

सुलतान चन्द एण्ड सन्स

सी.बी.सी.एस.

अंकेक्षण एवं निगमीय (कंपनी) शासन

डॉ. आर.सी. भाटिया



अंकेक्षण एवं निगमीय (कंपनी) शासन

डॉ. आर.सी. भाटिया
एम.ए. (अर्थशास्त्र), एम.कॉम., पी-एच.डी.
सेक्रेटेरियल प्रैक्टिस में डिप्लोमा
वाणिज्य विभाग, श्यामलाल कॉलेज (सांध्य)
दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली



सुलतान चन्द एण्ड संस
शैक्षिक प्रकाशक
नई दिल्ली

प्रकाशक :

सुलतान चन्द एण्ड सन्स

23, दरियागंज, नई दिल्ली-110002

दूरभाष : 23266105, 23277843, 23281876, 23286788, 23243183

फैक्स : 011-2326-6357

वेबसाईट : www.sultanchandandsons.com

ईमेल : sultanchand74@yahoo.com; info@sultanchandandsons.com

ISBN : 978-93-5161-171-4 (TC 005)

प्रथम संस्करण : 2021

Price: ₹ 395.00

इस पुस्तक के प्रकाशन व विक्रय के अधिकार केवल प्रकाशक के पास सुरक्षित हैं।

All Rights Reserved: No part of this book, including its style and presentation, may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means—electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without the prior written consent of the Publishers. Exclusive publication, promotion and distribution rights reserved with the Publishers. © Reserved with the Author

Warning: The doing of an unauthorised act in relation to a copyright work may result in both civil claim for damages and criminal prosecution.

Special Note: Photocopy or Xeroxing of educational books without the written permission of Publishers is illegal and against Copyright Act.

General: While every effort has been made to present authentic information and avoid errors, the author and the publishers are not responsible for the consequences of any action taken on the basis of this book.

Limits of Liability/Disclaimer of Warranty: The publisher and the author make no representation or warranties with respect to the accuracy or completeness of the contents of this work and specifically disclaim all warranties, including without limitation warranties of fitness for a particular purpose. No warranty may be created or extended by sales or promotional materials. The advice and strategies contained herein may not be suitable for every situation. This work is sold with the understanding that the publisher is not engaged in rendering legal, accounting, or other professional services. If professional assistance is required, the services of a competent professional person should be sought. Neither the publisher nor the author shall be liable for damage arising herefrom.

Disclaimer: The publisher have taken all care to ensure highest standard of quality as regards typesetting, proofreading, accuracy of textual material, printing and binding. However, they accept no responsibility for any loss occasioned as a result of any misprint or mistake found in this publication.

Author's Acknowledgement: The writing of a textbook always involves creation of a huge debt towards innumerable authors and publications. We owe our gratitude to all of them. We acknowledge our indebtedness in extensive footnotes throughout the book. If, for any reason, any acknowledgement has been left out we beg to be excused. We assure to carry out the correction in the subsequent edition, as and when it is known.

Printed at: Sahil Book Binder, Delhi-110096

भूमिका

प्रस्तुत पुस्तक “अंकेक्षण एवं निगमीय (कंपनी) शासन” च्वाइस बेस्ड क्रेडिट सिस्टम (CBCS) के तहत B.Com. एवं B.Com. (Hons.) पाठ्यक्रम के लिए विशेष रूप से तैयार की गई है। सुधी प्रशिक्षकों, जिज्ञासु छात्रों, प्रशिक्षार्थियों और सुदृढ़ समीक्षकों से मेरा आग्रह है कि यदि आप अपने स्नेह और प्रेम से मेरी इस कृति को अपनायेंगे तो यह मेरे लिए परम् सौभाग्य की बात होगी।

पुस्तक की कुछ अनूठी विशेषताएँ इस प्रकार हैं:

- निर्धारित पाठ्यक्रम का पूर्ण कवरेज।
- टेबल्स और आरेख पाठ का सुन्दर चित्रण।
- वैचारिक स्पष्टता पर विशेष रूप से ध्यान दिया गया है।
- प्रत्येक शीर्षकों और उप-शीर्षकों को अंग्रेजी में भी समझाया गया है।
- प्रश्न अंग्रेजी और हिन्दी दोनों भाषाओं में हैं।
- अध्याय के हर कठिन शब्द को अंग्रेजी में भी समझाया गया है।
- प्रश्न प्रत्येक अध्याय के अंत में दिये गये हैं।
- भाषा सरल और समझने में आसान है।
- इस पुस्तक के अन्त में, लगभग 50 महत्त्वपूर्ण प्रश्न उत्तर सहित दिये गए हैं।

विशेष: यह दिल्ली विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए हिन्दी में उपलब्ध एकमात्र पुस्तक है जो B.Com. और B.Com. (Hons.) के पाठ्यक्रम को पूरी तरह से कवर करती है।

मुझे पूरा विश्वास है कि पुस्तक सम्बंधित छात्रों और शिक्षकों के लिए बहुत ही उपयोगी होगी। सुधार के लिए सुझावों का स्वागत है।

डॉ. आर.सी. भाटिया

ई-मेल: mailrcbhatia@gmail.com

संक्षिप्त विषय-सूची

इकाई-एक : अंकेक्षण (Unit-I : Auditing)

1. अंकेक्षण की परिभाषा तथा उद्देश्य (Definition and Objective of Auditing)	I.1
2. अंकेक्षण का क्षेत्र तथा महत्त्व (Scope and Importance of Auditing)	I.9
3. अंकेक्षण का वर्गीकरण (Classification of Audit)	I.22
4. अंकेक्षण की तकनीक, तैयारी एवं कार्य पद्धति (Technique, Preparation and Procedure of Audit)	I.42
5. आंतरिक निरीक्षण, आंतरिक नियंत्रण व आंतरिक अंकेक्षण (Internal Checking, Internal Control and Internal Audit)	I.61
6. प्रमाणन (Vouching)	I.84
7. सम्पत्तियों व दायित्वों का सत्यापन (Verification of Assets and Liabilities)	I.113
8. कंपनी अंकेक्षक — वैधानिक अंकेक्षक की नियुक्ति, पारिश्रमिक व पद से हटाना (Company Auditor – Appointment, Remuneration and Removal of Statutory Auditor)	I.147
9. अंकेक्षण रिपोर्ट तथा प्रमाण-पत्र (Audit Report and Certificates)	I.172
10. अंकेक्षक का दायित्व (Liability of an Auditor)	I.190
11. लागत एवं प्रबंध अंकेक्षण (Cost and Management Audit)	I.199
12. अंकेक्षण में कम्प्यूटर का उपयोग (Use of Computer in Audit)	I.208
13. लेखा परीक्षा और आश्वासन मानक (Auditing and Assurance Standards)	I.213

इकाई-दो : निगमीय (कंपनी) शासन (Unit-II : Corporate Governance)

1. मीनिंग, थ्योरिज़ एवं मॉडल्स (Meaning, Theories and Models)	II.1
2. बोर्ड समितियाँ एवं उनके कार्य (Board Committees and Their Functions)	II.21
3. इनसाइडर ट्रेडिंग (Insider Trading)	II.36
4. रेटिंग एजेंसियाँ (Rating Agencies)	II.45
5. व्हीसल ब्लोइंग (Whistle Blowing)	II.54
6. प्रमुख निगमीय शासन की विफलता (Major Corporate Governance Failure)	II.66
7. निगमीय शासन पर संहिताएँ एवं मानक (Codes and Standards on Corporate Governance)	II.75
8. निगमीय शासन की पहल (Corporate Governance Initiatives)	II.87
9. व्यावसायिक नैतिकता (Business Ethics)	II.97
10. निगमीय सामाजिक दायित्व (Corporate Social Responsibility)	II.109
महत्त्वपूर्ण प्रश्न एवं उत्तर (Important Questions and Answers)	Q. 1 – Q. 50

विषय-सूची

इकाई-एक : अंकेक्षण (Unit-I : Auditing)

1. अंकेक्षण की परिभाषा तथा उद्देश्य (Definition and Objective of Auditing)	I.1
अंकेक्षण की परिभाषाएँ (Definitions of Auditing)	I.1
अंकेक्षण की परिभाषा की विशेषताएँ (Characteristics of Definition of Auditing)	I.3
अंकेक्षण के उद्देश्य (Objectives of Auditing)	I.4
छल-कपट तथा अशुद्धियों के संबंध में अंकेक्षक का उत्तरदायित्व (Auditor's Duty as Regards of Errors & Frauds)	I.6
अशुद्धियों का पता लगाना (Detection of Mistakes)	I.7
प्रश्न	I.8
2. अंकेक्षण का क्षेत्र तथा महत्त्व (Scope and Importance of Auditing)	I.9
1. निजी अंकेक्षण (Private Audit)	I.9
2. वैधानिक अंकेक्षण (Statutory Audit)	I.9
3. सरकारी अंकेक्षण (Government Audit)	I.10
अंकेक्षण की आवश्यकता (Necessity of Auditing)	I.10
अंकेक्षण के लाभ (Advantages of Auditing)	I.11
विभिन्न संस्थाओं को अंकेक्षण से लाभ (Advantages to different Institutions from Auditing)	I.12
एकाकी व्यापार को लाभ (Advantages to Sole Traders)	I.12
साझेदारी व्यवसाय को लाभ (Advantages to Partnership Business)	I.12
कम्पनी को लाभ (Advantages to the Company)	I.13
राष्ट्र को लाभ (Advantages to the Nation)	I.14
अन्य पक्षों को लाभ (Advantages to the Other Parties)	I.14
क्या अंकेक्षण विलासिता है? (Is Auditing a Luxury?)	I.14
अंकेक्षण की सीमाएँ (Limitations of Audit)	I.15
बहीखाता, लेखाकर्म एवं अंकेक्षण (Book-Keeping, Accountancy and Auditing)	I.16
अंकेक्षक के गुण (Qualities of an Auditor)	I.16
बहीखाता, लेखाकर्म तथा अंकेक्षण में अंतर (Difference between Book-Keeping, Accountancy and Auditing)	I.17
लेखाकर्म एवं अंकेक्षण में अंतर (Difference between Accountancy and Auditing)	I.18
अंकेक्षण एवं अनुसंधान में अंतर (Difference between Auditing and Investigation)	I.18
प्रश्न	I.21

3. अंकेक्षण का वर्गीकरण (Classification of Audit)	I.22
ऐच्छिक अंकेक्षण (Voluntary Audit)	I.22
वैधानिक अंकेक्षण (Statutory Audit)	I.23
(i) कम्पनियों का अंकेक्षण (Audit of Companies)	I.23
(ii) न्यासों का अंकेक्षण (Audit of Trusts)	I.23
(iii) अन्य संस्थाओं का अंकेक्षण (Audit of other Organisations)	I.23
सरकारी अंकेक्षण (Government Audit)	I.23
आंतरिक अंकेक्षण (Internal Audit)	I.24
बाह्य अंकेक्षण (External Audit)	I.24
पूर्ण अंकेक्षण (Complete Audit)	I.24
आंशिक अंकेक्षण (Partial Audit)	I.24
निरन्तर अंकेक्षण (Continuous Audit)	I.24
लाभ (Advantages)	I.25
हानियाँ (Disadvantages)	I.26
हानियों से बचने के उपाय (Remedy)	I.26
सामयिक/वार्षिक या अन्तिम अंकेक्षण (Periodical/Annual/Final Audit)	I.27
लाभ (Advantages)	I.27
हानियाँ (Disadvantages)	I.28
अंतरिम अंकेक्षण (Interim Audit)	I.29
लाभ व हानियाँ (Advantages, Disadvantages)	I.29
प्रबन्धकीय अंकेक्षण (Management Audit)	I.29
लाभ व हानियाँ (Advantages, Disadvantages)	I.29
कार्य प्रणाली/प्रक्रिया अंकेक्षण (Procedural Audit)	I.30
लाभ व हानियाँ (Advantages, Disadvantages)	I.30
प्रमाण अंकेक्षण (Standard Audit)	I.30
लाभ व हानियाँ (Advantages, Disadvantages)	I.30
आकस्मिक अंकेक्षण (Occasional Audit)	I.31
लाभ व हानियाँ (Advantages, Disadvantages)	I.31
लागत अंकेक्षण (Cost Audit)	I.31
लाभ (Advantages)	I.31
चिट्टे का अंकेक्षण (Balance Sheet Audit)	I.31
व्यवस्था अंकेक्षण (System Audit)	I.32
लाभ व हानियाँ (Advantages, Disadvantages)	I.32
रोकड़ अंकेक्षण (Cash Audit)	I.32
लाभ (Advantages)	I.32
हानियाँ (Disadvantages)	I.33
संचालन अंकेक्षण (Operational Audit)	I.33
कार्यक्षमता अथवा निपुणता अंकेक्षण (Efficiency Audit)	I.33
आंतरिक अंकेक्षण तथा स्वतंत्र अंकेक्षण में अंतर (Difference between Internal Audit and Independent Audit)	I.33
निरन्तर अंकेक्षण तथा स्थिति-विवरण अंकेक्षण में अंतर (Difference between Continuous Audit and Balance Sheet Audit)	I.34

निरन्तर अंकेक्षण तथा अन्तरिम अंकेक्षण में अंतर (Difference between Continuous Audit and Interim Audit)	I.34
निरन्तर अंकेक्षण तथा आन्तरिक अंकेक्षण में अंतर (Difference between Continuous Audit and Internal Audit)	I.35
साझेदारी फर्म तथा कंपनी अंकेक्षण में अंतर (Difference between Partnership Firm and Company Audit)	I.35
निरन्तर एवं सामयिक अंकेक्षण में अंतर (Difference between Continuous and Periodical Audit)	I.36
अंतरिम अंकेक्षण एवं आंतरिक अंकेक्षण में अंतर (Difference between Interim Audit and Internal Audit)	I.37
वैधानिक अंकेक्षण तथा आंतरिक अंकेक्षण में अंतर (Difference between Statutory Audit and Internal Audit)	I.38
बाह्य तथा आंतरिक अंकेक्षण में अंतर (Difference between External and Internal Audit)	I.39
प्रश्न	I.40
4. अंकेक्षण की तकनीक, तैयारी एवं कार्य पद्धति	I.42
(Technique, Preparation and Procedure of Audit)	
अंकेक्षण की तकनीक (Technique of Audit)	I.42
अंकेक्षण के सिद्धान्त (Principles of Auditing)	I.44
अंकेक्षण कार्यक्रम (Audit Programme)	I.46
अंकेक्षण कार्यक्रम बनाने के समय ध्यान देने वाली बातें (Considerations at the Commencement of New Audit)	I.46
अंकेक्षण कार्यक्रम के लाभ (Advantages of Audit Programme)	I.47
अंकेक्षण कार्यक्रम की हानियाँ (Disadvantages of Auditing Programme)	I.49
हानियों से बचने के उपाय (Measures to Minimise Losses)	I.49
नवीन संस्थाओं के अंकेक्षण के सम्बन्ध में तैयारी (Preparation of Audit in Respect of New Institutions)	I.50
1. कार्य का क्षेत्र निर्धारण करना (Set the Scope of Work)	I.50
2. संस्था का ज्ञान (Knowledge of Client's Work & Business)	I.50
3. लेखा प्रणाली का ज्ञान (Knowledge of Client's Books of Accounts)	I.50
4. नियोक्ता को स्पष्ट आदेश (Give Clear Instructions to the Employer)	I.50
5. अंकेक्षण की तैयारी (Preparation for Audit)	I.51
अंकेक्षण कार्यक्रम का एक नमूना (Specimen of an Audit Programme)	I.52
अंकेक्षण कार्यक्रम का एक और नमूना (Another Specimen of an Audit Programme)	I.53
अंकेक्षण प्रणाली (Audit System)	I.56
1. विशेष चिह्नों का प्रयोग (Use of Special Mark)	I.56
2. नियमित जाँच (Routine Checking)	I.56
3. परीक्षण जाँच (Test Checking)	I.57
4. गहन अंकेक्षण (Intensive Auditing)	I.58
5. सम्पूर्ण जाँच (Overall Check)	I.58
6. प्रमाणन (Vouching)	I.58
7. सत्यापन एवं मूल्यांकन (Verification and Valuation)	I.59
प्रश्न	I.59
5. आंतरिक निरीक्षण, आंतरिक नियंत्रण व आंतरिक अंकेक्षण	
(Internal Checking, Internal Control and Internal Audit)	I.61
आंतरिक निरीक्षण का अर्थ (Meaning of Internal Check)	I.61

आंतरिक निरीक्षण की परिभाषाएँ (Definitions of Internal Check)	I.61
आंतरिक निरीक्षण की विशेषताएँ (Features of Internal Check)	I.62
आंतरिक निरीक्षण के लाभ (Advantages of Internal Check)	I.63
आंतरिक निरीक्षण की हानियाँ (Disadvantages of Internal Check)	I.63
आंतरिक निरीक्षण के प्रकार (Types of Internal Check)	I.64
अंकेशक के आंतरिक निरीक्षण से संबंधित कर्तव्य (Position of an Auditor with Regard to Internal Check)	I.64
आंतरिक निरीक्षण के सिद्धांत (Principles of Internal Check)	I.65
1. लेखाक्रम संबंधित आवश्यक सिद्धांत (Important Principles Relating to Book-Keeping)	I.65
2. माल, लेनदारों व देनदारों के संबंध में सिद्धांत (Principles relating to the Goods, Creditors and Debtors)	I.65
3. रोकड़ प्राप्त तथा भुगतान के संबंध में सिद्धांत (Principles relating to Cash Receipts and Payments)	I.65
4. अन्य सिद्धांत (Other Principles)	I.66
आंतरिक नियंत्रण (Internal Control)	I.66
आंतरिक नियंत्रण के उद्देश्य अथवा लाभ (Objectives or Advantages of Internal Control)	I.67
आंतरिक अंकेशन (Internal Audit)	I.67
आंतरिक अंकेशन के उद्देश्य (Objectives of Internal Audit)	I.68
आंतरिक अंकेशन के मूल्यांकन की विधि (Procedure for Evaluation of Internal Audit)	I.69
आंतरिक निरीक्षण तथा आंतरिक अंकेशन में अंतर (Difference between Internal Check and Internal Audit)	I.69
रोकड़ से संबंधित आंतरिक निरीक्षण प्रणाली के मुख्य तत्त्व (Main Elements of Internal Audit System Relating to Cash)	I.70
रोकड़ की प्राप्ति (Cash Receipts)	I.70
नकद बिक्री की आंतरिक निरीक्षण प्रणाली (Internal Check of Cash Sales)	I.71
1. दुकान पर बिक्री (Sales at Counter)	I.71
2. यात्री प्रतिनिधियों द्वारा बिक्री (Sales by Travelling Agents)	I.71
3. डाक द्वारा बिक्री (Postal Sales)	I.72
डाक द्वारा प्राप्ति (Receipt by Mail)	I.73
नकद रोकड़ भुगतान (Cash Payment)	I.73
फुटकर खर्च तथा आंतरिक निरीक्षण (Petty Expenses and Internal Check)	I.74
मजदूरी तथा आंतरिक निरीक्षण (Wages and Internal Check)	I.74
मजदूरी सूची तैयार करना (Preparation of Wage Sheet)	I.76
विभागीय भंडार में आंतरिक निरीक्षण प्रणाली (Internal Check System in a Departmental Store)	I.77
क्रय और आंतरिक निरीक्षण (Purchase and Internal Check)	I.78
उधार क्रय-विक्रय से संबंधित आंतरिक निरीक्षण प्रणाली (Internal Check System for Credit Purchase and Credit Sales)	I.79
क्रय वापसी से संबंधित आंतरिक निरीक्षण प्रणाली (Internal Check relating to Purchase Returns)	I.79
विक्रय वापसी से संबंधित आंतरिक निरीक्षण प्रणाली (Internal Check relating to Sales Return)	I.80
उधार बिक्री का आंतरिक निरीक्षण (Internal Check of Credit Sale)	I.80
प्रश्न	I.81

6. प्रमाणन (Vouching)	I.84
परिभाषाएँ (Definitions)	I.84
प्रमाणन का महत्त्व (Importance of Vouching)	I.86
प्रमाणन का अंकेक्षण की रीढ़ की हड्डी होना (Vouching is the Backbone of Auditing)	I.86
प्रमाणन करते समय ध्यान रखने योग्य बातें (Considerations while Vouching)	I.87
प्रमाणन के उद्देश्य (Objectives of Vouching)	I.88
प्रमाणक (Voucher)	I.88
प्रमाणक की विषय-सामग्री (Contents of Voucher)	I.89
प्रमाण पर्याप्त तथा पूर्ण होना जरूरी है (Evidence must be Sufficient and Complete)	I.89
प्रमाणक की पर्याप्तता एवं पूर्णता निर्धारित करने वाले घटक (Factors that determine the Adequacy and Completeness of Vouchers)	I.89
प्रमाणन और सत्यापन में अन्तर (Difference between Vouching and Verification)	I.89
रोकड़ बही प्रमाणन (Vouching of Cash Book)	I.90
रोकड़ बही के प्राप्ति पक्ष का प्रमाणन (Items Vouching of the Receipt side of the Cash Book)	I.90
खुदरा/लघु रोकड़ बही का प्रमाणन (Vouching of Petty Cash Book)	I.94
प्राप्तियों को विलम्ब से जमा करना (Teeming and Lading or Lapping)	I.94
टीमिंग व लेडिंग से हानियाँ (Losses Arising out of Teeming and Lading)	I.95
टीमिंग व लेडिंग पकड़ने की विधि (Procedure for Detection of Teeming and Lading)	I.95
रोकड़ बही के भुगतान पक्ष का प्रमाणन (Vouching of Payment Side of Cash Book)	I.95
विभिन्न प्रकार के भुगतानों का प्रमाणन (Vouching of Different Payments)	I.97
क्रय बही का प्रमाणन (Vouching of Purchase Book)	I.104
क्रय वापसी बही (Purchase Return Book)	I.105
विक्रय-बही (Sales Book)	I.106
विक्रय-वापसी बही का प्रमाणन (Vouching of Sales Return Book)	I.106
प्राप्य-बिल बही का प्रमाणन (Vouching of Bills Receivable Book)	I.107
देय बिल बही का प्रमाणन (Vouching of Bills Payable Book)	I.107
जर्नल का प्रमाणन (Vouching of Journal)	I.108
क्रय खाता बही का प्रमाणन (Vouching of Purchase Ledger)	I.109
विक्रय खाता बही का प्रमाणन (Vouching of Sales Ledger)	I.109
सामान्य खाता बही का प्रमाणन (Vouching of General Ledger)	I.110
तलपट की जाँच (Checking of Trial Balance)	I.110
अप्राप्त एवं संदिग्ध ऋण (Bad and Doubtful Debts)	I.110
प्रश्न	I.110
7. सम्पत्तियों व दायित्वों का सत्यापन एवं मूल्यांकन (Verification of Assets and Liabilities)	I.113
सत्यापन के उद्देश्य (Objectives of Verification)	I.114
सत्यापन का महत्त्व (Importance of Verification)	I.115
सत्यापन के लाभ (Advantages of Verification)	I.115
सत्यापन तथा प्रमाणन में अंतर (Difference between Verification and Vouching)	I.116
संपत्तियों एवं दायित्वों का मूल्यांकन (Valuation of Assets and Liabilities)	I.116

x ॥ विषय-सूची

मूल्यांकन का उद्देश्य (Objectives of Valuation)	I.117
मूल्यांकन का महत्त्व (Importance of Valuation)	I.117
विभिन्न प्रकार के प्रचलित मूल्य (Different Types of Prevailing Price)	I.118
सत्यापन तथा अंकेक्षक (Verification and Auditor)	I.118
सत्यापन से संबंधित अंकेक्षक के कर्तव्य (Auditor's Duty in Relation to Verification)	I.119
संपत्तियों से संबंधित (Related to Wealth & Assets)	I.119
दायित्वों से संबंधित (Related to Liabilities)	I.119
संपत्तियों के मूल्यांकन संबंधी प्रचलित सिद्धांत (Principles Related to Valuation of Assets)	I.120
संपत्तियों का सत्यापन (Verification of Assets)	I.123
चिट्ठे में दिखायी जाने वाली विभिन्न संपत्तियों का सत्यापन	I.123
प्लांट एवं मशीनरी (Plant and Machinery)	I.123
फर्नीचर, फिटिंग्स तथा फिक्सचर्स (Furniture, Fittings and Fixtures)	I.124
फ्रीहोल्ड भूमि व भवन (Freehold Land and Building)	I.124
पट्टे की संपत्ति (Leasehold Property)	I.125
फुटकर औजार (Retail Tools)	I.126
सामग्री तथा कल-पुर्जे (Stores and Spare Parts)	I.126
मोटर गाड़ी (Motor Vehicles)	I.126
किराया क्रय पद्धति पर प्राप्त की गयी संपत्तियाँ (Assets Acquired on Hire & Purchase Agreement)	I.127
साख (Goodwill)	I.127
व्यापार चिह्न (Trade Mark)	I.128
पशुधन (Livestock)	I.128
पेटेंट्स (Patents)	I.129
सर्वाधिकार/स्वत्वाधिकार (Copyright)	I.129
नमूने, परिरूप तथा आलेख (Patterns, Designs and Drawings)	I.129
प्राप्य बिल (Bills Receivable)	I.130
देनदार (Debtors)	I.130
व्यापारिक स्टॉक (Stock-in-Trade)	I.131
स्टॉक मूल्यांकन के आधार (Basis of Stock Valuation)	I.133
स्टॉक का सत्यापन एवं अंकेक्षक के कर्तव्य (Verification of Stock and Duties of Auditor)	I.135
1. पारम्परिक अवधारणा (Traditional Concept)	I.135
2. आधुनिक अवधारणा (Modern Concept)	I.135
विनियोग (Investments)	I.136
नकद रोकड़ (Cash in Hand)	I.137
बैंक में रोकड़ (Cash at Bank)	I.138
पारगमन रोकड़ (Cash in Transit)	I.139
उपार्जित आय (Accrued Income)	I.139
दायित्वों का सत्यापन (Verifications of Liabilities)	I.140
लेनदार (Creditors)	I.140
ऋण (Loans)	I.141
बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdraft)	I.141
देय बिल (Bills Payable)	I.141
बकाया खर्च (Outstanding Expenses)	I.141

असमाप्त बट्टा (Unexpired Discount)	I.142
अग्रिम धन (Amount Received in Advance)	I.142
लावारिस लाभांश (Unclaimed Dividends)	I.142
प्रासंगिक देनदारी (Contingent Liability)	I.142
विभिन्न प्रासंगिक देनदारियों का सत्यापन (Verification of Different Contingent Liabilities)	I.142
1. विनियोगों पर माँगी गयी राशि की देनदारी (Liability for Uncalled up Amount on Partly Paid Investment)	I.142
2. संचयी अधिमान अंशों पर अघोषित लाभांश की बकाया राशि का दायित्व (Liability in Respect of Arrear of Undeclared Dividend on Cumulative Preference Shares)	I.143
3. भुनाये गये लेकिन अपरिपक्व बिलों की देनदारी (Liability on Bills Discounted but not Matured)	I.143
4. अन्य व्यक्तियों के लिए दी गयी जमानत पर प्रासंगिक देनदारी (Contingent Liability Under a Guarantee for Other Persons)	I.143
5. ऋण के संबंध में न्यायालय में मुकदमों से प्रासंगिक देनदारी (Cases Against the Business not Acknowledged as Debt)	I.143
6. बैलेंस शीटों में न दर्शायी गयी प्रासंगिक देनदारियों की खोज (To Determine the Undisclosed Expected Liabilities in the Balance Sheet)	I.143
प्रश्न	I.144
8. कंपनी अंकेक्षक – वैधानिक अंकेक्षक की नियुक्ति, पारिश्रमिक व पद से हटाना	I.147
(Company Auditor – Appointment, Remuneration and Removal of Statutory Auditor)	I.147
कंपनी अंकेक्षण पर वैधानिक नियंत्रण क्यों? (Why Legal Regulation on Company Audit?)	I.147
कंपनी का अंकेक्षक कौन हो सकता है? (Who can be an Auditor of a Company?)	I.148
कंपनी अंकेक्षक के लिए योग्यताएँ (Qualifications for a Company Auditor)	I.148
कंपनी अंकेक्षक के लिए अयोग्यताएँ (Disqualifications for a Company Auditor)	I.149
अयोग्यताएँ निर्धारित करने का उद्देश्य (Objective of Laying Down Disqualifications)	I.149
अयोग्यताएँ (Disqualifications)	I.149
कंपनी अंकेक्षकों की संख्या पर अधिकतम सीमा (Ceiling on the Number of Company Audits)	I.150
अंकेक्षक की नियुक्ति (Appointment of Auditor)	I.151
प्रथम अंकेक्षकों की नियुक्ति (Appointment of the First Auditors)	I.151
वार्षिक सामान्य मीटिंग में अंशधारियों द्वारा अंकेक्षक की नियुक्ति (Appointment of Auditors by the Shareholders in the Annual General Meeting)	I.151
अनिवार्य पुनर्नियुक्ति (Compulsory Reappointment)	I.152
केन्द्रीय सरकार द्वारा अंकेक्षक की नियुक्ति (Appointment of Auditor by the Central Government)	I.152
विशेष प्रस्ताव द्वारा अंकेक्षक की नियुक्ति (Appointment of Auditor by the Special Resolution)	I.153
आकस्मिक रिक्तता की पूर्ति (Fulfilment of a Casual Vacancy)	I.153
अंकेक्षक की नियुक्ति को प्रभावित करने वाले चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐक्ट के अंतर्गत नियम (Rules under Chartered Accountants Act Influencing the Appointment of Auditors)	I.153
अंकेक्षकों को पद से हटाना (Removal of Auditors)	I.154
अंकेक्षक को प्रयुक्त का अधिकार (Right of Representation to the Auditor)	I.154
प्रयुक्त का अधिकार छिनना (Right of Representation Lost)	I.155

अंकेक्षक को हटाने की उक्त विधि व प्रत्युत्तर अधिकार का महत्व (Significance of the Above Procedure for the Removal of an Auditor and his Right of Representation)	I.155
अंकेक्षक का पारिश्रमिक (Auditor's Remuneration)	I.155
अंकेक्षण के अतिरिक्त कार्य के लिए पारिश्रमिक (Extra Audit Remuneration)	I.155
कंपनी अंकेक्षक के अधिकार व शक्ति (Rights and Powers of a Company Auditor)	I.156
कंपनी अंकेक्षक के कर्तव्य (Duties of a Company Auditor)	I.157
भारतीय कंपनी अधिनियम के अंतर्गत अंकेक्षक के कर्तव्य (Auditor's Duties under Indian Companies Act)	I.157
1. वार्षिक खातों पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना (Duty to Report on Annual Accounts)	I.157
2. रिपोर्ट में आवश्यक सूचनाएँ देना (Stating Necessary Information in the Report)	I.158
3. रिपोर्ट को योग्य ठहराना (Qualifying the Report)	I.158
4. कुछ विशेष विषयों पर रिपोर्ट करना (Reporting on Certain Special Matters)	I.158
5. केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्देशित विषयों पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना (Reporting on the Matters Directed by the Central Government)	I.159
6. वैधानिक रिपोर्ट को प्रमाणित करने का कर्तव्य (Duty to Certify the Statutory Report)	I.159
7. कंपनी के स्वैच्छिक समापन के समय कर्तव्य (Duty at the Time of Voluntary Winding up of the Company)	I.159
8. अन्वेषकों की सहायता करना (Duty to Assist Investigators)	I.160
9. ज्ञापन पत्र निर्गमित करने के संबंध में कर्तव्य [(Duty Regarding Issue of a Prospectus Sec. 56(1))]	I.160
10. ऐच्छिक समापन की स्थिति में निस्तारक द्वारा बनाए खातों का अंकेक्षण (Audit of Accounts Prepared by Company's Liquidator in Case of Voluntary Liquidation)	I.160
11. अंकेक्षण अवधि से पहले के लेन-देनों के संबंध में कर्तव्य (Duty Regarding Transactions Prior to the Commencement of Audit)	I.160
चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐक्ट के अंतर्गत कर्तव्य (Duties Under Chartered Accountants Act)	I.161
अन्य विशेष अधिनियमों के अंतर्गत कर्तव्य (Duties Under Other Special Acts)	I.161
कंपनी की अंतर्नियमावली के अंतर्गत अंकेक्षक के कर्तव्य (Auditor's Duty Under Articles of Association of the Company)	I.161
विभिन्न अभियोगों के अंतर्गत पारित नियमों के अनुसार अंकेक्षक के कर्तव्य (Auditor's Duty on the basis of Case Laws)	I.161
अंकेक्षक एक रखवाली करने वाला कुत्ता है, शिकारी कुत्ता नहीं (An Auditor is a Watch Dog, not a Blood Hound)	I.162
“सत्य और संतोषप्रद” शब्द का अर्थ (Meaning of the Words “True and Fair”)	I.162
अंकेक्षक की स्थिति (Status of an Auditor)	I.164
अंशधारियों के एजेंट के रूप में (As an Agent of the Shareholders)	I.164
कंपनी के अधिकारी के रूप में (As an Officer of the Company)	I.165
कंपनी के कर्मचारी के रूप में (As a Servant of the Company)	I.166
समाज के प्रतिनिधि के रूप में (As an Agent of the Society)	I.166
एकाकी व्यवसाय (व्यापार) (Sole Trading)	I.166
नियुक्ति (Appointment)	I.166
पारिश्रमिक (Remuneration)	I.167
अधिकार (Rights)	I.167

कर्तव्य (Duties)	I.167
हटाया जाना (Removal)	I.167
साझेदारी (Partnership)	I.168
नियुक्ति (Appointment)	I.168
पारिश्रमिक (Remuneration)	I.168
अधिकार (Rights)	I.168
कर्तव्य (Duties)	I.168
हटाया जाना (Removal)	I.169
क्या अंकेक्षक काले धन को रोकने में सहायक है? (Can an Auditor be Helpful in Checking Black Money?)	I.169
प्रश्न	I.170
9. अंकेक्षण रिपोर्ट तथा प्रमाण-पत्र (Audit Report and Certificates)	I.172
अंकेक्षण रिपोर्ट का अर्थ व मुख्य लक्षण (Meaning and Salient Features of Audit Report)	I.172
रिपोर्ट लिखने के मान (Standards of Reporting)	I.173
कंपनी अधिनियम के अंतर्गत रिपोर्ट में लिखे जाने वाले तथ्य (Contents of Audit Report as per the Companies Act)	I.174
अंकेक्षण रिपोर्ट में सम्मिलित होने योग्य सामान्य सूचनाएँ (General Informations to be Included in the Audit Report)	I.174
अंकेक्षण रिपोर्ट में सामान्यतः न सम्मिलित किये जाने वाले तथ्य (Informations not to be Generally Included in an Audit Report)	I.176
अंकेक्षण रिपोर्ट के संबंध में अन्य ध्यान देने योग्य बातें (Other Considerations While Framing Audit Report)	I.176
अंकेक्षण रिपोर्ट के प्रकार (Kinds of Audit Report)	I.178
विपरीत परिस्थितियाँ व मर्यादाओं के प्रकार (Adverse Circumstances and the Types of Qualifications)	I.179
अंतिम रिपोर्ट (Final Report)	I.180
अंतरिम रिपोर्ट (Interim Report)	I.180
आंशिक या विशेष उद्देश्य रिपोर्ट (Partial or Special Purpose Report)	I.180
वैधानिक रिपोर्ट के बदले में टुकड़ों में रिपोर्ट वर्जित (No Piecemeal Report in Lieu of Statutory Report)	I.181
स्वच्छ या अमर्यादित रिपोर्ट (Clean or Unqualified Report)	I.181
स्वच्छ अंकेक्षण रिपोर्ट का नमूना (An Example of Clean Audit Report)	I.181
मर्यादित रिपोर्ट (Qualified Report)	I.182
मर्यादाएँ प्रेरित करने वाली परिस्थितियाँ (Circumstances Calling for Qualifications)	I.182
मर्यादित रिपोर्ट लगाने के संबंध में ध्यान देने योग्य बातें (Considerations While Qualifying Reports)	I.183
मर्यादित रिपोर्ट के कुछ उदाहरण (Some Examples of Qualified Report)	I.183
औद्योगिक कंपनी की मर्यादित रिपोर्ट (Qualified Report of Industrial Company)	I.184
विपरीत या नकारात्मक रिपोर्ट (Adverse or Negative Report)	I.185
अंकेक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करना (Presenting the Audit Report)	I.186

चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा विभिन्न विषयों पर प्रमाण-पत्र (Certificate by a Chartered Accountant on Different Subjects)	I.186
प्रश्न	I.188
10. अंकेक्षक का दायित्व (Liability of an Auditor)	I.190
प्रसंविदागत दायित्व (Contractual Liability)	I.190
अंकेक्षक के दायित्वों का वर्गीकरण (Classification of the Liabilities of an Auditor)	I.191
एजेंसी अधिनियम के अंतर्गत लापरवाही के लिए दीवानी दायित्व (Civil Liability for Negligence Under Agency Law)	I.192
वैधानिक दायित्व (Statutory Liability)	I.192
कंपनी अधिनियम के अंतर्गत दीवानी दायित्व (Civil Liability Under the Companies Act)	I.192
कंपनी अधिनियम के अंतर्गत आपराधिक कार्यों के लिए दायित्व (Criminal Liability Under the Companies Act)	I.193
चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऐक्ट के अंतर्गत दायित्व (Liability Under the Chartered Accountants Act)	I.194
इण्डियन पेनल कोड के अंतर्गत दायित्व (Liability Under Indian Penal Code)	I.194
अन्य अधिनियमों के अंतर्गत दायित्व (Liability Under Other Acts)	I.194
जीवन बीमा निगम अधिनियम (Life Insurance Corporation Act)	I.194
आयकर अधिनियम (Income Tax Act)	I.195
अन्य दायित्व (Other Liabilities)	I.195
अन्य व्यक्तियों के प्रति दायित्व (Liability Towards Third Parties)	I.195
नियोक्ता के अवैधानिक कार्यों के लिए दायित्व (Liability for Unlawful Acts of the Client)	I.196
आर्टिकल क्लर्कों के प्रति दायित्व (Liability Towards Article Clerks)	I.197
अन्य व्यक्तियों द्वारा किए गए कार्य के लिए दायित्व (Liability for Work Performed by Others)	I.197
प्रश्न	I.197
11. लागत एवं प्रबंध अंकेक्षण (Cost and Management Audit)	I.199
लागत अंकेक्षण का अर्थ एवं परिभाषा (Meaning and Definition of Cost Audit)	I.199
वित्तीय अंकेक्षण और लागत अंकेक्षण में अंतर (Difference between Financial Audit and Cost Audit)	I.200
लागत अंकेक्षण का उद्देश्य (Objects of Cost Audit)	I.201
लागत अंकेक्षण के लाभ (Advantages of Cost Audit)	I.201
लागत अंकेक्षण के विभिन्न स्वरूप (Different Forms of Cost Audit)	I.202
विभिन्न मदों का लागत अंकेक्षण (Cost Audit of Different Transactions)	I.202
कंपनी संशोधित अधिनियमों, 1965 के अनुसार लागत लेखों के अंकेक्षण के संबंध में दी गई व्यवस्थाओं का वर्णन [Provisions of Companies (Amendment) Act, 1965 in Regard to the Audit of Cost Accounts in Certain Cases]	I.204
प्रबंध अंकेक्षण (Management Audit)	I.204
प्रबंध अंकेक्षण का क्षेत्र (Area of Management Audit)	I.204
प्रबंध अंकेक्षण की आवश्यकता (Need of Management Audit)	I.205
प्रबंध अंकेक्षण की कार्यप्रणाली (Working Method of Management Audit)	I.205
प्रश्न	I.207

12. अंकेक्षण में कम्प्यूटर का उपयोग (Use of Computer in Audit)	I.208
आंतरिक नियंत्रण में कम्प्यूटर का उपयोग (Internal Control and Computer)	I.208
1. स्वनिर्मित नियंत्रण (Built-in Control)	I.208
2. कार्यक्रम नियंत्रण (Programme Control)	I.208
3. संगठनीय नियंत्रण (Organisational Control)	I.209
कम्प्यूटर प्रविधि तथा अंकेक्षण (Computer Technique and Audit)	I.209
1. गणितीय गणना (Arithmetic Calculation)	I.209
2. नमूने का चुनाव (Selection of a Sample)	I.210
3. अंकेक्षण संबंधी कार्यपत्रों की तैयारी (Preparation of Audit Work Papers)	I.210
साधन के रूप में कम्प्यूटर (Computer as a System)	I.210
प्रश्न	I.211
13. अंकेक्षण और आश्वासन मानक (Auditing and Assurance Standards)	I.213
अंकेक्षण और आश्वासन मानक-1 (Auditing and Assurance Standards-1) AAS (SAP) – 1	I.213
1. अखंडता, निष्पक्षता और स्वतंत्रता (Integrity, Fairness and Independence)	I.213
2. गोपनीयता (Secrecy)	I.213
3. कौशल और क्षमता (Skills and Abilities)	I.213
4. दूसरों द्वारा निष्पादित कार्य (Work Performed by Others)	I.213
5. प्रलेखन (The Documentation)	I.214
6. योजना (Planning)	I.214
7. अंकेक्षण साक्ष्य (Audit Evidence)	I.214
8. लेखा प्रणाली और आंतरिक नियंत्रण (Accounting System and Internal Control)	I.214
9. अंकेक्षण निष्कर्ष और रिपोर्टिंग (Audit Findings and Reporting)	I.214
10. प्रभावी तिथि (Effective Date)	I.214
अंकेक्षण और आश्वासन मानक-2 (Auditing and Assurance Standard-2) AAS (SAP) – 2	I.214
वित्तीय विवरणों की लेखा परीक्षा का उद्देश्य (Order of Audit of Financial Statement)	I.215
एक ऑडिट का दायरा (Scope of an Audit)	I.215
अंकेक्षण और आश्वासन मानक-3 (Auditing and Assurance Standard-3) AAS (SAP) – 3	I.215
प्रलेखन (Documentation)	I.215
प्रलेखन क्या है? (What is Documentation?)	I.216
कामकाज़ी कागज़ात या फाइल के प्रकार (Types of Working Papers or Files)	I.216
कामकाज़ी कागज़ात से संबंधित प्रावधान (Provisions Related to Working Papers)	I.217
अंकेक्षण और आश्वासन मानक-4 (Auditing and Assurance Standard-4) AAS (SAP) – 4	I.217
छल-कपट और त्रुटि (Fraud and Error)	I.217
अंकेक्षण और आश्वासन मानक-5 (Auditing and Assurance Standard-5) AAS (SAP) – 5	I.219
अंकेक्षण और आश्वासन मानक-6 (Auditing and Assurance Standard-6) AAS (SAP) – 6	I.220
जोखिम मूल्यांकन और आंतरिक नियंत्रण (Risk Assessments and Internal Control)	I.220
ऑडिट जोखिम के प्रकार (Types of Audit Risk)	I.220
अंकेक्षण और आश्वासन मानक-7 (Auditing and Assurance Standard-7) AAS (SAP) – 7	I.221
अंकेक्षण और आश्वासन मानक-8 (Auditing and Assurance Standard-8) AAS (SAP) – 8	I.222
प्रश्न	I.224

इकाई-दो : निगमीय (कंपनी) शासन (Unit-2 : Corporate Governance)

1. मीनिंग, थ्योरिज़ एवं मॉडल्स (Meaning, Theories and Models)	II.1
अर्थ (Meaning)	II.1
परिभाषाएँ (Definitions)	II.1
निगमीय (कंपनी) शासन के सिद्धांत (Principle of Corporate Governance)	II.2
निगमीय (कंपनी) शासन के मॉडल (Models of Corporate Governance)	II.3
निगमीय (कंपनी) प्रशासन मॉडल (Models of Corporate Administration)	II.3
1. एंग्लो-अमेरिकन मॉडल (Anglo-American Model)	II.3
2. जर्मन मॉडल (German Model)	II.3
शेयरधारक कार्यकर्ता (Shareholder Activist)	II.4
शेयरधारक कार्यकर्ताओं को जानना (To know Shareholder Activist)	II.4
चाबी छीन लेना (To Snatch away the Key)	II.5
शेयरधारक कार्यकर्ताओं के उदाहरण (Examples of Shareholders Activists)	II.5
निष्कर्ष (Conclusion)	II.5
निगमीय (कंपनी) शासन की आवश्यकताएँ (Needs for Corporate Governance)	II.6
अच्छा निगमीय (कंपनी) शासन (Good Corporate Governance)	II.6
अच्छे निगमीय (कंपनी) शासन के लाभ (Advantages of Good Corporate Governance)	II.6
अच्छे निगमीय (कंपनी) शासन की कमियाँ (Drawbacks of Good Corporate Governance)	II.7
निगमीय (कंपनी) शासन का प्रादुर्भाव (Evolution of Corporate Governance)	II.8
कंपनी अधिनियम, 2013 एवं सूची नियामकों के अंतर्गत निगमीय (कंपनी) शासन ढाँचा (Company Act, 2013 and Corporate Governance under List Regulator)	II.8
(A) कंपनी अधिनियम 2013 के अंतर्गत प्रावधान (Provisions under Company Act, 2013)	II.8
(B) सूची नियमों के अंतर्गत प्रावधान (Provisions under Lists Rules)	II.10
सामयिक प्रकटीकरण एवं निगमीय (कंपनी) शासन के लिए सिद्धान्त (Principle for Periodic Disclosures and for Corporate Governance)	II.11
कंपनी अधिनियम, 2013 एवं सेबी नियामकों के अंतर्गत प्रकटीकरण (Disclosures under Companies Act, 2013 and SEBI Regulations)	II.11
(1) कंपनी अधिनियम 2013 के अंतर्गत (Disclosures under Company Act, 2013)	II.11
(2) सेबी नियामकों के अंतर्गत प्रकटीकरण (Disclosure under SEBI Regulations)	II.12
वार्षिक रिपोर्ट प्रकटीकरण – नियामक 4 (Annual Report Disclosures – Regulation 4)	II.13
सार्वजनिक निर्गमन के उत्सव – निर्गमन विज्ञापन : नियामक 47 (Festival for Public Issue – Issue Advertising : Regulatory 47)	II.13
निर्गमन के पश्चात् रिपोर्ट (Post Release Report)	II.13
घटनाओं अथवा सूचनाओं का प्रकटीकरण – नियामक 30 (Disclosure of Events or Information – Regulatory 30)	II.13
मुख्य घटनाओं का प्रकटीकरण (Disclosure of Key Events)	II.13

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में निगमीय (कंपनी) शासन (Corporate Governance in Public Sector Undertakings)	II.14
लेखा परीक्षा समिति निम्नलिखित जानकारी की समीक्षा करेगी (The Audit Committee will Review the Following Information)	II.15
ई-गवर्नेंस (E-Governance)	II.16
लाभ (Advantages)	II.16
हानियाँ (Advantages)	II.17
ई-गवर्नेंस के मॉडल (Models of E-Governance)	II.17
हरित अर्थव्यवस्था में परिवर्तन के लिए सात व्यावहारिक कदम (Seven Practical Steps for Transition to Green Economy)	II.18
प्रश्न	II.20
2. बोर्ड समितियाँ एवं उनके कार्य (Board Committees and Their Functions)	II.21
परिभाषा (Definition)	II.21
बोर्ड समिति का कार्य (Functions of Board Committee)	II.21
1. लेखा परीक्षा समिति (Audit Committee)	II.21
लेखा परीक्षा समिति क्या है? (What is an Audit Committee?)	II.21
लेखा परीक्षा समिति कैसे काम करती है? (How an Audit Committee Works?)	II.21
2. पारिश्रमिक समिति (Remuneration Committee)	II.23
पारिश्रमिक समिति की परिभाषा (Definition of Remuneration Committee)	II.23
कर्तव्य और उत्तरदायित्व (Duties and Responsibilities)	II.23
निगमीय (कंपनी) शासन में पारिश्रमिक समिति की भूमिका क्या है? (What is the role of Remuneration Committee in Corporate Governance?)	II.24
पारिश्रमिक निर्णयों की भूमिका में प्रमुख घटक क्या हैं? (What is the Major Factor in the Role of Remuneration Decisions?)	II.24
3. नामांकन समिति (Nomination Committee)	II.26
नामांकन समिति क्या है? (What is Nomination Committee?)	II.26
उद्देश्य और आवश्यकता (Purpose and Need)	II.26
नामांकन समिति की जिम्मेदारी और अधिकार (Duties and Responsibilities of Nomination Committee)	II.26
निगमीय (कंपनी) शासन में नामांकन समिति की भूमिका (Role of the Nomination Committee in Corporate Governance)	II.27
4. अनुपालन समिति (Compliance Committee)	II.27
5. शेयरधारक शिकायत समिति (Shareholder Grievance Committee)	II.28
शक्तियाँ (Powers)	II.28
6. निवेशक संबंध समिति (Investor Relations Committee)	II.29
समिति की संरचना (Committee Composition)	II.30
समिति का उद्देश्य (Purpose of the Committee)	II.30
समिति के सदस्यों की जिम्मेदारियाँ (Responsibilities of Committee Members)	II.30
समिति की जिम्मेदारियाँ (Responsibilities of Committee)	II.30

बोर्ड को रिपोर्ट करना (Reporting to the Board)	II.31
7. निवेश समिति (Investment Committee)	II.31
अन्य मामले (Other Issues)	II.32
कर्तव्य और उत्तरदायित्व (Duties and Responsibilities)	II.32
विविध (Miscellaneous)	II.32
निगमीय शासन में भूमिका (Role in Corporate Governance)	II.32
8. जोखिम प्रबंधन समिति (Risk Management Committee)	II.33
जोखिम प्रबंधन की परिभाषा (Definition of Risk Management)	II.33
जोखिम प्रबंधन समिति की भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ (Roles & Responsibilities of Risk Management Committee)	II.33
भूमिका (Roles)	II.33
जिम्मेदारी (Responsibility)	II.33
निगमीय शासन और वित्तीय संकट (Corporate Governance and Financial Crisis)	II.34
प्रश्न	II.35
3. इनसाइडर ट्रेडिंग (Insider Trading)	II.36
इनसाइडर ट्रेडिंग की परिभाषा (Definition of Insider Trading)	II.36
इनसाइडर ट्रेडिंग की विशेषताएँ (Features of Insider Trading)	II.36
इनसाइडर ट्रेडिंग के लाभ (Characteristics / Advantages of Insider Trading)	II.36
इनसाइडर ट्रेडिंग के नुकसान (Disadvantages of Insider Trading)	II.37
इनसाइडर ट्रेडिंग और भारतीय प्रतिभूति विनिमय बोर्ड (Insider Trading and Securities Exchange Board of India)	II.37
क्रमागत उन्नति (Evolution)	II.37
इनसाइडर ट्रेडिंग करने के लिए दंड (Penalties for Insider Trading)	II.37
केस लॉ (Case Law)	II.38
हिन्दुस्तान लीवर लिमिटेड बनाम सेबी, 1996 (Hindustan Liver Limited vs. Securities and Exchange Board of India, 1996)	II.38
टिस्को मामला, 1992 (Tisco Case, 1992)	II.38
डी.एस.क्यू. होल्डिंग्स लिमिटेड बनाम सेबी, 1994 (DSQ holdings Ltd. vs. SEBI, 1994)	II.38
इनसाइडर ट्रेडिंग पर अंकुश लगाने में सेबी की भूमिका और शक्ति (SEBI's Role and Power in Curbing Insider Trading)	II.39
भारत में इनसाइडर ट्रेडिंग की जाँच की दर कम क्यों है? (Why is the insider trading test rate low in India?)	II.40
निष्कर्ष (Conclusion)	II.41
भारत में इनसाइडर ट्रेडिंग को रोकने के लिए सेबी द्वारा क्या कार्यवाही की गई है? (What actions has been taken by SEBI against Insider Trading in India?)	II.41
प्रकटीकरण (Disclosure)	II.43
निष्कर्ष (Conclusion)	II.43
प्रश्न	II.44

4. रेटिंग एजेंसियाँ (Rating Agencies)	II.45
अर्थ (Meaning)	II.45
क्रेडिट रेटिंग का महत्व (Importance of Credit Rating)	II.45
रेटिंग एजेंसियों के प्रकार (Types of Rating Agencies)	II.45
रेटिंग प्रक्रिया (Rating Process)	II.46
रेटिंग संकेत अथवा रेटिंग के प्रकार (Rating Symbols or Type of Rating)	II.46
रेटिंग पद्धति को सफल बनाने वाले घटक (Factors that make Categories Systems Successful)	II.47
क्रेडिट रेटिंग एजेंसियों का विनियामक ढाँचा (Regulatory Framework for Credit Rating Agencies – RFCRA)	II.47
क्रेडिट रेटिंग के 6 महत्वपूर्ण कार्य (Six Important Functions of the Credit Rating)	II.48
निवेशकों को क्रेडिट रेटिंग एजेंसियों के 7 लाभ (7 Benefits of Credit Rating Agencies to Investors)	II.48
जारीकर्ता कंपनी को क्रेडिट रेटिंग के लाभ (Benefits of Credit Rating to Issuer Company)	II.49
वित्तीय विचौलियों को लाभ (Benefits to Financial Intermediary)	II.50
आंतरिक अनुबंध सहित निगमीय (कंपनी) शासन प्रक्रिया में क्रेडिट रेटिंग एजेंसियों की भूमिका (The role of credit rating agencies in the corporate governance process, including internal contracts)	II.51
विनियामक उद्देश्य (Regulatory Objectives)	II.51
भारत में क्रेडिट रेटिंग एजेंसियों के कार्यों में खामियाँ (Lacunas Flaws in the Functioning of Credit Rating Agencies in India)	II.52
भारत में क्रेडिट रेटिंग एजेंसियों के बेहतर कामकाज के लिए सेबी द्वारा किए गए उपाय (Measures taken by SEBI for Credit Rating Agencies's better functioning)	II.52
प्रश्न	II.53
5. व्हिसल ब्लोइंग (Whistle Blowing)	II.54
व्हिसल ब्लोइंग की परिभाषा (Definition of Whistle Blowing)	II.54
व्हिसल ब्लोइंग के मुख्य उद्देश्य (Objectives of Whistle Blowing)	II.54
1. सकारात्मक उद्देश्य (Positive Objectives)	II.54
2. पहुँच (The Access)	II.55
3. उपलब्धता (Availability)	II.55
4. सहानुभूति (Sympathy)	II.55
5. पारदर्शिता (Transparency)	II.55
6. सुरक्षा (Safety)	II.56
व्हिसल ब्लोइंग के प्रकार (Types of Whistle Blowing)	II.56
व्हिसल ब्लोइंग का औचित्य (Justification of Whistle Blowing)	II.57

व्हिसल ब्लोइंग संस्कृति बनाने के लिए कदम (Step to make Whistle blowing Culture)	II.58
निष्कर्ष (Conclusion)	II.58
भारत में व्हिसल ब्लोअर्स के मामले (Cases of Whistle Blowers in India)	II.59
व्हिसल ब्लोइंग के फायदे और नुकसान (Advantages and Disadvantages of Whistle Blowing)	II.60
व्हिसल ब्लोअर्स संरक्षण अधिनियम-2011 (Whistle Blowers Protection Act, 2011)	II.60
विधेयक के मुख्य बिन्दु (Main points regarding this Act)	II.61
व्हिसल ब्लोअर संरक्षण विधेयक, 2014 (Whistle Blower Protection Act, 2014)	II.61
व्हिसल ब्लोइंग की नीति (Policy of Whistle Blowing)	II.62
व्हिसल ब्लोइंग नीति के लिए दिशा-निर्देश (Guidelines for Policy of Whistle Blowing)	II.63
निष्कर्ष (Conclusion)	II.64
प्रश्न	II.65
6. प्रमुख निगमिय शासन की विफलता (Major Corporate Governance Failure)	II.66
विभिन्न निगमिय असफलताओं में देखी गई सामान्य प्रशासन की समस्याएँ (Common Governance Problems noted in Various Corporate Failures)	II.72
क्या निगमिय प्रशासन हमेशा कॉर्पोरेट विफलता का कारण है? (Is Corporate Governance always the cause for Corporate Failure ?)	II.72
प्रश्न	II.73
7. निगमिय शासन की संहिताएँ एवं मानक (Codes and Standards of Corporate Governance)	II.75
संहिता एवं मानक की परिभाषा तथा अर्थ (Definition and Meaning of the Code and Standard)	II.75
सर एड्रियन कैडबरी समिति (यू.के.) 1992 (Sir Adrian Cadbury Committee (UK) 1992)	II.75
सर्वोत्तम प्रथाओं की संहिता (यू.के. 1992) (The code of Best Practice, UK 1992)	II.75
संचालक मण्डल (Board of Directors)	II.75
गैर-कार्यकारी संचालक (Non-Executive Directors)	II.76
कार्यकारी निदेशक (Executive Directors)	II.76
रिपोर्टिंग एवं नियंत्रण (Reporting and Control)	II.76
निगमिय (कंपनी) शासन के आर्थिक सहयोग विकास का संगठन सिद्धांत-1999 (The Organization of Economic Cooperation Development (OECD) Principles of Corporate Governance 1999)	II.77
सिद्धांत I – प्रभावी निगमिय शासन तंत्र के लिए आधार सुनिश्चित करना (Ensuring the Basis for Effective Corporate Governance)	II.77
सिद्धांत II – अंशधारियों के अधिकार एवं मुख्य स्वामित्व कार्य (Rights and Main Ownership Functions of Shareholders)	II.77
सिद्धांत III – अंशधारियों के साथ समान व्यवहार (Equal Treatment with Shareholders)	II.77
सिद्धांत IV – निगमिय शासन में हितधारकों की भूमिका (Role of Stakeholders in Corporate Governance)	II.77
सिद्धांत V – प्रकटीकरण एवं पारदर्शिता (Disclosure and Transparency)	II.78
सिद्धांत VI – बोर्ड के उत्तरदायित्व (Responsibilities of the Board)	II.78
अनुकूलित निदेशक (Customized Director)	II.79
गैर-कार्यकारी निदेशक (Executive Director)	II.79

बोर्ड का अध्यक्ष (Chairman of the Board)	II.79
अध्यक्ष की भूमिका (Role of the Chairman)	II.80
छाया निदेशक (Shadow Director)	II.80
निगमीय शासन की कॉमनवेल्थ सहयोगी (CACG) (Commonwealth Associations of Corporate Governance)	II.80
निगमीय शासन की कॉमनवेल्थ सहयोगी गाइडलाइन्स (CACG Guidelines)	II.80
एशियन निगमीय शासन संघ (The Asian Corporate Governance Association)	II.81
2002 – सरबेन्स ऑक्सली अधिनियम (यू.एस.ए.) (Sarbanes Oxley Act (USA) – 2002)	II.82
1995 – ग्रीन बेरी समिति (यूके)–1995 (Green Bery Committee) (U.K.) – 1995	II.83
1996 – कैलपर्स ग्लोबल कॉर्पोरेशन गवर्नेंस प्रिंसिपल्स (यूएसए) (Calpers Global Corporation Governance Principles) (USA) – 1996	II.83
1997 – हम्पल समिति (यूके) [Hampel Committee (UK) – 1997]	II.84
1998 – सर्वश्रेष्ठ अभ्यास का संयुक्त कोड (लंदन स्टॉक एक्सचेंज) (Combined Code of Best Practices) (London Stock Exchange) – 1998	II.84
1999 – ब्लू रिबन समिति (यूएसए) (Blue Ribbon Committee) (USA) – 1999	II.84
2000 – यूरो शेयरहोल्डर्स कॉर्पोरेट गवर्नेंस गाइडलाइन्स (Euro Shareholders Corporate Governance Guidelines – 2000)	II.85
2003 – स्मिथ रिपोर्ट (यूके) – एक ऑडिट कमेटी (Smith Report) (UK) – An Audit Committee – 2003)	II.85
प्रश्न	II.85
8. निगमीय शासन की पहल (Corporate Governance Initiatives)	II.87
पूँजी बाजार विनियम (Capital Market Regulations)	II.87
बैंकों और अन्य वित्तीय संस्थानों द्वारा पहल (Initiatives by Banks and other Financial Institutions)	II.87
सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों (पीएसयू) द्वारा पहल (Initiatives by Public Sector Enterprises (PSUs))	II.88
निगमीय शासन पर प्रमुख समितियाँ एवं कोड (Major Committees and Codes on Corporate Governance)	II.88
सेबी की कुमार मंगलम बिरला कमेटी (2000) (SEBI's Kumar Manglam Birla Committee (2000)	II.89
लिस्टिंग समझौते में क्लॉज 49 का सम्मिलन (Insertion of Clause 49 in the Listing Agreement)	II.89
न्यायमूर्ति वी. बाला कृष्ण ईरादी समिति (2000) (Justice V. Bala Krishna Eradi Committee (2000)	II.89
जे.जे. ईरानी समिति की सिफारिशें (2005) (J.J. Irani Committee Recommendations (2005)	II.91
प्रमुख सिफारिशें (Major Recommendations)	II.91
निगमीय शासन स्वैच्छिक दिशानिर्देश-2009 (Corporate Governance Voluntary Guidelines-2009)	II.92
निगमीय शासन में राजनीति और शासन Politics and Governance in Corporate Governance	II.92
राजनीतिक दलों की कॉर्पोरेट फंडिंग (Corporate Funding of Political Parties)	II.93
पॉलिटिकल फंडिंग क्या है? (What is Political Funding)	II.93
वैधानिक प्रावधान (Statutory Provision)	II.93
वे तरीके जो भारतीय राजनीतिक दल धन जुटाने के लिए उपयोग करते हैं (Ways that Indian political parties use to raise money)	II.93
कॉर्पोरेट फंडिंग अधिनियम-2013 (Corporate Funding Act, 2013)	II.94

राजनीतिक फंडिंग के मुद्दे (Political Funding Issues)	II.94
चुनावी बॉण्ड का परिचय (Introduction of Electoral Bond)	II.95
आगे का रास्ता (Way Forward)	II.95
सामूहिक कार्यवाही खण्ड क्या है? (What is a Collective Action Clause ?)	II.95
प्रश्न	II.96
9. व्यावसायिक नैतिकता (Business Ethics)	II.97
प्रस्तावना (Introduction)	II.97
नैतिकता एवं नीतिशास्त्र में अन्तर (Difference between Morality and Ethics)	II.97
नैतिकता की विशेषताएँ (Characteristics of Ethics)	II.98
व्यावसायिक नैतिकता की अवधारणा (Concept of Business Ethics)	II.98
व्यावसायिक नैतिकता की आवश्यकता एवं महत्व (Need and Importance of Business Ethics)	II.98
व्यावसायिक नैतिकता को प्रभावित करने वाले तत्व (Elements Affecting Business Ethics)	II.99
व्यावसायिक नैतिकता के सिद्धांत (Principles of Business Ethics)	II.99
व्यावसायिक नैतिकता का क्षेत्र (Scope of Business Ethics)	II.100
व्यावसायिक नैतिकता के दृष्टिकोण एवं व्यवहार अथवा व्यावसायिक नैतिकता के सिद्धांत (Approaches and Practices of Business Ethics or Theories of Business Ethics)	II.100
1. आचार-विषयक दृष्टिकोण अथवा सिद्धांत (Deontological Approach or Theory)	II.100
आचार-विषयक दृष्टिकोण के लाभ (Advantages of Deontological Approach)	II.101
आचार-विषयक दृष्टिकोण की हानियाँ (Disadvantages of Deontological Approach)	II.101
2. उद्देश्यमूलक दृष्टिकोण अथवा सिद्धांत (Teleological Approach Principles)	II.101
उद्देश्यमूलक दृष्टिकोण के लाभ (Advantages of Teleological Approach)	II.101
उद्देश्यमूलक दृष्टिकोण की हानियाँ (Disadvantages of Teleological Approach)	II.102
3. पुण्य दृष्टिकोण अथवा सिद्धांत (Virtuous Approach or Principles)	II.102
लाभ (Advantages)	II.102
हानियाँ (Disadvantages)	II.102
मूल्यांकन (Evaluation)	II.103
4. उपयोगितावादी दृष्टिकोण अथवा सिद्धांत (Utilitarian Approach or Principle)	II.103
लाभ (Advantages)	II.103
हानियाँ (Disadvantages)	II.103
मूल्यांकन (Evaluation)	II.104
5. न्यायिक दृष्टिकोण (Justice Approach)	II.104
लाभ (Advantages)	II.104
हानियाँ (Disadvantages)	II.105
नैतिकता समिति (Ethics Committee)	II.105
नैतिकता समिति के कार्य (Functions of Ethics Committee)	II.105
नैतिकता कार्यक्रम (Ethics Programme)	II.106
नैतिकता का निगमिय कोड (Corporate Code of Ethics)	II.106

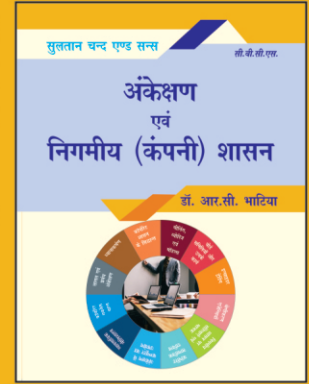
हरित शासन (Green Governances)	II.107
प्रश्न	II.108
10. निगमीय सामाजिक दायित्व (Corporate Social Responsibility)	II.109
निगमीय सामाजिक दायित्व की परिभाषाएँ (Definitions of Corporate Social Responsibility)	II.109
निगमीय सामाजिक दायित्व की आवश्यकता/महत्व (Need/Importance of Corporate Social Responsibility)	II.109
निगमीय सामाजिक दायित्व (सी.एस.आर.) तथा निगमीय जनकल्याण कार्य (CSR and Corporate Philanthropy)	II.110
निगमीय सामाजिक दायित्व की विशेषताएँ (Features of Corporate Social Responsibility)	II.110
सी.एस.आर. की आवश्यकता (Need of Corporate Social Responsibility)	II.111
निगमीय सामाजिक दायित्व एवं निगमीय दायित्व (Corporate Social Responsibility and Corporate Responsibility)	II.111
सी.एस.आर. तथा व्यावसायिक नैतिकता (CSR and Business Ethics)	II.111
सी.एस.आर. तथा निगमीय शासन (CSR and Corporate Governance)	II.111
कंपनी अधिनियम, 2013 के अंतर्गत सी.एस.आर. (CSR under Companies Act, 2013)	II.112
पात्रता (Applicability)	II.112
सी.एस.आर. (CSR) समिति का गठन (Composition of CSR Committee)	II.112
सामाजिक उत्तरदायित्व के लिए तर्क (Arguments for Social Responsibility)	II.112
सामाजिक उत्तरदायित्व के विरुद्ध तर्क (Arguments against Social Responsibility)	II.113
निष्कर्ष (Conclusion)	II.114
सी.एस.आर. और निगमीय स्थिरता (CSR and Corporate Sustainability)	II.115
स्थिरता (Sustainability)	II.115
व्यवसायों के लिए लाभ (Benefits for Businesses)	II.115
व्यवसाय परिवर्तन और प्रबंधन में स्थायी दृष्टिकोण (Business transformation and sustainable approach to management)	II.115
सी.एस.आर. और स्थिरता के बीच छह अंतर (Six differences between CSR and Sustainability)	II.115
1. दृष्टि (Vision)	II.115
2. लक्ष्य (Targets)	II.116
3. व्यापार (Business)	II.116
4. प्रबंधन (Management)	II.116
5. इनाम (Reward)	II.116
6. ड्राइव (Drive)	II.116
सी.एस.आर. के पर्यावरणीय पहलू (Environmental Aspects of CSR)	II.116
पैकेजिंग की भूमिका (Role of Packaging)	II.117
स्वच्छ ऊर्जा की भूमिका (Role of Clean Energy)	II.117
पर्यावरणीय रिपोर्टिंग की भूमिका (Role of Environmental Reporting)	II.117
निष्कर्ष (Conclusion)	II.118

निगमीय (कॉर्पोरेट) सामाजिक जिम्मेदारी के तीन मॉडल (Three Models of Corporate Social Responsibility)	II.118
पारम्परिक संघर्ष मॉडल (Traditional Conflict Model)	II.118
योजित मूल्य मॉडल (Added Value Model)	II.118
मल्टीपल गोल्स मॉडल (Multiple Goals Model)	II.118
सी.एस.आर. के पाँच ड्राइविंग फोर्स (The Five Driving Forces of CSR)	II.119
आईएसओ 26000 मानकों की एक सरल परिभाषा (A Simple Definition of the ISO 26000 Standards)	II.119
अन्य आईएसओ मानक (Other ISO Standards)	II.119
आईएसओ 26000 मानक एवं सतत विकास (ISO 26000 Standards & Sustainable Development)	II.120
अंतर्राष्ट्रीय मानक आईएसओ 26000 के कार्यान्वयन के लिए दिशानिर्देश निम्नलिखित क्षेत्रों पर लागू होते हैं: (The Guidelines for the Implementation of the International Standard ISO 26000 apply to the following fields)	II.120
लाभ (Advantages)	II.121
आईएसओ 26000 मानक और प्रमाणन (ISO 26000 Standards and Certification)	II.121
आईएसओ 26000 मानक – क्या वे कुशल और मापने योग्य हैं? (ISO 26000 Standards – Are they efficient and measurable ?)	II 121
क्या एसएमई के लिए आईएसओ 26000 मानक है? (Are there ISO 26000 Standards for SME ?)	II.122
स्थिरता रिपोर्टिंग के प्रथम अन्वेषक (Pioneer of Sustainability Reporting)	II.122
लक्ष्य एवं दूरदर्शिता (Mission and Vision)	II.122
स्थिरता रिपोर्टिंग की शक्ति (The Power of Sustainability Reporting)	II.122
केपीएमजी सर्वे ऑफ कॉर्पोरेट रिस्पॉन्सिबिलिटी रिपोर्टिंग 2017 (KPMG Survey of Corporate Responsibility Reporting 2017)	II.123
हमारा फोकस क्षेत्र (Our Focus Areas)	II.123
निगमीय सोशल रिपोर्टिंग की परिभाषा (Definition of Corporate Social Reporting)	II.124
उद्देश्य (Objectives)	II.124
प्रश्न	II.124
महत्वपूर्ण प्रश्न एवं उत्तर (Important Questions and Answers)	Q. 1 – Q. 50

सी.बी.सी.एम. नवीनतम पाठ्यक्रमानुसार निर्मित यह पुस्तक आपके समक्ष प्रस्तुत करते हुए मुझे अत्यन्त हर्ष की अनुभूति हो रही है। पुस्तक की अद्वितीय विशेषता यह है कि पुस्तक को भारतीय कम्पनी अधिनियम 2013 एवं कम्पनी संशोधन अधिनियम 2015, 2017 के कम्पनी नियमों के प्रावधानों को सम्मिलित किया गया है।

अंकेक्षण एवं निगमीय (कंपनी) शासन (Auditing and Corporate Governance)

दिल्ली विश्वविद्यालय, बी.कॉम	—	सेमेस्टर-5
दिल्ली विश्वविद्यालय, बी.कॉम ऑनर्स	—	सेमेस्टर-6.1
विनोबाभावे विश्वविद्यालय, बी.कॉम. ऑनर्स	—	सेमेस्टर-6
गढ़वाल विश्वविद्यालय, बी.कॉम ऑनर्स	—	सेमेस्टर-6
कल्याण विश्वविद्यालय, बी.कॉम. ऑनर्स	—	सेमेस्टर-3
कोल्हान विश्वविद्यालय, चाईबासा, बी.कॉम	—	सेमेस्टर-3



सभी विश्वविद्यालयों के पाठ्यक्रमों को ध्यान में रखकर हिन्दी माध्यम में सबसे श्रेष्ठ पुस्तक लिखी गई है।

पुस्तक की विशेषताएँ

- पुस्तक की विषय-सामग्री को सरल बनाने का हर सम्भव प्रयास किया गया है।
- हिन्दी के कठिन शब्दों एवं वाक्यों को अंग्रेजी में कोष्ठक (Bracket) में विस्तार से लिखा गया है।
- हर अध्याय के अन्त में पूछे गए प्रश्न हिन्दी एवं अंग्रेजी में दिए गए हैं।
- पुस्तक के अन्त में विभिन्न विश्वविद्यालयों में पूछे गए महत्वपूर्ण प्रश्न एवं उन प्रश्नों के उत्तर सम्मिलित किए गए हैं।



डा. रमेश चन्द्र भाटिया, एम.ए. (अर्थशास्त्र), एम.कॉम., पी.एच.डी., पिछले 16 वर्ष तक स्नातक के विद्यार्थियों को दिल्ली विश्वविद्यालय के श्यामलाल कॉलेज (सांध्य) में 'प्रबन्ध' विषय पढ़ाया है।

आप प्रशिक्षण एवं तकनीकी शिक्षण निदेशालयों (DGE & T), इंस्टिट्यूट ऑफ कम्पनी सेक्रेटरीज़ ऑफ इंडिया (ICSI), इंदिरा गांधी नेशनल ओपन विश्वविद्यालय (IGNOU), सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेंडरी ऐजुकेशन (CBSE), एन.वी.टी.आई., श्रम मंत्रालय, भारत सरकार (Ministry of Labour, GOI), ऑल इन्डिया मैनेजमेंट एसोसिएशन (AIMA), से भी संलग्न हैं। इसके अतिरिक्त बहुत सी केन्द्र एवं राज्य सरकारों के बोकेशनल परीक्षा एवं पाठ्यक्रम कमेटियों के विशेषज्ञ एवं सदस्य (Expert & Member) भी हैं। लेखक द्वारा पन्द्रह पुस्तकें अंग्रेजी में, पाँच पुस्तकें हिन्दी में एवं कुछ रचनाएँ दैनिक पत्रों, पत्रिकाओं एवं यू.जी.सी. जर्नलस् में प्रकाशित हो चुकी है।

लेखक द्वारा लिखित पुस्तकें विद्यार्थियों में बहुत लोकप्रिय है। मेरा विश्वास है कि परीक्षा में उत्तम परिणाम प्राप्त करने के लिए इस पुस्तक का अध्यापकों द्वारा पढ़ाना एवं छात्र/छात्राओं द्वारा पढ़ाना अति लाभदायक होगा।



Sultan Chand & Sons

Publishers of Standard Educational Textbooks

23 Daryaganj, New Delhi-110002

Phones: 23243183, 23247051, 23277843, 23281876, 23266105

Email: sultanchand74@yahoo.com, info@sultanchandandsons.com

Fax: 011-23266357; Website: www.sultanchandandsons.com

ISBN 93-5161-171-4



9 789351 611745

TC 005