



அலகு

1

தணிக்கையியல் – அறிமுகம்



கற்றல் நோக்கங்கள்

- தணிக்கையின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- தணிக்கையின் முதன்மை மற்றும் துணை நோக்கங்கள்
- பல்வேறு வகையான பிழைகள் மற்றும் மோசடிகள்
- தணிக்கையின் நன்மை மற்றும் குறைபாடுகள்
- புலனாய்வு பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- புலனாய்வின் நோக்கங்கள்
- தணிக்கை – புலனாய்வு வேறுபாடுகள்



1.1 பாட அறிமுகம்

பண்டைய நாட்களில் நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள் தங்களுடைய நிறுவன கணக்குகளை கணக்காளர்களைக் கொண்டே ஆய்வு செய்து பிழைகள் மற்றும் மோசடிகளை அறிந்துக்கொண்டனர். அது மட்டுமின்றி அரசர்கள், ஜமின்தாரர்கள் கூட தங்களுடைய பெறுதல்கள், செலுத்துதல்கள் சார்ந்த விவரங்களை மற்றும் அறிவுரைகளை கணக்காளர்களின் மூலமே பெற்று செயல்படுத்தினர்.

பதினைந்தாம் நூற்றாண்டின் இறுதியில் இத்தாலி நாட்டில் ஏற்பட்ட மறுமலர்ச்சியின் விளைவாக தொழில் மற்றும் வணிகத்தில் மிகப்பெரிய வளர்ச்சி ஏற்பட்டதாலும், கணக்கு வைப்பு முறையில் இத்தாலிய கணிதமேதை லூக்கோ பேசியோனி என்பவரால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட இரட்டை பதிவு முறையினாலும், அதோடு மட்டுமின்றி கணக்கு ஏடுகளில் ரொக்கம் மற்றும் கடன் நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்ய ஆரம்பிக்கப்பட்டதாலும் கணக்கு

ஏடுகளை பராமரிப்பது என்பது ஒரு சவாலான பணியாக மாறியது. பதினெட்டாம் நூற்றாண்டில் இங்கிலாந்து நாட்டில் ஏற்பட்ட தொழிற்புரட்சியின் காரணமாக வியாபாரத்தில் குறிப்பிட்ட அளவிற்கு வளர்ச்சி ஏற்பட்டது. வணிக நடவடிக்கைகளில் ஏற்பட்ட வளர்ச்சி, வங்கி மற்றும் காப்பீடு நிறுவனங்களில் ஏற்பட்ட வளர்ச்சி மற்றும் அரசு நிறுவனங்களின் வளர்ச்சி காரணமாகவும் கணக்கேடுகளை தணிக்கை செய்வது தேவையானது என உணரப்பட்டது.

தொழில் நுட்ப வளர்ச்சி உலகமயமாக்கப்பட்ட வியாபாரம், கடினமாக மாறும் வியாபார சூழ்நிலை, மற்றும் வியாபார வளர்ச்சியில் ஆர்வம் கொள்ளும் முதலீட்டாளர்கள், நிறுவனத்தின் உண்மையான நிலையை அறிய முற்படுவதாலும், அரசாங்கத்தின் பல்வேறு தேவைகளுக்காகவும் தணிக்கை முக்கியத்துவம் பெறுகிறது. மேலும் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிலையை அறிவதில் பின்பற்றும் தொழில் நுட்பம், எதிர்பார்ப்பு, தொழில் முறையான, சட்ட பூர்வமான தொழில் தர்மத்திற்கான பொறுப்புகளை அதிகரிக்கச் செய்கிறது.

1.2 தணிக்கையின் பொருள்

தணிக்கை என்ற சொல் “ஆடிர்” (audire) என்ற இலத்தின் மொழிச் சொல்லில் இருந்து தோன்றியதாகும். இதன் பொருள் ‘கேட்டல்’ எனக் கூறலாம்.

நிறுவனத்தின் இலாப நட்டக் கணக்கு உண்மையான இலாப நட்டத்தையும், இருப்பு நிலை குறிப்பு உண்மையான, நேர்மையான நிதி நிலையை வெளிப்படுத்துகிறதா? என்பதை அறியும் பொருட்டு கணக்கேடுகளையும், நடவடிக்கைகளுக்கு ஆதாரமாக அமையும் அடிப்படை ஆவணங்களையும் விரிவாக பரிசீலனை செய்வதாகும்.

இருப்பு நிலை குறிப்பு, இலாப நட்டக் கணக்கு நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதிநிலையை காட்டுகிறதா என அறிவது தணிக்கையாகும். நடவடிக்கைகள் பதியப்பட்டுள்ளதா என்பதை அறியும் பொருட்டு கணக்கேடுகளை பரிசோதிப்பதே தணிக்கையாகும். அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளும் கணக்கு ஏடுகளில் முறையாக பதியப்பட்டுள்ளதா? என்பதை பரிசீலனை (அல்லது) ஆய்வு செய்வதே தணிக்கையாகும்.

தணிக்கை என்பது அறிவு பூர்வமாகவும், தர்க்க ரீதியாகவும் கணக்குகளின் துல்லியத்தையும், நிதி நிலையையும், சார்பு நிலையையும் குறிப்பதாகும். மேலும் கணக்கியலின் புள்ளி விவரங்களை அறிந்து இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பின் துல்லியத்தை அறிவதாகும்.

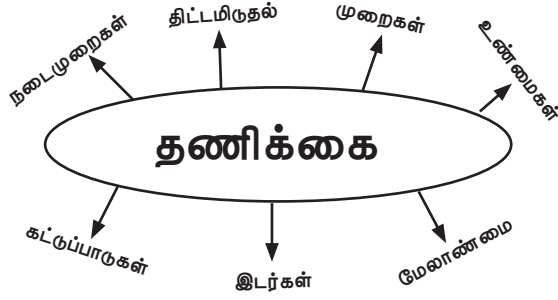
1.3 தணிக்கையின் வரைவிலக்கணங்கள்

- இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம் தணிக்கையை பின்வருமாறு வரையறை செய்கிறது,
“நிறுவனத்தின் நிதி நிலை குறித்து சுதந்திரமாக மேற்கொள்ளக் கூடிய ஒரு பரிசோதனை; நிறுவனம் இலாபம் ஈட்டக் கூடிய நோக்கத்துடனோ அல்லது அவ்வாறு இல்லாமலும் இருக்கலாம்; மேலும் அதன் அளவு அல்லது சட்டத்தகைமை குறித்து அறிக்கை தருவதாகும்”.

- ஸ்பைசர் & பெக்லர் (Spicer and Pegler)**
தணிக்கைக்கு பின்வருமாறு வரைவிலக்கணம் தந்துள்ளனர்: “தணிக்கை என்பது ஒரு வியாபாரத்தின் ஏடுகளையும், கணக்குகளையும், ஆதாரச்சீட்டுகளையும் சரிபார்த்து, அவ்வியாபார நிறுவனத்தின் இலாப நட்டக் கணக்குகள், இருப்பு நிலை குறிப்பு சரியான முறையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதையும், அவை அந்நிறுவனத்தின் உண்மை நிலையை நேர்மையாகப் பிரதிபலிக்கின்றனவா என்பதையும் தெரிவித்தல் ஆகும். மேலும் தணிக்கையாளர் தமக்கு கிடைத்த தகவல்கள், விளக்கங்கள் ஆகியவற்றோடு அவை பொருந்துகின்றனவா என்பதையும் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும், அவை கணக்குகளோடு பொருந்தாவிட்டால் அவை எந்த அளவுக்கு உண்மைக்கு மாறானவையாக உள்ளன அல்லது எந்த அளவிற்கு தவறாக உள்ளன என்பதையும் தெரிவிக்க வேண்டும்”.
- எல். ஆர். டிக்ஸி தணிக்கைக்கு பின்வருமாறு**
வரைவிலக்கணம் தந்துள்ளார்: “எந்த நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக கணக்கேடுகள் எழுதப்பட்டு உள்ளனவோ அந்நடவடிக்கைகளை அக்கணக்குப்புத்தகங்கள் தெளிவாகவும், முழுமையாகவும் காட்டுகின்றனவா என்று சரிபார்ப்பதே தணிக்கையாகும். மேலும், தணிக்கையாளர் கணக்கேடுகள் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிலையைத் தெளிவாக வெளியிடுகின்றனவா என்பதையும், இது பற்றிய தமது கருத்து என்ன என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும்”.
- மாண்ட் கோமரி தணிக்கைக்கு தரும்**
வரைவிலக்கணம்: “தணிக்கை என்பது ஒரு தொழில் அமைப்பின் ஏடுகளையும், ஆவணங்களையும் கொண்டு அதன் நிதி நடவடிக்கைகளையும் அவற்றின் விளைவுகளையும் சரிபார்த்து அறிக்கை தயாரிக்க மேற்கொள்ளப்படும் முறையான பரிசீலனையாகும்”.

பட்டயக்கணக்காளர் சட்டம் 1949, இந்திய பாராளுமன்றத்தில் இயற்றப்பட்டு அதன் அடிப்படையில் உருவாக்கப்பட்ட இந்திய பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனம் இந்தியாவில் கணக்கியல் தொழிலை முறைப்படுத்துகின்றன.

திட்டமிடுதல் முறைகள்



1.4 தணிக்கையின் சிறப்பியல்புகள் அல்லது பண்புகள்

1. சுயேச்சையாக மற்றும் முறையாக நிறுவனத்தின் நிதி நிலை விவரங்களை பரிசீலனை செய்தல்.
2. நிறுவன கணக்கேடுகளில் உள்ள பிழை மற்றும் மோசடிகளை அறிதல்.
3. தணிக்கைப்பணியில் திறன் பெற்ற அல்லது பயிற்சி பெற்ற நபர் அல்லது நபர்களால் நிறுவன கணக்கேடுகளை ஆய்வுசெய்தல்.
4. நிறுவன இலாப நட்டக்கணக்கு, இருப்பு நிலை குறிப்பு சரியான இலாப நட்டத்தையும், உண்மையான நிதி நிலையையும் காட்டுகிறதா என்பதை உறுதி செய்தல்.
5. நிறுவனத்தின் கணக்கேடுகளின் தர அளவுகளை உறுதி செய்தல்.

1.5 கணக்குப்பதிவியலுக்கும், தணிக்கையியலுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

அடிப்படை	கணக்குப்பதிவியல்	தணிக்கையியல்
1. பொருள்	நிதி நடவடிக்கைகளை பதிதல், வகைப்படுத்துதல் மற்றும் அதனை விளக்குதல் போன்ற படி நிலைகளை உள்ளடக்கியது.	நிறுவனக் கணக்கேடுகளை ஆய்வு செய்து நிதி நிலை குறித்து அறிக்கை தருவதாகும்.
2. நோக்கம்	நிறுவனம் ஈட்டிய இலாப நட்டத்தை அறிவதே முதன்மை நோக்கமாகும் மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளைய நிதி நிலையை அறிவதாகும்.	நிறுவனத்தின் கணக்கேடுகளின் சரித்தன்மையை அறிவது மற்றும் நிறுவனத்தின் நிதி நிலை அறிக்கை உண்மையான நிதிநிலையை வெளிப்படுத்துகிறதா என்பது குறித்து அறிக்கை தருவதாகும்.
3. பணியாளரின் தன்மை	கணக்காளர் நிறுவனத்தின் நிரந்தர பணியாளர்.	தணிக்கையர் சுதந்திரமான நபர். இவர் நிறுவனத்தின் நிரந்தர பணியாளர் இல்லை.
4. தகுதி	கணக்காளர், இரட்டைப் பதிவு முறை மற்றும் கணக்கியல் தத்துவங்கள் மற்றும் கோட்பாடுகள் அறிந்தவராக இருக்க வேண்டும்.	நிறுமத்தணிக்கை மேற்கொள்வதற்கு, பட்டயக்கணக்காளர் தகுதி பெற்று, இந்திய பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனத்தின் சான்றிதழ் பெற்றவரே தணிக்கையாளராக இருக்க முடியும்.

5. அறிக்கை	தாம் தயாரித்த கணக்கேடுகள் குறித்து கணக்காளர் அறிக்கை ஏதும் தர வேண்டியதில்லை.	நிறுவனத்தின் உண்மையான மற்றும் சரியான நிதிநிலையை நிதி நிலை அறிக்கை வெளிப்படுத்துகிறதா? என்பது குறித்து தணிக்கையர் அறிக்கைத் தரவேண்டும்.
6. வெகுமதி	கணக்காளர் தமது பணிக்கு ஊதியம் பெறுகிறார்.	தணிக்கையர் தமது பணிக்கு தொழில் முறை கட்டணம் பெறுகிறார்.
7. பணி துவங்குதல்	கணக்கு ஏடுகள் பராமரிப்பு பணி முடிந்த நிலையில் கணக்குப்பதிவியல் பணி துவங்குகிறது.	கணக்குப்பதிவியல் பணி முடிந்த நிலையில் தணிக்கைப் பணி துவங்குகிறது.

1.6 தணிக்கையர்

1.6.1 தணிக்கையர் – பொருள்

நிறுவனத்தின் கணக்கு ஏடுகளை பரிசீலனை செய்து, நிறுவனத்தின் கணக்கு ஏடுகள் உண்மையான இலாபநட்டத்தையும், நிதிநிலையையும் காட்டுகிறதா? என்பதை தெரியப்படுத்தும் நபருக்கு 'தணிக்கையர்' அல்லது 'தணிக்கையாளர்' என்று பெயர். இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் சட்டத்தின் படி, இந்திய பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனத்திடம் சான்றிதழ் பெற்றவரே தணிக்கையாளராக இருக்க முடியும். தணிக்கையர் மேற்கொள்ளும் பணியின் காரணமாக சமுதாயத்தில் உயர்ந்த இடத்தில் வைக்கப்படுகிறார்.

1.6.2. தணிக்கையரின் பணிகள்

தணிக்கைப்பணியை மேற்கொள்ளும் போது பின்வரும் பணிகளை அல்லது அடிப்படைக் கருத்துக்களை தணிக்கையர் மேற்கொள்கிறார். அவைகளாவன:

1. **பரிசோதனை:** தணிக்கையர் நிறுவனத்தின் கணக்கேடுகளை பரிசோதனை செய்து நிறுவனத்தின் உண்மை நிலையை அறிகிறார்.
2. **கணக்கு ஏடுகள்:** கணக்கேடுகள் சரியாக, தவறுகள் இன்றி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதா? என்பதை உறுதி செய்யும் வகையில் கணக்கு ஏடுகளை பரிசோதிக்கும் பணியை தணிக்கையர் மேற்கொள்கிறார்.
3. **ஆதாரம்:** நடவடிக்கைகள் நடத்ததற்கு ஆதாரமாக இருக்க கூடிய ஆவணங்களை ஆய்வு செய்யக் கூடிய பணியை தணிக்கையர் மேற்கொள்கிறார்.
4. **முழுமையாக கண்டறிதல்:** அனைத்து நடவடிக்கைகளும் கணக்கு ஏட்டில் பதிவப்பட்டு, அவைகள் ஆண்டு இறுதி கணக்குகளில் இடம் பெற்றுள்ளதா? என்பதை கண்டறியும் பணியை தணிக்கையர் மேற்கொள்கிறார்.
5. **முறையான சோதனை:** நிதி நிலை அறிக்கையில் சரியான விவரங்கள் மட்டுமே இடம் பெற்றுள்ளதா? என்றும் மோசடியான



மாணவர்களின் செயல்பாடு

பட்டயக்கணக்காளரை சந்தித்து அவரைப்பற்றியும் அவரின் தொழில் சார்ந்த அனுபவங்களையும் பெறச் செய்தல்.





தெரிந்து கொள்க

பட்டயக்கணக்காளர் என்பவர் யார்?

பண நிர்வாகத்தை மேற்கொண்டு, நிதி சார்ந்த அறிவுரைகளை வழங்குபவரே பட்டயக்கணக்காளர் ஆவார்.

பட்டயக் கணக்காளரின் பணி என்ன?

- நிதி நிலை கணக்கியல், தணிக்கையியல், அடக்க விலை கணக்கியல், வரி மேலாண்மை சார்ந்த ஆலோசனைகளை கூறுதல்.
- தொழில் நிறுவனத்துடன் தொடர்பு ஏற்படுத்திக் கொண்டு தேவையான நிதி சார் விவரங்களை அளிப்பது மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.
- நிதி சார் தணிக்கையை மேற்கொண்டு நிறுவனத்தின் செயல்பாடு சார்ந்த தமது கருத்தினை கூறுதல் மற்றும் நிதி சார்ந்த இடர்பாடுகளை ஆய்வு செய்தல்.
- நிறுவன வளர்ச்சிக்கான ஆலோசனைகளை நிறுவன தொடர்புடையவர்களிடம் வழங்குதல்.

பட்டயக் கணக்காளரிடம் இருக்கவேண்டிய திறன்கள்:

- தொழில் ஆர்வம்
- சிறந்த முறையில் ஆலோசனைகள் மேற்கொண்டு, பிரச்சனைகளை தீர்த்தல்
- சிறந்த தகவல் தொடர்பாளராகவும், உளவியல் தொடர்பு முறைகளையும் அறிந்திருத்தல்.
- சுய ஊக்குவிப்பாளராகவும், நிறுவன பணியில் தம்மை முழுமையாக ஈடுபடுத்திக்கொள்ளும் திறனை பெற்றிருக்க வேண்டும்.

கல்விப்பாதை: - பட்டயக்கணக்காளர்

நிலை 1: அடிப்படை: பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு தேர்ச்சிப் பெற்றவர்கள் இத்தேர்வில் பங்கு பெறலாம்.

நிலை 2: இடைநிலை : அடிப்படை தேர்வு அல்லது இளங்கலை பட்டயத் தேர்வில் 55% மதிப்பெண்களுடன் தேர்ச்சிப் பெற்றவர்கள் இத்தேர்வு எழுத தகுதிப்பெற்றவர்கள்.

நிலை 3: இறுதி நிலை: பட்டயக்கணக்காளரிடம் மூன்று ஆண்டுகள் பயிற்சி பெற்று, இடைநிலை தேர்வில் தேர்ச்சிப்பெற்றவர்கள் இறுதி நிலை தேர்வை எழுதலாம்.

இணைய வளங்கள்:

<https://www.icai.org>

<https://www.charteredclub.com>

<https://cacourse.net/ca-course-details/>

<https://superprofs.com>

தெரிந்து கொள்ளவும்:

- இந்திய பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனத்தின் (ICAI) உறுப்பினர்கள் பட்டயக்கணக்காளர் என அழைக்கப்படுகின்றனர்
- 2022 ஏப்ரல் வரை 3,27,000 பட்டயக் கணக்காளர்கள் இந்திய பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனத்தில் உறுப்பினர்களாக பதிவு செய்துள்ளனர்.
- இந்திய தணிக்கை பொதுக்கட்டுப்பாட்டாளர் (CAG) இந்திய அரசியலமைப்பு சட்டத்தின்படி நியமிக்கப்படுகிறார். இவர் மத்திய மற்றும் மாநில அரசுகளின் பெறுதல் செலுத்துதல்களை தணிக்கை செய்கிறார்.



நடவடிக்கைகள் ஏதும் இடம் பெறவில்லை என்பதையும் உறுதி செய்யும் வகையில் தணிக்கையர் ஆய்வுப்பணியை மேற்கொள்கிறார்.

6. சொத்து மற்றும் பொறுப்புகளை சரிபார்த்தல்: நிதிநிலை அறிக்கையில் நிறுவனத்தின் அனைத்து சொத்து, பொறுப்புகள் சரியான மதிப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளதா? என்பதை கண்டறியும் பணியை தணிக்கையர் மேற்கொள்கிறார்.

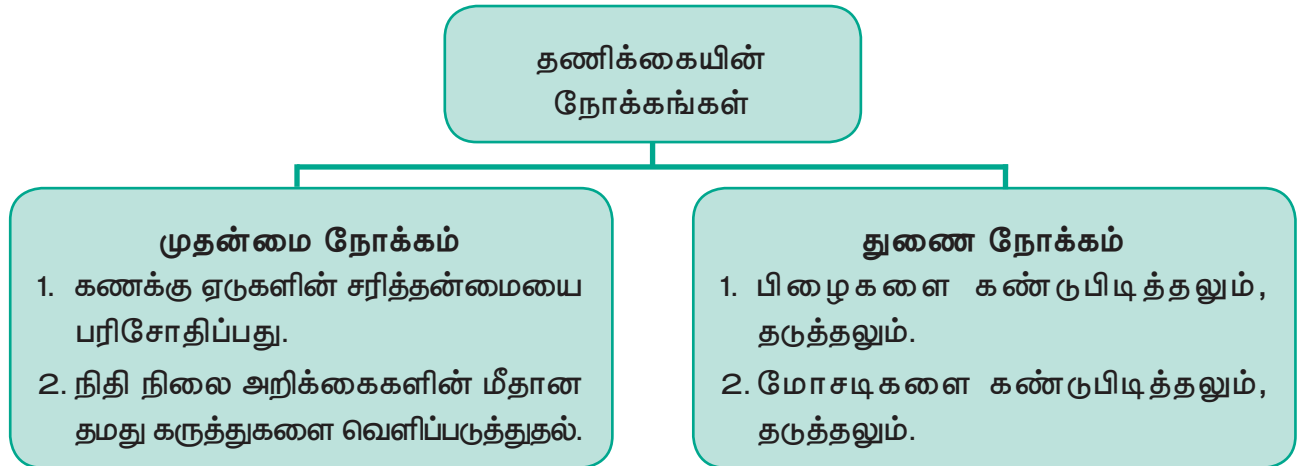
7. சட்ட ஒப்புதல்: சட்ட விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலை அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை கண்டறியும் பணியை தணிக்கையர் மேற்கொள்கிறார்.

8. வெளிப்படுத்துதல்: கணக்கியலின் விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலை அறிக்கை விவரங்களை வெளிப்படுத்துகிறதா? என்பதை உறுதி செய்தல்.

9. உண்மை மற்றும் நேர்மை: நிறுவனத்தின் உண்மையான இலாப நட்டத்தையும், சொத்து மற்றும் பொறுப்புகளையும் நிதி நிலை அறிக்கை நேர்மையுடன் வெளிப்படுத்துகிறதா? என்பதை உறுதி செய்தல்.

1.7 தணிக்கையின் நோக்கங்கள்

நிறுவனத்தின் கணக்கேடுகளையும், இருப்பு நிலை குறிப்பையும் பரிசீலனை செய்து, அவை நிறுவனத்தின் உண்மை நிலையை வெளிப்படுத்துகிறதா? என்பதையும் கணக்குகள் முறையாக விதிமுறைகளின்படி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதா? என்பதையும் கண்டறிந்து தமது கருத்துகளை நிர்வாகத்திற்கு அளிப்பதே தணிக்கையின் முக்கிய நோக்கமாகும். மேலும் தணிக்கையின் நோக்கங்களை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.



1.7.1 தணிக்கையின் முதன்மை அல்லது முக்கிய நோக்கங்கள்

1. கணக்கு ஏடுகளின் சரித்தன்மையை பரிசீலனை செய்தல்

நிறுவனத்தின் கணக்கு ஏடுகள் நிறுவனத்தின் உண்மையான இலாப நட்டத்தையும், சரியான நிதிநிலையையும் காட்டுகிறதா என்பதை அறிவதே தணிக்கையின் முதன்மை அல்லது முக்கிய நோக்கமாகும். மேலும் கணக்கு ஏடுகள், சான்றுச்சீட்டுகள், இலாப நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு நிறுவனத்தை பற்றிய உண்மையான, நேர்மையான செய்திகளை

வெளியிடுகிறதா? என ஆய்வு செய்வதும் தணிக்கையின் முக்கிய நோக்கமாக கருதப்படுகிறது. இந்த நோக்கத்தை அடையும் வகையில் தணிக்கையரின் செயல்பாடுகள் பின்வருமாறு அமைகிறது:

- கணக்கேடுகளின் துல்லியத் தன்மையை பரிசோதித்தல்
- நிறுவனத்தில் உள்ள சொத்து மற்றும் பொறுப்புகளின் மதிப்பை அறிதல்
- சட்டப்படி வைத்திருக்க வேண்டிய அனைத்து கணக்கு ஏடுகளையும் நிறுவனம் வைத்துள்ளதா? என்பதை கண்டறிதல்



கணக்கு ஏடுகள் – பொருள்:

- ஓர் ஆண்டிற்கான நிதி சார் செய்திகளை நிறுவனம் எழுதி பராமரித்து வரும் ஏடுகளுக்கு கணக்கு ஏடுகள் என்று பெயர். ஓர் வருடம் என்பது காலண்டர் ஆண்டாகவோ (சனவரி 1 முதல் டிசம்பர் 31 வரை) அல்லது கணக்கியல் ஆண்டாகவோ (ஏப்ரல் 1 முதல் மார்ச் 31 வரை) இருக்கலாம். பொதுவாக தொழில் நிறுவனங்கள் கணக்கியல் ஆண்டையே பின்பற்றுகின்றன.
- பேரேடுகள், துணை ஏடுகள், ரொக்கம் மற்றும் இதர கணக்கு ஏடுகள், எழுதப்பட்ட படிவங்கள் அல்லது அச்சடிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் அல்லது மின்னணுப் படிவங்கள் போன்றவைகள் கணக்கு ஏடுகளில் உள்ளடங்கியுள்ளது.

2. நிதிநிலை அறிக்கைகளின் மீதான தமது கருத்துக்களை வெளிப்படுத்துதல்

கணக்கேடுகளின் துல்லியத்தை அறிந்தபின் தணிக்கையர், நிறுவனத்தின் இலாபநட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு நிறுவனத்தின் உண்மையான நிலையை வெளிப்படுத்துகிறதா என்பதை குறித்து சான்று அளிக்க வேண்டியதும் தணிக்கையின் முதன்மை நோக்கமாக உள்ளது.

1.7.2 துணை நோக்கங்கள்

தணிக்கையின் துணை நோக்கங்கள்

1. பிழைகளை கண்டுபிடித்தலும், தடுத்தலும்
2. மோசடிகளை கண்டுபிடித்தலும், தடுத்தலும்

1. **பிழைகளை கண்டுபிடித்தலும், தடுத்தலும்:** இந்திய பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனம் பிழையை பின்வருமாறு வரையறுக்கிறது. “தற்செயலாக

நிதி நிலை அறிக்கை – பொருள்:

- ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் இறுதியில், அந்த ஆண்டில் நிறுவனத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வியாபார நடவடிக்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் பட்டியலே நிதி நிலை அறிக்கை எனப்படும்.

உதாரணமாக: ஏப்ரல் 1 முதல் மார்ச் 31 வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள்.

நிதி நிலை அறிக்கையின் உட்கூறுகள்:

நிதி நிலை அறிக்கை பின்வரும் பகுதிகளை உள்ளடக்கியது.

1. வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும்
2. இருப்பு நிலைக் குறிப்பு.

நிதி நிலை அறிக்கையின் கூறுகள்:

நிதி நிலை அறிக்கை பின்வரும் கூறுகளை உள்ளடக்கியது.

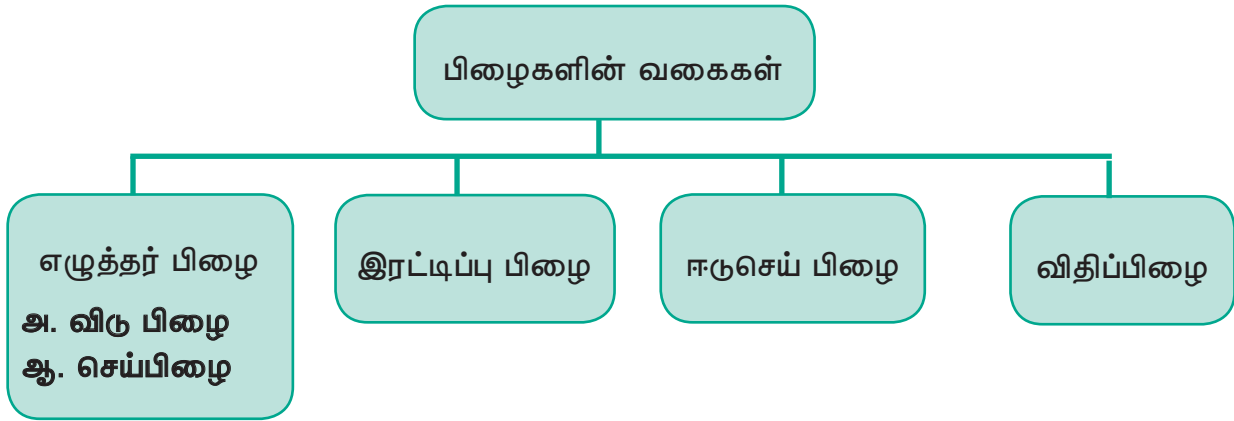
1. **சொத்துக்கள்:** ரொக்கம், வங்கி இருப்பு, இறுதி சரக்கு, கடனாளிகள், பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு, முதலீடுகள், நிலை சொத்துக்கள், முன் கூட்டி செலுத்திய செலவு மற்றும் பெற வேண்டிய வருமானம் போன்றவைகள் சொத்துக்களில் உள்ளடங்கியுள்ளது.
2. **பொறுப்புகள்:** முதல், இலாப மற்றும் நட்டகணக்கு இருப்பு, கடனீந்தோர், செலுத்தற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு, கொடுபடவேண்டிய செலவு மற்றும் முன் கூட்டி பெற்ற வருமானம் ஆகியவை பொறுப்புகளில் உள்ளடங்கியுள்ளது.

3. வருமானம்: விற்பனை, கடனாளிகளிடம் பெற்ற ரொக்கம், வாடகை பெற்றது, பங்காதாயம், வட்டி பெற்றது மற்றும் இதர வருமானங்கள் இதில் உள்ளடங்கியுள்ளது.
4. செலவுகள்: கொள்முதல், கடனீந்தோருக்கு செலுத்தியது, உற்பத்தி மற்றும் வியாபாரச் செலவுகள், அலுவலகச் செலவு, விற்பனை மற்றும் விநியோகச் செலவு, வட்டி மற்றும் பங்காதாயம் செலுத்தியது போன்றவைகள் இதில் உள்ளடங்கியுள்ளன.

கணக்கு ஏடுகளில் ஏற்படும் தவறே பிழை ஆகும்”.

நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யும் எழுத்தரின் கவனக்குறைவினால் அல்லது அறியாமையினால் கணக்கேடுகளில் ஏற்படும் தவறுகளை பிழைகள் என்று கூறலாம். கணக்கேடுகளில் உள்ள பிழைகளை கண்டறிவது தணிக்கையரின் கடமையாகும். பிழைகளை அறிவதில் தணிக்கையரின் பங்கினை பின்வருமாறு விளக்கலாம்.

1. எழுத்தர் பிழை: நடவடிக்கைகளை எடுத்து எழுதும் போதோ, தொகைகளை கூட்டும்போதோ, இருப்புக்கட்டும்போதோ ஏற்படும் தவறுதலுக்கு எழுத்தர் பிழை என்று பெயர். இவ்வகை-பிழைகளில் ஒரு சிலவற்றை மட்டுமே இருப்புச் சோதனை வெளிப்படுத்தும். ஒரு சில பிழைகளை இருப்புச் சோதனை வெளிப்படுத்தாது.



எழுத்தர் பிழைகளின் வகைகள்:

(அ) விடு பிழை:

ஒரு நடவடிக்கையை முழுவதுமாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ ஏடுகளில் பதியாமல் விட்டு விடுவதற்கு விடு பிழை என்று பெயர். இவ்வகைப்பிழைகள் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யும் எழுத்தர்களால் ஏற்படுகிறது. விடு பிழையை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.

- (1) முழு விடுபிழை: ஒரு நடவடிக்கையை முழுமையாக கணக்கு ஏடுகளில் பதியாமல் விட்டுவிடுவதற்கு முழு விடுபிழை என்று பெயர். இவ்வகைப்பிழை இருப்புச் சோதனையை பாதிக்காது. எனவே இவ்வகைப்பிழைகளை கண்டறிவது கடினமான பணியாகும்.

உதாரணம் 1: 10.5.2016 ல் திரு. X யிடமிருந்து கொள்முதல் செய்த சரக்கு ₹20,500. இதனை கொள்முதல் ஏட்டில் பதியாமல் விட்டுவிடுதல்.

உதாரணம் 2: 1.7.2016 ல் திரு. இராமுவிடமிருந்து ரொக்கத்திற்கு விற்பனை சரக்கு ₹10,000 இதனை ரொக்க ஏட்டில் பதியாமல் விட்டுவிடுதல்.

- (2) பகுதி விடுபிழை: நடவடிக்கையின் ஒரு பகுதியை மட்டும் கணக்கு ஏடுகளில் பதிந்து, மற்றொரு பகுதியை பதியாமல் விட்டு விடுவதால் ஏற்படும் பிழைக்கு பகுதி விடுபிழை என்று பெயர். இவ்வகைப் பிழை இருப்புச் சோதனையை பாதிக்கும். எனவே இதனை எளிதாக அறியலாம்.



உதாரணம் 1: 10.12.16 ல் திரு. C யிடமிருந்து கடனில் வாங்கிய சரக்கு ₹45,000 இதனை கொள்முதல் ஏட்டில் மட்டும் பதிந்து விட்டு, திரு. C கணக்கில் பதியாமல் விடுதல்.

உதாரணம் 2: ரொக்க ஏட்டின் பக்கம் எண்.5ன் கூடுதல் ₹1,10,100 இதனை அடுத்தப் பக்கத்தில் எடுத்து எழுதாமல் விட்டுவிடுதல்.

(ஆ) செய்யபிழை

செய்யக்கூடாததை செய்வதாலோ அல்லது எழுத்தரின் கவனக்குறைவினாலோ இப்பிழை ஏற்படுகிறது. இப்பிழை பின்வரும் முறைகளில் ஏற்படுகிறது.

- (1) பதிவு செய்யும் போது ஏற்படும் பிழை,
- (2) எடுத்தெழுதும் போது ஏற்படும் பிழை,
- (3) இருப்புக்கட்டும்போது அல்லது மொத்தங்களை எடுத்து எழுதும்போது ஏற்படும் பிழை,

(1) பதிவு செய்யும் போது ஏற்படும் பிழை:

நடவடிக்கைகளை மூலப்பதிவேட்டில் பதியும்போதே, தவறாக பதிவு செய்வதால் இப்பிழை ஏற்படுகிறது. இப்பிழை இருப்புச் சோதனையை பாதிக்காது.

உதாரணம் 1: சியாமிடம் செய்த கொள்முதல் ₹1,000. தவறாக கொள்முதல் ஏட்டில் ₹100 என பதிவு செய்வது.

உதாரணம் 2: இராமிடம் செய்த கொள்முதல் ₹1,000. இதனை கொள்முதல் ஏட்டில் பதியாமல் விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்வது.

(2) எடுத்தெழுதும் போது ஏற்படும் பிழை:

குறிப்பேட்டில் சரியாக பதிந்துவிட்டு, பேரேட்டில் தவறாக எடுத்தெழுதுவதாகும்.

உதாரணம் 1: 1.5.2016 ல் வாடகை செலுத்தியது ₹10,000. இதனை வாடகை கணக்கின் பற்றுப்பகுதியில் பதியாமல், பழுதுபார்ப்பு செலவு கணக்கின் பற்றுப் பகுதியில் பதிவு செய்வது.

உதாரணம் 2: 1.5.2016 ல் வாடகை செலுத்தியது ₹10,000. இதனை வாடகை கணக்கின் பற்றுப்பகுதியில் பதியாமல், வரவுப்பகுதியில் பதிவு செய்வது.

(3) இருப்புக் கட்டும் போது அல்லது மொத்தங்களை எடுத்து எழுதும்போது ஏற்படும் பிழை:

கணக்குகளின் தொகைகளை தவறாக கூட்டி தவறாக இருப்புக்கட்டுவதாலும், மொத்தங்களை ஒரு பக்கத்திலிருந்து அடுத்த பக்கத்திற்கு தவறாக மாற்றி எழுதுவதாலும் இப்பிழை ஏற்படுகிறது.

உதாரணம் 1: கொள்முதல் ஏட்டின் கூடுதல் ₹1000 இதனை ₹10,000 என மொத்தமிடுவது.

உதாரணம் 2: கொள்முதல் ஏட்டின் கூடுதல் ₹100, இதனை அடுத்தப் பக்கத்தில் ₹1,000, என தவறாக பதிவது.

2. இரட்டிப்புப்பிழை: ஒரு நடவடிக்கையை முதற் குறிப்பேட்டிலோ அல்லது பேரேடுகளிலோ இருமுறை பதிவு செய்வதற்கு இரட்டிப்புப்பிழை என்று பெயர். இப்பிழை இருப்புச் சோதனையை பாதிக்காது. எனவே இவ்வகைப்பிழையை கண்டறிவது கடினம்

உதாரணம்: 1.10.16 கடனீந்தோர் அன்புவிற்ரு செலுத்தியது ₹75,000. இதனை அன்பு கணக்கில் இருமுறை பதிவது.

3. ஈடு செய்யபிழை: ஒரு கணக்கின் பற்று பக்கத்தில் ஏற்பட்ட ஒரு பிழைக்கு இணையாக வேறு ஒரு கணக்கின் வரவு பக்கத்தில் அதே அளவு தொகைக்கு பிழை ஏற்பட்டு, ஒரு பிழை மற்றொரு பிழையால் ஈடு செய்து கொள்வதற்கு ஈடு செய்யபிழை என்று பெயர். இப்பிழை இருப்புச்சோதனையை பாதிக்காது. எனவே இப்பிழையை கண்டறிவது கடினம்.

உதாரணம்: ₹5,000த்தை A கணக்கில் பற்றுவைப்பதற்கு பதிலாக வரவு பகுதியில் தவறாகப் பதியப்படுகிறது. இதனை ஈடு செய்யும் வகையில் B கணக்கில் ₹5,000 வரவு வைப்பதற்கு பதிலாக பற்று பகுதியில் பதிவது.

4. விதிப்பிழை: கணக்குப்பதிவியலின் அடிப்படை கொள்கைகளுக்கு அல்லது விதிகளுக்கு மாறாக நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்வதால் ஏற்படும் பிழைகளை விதிப்பிழை என்று கூறலாம். இதனை கொள்கைப் பிழை என்றும் கூறலாம். இப்பிழை நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யும் எழுத்தரின் அறியாமையால் ஏற்படுகிறது. இப்பிழை இருப்புச் சோதனையை பாதிக்காது எனவே இப்பிழையை கண்டறிவது கடினம்.

உதாரணம் 1: அலுவலக கட்டிடம் பழுதுபார்த்தது ₹32,000 இதனை பழுதுபார்த்தல் கணக்கில் பற்று வைக்காமல் தவறாக கட்டிடம் கணக்கில் பற்று வைப்பது.

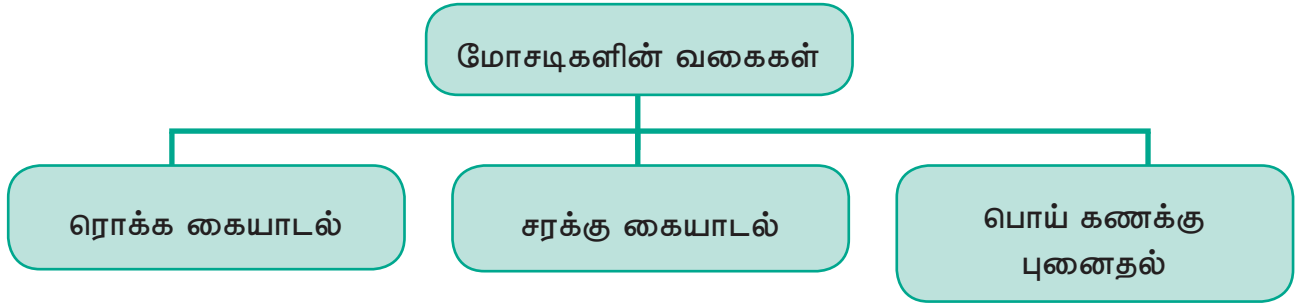
உதாரணம் 2: புதிய இயந்திரத்திற்கான வாடகை ₹3,000. இதனை இயந்திர கணக்கில் பற்று வைக்காமல் தவறாக வாடகை கணக்கில் பற்று வைப்பது.



மாணவர்களின் செயல்பாடு

கணக்கேடுகளில் இருந்த பிழைகளை அறிந்த அனுபவங்களை தணிக்கையாளரிடமிருந்து கேட்டுப்பெறுதல்.

2. மோசடிகளை கண்டுபிடித்தலும் தடுத்தலும்
மோசடி என்பது தெரிந்தே செய்யப்பட்ட தவறாகும். தவறான நோக்கத்துடனும், பிறரை ஏமாற்ற வேண்டும் என்ற எண்ணத்துடன், நேர்மையற்ற பணியாளர்களால் மோசடி மேற்கொள்ளப்படுகிறது. மோசடிகள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது.



1. ரொக்க கையாடல்

நிறுவனத்தில் நேர்மையற்ற பணியாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் மோசடியாகும். ரொக்கப் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல்களை தவறாக பதிந்து இவ்வகை மோசடி மேற்கொள்ளப்படுகிறது. தணிக்கையர் நிறுவனத்தில் பின்பற்றப்படும் அகச்சீராய்வு முறை மற்றும் நிறுவன கணக்கேடுகளை ஆழ்ந்து பரிசீலனை செய்து மோசடிகளை அறிந்து, தடுக்க முடியும்.

ரொக்க கையாடல் பின்வரும் முறைகளில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது

(1) பெற்ற ரொக்கத்தை கணக்கேடுகளில் பதியாமல் விடுவது:

உதாரணம்: ரொக்க விற்பனை மூலம் பெற்ற ரொக்கம் ₹35000. இதனை ரொக்க ஏட்டின் பற்று பகுதியில் பதியாமல் விட்டு விடுதல்.

(2) பெற்ற ரொக்கத்தை விட குறைவான தொகையை ரொக்க ஏட்டில் பெறுதல் பகுதியில் பதிவு செய்வது.



உதாரணம்: ரொக்க விற்பனை மூலம் பெற்ற ரொக்கம் ₹35,000. இதனை ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப்பகுதியில் ₹25,000 என குறைவாக பதிந்துவிட்டு, மீதியுள்ள ₹10,000த்தை காசாளர் கையாடல் செய்யலாம்.

(3) பொய்யான செலவுகளை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்வது:

உதாரணம்: Xயிடமிருந்து வாங்கிய சரக்கிற்கு ₹44,000 செலுத்தியதாக ரொக்க ஏட்டில் பதியப்பட்டுள்ளது. ஆனால் உண்மையாக Xக்கு செலுத்தப்படவில்லை. இந்த தொகையினை காசாளர் கையாடல் செய்யலாம்.

(4) செலுத்திய தொகையை காட்டிலும் மிகுதியான தொகையை செலுத்தியதாக ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்:

உதாரணம்: கோபாலுக்கு செலுத்திய ₹5,000த்தை ₹15,000 செலுத்தியதாக ரொக்க ஏட்டில் பதிவது. வேறுபாட்டுத் தொகை ₹10,000த்தை காசாளர் மோசடி செய்யலாம்.

(5) பெற்றதை கையாடி மற்றதை மாற்றல், ஒருவரிடம் பெற்ற ரொக்கத்தை அவர் கணக்கில் வரவு வைக்காமல், அதை கையாடல் செய்துவிட்டு, வேறொருவரிடம் பெற்ற ரொக்கத்தை முன்னவர் கணக்கில் வரவு வைப்பதன் மூலம் இவ்வகை மோசடி மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

2. சரக்கு கையாடல்

சரக்கு கையாடலை கண்டுபிடிப்பது மிகவும் கடினமான பணியாகும். அதிக மதிப்புடைய குறைந்த எடைக் கொண்ட சரக்கு மூலமாகவே இவ்வகை கையாடல் ஏற்படுகிறது. நேர்மையற்ற பணியாளர்கள் பின்வரும் வகையில் சரக்கு கையாடலை மேற்கொள்கின்றனர்.

- உண்மையான கொள்முதல் மதிப்பை மறைத்து, குறைவான தொகையை பதிவு செய்வது,

- குறைவான பொருளை அளித்துவிட்டு, மிகையாக அளித்ததாக பதிவு செய்வது,
- நல்ல நிலையில் இருக்கும் சரக்கினை உபயோகமற்ற சரக்கு என கணக்கு ஏடுகளில் பதிந்து நீக்குவதன் மூலம்,
- கற்பனையான பதிவுகளை ஏடுகளில் பதிவதன் மூலம்.

உதாரணம்1: கொள்முதல் செய்தது ₹58,000, இதனை கொள்முதல் ஏட்டில் ₹50,000 என பதிந்து விட்டு, ₹8,000 மதிப்புள்ள சரக்கை கையாடல் செய்வது.

உதாரணம் 2: கிடங்கிலிருந்து 1000 அலகுகளை அளித்து விட்டு, பேரேட்டில் 3000 அலகுகள் என தவறாக பதிவது. இதில் வேறுபட்டுள்ள 2000 அலகுகளை பண்டகக்காப்பாளர் சரக்கு மோசடி மேற்கொள்ளலாம்.

உதாரணம்3: இலாபத்தை மிகைப்படுத்தி அல்லது குறைவுபடுத்திக்காட்ட கொள்முதல் ஏட்டில் மிகையாக அல்லது குறைவாக தொகைகளை பதிவது.

சரக்கு கையாடலை கண்டுபிடிப்பது தணிக்கையருக்கு சவாலான பணியாகும். தணிக்கையர் கொள்முதல், விற்பனை மற்றும் திருப்ப ஏடுகள், சரக்குப்பதிவேடு, வாங்கல் விற்றல் குறிப்புகள் முதலியவற்றையும், கொள்முதல், விற்பனைக்கு பின்பற்றப்படும் அகச்சீராய்வு மற்றும் அகக்கட்டுப்பாட்டு முறையை பரிசீலனை செய்வதன் மூலமே சரக்கு கையாடலை அறிய முடியும்.

3. பொய் கணக்கு புனைதல்

பெரும்பான்மையான நிறுவனங்களில் இவ்வகை மோசடி மேற்கொள்ளப்படுகிறது. நேர்மையற்ற பணியாளர்கள், பொறுப்பு மிக்க அதிகாரிகளால் இது மேற்கொள்ளப்படுகிறது. நிறுவனம் ஈட்டிய உண்மையான இலாப நட்டத்தை மறைத்து நிறுவனம் மிகையாக அல்லது குறைவான இலாபம் ஈட்டியதாக கணக்கு ஏடுகள் காட்டும்

வகையில் கணக்கு ஏடுகளில் நடவடிக்கைகளை மாற்றி எழுதும் மோசடியே பொய் கணக்கு புனைதல் எனப்படும்.

பொய் கணக்கு புனைவதற்கான காரணங்கள்:

- அதிக கழிவுத் தொகையை ஊதியமாக பெறுவதற்காக நிறுவனத்தின் உயர் அதிகாரிகள் இலாபத்தை அதிகரித்து காட்டலாம்.
- வருமானவரி, விற்பனை வரித்தொகையை குறைத்து செலுத்துவதற்காக நிறுவனத்தின் இலாபத்தைக் குறைத்துக் காட்டலாம்.
- நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து அதிகமான கடன் தொகையை பெறுவதற்காக நிறுவனத்தின் இலாபத்தை மிகைப்படுத்திக் காட்டலாம்.
- பங்குநர்களுக்கு அதிகமான பங்காதாயம் அளிப்பதற்கு இலாபம் மிகைப்படுத்திக் காட்டப்படலாம்.
- பங்குநர்களுக்கு நிறுவனத்தின் மீது நம்பிக்கை ஏற்படுத்துவதற்காக உண்மையான இலாபத்தை மறைத்து, மிகையான இலாபத்தை கணக்கு ஏடுகளில் காட்டலாம்.
- இரகசிய காப்பினை ஏற்படுத்துவதற்காக நிறுவனம் ஈட்டிய வருமானத்தை குறைத்தோ அல்லது செலவுகளை மிகையாக எழுதியோ இலாபத்தை குறைத்துக் காட்டலாம்.



மாணவர்களின் செயல்பாடு

ஏதேனும் ஒரு நிறுமத்தின் கையாடல் முறைகளை தணிக்கையாளரிடம் கேட்டுப் பெறுதல்

பொய் கணக்கு புனையும் முறைகள்: பின்வரும் வகையில் பொய்கணக்கு புனையப்படுகிறது

- நிலைச்சொத்துகளை மிகையாக அல்லது குறைத்து மதிப்பீடு செய்தல்.
- சரக்கின் மதிப்பை அதிகரித்து அல்லது குறைத்து மதிப்பீடு செய்தல்.
- பொறுப்புகளை மிகைப்படுத்தி அல்லது குறைத்து மதிப்பீடு செய்தல்.

- தேவைக்கு அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ தேய்மானம் ஒதுக்கு ஏற்படுத்துவதன் மூலம்.
- முதலின் செலவுகளை வருவாயின் செலவுகளாகவோ அல்லது வருவாயின் செலவுகளை முதலின் செலவுகளாகவோ மாற்றி எழுதுவதன் மூலம்.
- வாராக்கடன், கொடுபட வேண்டிய பொறுப்புகளுக்கு அதிகமாக அல்லது குறைவாக ஒதுக்கு ஏற்படுத்துவதன் மூலம்.
- அடுத்தாண்டிற்குரிய வருமானம், செலவுகளை நடப்பு ஆண்டு கணக்கில் எழுதுவதன் மூலம்.

பொய்கணக்கு புனைவதற்கான நோக்கங்கள்:

புறச்சோடனை அல்லது இரகசியக்காப்பு ஏற்படுத்த வேண்டும் என்ற நோக்கத்திற்காக பொய்கணக்கு எழுதப்படுகிறது.

புறச்சோடனை: நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை மறைத்து நிறுவனம் சிறந்த நிலையில் இருப்பதாக காட்டும் வகையில் கணக்கேடுகளை தயாரிப்பதற்கு புறச்சோடனை என்று பெயர்

இரகசியக்காப்பு: நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை மறைத்து ஏற்படுத்தப்படும் காப்பு இரகசியக்காப்பு எனப்படும்.

1.8 தணிக்கையின் நன்மைகள்

நிறுவனத்திற்கும், அதன் உறுப்பினர்களுக்கும், மூன்றாம் நபர்களுக்கும் தணிக்கையினால் பின்வரும் நன்மைகள் ஏற்படுகிறது.

I. தணிக்கையினால் நிறுவனத்திற்கு ஏற்படும் நன்மைகள்

1. **நிறுவனத்தின் உண்மையான மற்றும் சரியான நிதி நிலையை வெளிப்படுத்துதல்:** நிறுவனத்தின் கணக்கு ஏடுகள் தணிக்கை செய்யப்படுவதால், இலாபநட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலை குறிப்பு மூலம் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை வெளிப்படுத்துகின்றன.

2. பிழை மற்றும் மோசடிகளை அறிதலும், தடுத்தலும்: நிறுவனக் கணக்கேடுகள் தணிக்கை செய்யப்படுவதால் கணக்கேடுகளில் உள்ள பிழை மற்றும் மோசடிகள் கண்டறியப்பட்டு அவைகளை தடுக்கும் வாய்ப்பு ஏற்படுகிறது.

3. தொழில் நுட்ப வல்லுநர்களின் ஆலோசனைகளை பெறுதல்: அகச்சீராய்வு, அகக்கட்டுப்பாடு, வரி விதிப்பு, பல்வேறு அறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்கும் பொருட்டு சிறந்த தொழில் நுட்ப வல்லுநர்களிடமிருந்து தேவையான ஆலோசனைகளை பெறுவதற்கு தணிக்கை உதவுகிறது.

4. பணியாளர்களை கட்டுப்படுத்துதல்: கணக்கேடுகள் தணிக்கைக்கு உட்படுத்தப்படுவதால் நிறுவனத்தின் பணியாளர்கள் தங்களது பணியை சீராக முழு கவனத்துடன் மேற்கொள்கின்றனர். இதனால் கணக்கேடுகளில் ஏற்படும் பிழை மற்றும் மோசடி குறைய வாய்ப்புண்டு.

5. கருத்து வேறுபாடுகளை தீர்க்க உதவுதல்: கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்படும் போது கூட்டாளிகளுக்கிடையே கணக்குகளை தீர்த்துக்கொள்ள தணிக்கை உதவுகிறது. மேலும் தொழிலாளர்களுக்கு கூலி, போனஸ் தொகையை தீர்மானிக்கும் போது ஏற்படும்

தணிக்கையின் நன்மைகள்

நிறுவனத்திற்கு ஏற்படும் நன்மைகள்

1. நிறுவனத்தின் உண்மையான சரியான நிதி நிலையை வெளிப்படுத்துதல்
2. பிழை, மோசடிகளை கண்டுபிடித்தல் மற்றும் தடுத்தல்
3. சிறந்த தொழில் ஆலோசனைகளைப் பெறுதல்
4. பணியாளர்களின் பணியை ஆய்வு செய்தல்
5. கருத்து வேறுபாடுகளை அகற்றுதல்
6. இழப்பீட்டு தொகையை தீர்மானித்தல்
7. கடன் வசதி ஏற்படுத்தி தருதல்
8. முடிவு எடுத்தலுக்கு உதவுதல்
9. எதிர்காலத் திட்டங்களை தீர்மானிக்க உதவுகிறது
10. நற்பெயரை அதிகரிக்கச் செய்தல்

உரிமையாளருக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்

1. தனி வணிக உரிமையாளர்
2. கூட்டாளிகள்
3. பங்குநர்கள்
4. அறக்கட்டளை மற்றும் கூட்டுறவுசங்க உறுப்பினர்கள்

வெளிப்புற நபர்களுக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்

1. கடனீந்தோர்
2. வங்கி மற்றும் நிறுவனங்கள்
3. காப்பீட்டு நிறுவனங்கள்
4. சட்டரீதியான அலுவலர்கள்
5. முதலீட்டாளர்கள்

பிரச்சனைகளை களைவதற்கு தணிக்கை உதவுகிறது.

6. இழப்பீட்டுத் தொகை பெற உதவுகிறது: நிறுவனத்தின் சொத்துக்களுக்கு இழப்பு அல்லது சேதம் ஏற்பட்டால், சொத்துக்களின் இழப்பீட்டு தொகையினை கணக்கிட தணிக்கை கணக்குகள் உதவுகிறது.

7. கடன் வசதி ஏற்படுத்துதல்: தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளின் அடிப்படையிலேயே வங்கி அல்லது நிதி நிறுவனங்கள் நிறுவனத்திற்கு கடனை அளிக்க முன் வருகின்றன.

8. முடிவுகள் எடுப்பதற்கு உதவுகிறது: தொழில் சார்ந்த முடிவுகள் எடுப்பதற்கு, தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகள் நிர்வாகத்திற்கு பெரிதும் உதவுகின்றன.

9. எதிர்காலத் திட்டங்களை தீர்மானிக்க உதவுகின்றன: தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகள் ஆண்டிற்கான ஒப்பிட்டுப்பார்த்து அதன் அடிப்படையில் எதிர்காலத் திட்டங்களைத் தீட்டுவதற்கு தணிக்கை உதவுகிறது.

10. நற்பெயர் அதிகரித்தல்: கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்படுவதால் நிறுவனத்தின் மீது முதலீட்டாளர்களுக்கும், பொது மக்களுக்கும் நம்பிக்கை அதிகரிக்கிறது. இதனால் நிறுவனத்தின் நற்பெயர் அதிகரிக்கின்றது.

II. தணிக்கையினால் உரிமையாளருக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்

1. தனி வணிக உரிமையாளருக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்: கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்படுவதால் நிறுவன பணியாளர்கள் கணக்குகளை துல்லியமாக தயாரிக்கின்றனர். இதன் மூலம் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிலையை உரிமையாளரால் அறிய முடிகிறது. மேலும் இக்கணக்குகளின் அடிப்படையிலேயே தனி வணிக உரிமையாளர் நிறுவனத்திற்காக கடன் பெற முடிகிறது. மற்றும் வருமான வரித் தொகையை கணக்கிட முடிகிறது.

2. கூட்டாளிகளுக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்: கூட்டாண்மை நிறுவனம் கலைக்கப்படும் போதும், கூட்டாண்மையிலிருந்து ஒரு கூட்டாளி விலகும் போதும், கூட்டாளி ஒருவர் இறக்கும் போதும் கூட்டாளிகளுக்கிடையே கணக்குகளை தீர்ப்பதற்கு தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகள் உதவுகின்றன.

3. பங்குதாரர்களுக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்: பங்குதாரர்கள் நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள் ஆவர். தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளின் மூலம் அவர்கள் நிறுவனத்தின் உண்மை நிலையை அறிந்துக் கொள்கின்றனர். மேலும் நிறுவனத்தின் இயக்குனர்கள் மற்றும் மேலாண்மை இயக்குனர் தவறான வழிகளில் இலாபம் பெறவில்லை என்பதை அறிந்துக்கொள்ளவும் தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகள் உதவுகின்றன.

4. அறக்கட்டளை மற்றும் கூட்டுறவு சங்க உறுப்பினர்களுக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்: அறக்கட்டளை மற்றும் கூட்டுறவு அமைப்புகள் உறுப்பினர்களின் நலனுக்காக செயல்படுகிறதா என்பதையும், உறுப்பினர்களின் நலன் பாதுகாக்கப்படுகிறதா என்பதை அறிந்துக் கொள்ளுவதற்கும் தணிக்கை உதவுகிறது.

III. வெளிப்புற நபர்களுக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்

1. கடனீந்தோர்: தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளைப் பார்த்தே, கடனீந்தோர்கள் நிறுவனத்திற்கு கடன் தருகின்றனர்.

2. வங்கி மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள்: வங்கி மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள் தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளை நம்பியே நிறுவனங்களுக்கு கடன் வசதி செய்து தருகிறது.

3. காப்பீட்டு நிறுவனங்கள்: தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளைக் கொண்டு காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் சொத்துக்களுக்கு ஏற்பட்ட இழப்பினை கணக்கிடுகிறது.

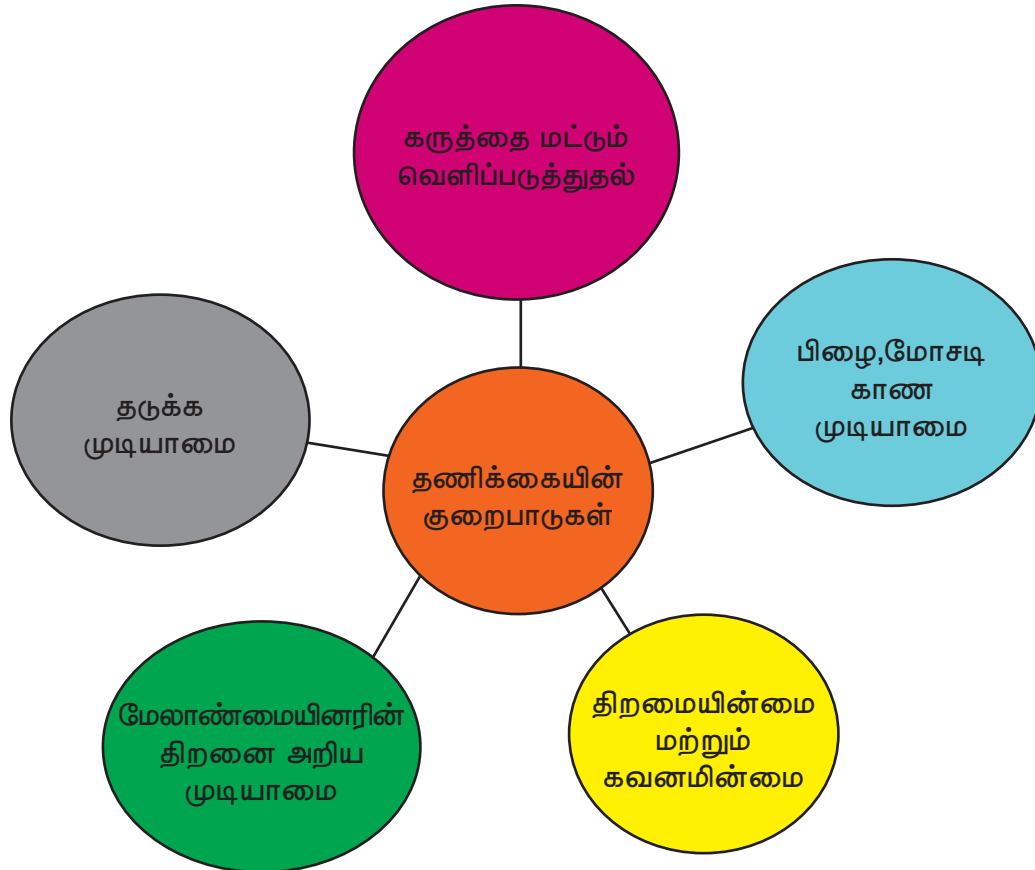


4. **சட்ட ரீதியான அலுவலர்கள்:** தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளை அடிப்படையாகக் கொண்டே நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய வருமான வரி, விற்பனை வரி, சொத்து வரி போன்றவைகளை அதற்குரிய அலுவலர்கள் கணக்கிடுகின்றனர்.
5. **முதலீட்டாளர்கள்:** தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகளை நம்பியே முதலீட்டாளர்கள் குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தில் முதலீடு செய்ய தீர்மானிக்கின்றனர்.

1.9 தணிக்கையின் குறைபாடுகள்

1. **ஆலோசனை வழங்குதல்:** தணிக்கைப்பணி முடிந்த உடன் தணிக்கையர் நிறுவனத்தின் இலாப நட்டம் மற்றும் நிதி நிலை சார்ந்து தமது கருத்தை தெரிவிக்கிறார். ஆனால் இது குறித்து தணிக்கையர் எந்த ஒரு உத்தரவாதத்தையும் தருவதில்லை.

2. **பிழை, மோசடிகளை கண்டுபிடிக்க முடியாமை:** தணிக்கையர் நிறுவனம் தரக்கூடிய புள்ளி விவரங்களைக் கொண்டே தணிக்கை செய்கிறார். புள்ளி விவரங்கள் அல்லது அடிப்படை ஆதாரங்கள் தவறாக இருப்பின் பிழை, மோசடி கண்டுபிடிக்கப்படாமல் விடப்படுகிறது.
3. **திறமையின்மை மற்றும் கவனமின்மை:** தணிக்கையர் தமது திறமையின்மையினாலும், கவனக் குறைவினாலும் கணக்கு ஏடுகளை உரிய முறையில் தணிக்கை செய்வதில்லை. இதனால் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகள் மூலம் அறிய முடிவதில்லை.
4. **மேலாண்மையினரின் திறனை அறிய முடியாமை:** தணிக்கையர் நிறுவனத்தின் மேலாண்மையினரின் திறனை மதிப்பீடு செய்ய இயலாது. தணிக்கையர்





ஆலோசனை கூறுபவர் அல்ல. ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தனிப்பட்ட திறனுடன் செயல்படக்கூடியது.

5. **தடுக்க முடியாமை:** தணிக்கைப் பணியை பின் பரிசோதனை என்று கூறலாம். நடவடிக்கைகள் பதிந்த பின்னரே தணிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகிறது. எனவே எதிர்காலத்தில் கணக்கு ஏடுகளில் ஏற்படும் பிழைகளை தடுக்க முடியுமே தவிர நேர்ந்து விட்ட பிழை குறித்து தணிக்கையரால் ஏதும் செய்ய இயலாது.

1.10 புலனாய்வு: பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணங்கள்

பொருள்

ஒரு குறிப்பிட்ட காரணத்திற்காக நிறுவனத்தின் கணக்கேடுகளையும், மற்ற ஆவணங்களையும் விரிவாக ஆராய்வது புலனாய்வு எனப்படும்.

உதாரணமாக: நிறுவனத்தில் மோசடி அல்லது களவு ஏற்பட்டதாக சந்தேகம் ஏற்படும் போது, தொடர் நடவடிக்கை ஏற்படும் நிலையில், உற்பத்தித் திறன் குறையும் போது அல்லது நிறுவனத்தின் கடன் திறனை மதிப்பிடுகிற போதும் புலனாய்வு மேற்கொள்ளப்படும்.

வரைவிலக்கணங்கள்

- **ஸ்பைஸர் மற்றும் பெக்லர்** கருத்துப்படி “சில குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக பதிவேடுகளை பரிசோதிப்பது புலனாய்வு” ஆகும்.

டெய்லர் மற்றும் பெர்ரி கருத்துப்படி,

- “புலனாய்வு என்பது கணக்கேடுகளில் மறைந்திருக்கும் உண்மைகளை விசாரித்து அறிவதாகும். அதாவது, ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் தொழில்நுட்ப நிலைமை, பொருளாதார நிதிநிலைமை முதலியவற்றின் உண்மைகளை அறிவதாகும்”.

நோக்கங்கள்

புலனாய்வின் நோக்கங்களை பின்வருமாறு கூறலாம்:

1. நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை மற்றும் இலாபம் ஈட்டும் திறனை அறிதல்.
2. உரிமையாளருக்கு நிறுவனத்தில் மோசடி நடப்பதாக சந்தேகம் ஏற்படும் நிலையில், அதனை அறிய புலனாய்வு மேற்கொள்ளப்படலாம்.
3. வருமான வரி உரிய முறையில் செலுத்தப்பட்டு விட்டதா? என்பதை அறியும் பொருட்டு வரித்துறை அதிகாரிகள் சார்பாக புலனாய்வு மேற்கொள்ளப்படலாம்.
4. நிறுவனத்திற்கு கடன் வழங்கும் நிறுவனம் நிறுவனத்தின் உண்மை நிலையை அறியும் பொருட்டு புலனாய்வு மேற்கொள்ளப்படலாம்.
5. காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து உரிய நட்ட ஈட்டு தொகை பெறுவதற்காக புலனாய்வு மேற்கொள்ளப்படலாம்.



மாணவர்களின் செயல்பாடு

ஒரு நிறுவனத்திடமிருந்து புலனாய்வாளரின் அறிக்கை பெறுதல்

1.11 தணிக்கைக்கும் – புலனாய்விற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

தணிக்கை மற்றும் புலனாய்வு பின்வரும் வகையில் வேறுபடுகிறது:

			
வ. எண்	வேறுபாட்டின் அடிப்படை	தணிக்கை	புலனாய்வு
1.	பொருள்	நிறுவனத்தின் ஏடுகளை ஆய்வு செய்து நிதிநிலை சார்ந்து கருத்து தெரிவிப்பது.	குறிப்பிட்ட சில நோக்கங்களுக்காக கணக்கு ஏடுகளை பரிசீலனை செய்தல்.
2.	நோக்கம்	நிறுவனத்தின் நிதி நிலை குறித்து அறிக்கை தருவது.	குறிப்பிட்ட காரணத்திற்காக புலனாய்வு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
3.	கட்டாயம்	தணிக்கைப் பணி என்பது ஒரு நிறுமத்தில் கட்டாயமாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பணியாகும்.	புலனாய்வுப் பணி கட்டாயமாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியதில்லை.
4.	காலம்	ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டு முடிந்ததும் கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்படுகிறது.	தேவைப்படும்போது மட்டுமே புலனாய்வு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
5.	நடத்தப்படுவதற்கான காரணம்	உரிமையாளருக்காகவும் சட்ட முறைப்படியும் தணிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகிறது.	மூன்றாம் நபர்களுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
6.	எல்லை	தணிக்கை பரவலான பணியாகும்	புலனாய்வு ஆழமான பணியாகும்.
7.	நியமனம்	பங்குநர்கள் அல்லது இயக்குனர்கள் அல்லது அரசால் தணிக்கையாளர் நியமிக்கப்படுகின்றனர்.	மூன்றாம் நபர்களால் புலனாய்வாளர் நியமிக்கப்படுகின்றனர்.
8.	அறிக்கை	நிதிநிலைகுறித்து தணிக்கையர் தமது கருத்தை அறிக்கையாக தரவேண்டும்.	விசாரணை அடிப்படையில் அறிக்கை தர வேண்டும் தமது கருத்தை கூற அவசியம் இல்லை.



9.	தகுதி	பட்டயக்கணக்காளர் தகுதி பெற்றவரே ஒரு நிறுமத்தின் தணிக்கையராக பணியாற்ற முடியும்.	புலனாய்வாளர் பட்டயக் கணக்காளர் தகுதியை பெற்றிருக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.
10.	பணிநிலை	புலனாய்வுக்கு உட்படுத்தப்பட்ட கணக்குகள் மீண்டும் தணிக்கைக்கு உட்படுத்துவது இல்லை.	தணிக்கை செய்த கணக்குகள் புலனாய்வுக்கு உட்படுத்தப்படலாம்.

பாடச் சுருக்கம்

- நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதிநிலையை அறிய சுதந்திரமாக தகுதியான நபர்களைக் கொண்டு கணக்கு ஏடுகளை விரிவாக ஆய்வு செய்வதே தணிக்கை ஆகும்.
- தணிக்கை நிறுவனத்திற்கும், உரிமையாளருக்கும், வெளிப்புற நபர்களுக்கும் பயன்களை பெற்றுத் தருகிறது. மேலும் பிழை மற்றும் மோசடிகளை அறிந்து தடுக்கிறது. பணியாளர்களை திறமையாக பணியாற்ற வைப்பது, தொழில் சார்ந்த அறிவுரை கூறுதல், கூட்டாளிகளுக்கிடையே கணக்குகளை தீர்த்து வைப்பது, இழப்பீட்டு தொகை பெறுவதில், பணியாளர்களுக்கு சரியான கூலி மற்றும் போனஸ் தொகையினை தீர்மானிக்க தணிக்கை உதவுகிறது.
- தணிக்கையின் நோக்கங்களை முதன்மை நோக்கம், துணைநோக்கம் என வகைப்படுத்தப்படுகிறது. நிறுவனத்தின் கணக்கு ஏடுகள் சரியான இலாப நட்டத்தையும், உண்மையான நிதிநிலையையும் வெளிப்படுத்துகிறதா? என்பதை கண்டறிவதே தணிக்கையின் முதன்மை நோக்கம் ஆகும்.
- பிழைகளையும், மோசடிகளையும் கண்டறிவதே தணிக்கையின் துணை நோக்கமாகும். எழுத்தரின் அறியாமையால் பிழை ஏற்படுகிறது. பிழைகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம். 1. எழுத்தர் பிழை இதில் விடுபிழை மற்றும் செய்பிழை அடங்கியுள்ளன. 2. விதிப்பிழை 3. ஈடுசெய்பிழை மற்றும் 4. இரட்டிப்புப்பிழை.
- தெரிந்தே மேற்கொள்ளப்படும் தவறுகளுக்கு மோசடி என்று பெயர். இது பின்வரும் வகையில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது 1. ரொக்கக்கையாடல் 2. சரக்குக்கையாடல் 3. பொய்கணக்கு எழுதுதல்.
- குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காக கணக்கு ஏடுகளை பரிசீலனை செய்வது புலனாய்வு. தேவையான விவரங்களை பெற்று விசாரணை மேற்கொண்டு உண்மை நிலையை கண்டறிதல்.

கலைச் சொற்கள்

- **தணிக்கை:** நிறுவனத்தின் கணக்கு ஏடுகள் சரியான இலாப நட்டத்தையும், உண்மையான நிதி நிலையையும் காட்டுகிறதா? என்பதை அறியும் பொருட்டு தகுதியான நபர்களால் கணக்கு ஏடுகளை ஆய்வு செய்வது.
- **தணிக்கையர்:** நிறுவன கணக்கேடுகளின் துல்லியத் தன்மையினை ஆய்வு செய்து நிறுவனத்தின் நிதிநிலை குறித்து சான்றளிப்பவர் தணிக்கையர் ஆவார்.
- **புலனாய்வு:** குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காக கணக்கேடுகளை பரிசீலனை செய்வது.
- **பிழை:** தற்செயலாக கணக்கு ஏடுகளில் ஏற்படும் தவறுகளுக்கு பிழை என்று பெயர்.
- **மோசடி:** தெரிந்தே மேற்கொள்ளப்படும் தவறுகளுக்கு மோசடி என்று பெயர்.
- **எழுத்தர்பிழை:** எடுத்து எழுதும் போதோ, கணக்குகளை கூட்டும் போதோ அல்லது இருப்புக்கட்டும் போதோ ஏற்படும் தவறுகளுக்கு எழுத்தர் பிழை என்று பெயர்.
- **விதிப்பிழை:** கணக்குப் பதிவியலின் விதிமுறைகளை முறையாக பின்பற்றாமல் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்வதால் தோன்றும் பிழையே விதிப்பிழை ஆகும்.
- **ஈடுசெய்பிழை:** பற்று பகுதியில் ஏற்பட்ட பிழைக்கு இணையாக, வரவு பகுதியில் மற்றொரு பிழை ஏற்படுவதற்கு ஈடு செய்பிழை என்று பெயர்.
- **இரட்டிப்புப் பிழை:** நடவடிக்கைகளை கணக்கு ஏடுகளில் இரு முறை பதிவு செய்வதே இரட்டிப்பு பிழை ஆகும்.
- **ரொக்கக் கையாடல்:** ரொக்கத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் கையாடல் ரொக்கக் கையாடல் ஆகும்.
- **சரக்கு கையாடல்:** சரக்கின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் கையாடல் சரக்கு கையாடல் ஆகும்.
- **பொய் கணக்கு புனைதல்:** குறிப்பிட்ட நோக்கங்களுக்காக நிறுவனம் ஈட்டும் லாபத்தை அதிகரித்து அல்லது குறைத்து காட்டும் வகையில் கணக்குகளை மாற்றி எழுதி மோசடி செய்வதற்கு பொய்கணக்கு புனைதல் என்று பெயர். நிறுவனத்தின் உயர் அதிகாரிகளே இதனை மேற்கொள்கின்றனர்.
- **புறச்சோடனை:** உண்மையான நிதிநிலையை மறைத்து நிறுவனம் நல்ல நிலையில் இருப்பதாக காட்டும் வகையில் கணக்கு ஏடுகளைத் தயாரிப்பதற்கு புறச்சோடனை என்று பெயர்.
- **பெற்றதை கையாடி மற்றதை மாற்றல்:** முதல் வாடிக்கையாளரிடம் பெற்ற தொகையை கையாடல் செய்து விட்டு, இரண்டாவது வாடிக்கையாளரிடம் பெற்ற தொகையை முதல் வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் வரவு வைப்பது.



வினாக்கள்



I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக

1. "ஆடிர்" என்ற வார்த்தையின் பொருள் _____
 அ. கேட்பது
 ஆ. ஆய்வு செய்வது
 இ. தடுப்பது
 ஈ. வெளிப்படுத்துவது



2. தணிக்கை என்ற சொல் _____
மொழியிலிருந்து பெறப்பட்டது
அ. இலத்தின்
ஆ. பிரெஞ்சு
இ. கிரேக்கம்
ஈ. ஜப்பானியம்
3. தணிக்கையின் முதன்மை நோக்கம் _____
அ. மோசடியை அறிவது
ஆ. பிழையை அறிவது
இ. மோசடி மற்றும் பிழைகளை அறிவது, தடுப்பது
ஈ. கணக்கேடுகளை பரிசீலனை செய்வது
4. எண்களை மாற்றி எழுதுவதால் ஏற்படும் பிழை _____
அ. விதிப்பிழை
ஆ. விருப்பிழை
இ. செய் பிழை
ஈ. ஈடு செய் பிழை
5. கூட்டல் தவறு, தவறாக எடுத்தெழுதுதல், பதிவுகளை மேற்கொள்ளும் போது ஏற்படும் பிழை _____
அ. செய்பிழை
ஆ. இரட்டிப்புப்பிழை
இ. விதிப்பிழை
ஈ. விருப்பிழை
6. நிறுவனம் நல்ல நிலையில் இருப்பதாக காட்டும் வகையில் கணக்கு ஏடுகளை தயாரிப்பது _____ ஆகும்.
அ. பொய் கணக்கு எழுதுதல்
ஆ. பெற்றதை கையாடி மற்றதை மாற்றல்
இ. இரகசியக்காப்பு
ஈ. புறச்சோடனை
7. முதலின் செலவு, வருவாயின் செலவு என்பதை மாற்றி கணக்கு ஏடுகளில் பதிவது _____ பிழையாகும்.
அ. ஈடு செய்
இ. செய்
ஆ. விதி
ஈ. விரு
8. சரக்கின் மூலம் மோசடி மேற்கொள்வது _____
அ. ரொக்க கையாடல்
ஆ. சரக்கு கையாடல்
இ. பொய் கணக்கு எழுதுதல்
ஈ. மேற்சொன்ன அனைத்தும்
9. நடவடிக்கைகளை ஏடுகளில் இருமுறை பதிவு செய்வதால் தோன்றும் பிழை _____
அ. ஈடு செய் பிழை
ஆ. விதிப்பிழை
இ. இரட்டிப்புப் பிழை
ஈ. செய்பிழை
10. புறச்சோடனை மேற்கொள்வதன் நோக்கம் _____
அ. இலாபத்தை குறைத்துக் காட்டுவது
ஆ. இலாபத்தை மிகைப்படுத்தி காட்டுவது
இ. இலாபத்தை மிகைப்படுத்தி மற்றும் குறைத்து காட்டுவது
ஈ. இவை அனைத்தும்

விடைகள் 1.(அ) 2. (அ) 3. (ஈ) 4. (இ)
5.(அ) 6. (ஈ) 7. (ஆ)
8. (ஆ) 9. (இ) 10. ஈ



II. குறு வினாக்கள்

1. ஆடிர் என்ற வார்த்தையின் பொருள் என்ன?
2. "தணிக்கை" வரையறுக்க?
3. தணிக்கையின் முதன்மை நோக்கம் யாது?
4. பிழை என்றால் என்ன?
5. மோசடி என்றால் என்ன?
6. புறச்சோடனை என்றால் என்ன?
7. பெற்றதை கையாடி மற்றதை மாற்றல் என்றால் என்ன?
8. புலனாய்வு – வரைவிலக்கணம் தருக.

III. சிறு வினாக்கள்

1. பல்வேறு வகையான எழுத்தர் பிழைகளை பட்டியலிடுக
2. தணிக்கையர் என்பவர் யார்?

3. தணிக்கையின் குறைபாடுகளைக் கூறுக.

IV. கட்டுரை வினாக்கள்

1. கணக்கியல் – தணிக்கையில் வேறுபடுத்துக.
2. தணிக்கையின் பல்வேறு நோக்கங்களை விளக்குக
3. தணிக்கையின் நன்மை மற்றும் குறைபாடுகளைக் கூறுக
4. தணிக்கை – புலனாய்வு வேறுபடுத்துக.

மேற்கோள் நூல்கள்

1. Principles and Practice of Auditing – Dinkar Pagare– Sultan Chand and Sons
2. Practical Auditing – Dr. G. Anitha, Dr.J. Sankari Sai selva Publishers & Distributors
3. Practical Auditing – K. Sundar. K. Pari
4. A Hand book of Practical Auditing – B.N. Tandon, S. Sudharsana and
5. S. Sundharababu, S. Chand and Co