনের সুনির্দিষ্ট বিষয়ের উপর তদন্ত, পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শনের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়।
৪) বাধ্যবাধকতা	নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি উচ্চমাত্রায় হলেও আপাদমস্তক পরীক্ষা করা হয়।	নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি উচ্চমাত্রায় হলে নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার প্রয়োজন হয় না।
৫) পরীক্ষার সময়	নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ধারণকালীন আপাদমস্তক পরীক্ষা করা হয়।	নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ধারণের পর নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা করা হয়।

বিশদ পরীক্ষার অর্থ

Meaning of substantive test

লেনদেনের বিশদ পরীক্ষা শুরু হয় নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার (test of control) পরে। এটা এমন একটি পরীক্ষা যার মাধ্যমে লেনদেনের হিসাব-নিকাশ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ, উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে কিনা এবং লেনদেনের বিপরীতে সঠিক ও পর্যাপ্ত পরিমানে ডকুমেন্ট বা নিরীক্ষা সাক্ষ্যপ্রমাণ আছে কিনা, তা যাচাই করা হয়।

Steven Bragg এর মতে, ″Substantive testing is an audit procedure that examines the financial statements and supporting documentation to see if they contain errors. These tests are needed as evidence to support the assertion that the financial records of an entity are complete, valid, and accurate” (বিশদ পরীক্ষা হচ্ছে একটি নিরীক্ষা পদ্ধতি যা নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহে এবং সকল সহায়ক দলিলাদিসমূহে কোন প্রকার ভুলত্রুটি আছে কিনা তা যাচাই করে। একটি নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃক লেনদেনসমূহ পরিপূর্ণ, সঠিক এবং যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে দাবির প্রেক্ষিতে নিরীক্ষক কর্তৃক সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহের উদ্দ্যেশ্যে বিশদ পরীক্ষার প্রয়োজন হয়)।

নিরীক্ষক নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার পরে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কে নিম্নের যে কোন একটি সিদ্ধান্তে উপনীত হন।

(১) লেনদেনের সাথে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণ শক্তিশালী ও কার্যকরী, অথবা

(২) লেনদেনের সাথে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণ শক্তিশালী ও কার্যকরী নয়।

নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ শক্তিশালী ও কার্যকরী হোক বা না হোক নিরীক্ষক লেনদেনের বিশদ পরীক্ষা শুরু করবেন। তবে, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যদি শক্তিশালী ও কার্যকরী না হয়, তখন নিরীক্ষক অধিক পরিমান লেনদেনের বিশদ পরীক্ষা করে থাকেন। আবার নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার মাধ্যমে যদি নিরীক্ষক জানতে পারেন যে, লেনদেনসমূহের নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালী ও কার্যকরী, তখন তিনি স্বল্প পরিমান লেনদেনের বিশদ পরীক্ষা করে থাকেন। অর্থ্যাৎ নিরীক্ষক অধিক পরিমান নাকি স্বল্প পরিমান লেনদেনের বিশদ পরীক্ষা করবেন, তা নির্ভর করে নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার ফলাফলের উপর।

ব্যবস্থপনা পত্র/প্রতিবেদন এর অর্থ

Meaning of management letter/report

নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার (test of control) পরে নিরীক্ষক যদি এ সিদ্ধান্তে উপনীত হন যে, প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ অপর্যাপ্ত কিংবা দূর্বল ও অকার্যকরী, তবে তিনি নিয়ন্ত্রণ দূর্বলতার বিভিন্ন দিক বা বিষয় উল্লেখ করে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা অথবা পরিচালনা পর্ষদ অথবা নিরীক্ষা কমিটি (audit committee)-এর নিকট একটি পত্র বা প্রতিবেদন পাঠান। উক্ত পত্র বা প্রতিবেদনকে ব্যবস্থাপনা পত্র/প্রতিবেদন বলে।

Law Insider Dictionary ব্যবস্থাপনা পত্র/প্রতিবেদনকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেঃ

"Management Letter means a letter written by the external auditor to the management of the financial institution pointing out apparent weaknesses in the internal controls which require management action to correct" (ব্যবস্থাপনা পত্র হচ্ছে নিরীক্ষাধীন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে বহিঃস্থ নিরীক্ষক কর্তৃক লিখিত একটি পত্র যেখানে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণে যে সকল দুর্বলতা প্রতীয়মান হয় তার উল্লেখ থাকে, যেগুলো সংশোধনের জন্য ব্যবস্থাপনার পদক্ষেপ নেয়া প্রয়োজন)।

ব্যবস্থাপনা পত্র/প্রতিবেদন নিরীক্ষাধীন আর্থিক এবং অনার্থিক যে কোন প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রয়োজন হতে পারে। একটি ব্যবস্থাপনা পত্রে সাধারনতঃ নিম্নোক্ত তিনটি বিষয় উল্লেখ থাকে।

(১) নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের দুর্বলতাগুলো কী কী এবং কোথায়, তা নিরীক্ষক ব্যবস্থাপনা পত্রে উল্লেখ করবেন। যেমনঃ একজন কাঁচামাল সরবরাহকারীকে টাকা পরিশোধ করা সত্ত্বেও চালান পত্রের (invoice letter) উপর পরিশোধ কথাটির উল্লেখ করা নেই। তা অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের একটি দুর্বলতা। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের এ দুর্বলতা নিরীক্ষক ব্যবস্থাপনা পত্রে উল্লেখ করবেন।

(২) উক্ত দুর্বলতাগুলোর কারণে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীতে কি ধরণের প্রভাব পড়তে পারে, তা নিরীক্ষক ব্যবস্থাপনা পত্রে উল্লেখ করবেন। যেমনঃ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উপরোক্ত দুর্বলতার কারণে কাঁচামাল সরবরাহকারীকে পরবর্তীতে আবার টাকা পরিশোধ করার ঝুঁকি থাকে। ফলে নগদ টাকা দুইবার পরিশোধ করার কারণে নগদ টাকার উদ্বৃত্তের পরিমান কম হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। এই ঝুঁকিসমূহ নিরীক্ষক ব্যবস্থাপনা পত্রে উল্লেখ করবেন।

(৩) উক্ত দুর্বলতাগুলো দুর করার জন্য কী ধরণের পদক্ষেপ নেয়া প্রয়োজন, তার সুপারিশমালা নিরীক্ষক ব্যবস্থাপনা পত্রে উল্লেখ করবেন। যেমনঃ উপরোক্ত অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের দুর্বলতা দুর করার জন্য প্রতিটি চালান পত্রের উপর "পরিশোধ" শব্দটি স্ট্যাম্পের মাধ্যমে লেখা উচিৎ, এ মর্মে নিরীক্ষক ব্যবস্থাপনা পত্রে সুপারিশ করবেন।

সারসংক্ষেপঃ

নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যকরী ও শক্তিশালী কিনা বা নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার মাধ্যমে ভূল-ত্রুটি ও জুয়াচুরি প্রতিরোধ ও উদ্‌ঘাটন সক্ষম কিনা, নিরীক্ষককে এ বিষয়ে নিশ্চিত হতে হয়। এটা নিশ্চিত হওয়ার জন্য নিরীক্ষক বিভিন্ন পদ্ধতিতে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে থাকেন, তাকেই অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষা বলে।

নিরীক্ষক বিভিন্ন পদ্ধতিতে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যকরী ও শক্তিশালী কিনা, তা যাচাই বা পরীক্ষা করে থাকে। যেমনঃ (১) তদন্ত বা অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের কোন একটি দিক বা বিষয় নিয়ে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনাকে জিজ্ঞাসা করার মাধ্যমে; (২) পর্যবেক্ষণ বা নিরীক্ষক বিভিন্ন ধরণের নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী নিজে পর্যবেক্ষণ করার মাধ্যমে; (৩)পরিদর্শন বা নিরীক্ষক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণের বিভিন্ন বিষয় ও দলিলাদি পরিদর্শন করার মাধ্যমে; (৪) পুনঃগণনা/পুনঃসম্পাদন বা কোন একটি লেনদেনের হিসাব-নিকাশ নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের হিসাবরক্ষক সম্পন্ন করার পর নিরীক্ষক আবার একই লেনদেনের হিসাব-নিকাশ করার মাধ্যমে।

আপাদমস্তক পরীক্ষায় নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের একাউন্টিং সিস্টেমস্ যথাযথভাবে কাজ করে কিনা, তা য কোন একটি লেনদেনের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত পরীক্ষার মাধ্যমে যাচাই করা হয়। এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের একাউন্টিং সিস্টেমস্-এর ভুল-ত্রুটি ও দূর্বলতাসমূহ প্রকাশ পায়; ফলে প্রতিষ্ঠান সেগুলো সংশোধনের সুযোগ পায়।

লেনদেনের বিশদ পরীক্ষা শুরু হয় নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার (test of control) পরে। এই বিশদ পরীক্ষার মাধ্যমে লেনদেনের হিসাব-নিকাশ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ, উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে কিনা এবং লেনদেনের বিপরীতে সঠিক ও পর্যাপ্ত পরিমানে ডকুমেন্ট বা নিরীক্ষা সাক্ষ্যপ্রমাণ আছে কিনা, তা যাচাই করা হয়।

নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার (test of control) পরে নিরীক্ষক যদি এই সিদ্ধান্তে উপনীত হন যে, প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ অপর্যাপ্ত কিংবা দূর্বল ও অকার্যকরী, তবে তিনি নিয়ন্ত্রণ দূর্বলতার বিভিন্ন দিক বা বিষয় উল্লেখ করে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা অথবা পরিচালনা পর্ষদ অথবা নিরীক্ষা কমিটির (audit committee) নিকট একটি পত্র বা প্রতিবেদন পাঠান। উক্ত পত্র বা প্রতিবেদনকে ব্যবস্থাপনা পত্র/প্রতিবেদন বলে।

পাঠ-৬.৪ অভ্যন্তরীণ যাচাই
Internal Check

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের অর্থ বলতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ যাচাইকরণের বৈশিষ্ট্যসমুহ জানতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের সুবিধাসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের অসুবিধাসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের অর্থ
Meaning of internal check

অভ্যন্তরীণ যাচাই হচ্ছে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের অবিচ্ছেদ্য একটি অংশ। অভ্যন্তরীণ যাচাই হচ্ছে এমন একটি ব্যবস্থা, যেখানে একজন কর্মীর কাজ অন্য কর্মী কর্তৃক স্বয়ংক্রীয় এবং স্বাধীনভাবে যাচাই করা হয়।

The Institute of Chartered Accountants of England and Wales (ICAEW) অভ্যন্তরীণ যাচাইকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেঃ

"An internal check is defined as the checks on a day to day transactions which operate continuously as part of the routine system, where the work of one person is proved independently or in complementary to the work of another, the object is the prevention or early detection of errors or frauds" (অভ্যন্তরীণ যাচাই হচ্ছে দৈনিক লেনদেনসমুহের যাচাই করা, যা প্রাত্যহিক সিস্টেমস্-এর একটি অবিচ্ছিন্ন অংশ, যেখানে একজনের কাজ অন্যজন কর্তৃক স্বাধীনভাবে অথবা পরিপূরক হিসাবে যাচাই করা হয়, যার মুল উদ্দেশ্য হচ্ছে ভুল অথবা জুয়াচুরি উদ্‌ঘাটন এবং প্রতিরোধ করা)।

Spicer and Pegler অভ্যন্তরীণ যাচাইকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেনঃ

"A system of internal check is an arrangement of staff duties whereby no person is allowed to carry through and to record every aspect of a transaction so that, without collusion between two or more persons fraud is prevented and at the same time possibilities of errors are reduced to a minimum" (অভ্যন্তরীণ যাচাই হচ্ছে এমন একটি পদ্ধতি যেখানে কর্মচারীদের দায়িত্বসমূহ এমনভাবে বণ্টনের পরিকল্পনা করা হয় যেন কোন একটি লেনদেনের সকল কাজ সম্পন্ন ও লিপিবদ্ধ করার অনুমতি একজনকে দেয়া না হয় যাতে করে দুই বা ততোধিক ব্যক্তির মধ্য যোগসাজশ ছাড়া, জুয়াচুরি প্রতিরোধ করা যায় এবং একই সময়ে সম্ভাব্য ভুলত্রুটি হ্রাস করা যায়)।

উদাহরণ স্বরূপ বলা যায়, একটি কাজের চারটি অংশ আছে। প্রত্যেকটি অংশ পৃথক চারজন ব্যক্তি/কর্মী কর্তৃক সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। প্রথম ব্যক্তি/কর্মী তার কাজটি সম্পন্ন করার পর কাজটি দ্বিতীয় কর্মীর নিকট প্রেরণ করে। দ্বিতীয় কর্মী তার কাজটি শুরু করার পূর্বে প্রথম কর্মী কর্তৃক সম্পাদিত কাজটি আগে যাচাই করে নিশ্চিত হয় যে, প্রথম কর্মী কর্তৃক কাজটি যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। তারপর দ্বিতীয় কর্মী তার কাজটি সম্পন্ন করে থাকে। একইভাবে তৃতীয় এবং চতুর্থ কর্মী তাদের কাজটি সম্পন্ন করে থাকে। এই প্রক্রিয়াটিকেই অভ্যন্তরীণ যাচাই বলে। অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের সাহায্যে যে কোন কাজ বা লেনদেনের নির্ভূলতা নিশ্চিত করা হয়। সাধারণতঃ নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠান দৈনিক লেনদেনসমুহের অভ্যন্তরীণ যাচাই করে থাকে।

১. সম্ভাব্য ভুল-ত্রুটি, জুয়াচুরি ও অনিয়ম দূর করা।

২. নগদ টাকা ও পণ্যের জুয়াচুরি প্রতিরোধ করা।

৩. প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য বন্টন করা।

৪. ব্যবসায় সকল লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ নিশ্চিত করা।

৫. কর্মীদের কাজের দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করা।

৬. প্রতিষ্ঠানের চুড়ান্ত হিসাব তৈরীর কাজকে সহজ করা।

অভ্যন্তরীণ যাচাইকরণ ব্যবস্থার বৈশিষ্ট্যসমুহ

Essential characteristics of internal check system

অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থার কতিপয় বৈশিষ্ট্য আছে। একে কার্যকরী করার জন্য কতিপয় বৈশিষ্ট্য বা গুণাবলী নিশ্চিত করা প্রয়োজন। সেগুলো নিম্নে বর্ণনা করা হলোঃ

১) **কাজের বিভাজন (division of works)ঃ** অভ্যন্তরীণ যাচাই কোন একটি কাজ শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত একজন কর্মী কর্তৃক সম্পন্ন করার অনুমোদন দেয়া না। বরং কাজটিকে বিভিন্ন অংশে বিভক্ত করে প্রত্যেকটি অংশ ভিন্ন কর্মী কর্তৃক সম্পন্ন করা অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের অন্যতম বৈশিষ্ট্য।

২) **যাচাইয়ের বিধান (provision of check)ঃ** অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থায় প্রত্যেকটি কাজের একেকটি অংশ পরবর্তী কর্মী কর্তৃক যাচাই করার বিধান রয়েছে। এই বিধান সক্রিয় রাখার দায়িত্ব হচ্ছে প্রতিষ্ঠানের।

৩) **যন্ত্রের ব্যবহার (use of device)ঃ** আধুনিক এই যুগে যন্ত্রের ব্যবহার যত্রতত্র এবং এটা আমাদের কাজকে অনেক সহজ ও নিখুঁত করেছে। তাই অভ্যন্তরীণ যাচাই যথাসম্ভব যন্ত্রের ব্যবহার নিশ্চিত করে ।

৪) **কাজের চক্রগতি (job rotation)ঃ** অভ্যন্তরীণ যাচাইকে অধিক কার্যকরী এবং ভুল ও জুয়াচুরি উদ্‌ঘাটন এবং প্রতিরোধের জন্য প্রত্যেকটি কাজকে একজন কর্মী দ্বারা দীর্ঘ সময় যাবৎ সম্পাদন না করিয়ে বরং কিছুদিন পর পর অন্য কর্মী দ্বারা সম্পাদন করানো হয়, যাকে কাজের চক্রগতি বলে।

৫) **কর্তৃত্বের স্তর (level of authority)ঃ** অভ্যন্তরীণ যাচাই প্রত্যেকটি কাজের বিভিন্ন অংশ সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কর্তৃত্ব কর্মীকে প্রদান করে। কারণ, দায়িত্ব প্রদানের সাথে কর্তৃত্ব প্রদান না করলে দায়িত্ব সম্পাদন সম্ভব নয়।

অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের সুবিধাসমূহ

Advantages of internal check

অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের অনেক সুবিধা আছে, যা নিম্নরূপঃ

১) **কর্মীর উপর নৈতিক প্রভাব (moral influence on employees)ঃ** অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মীদের উপর নৈতিক প্রভাব বিস্তার করে। ফলে, ইহা কর্মীদেরকে সৎ, কর্মঠ ও নিষ্ঠাবান করে তোলে।

২) **কর্মীদের দায় নির্ধারণ (determination of empolyees liabilities)ঃ** এটি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মীদের দায়িত্ব নির্ধারণ করে দেয়। ফলে, কোন নির্দিষ্ট ভুল-ত্রুটি ও জুয়াচুরির জন্য নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে দায়ী করা সম্ভব।

৩) **দক্ষতা বৃদ্ধি (increase in efficiency)ঃ** এটি কর্মীদের কাজের দক্ষতা ও কাজের গতি বৃদ্ধিতে সহায়তা করে। কারণ, অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থা শ্রম বিভাজনের উপর নির্ভরশীল।

৪) **নিরীক্ষণ সহজীকরণ (auditing made easy)ঃ** এটি নিরীক্ষণ কাজকে সহজ করে তোলে। কারণ, প্রতিষ্ঠানে যথাযথ অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থা থাকলে উক্ত প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালী হয়। আবার অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালী হলে সে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহে ভুল-ত্রুটি থাকার সম্ভাবনা কম থাকে। ফলে, নিরীক্ষণের কাজ অনেক সহজ হয়ে যায়।

৫) **জুয়াচুরির সম্ভাবনা কম (less possibility of frauds)ঃ** অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থা চালু থাকলে ভুল-ত্রুটি ও জাল-জুয়াচুরির সম্ভাবনা কম থাকে। তাছাড়া, কোন প্রকার ভুল-ত্রুটি ও জাল-জুয়াচুরি হলে প্রাথমিক পর্যায়েই তা উদ্‌ঘাটন করা সম্ভব হয়।

অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের অসুবিধাসমূহ

Disadvantages of internal check

অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থার অনেক সুবিধা থাকা সত্ত্বেও ইহার অনেক অসুবিধা আছে। অসুবিধাসমূহ নিম্নে বর্ণনা করা হলঃ

১) **ব্যয়বহুল (expensive):** অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থা ব্যয়বহুল ও সময় সাপেক্ষ একটি ব্যবস্থা। কারণ, এ ব্যবস্থায় অনেক সিস্টেম স্থাপণ করতে হয় এবং অধিক সংখ্যক লোকবল নিয়োগ দিতে হয়।

২) **ছোট প্রতিষ্ঠানের জন্য অপ্রযোজ্য (not suitable for small concern)ঃ** এ ব্যবস্থা বড় এবং মাঝারী প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য হলেও ছোট প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নয়।

৩) **উচ্চ মাত্রায় নিরীক্ষণ ঝুঁকি (high audit risk)ঃ** যে প্রতিষ্ঠানে এ ব্যবস্থা চালু আছে, সে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ অধিক কার্যকরী ও শক্তিশালী হয়। ফলে, নিরীক্ষক তার নিরীক্ষণ কাজে অমনোযোগী হতে পারে এ যুক্তিতে যে, উক্ত প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীতে ভুল-ত্রুটি ও জাল-জুয়াচুরি সম্ভাবনা কম। কিন্তু, বাস্তবে সে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীতে ভুল-ত্রুটি ও জাল-জুয়াচুরি থাকতে পারে, যা নিরীক্ষণ ঝুঁকিকে বৃদ্ধি করে।

৪) **কর্মচারী ও ব্যবস্থাপনার মাঝে দ্বন্দ্ব (conflict between employees and management)ঃ** অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের ফলে সকল কর্মচারী গোপন আতাঁতের মাধ্যমে একতাবদ্ধ হয়ে জাল-জুয়াচুরি সংঘটিত করতে পারে, যা ব্যবস্থাপনার অগোচরেই থেকে যায়। ফলে, এটি সহজেই উদ্‌ঘাটন যোগ্য নয়। আর উদ্‌ঘাটনযোগ্য হলেও উক্ত জাল-জুয়াচুরি কর্মচারী ও ব্যবস্থাপনার মাঝে দ্বন্দ্ব সৃষ্টিতে সহায়তা করে।

সারসংক্ষেপঃ

অভ্যন্তরীণ যাচাই হচ্ছে এমন একটি ব্যবস্থা, যেখানে একজন কর্মীর কাজ অন্য কর্মী কর্তৃক স্বয়ংক্রীয় এবং স্বাধীনভাবে যাচাই করা হয়।

অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থার কতিপয় বৈশিষ্ট্য আছে। যেমনঃ (১) এটি কাজের বিভাজনকে অনুমোদন দেয়; (২) এর মাধ্যমে প্রত্যেকটি কাজের অংশ পরবর্তী কর্মী কর্তৃক যাচাই করা হয়; (৩) এর মাধ্যমে কাজের চক্রগতি নিশ্চিত করা হয়; (৪) এটি প্রত্যেকটি কাজের বিভিন্ন অংশ সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কর্তৃত্ব কর্মীকে প্রদান করে।

অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের অনেক সুবিধা আছে। যেমনঃ (১) এটি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মীদের উপর নৈতিক প্রভাব বিস্তার করে; (২) এটি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মীদের দায়িত্ব নির্ধারণ করে দেয়; (৩) এটি কর্মীদের কাজের দক্ষতা ও কাজের গতি বৃদ্ধিতে সহায়তা করে; (৪) এটি নিরীক্ষণ কাজকে সহজ করে তোলে; (৫) ভুল-ত্রুটি ও জাল-জুয়াচুরির সম্ভাবনা কমায়।

অভ্যন্তরীণ যাচাই ব্যবস্থার অনেক সুবিধা থাকা সত্ত্বেও ইহার অনেক অসুবিধা আছে। যেমনঃ (১) এটি ব্যয়বহুল ও সময় সাপেক্ষ একটি ব্যবস্থা; (২) এটি ছোট প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নহে; (৩) এটি উচ্চ মাত্রার নিরীক্ষণ ঝুঁকি বৃদ্ধি করতে পারে; (৪) এটি কর্মচারী ও ব্যবস্থাপনার মাঝে দ্বন্দ্ব সৃষ্টিতে সহায়তা করতে পারে।

পাঠ-৬.৫ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা
Internal Audit

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার অর্থ জানতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার উদ্দেশ্যসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রক্রিয়াসমুহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের পার্থক্যসমূহ জানতে পারবেন।
- অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রকারভেদ বর্ণনা করতে পারবেন।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার অর্থ
Meaning of Internal audit

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা হচ্ছে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের অন্যতম একটি উপাদান। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বলতে একটি প্রতিষ্ঠানের সকল কার্যাবলীর স্বাধীন পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও মূল্যায়নকে বুঝায়। অন্যভাবে বলতে গেলে, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা একটি প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ (internal control)-এর শক্তিশালী ও দূর্বল দিকসমুহ নির্ণয়ের মাধ্যমে ইহাকে মূল্যায়ন করে। এটি প্রচলিত সংশ্লিষ্ট আইন কানুন এবং যথাযথভাবে ও সঠিক সময়ে আর্থিক প্রতিবেদনসমুহ প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা, তা অভ্যন্তরীণভাবে নিশ্চিত করা হয়। এছাড়াও, এটি প্রতিষ্ঠানের কর্মদক্ষতা (operational efficiency) বৃদ্ধিতে কি ধরনের সমস্যা আছে, তা ব্যবস্থাপনা (management) এবং পরিচালনা পর্ষদ (board of directors)-কে অবহিতপূর্বক প্রয়োজনীয় সমাধানের সুপারিশ করে থাকে। সুনির্দিষ্টভাবে বলতে গেলে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কাজের আওতা নিম্নরূপঃ

১) এটি নিরপেক্ষভাবে প্রতিষ্ঠানের সকল ব্যবসায় প্রক্রিয়াকে মূল্যায়ন করে।

২) এটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কতটুকু কার্যকরী, তা মূল্যায়ন করে।

৩) এটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সম্পদকে জাল-জুয়াচুরি এবং প্রতারণার হাত থেকে রক্ষা করতে সহায়তা করে।

৪) ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান প্রয়োজনীয় সকল প্রকার আইন কানুন ও বিধি-বিধান মেনে চলছে কিনা, ইহা তা নিশ্চিত করে।

৫) এটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের হিসাব সংক্রান্ত এবং অন্যান্য অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিত করে।

৬) এটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাকে শক্তিশালী করার জন্য এবং প্রতিষ্ঠান সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করে।

The Institute of Chartered Accountants of England and Wales (ICAEW) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষণকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেঃ

"Internal audit is a review of operations and records, sometimes continuous undertaken within a business by specially assigned staff" (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা হল ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত এবং বিশেষ এক শ্রেণীর কর্মচারী কর্তৃক পরিচালিত নিয়মিতভাবে কারবারের কার্যকলাপ এবং নথিপত্রের পর্যালোচনা)।

W B Meig অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষণকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেনঃ

"Internal audit consists of continuous, critical review of financial and operating activities by a staff of auditors functioning as a full time salaried employees" (সার্বক্ষণিক সময়ের জন্য নিয়োগপ্রাপ্ত বেতনভোগী কর্মচারী দ্বারা ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের আর্থিক এবং দৈনন্দিন কার্যাবলীর নিখঁত এবং গভীর পর্যালোচনাই হচ্ছে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা)।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সাথে যে বা যারা জড়িত তাদেরকে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক (internal auditor) বলে। তাঁরা বহিঃনিরীক্ষক (external auditor)-এর সাথে বহিঃনিরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে যোগাযোগ (liaison) রক্ষা করে চলেন এবং বহিঃনিরীক্ষককে নিরীক্ষা কাজে সহযোগিতা প্রদান করে থাকেন। সাধারণতঃ বড় আকারের প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বহিঃনিরীক্ষক উক্ত প্রতিষ্ঠানের সকল বিভাগ, শাখা, কারখানা, এবং বিক্রয় কেন্দ্র পরিদর্শন করেন না। বরং তারা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদনসমূহের উপর নির্ভর করে তাদের নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার উদ্দেশ্যসমূহ

Objectives of internal audit

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে বিভিন্ন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিত করা এবং সেগুলোকে দূর করে প্রতিষ্ঠান ও ইহার সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষের (stakeholders) স্বার্থ রক্ষা করা। সুনির্দিষ্টভাবে বলতে গেলে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার উদ্দেশ্যসমুহ নিম্নরূপঃ

১. প্রতিষ্ঠানের একাউন্টিং সিস্টেম ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা পর্যালোচনা করা।

২. আর্থিক (financial) ও পরিচালনা (operating) সংক্রান্ত তথ্যের পরীক্ষা করা।

৩. প্রতিষ্ঠানের সকল ক্ষেত্রে মিতব্যয়িতা (economy), দক্ষতা (efficiency) এবং কার্যকারিতা (effectiveness) পর্যালোচনা করা।

৪. সকল প্রকার আইন কানুন প্রতিষ্ঠান মেনে চলছে কিনা তা পর্যালোচনা করা।

৫. প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার সম্পদের সুরক্ষা হচ্ছে কিনা তা পর্যালোচনা করা।

৬. প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (goals and objectives) অর্জিত হচ্ছে কিনা তা পর্যালোচনা করা।

৭. প্রতিষ্ঠানের সাথে জড়িত গুরুত্বপূর্ণ ঝুঁকিসমুহ (significant risks) কী তা চিহ্নিত করা, ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার নীতি পর্যবেক্ষণ (monitoring) করা এবং ঝুঁকি মোকাবেলার জন্য গৃহীত কৌশলসমুহের (strategies) পর্যালোচনা করা।

৮. প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যে কোন বিশেষ দায়িত্ব পালন করা।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রক্রিয়াসমুহ

Internal audit procedures/processes

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কার্যক্রম চারটি প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকে। যথাঃ

১) **পরিকল্পনা (planning)ঃ** অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রক্রিয়া শুরু হয় পরিকল্পনা প্রণয়নের মধ্য দিয়ে। পরিকল্পনার অংশ হিসাবে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক দল নিরীক্ষার পরিধি ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ করে এবং নিরীক্ষা কাজ কোন্ আইনগত কাঠামো দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হবে, তা নির্ধারণ করেন। এছাড়াও, নিরীক্ষার সময়সীমা নির্ধারণ ও বাজেট তৈরী করে এবং নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন কাজের সম্ভাব্য সময়সুচী নির্ধারণ করে থাকেন।

২) **সরেজমিনে কাজ করা (field working)ঃ** সরেজমিনে কাজ করার অর্থ হলো, বাস্তবিক অর্থেই অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম শুরু করা। এক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক দল প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন গুরুত্বপুর্ণ ব্যক্তিদের সাক্ষাৎ গ্রহন করেন,

বিভিন্ন বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা, প্রক্রিয়া এবং বিভিন্ন ধরনের দলিলাদি সম্পর্কে সম্যক ধারনা লাভ করে থাকেন।

৩) **প্রতিবেদন তৈরি (prearing report)ঃ** এই পর্যায়ে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক দল তাদের কাজের উপর ভিত্তি করে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন তৈরী করেন। প্রতিবেদনটি সুস্পষ্ট এবং যথাযথ হওয়া বাঞ্চনীয়, যাতে করে সম্ভাব্য পাঠক বা ব্যবহারকারীগণ তা সহজেই বুঝতে পারেন। তাছাড়া, প্রতিবেদনে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিষয়ের সমস্যা চিহ্নিত করার পাশাপাশি কিভাবে সেগুলো সমাধান করা যায়, তারও উল্লেখ থাকা প্রয়োজন।

৪) **লেগে থাকা (follow up)ঃ** লেগে থাকার অর্থ হচ্ছে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক কর্তৃক যে সকল সুপারিশমালা প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়েছে, সেগুলো বাস্তবায়ণ হচ্ছে কিনা তার উপর নজর রাখা, নিয়মিত খোঁজ খবর রাখা এবং তাগিদ দেয়া। সুপারিশমালা বাস্তবায়নে এটা অপরিহার্য।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের পার্থক্যসমূহ

Differences between internal audit and internal control

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা মূলতঃ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। নিম্নে এ দুয়ের পার্থক্যসমূহ বর্ণনা করা হলোঃ

পার্থক্যের বিষয়সমূহ	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা	অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ
১) সংজ্ঞা	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বলতে একটি প্রতিষ্ঠানের সকল কার্যাবলীর স্বাধীন পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও মূল্যায়নকে বুঝায়।	অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ হলো কতিপয় প্রক্রিয়া, পদ্ধতি এবং বিধি-বিধান যার সাহায্যে একটি প্রতিষ্ঠান তার সকল সম্পদের যথাযথ ব্যবহার ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করে, কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে, জাল জুয়াচুরি প্রতিহত করে, বিভিন্ন আইন কানুনের যথাযথ পালন নিশ্চিত করে, দৈনন্দিন কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি করে এবং প্রতিষ্ঠানের হিসাবের গ্রহণযোগ্যতা ও বিশ্বাসযোগ্য নিশ্চিত করে।
২) উদ্দেশ্য	এর মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে, হিসাবের ভুল-ত্রুটি ও জাল-জুয়াচুরি প্রতিরোধ ও উদ্‌ঘাটন করা।	এর মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে, ব্যবস্থাপকগণ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন আইন কানুন এবং নিয়ম-নীতি অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানকে পরিচালনা করছে কিনা, তা নিশ্চিত করা।
৩) যাচাইয়ের বিষয়	এক্ষেত্রে কোন কর্মী বা বিভাগের কাজ শুধু মাত্র অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক কর্তৃক যাচাই করা হয়।	এক্ষেত্রে একজনের কাজ অন্যজন কর্তৃক স্বাধীনভাবে যাচাই করা হয়।
৪) কাজের পরিধি	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠানের কাজ-কর্মসমূহ (activities) যাচাই করে।	অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন ধরনের সিস্টেমস্ (systems)-এর যথার্থতা যাচাই করে।
৫) সময় পরিধি	কাজ-কর্মসমুহ (activities) শেষ হওয়ার পরে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা শুরু হয়।	যে কোন লেনদেন বা কাজ শেষ হওয়ার পর কিংবা কাজ চলাকালীন সময়ে বা পূর্বে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের কাজ শুরু হয়।
৬) ধরন বা প্রকৃতি	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ধরন বা প্রকৃতি হচ্ছে প্রতিরোধমূলক।	অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের ধরন হচ্ছে উদ্‌ঘাটনমূলক।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রকারভেদ

Types of internal audit

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে, যা নিম্নরুপঃ

১) **মানা/অনুসরণ নিরীক্ষা (compliance audit)ঃ** সকল প্রকার ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে বিভিন্ন ধরনের নিয়ম-কানুন ও বিধিবিধান মেনে তাদের ব্যবসায় কার্যাবলী পরিচালনা করতে হয়। মানা/অনুসরণ নিরীক্ষক এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানসমূহ সকল প্রকার নিয়ম-কানুন ও বিধিবিধান মেনে চলছে কিনা এবং সেগুলো তাদের বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করেছে কিনা, তা যাচাই পূর্বক মতামত প্রদান করেন।

২) **পরিচালনাগত নিরীক্ষা (operational audit)ঃ** প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলী সঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা এবং সকল কার্যাবলী প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে কার্যকরী বা সহায়ক কিনা, তা যাচাই করার জন্য পরিচালনাগত নিরীক্ষা চালানো হয়।

৩) **তথ্য পদ্ধতি নিরীক্ষা (information system audit)ঃ** প্রযুক্তির এ যুগে ছোট-বড় সকল প্রতিষ্ঠান কম-বেশি তথ্য পদ্ধতি ব্যবহার করে থাকে। এর মূল কারণ হচ্ছে, প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলী দ্রুত ও নিখুতভাবে পরিচালনা করা। তথ্য পদ্ধতি নিরীক্ষা হচ্ছে প্রতিষ্ঠান যে উদ্দেশ্যে তথ্য পদ্ধতি স্থাপন ও ব্যবহার করছে, তা কার্যকরী ও ফলপ্রসূ (effective) কিনা, তা যাচাই করা। তথ্য পদ্ধতি নিরীক্ষা একটি পৃথক নিরীক্ষা হতে পারে; কিংবা আর্থিক নিরীক্ষার একটি অংশও হতে পারে। তথ্য পদ্ধতি নিরীক্ষা মূলতঃ নিম্নোক্ত বিষয়গুলো যাচাই করে।

ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা (internal control system) যথাযথভাবে কাজ করছে কিনা, বিশেষ করে তথ্য পদ্ধতি ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠানের সম্পদ রক্ষার্থে, তথ্য ও উপাত্ত আদান প্রদান ও সংরক্ষণে কার্যকরী কিনা যাচাই করে।

খ) তথ্য পদ্ধতি ব্যবস্থা সুরক্ষিত কিনা বা বিভিন্ন ধরনের ভাইরাস এবং হুমকি থেকে মুক্ত কিনা তা যাচাই করে।

গ) প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলীর দক্ষতা ও ফলপ্রসূতা তথ্য পদ্ধতি ব্যবহারের কারণে বৃদ্ধি পাচ্ছে কিনা, তা যাচাই করে।

৪) **পরিবেশগত ও সামাজিক নিরীক্ষা (environmental and social audit)ঃ** একটি প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন ধরনের অর্থনৈতিক কর্মকান্ড পরিচালনা করে থাকে। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায়, কোন একটি কোম্পানি বিভিন্ন ধরনের পণ্য-সামগ্রী উৎপাদন করে। ফলে, পরিবেশের ওপর এর প্রভাব পড়ে, আবার সমাজের উপরও বিভিন্ন ধরনের ইতিবাচক এবং নেতিবাচক প্রভাব পড়ে। এই কোম্পানির বিভিন্ন ধরনের অর্থনৈতিক কর্মকান্ডের ফলে পরিবেশ এবং সমাজের উপর যে প্রভাব পড়ে, তার বিস্তারিত বিবরণ কোম্পানির বার্ষিক প্রতিবেদনে (annual report) তুলে ধরা হয় এবং সকল প্রকার নেতিবাচক প্রভাব হতে পরিবেশ এবং সমাজকে রক্ষার জন্য যে সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়, তারও বিস্তারিত বিবরণী প্রকাশ করা হয়।

পরিবেশগত ও সামাজিক নিরীক্ষা এক্ষেত্রে কোম্পানির বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশিত পরিবেশ ও সামাজিক সংক্রান্ত তথ্যের যথাযথ যাচাই করে মতামত প্রদান করে থাকে। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায়, কোন কোম্পানি তার বার্ষিক প্রতিবেদনে কার্বনডাই-অক্সাইড (CO_2) নিঃসরণের পরিমাণ উল্লেখ করেছে। পরিবেশগত ও সামাজিক নিরীক্ষক কোম্পানির এই দাবির যথার্থতা যাচাই পূর্বক মতামত প্রদান করবেন।

৫) **কর্মক্ষমতা বা কর্মসম্পাদন নিরীক্ষা (performance audit)ঃ** যে কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান তার কার্যাবলী শুরু করার আগে নির্দিষ্ট লক্ষ্য (specific target) নির্ধারণ করে থাকে। তারপর কোম্পানি বা প্রতিষ্ঠানসমূহ কার্যাবলি সম্পাদন করে। প্রতিষ্ঠানের কোন একটি কাজ নির্ধারিত লক্ষ্য অনুসারে সম্পাদন হচ্ছে কিনা বা হয়েছে কিনা এবং না হলে কি কারণে হয়নি, নিরীক্ষক তা যাচাই পূর্বক মতামত প্রদান করেন, একেই কর্মক্ষমতা বা কর্মসম্পাদন নিরীক্ষা বলে।

কর্মক্ষমতা নিরীক্ষা সরকারী প্রতিষ্ঠান এবং অমুনাফাভুগী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য। তবে এ নিরীক্ষার পরিধি প্রতিষ্ঠান ভেদে বিভিন্ন রকম হতে পারে। সাধারণতঃ এ নিরীক্ষা তিনটি বিষয় যাচাই করে থাকে। যথাঃ

ক) ব্যয় দক্ষতা (cost efficiency)ঃ কোন প্রতিষ্ঠান নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ ব্যয় থেকে সর্বোচ্চ পরিমাণ সুবিধা লাভ করছে কিনা, তা যাচাই করে থাকে।

খ) ব্যয় ফলপ্রসুতা (cost effectiveness)ঃ প্রতিষ্ঠান যে অর্থ ব্যয় করে, তা লক্ষ্য অর্জনে সহায়ক কিনা, তা যাচাই করে থাকে।

গ) মিতব্যয় (economy)ঃ প্রতিষ্ঠান লক্ষ্য অর্জনের জন্য যে পরিমান অর্থ ব্যয় করছে, সে ক্ষেত্রে মিতব্যয় নীতি অবলম্বন করছে কিনা, তা যাচাই করে থাকে।

৬) **বিশেষ নিরীক্ষা (special audit)ঃ** ব্যবস্থাপনা কর্তৃক নির্দেশিত হয়ে অন্য যে কোন ধরনের বা কোন বিশেষ উদ্দেশ্যে পরিচালিত নিরীক্ষাকে বিশেষ নিরীক্ষা বলে।

সারসংক্ষেপঃ

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা হচ্ছে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের অন্যতম একটি উপাদান। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা একটি প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ (internal control)-এর শক্তিশালী ও দূর্বল দিকসমুহ নির্ণয়ের মাধ্যমে একে মূল্যায়ন করে।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে বিভিন্ন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার দুর্বল দিকসমূহ চিহ্নিত করা এবং সেগুলোকে দূর করে প্রতিষ্ঠান ও ইহার সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষের (stakeholders) স্বার্থ রক্ষা করা।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কার্যক্রম চারটি প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকে। যথাঃ (১) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রক্রিয়া শুরু হয় পরিকল্পনা প্রণয়নের মধ্য দিয়ে; (২) সরেজমিনে কাজ করা বা বাস্তবিক অর্থেই অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম শুরু করা; (৩) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন তৈরি করা; (৪) লেগে থাকা বা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক কর্তৃক যে সকল সুপারিশমালা প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়েছে, সেগুলো বাস্তবায়ণ হচ্ছে কিনা তার উপর নজর রাখা, নিয়মিত খোঁজ খবর রাখা এবং তাগিদ দেয়া।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে। যথাঃ (১) মানা/অনুসরণ নিরীক্ষা; (২) পরিচালনাগত নিরীক্ষা; (৩) তথ্য পদ্ধতি নিরীক্ষা; (৪) পরিবেশগত ও সামাজিক নিরীক্ষা; (৫) কর্মদক্ষতা বা কর্মসম্পাদন নিরীক্ষা; (৬) বিশেষ নিরীক্ষা।

পাঠ-৬.৬ নিরীক্ষা ঝুঁকি
Audit Risk

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- নিরীক্ষা ঝুঁকির অর্থ জানতে পারবেন।
- নিরীক্ষা ঝুঁকির উপাদানসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- নিরীক্ষা ঝুঁকি মডেল ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয়ের পদ্ধতিসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয়ের পদ্ধতি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

নিরীক্ষা ঝুঁকির অর্থ
Meaning of audit risk

নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে সাক্ষ্যপ্রমাণের ভিত্তিতে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহের উপর তার মতামত প্রদান করা। এই মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে যদি তাঁর ভূল মতামত প্রদান করার সম্ভাবনা থাকে, তাকেই নিরীক্ষা ঝুঁকি বলে। অর্থ্যাৎ নিরীক্ষক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহ নিরীক্ষার পর যদি ভুল মতামত (inappropriate opinion) প্রদান করে থাকেন, তাকেই নিরীক্ষা ঝুঁকি বলে।

Alicia Tuovila এর মতে নিরীক্ষা ঝুঁকি হচ্ছে, "The risk that financial statements are materially incorrect, even though the audit opinion states that the financial reports are free of any material misstatements" (আর্থিক বিবরণীসমূহ বড় ধরনের ভুল-ত্রুটি হতে মুক্ত, এই মর্মে নিরীক্ষক কর্তৃক মতামত প্রদান করা সত্ত্বেও যদি আর্থিক বিবরণীসমূহে বড় ধরনের ভুল-ত্রুটি বিদ্যমান থাকে, তাই হচ্ছে নিরীক্ষা ঝুঁকি)।

উদাহরণ স্বরূপ বলা যায়, নিরীক্ষক একটি প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহ নিরীক্ষার পর এ মর্মে মতামত প্রদান করল যে, উক্ত প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহ যথাযথ হিসাববিজ্ঞানের কাঠামো (accounting reporting framework) এবং মানদন্ড (standards) অনুযায়ী তৈরী করা হয়েছে এবং উক্ত আর্থিক বিবরণীসমূহে প্রকাশিত সকল তথ্য-উপাত্ত সঠিক, নির্ভুল এবং পক্ষপাতহীন (true and fair)। এ মতামত প্রদান করার পরেও উক্ত আর্থিক বিবরণীসমূহে বড় ধরনের ভুল-ত্রুটি (material mistatement) থাকার সম্ভাবনা থাকে। এটাই নিরীক্ষা ঝুঁকি।

ভুল মতামত প্রদানের মূল কারণ হচ্ছে, নিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহ নিরীক্ষাকালীন ভূল-ত্রুটি ও জাল-জুয়াচুরি উদ্‌ঘাটন করতে ব্যর্থ হওয়া। এ ব্যর্থতার পিছনে অনেক কারণ থাকতে পারে। যেমনঃ যথাযথ এবং পর্যাপ্ত নিরীক্ষা সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করতে ব্যর্থ হওয়া, কিংবা তুলনামুলক কম দক্ষ ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন নিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষা কার্য পরিচালনা করা অথবা যথাযথ নিরীক্ষা প্রক্রিয়া অনুসরণ না করা।

নিরীক্ষা ঝুঁকির উপাদানসমূহ
Elements of audit risk

নিরীক্ষা ঝুঁকির উপাদান মুলতঃ দুইটি। যথাঃ

১) আর্থিক বিবরণী ঝুঁকি (financial statement risk)
২) উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি (detection risk)

উপরোক্ত নিরীক্ষা ঝুঁকির উপাদানসমূহ নিম্নে বর্ণনা করা হলোঃ

১) আর্থিক বিবরণী ঝুঁকি (financial statement risk)ঃ যখন নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহে বড় ধরনের ভুল-ত্রুটি (material misstatements) থাকে, তাকে আর্থিক বিবরণী ঝুঁকি বলে। আর্থিক বিবরণীর ঝুঁকি দু'টি ঝুঁকি হতে উৎপন্ন হয়। যথাঃ

ক) সহজাত ঝুঁকি (inherent risk)ঃ যে সকল ঝুঁকি মূলতঃ জটিল লেনদেনের কারণে সৃষ্টি হয়, কিংবা ঝুঁকিপূর্ণ ব্যবসায়ের কারণে সৃষ্টি হয়, তাকে সহজাত ঝুঁকি বলে। এ সকল জটিল লেনদেন বা ব্যবসায় হতে সৃষ্ট ঝুঁকিসমূহ উক্ত প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা (internal control system) দ্বারা উদ্‌ঘাটন ও প্রতিরোধ করা সম্ভব নয়। অর্থ্যাৎ অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা (internal control system) শক্তিশালী ও কার্যকরী হওয়া সত্ত্বেও লেনদেন বা ব্যবসায়ের এই সকল ভূল-ত্রুটি উদ্‌ঘাটন ও প্রতিরোধ করা সম্ভব নয়। ফলে, এ সকল সহজাত ঝুঁকি আর্থিক বিবরণীর ঝুঁকি বৃদ্ধিতে সহায়তা করে। সহজাত ঝুঁকি নিম্মোক্ত কারণে সংঘটিত হতে পারে।

i) **হস্তচালিত কাজ (manual activity)ঃ** যে সমস্ত কাজ কর্মী হাতে সম্পাদন করে থাকে, সে ক্ষেত্রে ভূল-ত্রুটি হওয়া অনেকটা স্বাভাবিক। যেমনঃ ব্যাংক ক্যাশিয়ার যদি নগদ টাকা গ্রহণ ও প্রদান কোন প্রকার মেশিনের সাহায্য ছাড়াই হাতে সম্পাদন করে থাকেন। সে ক্ষেত্রে ভূল-ত্রুটি সংঘটিত হওয়ার যে সম্ভাবনা থাকে, এটাই সহজাত ঝুঁকি।

ii) **লেনদেনর জটিলতা (complexity of transactions)ঃ** কিছু লেনদেন আছে, যেগুলোর মুল্য নির্ধারণ করা (valuation) এবং হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা অনেক জটিল ব্যাপার। যেমনঃ আগুনে পুড়ে প্রতিষ্ঠানের ব্যাপক ক্ষয়-ক্ষতি হয়েছে। সেক্ষেত্রে ক্ষয়-ক্ষতির পরিমান আর্থিক মুল্যে নির্ধারণ অনেকটা নির্ভর করে নিজস্ব বিচার বিবেচনার উপর (individual judgement)। সে বিচার বিবেচনায় ভূল থাকার যে সম্ভাবনা থাকে, তাহাই সহজাত ঝুঁকি।

iii) **জটিল প্রকৃতির প্রতিষ্ঠান (complex nature of organization)ঃ** কিছু ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান আছে যাদের প্রকৃতি বা ধরন অনেকটা জটিল। যেমনঃ একটি কোম্পানীর অধীনস্থ কোম্পানী (subsidiary company) আমেরিকায় অবস্থিত। সে কোম্পানীর হিসাব নিকাশ বৎসর শেষে বাংলাদেশী টাকায় রূপান্তর (conversion) করা হলে সেখানে ভূল-ত্রুটি থাকাই স্বাভাবিক। এক্ষেত্রে এটাই হলো সহজাত ঝুঁকি।

iv) **কর্মীদের মধ্যে গোপন আতাঁত (collusion among employees)ঃ** অসৎ কিংবা জাল-জুয়াচুরির উদ্দেশ্যে কর্মচারীদের মধ্যে গোপন আতাঁত থাকলে তা উদ্‌ঘাটন ও প্রতিরোধ করা কষ্ঠসাধ্য। যেমনঃ একাধিক ব্যক্তি যদি নগদ টাকা লেনদেন, জমা ও সংগ্রহ করে থাকে এবং এদের সকলেই যদি গোপন আতাঁতের মাধ্যমে নগদ টাকা আত্মসাৎ করতে চায়, সেক্ষেত্রে তা উদ্‌ঘাটিত হওয়ার সম্ভাবনা থাকে না। সে কারণে সহজাত ঝুঁকি সৃষ্টি হয়।

v) **অনিয়মিত লেনদেন (non-routine transactions)ঃ** যে সকল লেনদেন পূর্বে কখনো সংঘটিত হয়নি, সে সকল অনিয়মিত লেনদেনের হিসাব নিকাশের ক্ষেত্রে ভূল-ত্রুটি হওয়ার সম্ভাবনা থাকে এবং সে কারণে সহজাত ঝুঁকি সৃষ্টি হয়। হিসাবরক্ষকের এ বিষয়ে যথেষ্ট জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা না থাকায় ভূল-ত্রুটি হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। এক্ষেত্রে এটাই হলো সহজাত ঝুঁকি।

খ) নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি (control risk)ঃ নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি বলতে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি (internal control risk)-কে বুঝায়। প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা যদি দূর্বল কিংবা অকার্যকরী হয়, সেক্ষেত্রে আর্থিক বিবরণীতে ভূল ও অসত্য তথ্য-উপাত্ত প্রকাশের সুযোগ অধিক। উক্ত দূর্বল কিংবা অকার্যকরী নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা আর্থিক বিবরণীর ভূল-ত্রুটি প্রতিরোধ এবং উদ্‌ঘাটন করতে সমর্থ হয় না। ফলে, এক্ষেত্রে নিরীক্ষক কর্তৃক আর্থিক বিবরণীর উপর ভূল মতামত (inappropriate opinion) প্রদান করার সম্ভাবনা থাকে, যা থেকে আর্থিক বিবরণীর ঝুঁকি উৎপন্ন হয়।

২) উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি (detection risk)ঃ আর্থিক বিবরণীসমূহে ভূল-ত্রুটি থাকা সত্ত্বেও নিরীক্ষক যখন উক্ত ভূল-ত্রুটি উদ্‌ঘাটন করতে অসমর্থ হয় এবং উক্ত আর্থিক বিবরণীসমূহের উপর ভূল মতামত প্রদান করে থাকে, তাকে উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি বলে। উদ্‌ঘাটন ঝুঁকির জন্য নিরীক্ষক দায়ী থাকেন। কারণ, এটা নিরীক্ষকের অসামর্থতার কারণে ঘটে থাকে। ফলে, এর জন্য প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনাকে দায়ী করা যাবে না । সাধারণতঃ নিম্মোক্ত কারণে উদ্‌ঘাটন ঝুঁকির সৃষ্টি হয়ঃ

ক) নমুনা ঝুঁকি (sampling risk)ঃ নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আকার বড় হলে নিরীক্ষকের পক্ষে উক্ত প্রতিষ্ঠানের সকল লেনদেন যাচাই করা সম্ভব হয় না। সে ক্ষেত্রে নিরীক্ষক নমুনা পরীক্ষার আশ্রয় গ্রহণ করে থাকেন। অর্থ্যাৎ প্রতিষ্ঠানটির সকল লেনদেন যাচাই না করে কিছু সংখ্যক লেনদেন যাচাই করা হয় এবং উক্ত ফলাফলের উপর ভিত্তি করে নিরীক্ষক এ মর্মে মতামত প্রদান করেন যে, আর্থিক বিবরণীসমূহে বড় ধরনের ভূল-ত্রুটি নেই। কিন্তু পরবর্তীতে উক্ত আর্থিক বিবরণীসমূহে বড় ধরনের ভূল-ত্রুটি পাওয়ার সম্ভবনা থাকে। এর মুল কারণ হচ্ছে, যে সকল লেনদেন নমুনায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি এবং যাচাই করা হয়নি, সে সকল লেনদেনে ভূল-ত্রুটি থাকতে পারে। একেই নমুনা ঝুঁকি বলে। বিষয়টিকে নিম্মোক্ত উদাহরণের সাহায্যে বুঝানো হলো।

রহমান এন্ড কোং একটি নিরীক্ষা ফার্ম (audit firm)। এটি তাজ ফার্মাসিউটিক্যাল কোম্পানীর নিরীক্ষা কাজে নিয়োজিত। ২০২০ সালে তাজ কোম্পানীতে মোট পাঁচ হাজার লেনদেন সংঘটিত হয়েছে। নিরীক্ষক দল (audit team) সকল লেনদেন যাচাই না করে নমুনাস্বরূপ শুধুমাত্র তিন হাজার লেনদেন যাচাই করলেন এবং তাঁরা বড় ধরনের কোন প্রকার ভূল-ত্রুটি খুঁজে পেলন না। উক্ত ফলাফলের উপর ভিত্তি করে নিরীক্ষক এ মর্মে মতামত প্রদান করল যে, তাজ কোম্পানীর আর্থিক বিবরণীসমূহে বড় ধরনের কোন প্রকার ভূল-ত্রুটি নেই। পরবর্তীতে উক্ত আর্থিক বিবরণীসমূহে বড় ধরনের ভুল-ত্রুটি পাওয়া গেল। অনুসন্ধান করে দেখা গেল, যে দুই হাজার লেনদেন নমুনায় অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই, সে সকল লেনদেনে এক বা একাধিক ভুল-ত্রুটি ছিল, যা নিরীক্ষক যাচাই করেন নাই। ফলে উক্ত ভুল-ত্রুটি নিরীক্ষকের দৃষ্টিগোচর হয়নি এবং অনোদ্ঘাটিত থেকে গেছেন। এটাই নমুনা ঝুঁকি।

খ) অ-নমুনা ঝুঁকি (non-sampling risk)ঃ অ-নমুনা ঝুঁকি বলতে নমুনা ঝুঁকি ব্যতীত অন্যান্য ঝুঁকিকে বুঝায়। সাধারণতঃ নিম্মোক্ত কারণে নিরীক্ষায় অ-নমুনা ঝুঁকি সৃষ্টি হতে পারেঃ

i) যদি নিরীক্ষক দল (audit team) যথাযথ অভিজ্ঞতা সম্পন্ন না হন।
ii) যদি নিরীক্ষাধীন কোম্পানীটি (যে কোম্পানীর নিরীক্ষা করা হচ্ছে) নিরীক্ষকের নিকট নতুন কোম্পানী হয়ে থাকে।
iii) যদি সময়ের স্বল্পতা কিংবা নিরীক্ষা কাজের পারিশ্রমিক (audit fees)-এর স্বল্পতার কারণে কম সময়ের মধ্যে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করতে হয়।
iv) নিরীক্ষা পরিকল্পনায় দূর্বলতা থাকলে।
v) যে সেক্টরে নিরীক্ষা করা হচ্ছে, সে সেক্টর (sector) সম্পর্কে যদি নিরীক্ষকের পর্যাপ্ত ধারণা না থাকে।
vi) নিরীক্ষক যদি ভুল পদ্ধতিতে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করে থাকেন।

নিরীক্ষা ঝুঁকি মডেল

Audit risk model

যে মডেলের সাহায্যে নিরীক্ষক বিভিন্ন ধরনের ঝুঁকির (যথাঃ সহজাত ঝুঁকি, নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি ও উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি) মধ্যেকার বিদ্যমান সম্পর্ককে বুঝায়, তাকে নিরীক্ষা ঝুঁকি মডেল বলে। নিরীক্ষা ঝুঁকি মডেলের সাহায্যে নিরীক্ষক বিভিন্ন ধরনের ঝুঁকিকে কিভাবে মোকাবেলা করবেন, সে বিষয়ে পরিকল্পনা করেন। সামগ্রীক নিরীক্ষা ঝুঁকি (overall/total audit risk) মূলতঃ নিম্মোক্ত তিনটি ঝুঁকির গুণিতক ফলাফল, যা নিরীক্ষা মডেলের মাধ্যমে প্রকাশ করা হয়।

১. সহজাত ঝুঁকি (inherent risk)
২. নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি (control risk)
৩. উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি (detection risk)

নিম্নে নিরীক্ষা ঝুঁকি মডেলটি দেখানো হলোঃ

Total audit risk = inherent risk × control risk × detection risk

(সামগ্রীক নিরীক্ষা ঝুঁকি = সহজাত ঝুঁকি × নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি × উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি)

নিরীক্ষকের লক্ষ্য হচ্ছে, সামগ্রীক নিরীক্ষা ঝুঁকিকে কমিয়ে একটা গ্রহণযোগ্য মাত্রায় নামিয়ে আনা। এই জন্য যে তিনটি ঝুঁকি সামগ্রীক নিরীক্ষা ঝুঁকিকে প্রভাবিত করে, সে তিনটি ঝুঁকির মাত্রা নির্ণয় করা প্রয়োজন এবং প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে নিরীক্ষা পরিকল্পনা প্রণয়ণ করা প্রয়োজন। সহজাত ঝুঁকি এবং নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকির উপর নিরীক্ষকের কোন নিয়ন্ত্রণ নেই বা নিরীক্ষক সেই ঝুঁকিগুলো হ্রাস করতে পারেন না। এ দু'টি ঝুঁকি প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনার নিয়ন্ত্রণে থাকে এবং তারাই এ ঝুঁকিগুলোর মাত্রা হ্রাস করতে পারে। অন্যদিকে, উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি পুরোপুরি নিরীক্ষকের নিয়ন্ত্রণে থাকে এবং নিরীক্ষক এ ঝুঁকি সর্বোচ্চ মাত্রায় হ্রাস করার মাধ্যমে সামগ্রীক নিরীক্ষা ঝুঁকির পরিমান গ্রহণযোগ্য পর্যায়ে নামিয়ে আনতে পারেন।

নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয়ের পদ্ধতিসমূহ

Audit risk assessment procedures

নিরীক্ষা কার্যক্রমের একটি অংশ হচ্ছে নিরীক্ষাধীন কোম্পানীর নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করা। সাধারণতঃ নিরীক্ষক নিম্মোক্ত পদ্ধতিতে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করে থাকেন।

১) **তদন্ত (inquiry)ঃ** যে প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা করা হচ্ছে, সে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিষয় তদন্তের মাধ্যমে ঝুঁকি নির্ণয় করা যায়। এ ক্ষেত্রে নিরীক্ষক প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা (managment) ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্যদের জিজ্ঞাসাবাদের মাধ্যমে ঝুঁকি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করতে পারেন।

২) **পর্যবেক্ষণ (observation)ঃ** নিরীক্ষক দল নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা ও অন্যান্য বিষয় নিজে পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে ঝুঁকি সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করতে পারেন।

৩) **পরিদর্শন (inspection)ঃ** নিরীক্ষক দল নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগ, ইউনিট এবং কারখানা পরিদর্শনের মাধ্যমে ঝুঁকি সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করতে পারেন।

৪) **বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি (analytical procedures)ঃ** এই পদ্ধতিতে নিরীক্ষকগণ নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন তথ্য-উপাত্তের মধ্যে মিল-অমিল সম্পর্ক, প্রবণতা (trend), পূর্বাভাস, ইত্যাদি নির্ণয়ের মাধ্যমে ঝুঁকি সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করেন এবং নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করে থাকেন।

৫) **পুনঃগণনা (re-calculation)ঃ** এক্ষেত্রে নিরীক্ষক দল নিজেই নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন হিসাবের পরিমান (যেমনঃ অবচয় হিসাব, সঞ্চিতি হিসাবের পরিমান) পুনরায় গণনা করেন এবং ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রস্তুত হিসাবের সাথে তুলনা করে থাকেন। এ দুয়ের মধ্যে বড় ধরনের পার্থক্য দেখা দিলে নিরীক্ষক দল ঝুঁকি সম্পর্কে অনুমান করে থাকেন।

৬) **পুনঃসম্পাদন (re-performance)ঃ** নিরীক্ষক দল নিজেই নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের কোন একটি গুরুত্বপূর্ণ বিবরণী (যেমনঃ আয়-ব্যয় প্রবাহ বিবরণী) নিজে প্রস্তুত করে তা ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রস্তুত বিবরণীর সাথে তুলনা করে থাকেন। এ দুয়ের মধ্যে বড় ধরনের কোন গড়মিল দেখা দিলে নিরীক্ষকগণ ঝুঁকির সম্ভাবনা আচঁ করতে পারেন।

বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয়

Assessing audit risk by analytical procudures

বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি এমন একটি পদ্ধতি, যার সাহায্যে নিরীক্ষকগণ নিরীক্ষা সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করার মাধ্যমে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে ধারণা লাভ করেন এবং নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করেন। এ পদ্ধতিতে নিরীক্ষকগণ নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন তথ্য-উপাত্তের মধ্যে মিল-অমিল সম্পর্ক, প্রবণতা (trend), পূর্বাভাস, ইত্যাদি নির্ণয়ের মাধ্যমে ঝুঁকি সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করেন এবং নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করে থাকেন। নিরীক্ষক সাধারণতঃ নিরীক্ষার তিনটি পর্যায়ে বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি ব্যবহার করে থাকে।

প্রথমতঃ নিরীক্ষা পরিকল্পনা পর্যায়ে;

দ্বিতীয়তঃ বাস্তবায়ন পর্যায়ে বা নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন পর্যায়ে; এবং

তৃতীয়তঃ সমাপনী পর্যায়ে।

নিম্নোক্তভাবে নিরীক্ষকগণ বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করে থাকেঃ

১) সমজাতীয় তথ্য-উপাত্ত চলতি বৎসরের সাথে বিগত কয়েক বৎসরের মধ্যে তুলনা করে।
২) বাজেটের তথ্য-উপাত্তের সাথে প্রকৃত তথ্য-উপাত্তের মধ্যে তুলনা করে।
৩) কোন তথ্য-উপাত্ত কিংবা মূল্য সম্পর্কে নিরীক্ষকগণ তাদের বিচার বিবেচনা প্রয়োগ করে উক্ত বিষয় সম্পর্কে অনুমান করে এবং তা নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের তথ্যের সাথে তুলনা করে।
৪) নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের তথ্যের সাথে উক্ত প্রতিষ্ঠান যে শিল্পের আওতাধীন, সে শিল্পের তথ্যের সাথে তুলনা করে।
৫) নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে যে প্রতিবেদন তৈরী করেছে বা যে তথ্য-উপাত্ত প্রতিবেদনে প্রকাশ করেছে, তা উক্ত প্রতিষ্ঠান যে শিল্পের আওতাধীন, সে শিল্পের তথ্যের সাথে অথবা অন্যান্য প্রতিযোগী প্রতিষ্ঠানের তথ্যের সাথে তুলনা করে।

মুলতঃ বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে বিভিন্ন তথ্য-উপাত্তের মধ্যে তুলনা এবং সম্পর্ক নির্ণয় করা হয়। তুলনা করার পর যদি দেখা যায় যে, প্রতিষ্ঠানের তথ্য-উপাত্তের মধ্যে অস্বাভাবিক প্রবণতা (abnormal trend) দেখা যায়, তবে সে ক্ষেত্রে নিরীক্ষা ঝুঁকি আছে বলে নিরীক্ষকগণ মনে করেন। যেমনঃ কোম্পানীর চলতি বছরের বিক্রয়ের পরিমান ১০,০০,০০০ টাকা। বিগত চার বছরের বিক্রয়ের গড় পরিমান ৫,০০,০০০ টাকা। তুলনা করলে দেখা যায় চলতি বছরের বিক্রয়ের পরিমান বিগত চার বছরের বিক্রয় হতে ১০০% বেশি বা দ্বিগুণ। ইহা অস্বাভাবিক বেশি বা চলতি বছরের বিক্রয় বৃদ্ধির প্রবণতা অস্বাভাবিক। এক্ষেত্রে নিরীক্ষকগণ আর্থিক বিবরণীতে ভুল-ত্রুটি থাকার সম্ভাবনা আছে মনে করেন, যা নিরীক্ষা ঝুঁকি হিসাবে পরিগণিত হয়।

সারসংক্ষেপ:

নিরীক্ষক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহ নিরীক্ষার পর যদি ভুল মতামত (inappropriate opinion) প্রদান করে থাকেন, তাকেই নিরীক্ষা ঝুঁকি বলে।

নিরীক্ষা ঝুঁকির উপাদান মুলতঃ দুইটি। যথাঃ (১) আর্থিক বিবরণী ঝুঁকি, অর্থাৎ যখন নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীসমূহে বড় ধরনের ভুল-ত্রুটি (material misstatements) থাকে, তাকে আর্থিক বিবরণী ঝুঁকি বলে। (২) উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি, অর্থাৎ আর্থিক বিবরণীসমূহে ভূল-ত্রুটি থাকা সত্ত্বেও নিরীক্ষক যখন উক্ত ভূল-ত্রুটি উদ্‌ঘাটন করতে অসামর্থ হয় এবং উক্ত আর্থিক বিবরণীসমূহের উপর ভূল মতামত প্রদান করে থাকে, তাকে উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি বলে।

যে মডেলের সাহায্যে নিরীক্ষক বিভিন্ন ধরনের ঝুঁকির (যথাঃ সহজাত ঝুঁকি, নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি ও উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি) মধ্যেকার বিদ্যমান সম্পর্ককে বুঝায়, তাকে নিরীক্ষা ঝুঁকি মডেল বলে। নিরীক্ষা মডেলটি নিম্নরূপঃ

(সামগ্রীক নিরীক্ষা ঝুঁকি = সহজাত ঝুঁকি × নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকি × উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি)

নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয়ের পদ্ধতি হচ্ছে (১) নিরীক্ষক কর্তৃক তদন্তের মাধ্যমে ঝুঁকি নির্ণয় করা; (২) নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা ও অন্যান্য বিষয় নিরীক্ষক নিজে পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করা; (৩) নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বিভাগ, ইউনিট এবং কারখানা নিরীক্ষক নিজে পরিদর্শনের মাধ্যমে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করা; (৪) বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করা; (৫) পুনঃগণনা ও পুনঃসম্পাদনের মাধ্যমে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করা।

বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে নিরীক্ষকগণ নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন তথ্য-উপাত্তের মধ্যে মিল-অমিল সম্পর্ক, প্রবণতা (trend), পূর্বাভাস, ইত্যাদি নির্ণয়ের মাধ্যমে ঝুঁকি সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করেন এবং নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় করে থাকেন।

পাঠ-৬.৭ নিরীক্ষা বিবৃতি/নিরীক্ষা দাবি
Audit Assertion

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- নিরীক্ষা বিবৃতি/নিরীক্ষা দাবির অর্থ জানতে পারবেন।
- বিভিন্ন ধরনের নিরীক্ষা দাবিসমুহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- নিরীক্ষা দাবির বিষয়ে নিরীক্ষকের দায়িত্ব সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- আয় বিবরণীর দাবিসমূহ এবং নিরীক্ষকের দায়িত্বসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।
- উদ্ধর্তপত্র বা আর্থিক অবস্থার বিবরণীর দাবিসমুহ এবং নিরীক্ষকের দায়িত্বসমুহ বর্ণনা করতে পারবেন।

নিরীক্ষা বিবৃতি/নিরীক্ষা দাবির অর্থ
Meaning of audit assertion

ইংরেজি assertion শব্দের বাংলা অর্থ হচ্ছে দাবি বা বিবৃতি। সুতরাং, audit assertion এর বাংলা অর্থ হচ্ছে নিরীক্ষা দাবি বা নিরীক্ষা বিবৃতি।

প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা (management) আর্থিক বিবরণীসমূহ (যেমনঃ আয় বিবরণী, উদ্বর্তপত্র, নগদ প্রবাহ বিবরণী) তৈরি করে থাকে। সে ক্ষেত্রে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষভাবে দাবি করে থাকেন বা বিবৃতি দিয়ে থাকেন যে, আর্থিক বিবরণীসমুহে প্রকাশিত সকল তথ্য-উপাত্ত সঠিক এবং এগুলোকে যথাযথ আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামো (financial reporting frameworks) অনুযায়ী উপস্থাপন করা হয়েছে। ব্যবস্থাপনার এ দাবিকেই নিরীক্ষা দাবি (audit assertion) বলে। এটা আর্থিক বিবরণীসমূহের দাবি (financial statements assertion) নামে বেশী পরিচিত। ইহাকে আবার ব্যবস্থাপনা দাবি বা বিবৃতি (management assertion) নামেও অভিহিত করা হয়।

Ammar Ali নিরীক্ষা দাবিকে নিম্নোক্তভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেনঃ

"Audit assertions are the implicit or explicit claims and representations made by the management responsible for the preparation of financial statements regarding the appropriateness of the various elements of financial statements and disclosures" (আর্থিক বিবরণীসমুহের সকল উপাদান এবং প্রকাশিত তথ্য-উপাত্ত সঠিকভাবে উপস্থাপন করা হয়েছে, ব্যবস্থাপনা (যাদের দায়িত্ব হচ্ছে আর্থিক বিবরণীসমুহ প্রস্তুত করা) কর্তৃক প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষ দাবি বা বিবৃতিই হচ্ছে নিরীক্ষা দাবি)।

উদাহরণ স্বরুপ বলা যায়, আয় বিবরণীতে বিক্রয়ের পরিমান দেয়া আছে ১০,০০,০০০ টাকা। এটা নিরিক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রকাশিত উপাত্ত। সুতরাং, প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষভাবে দাবি করছে যে, আয় বিবরণীতে প্রকাশিত বিক্রয়ের পরিমান সঠিক এবং এটি আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামো অনুযায়ী আয় বিবরণীতে উপস্থাপন করা হয়েছে। এটাই নিরীক্ষা দাবি বা বিবৃতি।

বিভিন্ন ধরনের নিরীক্ষা দাবিসমুহ
Different categories of audit assertions

নিরীক্ষা দাবিসমুহেকে তিনভাগে ভাগ করা যায়। যথাঃ

১) লেনদেন পর্যায়ের দাবিসমুহ (transaction level assertions)
২) হিসাবের উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত দাবিসমুহ (account balance assertions)
৩) উপস্থাপনা ও প্রকাশ সংক্রান্ত দাবিসমুহ (presentation and disclosure assertions)

১) **লেনদেন পর্যায়ের দাবিসমুহ (transaction level assertions)ঃ** প্রতিষ্ঠানের সকল লেনদেন সঠিকভাবে শ্রেনীবিভাগ, সঠিক হিসাব বৎসরে ও সঠিক মূল্যে লিপিবদ্ধ হয়েছে এবং সেগুলো আর্থিক বিবরণীতে সঠিকভাবে প্রকাশ করা হয়েছে, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃক এ দাবিকেই লেনদেন পর্যায়ের দাবী বলে।

২) **হিসাবের উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত দাবিসমুহ (account balance assertions)ঃ** নিরিক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের সকল হিসাব, যেমনঃ বিক্রয় হিসাব, ক্রয় হিসাব, আসবাবপত্র হিসাব, ইত্যাদি হিসাবের মূল্য সঠিকভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে, এ সকল উদ্ধৃত্তের বাস্তবিক অস্তিত্ব (real existence) আছে এবং এ সকল উদ্ধৃত্তের মালিকানা প্রতিষ্ঠানের আছে, নিরিক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃক এ দাবিকেই হিসাবের উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত দাবী বলে।

৩) **উপস্থাপনা ও প্রকাশ সংক্রান্ত দাবিসমুহ (presentation and disclosure assertions)ঃ** আর্থিক বিবরণীতে প্রকাশিত সকল তথ্য-উপাত্ত সঠিক হিসাব বিজ্ঞানের কাঠামো অনুযায়ী সঠিকভাবে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃক এ দাবিকেই উপস্থাপন ও প্রকাশ সংক্রান্ত দাবি বলে।

নিরীক্ষা দাবির বিষয়ে নিরীক্ষকের দায়িত্ব

Responsibility of auditor in relation to audit assertions

আর্থিক বিবরণীসমূহে প্রকাশিত সকল তথ্য-উপাত্তের বিষয়ে নিরীক্ষা বা ব্যবস্থাপনা দাবির প্রতি নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে উক্ত দাবির সত্যতা যাচাই করা। যেমনঃ আয় বিবরণীতে বিক্রয়ের পরিমাণ উল্লেখ আছে ১০,০০,০০০ টাকা। এটা নিরীক্ষা বা ব্যবস্থাপনা দাবি। এক্ষেত্রে নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, আয় বিবরণীতে প্রকাশিত বিক্রয়ের পরিমান সঠিক এবং এটা যথাযথ আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামো (financial reporting frameworks) অনুযায়ী হিসাব করা হয়েছে এবং আয় বিবরণীতে প্রকাশ করা হয়েছে, তা নিশ্চিত করা। কারণ, আর্থিক বিবরণীসমুহে প্রকাশিত তথ্য-উপাত্তে বিভিন্ন ধরনের ভুল-ত্রুটি কিংবা জাল-জুয়াচুরি থাকতে পারে।

সাধারণতঃ আর্থিক বিবরণীসমুহে প্রকাশিত তথ্য-উপাত্তে নিম্নোক্ত ধরনের ভুল-ত্রুটি কিংবা জাল-জুয়াচুরি থাকতে পারেঃ

১. কোন একটি লেনদেন হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়নি।
২. ভুয়া লেনদেন (fake transaction) হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।
৩. সঠিক লেনদেন ভুল মুল্যে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।
৪. কোন একটি লেনদেন সঠিক হিসাব বৎসরে (accounting period) লিপিবদ্ধ করা হয়নি, ইত্যাদি।

সুতরাং নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে আর্থিক বিবরণীসমূহে প্রকাশিত লেনদেন সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্তে উপরে উল্লেখিত ভুল-ত্রুটি কিংবা জাল-জুয়াচুরি আছে কিনা তা যাচাই পূর্বক মতামত প্রদান করা।

আয় বিবরণীর দাবিসমূহ এবং নিরীক্ষকের দায়িত্বসমূহ

Income statement assertions and responsibilities of auditor

আয় বিবরণীতে বিভিন্ন ধরনের তথ্য-উপাত্ত প্রকাশ ও উপস্থাপন করা হয়। নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এ সকল তথ্য-উপাত্ত সঠিক হিসাব বিজ্ঞানের কাঠামো অনুযায়ী সঠিকভাবে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে বলে দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে উক্ত দাবিসমূহের সঠিকতা যাচাই করা। আয় বিবরণীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ যে সকল দাবিসমূহ করে থাকে এবং সেক্ষেত্রে নিরীক্ষক যে দায়িত্ব পালন করে থাকেন, তা নিম্নে বর্ণনা করা হলঃ

১) **সংঘটন বা ঘটা (occurrence)ঃ** যে সকল হিসাবের উদ্ধৃত্ত আয় বিবরণীতে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে যে, সে সকল উদ্বৃত্তের লেনদেনসমূহের বাস্তব অস্তিত্ব আছে বা সে সকল লেনদেনসমূহ সত্যিই সংঘঠিত হয়েছে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত হিসাবসমূহের উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ সত্যিই সংঘঠিত হয়েছে কিনা বা সে সকল লেনদেনের আদৌ কোন অস্তিত্ব ছিল কিনা, তা যাচাই করা। এক্ষেত্রে নিরীক্ষককে এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করতে হবে।

২) **পূর্ণাঙ্গতা (completeness)ঃ** যে সকল হিসাবের উদ্ধৃত্ত আয় বিবরণীতে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সে সকল হিসাবের উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ পুরোপুরি বা পূর্ণাঙ্গভাবে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে বলে দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত লেনদেনসমূহ সঠিকভাবে পুরোপুরি হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করা। এক্ষেত্রে নিরীক্ষককে সে সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করতে হবে।

৩) **সঠিকতা/শুদ্ধতা (accuracy)ঃ** আয় বিবরণীতে যে সকল লেনদেনের উদ্ধৃত্ত লিপিবদ্ধ করা হয়েছে, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সে সকল লেনদেন হিসাবের বইতে সঠিক পদ্ধতিতে এবং সঠিক মূল্যে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে বলে দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত লেনদেনসমূহ হিসাবের বইতে সঠিক পদ্ধতিতে এবং সঠিক মূল্যে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করা। এক্ষেত্রে নিরীক্ষককে সে সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করতে হবে।

৪) **কাট্ অফ্ বা বিচ্ছিন্নতা (cut off)ঃ** সাধারণতঃ কাট্ অফ্ বা বিচ্ছিন্নতা বলতে বুঝায়, কোন একটি বিষয় কোন পর্যায় পর্যন্ত ঘটবে তা নির্ধারণ করা। হিসাববিজ্ঞানের ক্ষেত্রে কাট্ অফ্ ডেট (cut off date) বলতে কোন একটি লেনদেন কোন তারিখের মধ্যে হিসাবের বইতে লিখতে হবে তা বুঝায়। যেমনঃ ৬ জানুয়ারী ২০২১ সালে ৫০০০ টাকার পণ্য বিক্রয় করা হয়েছে। সুতরাং, এক্ষেত্রে কাট্ অফ্ ডেট এর অর্থ হচ্ছে, উক্ত বিক্রয় লেনদেনটি হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করার সঠিক তারিখ হচ্ছে ৬ জানুয়ারী ২০২১। একেই কাট্-অফ্ ডেট বলে।

নিরীক্ষার ক্ষেত্রে কাট্-অফ্ দাবি হচ্ছে, নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের আয় বিবরণীতে যে সকল লেনদেনের উদ্ধৃত্ত লিপিবদ্ধ করা হয়েছে, সে লেনদেনসমূহ যে তারিখে সংঘটিত হয়েছে, সে তারিখেই হিসাবের বইতে উক্ত লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয়েছে বলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত লেনদেনসমূহ হিসাবের বইতে সঠিক তারিখে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করা। এক্ষেত্রে নিরীক্ষককে এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করতে হবে।

৫) **শ্রেণীবিভাগ (classification)ঃ** আয় বিবরণীতে যে সকল আয়-ব্যয়ের উদ্ধৃত্ত লিপিবদ্ধ করা হয়েছে সেগুলোকে হিসাববিজ্ঞানের নিয়ম অনুযায়ী সঠিকভাবে শ্রেণীবিন্যাস করা হয়েছে বলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত আয়-ব্যয়ের শ্রেণীবিন্যাস সঠিকভাবে করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করা। যেমনঃ বিক্রয় কর্মীর বেতন ও কমিশন বিক্রয় খরচের মধ্যে অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করতে হবে। সেটাকে প্রশাসনিক খরচের অর্ন্তভুক্ত করা হলে তা হবে ব্যয়ের ভুল শ্রেণীবিন্যাস।

৬) **উপস্থাপন ও প্রকাশ (presentation and disclosure)ঃ** আয় বিবরণীতে কিভাবে তথ্য-উপাত্ত উপস্থাপন (presentation) করতে হবে এবং সে সকল তথ্য-উপাত্তের বিভিন্ন দিক কিভাবে বিস্তারিত প্রকাশ করতে হবে, তা আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামোতে (financial reporting framwork) সুনির্দিষ্ট ভাবে উল্লেখ আছে। এক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে যে, তথ্য-উপাত্ত আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামো অনুযায়ী সঠিকভাবে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত দাবির সত্যতা যাচাই করা এবং এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করা।

৭) **উপস্থাপন ও প্রকাশ (presentation and disclosure)ঃ** আয় বিবরণীতে কিভাবে তথ্য-উপাত্ত উপস্থাপন (presentation) করতে হবে এবং সে সকল তথ্য-উপাত্তের বিভিন্ন দিক কিভাবে বিস্তারিত প্রকাশ করতে হবে, তা আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামোতে (financial reporting framwork) সুনির্দিষ্ট ভাবে উল্লেখ আছে। এক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে যে, তথ্য-উপাত্ত আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামো অনুযায়ী সঠিকভাবে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত দাবির সত্যতা যাচাই করা এবং এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করা।

উদ্বৃত্ত পত্র বা আর্থিক অবস্থা বিবরণীর দাবিসমুহ এবং নিরীক্ষকের দায়িত্বসমুহ

Balance sheet/ statement of financial position assertions and responsibilities of auditor

উদ্ধর্তপত্র বা আর্থিক অবস্থার বিবরণীতে সকল সম্পদ ও দায়-দেনার বিভিন্ন ধরেনর তথ্য-উপাত্ত প্রকাশ ও উপস্থাপন করা হয়। উদ্ধর্তপত্র বা আর্থিক অবস্থা বিবরণীতে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এ সকল সম্পদ ও দায়-দেনার উদ্ধৃত্ত সঠিক হিসাববিজ্ঞানের কাঠামো অনুযায়ী সঠিকভাবে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে বলে দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত দাবিসমূহের সঠিকতা যাচাই করা। উদ্ধর্তপত্র বা আর্থিক অবস্থা বিবরণীর ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কতৃপক্ষ যে সকল দাবিসমূহ করে থাকে এবং সে ক্ষেত্রে নিরীক্ষক যে দায়িত্ব পালন করে থাকে, তা নিম্নে বর্ণনা করা হলঃ

১) **অস্তিত্ব (existence)ঃ** নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের উদ্ধর্তপত্রে বা আর্থিক অবস্থা বিবরণীতে যে সকল সম্পদ ও দায়ের উদ্ধৃত্ত প্রকাশ করা হয়েছে, সেগুলোর বাস্তব অস্তিত্ব আছে বলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত দাবির সত্যতা যাচাই করা এবং এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করা।

২) পূর্ণাঙ্গতা (completeness)ঃ যে সকল সম্পদ ও দায়ের উদ্ধৃত্ত আর্থিক অবস্থা বিবরণীতে প্রকাশ করা হয়েছে, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সে সকল সম্পদ ও দায়ের উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ পুরোপুরি বা পূর্ণাঙ্গভাবে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে বলে দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত লেনদেনসমূহ সঠিক এবং পূর্ণাঙ্গভাবে পুরোপুরি হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করা। এক্ষেত্রে নিরীক্ষককে এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করতে হবে।

৩) অধিকার এবং দায় বা মালিকানা (rights and obligation or ownership)ঃ আর্থিক অবস্থা বিবরণীতে যে সকল সম্পদের উল্লেখ আছে, সেগুলোর প্রকৃত মালিক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের বলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত দাবির সত্যতা যাচাই করা এবং এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করা।

৪) মূল্য নির্ধারণ (valuation)ঃ আর্থিক অবস্থা বিবরণীতে প্রদর্শিত সকল সম্পদ ও দায়ের মুল্য সঠিকভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে বলে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত দাবির সত্যতা যাচাই করা এবং এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করা।

৫) উপস্থাপন ও প্রকাশ (presentation and disclosure)ঃ আর্থিক অবস্থা বিবরণীতে কিভাবে তথ্য-উপাত্ত উপস্থাপন (presentation) করতে হবে এবং সে সকল তথ্য-উপাত্তের বিভিন্ন দিক কিভাবে বিস্তারিত প্রকাশ করতে হবে, তা আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামোতে (financial reporting framwork) সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ আছে। এক্ষেত্রে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দাবি করে থাকে যে, সকল তথ্য-উপাত্ত আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামো অনুযায়ী সঠিকভাবে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে। নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উক্ত দাবির সত্যতা যাচাই করা এবং এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করা।

সারসংক্ষেপঃ

আর্থিক বিবরণীসমুহের সকল উপাদান এবং প্রকাশিত তথ্য-উপাত্ত সঠিকভাবে উপস্থাপন করা হয়েছে, ব্যবস্থাপনা (যাদের দায়িত্ব হচ্ছে আর্থিক বিবরণীসমুহ প্রস্তুত করা) কর্তৃক প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষ দাবি বা বিবৃতিই হচ্ছে নিরীক্ষা দাবি।

নিরীক্ষা দাবিসমুহেকে তিনভাগে ভাগ করা যায়। যথাঃ (১) লেনদেন পর্যায়ের দাবিসমুহ; (২) হিসাবের উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত দাবিসমুহ; (৩) উপস্থাপনা ও প্রকাশ সংক্রান্ত দাবিসমুহ।

আর্থিক বিবরণীসমূহে প্রকাশিত সকল তথ্য-উপাত্তের বিষয়ে নিরীক্ষা বা ব্যবস্থাপনা দাবির প্রতি নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে উক্ত দাবির সত্যতা যাচাই করা।

আয় বিবরণীর বিষয়ে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ যে সকল দাবি করে থাকেন, তা হচ্ছে (১) সকল উদ্বৃত্তের লেনদেনসমূহ সত্যিই সংঘঠিত হয়েছে; (২) উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ পুরোপুরি বা পূর্ণাঙ্গভাবে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে; (৩) সকল লেনদেন হিসাবের বইতে সঠিক পদ্ধতিতে এবং সঠিক মূল্যে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে; (৪) সংঘটিত সকল লেনদেন সঠিক তারিখে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে; (৫) আয়-ব্যয় সংক্রান্ত সকল লেনদেন হিসাববিজ্ঞানের নিয়ম অনুযায়ী সঠিকভাবে শ্রেণীবিন্যাস করা হয়েছে; এবং (৬) আয় বিবরণীর সকল তথ্য-উপাত্ত আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামো অনুযায়ী সঠিকভাবে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে। এ সকল ক্ষেত্রে নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উল্লেখিত দাবিসমূহের সত্যতা যাচাই করা এবং এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করা।

উদ্ধৃত্ত পত্র বা আর্থিক অবস্থা বিবরণীর বিষয়ে নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ যে সকল দাবি করে থাকে, তা হচ্ছে (১) উদ্ধৃত্ত পত্রে বা আর্থিক অবস্থা বিবরণীতে যে সকল সম্পদ ও দায়ের উদ্ধৃত্ত প্রকাশ করা হয়েছে, সেগুলোর বাস্তব অস্তিত্ব আছে; (২) সকল সম্পদ ও দায়ের উদ্ধৃত্ত সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ পুরোপুরি বা পূর্ণাঙ্গভাবে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে; (৩) আর্থিক অবস্থা বিবরণীতে প্রকাশিত সকল সম্পদের প্রকৃত মালিক নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের; (৪) সকল সম্পদ ও দায়ের মুল্য সঠিকভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে; (৫) আর্থিক অবস্থা বিবরণীর সকল তথ্য-উপাত্ত আর্থিক প্রতিবেদনের কাঠামো অনুযায়ী সঠিকভাবে উপস্থাপন ও প্রকাশ করা হয়েছে। এ সকল ক্ষেত্রে নিরীক্ষকের দায়িত্ব হচ্ছে, উল্লেখিত দাবিসমূহের সত্যতা যাচাই করা এবং এ সংক্রান্ত সাক্ষ্যপ্রমাণ সংগ্রহ করা।

ইউনিট মূল্যায়ন

১. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের সংজ্ঞা দিন। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যসমূহ বর্ণনা করুন। (Define internal control. State the objectives of internal control.)

২. "অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ একটি প্রতিষ্ঠানের সকল সম্পদের যথাযথ ব্যবহার ও সংরক্ষণ, কাজের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে, জাল-জুয়াচুরি প্রতিহত করে, বিভিন্ন আইন-কানুনের যথাযথ পালন নিশ্চিত করে, দৈনন্দিন কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি করে এবং প্রতিষ্ঠানের হিসাবের গ্রহণযোগ্যতা ও বিশ্বাসযোগ্যতা নিশ্চিত করে"। উক্তিটি ব্যাখ্যা করুন। ("Internal control safeguards and proper usages of an entity's assets, prevents frauds, enhances operating skills, ensures accountability of works, compliance of all rules and regulations, and accepatibilty and relaibability of accounts". Explain the statement.)

৩. কিভাবে নিরীক্ষার কাজে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের ব্যবহার হয়? ব্যাখ্যা করুন। (How does internal control is used in auditing? Explain.)

৪. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উপাদানসমূহ বর্ণনা করুন। (Narrate the components of internal control.)

৫. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যাবলী/পদ্ধতির প্রকারভেদ বর্ণনা করুন। (State different types of internal control activities/procedures.)

৬. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের সীমাবদ্ধতাসমূহ বর্ণনা করুন। (Narrate the limitations of internal control.)

৭. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার সংজ্ঞা দিন। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার পদ্ধতিসমূহ বর্ণনা করুন। (Define internal control test. Narrate the procedures of testing internal control.)

৮. আপাদমস্তক পরীক্ষার ধারনাটি ব্যাখ্যা করুন। আপাদমস্তক ও নিয়ন্ত্রণ পরীক্ষার মধ্যে পার্থক্যসমূহ বর্ণনা করুন। (Explain the concept of Walk-through test. State the differences between walk-through test and test of control.)

৯. বিশদ পরীক্ষা বলতে কী বুঝায়? (What is meant by substantive test?)

১০. ব্যবস্থপনা পত্র/প্রতিবেদনের সংজ্ঞা দিন। (Define management letter/report.)

১১. অভ্যন্তরীণ যাচাই ধারনাটি ব্যাখ্যা করুন। অভ্যন্তরীণ যাচাইকরণ ব্যবস্থার বৈশিষ্ট্যসমুহ বর্ণনা করুন। (Explain the concept of internal check. State the essential characteristics of internal check system.)

১২. অভ্যন্তরীণ যাচাইয়ের সুবিধা এবং অসুবিধাসমূহ বর্ণনা করুন। (Narrate the advantages and disadvanatges of internal check.)

১৩. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বলতে কী বুঝায়? অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার উদ্দেশ্যসমূহ বর্ণনা করুন। (What is meant by internal audit? State the objectives of internal audit.)

১৪. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রক্রিয়াসমুহ বর্ণনা করুন। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের পার্থক্যসমূহ বর্ণনা করুন। (State the procedures/processes of internal audit. State the differences between internal audit and internal control.)

১৫. বিভিন্ন প্রকার অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রকারভেদ বর্ণনা করুন। (State different types of internal audit.)

১৬. নিরীক্ষা ঝুঁকি বলতে কি বুঝায়? নিরীক্ষা ঝুঁকির উপাদানসমূহ বর্ণনা করুন। (What is meant by audit risk? State the elements of audit risk.)

১৭. সহজাত ঝুঁকির সংজ্ঞা দিন। সহজাত ঝুঁকির কারণসমূহ বর্ণনা করুন। (Define inherent risk. State the reasons of inherent risk.)
১৮. উদ্‌ঘাটন ঝুঁকির সংজ্ঞা দিন। উদ্‌ঘাটন ঝুঁকির কারণসমূহ বর্ণনা করুন। (Define detection risk. State the reasons of detection risk.)
১৯. নিরীক্ষা ঝুঁকি মডেলটি ব্যাখ্যা করুন। "সহজাত ঝুঁকি এবং নিয়ন্ত্রণ ঝুঁকির উপর নিরীক্ষকের কোন নিয়ন্ত্রণ নাই, অন্যদিকে, উদ্‌ঘাটন ঝুঁকি পুরোপুরি নিরীক্ষকের নিয়ন্ত্রণে থাকে"। উক্তিটি ব্যাখ্যা করুন। (Explain the risk model. "There is no control of auditor over inherent risk and control risk, whereas there is a full control of auditor over detection risk". Explain the statement.)
২০. নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয়ের পদ্ধতিসমূহ বর্ণনা করুন। (State the procedures of audit risk assessment.)
২১. বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে নিরীক্ষা ঝুঁকি নির্ণয় পদ্ধতিটি ব্যাখ্যা করুন। (Explain the method of audit risk assessment by analytical procudures.)
২২. নিরীক্ষা বিবৃতি/নিরীক্ষা দাবি বলতে কী বুঝায়? বিভিন্ন ধরনের নিরীক্ষা দাবিসমুহ বর্ণনা করুন। (What is meant by audit assertion? State different categories of audit assertions.)
২৩. আয় বিবরণীর দাবিসমূহ এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে নিরীক্ষকের দায়িত্বসমূহ বর্ণনা করুন। (State the income statement assertions and responsibilities of auditor in relaton to those assertions.)
২৪. উদ্ধর্তপত্র বা আর্থিক অবস্থা বিবরণীর দাবিসমুহ এবং এতৎসংক্রান্ত নিরীক্ষকের দায়িত্বসমুহ বর্ণনা করুন। (State the balance sheet/ statement of financial position assertions and responsibilities of auditor in relaton to those assertions.)