AUDITING
DEVELOPMENT OF AUDIT PLAN AND PROGRAMME

By
Santosh Kumar Lal
Dept. of Commerce
Sariya College, Suriya

Meaning of Audit Plan

An **Audit Plan** is a detailed strategy prepared by the auditor before starting the audit work. It describes **how, when, and by whom the audit will be conducted**. The audit plan helps the auditor perform the audit efficiently and within the required time.

The main objective of an audit plan is to **ensure that all important areas of the business are properly examined**.

ऑडिट प्लान

ऑडिट प्लान (Audit Plan) वह विस्तृत योजना है जिसे ऑडिटर ऑडिट शुरू करने से पहले तैयार करता है। इसमें यह बताया जाता है कि **ऑडिट कैसे, कब और किसके द्वारा किया जाएगा**।

ऑडिट प्लान का मुख्य उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि **व्यवसाय के सभी महत्वपूर्ण क्षेत्रों की सही तरीके से जांच की जाए**।

Meaning of Audit Programme

An **Audit Programme** is a written list of procedures and steps that auditors must follow while conducting an audit. It acts as a **guide for auditors** to complete the audit systematically.

It specifies the **tasks to be performed, responsibilities of audit staff, and methods of verification**.

ऑडिट प्रोग्राम (Audit Programme) एक लिखित सूची होती है जिसमें ऑडिट करते समय किए जाने वाले सभी कार्यों और प्रक्रियाओं का उल्लेख होता है। यह ऑडिटर के लिए एक **मार्गदर्शिका (Guide)** की तरह कार्य करता है।

इसमें यह बताया जाता है कि **कौन-सा कार्य किस प्रकार और किसके द्वारा किया जाएगा।**

Steps in Development of Audit Plan

- **1. Understanding the Business**

The auditor first studies the nature of the client's business, industry conditions, and operational activities.

- **2. Understanding Internal Control**

The auditor evaluates the **internal control system** of the organization to determine the level of risk.

- **3. Determining Audit Objectives**

The auditor identifies the objectives such as verifying financial statements and detecting errors or fraud.

Steps in Development of Audit Plan

4. Assessing Risk

- Audit risk and material misstatement risks are analyzed to decide the level of audit procedures required.

5. Allocating Resources

- The auditor assigns responsibilities to audit team members and determines the time required for each task.

6. Preparing the Audit Schedule

- The auditor prepares a timetable for conducting audit activities.

1. व्यवसाय को समझना

◦ ऑडिटर सबसे पहले कंपनी के व्यवसाय की प्रकृति, उद्योग की स्थिति और संचालन गतिविधियों को समझता है।

2. आंतरिक नियंत्रण का अध्ययन

◦ ऑडिटर संगठन की **आंतरिक नियंत्रण प्रणाली** का मूल्यांकन करता है।

3. ऑडिट के उद्देश्यों का निर्धारण

◦ ऑडिटर यह तय करता है कि ऑडिट का उद्देश्य क्या है, जैसे वित्तीय विवरणों की सत्यता की जांच।

4. जोखिम का आकलन

◦ ऑडिटर संभावित **ऑडिट जोखिम** का विश्लेषण करता है।

5. संसाधनों का वितरण

◦ ऑडिट टीम के सदस्यों को कार्य सौंपे जाते हैं।

6. ऑडिट समय-सारणी बनाना

◦ ऑडिट कार्यों के लिए समय-सारणी तैयार की जाती है।

Advantages of Audit Programme

- Provides systematic audit work.
- Helps in proper distribution of work among audit staff.
- Saves time and increases efficiency.
- Acts as evidence in case of negligence.
- Ensures all important areas are covered.

- ऑडिट कार्य को व्यवस्थित बनाता है।
- ऑडिट कर्मचारियों में कार्य का उचित वितरण करता है।
- समय की बचत और कार्य क्षमता में वृद्धि करता है।
- लापरवाही की स्थिति में प्रमाण के रूप में कार्य करता है।
- सभी महत्वपूर्ण क्षेत्रों को कवर करने में मदद करता है।

Limitations of Audit Programme

- It may become rigid and mechanical.
- Reduces initiative of audit staff.
- May not suit all types of businesses.
- Changes in business conditions may make the programme outdated.

◦ यह बहुत कठोर और यांत्रिक हो सकता है।
◦ ऑडिट कर्मचारियों की पहल कम हो सकती है।
◦ सभी प्रकार के व्यवसायों के लिए उपयुक्त नहीं होता।
◦ व्यवसाय की स्थिति बदलने पर यह अप्रासंगिक हो सकता है।