

# लेखा . योग

उप-विधि में हित-द्वन्द्व प्रावधान

अङ्क ९७ दिसम्बर-०३, (मई-०४ में प्रकाशित)

## इस अङ्क में

न्यासी या पदाधिकारी ?	१
हित-द्वन्द्व प्रावधान	१
हित-द्वन्द्व नीति:	१
१. कर्तव्यों के प्रति वचनबद्धता	२
२. निषेध	२
३. हित का प्रकाशन	२
४. धन-राशि	३
५. सुधारात्मक कार्य	३
६. अंकेक्षण द्वारा पुष्टिकरण	३
७. 'मुख्य-व्यक्ति' की परिभाषा	४

लेखा-योग<sup>१</sup> के एक पिछले अङ्क में हमलोगों ने कुछ महत्त्वपूर्ण प्रशासनिक प्रावधानों को संस्था के उप-विधि में सम्मिलित करने के कारणों पर विचार-विमर्श किया था। हमलोग उसी चर्चा को हित-द्वन्द्व के प्रावधानों पर प्रकाश डालते हुए आगे बढ़ाते हैं।

## न्यासी या पदाधिकारी ?

हमलोगों ने 'न्यासी' और 'पदाधिकारी' शब्दों का प्रयोग अन्तर्निमेय रूप से किया है। यदि आपका संगठन एक न्यास है तो आपको न्यास-संलेख बनाते समय 'न्यासी' शब्द का प्रयोग करना चाहिए। यदि यह एक समिति या संस्था है तो 'पदाधिकारी' या 'शासीनिकाय-सदस्य' या इसी प्रकार का कोई अन्य शब्द प्रयोग करें।

## हित-द्वन्द्व प्रावधान

जन-सेवी संस्थाओं में शासी-निकाय या वरिष्ठ कार्य-कर्ताओं द्वारा निर्णय लिये जाते हैं। इन लोगों या इनके सम्बन्धियों के और भी व्यवसाय या प्रतिष्ठान हो सकते हैं। कभी-कभी जन-सेवी संस्था को इस तरह की प्रतिष्ठानों के साथ अनुबंध करना पड़ता है। यह कैसे

निश्चित किया जाए कि इस तरह के लेन-देन में जन-सेवी संस्था को हानि नहीं उठानी पड़ेगी ?

इस उद्देश्य के लिए उप-विधि में विशेष प्रावधानों को सम्मिलित किया जाता है। इन्हें हित-द्वन्द्व का प्रावधान कहा जाता है। हित-द्वन्द्व का प्रावधान दाताओं और सामान्य जनता को यह भी विश्वास दिलाने में सहायक होता है कि जन-सेवी संस्था पारदर्शिता और विश्वसनीयता के प्रति कटिबद्ध है।



हित-द्वन्द्व के प्रबन्ध-व्यवस्था के सम्बन्ध में उप-विधि में कोई विस्तृत नियम नहीं दिया जाता है। इन्हें न्यासियों के हाथों में छोड़ दिया जाता है। तथापि, उप-विधि यह कह सकती है कि नीतियाँ किस प्रकार की होनी चाहिए। उप-विधि यह भी कह सकती है कि न्यासियों को इस तरह की एक नीति बनानी और पालन करनी चाहिए।

## हित-द्वन्द्व नीति:

**न्यासी एक हित-द्वन्द्व नीति बनाएँगे और सुनिश्चित करेंगे कि इसका पालन नीचे दिए गए सिद्धान्तों पर आधारित हो:**

इसका अर्थ है कि न्यासी हित-द्वन्द्व नीति बनाने के लिए उत्तरदायी हैं। उन्हें यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि इसका पालन किया गया है। नीति तैयार करते समय प्रयोग किये जानेवाले सिद्धान्त निम्नलिखित<sup>२</sup> हैं:

<sup>१</sup> ये हेरिन्टन जे० ब्रिस के द्वारा प्रतिपादित किये गये हैं और लेखा-योग ५३: हित-द्वन्द्व में सूचीबद्ध हैं। देखें:- 'फाइनेन्सियल एण्ड स्ट्रेटिजिक मैनेजमेन्ट फॉर नॉन-प्राफिट आर्गेनाइजेशनस्', तीसरा संस्करण, जॉसी बास पब्लिशर्स, सन फ्रांसिस्को, यू० एस० ए०

<sup>१</sup> लेखा-योग ८५ : उप-विधि में प्रशासनिक प्रावधान

## १. कर्तव्यों के प्रति वचनबद्धता

- न्यास के प्रति संयुक्त निष्ठा का कर्तव्य
- देख - भाल का कर्तव्य
- आत्म - स्वार्थ निषेध
- विश्वसनीयता और उचित-प्रबन्धन पर बल

यह उप-खण्ड विस्तृत सिद्धांतों की व्याख्या करता है। 'की परसन्स' (key persons) अर्थात् मुख्य-व्यक्तियों को अपने कर्तव्यों के प्रति कटिबद्ध होना चाहिए। इसमें क्या सम्मिलित है ? सबसे पहले उनकी निष्ठा अटूट होनी चाहिए। उन्हें न्यास के हितों की रक्षा उसी प्रकार से करनी चाहिए जिस प्रकार से वे अपनी देखभाल करते हैं। उन्हें न्यास के हितों को भुलाकर अपने हितों के लिए कार्य नहीं करना चाहिए। उन्हें अपने द्वारा किये गये कार्यों के लिए न्यास के प्रति उत्तरदायी होना चाहिए।

## २. निषेध

- न्यास अपने किसी भी 'मुख्य-व्यक्ति'<sup>३</sup> को धन या सम्पत्ति का ऋण नहीं देगी।
- न्यास 'मुख्य-व्यक्ति' को (स्वयं प्रत्यक्ष रूप से या किसी अन्य संस्था द्वारा अप्रत्यक्ष रूप से) कोई भी धन अनुदान नहीं देगी।
- न्यास 'मुख्य-व्यक्ति' से न तो भूमि एवं भवन खरीदेगी, न बेचेगी और न ही पट्टे पर देगी जब तक कि न्यास-समिति और दान-आयुक्त (जहाँ लागू हो) की सहमति नहीं हो।
- न्यास 'मुख्य-व्यक्ति' के साथ इस प्रकार का कोई व्यापार नहीं करेगी जो कि स्वयं में अनुचित हो।

यह उप-खण्ड हमें बताता है कि न्यास 'मुख्य-व्यक्तियों' के सम्बन्ध में क्या नहीं कर सकता। न्यास उन्हें धन

उधार नहीं दे सकता। यह उन्हें प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अनुदान नहीं दे सकता। यदि न्यास 'मुख्य-व्यक्ति' से कोई अचल सम्पत्ति खरीदने या बेचने का निर्णय लेता है तो ऐसा निर्णय न्यास-समिति द्वारा अनुमोदित होना चाहिए। न्यास को 'मुख्य-व्यक्ति' के साथ ऐसे किसी भी लेन-देन से बचना चाहिए जिसमें उसे धन या किसी अन्य मूल्यवान वस्तु की हानि होती हो।

## ३. हित का प्रकाशन

- प्रत्येक न्यासी या प्रबन्धक (जिसमें मुख्य-कार्यकारी, कार्यकारी निदेशक, निदेशक, सचिव, पदाधिकारी आदि सम्मिलित हैं, परन्तु इन्हीं तक सीमित नहीं) को द्वन्द्व के संभावित बिन्दुओं को अवश्य प्रकाश में लाना चाहिए।
- इन न्यासियों को उस समय उपस्थित नहीं रहना चाहिए जब इस विषय पर बातचीत चल रही हो।
- एक वर्ष में 'मुख्य-व्यक्ति' के साथ किया गया प्रत्येक लेन-देन जो धन से संबंधित है, न्यास के अंकेक्षित वार्षिक वित्तीय विवरण में दिखाया जाना चाहिए। सभी अदत्त वचनबद्धता / देय, जो कि वर्ष के अन्त में एक 'मुख्य-व्यक्ति' से संबंधित हैं, भी प्रकाशित किये जाएँगे। साथ ही साथ इन वचन / बकाया के सबसे अधिक और सबसे कम राशि भी अंकेक्षित वार्षिक वित्तीय विवरण में स्पष्ट दिखाये जाएँगे।

यह वाक्य प्रकाशन की योजना दो चरणों में बनाता है: आंतरिक और बाह्य। 'मुख्य-व्यक्तियों' को उन संभावित क्षेत्रों को प्रकाश में लाना चाहिए जहाँ द्वन्द्व की संभावनाएँ हो सकती हैं। सामान्यतः यह कार्य उन संगठनों / व्यक्तियों की सूची बनाकर किया जाता है जो 'मुख्य-व्यक्ति' से संबंधित हैं। यह सूची सामान्यतः प्रत्येक 'मुख्य-व्यक्ति' के द्वारा प्रतिवर्ष प्रदान की जाती है।



<sup>३</sup> अर्थात् "की-परसन्स"

तीसरा उपवाक्य भी न्यास को 'मुख्य-व्यक्ति' के साथ किये गये सभी लेन-देनों को प्रकाशित करने को कहता है। यह प्रकाशन वार्षिक खातों के द्वारा किया जाता है।

यह वाक्य क्यों महत्वपूर्ण हैं ? यह सार्वजनिक जांच-पड़ताल के एक महत्वपूर्ण तत्व को उजागर करता है। इस कलियुग में, केवल सत्यनिष्ठ होना ही पर्याप्त नहीं है। आपको देखने में भी सत्यनिष्ठ लगना चाहिए।

#### ४. धन-राशि

- हित-द्वन्द्व नीति सन्निहित राशि को भी ध्यान में रखेगी। उदाहरण के लिए - यदि एक 'मुख्य-व्यक्ति' के साथ वर्ष में किए गए सभी लेन-देन की राशि ५०,००० रुपये से अधिक होती है, तो:
  - न्यास को सभी वस्तुएँ या सेवाएँ वास्तविक, उचित या बट्टा मूल्य पर उपलब्ध करायी जानी चाहिए।
  - लेन-देन के विवरण को शासीनिकाय के समक्ष अवश्य प्रकाश में लाना चाहिए। इससे संबंधित सदस्य चर्चा या मतदान में भाग नहीं ले सकता।
  - लेन-देन का विस्तृत विवरण अवश्य रखा जाना चाहिए।
  - लेन-देन मतदान-निकाय के दो-तिहाई सदस्यों द्वारा अधिकृत होना चाहिए। वे व्यक्ति जिन्होंने स्वयं पिछले एक वर्ष में न्यास को वस्तुएँ या सेवाएँ बेची है, इस लेन-देन पर मत नहीं डाल सकते।
- यदि लेन-देन २ लाख रुपये से अधिक का होता है तो इसे एक स्थानीय समाचार-पत्र में प्रकाशित किया जाना चाहिए।
- ऊपर दी गई धन की सीमाएँ केवल उदाहरण स्वरूप हैं। न्यासी ज्यादा वास्तविक सीमाएँ निर्धारित कर सकते हैं जो कि संगठन के आकार और प्रकृति पर निर्भर करता है।



यह वाक्य बड़े लेन-देन के लिए सशक्त प्रावधानों का सुझाव देता है। यदि वार्षिक लेन-देन का मूल्य २ लाख

रुपये से अधिक होता है तो इसे एक स्थानीय समाचार-पत्र में अवश्य प्रकाशित किया जाना चाहिए। यदि यह ५०,००० रुपये से अधिक होता है तो इसे आंतरिक रूप से अनुमोदित होना चाहिए।

ये सीमाएँ न्यासधारियों के स्व-विवेक के अनुसार निर्धारित की जा सकती हैं। सीमाओं की रूप-रेखा तैयार करते समय ध्यान में रखना चाहिए कि 'मुख्य-व्यक्ति' के वेतन का भुगतान भी इस नीति द्वारा आच्छादित<sup>४</sup> होगा।

#### ५. सुधारात्मक कार्य

- बाद में पाए गए अनुचित लेन-देन के लिए भी सुधारात्मक नीति का प्रावधान होना चाहिए।
- एक लेन-देन जो कि हित-द्वन्द्व को प्रदर्शित करता है, व्यर्थ घोषित किया जा सकता है यदि यह गलत भावना से किया गया प्रतीत होता है।

किस तरह का सुधारात्मक कार्य संभव है? उदाहरण के लिए- अगर किसी वस्तु के लिए चुकाई गई राशि बहुत अधिक हो तो आधिक्य को संबंधित व्यक्तियों से प्राप्त करना संभव हो सकता है।

#### ६. अंकेक्षण द्वारा पुष्टिकरण

- न्यास की प्रत्येक वार्षिक-अंकेक्षण प्रतिवेदन के मुख्य भाग में न्यास के अंकेक्षकों द्वारा एक निश्चित पुष्टिकरण किया जाएगा कि वर्ष में हित-द्वन्द्व नीति पूरी तरह लागू हुई है या नहीं, और क्या इस संबंध में कोई अतिक्रमण किया गया है। यदि कहीं अतिक्रमण हुआ हो तो अंकेक्षण-प्रतिवेदन में उसका पर्याप्त विवरण दिया जाएगा।

यह नीति प्रत्येक 'मुख्य-व्यक्ति' और उनके साथ किये गये सभी लेन-देन पर लागू होगी।

<sup>4</sup> covered

'अंकेक्षण द्वारा पुष्टिकरण' वाक्य को इस बात का स्पष्ट संकेत देने के लिए सम्मिलित किया जाता है कि हित-द्वन्द्व नीति गहन रूप से लागू की गई है। यह वाक्य आपसी चाटुकारिता को कम करने में भी सहायक होता है।

### ७. 'मुख्य-व्यक्ति' की परिभाषा

इस न्यास संलेख के उद्देश्य हेतु 'मुख्य-व्यक्ति' का अर्थ आयकर अधिनियम, १९६१ की धारा (१३) ३ में सूचीबद्ध व्यक्ति से है।

तथापि कोई भी संस्था, चाहे स्वयंसेवी या व्यावसायिक, जिसमें एक सामान्य 'मुख्य-व्यक्ति' कर्मचारी, समिति-सदस्य या सामान्य-सदस्य के पद पर है, इन्हें भी न्यास-संलेख के उद्देश्य हेतु 'मुख्य-व्यक्ति' की परिभाषा में सम्मिलित किया जाता है।

न्यास के साथ जुड़ा हुआ कोई भी व्यक्ति, जो सम्मानजनक (परन्तु अवैतनिक) पद पर हो, 'मुख्य-व्यक्ति' माना जाएगा यदि उसमें न्यास के निर्णयों पर प्रभाव डालने की क्षमता है।



साथ ही, एक व्यक्ति, न्यास के कार्यशील 'मुख्य-व्यक्ति' के रूप में अपने कार्य संबंधों की समाप्ति की तिथि से अगले दो वर्षों तक 'मुख्य-व्यक्ति' माना जाता रहेगा।

यह वाक्य 'मुख्य-व्यक्ति' की परिभाषा को आयकर अधिनियम से जोड़ता है। इस प्रकार यह परिभाषा समिति के विस्तार और आयकर अधिनियम में संशोधन के अनुसार स्वतः परिवर्तित हो जाती है। यह इस बात को सुनिश्चित करने में भी सहायता करता है कि न्यास का कार्य-कलाप सर्वदा विधिनुसार है।

### सम्बन्धित लेखा-योग अङ्कः

५२: 'मुख्य-व्यक्ति' के लेन-देन और आय-कर

५३: हित-द्वन्द्व

**लेखा-योग क्या है** - 'मानक हिन्दी कोश' के अनुसार योग के कम से कम ४० अर्थ होते हैं। गणित में योग का अर्थ है दो संख्याओं को जोड़ना। आध्यात्मिक रूप से योग का अर्थ तपस्या अथवा साधना होता है। श्रीमद्भगवद्गीता में भगवान् श्रीकृष्ण ने निष्काम कर्म को योग बताया है। लेखा कर्म में यह तीनों भाव अत्यन्त महत्वपूर्ण हैं। यदि लेखाकार लेखा लिखने और योग लगाने में योगफल की चिन्ता न करे तो अवश्य ही संस्थाओं के लेखा-जोखा में सुधार होगा। लेखा-योग का यही उद्देश्य है।

**लेखा-योग की हिन्दी कैसी हो** - इस विषय पर गहन सोच-विचार के उपरान्त यह निष्कर्ष निकला कि जहाँ तक सम्भव हो, शुद्ध भाषा और वर्तनी (स्पैलिङ्ग) का प्रयोग किया जाये। अर्थात् अन्य भाषाओं से लिये गये शब्दों का प्रयोग कम-से-कम हो। हमारा मानना है कि इससे हमारी और पाठकों की भाषा-क्षमता का विकास होगा। इस सिद्धान्त को न मानने से आँग्ल (अँग्रेजी) भाषा की जो दुर्दशा हुई है वह सबको विदित है। आँग्ल भाषा में आलस्यवश (अथवा अज्ञानवश) अन्य भाषाओं से शब्द सीधे आयात कर लिये गये। इससे आँग्ल शब्दों की गणना में विस्तार तो हुआ परन्तु उनके अर्थ, उच्चारण और वर्तनी की जटिलताये बढ़ती गयीं। इनको सुलझाने में रोमन लिपि के सीमित वर्णाक्षर (२६) सर्वथा असमर्थ रहे हैं। इसलिये आँग्ल भाषा के लिये बड़े-बड़े शब्द-कोश बनाने पड़े हैं। सौभाग्य से हिन्दी अभी तक इन दोषों से सामान्यतः मुक्त रही है। आशा है कि हमारा यह शुद्ध प्रयास हिन्दी की गरिमा बनाये रखने में किञ्चित् सहायक होगा।

**लेखा-योग** हर माह प्रकाशित होता है। इसमें जन-सेवी संस्थाओं के नियमन व लेखा-प्रणाली से सम्बन्धित विषयों पर चर्चा की जाती है। यह विभिन्न जन-सेवी संस्थाओं, दातव्य संस्थाओं, व अङ्केक्षण प्रतिष्ठानों (ऑडिट फर्म) में लगभग १८०० व्यक्तियों को वितरित किया जाता है। **लेखा-योग** के प्रत्युत्पादन या पुनर्वितरण को अकाउण्टएड इण्डिया प्रोत्साहित करता है यदि ऐसा अव्यवसायिक उद्देश्य से किया जाए एवं इनके स्रोत को अभिस्वीकार किया जाए।

**आँग्ल भाषा में लेखा-योग** - This issue of Lekha-Yog is available in English as **AccountAble**.

**लेखा-योग का वाभ-स्वरूप** - लेखा-योग के सभी पुराने अङ्कों के आँग्ल संस्करण (**AccountAble**) हमारे वाभ-स्थल [www.AccountAid.net](http://www.AccountAid.net) पर उपलब्ध हैं। इनका हिन्दी वाभ-स्वरूप कुछ समय पश्चात् प्राप्त हो सकेगा।

**विधि-व्याख्या** - यहाँ पर उल्लेखित विधि की व्याख्या साधारण जानकारी हेतु की गयी है। अतः निवेदन है कि कोई भी महत्वपूर्ण निर्णय लेने से पूर्व अपने परामर्शदाताओं से सम्मति ले लें।

**पत्राचार** - आपके प्रश्नों और सुझावों का स्वागत है। हमारा पता है - अकाउण्टएड इण्डिया, ५५-बी, खण्ड सी, सिद्धार्थ विस्तार, नई दिल्ली-११० ०१४; दूरभाष: ०११-२६३४ ३१२८ दूरभाष/प्रतिरूप प्रेषिका - २६३४ ६०४१; ई-प्रेष: [accountaid@vsnl.com](mailto:accountaid@vsnl.com); [accountaid@gmail.com](mailto:accountaid@gmail.com)

© AccountAid™ India राष्ट्रीय शक संवत् भाद्रपद १९२६; सितम्बर २००४ ईस्वी