அலகு 5

நடப்பு மற்றும் புலனாகாத சொத்துகளை சரிபார்த்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல்

SJYKXY

கற்றலின் நோக்கங்கள்

- நடப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் புலனாகாத சொத்துகளின் பொருள், வரையறை மற்றும் வகைப்பாடு ஆகியவற்றை புரிந்து கொள்ள இயலும்.
- தனிப்பட்ட நடப்பு சொத்துக்களின் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு செயல்முறையை தெரிந்துகொள்ள இயலும்.
- புலனாகாத சொத்துக்களின் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு நடைமுறைகளை தீர்மானிக்க இயலும்

நினைவு கூறல் RECAP

நடப்பு மற்றும் புலனாகாத சொத்துகளை சரிபார்த்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் ஆகியவற்றை கற்பதற்கு முன் கீழ்க்கண்டவற்றை நினைவு கூற வேண்டும்:

- சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீடு இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் மற்றும் பொருள்.
- நிலையான சொத்துக்களின் பல்வேறு வகைகள் மற்றும் அதன் பொருள்.
- தனிப்பட்ட நிலையான சொத்துக்களின் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு நடைமுறை
- நிலம், கட்டிடங்கள், ஆலை & இயந்திரங்கள், தளவாடங்கள் மற்றும் சாதனங்கள்.
- முதலீடுகளின் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு நடைமுறை.
- அழியும் மற்றும் கற்பனை சொத்துக்களை சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு நடைமுறை.

5.1 பாட அறிமுகம்

இந்த அத்தியாயம் நடப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் புலனாகாத சொத்துக்களின் பல்வேறு வகைகள் பற்றிய புரிதலை வழங்குகிறது. இது நடப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் புலனாகாத சொத்துக்களை சரிபார்த்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டு தொடர்பான நடைமுறை அறிவுகளையும் வழங்குகிறது. சட்டம், தொழில்முறை பிரகடனங்கள் மற்றும் நடப்பு நடைமுறை ஆகியவற்றின்

அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்பட்ட பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்குப்பதிவியல் கொள்கைகளின் படி நடப்பு சொத்துக்கள் மற்றும் புலனாகாத சொத்துக்களின் மதிப்பீடு மற்றும் சரிபார்ப்பின் முக்கியத்துவத்தையும் இந்த அத்தியாயம் எடுத்துக் காட்டுகிறது. வணிக நிறுவனங்களின் நிதி நிலையின் உண்மை நிலையையும் மற்றும் நேர்மையான கண்ணோட்டத்தையும் காண்பிக்க இது மிகவும் உதவியாக இருக்கும்.

5.2 நடப்பு சொத்துக்கள்

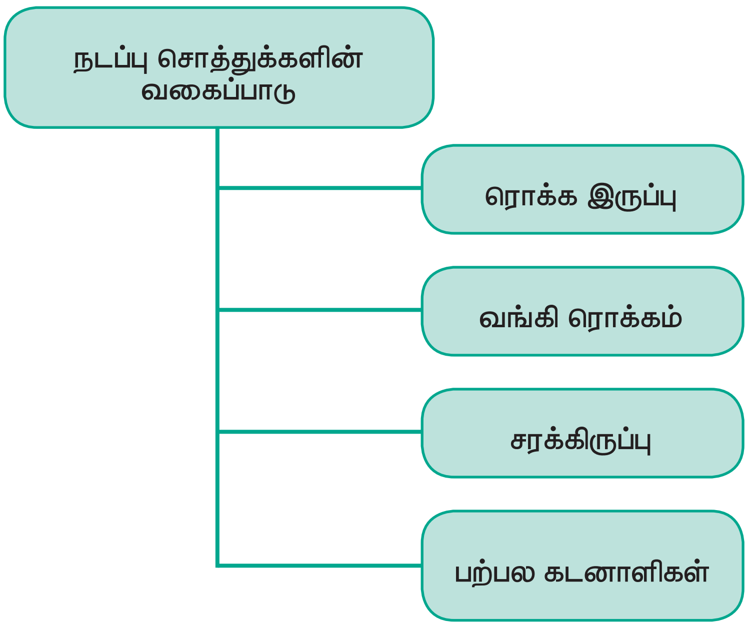
5.2.1 நடப்பு சொத்துக்களின் பொருள் மற்றும் வரையறை

வணிகத்தில் பயன்படுத்தப்படும் செயல்பாட்டு சொத்துக்கள் மற்றும் குறுகிய காலத்தில் பணமாக மாற்றக்கூடியவை 'நடப்பு சொத்துகள்' என்று அழைக்கப்படுகின்றன. வேறு வார்த்தைகளில் கூறினால், பணத்தின் மூலம் வாங்கப்பட்ட சொத்துகள் மற்றும் இயல்பான வணிகத்தின் போது பணமாக மாற்றக்கூடிய சொத்துக்கள் நடப்பு சொத்துகளாகக் குறிப்பிடப்படுகின்றன. நடப்பு சொத்துக்களை மிதக்கும் அல்லது சுழலும் சொத்துகள் எனவும் சொல்லலாம். நடப்பு சொத்துக்களில் பணம், வங்கி ரொக்கம், குறுகிய கால சந்தைப்படுத்துதல் பத்திரங்கள், குறுகிய கால முதலீடுகள், உண்டியல்கள் பெறத்தக்கவை, பற்பல கடனாளிகள், சரக்கிருப்புகள் மற்றும் முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகள் ஆகியவை அடங்கும்.

- 'நடப்பு சொத்து' இலக்கணம் பல்வேறு ஆசிரியர்கள் வரையறுக்கப்படுகிறது -
- மெர்ரியம் வெப்ஸ்டர்: ஒரு குறுகிய கால இயல்புடைய சொத்துக்கள் உடனடியாக பணமாக மாற்றத்தக்கவை.
- கோலின்ஸ் அகராதி: ஒரு நிறுவனத்தில் ஒரு வருடத்திற்குள்ளாக பணமாக மாற்றக்கூடிய சொத்துகள் நடப்பு சொத்துக்கள் ஆகும்.
- கணக்கியல் அகராதி: நடப்பு சொத்து ஒரு குறுகிய கால சொத்து எனவும் அழைக்கப்படுகிறது, நிறுவனத்தில் ஒரு வருடத்தில் அல்லது நடப்பு கணக்கியல் காலத்திற்குள் பயனளிக்கும் ஒரு ஆதாரமாகும்.

5.2.2 நடப்பு சொத்துக்களின் வகைப்பாடு

நடப்பு சொத்துக்கள் என்பது ஒரு வருடம் காலத்திற்குள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன



Auditing_TAM_Chapter-05.indd 68 12/23/2019 3:53:37 PM

அல்லது பணமாக மாற்றப்படுகின்றன. அவைகள் கண்ணுக்கு புலனாகும் மற்றும் தொட்டு உணரக் கூடிய வடிவத்தில் இருக்கும். அவற்றின் தன்மையின் அடிப்படையில், நடப்பு சொத்துக்கள் பின்வரும் வகைகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன: (1). ரொக்க இருப்பு (2). வங்கி இருப்பு (3). சரக்கிருப்பு (4). ஏட்டுக்கடன் அல்லது பற்பல கடனாளிகள்.

5.2.3 நடப்பு சொத்துக்களை தனித்தனியாக சரிபார்த்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல்:

நடப்பு சொத்துகளின் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீடு வணிக நிறுவனத்தின் இருப்புநிலை குறிப்பில் நிதி நிலைப்பாட்டின் உண்மை நிலையையும் மற்றும் நேர்மையான கண்ணோட்டத்தையும் காட்டுகிறது. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப்பட்டுள்ள பல்வேறு நடப்பு சொத்துக்கள் கணக்கியலின் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கொள்கைகளின் படி மதிப்பிடப்பட்டதாக தணிக்கை செய்ய வேண்டும்.

1 ரொக்க இருப்பு

தணிக்கையாளர் நிதியாண்டின் கடைசி நாளில் அலுவல்கள் முடிந்து இறுதி நேரத்தில் மேற்கொள்ள வேண்டிய தலையாய பணி ரொக்கம் மற்றும் சில்லரை ரொக்கத்தை சரிபார்ப்பதாகும். கையிருப்பு ரொக்கத்தை சரிபார்க்கும்போது தணிக்கையாளர் மிகவும் கவனமாக இருக்க வேண்டும். ரொக்க கையாடல் அல்லது ரொக்க மோசடி ஒரு பொதுவான தொழில்நுட்பமாக மாறிவிட்டது. இது சம்பந்தமாக, தணிக்கை ஆய்வின்போது எப்போது வேண்டுமானாலும் திடீரென ரொக்க சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளலாம். எனவே, ரொக்கத்தை சரிபார்க்கும் போது, தணிக்கையாளர் பின்வருவனவற்றை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்:

1. ரொக்க சரிபார்ப்பு நேரத்தில் காசாளர் இருக்க வேண்டும்.
2. அனாமத்து கணக்குகளில் செலுத்தும் செலவுகள் மற்றும் தற்காலிக முன்பணம் ஆகியவைகள் தவிர்க்கபட வேண்டும்.
3. கையில் உள்ள பணத்தை ஒரே அமர்வில் எண்ணி அதை ரொக்கப் புத்தகத்துடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கவேண்டும். அதே சமயத்தில் ரூபாய் நோட்டுகளின் மதிப்பு மற்றும் அதன் எண்ணிக்கை மற்றும் நாணயங்களின் விபரங்களுடன் ஒரு அறிக்கை தயாரிக்கப்பட வேண்டும். காசாளர் மற்றும் தணிக்கை ஊழியர்கள் இந்த அறிக்கையில் கையெழுத்திடலாம். இந்த அறிக்கையின் பிரதி காசாளருக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டு, தணிக்கையாளர் எதிர்கால குறிப்பு நோக்கத்திற்காக அசல் அறிக்கையை வைத்திருக்கலாம். ரொக்க இருப்பு ரொக்க புத்தகத்துடன் ஒத்துப்போகாத நிலை இருந்தால், அந்தந்த காசாளர் அல்லது கணக்காளரிடம் இருந்து தணிக்கையாளர் விளக்கம் கோர வேண்டும்.
4. சில்லரை ரொக்க இருப்பு புத்தகத்தையும், கையில் உள்ள தபால்தலைகள், IOU (I owe you) இன் சீட்டுகள் மூலம் ஊழியர்களுக்கு தற்காலிக முன்பணம் வழங்கியதையும் ஒரே நேரத்தில் சரிபார்க்க வேண்டும். எந்தவொரு முரண்பாடு இருந்தாலும், தணிக்கையாளர் கணக்காளரிடம் இருந்து அதற்கான ஒரு சான்றிதழை பெற வேண்டும்.
5. பணப் பரிமாற்றத்தைப் பொறுத்தவரை, தணிக்கை சரியான ஆவண சான்றுகள் மற்றும் கடிதங்களின் உதவியுடன் சரிபார்க்க வேண்டும்.
6. ஆண்டின் இறுதியில் அல்லது எந்த நேரத்திலும் திடீர் சோதனை மூலம் ரொக்கத்தை சரிபார்ப்பதன் மூலம் ரொக்க மோசடியை கண்டறிய தணிக்கையாளர் செயல்பட வேண்டும்.

7. கையில் அதிக அளவு பணத்தை ரொக்க இருப்பாக வைத்திருப்பது பத்திரமான சிறந்த நடைமுறை அல்ல ஆகவே அக கட்டுப்பாட்டின் கண்ணோட்டத்தில் இவை தவிர்க்கப்பட அறிவுறுத்தவேண்டும்.
8. இருப்புநிலைக்குறிப்பு தேதியன்று தணிக்கையாளர் ரொக்கத்தை நேரில் சரிபார்க்கும் சிரமங்களைத் தவிர்க்க, ரொக்க இருப்பு முழுவதையும் ஒரு வங்கியிடம் செலுத்தும்படி வாடிக்கையாளரிடம் கேட்க வேண்டும்.
9. இந்திய பட்டய கணக்காளர் நிறுவனத்தின் வழிகாட்டுதல்களின் படி, பண பரிவர்த்தனைக்குவெவ்வேறு நபர்களுக்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை தணிக்கையாளர் பார்க்க வேண்டும்.
10. வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் அவ்வப்போது தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

2 வங்கி ரொக்கம்

வங்கியில் உள்ள ரொக்கத்தை சரிபார்க்க மற்றும் மதிப்பீட்டு செய்யும் நோக்கத்திற்காக, தணிக்கையாளர் கீழ்கண்ட வழிமுறைகளை பின்பற்ற வேண்டும்:

1. ரொக்க புத்தகத்தின் வங்கி நிரலில் (பத்தியில்) காட்டப்பட்டுள்ள இருப்போடு வங்கி செல்லேட்டில் (வங்கி அறிக்கை) காட்டப்பட்டுள்ள இருப்போடு ஒப்பிட்டு பார்க்க வேண்டும்.
2. பல்வேறு வகையான மோசடிகளை கண்டறிவதில் வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் மிகவும் உதவியாக இருக்கும். எனவே, நிறுவனத்தால் வரையப்பட்டு வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் பணம் செலுத்துவதற்காக இன்னும் வங்கியில் ஒப்படைக்காதது, அல்லது நிறுவனம் வங்கியில் ஒப்படைத்த காசோலைகள் ஆனால் இன்னும் பணமாக்கப்படாதது போன்ற தற்போதைய நிலையை உறுதிப்படுத்த கணக்கியல் ஆண்டின் கடைசி நாளில் ஒரு வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் தயார் செய்யவும்.
3. ஆண்டின் இறுதிக்குள் நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட பின் தேதியிட்ட காசோலைகளை தணிக்கையாளர் கவனமாக ஆராய வேண்டும் மற்றும் இத்தகைய காசோலைகள் நடப்பு வருட கணக்கில் தணிக்கைக்கு உட்படவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
4. காசோலைகள் வழங்கப்பட்டு மூன்று மாதங்களுக்கும் மேலாக செலுத்தப்படாமல் உள்ளதா எனவும், அதன் தொடர்பான பதிவுகளுக்கு திரும்ப எதிர்பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என ஆராயப்பட வேண்டும்.
5. வங்கியாளர்களிடமிருந்து இருப்புநிலைக் குறிப்புத் தேதியில் வாடிக்கையாளர் கணக்கில் உள்ள இருப்புக்கான சான்றிதழ் பெறவும்.
6. நிறுவனம் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வங்கிகளில் கணக்குகளை பராமரிக்கும் போது, தணிக்கையாளர் அனைத்து வங்கிக் கணக்குகளையும் தனித்தனியாக சரிபார்க்க வேண்டும்.
7. நிலையான வைப்பு கணக்கு, நடப்புக் கணக்கு, சேமிப்பு வங்கி கணக்கு முதலியன தொடர்பாக தணிக்கையாளர் வங்கியில் இருந்து தனி சான்றிதழ்களை பெற்று பரிசோதனை செய்ய வேண்டும்.
8. நிலையான வைப்பு ரசீதுகளைப் பரிசோதிக்கும் போது அது வெளியிடப்பட்ட தேதி, தொகை, வட்டி விகிதம், முதிர்வுத்தேதி மற்றும் ஆண்டுதோறும் வைப்புத்தொகைக்கு ஏற்றவாறு பெறவேண்டிய வட்டி முதலியவற்றை சரிபார்க்கவும்.
9. வைப்புகளின் மீது ஏதேனும் பற்றுரிமை உருவாக்கப்பட்டிருந்தால்

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 70 12/23/2019 3:53:37 PM

அல்லது சட்டபூர்வமான நிபந்தனையின் கீழ் ஏதேனும் வைப்புகள் போடப்பட்டிருந்தால், தணிக்கை அறிக்கையில் உண்மை வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

10. சில நேரங்களில், சட்டப்பூர்வ கட்டுப்பாடுகள் காரணமாக, நிறுவனத்தின் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வங்கி கணக்குகள் தடை அல்லது முடக்கம் செய்யப்படலாம். அத்தகைய சூழலில் தணிக்கை அறிக்கையில் உண்மை வெளிப்படுத்தப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

3 சரக்கிருப்பு

சரக்கிருப்பு அல்லது சரக்குகள் வணிகத்தின் முக்கிய அங்கமாக குறிப்பிடப்படுகிறது. ஆகையால், வருடாந்திர லாபம் அல்லது நட்டத்தை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவும், உண்மையான மற்றும் நேர்மையான நிதி நிலைப்பாட்டை வெளிப்படுத்தவும் சரக்கிருப்புகளின் மதிப்பை சரியாக நிர்ணயிக்க வேண்டும். பொதுவாக சரக்குகள் அல்லது சரக்கிருப்புகளில் பின்வருவன அடங்கும்:

- **மூலப்பொருட்கள்:** மூலப்பொருட்கள் உற்பத்திக்கு ஒரு முக்கிய உள்ளீடாக அமைகிறது. அவைகள் உற்பத்தி நடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்க தேவைப்படுகிறது. உதாரணமாக, எஃகு, தாமிரம், ரப்பர், பருத்தி, கம்பளி, மரம், சுண்ணாம்பு கல், நிலக்கரி போன்றவை
- **நடப்பு வேலை:** நடப்பு வேலை என்பது மூலப்பொருட்கள் மற்றும் முடிவுபெற்ற பொருட்களுக்கு இடையே இருக்கும் நிலை. இது ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் முடிவிலும் முடிக்கப்படாத உற்பத்தியின் மொத்த மதிப்பாகும். சரக்கிருப்பு எண்ணிக்கை கணக்கெடுப்பு நேரத்தில் தயாரிப்பு நிலைக்கு அடைய தொழிலாளர் மற்றும் பிற மேல்நிலை செலவுகள் ஈர்க்கப்பட்டு மூலப்பொருள் வடிவத்தில் உள்ள வேலை முன்னேற்றமாகும். இதை இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சரக்கிருப்பாக காட்டாமல் வேலை-முன்னேற்றம் (பாதி முடிவு பெற்ற சரக்குகள்) எனத் தனித்தனியாகவும் காட்டப்பட வேண்டும்.
- **உற்பத்தி முடிவுபெற்ற பொருட்கள்:** இருப்புநிலைக் குறிப்பு தேதி அன்று பாதி உற்பத்தி நிலையில் உள்ள பொருட்கள் மதிப்பீடு செய்யப்படும்போது மூலப்பொருட்களின் அடக்க விலை மேலும் தொழிற்சாலை மேற்செலவு அல்லது உற்பத்தி மேற் செலவை நியாயமான விகிதத்தில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். தணிக்கையாளர் பாதி உற்பத்தி நிலையில் உள்ள பொருட்கள் தொடர்பான மேற்செலவுக்கு உற்பத்தி மேலாளரிடமிருந்து ஒருசான்றிதழைப்பெற வேண்டும். மேற்செலவுகளை உறிஞ்சும் முறைகளான மூலப்பொருட்களின் சதவீதம், உழைப்பு மற்றும் உற்பத்தி அளவு ஆகியவற்றை நியாயமான ஒதுக்கீடுக்காக என்பதை தணிக்கையாளர் ஆராய வேண்டும்.
- **முடிவு பெற்ற பொருட்கள்:** இவை நுகர்வோருக்குத் தயாராக இருக்கும் பொருட்களாகும். முடிக்கப்பட்ட பொருட்களின் சரக்கிருப்பு உற்பத்திக்கும் சந்தைக்கும் இடையே ஒரு சாதனமாக விளங்குகிறது. மறுவிற்பனைக்காக முடிவுற்ற பொருள்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டால், அவற்றின் மதிப்பீடு வாங்கும் விலையில் இருக்க வேண்டும் மற்றும் முடிக்கப்பட்ட பொருட்கள் மீதான நேரடி செலவுகளான வாடகை, வரி போன்றவற்றில் நியாயமான விகிதம் சேர்க்கப்பட வேண்டும். அவற்றின் மதிப்பீடு உற்பத்தி செலவு மற்றும் சந்தை விலை இவற்றில் எது

குறைவோ அதை எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். எந்த மதிப்பீட்டு முறையை பின்பற்றினாலும், சந்தையில் உள்ள அதே மாதிரியான பொருட்களோடு ஒப்பிடும்போது இந்நிறுவனத்தின் முடிவு பெற்ற பொருட்களின் மதிப்பானது சந்தை விலையைவிட உயர்வாக இருக்கக்கூடாது என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

- **நுகர்வு பொருட்கள் மற்றும் உதிரி பாகங்கள்:** பெயரில் குறிப்பிடுவது போல், 'உதிரி' என்பது, சாதாரண பயன்பாட்டிற்கு தேவையானதை விட கூடுதலாக அல்லது மிகையான இருப்பை குறிக்கிறது. ஒரு பொருள் இழப்பு, உடைந்து அல்லது தேய்ந்து போகும்போது அதே வகையின் மற்றொரு பொருளை தயாராக வைத்துப்பதற்கு மாற்று எனப்படும். இயந்திரம் நிலை குறைவு அல்லது முறிவு அல்லது வேறு ஏதேனும் முரண்பாடுகள் காரணமாக இயந்திர மற்றும் ஆற்றல் சார்ந்த செயல்களின் செயலற்ற நேரத்தை குறைப்பதற்காக இந்த கூடுதல் பொருட்கள் வாங்கப்படுகின்றன. இயந்திரத்தின் நிலைகுறைவு அல்லது முறிவு உடனடியாக சரிசெய்வதன் மூலம் உற்பத்தி செயலற்ற நேரத்தை குறைக்க இயந்திர உற்பத்தி திறன் படி உதிரி பாகங்கள் போதுமானதாக வாங்கப்பட்டு கூடுதல் இருப்பு இருக்கிறதா என்பதை தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும், அதன் மூலம் நிறுவனத்தின் உற்பத்தித் திறனை அதிகரிக்க முடியும். செயலற்ற நேர ஊதியங்களைக் குறைப்பதற்கும் நிறுவனத்தின் இலாபத்தன்மை நிலையை அதிகரிப்பதற்கும் இது மிகவும் உதவியாக உள்ளது.
- **தளர்வான கருவிகள்:** இவை நடப்பு சொத்துகளாக உள்ளன, மற்றும் வணிகத்திற்காக தயாரிக்கப்படக்கூடிய எந்த இருப்பு நிலைக் குறிப்பிலும் இது பொதுவாக காணப்படும். இவை நடப்பு சொத்துக்கள் என்ற வரையறையின் படி அடுத்த 12 மாதங்களுக்குள் பயன்படுத்தப்படலாம் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. தளர்வான கருவிகளின் சரிபார்ப்பு தொடர்பாக, தணிக்கையாளர் அதற்கென உள்ள பொறுப்பான அதிகாரி மூலம் முறையாக அனுமதிக்கப்பட்ட தளர்வான கருவிகளின் பட்டியலைப் பெற்று, அதைப் பரிசோதிக்க வேண்டும். தளர்வான கருவிகளுக்கு மறு மதிப்பீடு முறையே மிகவும் பொருத்தமான முறையாகும். வாங்கிய விலை மற்றும் நடப்பு விலை ஆகியவற்றிற்கு இடையிலான வேறுபாட்டை தேய்மானம் அல்லது இழப்பு என கருதப்பட்டு அதை லாப நட்டக் கணக்கில் செலவாக காட்டப்படும்.

சரிபார்த்தலில் தணிக்கையாளர் கடமை

1. **கணக்கியல் மற்றும் அக கட்டுப்பாட்டு அமைப்பு மதிப்பீடு:** சரக்குகள் தொடர்பாக கணக்கியல் முறை மற்றும் அக கட்டுப்பாடுகள் ஆகியவற்றை தணிக்கையாளர் ஆய்வு செய்து மதிப்பீடு செய்ய வேண்டும். இது தணிக்கையாளர் உண்மையாக செய்ய வேண்டிய நடைமுறையின் அளவு, தன்மை, மற்றும் நேரம் ஆகியவற்றை தீர்மானிக்க எளிமையாக இருக்கும். வர்த்தகத்தில் உள்ள சரக்கிருப்பை பொருத்தமட்டில் அக கட்டுப்பாட்டின் பின்வரும் அம்சங்களைத் தணிக்கை செய்ய வேண்டும்.
    - **பாதுகாப்பு:** களவு, வானிலை மற்றும் பிற ஆபத்துகளிருந்து சரக்குகளை பாதுகாக்க போதுமான கட்டுப்பாடான முன்னேற்பாடுகள் இருக்க வேண்டும். சரக்குகளில் பல்வேறு பொருட்கள் சேதம், சீரழிதல் முதலியனவற்றிற்கு எதிராக அவைகளை பாதுகாக்க

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 72 12/23/2019 3:53:38 PM

போதுமான சேமிப்புக் கிடங்கு மிகவும் நன்றாக இருக்கிறதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.

- **ஆவணங்கள்:** அனைத்து சரக்கு மாற்றங்களுக்கான போதுமான பதிவுகள் இருக்க வேண்டும், அவ்வப்போது கணக்குகள் மற்றும் அடக்கவிலை ஆவணங்கள் ஆகியவற்றுடன் சரிகட்டுதல் செய்ய வேண்டும்.
- **அங்கீகாரம்:** உள் வரும் மற்றும் வெளிசெல்லும் அனைத்து சரக்குகளையும் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும். கொள்முதல் உத்தரவுகள் மற்றும் பொருட்களின் ரசீதுகளை வழங்குவதற்கும் அதிகாரிகள் யார் என்பதை தெளிவாகக் கூறப்பட வேண்டும். இருப்புக் கிடங்குகளிருந்து வெளியே அனுப்பும் பொருட்கள் அங்கீகரிக்கப்படும் முறையான கோரிக்கைகள் குறிப்பிற்கு எதிராக மட்டுமே அங்கீகரிக்கப்பட்ட மேலாளர்களால் அனுமதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- **காப்பீடு:** தீ விபத்து, திருட்டு, முதலியவற்றிற்கு எதிராக பல்வேறு பொருட்களுக்கு போதுமான காப்பீடு செய்திருக்க வேண்டும். காப்பீட்டு முனைமம் உரிய நேரத்தில் செலுத்திருக்க வேண்டும் மற்றும் காப்பீட்டுக் பத்திரங்கள் சரியான பாதுகாப்பில் வைக்கப்பட வேண்டும்.
- **மெதுவாக நகரும் சரக்கு:** மெதுவாக நகரும், வழக்கொழிந்த அல்லது குறைபாடுள்ள சரக்குகளை கண்டறிய ஒரு வழக்கமான ஆய்வு மற்றும் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

2. **சரக்கு இருப்பதைப் சோதித்தல்:** தணிக்கையாளர் இருப்புநிலைக் குறிப்பு தேதியில் சரக்கு வைத்திருப்பதை நேரடியாக சரிபார்ப்பதின் மூலம் உள்ளபடி சரக்கு சரிபார்ப்பை செய்ய வேண்டும். நேரடியாக சரக்குகளை கணக்கெடுக்கும்பொழுது அல்லதுசரிபார்ப்பைமேற்கொள்ளும்போது பின்வரும் குறிப்புகளை மனதில் கொள்ள வேண்டும்:
   - சம்பந்தப்பட்ட ஊழியர்களைப் பொறுத்தமட்டில், சரக்குகள் தொடர்பான அறிவு மற்றும் அதை அன்றாடும் கையாளுதல் அல்லது பதிவு செய்வது ஆகிய இரு தரப்பு பற்றியும் அறிந்திருக்கின்றார்களா என உறுதி செய்ய வேண்டும்.
   - கணக்கீட்டு நடைமுறைகளைப் பற்றி எழுதப்பட்ட குறிப்புகளின் குறிப்பு மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பணியாளர்களின் பொறுப்புகளையும் தெளிவாக வரையறுத்தல்.
   - சரக்குத் தாள்களில் கணக்கீடுகளையும் கணக்கிடுதல் மற்றும் சேர்த்தல்களையும் சோதனை செய்தல்.
   - தொடர்ச்சியான அல்லது இடையிடையே பதிவுகளை ஆவணங்களோடு நேரடியாக சரிபார்த்து மற்றும் எல்லா பொருள் அளவு வேறுபாடுகளையும் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
3. **சரக்கு ஆவணங்களை சரிபார்த்தல்:** சரக்கு ஆவணங்களை ஒழுங்காக பராமரித்தல், பொருட்கள் பெற்றவை மற்றும் வழங்கிய பொருட்கள் ஆகியவற்றை சரிபார்த்து அவர் உறுதி செய்ய வேண்டும். ஒரு பொறுப்பான நபரால் ஆய்வு அறிக்கைகள் மற்றும் சரக்கு சீட்டுகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டனவா என்பதை அவர் சரிபார்க்க வேண்டும்.

மதிப்பீட்டில் தணிக்கையாளரின் பணி

சரக்கிருப்பு ஒரு நடப்புச் சொத்து ஆகும் மற்றும் தணிக்கையாளர் கண்டிப்பாக அதன் அடக்க விலை அல்லது சந்தை விலை இதில் எது குறைவோ அம்மதிப்பில் மதிப்பீடு

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 73 12/23/2019 3:53:38 PM

செய்யப்பட்டுள்ளதா என உறுதி செய்ய வேண்டும். இந்திய பட்டைய கணக்காளர் நிறுமம், கணக்கியல் தரம் - 2 (Accounting Standard (AS) 2) "சரக்குகளின் மதிப்பீடு" பற்றி கூறுவது, இருப்பு நிலைக் குறிப்புத் தேதியில் சரக்குகளின் அடக்க விலை அல்லது சந்தை மதிப்பு (பணமாக்கக்கூடிய நிகர மதிப்பு) இவற்றில் எது குறைவோ அதை மதிப்பாக எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும் என்று கூறுகிறது.

சரக்குகளை மதிப்பிடும் முறைகள்

சரக்கு மதிப்பீட்டில் சாதாரணமாக அடக்க விலை அல்லது சந்தை மதிப்பு எது குறைவோ அதைக் காட்டுகிறது. சரக்குகளை மதிப்பீடு செய்யும் போது தணிக்கையாளர் பொதுவாக பின்வரும் இரண்டு முறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றைபின்பற்றலாம். அவை: 1. தனித்தனியே மதிப்பிடும் முறை. 2. மொத்தமாக மதிப்பிடும் முறை.

1. **தனித்தனியாக எடுத்தல் மற்றும் தேர்வு செய்யும் முறை:** இந்த முறைப்படி, சரக்குகளின் ஒவ்வொரு தனி பொருட்களின் அடக்க விலை அல்லது சந்தை மதிப்பு இதில் எது குறைவோ அதன் அடிப்படையில் மதிப்பாக கணக்கிடப்படும் அதன் பின்னர் அனைத்து சரக்குகளின் மொத்த மதிப்பை கூட்டினால் சரக்குகளின் மதிப்பாக எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.
2. **மொத்தமாக மதிப்பிடும் முறை:** இந்த முறையின் கீழ், முதலில் அனைத்து பொருட்களின் அடக்க விலை நிர்ணயிக்கப்பட்டு ஒன்றாக கூட்டப்படுகிறது. பின்னர், அனைத்து பொருட்களின் சந்தை மதிப்பு விலையும் உறுதி செய்யப்பட்டு ஒன்றாக கூட்டப்படுகிறது. இந்த இரண்டு

தனித்தனியே மதிபிடும் முறை மற்றும் மொத்தமாக மதிபிடும் முறைகளின் கீழ் சரக்குகள் மதிப்பீடு – எடுத்துக்காட்டு

இருப்புச் சரக்குகளின் உறுப்படி	அடக்க விலை (ரூ)	சந்தை மதிப்பு (ரூ)	அடக்க விலை அல்லது சந்தை மதிப்பு இதில் குறைவு (ரூ)
1	**250**	300	250
2	400	**350**	350
3	550	**520**	520
4	**650**	775	650
மதிப்பீடு	**1850**	1945	**1770**

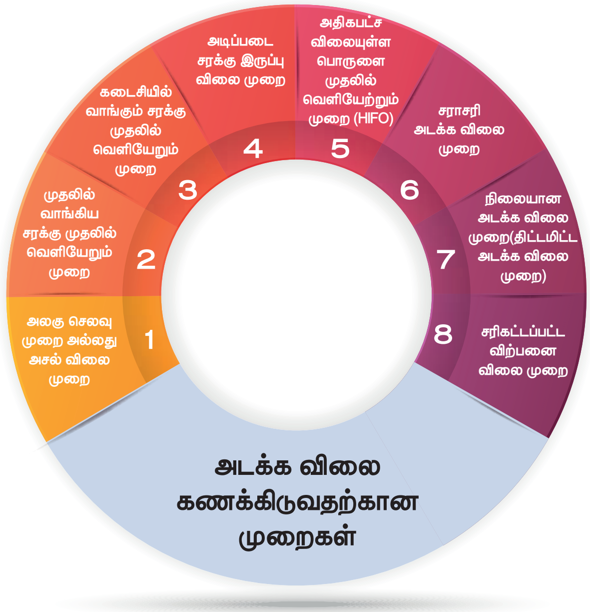
- தனித்தனியே மதிபிடும் முறையின் கீழ் சரக்கிருப்பு மதிப்பு ரூ.1,770 / -, இது ஒவ்வொரு பொருள்களின் அடக்க செலவு அல்லது சந்தை மதிப்பு இவற்றில் எதுகுறைவோ அவற்றின் மொத்த மதிப்பாக உள்ளது.
- மொத்தமாக மதிபிடும் முறையின் கீழ் சரக்கிருப்பு மதிப்பானது ரூ.1,850 / - ஆகும், இது அனைத்து உறுப்படிகளுக்கும் ஒன்றுசேர்த்து அடக்க விலை மதிப்பு மற்றும் சந்தை விலை மதிப்பு இவற்றில் எது குறைவோ அதை சரக்கிருப்பின் மதிப்பாக எடுத்துகொள்ளப்படுகிறது.

மதிப்பீடுகளில் எது குறைவோ அதை சரக்கிருப்பின் மதிப்பாக கருதப்படும்.

இருப்பினும், சரக்குகளின் அடக்க விலை மற்றும் சந்தை விலை நிர்ணயத்தில் பின்வரும் முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

அடக்க விலை கணக்கிடுவதற்கான முறைகள்: சரக்கிருப்புகளின் மதிப்பீட்டின் சூழலில், சரக்குகளின் அடக்க விலையை நிர்ணயிக்க பின்வரும் வழிமுறைகளில் ஏதேனும் ஒரு செயல்முறை பின்பற்றப்படுகிறது.

1. **அலகு செலவு முறை அல்லது அசல் விலை முறை:** இந்த முறையில், ஒவ்வொரு பொருளும் அல்லது வாங்கப்பட்ட தொகுதி பொருட்களுக்கும் அதை வாங்கிய உண்மையான விலையில் மதிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன. பல்வேறு தொகுதிகளாக பொருட்களை வாங்கப்பட்டிருந்தால் இந்த முறையை மட்டுமே பயன்படுத்த முடியும். விற்கப்படாத சரக்குகளின் அடக்க விலை அத்தகைய சரக்கை வாங்கப்பட்ட தொகுதியின் விலையின் மதிப்பீடு ஆகும்.
2. **முதலில் வாங்கிய சரக்கு முதலில் வெளியேறும் முறை (FIFO):** இந்த முறையில், வெளியிடப்படும் பொருட்களுக்கு கொள்முதல் செய்த தொகுதிகளின் வரிசை அடிப்படையில் விலையிடப்படும். முதலாவது கொள்முதல் தொகுதியின் விலை முதலில் எடுக்கப்படும், அத்தொகுதியின் பொருட்கள் அனைத்தும் விநியோகம் செய்து தீர்ந்துவிட்டால், அடுத்த கொள்முதல் தொகுதியின் விலை எடுக்கப்படும். ஆகையால், வெளியிடப்பட்ட பொருட்கள் ஆரம்ப விலை அல்லது ஆரம்ப அடக்க விலையில் மதிப்பிடப்படுகின்றன. முதலில் வெளிசெல்லும் பொருட்களுக்கு முதலில் வாங்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை வசூலிக்கப்படுவதால், இறுதி சரக்கிருப்பு மதிப்பு தற்போதைய சந்தை விலைக்கு சற்று அதிகமாகவோ அல்லது சற்று குறைந்தோ இருக்கும்.
3. **கடைசியில் வாங்கும் சரக்கு முதலில் வெளியேறும் முறை (LIFO):** இந்த முறையில், வழங்கப்பட்ட பொருட்களுக்கு கொள்முதல் செய்ததின் தலைகீழ் வரிசையில் விலையிடப்படுகின்றன. கடைசித் தொகுதியின் விலை முதலில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது, மேலும் அத்தொகுதியிலிருந்த அனைத்து பொருட்களும் விநியோகம் செய்து தீர்ந்துவிட்டால், அதன் முந்தைய தொகுதியின் விலை எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது. எனவே, வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் சமீபத்திய விலையில் அல்லது அடக்க விலையில் மதிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன. விற்காமல் எஞ்சியிருக்கும் சரக்கிருப்புகள் முதலில் கொள்முதல் செய்யப்பட்டவையாக கருதப்படுகிறது. மேலும் அவ்வாறு தொடக்கத்தில் செய்யப்பட்ட கொள்முதல் விலையின் அடிப்படையில் சரக்குகள் மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.



4. **அடிப்படை சரக்கு இருப்பு விலை முறை:** இந்த முறையின் கீழ், அடிப்படை சரக்கு அல்லது பாதுகாப்பு சரக்கு என அழைக்கப்படும் ஒரு குறைந்தபட்ச அளவு எப்போதும் நிலையான விலையில் வைக்கப்படுகிறது. நிலையான விலை அடிப்படை சரக்கின் அசல் விலைக்கும் குறைவாக நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

5. **அதிகபட்ச விலையுள்ள பொருளை முதலில் வெளியேற்றும் முறை (HIFO):** இந்த முறையின் கீழ், முதலில் வழங்கப்படும் பொருட்களுக்கு விலையிடும் போது கடையில் உள்ள சரக்குகளில் மிக அதிக விலையுள்ள பொருளின் விலையில் மதிப்பிடலாம் என்ற கருத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது. இறுதி சரக்கிருப்பு பொருட்களின் மதிப்பு எப்போதும் குறைந்தபட்ச விலையில் இருக்க வேண்டும். ரகசிய இருப்புக்களை உருவாக்கும் அளவுக்கு இது எப்போதும் சரக்குகளை குறைமதிப்பிற்கு உட்படுத்துவதால் இந்த முறை பிரபலமல்ல.

6. **சராசரி அடக்க விலை முறை:** அதிக அளவு மாறுபட்ட விலையுள்ள பொருட்கள் அதிக அளவு இருக்கும்போது, அடக்க விலையை அடிப்படையாகக் கொண்டு விலையிடுவது மிகவும் கடினமாக இருக்கலாம். இது போன்ற நிகழ்வுகளில் சராசரி விலை முறைகள் பின்பற்றலாம். வழங்கப்படும் மூலப்பொருள்களை மதிப்பிடுவதற்கு பின்வரும் பல்வேறு சராசரி விலை முறைகளைப் பின்பற்றலாம்.

   அ. **எளிய சராசரி விலை முறை:** இந்த முறையின்படி, சரக்குகள் வழங்கப்பட்ட நாளில் ஒவ்வொரு கொள்முதல் தொகுதியிலும் உள்ள பொருட்களின் அளவைப் பொருட்படுத்தாமல், இருப்புக்கிடங்கில் உள்ள வெவ்வேறு தொகுதிகளின் விலைகளின் சராசரியில் பொருட்கள் வெளியீடு செய்யப்படுகின்றன. எளிய சராசரி விலை முறையில், முதலாவதாக பெறப்பட்ட பொருட்கள் முதலில் வழங்கப்படும் என்று கருதப்படுகிறது. கடைகளில் உள்ள பல்வேறு விலையுள்ள தொகுதிகளின் சராசரி விலையில் சரக்கிருப்பு மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.

   ஆ. **எடை அடிப்படையிலான சராசரி விலை முறை:** இந்த முறையில், சரக்கிருப்பின் மொத்த மதிப்பிப்பை மொத்த எடையால் வகுத்து மதிப்பிடப்பட்ட சராசரி விலையில் வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் மதிப்பீடு செய்யப்படுகின்றன, இது பொருட்களின் அளவு மற்றும் பொருட்களின் விலை ஆகியவற்றை கருத்தில் கொண்டு கணக்கிடப்படுகிறது. அனைத்து பொருட்களின் செலவும் கூட்டப்பட்டு மற்றும் மொத்த செலவை இருப்பு உள்ள மொத்த பொருட்களின் எண்ணிக்கையால் வகுக்கப்படுகிறது. இது சரக்கிருப்புகளை மதிப்பீடு செய்ய பயன்படுத்தப்படும் மிகவும் பொதுவாக முறை ஆகும்.

7. **நிலையான அடக்க விலை முறை (திட்டமிட்ட அடக்க விலை முறை):** இந்த முறையில் அலகு ஒன்றுக்கு முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட விலையில் சரக்குகள் மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.

8. **சரிகட்டப்பட்ட விற்பனை விலை முறை:** இந்த முறையில், விற்பனையாகாமல் கைவசம் உள்ள இருப்புச் சரக்குகள் அவற்றின் தற்போதைய விற்பனை விலையில் கணக்கிடப்பட்டு அதிலிருந்து சாதாரண லாபத்தோடு விநியோக செலவு சேர்த்து அதாவது, தோராயமாக மதிப்பிடப்பட்ட விற்பனை செலவுகள் மற்றும் மேற்செலவுகள் முதலியவற்றை கழித்துவிட்டு மீதித் தொகைக்கு மதிப்பிடப்படுகின்றன.

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 76 12/23/2019 3:53:40 PM

சந்தை மதிப்பை கணக்கிடுவதற்கான முறைகள்: சரக்குகளின் சந்தை மதிப்பை தீர்மானிக்க பின்வரும் இரண்டு முறைகளில் ஏதாவது ஒரு முறை பின்பற்றப்படுகிறது:

1. **பணமாக்கக்கூடிய நிகர மதிப்பு முறை:** கைவசம் உள்ள சரக்குகளை சந்தையில் விற்கும்பொழுது மதிப்பிடப்பட்ட விலையிலிருந்து சந்தை, விற்பனை மற்றும் விநியோக செலவினங்களைக் கழித்த பிறகு உள்ள மதிப்பீட்டை இது குறிக்கிறது.
2. **மாற்று செலவு முறை:** இருப்புநிலைக் குறிப்புத் தேதியன்று கைவசமுள்ள அதே மாதிரியான சரக்குகளை தற்சமயம் வாங்குவதற்கு என்ன விலை தரவேண்டியிருக்குமோ அதை இது குறிக்கிறது.

4 ஏட்டுக் (புத்தக) கடன்கள் (அல்லது) பற்பல கடனாளிகள்

பற்பல கடனாளிகள் நடப்புச் சொத்துக்களின் கீழ் வரும். விற்பனையை பதிவு செய்ய மற்றும் விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யவும் திறமையான அகக்கட்டுபாட்டு அமைப்பு ஆகியவற்றின் மூலமாக இந்த சொத்தை சரிபார்க்கும் பணி பெரும்பாலும் குறைக்கப்படும். நிறும சட்டம் 2013 ன் படி, ஒரு நிறுமத்தின் ஏட்டுக் கடன்கள் கீழே வருமாறு காட்டப்பட வேண்டும்.

1. நிறுவனம் முழுமையாக ஈடுபெற்றுள்ள கடன்களை பொறுத்தவரை நல்ல கடன்கள் என்று கருதப்படும்.
2. நல்ல கடன் என்று கருதத்தக்க, ஆனால் கடனாளியின் சொந்த பொறுப்பைத்தவிர வேறு எந்தவிதமான ஈடும் பெறாமல் வழங்கப்பட்ட கடன்கள்.
3. ஐயத்திற்குரிய அல்லது வராது என்று கருதத்தக்க கடன்கள்.

புத்தகக் கடன்களைப் பொறுத்தவரையில் சரிபார்ப்பின் நோக்கம் பின்வருவனவற்றை உறுதி செய்ய வேண்டும்

அ. ஏட்டுக் (புத்தகம்) கடன் தொகை சரியாக அல்லது துல்லியமானதா என உறுதி செய்ய.

ஆ. பதிவு செய்யப்பட்ட கடனாளிகளுக்கு எதிரான கோரிக்கைகளின் செல்லுபடி நிலை அல்லது உறுதிப்பாடு நிலை.

இ. பணமாக மாறும் மதிப்பை தீர்மானித்தல் மற்றும் வசூலாகும் தன்மை.

ஈ. சட்ட விதிகள் மற்றும் தொழில்முறை அறிவிப்புகளுக்கு இணங்க பொருத்தமான வெளிப்படத்தன்மையை உறுதிபடுத்த.

கடனாளிகள் அல்லது புத்தகக் கடன்களின் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டுக்காக, ஒரு தணிக்கையாளர் பின்வரும் குறிப்புகளை ஆராய வேண்டும்:

A. **ஏட்டுக் (புத்தக) கடன்களின் அல்லது கடனாளிகளின் தொகை துல்லியமாக சரிபார்த்தல்:** ஏட்டுக் (புத்தக) கடன்களின் அளவு அல்லது கடனாளிகளின் தொகை அளவை பரிசோதனை செய்யும் போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை:

1. நிறுவனத்தின் சில பொறுப்பு அதிகாரியால் சான்றளிக்கப்பட்ட கடனாளிகளின் பட்டியலை (அட்டவணை) பெறவும்.
2. விற்பனைப் பேரேட்டின் வரவு இருப்பு வாடிக்கையாளர் கணக்குடன் உடன்பட்டதா இல்லையா என்பதை சரிபார்க்கவும்.

B. **செல்லுபடியாகும் காலம்:** கடனாளிகளின் இருப்பை உறுதிப்படுத்த கடனாளிகளுடன் நேரடியாக தொடர்பு கொள்ள வேண்டும். இதற்கு தணிக்கையாளர் கவனமாக முறையை நிர்ணயிக்க வேண்டும், அத்தகைய வேண்டுகோள் விடுக்கும்போது உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் எத்தனை

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 77 12/23/2019 3:53:41 PM

சட்ட முடிவுகள்

- நீதியரசர் லிண்டுலே அவர்களின் தீர்ப்பின்படி, கிங்ஸ்டன் காட்டன் மில்ஸ் வரையறுக்கப்பட்டது (1896)இல் வழங்கப்பட்ட பிரபலமான தீர்ப்பில் கூறியிருப்பது, சரக்கிருப்பை கணக்கிடுவது தணிக்கையாளரின் கடமைகளில் ஒன்றல்ல. இது தணிக்கையாளரின் கடமை என்று கோர முடியாது. சரக்கிருப்பின் மதிப்பினை மற்றவர்கள் தரும் விவரங்களை தணிக்கையாளர் நம்பலாம். காட்டன் மில் நிறுமத்தின் சார்பில், திறமையான நபர்களால் மதிப்பிடப்படும் சரக்கிருப்பின் மதிப்பினை இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பதியப்பட வேண்டும்.
- நீதியரசர் லோப்ஸ் அவர்களின் கூற்றின்படி, தணிக்கையாளர் என்பவர் புலனாய்வாளர் அல்ல. தவறுகள் நடந்திருக்கக்கூடும் என்கின்ற முன் முடிவுகளை தருத்தில் கொண்டு செயல்பட கூடாது. தணிக்கையாளர் சரக்கிருப்பினை மதிப்பிடல் மற்றும் சரிபார்த்தல் ஆகியவற்றுக்கு பொறுப்பானவர் அல்ல. இந்த வழக்கின் தீர்ப்பின்படி, தணிக்கையாளர் என்பவர் காவல் நாய். ஆனால் வெறி நாய் போன்றவர் அல்ல. நிறுமத்திற்கு நம்பிக்கை தன்மையுடைய ஊழியர்களை நம்புவது ஒரு நியாயமான செயலாகும். அவர் ஊழியர்கள் மீது நம்பிக்கைக்கு பாத்திரமானவர்கள் என்று நம்புவதும், ஊழியர்கள் நேர்மையானவர்கள் மற்றும் அவர்களுடைய கூற்றுகள் உண்மையானவை என கருதப்படலாம். ஆனால் உரிய போதிய கவனம் செலுத்த வேண்டும்.
- வெஸ்ட் மினிஸ்டர் ரோடு கன்ஸ்ட்ரக்சன் & இன்ஜினியரிங் கம்பெனி லிமிடெட் (1932) என்ற வழக்கில் தீர்மானிக்கப்பட்டது; தணிக்கையாளர் அனைத்து ஆவணங்களை முழுமையாக பயன்படுத்தவேண்டும். ஆனால்நடப்பு வேலைதொடர்பாகசரக்குஎண்ணிக்கைஎடுப்பவரோ அல்லது மதிப்பீடு செய்பவரோ அல்ல. ஆனால் அவர் இருக்கின்ற ஆதாரங்களை சரிவர கவனிக்கவில்லை என்றால் அவர் மீது கவனக்குறைவாக நடந்து கொண்டதற்காக, நடப்பு வேலை அதிக மதிப்பீடு செய்ததற்காக நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்

கடனாளிகளிடம் வேண்டுகோள் விடுப்பது போன்றவற்றிற்கு பின்வரும் சீரிய யோசனைகளை கவனத்தில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்:

1. தனிநபர் (கடனாளி) கணக்குகள், பேரேட்டுக் கணக்குகளின் நிலுவைகள் மற்றும் பொதுவான இனங்களுக்கான வாடிக்கையாளர் கணக்குகள் உள்ளிட்ட சிலவற்றிற்கு சோதனைச் சீராய்வை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
2. கடனாளர்களிடமிருந்து பெறும் பதில்களின் நம்பகத்தன்மை.
3. புத்தக கடன்களைப் பொறுத்து செயல்பாட்டில் உள் அகச் சீராய்வு முறையை முழுமையாக ஆராயவும்.
4. கணக்குகளின் உண்மைத் தன்மை.

இந்திய பட்டய கணக்காளர் நிறுவனத்தின் தணிக்கை தரநிலை மூலம் கடனாளிகளின் இருப்பை நேரடியாக உறுதிப்படுத்தப்பட கீழ்க்கண்ட முக்கிய விவரங்களை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும் என்று பரிந்துரைக்கிறது.

a. கடனாளிகள் பட்டியலின் துல்லியத்தை ஆராய்ந்து, கடனாளிகளிடமிருந்து நேரடியாக உறுதிப்படுத்தும் கடிதங்கள் மூலம் கடன்களின் இருப்பை சரிபார்க்கவும் அல்லது கணக்குகளின் அறிக்கையை பெற்றுக்கொள்வதன் மூலம் (அல்லது) இந்த கடிதங்களை கடனாளிகளுக்கு அனுப்புவதற்கு வாடிக்கையாளருடன் சேர்ந்து ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 78 12/23/2019 3:53:41 PM

இது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அடிப்படையில் செய்யப்படலாம். இருப்பினும், கடனாளியின் இருப்பு உறுதிப்படுத்தல், அது பணமாக மாறுவது குறித்து உத்தரவாதமல்ல.

b. உறுதிப்படுத்தல் நடைமுறைகள் ஆண்டின் இறுதியில் ஒரு நியாயமான காலத்திற்குள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

c. கடனாளிகளின் எண்ணிக்கை குறைவாக இருந்தால், அவை அனைத்திற்கும் கடிதங்கள் அனுப்பப்படலாம், ஆனால் ஏராளமான கடனாளிகள் இருக்கும்போது இது ஒரு சோதனை அடிப்படையில் செய்யப்படும்.

d. உறுதிப்படுத்தலுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கடனாளிகளின் பட்டியல் இரண்டு நகல்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இந்த பட்டியலின் நகல் ஒன்று உறுதிப்படுத்தலுக்கான கோரிக்கை தயாரிக்க வாடிக்கையாளரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும், இது கடனாளியின் முழுமையான விலாசம் எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும். இது சம்பந்தமாக, வாடிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்தலுக்கான தணிக்கையாளரின் பெயரையும் முகவரியையும் கொண்டிருக்கும் உரையின் மீது தபால் முத்திரை ஒட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

e. பெறப்பட்ட பதில்களை கவனமாக ஆராய வேண்டும் மற்றும் நிலுவைகள் ஒத்துபோகாத இடங்களில், வாடிக்கையாளரை விசாரிக்கும்படி கேட்கப்பட வேண்டும்.

f. வரப்பெறாத நிலுவைகளுக்கு தணிக்கையாளர் சிறப்பு கவனம் செலுத்தி உறுதிபடுத்த வேண்டும். அவைகள் போலியானவையாக அல்லது மோசடி செய்ய மறைக்கப் பட்டிருக்கலாம்.

C. ஏட்டுக் (புத்தக) கடன் அல்லது கடனாளிகள் வசூலிப்புத்திறன் மற்றும் வசூல்: ஒரு கடன் உறுதிப்படுத்தல் அதன் வசூலிப்புக்கான ஒரு ஆதாரமல்ல.

1. வசூலிப்புத் தொடர்பாக, தணிக்கையாளர் கடனாளிகளின் இருப்பை ஆழ்ந்த பகுப்பாய்வு செய்ய வேண்டும் மற்றும் அவற்றின் நிலுவை நாட்களை 30 நாட்களுக்குள், 30 முதல் 60 நாட்களுக்குள், 60 முதல் 90 நாட்களுக்கு இடையே மற்றும் 120 நாட்கள் மற்றும் அதற்கு மேல் செலுத்தாமல் உள்ளவர்கள் என வகைப்படுத்த வேண்டும். இது ஒவ்வொரு தனிநபர் கடனாளிகளின் வசூல் தன்மையை உறுதிப்படுத்த உதவும்.

2. வசூலாகாமல் உள்ள எந்த கடனையும் தீர்மானிக்கப்படுவது கடனாளிக்கு அனுமதிக்கப்படும் கடன் காலத்தை சார்ந்தது; அவர் எப்படி தொடர்ந்து செலுத்துகிறார்; எத்தனை முறை அவர் தவணை தவறியுள்ளார்; முதலியன. சந்தேகத்திற்கிடமின்றி அல்லது சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களின் குறிப்பிட்ட அறிகுறிகள் பின்வருமாறு இருக்கலாம்.

   a. கடன் விதிகளை தொடர்ச்சியாக மீறல்.

   b. புதிய கடன்களை முழுமையாக செலுத்திவிட்டு பழைய கடன்கள் செலுத்தப்படாமல் மீதமுள்ளவைகள்.

   c. நிறுமம் கடன் வழங்கும் வசதி திரும்பப் பெற்ற பிறகு கடனாளிகள் பணம் செலுத்துவதை நிறுத்துதல்.

   d. கடனாளியின் திவால், நோய் அல்லது மரணம் அடைதல்.

   e. கடனாளியின் வியாபாரத்தை மூடுதல் அல்லது அவர் காணாமல் போவது.

   f. காலம் கடந்த கடன்கள்.

   g. வசூலுக்காக சட்ட வழக்கு பதிவு செய்ய நிறுவனத்தின் வழக்கறிஞருக்கு பழைய கடன்களை ஒப்படைத்தல்.

   h. இறுதியாக, எந்த வராக்கடனையும் போக்கெழுத அல்லது எந்தவொரு கடனாளிக்கும் அதிக தள்ளுபடி அளிப்பதாக இருந்தால், சம்பந்தப்பட்ட கடிதத்தின் வாயிலாக அதற்கான சரியான

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 79 12/23/2019 3:53:41 PM

அங்கீகாரத்தை தணிக்கையாளர் கவனமாக பார்க்க வேண்டும்.

2. கடனாளிகளின் வசூலிப்பைப் பொறுத்தவரையில், தணிக்கையாளர் பின்வரும் குறிப்புகளைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்:

   a. கடனாளிகளிடமிருந்து வசூலிக்கப்பட்ட அனைத்து பணமதிப்பீடுகளும், குறிப்பாக ஆண்டு இறுதிக்குள், அவர்களின் கணக்குகளுக்கு உடனடியாக வரவு வைக்கப்பட்டதா என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு பெறப்பட்ட பணம் அனைத்தையும் உறுதிப்படுத்தும் வகையில் கடன்களைப் பொறுத்து பணம் செலுத்துவதை ஏற்றுக் கொள்ளும் நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட முறையான அங்கீகாரம் பெற்ற உறுதி சீட்டுகளை தணிக்கையாளர் பார்க்க வேண்டும்.

   b. கடனாளிகளால் செலுத்தப்பட்ட பணம், ஆனால் அவர்களின் கணக்குகளில் வரவு வைக்கப்படாததை கவனமாக ஆராய வேண்டும்.

   c. கடனுக்கு விற்கப்படும் பொருட்களுக்கு வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளதா என உறுதி செய்ய வேண்டும்.

   d. முரண்பாடுள்ள நிலுவை இருப்புகள் தொடர்பான சில கோரிக்கைகள் அல்லது புகார்களைக் கொண்டு தீவிர விசாரணை செய்ய வேண்டும்.

   e. சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களுக்கான ஒதுக்கு பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் வராக்கடன் மற்றும் சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களுக்காக நிர்வாகத்தால் அனுமதிக்கப்பட்ட ஒதுக்கு போதுமானதா என சரிபார்க்க வேண்டும். தணிக்கையாளர் ஒரு கடனை வராக் கடனாக பதிவு செய்ய அக்கடன் முழுமையாக வராது என முடிவுசெய்யப்பட்டு திருப்தியான பிறகே அனுமதிக்க வேண்டும். வராக்கடன் மற்றும் சந்தேகத்திற்கிடமான கடன்களுக்கான ஏதேனும் ஒதுக்கு இருந்தால், அது தொடர்பாக வியாபாரத்தின் உரிமையாளருக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும் மற்றும் தணிக்கை அறிக்கையில் சிறப்பித்துக் காட்ட வேண்டும்.

D. இருப்புநிலைக்குறிப்பில்வெளிப்படுத்துதல்: இருப்புநிலைக் குறிப்பில் புத்தகக் கடன்கள் அவற்றின் பணமாக மாறக்கூடிய மதிப்பில் காட்டபட வேண்டும்.மொத்தஏட்டுக்(புத்தக) கடன்களிளிருந்து சந்தேகத்திற்கிடமான கணக்குகள் இருந்தால் அதற்கான ஒதுக்குகளை கழிக்க வேண்டும். நிறுமச் சட்டம் 2013 ன் மூன்றாம் பத்தியின் படி, பற்பல கடனாளிகளை இருப்புக் நிலைக் குறிபில் பின்வருமாறு வெளிப்படுத்த வேண்டும்:

1. கடனாளிகள் செலுத்த வேண்டிய தவணைத் தேதியிலிருந்து 6 மாதங்களுக்கும் மேலாக செலுத்தப்படாத வர்த்தக பெறுதல்களின் (புத்தகக் கடன்கள்) மொத்த தொகையை தனித்தனியாக காட்ட வேண்டும்.
2. வர்த்தக பெறுதல்களை கீழ்க்கண்டவாறு வகைப்படுத்திருக்க வேண்டும்: (அ) முழு (பிணையம்) ஈடுபெற்றுள்ள கடன் நல்ல கடனாக கருதப்படும், (ஆ) பிணையம் (ஈடு) பெறாத, ஆனால் நல்ல கடனாக கருதக்கூடியது மற்றும் (இ) சந்தேகத்திற்குரிய கடன்.
3. வராக் கடன் மற்றும் சந்தேகத்திற்குரிய கடன்களுக்கான படிகள் தனித்தனியாக காட்டப்பட அல்லது வெளியிடப்பட வேண்டும்.
4. இயக்குநர்கள் அல்லது நிறுவனத்தின் மற்ற அலுவலர்கள் அல்லது எந்தவொரு நபர் தனித்தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ கடன் பெற்றிருந்தால் அல்லது நிறுவனங்கள் அல்லது தனியார் நிறுமங்கள் சொந்தமாக வைத்திருக்கும் கடன்கள், அந் நிறுமத்தில் மேற்குறிப்பிட்ட இயக்குநர் ஒருவர்

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 80 12/23/2019 3:53:41 PM

பங்குதாரராகவோ, இயக்குநராகவோ அல்லது உறுப்பினராகவோ இருந்தால் அக்கடன்களை தனித்தனியாக காட்ட வேண்டும் எனக் கூறப்பட்டுள்ளது.

5.3 புலனாகாத சொத்துகள்

5.3.1 புலனாகாத சொத்துகள் பொருள் மற்றும் வரையறை

புலனாகாத சொத்துகளும் சொத்துக்களே, அதற்கென ஒரு வடிவமோ அல்லது உடல் சார்ந்த வடிவமோ இல்லை. இருப்பினும், அவைகள் வியாபாரத்தின் ஒரு அங்கமாக இருக்கிறது மற்றும் மற்ற சொத்துக்களைப் போலவே இது இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் தோன்றும், வணிகத்திற்காக நடப்பு மற்றும் புலனாகாத சொத்துக்கள் பயன்பாட்டின் காரணமாகசொத்துக்களை சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பு கணக்கிடவேண்டும்.

நற்பெயர், உரிமைக் காப்பு, பதிப்புரிமை, வணிகக் குறியீடுகள் ஆகியவை புலனாகாத சொத்துக்களுக்கான உதாரணங்களாகும். புலனாகாத நிலையான சொத்துக்களின் செலவு, அவற்றின் பயனுள்ள வாழ்க்கையின் அடிப்படையில் போக்கெழுதப்படுகிறது.

புலனாகாத சொத்து என்பதற்கு சர்வதேச கணக்கியல் தரநிலை வாரியம், "உருவ வடிவமில்லாத ஒரு அடையாளம் காணக்கூடிய பணம் சாராத சொத்து" என வரையறை வழங்கியது.

5.3.2 புலனாகாத சொத்துக்களின் வகைகள்

புலனாகாத சொத்துக்களுக்கு உருவம் இல்லை, ஆனால் அது சட்டப்பூர்வ சான்றதாரங்களுடன் ஆதாரமாக உள்ளது. இது பரந்தளவில் அவை குறைந்த கால புலனாகாதவை மற்றும் வரம்பற்ற கால புலனாகாதவை என இரண்டு வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. குறைந்த வாழ்க்கை கால புலனாகாத சொத்துக்களில் நற்பெயர், காப்புரிமை மற்றும் பதிப்புரிமை அடங்கும். அதற்கு எதிர்மாறாக, வணிக குறியீடு வரம்பற்ற வாழ்க்கை கால புலனாகாத சொத்துக்களில் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

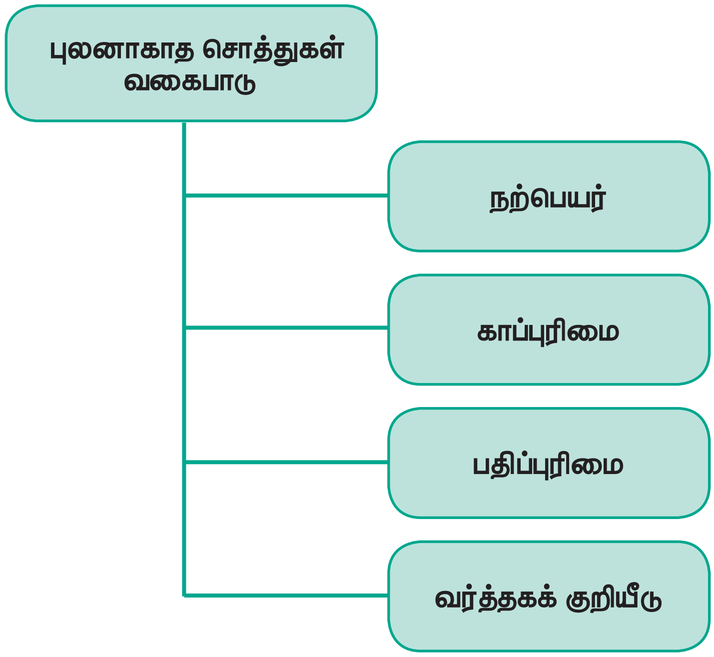
5.3.3 புலனாகாத சொத்துகளை ஒவ்வொன்றாக தனித்தனியாக சரிபார்த்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல்:

புலனாகாத சொத்துகளை ஒவ்வொன்றாக தனித்தனியாக சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு நடைமுறை பின்வரும் பத்திகளில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

1 நற்பெயர்

நற்பெயர் என்பது ஒரு மறைமுகமான புலனாகாத சொத்து ஆகும், இது வணிகத்தின் வருவாய் திறனை பிரதிபலிக்கிறது. கணக்கியல் விதியின் படி இது இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் தோன்றாது. ஆனால் உண்மையில் இதை வாங்கியிருந்தால், அல்லது கூட்டாண்மையில் அதன் கூட்டாண்மை பத்திரத்தில் மாற்றம் ஏற்படும்போது நற்பெயர் கொண்டு வரப்பட்டு அது கணக்கு புத்தகங்களில் எழுதப்பட்டால் இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் இடம்பெறும். ஒரு குறிப்பிட்ட வணிக இடத்தின் சிறப்பு புகழ், விற்கப்படும் பொருட்களின் கவர்ச்சி, நிறுவனத்தின் புகழ் மற்றும் வணிக நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்களின் நற்பெயர் போன்ற பல்வேறு காரணங்களால் இது உருவாகிறது. ஒரு வணிகத்தின்

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 81 12/23/2019 3:53:42 PM



நற்பெயரின் பண மதிப்பையும் இது குறிக்கிறது. ஏனென்றால், நற்பெயர் தொட்டு உணரக்கூடியதல்ல; ஆகவே இது நேரடி சரிபார்ப்புக்கு உட்படாது. நிறுவனத்தின் இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் நற்பெயர் நிலையான சொத்துகளின் தலைப்பின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளது. வாடிக்கையாளர்களை ஈர்ப்பதற்காகநற்பெயர்பயன்படுத்தப்படுகிறது. இது மேலும் வாடிக்கையாளர்களை ஈர்க்கிறது, எனவே எதிர்காலத்தில் லாபம் அதிகரிக்கும். இது ஒரு புலனாகாத உண்மையான சொத்து ஆனால் இது கற்பனையான சொத்து அல்ல. நிறுவனம் இலாபகரமானதாக இருந்தால் நற்பெயர் ஒரு மதிப்புமிக்க சொத்தாகும். மறுபுறம், நிறுவனத்தில் இழப்பு ஏற்பட்டால் இது மதிப்பற்றதாக உள்ளது. பின்வரும் வழிகளில் நற்பெயர் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

சரிபார்ப்பில் தணிக்கையாளரின் கடமை

1. நிறுவனம் அதன் கணக்கு புத்தகங்களில் நற்பெயர் உருவாக்கியதின் காரணத்தை நியாயப்படுத்தப்படுவதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
2. சொந்த வியாபாரத்தில் நற்பெயர் உருவாகியிருந்தால், அதற்கான செலவினங்களை நற்பெயர் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டதை தணிக்கையாளர் சரிபார்க்க வேண்டும்.
3. கூட்டாண்மை நிறுவனத்தில், கூட்டு ஒப்பந்த பத்திரத்தை தணிக்கையாளரால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். கூட்டாண்மை பத்திரத்தின் அடிப்படையில் அவ்வப்போது நற்பெயர் கணக்கில் செய்யப்பட்ட மாற்றங்களை அவர் சரிபார்க்கலாம்.

மதிப்பீட்டில் தணிக்கையாளரின் கடமை

1. நற்பெயர், வாங்கப்பட்ட விலையை விட அதிகமாக காட்டப்படவில்லை என்று தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
2. நற்பெயருக்காக செலுத்தப்பட்ட தொகை, மொத்த கொள்முதல் மறுபயனுக்கும் வாங்கப்பட்ட நிகர புலனாகும் சொத்துக்களின்மதிப்புக்கும்இடையேயான வேறுபாட்டை விட அதிகமாக இல்லை என்பதையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.
3. கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம், வாங்குதல் அல்லது உடன்படிக்கை ஆகியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்ட முறைப்படி நற்பெயர் மதிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என தணிக்கையாளர் பார்க்க வேண்டும்.

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 82 12/23/2019 3:53:42 PM

4. நற்பெயர் வாங்கிய விலையிலிருந்து அது போக்கெழுதப்பட்டதை கழித்த பிறகு மீதமுள்ள மதிப்பில் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளதா எனவும் பார்க்க வேண்டும்.
5. ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் முடிவிலும் போக்கெழுதும் முறை போக்கெழுதும் காலம் ஆகியவற்றை மதிப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.
6. புலனாகாத சொத்துக்கு எதிர்கால பொருளாதாரநலன்கள் அதன்பயன்பாட்டில் இருந்து எதிர்பார்க்கப்படவில்லை எனில், அதை கணக்குகளின் புத்தகத்திலிருந்து அகற்றப்பட வேண்டும்.

2 காப்புரிமை

காப்புரிமைச் சட்டம் 1970 இன் படி, “ஒரு காப்புரிமைஎன்பதுஒருகண்டுபிடிப்பாளருக்கு தனது கண்டுபிடிப்புகளை உருவாக்க, பயன்படுத்த அல்லது விற்க, குறிப்பிட்ட ஆண்டுகளுக்கு தரக்கூடிய பிரத்யேக உரிமைக்கு உத்தரவாதம் வழங்கும் ஒரு அதிகாரப்பூர்வ ஆவணமாகும்”.

சரிபார்ப்பில் தணிக்கையாளரின் கடமை

காப்புரிமை சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீடு செய்யும் போது தணிக்கையாளர் பின்வரும் முக்கிய குறிப்புகளை மனதில் வைக்கவேண்டும்.

1. வழங்கப்பட்ட காப்புரிமைகளுக்கு, காப்புரிமைகள் வழங்கும் அலுவலகத்திலிருந்து வழங்கிய உண்மையான சான்றிதழ்களை தணிக்கையாளர் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
2. வாடிக்கையாளர் பெயரில் காப்புரிமைகள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை தணிக்கையாளர் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
3. ஒவ்வொருகாப்புரிமையைப்பற்றியும், பதிவு எண், தேதி, காப்புரிமை பெற்ற உருப்படி, புதுப்பித்தல் தேதி மற்றும் வருடங்களின் எண்ணிக்கை ஆகியவற்றின் விவரங்களைக் காட்டும் பட்டியலைப் பெற வேண்டும்.
4. ஒரு தனிநபரிடமிருந்து காப்புரிமைகள் வாங்கப்பட்டிருந்தால், வாங்கியதற்கான ஒப்பந்தத்தை ஆய்வு செய்து, பல்வேறு காப்புரிமைகளின் ஆயுட்காலத்தை தணிக்கையாளர் கவனிக்க வேண்டும்.
5. காப்புரிமை ஏதேனும் காலாவதியாகியிருக்கிறதா என தணிக்கையாளர் கவனமாக சரிபார்க்க வேண்டும். காலாவதியான காப்புரிமையை போக்கெழுதப்பட்டுள்ளதா என்பதை மிக கவனத்துடன் பார்க்க வேண்டும்.
6. காப்புரிமை வாங்குவதற்கு செலுத்தப்பட்ட அசல் தொகை மூலதனமாக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும், மேலும் காப்புரிமைக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும், அதற்கடுத்த புதுப்பிப்பு கட்டணம் ஒரு வருவாய் செலவாக கருதப்பட வேண்டும்.

மதிப்பீட்டில் தணிக்கையாளரின் கடமை

1. காப்புரிமைகள் வாங்கிய விலையிலிருந்து தேய்மானத்தை கழித்து மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும். தேய்மானத்திற்கு மூன்று காரணங்கள் இருக்கலாம், அதாவது: (அ) காலம் கழிந்தது (ஆ) வழக்கொழிதல், மற்றும் (இ) காப்புரிமை பொருட்கள் நடப்பு வழக்கங்களுக்கு அப்பால் போயிருக்கலாம்.
2. காப்புரிமையுள்ள பொருளுக்கான தேவையை உருவாக்குவதில் தோல்வியுற்றலோ அல்லது காலாவதியானாலோ அச்சமையத்தில் காப்புரிமை மதிப்பற்றதாகும். அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில், காப்புரிமையின் காலாவதி காலத்திற்கு முன்பே அதன் மதிப்பானது தள்ளுபடி செய்யப்பட்டிருக்கிறதா என்று தணிக்கையாளர் பார்க்க வேண்டும்.

3 பதிப்புரிமை

சில வகையான இலக்கிய, நாடக, இசை, கணினி திட்டம், ஒளிப்பதிவு திரைப்படம், ஒலிப்பதிவு அல்லது கலை படைப்புகள்

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 83 12/23/2019 3:53:42 PM

தொடர்பாக பதிப்புரிமைச் சட்டம், 1957 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சில செயல்களைச் செய்வதற்கு அல்லது மீண்டும் தயாரிக்க அல்லது மீண்டும் வழங்குவதற்கான தனிப்பட்ட உரிமையை பதிப்புரிமை குறிப்பிடுகிறது. இது ஒரு ஆசிரியருக்கு கொடுக்கப்பட்ட சட்டபூர்வமானஉரிமையாகும்,ஒருபதிப்புரிமை பெற்ற ஆசிரியர் வெளியிடப்பட்டதை மற்ற நபர்களால் வெளியிடப்பட்டால் அதை தடைசெய்கிறது. அத்தகைய பதிப்புரிமைகளின் விளைவு, புத்தகத்தை வெளியிடவும் அல்லது மறுவெளியீடு செய்வதற்காகவும் ஒரு ஆசிரியர் அல்லது வெளியீட்டாளர் குறிப்பிட்ட ஆண்டிற்கோ அல்லது வாழ்நாள் முழுவதுமோ பதிப்பாசிரியராக இருக்கலாம் என்று ஒரு பிரத்தியேக உரிமையை ஆசிரியர் அல்லது வெளியீட்டாளர் பெற்றுக்கொள்கிறார். இந்த பதிப்புரிமையை சரிப்பார்க்க காப்புரிமைகளை சரிபார்க்க விவரிக்கப்பட்ட விதிகளைப்போலவே இருக்கும்.

சரிபார்ப்பில் தணிக்கையாளரின் கடமை

ஆசிரியருக்கும் வெளியீட்டாளருக்கும் இடையிலான அசல் ஒப்பந்தத்தை தணிக்கையாளர் ஆய்வு செய்ய வேண்டும். பதிப்புரிமை விலைக்கு வாங்கப்பட்டிருந்தால், அதன் விலையை எழுதப்பட்ட ஒப்பந்தத்தில் இருந்து சரிபார்க்க வேண்டும்.

மதிப்பீட்டில் தணிக்கையாளரின் கடமை

1. இருப்புநிலைக் குறிப்புத் தேதியன்று பதிப்புரிமை மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
2. காலவதியான பதிப்புரிமையை மதிப்பீடு செய்யப்படக்கூடாது அதை இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும் காட்டப்படக்கூடாது. எனவே, பதிப்புரிமை இலாபத்தை பெறும் திறனை அடிப்படையாகக் கொண்டு மதிப்பிடப்பட வேண்டும் என்பது தெளிவாகிறது.
3. காலாவதியாகிவிட்ட பதிப்புரிமைகள் போக்கெழுதப்பட்டுள்ளதா என்று தணிக்கையாள்ர் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
4. பொதுவாக பதிப்புரிமைகள் அவ்வப்போது போக்கெழுதப்பட்டு அதை வாங்கிய மதிப்பிலிருந்து கழித்து மீதமுள்ள மதிப்பிலேயே இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் காட்டப்பட வேண்டும்.

4 வர்த்தக குறியீடுகள்

பதிவு செய்யப்பட்ட மற்றும் சட்டபூர்வமான வர்த்தக பெயர் அல்லது வர்த்தக அடையாளக் குறியை வர்த்தக்குறியீடுகள் என்று அறியப்படுகிறது. இது பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கு சிறந்த பாதுகாப்பை வழங்குகிறது மற்றும் மோசடி குறியீடுகள் பயன்படுத்தப்படுவதை தடுக்கும். ஒரு வர்த்தக குறியீடு என்பது சந்தையில் விற்பனைக்கு வழங்கப்படும் பொருட்களுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள தனித்துவமான அடையாளமாகும், அதேபோன்ற பொருள்களிலிருந்து வேறுபடுத்தி பார்க்கவும், ஒரு குறிப்பிட்ட வணிகரிடம் அல்லது குறிப்பிட்ட வணிகத்தின் உரிமையாளருக்குப் பின்னால் அடுத்து வரும் அவருடைய வெற்றிகரமான வாரிசு உரிமையாளரை அடையாளம் காண உதவும்.

சரிபார்ப்பில் தணிக்கையாளரின் கடமை

1. பதிவாளர் வழங்கிய பதிவு சான்றிதழ்களை பரிசோதிக்கவும்.
2. கடைசியாக புதுப்பித்த கட்டண ரசீது சரிபார்த்து வணிகக்குறி காலாவதியாக

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 84 12/23/2019 3:53:42 PM

அனுமதிக்கப்படவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். புதுப்பித்தல் கட்டணம் வருவாய் செலவினத்தில்கணக்குகாட்டப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் சரிபார்க்கவும்.

மதிப்பீட்டில் தணிக்கையாளரின் கடமை

1. வணிகக்குறியீட்டையும் பதிப்புரிமைகளைப் போலவே வாங்கலாம். இதற்கான பதிவுக் கட்டணங்கள், வடிவமைப்பாளர் மற்றும் கலைஞர்களுக்கு செலுத்திய பணம், சம்பளங்கள் மற்றும் மேற் செலவுகள் ஆகியவற்றின் மீதான செலவினம், வர்த்தககுறி வடிவமைப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட காலத்திற்கான செலவினங்களை கருத்தில் கொண்டு சரியான மதிப்பை கண்டறிந்து அதை வணிகக் குறியீட்டின் மூலதனச் செலவாக காட்டப்பட்டுள்ளதா என் தணிக்கையாளர் ஆராய வேண்டும்.
2. சொத்துரிமைப்பத்திரம் மூலம் வர்த்தகக் குறியீடுகள் பெற்றிருந்தால், அந்த பணிக்காக செலுத்தப்பட்ட தொகையை சான்றாய்வு செய்து அதை மூலதனச் செலவாக காட்டப்பட்டுள்ளதா என தணிக்கையாளர் பார்க்க வேண்டும்.
3. வர்த்தக குறியிடுகளின் துல்லியமான மதிப்பை தீர்மானிப்பதற்கு, மூலதன மற்றும் வருவாய் செலவினங்களுக்கிடையில் சரியான வேறுபாடு உருவாக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை தணிக்கையாளர் கவனிக்க வேண்டும். தவறான ஒதுக்கீடு, அதாவது வருவாய் செலவினங்களை மூலதனச் செலவினமாகவோ அல்லது எதிர்மறையாக காட்டப்பட்டிருந்தால், நிதியியல் அறிக்கையை பொய்மைப்படுத்தி, சிதைக்கும்.

STUDENTS ACTIVITY

மாணவர்களின் செயல்பாடு

1. தணிக்கை அலுவலகத்தை பார்வையிட்டு மற்றும் சரக்கிருப்பு சரிபார்ப்பு பற்றி தணிக்கையாளரிடம் விவாதிக்க.
2. ஒருதொழிற்சாலைநிறுவனத்தின்ஒருமையப்படுத்தப்பட்ட இருப்புக் கிடங்கை பார்வையிட்டு மற்றும் சரக்கிருப்பு சரிபார்ப்பு பற்றி தணிக்கையாளர் மற்றும் பண்டகக்காப்பாளர் ஆகியோருடன் ஒரு கலந்துரையாடல் செய்தல்.
3. ஒரு தணிக்கை அலுவலகத்தை பார்வையிட்டு, கடனாளிகளின் மதிப்பீடு பற்றி தணிக்கையாளரிடம் விவாதிக்கவும்.
4. ரொக்க இருப்பு மற்றும் வங்கி இருப்புகளை சரிபார்ப்பதற்காக மாணவர்கள் ஒரு தணிக்கையாளருடன் சேர்ந்து தொழில்துறை அலகுகளுக்கு எதிர்பாராத திடீர் ஆய்வு மேற்கொள்ள செய்யுதல்.
5. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் மீதான மதிப்பீடு மற்றும் சரிபார்ப்பு செய்வது தொடர்பாக பல்வேறு கோணங்ககளில் ஒரு குழு விவாதம் நடத்துதல்.

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 85 12/23/2019 3:53:43 PM

பாடச்சுருக்கம்

நடப்புச் சொத்துகள் மற்றும் புலனாகாத சொத்துக்களின் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீடு பற்றி இந்த அத்தியாயத்தில் விவாதிக்கப்பட்டது. இந்த சொத்துகளின் முறையான சரிபார்ப்பு மற்றும் துல்லியமான மதிப்பீடு வணிக நிறுவனங்களின் நிதி நிலைப்பாட்டின் உண்மையான மற்றும் நேர்மையான பார்வையை காண்பிப்பதற்கான மிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகும். சொத்தின் தவறான மதிப்பீடானது பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கொள்கைகளின் படி இல்லை என்றால், அது நிறுவனத்தின் வாழ்க்கையை பாதிக்கிறது. வணிகத்தின் இலாபம் மற்றும் நிதி நிலைமையை மேலோங்கி காட்டினாலோ அல்லது குறைத்துக் காட்டினாலோ நிதியியல் அறிக்கைகளை பொய்யாக்குவதோடு தவறாக திரித்துக் காட்டும் மற்றும் அது நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலைமையை பாதிக்கிறது. பின்னர் தணிக்கையின் முதன்மை நோக்கமான "நிதி அறிக்கைகள் சரியான மற்றும் நம்பகத்தன்மை மீது தணிக்கையாளரின் சுதந்திர கருத்து வெளிப்பாடு" அடைய முடியாது. எனவே, தணிக்கையாளர் அனைத்து வகை சொத்துக்களின் சரிபார்ப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு பற்றிய அதிகபட்ச கவனிப்பு எடுக்க வேண்டும்.

கலைச்சொற்கள்

- **நடப்பு சொத்து:** வழக்கமாக ஒரு வருடத்திற்கு அதிகமாக போகாமல் அல்லது குறுகிய காலத்திற்குள் பணமாக மாற்றப்படக்கூடிய சொத்துக்கள் நடப்பு சொத்துகள் ஆகும்
- **கை ரொக்கம் சரிபார்ப்பு:** கையில் உள்ள பணத்தை ஒரே அமர்வில் எண்ணி அதை ரொக்கப் புத்தகத்துடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கவேண்டும்.
- **வங்கி ரொக்கம் சரிபார்ப்பு:** ரொக்க புத்தகத்தின் வங்கி நிரலில் (பத்தியில்) காட்டப்பட்டுள்ள இருப்போடு வங்கி செல்லேட்டில் (வங்கி அறிக்கை) காட்டப்பட்டுள்ள இருப்போடு ஒப்பிட்டு பார்ப்பது.
- **சரக்கு இருப்பு கணக்கெடுத்தல்:** சரக்கு இருப்பு கணக்கெடுத்தல் என்பது வர்த்தகத்தில் உள்ள சரக்குகளை நேரடியாக எண்ணி பார்ப்பதைக் குறிக்கிறது.
- **தளர்வான கருவிகள்:** இவை நடப்பு சொத்துகளாக உள்ளன மேலும் வணிகத்திற்காக தயாரிக்கப்படக்கூடிய எந்த இருப்பு நிலைக் குறிப்பிலும் இது பொதுவாக காணப்படும். இவை நடப்பு சொத்துக்கள் என்ற வரையறையின் படி அடுத்த 12 மாதங்களுக்குள் பயன்படுத்தப்படலாம் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
- **உதிரி பாகங்கள்:** 'உதிரி' என்பது, சாதாரண பயன்பாட்டிற்கு தேவையானதை விட கூடுதலாக அல்லது மிகையான இருப்பை குறிக்கிறது. ஒரு பொருள் இழப்பு, உடைந்து, அல்லது தேய்ந்து போகும்போது அதே வகையின் மற்றொரு பொருளை தயாராக வைத்துப்பதற்கு மாற்று எனப்படும்.
- **மூல பொருட்கள்:** மூல பொருட்கள் உற்பத்திக்கு ஒரு முக்கிய உள்ளீடாக அமைகிறது. அவைகள் உற்பத்தி நடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்க தேவைப்படுகிறது. உதாரணமாக, எ.கு, தாமிரம், ரப்பர், பருத்தி, கம்பளி, மரம், சுண்ணாம்பு கல், நிலக்கரி போன்றவை.

- **நடப்பு வேலை:** நடப்பு வேலை என்பது மூலப்பொருட்கள் மற்றும் முடிவுபெற்ற பொருட்களுக்கு இடையே இருக்கும் நிலை. இது ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் முடிவிலும் முடிக்கப்படாத உற்பத்தியின் மொத்த மதிப்பாகும்.
- **முடிவு பெற்ற பொருட்கள்:** இவை நுகர்வோருக்குத் தயாராக இருக்கும் பொருட்களாகும். முடிக்கப்பட்ட பொருட்களின் சரக்கிருப்பு உற்பத்திக்கும் சந்தைக்கும் இடையே ஒரு சாதனமாக விளங்குகிறது.
- **பணமாக்கக்கூடிய நிகர மதிப்பு முறை:** கைவசம் உள்ள சரக்குகளை சந்தையில் விற்கும்பொழுது மதிப்பிடப்பட்ட விலை.
- **மாற்று செலவு முறை:** இருப்புநிலைக் குறிப்புத் தேதியன்று கைவசமுள்ள அதே மாதிரியான சரக்குகளை தற்சமயம் வாங்குவதற்கு என்ன விலை தரவேண்டியிருக்குமோ அதை இது குறிக்கிறது.
- **'தனித்தனியாக' அல்லது பொறிக்கி மற்றும் தேர்வு' முறை:** சரக்குகளின் ஒவ்வொரு தனி உருப்படிக்கும் அடக்க விலை அல்லது சந்தை மதிப்பு இதில் எது குறைவோ அதன் அடிப்படையில் மதிப்பாக கணக்கிடப்படும் அதன் பின்னர் அணைத்து சரக்குகளின் மொத்த மதிப்பை கூட்டினால் சரக்குகளின் மதிப்பாக எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.
- **மொத்தமாக மதிபிடும் முறை:** இந்த முறையின் கீழ், முதலில் அனைத்து பொருட்களின் அடக்க விலை நிர்ணயிக்கப்பட்டு ஒன்றாக கூட்டப்படுகிறது.
- **பற்பல கடனாளிகள்:** வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறக்கூடிய தொகையை இது குறிக்கிறது. இது நடப்புச் சொத்துக்களின் வகையின் கீழ் வருகிறது. இது புத்தகக் கடன்கள் என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. நிறுவனங்கள் சட்டம் 2013 படி, ஒரு நிறுவனத்தின் புத்தக கடன்கள் மூன்று பிரிவுகளாக அதாவது நல்ல, சந்தேகத்திற்கிடமான மற்றும் வராக் கடனாக காட்டப்பட வேண்டும்.
- **புலனாகாத சொத்துகள்:** புலனாகாத சொத்துகளும் சொத்துக்களே, அதற்கென ஒரு வடிவமோ அல்லது உடல் சார்ந்த வடிவமோ இல்லை.
- **நற்பெயர்:** நற்பெயர் என்பது ஒரு மறைமுகமான புலனாகாத சொத்து ஆகும், இது வணிகத்தின் வருவாய் திறனை பிரதிபலிக்கிறது.
- **காப்புரிமை:** "ஒருகாப்புரிமைஎன்பதுஒருகண்டுபிடிப்பாளருக்குதனதுகண்டுபிடிப்புகளை உருவாக்க, பயன்படுத்த அல்லது விற்க, ஆண்டுகளுக்கு ஒரு பிரத்யேக உரிமைக்கு உத்தரவாதம் வழங்கும் ஒரு அதிகாரப்பூர்வ ஆவணமாகும்".
- **பதிப்புரிமை:** பதிப்புரிமைச் சட்டம், 1957 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சில செயல்களைச் செய்வதற்கு அல்லது மீண்டும் தயாரிக்க அல்லது மீண்டும் வழங்குவதற்கான தனிப்பட்ட உரிமையை பதிப்புரிமை குறிப்பிடுகிறது.
- **வர்த்தக குறியீடுகள்:** ஒரு வர்த்தக குறியீடு என்பது சந்தையில் விற்பனைக்கு வழங்கப்படும் பொருட்களுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள தனித்துவமான அடையாளமாகும், அதேபோன்ற பொருள்களிலிருந்து வேறுபடுத்தி பார்க்கவும், ஒரு குறிப்பிட்ட வணிகரிடம் அடையாளம் காண உதவும்.

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 87 12/23/2019 3:53:44 PM

மதிப்பீடு

QV52UB

I. சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. கீழ்க்கண்டவற்றில் எது புலனாகாத சொத்துக்களின் ஒரு எடுத்துக்காட்டு அல்ல?
   அ) காப்புரிமை & வர்த்தகக்குறியீடு
   ஆ) நிலம்
   இ) பொன்மொழி
   ஈ) பதிப்புரிமை

2. ஒரு உற்பத்தி நிறுவனத்தில் சரக்கிருப்பில் உள்ளடங்கியது:
   அ) மூல பொருட்கள்
   ஆ) வேலையில் முன்னேற்றம்
   இ) முடிவுற்ற சரக்கு
   ஈ) இவை அனைத்தும்

3. மூலப்பொருட்களின் மதிப்பீட்டில், அலகு விலை முறையை _____________ எனவும் அழைக்கப்படுகிறது:
   அ) FIFO
   ஆ) LIFO
   இ) உண்மையான செலவு முறை
   ஈ) HIFO

4. பின்வரும் எந்த சூழ்நிலையில் FIFO முறை அறிவுறுத்தப்படுகிறது
   அ) விலை குறயும்போது
   ஆ) விலை உயரும்போது
   இ) விலைகள் நிலையாக உள்ளபோது
   ஈ) இவற்றில் ஏதுமில்லை

5. பின்வரும் எந்த வகையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட பொருட்களுக்கு சமீபத்திய கொள்முதல் விலையில் விலை நிர்ணயிக்கப்படுகிறது?
   அ) FIFO
   ஆ) LIFO
   இ) எளிய சராசரி
   ஈ) எடை அடிப்படை சராசரி

6. புத்தகக் கடன்கள் எதன் மூலம் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்:
   அ) இருப்புநிலைக் குறிப்பு
   ஆ) கடனாளியிடமிருந்து பெறப்பட்ட தொகை
   இ) கடனாளிகளின் பட்டியல்
   ஈ) மேலாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சான்றிதழ்

7. புலனாகாத நிலையான சொத்துக்களின் செலவுகள் அவற்றின் பயனுள்ள வாழ்வில் _____________ ஆகும்.
   அ) தேய்மானம்
   ஆ) கட்டணம்
   இ) போக்கெழுதுக் கூடியவை
   ஈ) ஒதுக்கப்பட்டவை

8. புலனாகாத சொத்தின் ஒரு எடுத்துக்காட்டு:
   அ) மரச்சாமான்கள் & பொருத்தப்பட்ட பொருள்
   ஆ) தளர்வான கருவிகள்
   இ) நுகர்வுப் பொருட்கள் மற்றும் உதிரி பாகங்கள்
   ஈ) காப்புரிமைகள், பதிப்புரிமை மற்றும் நற்பெயர்

9. நற்பெயர் ஒரு _____________.
   அ) புலனாகாத சொத்து
   ஆ) நடப்புச் சொத்து
   இ) நிலையான சொத்து
   ஈ) கற்பனையான சொத்து

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 88 12/23/2019 3:53:44 PM

10. பின்வருவதில் எதை ஒரு நேரடி சரிபார்ப்பிற்கு உட்படுத்த முடியாது?

அ) ஆலை

ஆ) நற்பெயர்

இ) தளர்வான கருவிகள்

ஈ) முத்திரை

11. நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் நற்பெயர் எந்த தலைமையின் கீழ் காட்டப்படுகிறது.

அ) முதலீடுகள்

ஆ) நிலையான சொத்துக்கள்

இ) நடப்பு சொத்துக்கள்

ஈ) இதர செலவுகள்

12. காப்புரிமை உரிமை வாங்குவதற்கு செலுத்தப்பட்ட அசல் கட்டணங்கள் ______________ எனக் கருதப்பட வேண்டும்.

அ) வருவாய் செலவினம்

ஆ) ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருவாய்செலவு

இ) மூலதன செலவு

ஈ) இவற்றில் ஏதுமில்லை

13. காப்புரிமை புதுப்பித்தல் கட்டணம் ______________ எனக் கருதப்பட வேண்டும்.

ஆ) வருவாய் செலவினம்

ஆ) ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருவாய்செலவு

இ) மூலதன செலவு

ஈ) இவற்றில் ஏதுமில்ல

14. காப்புரிமைமீதுதேய்மானம்விதிப்பதற்கு இதுவும் காரணம்?

அ) காலம் கழிந்தது

ஆ) வழக்கொழிதல்

இ) பொருட்கள் நடப்பு வழக்கங்களுக்கு அப்பால் போயிருக்கலாம்.

ஈ) இவை அனைத்தும்

15. காப்புரிமைகள் மற்றும் பதிப்புரிமைகள் ______________ வகையின் கீழ் வருகின்றன.

ஆ) நடப்பு சொத்து

ஆ) திரவ சொத்துகள்

இ) தொட்டுணர முடியாத சொத்துகள்

ஈ) நிலையான சொத்துக்கள்

16. சில வகையான இலக்கிய, நாடக, இசை, சினிமாட்டோகிராபி திரைப்படம், ஒலிப்பதிவு அல்லது கலை வேலைகள் முதலியவை புலனாகாத எந்த வகையின் சொத்தின் கீழ் வருகின்றன?

அ) நற்பெயர்

ஆ) காப்புரிமை

இ) வர்த்தகக் குறியீடுகள்

ஈ) பதிப்புரிம

17. இருப்புநிலைக் குறிப்பில், பொதுவாக பதிப்புரிமை ______________ இல் காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.

அ) வாங்கிய விலை

ஆ) சந்தை விலை

இ) வாங்கிய விலை அல்லது சந்தை விலை இதில் எது குறைவோ அதில்

ஈ) குறைந்துசெல் மதிப்பு

18. ஒரு பதிவு செய்யப்பட்ட மற்றும் சட்டபூர்வமான வியாபார பெயர் அல்லது வியாபார குறியீடு ______________ என்று அழைக்கப்படுகிறது.

ஆ) வியாபார பெயர்

ஆ) வர்த்தக பெயர்

இ) வர்த்தகக் குறியீடு

ஈ) வியாபார குறியீடு

19. நுகர்வுப் பொருட்கள் மற்றும் மாற்றுக்கான உதிரி பாகங்கள் நிறுவனத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பில்

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 89 12/23/2019 3:53:44 PM

____________ தலைப்பின் கீழ் காட்டப்படுகின்றன.

அ) நடப்பு சொத்து

ஆ) நிலையான சொத்துக்கள்

இ) தொட்டுணர முடியாத சொத்துகள்

ஈ) கற்பனையான சொத்துகள்

விடைகள் 1. (ஆ), 2. (ஈ) 3. (இ), 4. (அ) 5. (ஆ) 6. (இ) 7. (இ) 8. (ஈ) 9. (அ) 10. (ஆ) 11. (ஆ), 12. (இ) 13. (அ), 14. (ஈ) 15. (இ) 16. (ஈ) 17. (ஈ) 18. (இ) 19. (அ)

II. குறு வினாக்கள்

1. நடப்பு சொத்து என்றால் என்ன? உதாரணம் தருக.
2. நடப்பு சொத்தை எப்படி வகைப்படுத்துவீர்கள்?
3. சரக்கிருப்புகளை நேரடியாக கணக்கெடுத்தலின் பொதுவான செயல்முறை என்ன?
4. புலனாகாத சொத்து என்றால் என்ன? உதாரணம் தருக.
5. நற்பெயர் எவ்வாறு மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது?
6. மாற்று செலவு என்றால் என்ன?
7. பணமாகக்கூடிய மதிப்பு என்றால் என்ன?
8. பதிப்புரிமைகளை நீங்கள் எவ்வாறு சரிபார்ப்பீர்கள்?
9. சரக்கிருப்புகளை மதிப்பிடுவதற்கு ‘தனித்தனியாக எடுத்தல்’ மற்றும் தேர்வு செய்யும்’ முறை என்றால் என்ன?
10. பின்வருவனவற்றிற்கு சிறு குறிப்பு வரைக:
    (i). ரொக்க கையிருப்பு சரிபார்ப்பு.
    (ii). புத்தகக் கடன்களின் சரிபார்ப்பு.
    (III). வர்த்தக சரக்கிருப்பு சரிபார்ப்பு.
11. நுகர்வு பொருட்கள் மற்றும் உதிரி பாகங்கள் என்றால் என்ன?
12. தளர்வான கருவிகள் எவ்வாறு சரிபார்க்கப்படும்?

III. சிறு வினாக்கள்

1. கையிருப்பு பணம் மற்றும் வங்கி ரொக்கம் சரிபார்க்கும் வகையில் தணிக்கையாளரின் கடமையை குறிப்பிடுக.
2. வர்த்தக சரக்கிருப்பை சரிபார்க்க ஒரு தணிக்கையாளர் எப்படி பொறுப்பாவார்?
3. வரையறுக்கப்பட்ட நிறுமத்தின் பற்பல கடனாளிகளை சரிபார்க்க தணிக்கையாளரால்மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கை என்ன?
4. வர்த்தக சரக்கிருப்பை மதிப்பீடு செய்தலின் பொதுவான நடைமுறை என்ன?
5. ‘நற்பெயர்’ மதிப்பீடு குறித்து ஒரு தணிக்கையாளரின் கடமைகள் என்ன?
6. கடனாளிகளிடமிருந்து உறுதிப்படுத்தல் வேண்டுகோள் கடிதங்களை அனுப்பும் நடைமுறைகளை விளக்குக.
7. “ஒரு தணிக்கையாளர் சரக்கிருப்புகளை நேரடியாக சரிபார்ப்பின் போது முற்றிலும் இல்லாமல் இருக்க முடியுமா?.
8. வர்த்தக சரக்கிருப்பை மதிப்பீடு செய்வதற்கான வழிமுறைகளை விவாதிக்கவும்.
9. நற்பெயரின் முக்கியமான அம்சங்களை விவரிக்கவும்.

Auditing_TAM_Chapter-05.indd 90 12/23/2019 3:53:44 PM

10. இருப்புநிலைக் குறிப்பு நோக்கத்திற்காக பதிப்புரிமை எவ்வாறு சரிபார்க்கப்பட்டு மற்றும் மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது என்தை சுருக்கமாக குறிப்பிடுக.

IV. கட்டுரை வினாக்கள்

1. நடப்பு சொத்துகளின் சரிபார்ப்பு பற்றி விளக்குக.
2. மோசடியின் அபாயத்தை தவிர்க்க வங்கியில் உள்ள ரொக்கத்தை நீங்கள் எவ்வாறு சரிபார்க்க வேண்டும்?
3. இருப்புநிலை குறிப்பு நோக்கத்திற்காக சரக்கிருப்பு மதிப்பீட்டை சுருக்கமாக விளக்கவும், இந்த விஷயத்தில் தணிக்கையாளரின் நிலையை ஆராயவும்.
4. புலனாகாத சொத்துக்களின் சரிபார்ப்பு பற்றி விளக்குக.
5. சரிபார்ப்பு என்றால் என்ன? (அ) நற்பெயர் (ஆ) காப்புரிமைகள் (இ) பதிப்புரிமைகள்; மற்றும் (ஈ). வர்த்தக குறியீடுகள் ஆகியவற்றை எப்படி சரிபார்க்க வேண்டும்?
6. மதிப்பீடு என்றால் என்ன? (அ) நற்பெயர் (ஆ) காப்புரிமைகள் (இ) பதிப்புரிமைகள்; மற்றும் (ஈ). வர்த்தக குறியீடுகள் ஆகியவற்றை எப்படி மதிப்பீடு வேண்டும்?
7. வர்த்தக கடனாளிகளை சரிபார்த்து மதிப்பீடு செய்யும் போது மனதில் கொள்ள வேண்டிய சிறப்புக் கருத்துக்கள் என்ன?
8. பற்பல கடனாளிகளை மதிப்பீடு செய்யும்போது வராக்கடன் மற்றும் சந்தேகத்திற்கிடமான கடன்களுக்கு போதுமான ஒதுக்கு வழங்குவதற்கு ஒரு தணிக்கையாளர் தனது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய சிறப்புக் குறிப்புகளை விளக்குக?
9. சரக்கிருப்புகளின் மதிப்பை நிர்வகிப்பதில் முழுமையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கு கொள்கைகளை பற்றி விவாதிக்கவும்.
10. நற்பெயரை சரிபார்க்க ஒரு தணிக்கையாளர் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் என்ன? அதன் தொடர்பாக அவரின் கடமைகளை குறிப்பிடுக?

மேற்கோள் நூல்கள்

1. Auditing: Principles and Practice, Ravinder Kumar and Virender Sharma, PHI Learning Private Limited, Delhi, Second Edition, 2013.
2. Principles and Practice of Auditing, Dinkar Pagare, Sultan Chand & Sons Educational Publishers, New Delhi, 2016.
3. Auditing: Theory and Practice, Revised as per Companies Act 2013, Condensed Edition, Pardeep Kumar, Baldev Sachdeva and Jagwant Singh, Kalyani Publisher, New Delhi, Fourteenth Revised Edition, 2016.
4. Practical Auditing, K. Sundar and K. Paari, Vijay Nicole Imprints Private Limited, Chennai, Second Reprint 2014.
5. Practical Auditing, V. Gurumoorthy, G. Selvaraj and R. Swarnalakshmi, Charulatha Publications, Chennai, June 2016.
6. A Handbook of Practical Auditing, B.N. Tandon, S. Sudharsanam and S.Chand and Company Ltd. New Delhi, Reprint:2007.