அலகு **9**

தணிக்கையாளரின் தகுதிகள், உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள்
(நிறும சட்டம் , 2013 விதிகளின் படி)

கற்றலின் நோக்கங்கள்

- நிறும சட்டம் 2013-ன் விதிகளின் படி ஒரு தணிக்கையாளரின் பணிகளை பற்றி சுருக்கமாக தெரிந்து கொள்ள முடியும்.
- நிறும தணிக்கையாளரின் தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மைகளை புரிந்துகொள்ள முடியும்.
- தணிக்கையாளர்களின் நியமனம் மற்றும் நீக்குவதற்கான நடைமுறைகளை ஆய்வு செய்ய முடியும்.
- ஒரு தணிக்கையாளரின் உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றி விவாதிக்க முடியும்.

U9T52L

நினைவு கூறல் RECAP

முந்தைய பாடத்தில், காப்பு மற்றும் ஒதுக்கீட்டின் பொருள், வரையறை, வகைப்பாடுகள் மற்றும் தணிக்கையாளர் கடமைகளை புரிந்துகொண்டதுடன் காப்பு மற்றும் ஒதுக்கீட்டின் வேறுபாடுகளை அறிந்து கொண்டோம்.

9.1 அறிமுகம்

தணிக்கைக்கான அடிப்படை அம்சங்கள், நோக்கங்கள், நுட்பங்கள் மற்றும் தணிக்கைக் கோட்பாடுகள், ஒரு தணிக்கைக்குத் தயாராகுதல், அகத்தணிக்கை மற்றும் அகச்சீராய்வு, சான்றாய்வு, சரிபார்த்தல் மற்றும் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளை மதிப்பிடுதல் ஆகியவை ஆகும். இந்த அம்சங்கள், அனைத்து வகை வணிகநிறுவனத் தணிக்கைகளுக்கும் பொருந்தும். பெருநிறுவனங்கள் தவிர இதர வணிக நிறுவனங்களின் நடவடிக்கைகள் தணிக்கை செய்யப்படவேண்டியது கட்டாயமில்லை. ஆனால் ஒரு கூட்டு பங்கு நிறுமத்தில், நிறும சட்டம் 2013-ன் கீழ் தணிக்கை என்பது ஒரு சட்டபூர்வமான தேவையாகும். எனவே, ஒரு நிறும தணிக்கையாளரின் நியமனம் தொடர்பான விதிகள், அவரது தகுதிகள், தகுதியின்மைகள், அதிகாரங்கள், கடமைகள் முதலியன சட்டத்தால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன.

2013 ஆம் ஆண்டின் இந்திய நிறும சட்டத்தின் படி, ஒவ்வொரு பொது அல்லது தனியார் நிறுவனமும் தனது கணக்குகளை தகுதி வாய்ந்த தணிக்கையாளரால் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும் என்பது கட்டாயமாகும். எனவே, ஒரு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளர் நிறும சட்டத்தின் படி தனது நியமனம்,

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 142 17-12-2019 15:47:41

கடமைகள் மற்றும் உரிமைகள் தொடர்பான விதிமுறைகளை நன்கு அறிந்திருப்பது அவசியம்.

9.2 நிறும தணிக்கையாளரின் தகுதிகள் [பிரிவு.141 (1) & (2)]

2013, நிறும சட்டத்தின் பிரிவு 141 (1) & (2), தணிக்கையாளரின் பின்வரும் தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மைகளை பரிந்துரைக்கிறது:

1. பட்டயக்கணக்காளர் மற்றும் நடைமுறை சான்றிதழ் வைத்திருக்கும் ஒருவரே, ஒரு நிறுமத்திற்கு தணிக்கையாளராக நியமிக்கப்பட தகுதியுடையவர்.
2. ஒரு நிறுவனத்தின் பட்டயக் கணக்காளர்களாக உள்ள கூட்டாளிகள் மட்டுமே நிறுவனம் சார்பாக செயல்பட மற்றும் கையெழுத்திட அங்கீகரிக்கப்பட்டவர்கள்.

9.3 நிறும தணிக்கையாளரின் தகுதியின்மைகள் [பிரிவு.141 (3)]

பின்வரும் நபர்கள் ஒரு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளராக நியமிக்கப்படுவதற்கு தகுதியற்றவர்கள்.

1. வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புக் கூட்டாண்மை அல்லாத கூட்டுருக் குழுமம்.
2. நிறுவனத்தின் அலுவலர் அல்லது பணியாளர்.
3. நிறுவனத்தின் அலுவலர் பங்காளி அல்லது பணியாளரின் பங்காளி.
4. ஒரு நிறுமம் அல்லது பிடிப்பு நிறுமம் அல்லது துணை நிறுமம் அல்லது இணை நிறுமத்தின் பங்குதாரர் அல்லது உறவினர் பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் தகுதியற்றவர்:
   - அ. அவர் பத்திரங்கள் வைத்திருக்கும்போது, அல்லது
   - ஆ. அவர் ரூ.5,00,000க்கு அதிகமாக கடன்பட்டிருக்கும் போது
   - இ. அவர் ரூ.1,00,000க்கு அதிகமாக கடன்பட்ட நிலைக்கு உத்தரவாதம் அல்லது பாதுகாப்பை வழங்கியுள்ளபோது.
5. ஒரு நிறுமம் அல்லது பிடிப்பு நிறுமம் அல்லது துணை நிறுமம் அல்லது இணை நிறுமத்துடன் வணிகத் தொடர்புகளை வைத்திருக்கும் ஒரு நபர் அல்லது நிறுவனம்.

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 143 17-12-2019 15:47:42

6. ஒரு நிறுமத்தில் பணியாற்றும் இயக்குனர் அல்லது முக்கிய மேலாண்மை அதிகாரிகளின் உறவினர்
7. 20 க்கும் மேற்பட்ட நிறுமங்களுக்கு தணிக்கை செய்யும் ஒரு நபர் (ரூ.100 கோடிக்கு குறைவாக செலுத்தப்பட்ட முதலுடைய தனிநபர் நிறுவனம், சிறு நிறுவனம், உறங்கும் நிறுவனம், தனியார் நிறுவனத்திற்கு 20 நிறுமத் தணிக்கையிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுகிறது).
8. மோசடியில் ஈடுபட்டதற்காக நீதிமன்றத்தால் 10 ஆண்டுகள் சிறை தண்டனை பெற்ற ஒருவர்.
9. ஆலோசனை மற்றும் சிறப்பு சேவைகளில் ஈடுபடும் நபர்.

9.4 தணிக்கையாளர் நியமனம் [பிரிவு 139]

9.4.1 அரசு நிறுமத்தில் தணிக்கையாளர் நியமனம்

நிறும சட்டம், 2013-ன் வரையறையின் படி அரசு நிறுமம் [பகுதி 2 (45)] என்பது

"நிறுமத்தின் செலுத்தப்பட்ட பங்கு மூலதனத்தில் 51% க்கும் மேலாக மத்திய அல்லது மாநில அரசு அல்லது அரசாங்கங்கள் அல்லது பகுதியாக மத்திய அரசு மற்றும் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட மாநில அரசாங்கங்கள் வைத்திருப்பதாகும்."

1. முதல் தணிக்கையாளர் நியமனம் [பிரிவு 139 (7)]

- அரசு நிறுமத்தின் முதல் தணிக்கையாளர் நிறுமம் பதிவு செய்த 60 நாட்களுக்குள் இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளரால் நியமிக்கப்படுவார்.
- அவ்வாறு 60 நாட்களுக்குள் இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர் நியமிக்கவில்லை எனில் இயக்குனரவை முதல் தணிக்கையாளரை அடுத்த 30 நாட்களுக்குள் நியமிக்க வேண்டும்.
- இயக்குனரவை முதல் தணிக்கையாளரை நியமிக்க தவறினால், நிறும உறுப்பினர்களுக்கு தெரிவிக்கப்பட்டு அவர்களால் சிறப்பு பொது கூட்டத்தில் 60 நாட்களுக்குள் நியமிக்க வேண்டும்.
- முதல் தணிக்கையாளர் ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் முடியும் வரை பணியிலிருப்பார்.

AGM - ஆண்டு பொதுக் கூட்டம்
BOD - இயக்குநரவை
C&AG - இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர்
DOR- பதிவு தேதி
EGM - சிறப்பு பொது கூட்டம்

2. அடுத்த தணிக்கையாளர் நியமனம் [பிரிவு 139 (5)]

அரசு நிறுமத்தில் நிதி ஆண்டு துவங்கி 180 நாட்களுக்குள் இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளரால் அடுத்த தணிக்கையாளர் நியமிக்கப்படுவார். அவர் ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் முடியும் வரை பணியிலிருப்பார்.

3. தற்காலிக காலியிடத்தில் நியமனம் [பிரிவு 139 (8)]

அரசு நிறுமத்தில் தணிக்கையாளர் தற்காலிக காலியிடங்கள் நியமனம் 30

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 144 17-12-2019 15:47:42

நாட்களுக்குள் இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளரால் நிரப்பப்படும். அவர் அவ்வாறு நியமிக்க தவறினால், இயக்குனரவை அடுத்த 30 நாட்களுக்குள் நியமிக்கும்.

9.4.2 அரசு நிறுமம் அல்லாத நிறுமத்தில் தணிக்கையாளர் நியமனம்

1. முதல் தணிக்கையாளர் நியமனம் [பிரிவு 139 (6)]

அரசு நிறுமம் அல்லாத மற்ற நிறுமங்களின் முதல் தணிக்கையாளர், நிறுமம் பதிவு செய்த 30 நாட்களுக்குள் இயக்குனரவையால் நியமிக்கப்படுவார்.

இயக்குனரவை தணிக்கையாளரை நியமிக்க தவறினால், அது நிறும உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்கப்படும். உறுப்பினர்கள் ஒரு சிறப்பு பொதுக்கூட்டத்தில் 90 நாட்களுக்குள் தணிக்கையாளரை நியமிக்க வேண்டும்.

நியமிக்கப்பட்ட முதல் தணிக்கையாளர் முதலாவது ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் முடிவடையும் வரை பணியிலிருக்கலாம்.

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 145 17-12-2019 15:47:43

2. அடுத்தடுத்த தணிக்கையாளர்களின் நியமனம் [பிரிவு 139 (1)]

ஒவ்வொரு நிறுமமும் நிறுமத்தின் முதல் ஆண்டு பொது கூட்டத்தில் ஒரு தனி நபரையோ அல்லது நிறுவனத்தையோ நிறும தணிக்கையாளராக நியமிக்க வேண்டும்.

நியமிக்கப்பட்ட தணிக்கையாளர் ஆறாவது ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் முடிவடையும் வரை பணியிலிருக்கலாம், அதன் பிறகு ஒவ்வொரு ஆறாவது கூட்டம் முடிவடையும் வரை, அந்த பணியிலிருப்பார்.

அந்த நியமனம் பற்றிய விவரங்களை நிறுமம் ஒவ்வொரு ஆண்டு பொதுக் கூட்டத்திலும் உறுப்பினரின் ஒப்புதலுக்காக வைக்க வேண்டும்.

அத்தகைய நியமனம் செய்வதற்கு முன்னர், தணிக்கையாளரிடமிருந்து அத்தகைய நியமிப்பிற்கான தணிக்கையாளரின் எழுத்துமூல ஒப்புதல் மற்றும் நியமனம் செய்வதற்கான தகுதியுடையவர் என்பதற்கான சான்றிதழையும் பெற வேண்டும்.

நிறுமம், நியமிக்கப்பட்ட தணிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும் மற்றும் தணிக்கையாளர் நியமனத்திற்காக கூட்டம் நடத்தப்பட்ட 15 நாட்களுக்குள் நிறும பதிவாளரிடம் அந்த நியமனம் குறித்த அறிவிப்பை தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

3. தற்காலிக காலியிடத்தில் நியமனம் [பிரிவு 139 (8)]

தணிக்கையாளரின் இறப்பு அல்லது மனநலமின்மை அல்லது நொடிப்புநிலை காரணமாக காலியிடங்கள் ஏற்படுகின்றன. ஒரு தணிக்கையாளர் நியமிக்கப்பட்ட பிறகு அவர் தகுதியற்றவராக இருந்தால், தனது தணிக்கையாளர் பணியை துறக்கவேண்டும். அத்தகைய காலியிடம் தணிக்கையாளரின் தற்காலிக காலியிடமாக கருதப்படுகிறது.

பதவி விலகல் காரணமாக ஏற்படும் தற்காலிக காலியிடத்தில் இயக்குனரவையின் பரிந்துரையின் படி 30 நாட்களுக்குள் தணிக்கையாளர்களின் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஒரு தணிக்கையாளரின் பதவி விலகல் காரணமாக காலியிடம் ஏற்பட்டால், அந்த நியமனம் இயக்குனரவையின் பரிந்துரையின் படி 3 மாதங்களுக்குள் பொது கூட்டத்தில் நிறுமத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

அடுத்த ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் முடிவடையும் வரை தணிக்கையாளர் பதவி வகிக்க வேண்டும்.

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 146 17-12-2019 15:47:44

9.5 தணிக்கையாளர் நீக்கம் மற்றும் பதவி விலகல்

9.5.1 தணிக்கையாளர் நீக்கம் [பிரிவு.140 (1)]

i. ஒரு தணிக்கையாளரை அவரின் வேலை காலவரம்பிற்கு முன்பே விண்ணப்பத்தின் மூலம் மத்திய அரசின் முன் ஒப்புதல் பெற்ற பின்னரே ஒரு நிறுமத்திலிருந்து நீக்கலாம்.

ii. மத்திய அரசின் ஒப்புதல் பெற்ற 60 நாட்களுக்குள் நிறுமம் பொதுக் கூட்டம் நடத்தி சிறப்புத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்ற வேண்டும்.

iii. சம்பந்தப்பட்ட தணிக்கையாளருக்கு விளக்கம் அளிக்கும் வாய்ப்பை வழங்க வேண்டும்.

9.5.2 தணிக்கையாளர் பதவி விலகல் [பிரிவு.140 (2) & (3)]

1. பதவி விலகிய நிறும தணிக்கையாளர், பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் பதவி விலகளுக்கான காரணங்களைக் குறிப்பிட்டு அரசு நிறுமமாயின் இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளரிடமும், அரசு நிறுமம் அல்லாதவையாயின் நிறும பதிவாளரிடமும் அறிக்கை தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.
2. அந்த அறிக்கையை தாக்கல் செய்யும் போது, பதவி விலகளுக்கான காரணங்கள் மற்றும் அவரின் பதவி விலகல் தொடர்பாக இருக்கும் மற்ற உண்மைகளும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
3. அவ்வாறு தாக்கல் செய்யாமலிருந்தால், அவர் ரூ.50,000 முதல் ரூ.5,00,000 வரை அபராதத்துடன் தண்டிக்கப்படுவார்.

9.6 தணிக்கையாளரின் அதிகாரங்கள் அல்லது உரிமைகள் [பிரிவு.143]

நிறும சட்டம் தணிக்கையாளர்கள் தங்களின் கடமைகளை சீராக செய்வதற்கு, தணிக்கையாளர்களுக்கு சில உரிமைகளை வழங்கியுள்ளது.

1. **புத்தகங்கள் மற்றும் சான்று சீட்டுகளை பார்வையிடும் உரிமை:**

ஒரு நிறுமத்தின் ஒவ்வொரு தணிக்கையாளரும் எல்லா நேரங்களிலும் நிறுமத்தின் கணக்கு புத்தகங்கள் மற்றும் உறுதி சீட்டுகளை பார்ப்பதற்கு உரிமை உண்டு. அனைத்து ஆவணங்கள் என்பது கடிதங்கள், ஒப்பந்தங்கள், உறுதி சீட்டுகள், நிறுமத்தின் நிதி, கணக்கியல், சட்டமுறை மற்றும் புள்ளியியல் புத்தகங்களை உள்ளடக்கியதாகும். அனைத்து காலம் என்பது சாதாரண வணிக நேரங்கள் மட்டுமே.

2. **தகவல் மற்றும் விளக்கம் பெறுவதற்கான உரிமை:**

ஒரு தணிக்கையாளர் தனது கடமைகளை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்ற நிறுமத்தின் இயக்குநர்களிடமிருந்தும் அலுவலர்களிடமிருந்தும் தகவலையும் விளக்கத்தையும் பெற உரிமையுண்டு. நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு அலுவலரும் தணிக்கைக்கு தேவையான தகவல்களை தணிக்கையாளருக்கு வழங்க வேண்டும். அதிகாரி அவ்வாறு செய்ய மறுத்தால், தணிக்கையாளர் நிறுவனத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு தெரிவிக்கலாம்.

3. **தணிக்கை அறிக்கையில் கையெழுத்திட உரிமை [பிரிவு.145]:**

தணிக்கை அறிக்கையில் தணிக்கையாளர் கையெழுத்திட உரிமை உள்ளது. சட்டப்படி சமர்ப்பிக்க வேண்டிய எந்தவொரு ஆவணத்தையும் தணிக்கையாளர் கையெழுத்திட அல்லது அங்கீகரிக்க முடியும்.

4. **பொது கூட்டத்திற்கான அறிவிப்புகளை பெறுதல் மற்றும் பங்கேற்கும் உரிமை [பிரிவு.146]:**

அனைத்து வகை பொதுக்கூட்டம் பற்றிய அறிக்கைகள் மற்றும் தகவல்களையும் நிறுமம் தணிக்கையாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். ஒரு தணிக்கையாளர் தானோ அல்லது தணிக்கையாளராக உள்ள அவரின் பிரதிநிதி மூலமோ ஒரு கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள வேண்டும். பொது கூட்டத்தில் தணிக்கையாளர் வணிக ரீதியாக தணிக்கையாளராக பேசுவதற்கு நியாயமான வாய்ப்பை வழங்க வேண்டும்.

5. **கிளைகளை பார்வையிடுவதற்கான உரிமை:**

நிறுமத்தின் தலைமை அலுவலகத்தில் அல்லது எந்த கிளையிலும் வைக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து புத்தகங்கள் மற்றும் சான்று சீட்டுகளை அணுகுவதற்கான உரிமை தணிக்கையாளருக்கு உள்ளது. நிறுமத்தின் தணிக்கையாளரைத் தவிர வேறு நபரால் ஒரு கிளையின் கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்பட்டால், அவர் கிளை அலுவலகத்தை பார்வையிடுவதற்கு உரிமை உண்டு. நிறும தணிக்கையாளர் கிளை தணிக்கையாளரால் சான்றளிக்கப்பட்ட கணக்குகளின் பிரதிகளை பெற முடியும்.

6. **ஊதியம் பெறும் உரிமை:**

நிறுமத்தின் கணக்குப் புத்தகங்களை தணிக்கை செய்வதற்காக தணிக்கையாளரின் ஊதியம் நிறுமப் பொது கூட்டத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும். நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளிடமிருந்து தணிக்கையாளர் ஊதியம் கோரலாம். நிறும கலைப்பின் பொது, நிறுமத்தின் கடனீந்தோராக கருதி அவர் ஊதியம் கோரலாம்.

7. **உறுப்பினர்களுக்கு அறிக்கை செய்ய உரிமை:**

தணிக்கையாளர் தணிக்கை செய்யப்பட்ட கணக்குகள் பற்றி நிறும உறுப்பினர்களுக்கு அறிக்கை செய்வதற்கான உரிமையும் கடமையும் உள்ளது. நிதிநிலை அறிக்கைகள் நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகள் குறித்து உண்மையான மற்றும் நியாயமான விவரங்களை அளிக்கிறதா என்பதைப்

பற்றியும் அவர் தனது கருத்தை தெரிவிக்க வேண்டும்.

8. **சட்ட மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனை பெற உரிமை:**
தணிக்கையாளர் நிறுமத்தின் செலவில் நிபுணர்களிடமிருந்து சட்ட மற்றும் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான ஆலோசனை பெற உரிமை உள்ளது.

9. **இயக்குனரவைக்கு ஆலோசனைகள் வழங்கும் உரிமை:**
இயக்குநரவைக்கு கணக்குகளில் சில மாற்றங்களை பரிந்துரைக்கும் உரிமை தணிக்கையாளருக்கு உள்ளது. இயக்குநரவை நிறும தணிக்கையாளரின் பரிந்துரைகளுடன் இணங்க வேண்டும். இல்லையெனில், தணிக்கையாளர் அதை உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும். ஆனால் தணிக்கையாளர் தானாக மட்டும் கணக்கு புத்தகங்களில் மாற்றம் செய்ய முடியாது.

10. **தவறான அறிக்கைகளை சரி செய்வதற்கான உரிமை:**
தணிக்கையாளர் கணக்குகள் தொடர்புடைய இயக்குநர்கள் செய்த தவறான அறிக்கையை சரிசெய்ய உரிமை உண்டு. ஆனால் இதற்காக அவர் வெளியிட்ட விடுபட்ட அல்லது முழுமை பெறாத அறிக்கை அவரை விடுவிக்காது என்பதை நினைவில் கொள்ள வேண்டும்.

11. **இழப்பை ஈடுகட்டும் உரிமை:**
தணிக்கையாளர் நிறுமத்தின் உரிமையியல் அல்லது குற்றவியல் நடவடிக்கைகளுக்கு எதிராக நேர்மையாக செயல்படுவதாக நிரூபிக்கப்பட்டால் தன்னை பாதுகாத்துக்கொள்ள அவருக்கு ஏற்படும் எந்தவொரு பொறுப்புக்கும் நிறுமத்தின் சொத்துகளில் இருந்து இழப்பீடு கோர உரிமை உண்டு.

9.7 தணிக்கையாளரின் கடமைகள் [பிரிவு.143]

9.7.1 சட்டமுறை கடமைகள்

1. **நிறும உறுப்பினர்களுக்கு அறிக்கை செய்வதற்கான கடமை [பிரிவு.143 (3)]:**
தணிக்கையாளர் நிறுமத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு அவர் ஆய்வு செய்த கணக்குகள் மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் பற்றிய அறிக்கை ஒன்றை அளிக்க வேண்டும். அந்த அறிக்கையில்
அ. அவர் தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் விளக்கங்களையும் தேடிப்பெற்றுள்ளாரா என்பது.
ஆ. சரியான கணக்கு புத்தகங்கள் வைக்கப்பட்டுள்ளதா.
இ. நிறுமத்தின் இருப்புநிலைக் குறிப்பு மற்றும் இலாப நட்ட கணக்கு கணக்கு புத்தகங்கள் மற்றும் வருவாயுடன் ஒத்துள்ளதா என்பதை தெரிவிக்க வேண்டும்.

2. **விசாரிக்க வேண்டிய கடமை [பிரிவு.143 (1)]:**
பின்வரும் விஷயங்களில் விசாரிக்க வேண்டிய கடமை:
- நிறுமம் பிணையத்தின் மீது வெளியிட்ட கடன் மற்றும் முன்பணம் சரியாக பிணையப்பட்டுள்ளதா மற்றும் நிறுமத்திற்கோ அல்லது அதன் உறுப்பினர்களுக்கோ கேடு விளைவிக்காமல் வெளியிடப்பட்டுள்ளதா .
- நிறுமத்தின் நடவடிக்கைகள் புத்தக உள்ளீடுகளாக மட்டுமே இருக்கும்போது அவை நிறுமத்தின் நலன்களுக்கு கேடு விளைவிப்பதாக உள்ளனவா.
- நிறுமத்தின் கடன்கள் மற்றும் முன்பணம் வைப்புத்தொகைகளாக காட்டப்பட்டுள்ளனவா.

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 149 17-12-2019 15:47:46

தணிக்கையாளரின் கடமைகள்

சட்டமுறை கடமைகள்

1. நிறும உறுப்பினர்களுக்கு அறிக்கை செய்வதற்கான கடமை
2. விசாரிக்க வேண்டிய கடமை
3. தணிக்கை தரத்திற்கு இணங்குவதற்கான கடமை
4. மோசடியைப் பற்றி அறிக்கை வெளியிடவேண்டிய கடமை
5. தகுதிவாய்ந்த அல்லது எதிர்மறை அறிக்கைக்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடும் கடமை
6. விசாரணைக்கு உதவும் கடமை
7. சட்டமுறை அறிக்கையை சான்றளிக்க வேண்டிய கடமை
8. தகவலறிக்கையை சான்றளிக்கும் கடமை
9. தன் விருப்ப கலைப்பின் போது அறிக்கை செய்வதற்கான கடமை
10. வேலை ஆவணங்களை பாதுகாக்க வேண்டிய கடமை

பொது சட்டத்தின் கீழ் கடமைகள்

1. நேர்மையானவராகவும், சரியான பராமரிப்பை கையாளும் கடமை
2. நிறுமத்தின் செயல்பாடுகள் பற்றிய அறிவைப் பெறுவதற்கான கடமை
3. கூடுதல் வேலை செய்ய கடமை
4. நிறுமம் வைத்திருக்கும் சொத்துகளை சரிபார்க்கும் கடமை

பிற கடமைகள்

1. ஒப்பந்த பணிகள்
2. தொழில் சார்ந்த பணிகள்

- சொந்த செலவுகள் வருவாய் கணக்கில் கொண்டுவரப்பட்டுள்ளதா.

ரொக்கத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகள், அவ்வாறு ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகளுக்கான ரொக்கம் பெறப்பட்டதா? மற்றும் இதுவரை ரொக்கம் பெறப்படவில்லையெனில் அது கணக்கு பதிவேட்டில் குறிக்கப்பட்டுள்ளனவா மற்றும் இருப்புநிலைக்குறிப்பு சரியாகவும் தொடர்ச்சியாகவும்,

தவறாக வழிநடத்தாமலும் உள்ளதா என்பதை நிறுமத்தின் ஏடுகள் மற்றும் ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்பதை விசாரிக்க வேண்டும்.

3. **தணிக்கை தரத்திற்கு இணங்குவதற்கான கடமை [பிரிவு.143 (9)]:**
   - ஒவ்வொரு தணிக்கையாளரும் தணிக்கை தரத்திற்கு இணங்க வேண்டும்.
   - மத்திய அரசு தேசிய நிதி அறிக்கை ஆணையத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின் தரங்களை அறிவிக்கும்.
   - தணிக்கையாளரின் அறிக்கையில் மேற்கூறிய அனைத்து விவரங்களும் அடங்கி உள்ளடக்கியதாக அரசு அறிவிக்கும்.
4. **மோசடியைப் பற்றி அறிக்கை வெளியிடவேண்டிய கடமை [பிரிவு. 143 (12)]:**
   ஒரு தணிக்கையாளர் நிறுமத்தின் அதிகாரிகளாலோ அல்லது ஊழியர்களாலோ மோசடி செய்திருப்பதை சந்தேகித்தால், அவர் உடனடியாக மத்திய அரசிடம் பரிந்துரையின்படி தெரிவிக்க வேண்டும்.
5. **தகுதிவாய்ந்த அல்லது எதிர்மறை அறிக்கைக்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடும் கடமை [பிரிவு.143 (4)]:**
   தகுதிவாய்ந்த அல்லது எதிர்மறை அறிக்கையாயின், அதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
6. **விசாரணைக்கு உதவும் கடமை:**
   விசாரணை அதிகாரி நிறுமத்தின் நடவடிக்கைகளை விசாரிப்பதற்கு உதவுவது தணிக்கையாளரின் முக்கியமான கடமையாகும்.
   - தனது கட்டுப்பாட்டில் உள்ள விசாரணைக்கு தேவையான அனைத்து ஆவணங்களையும் வழங்கவேண்டும், மற்றும்
   - விசாரணை தொடர்பாக அனைத்து உதவிகளையும் வழங்க வேண்டும்.
7. **சட்டமுறை அறிக்கையை சான்றளிக்க வேண்டிய கடமை:**
   தணிக்கையாளர் சட்டமுறை அறிக்கையில் கீழ்க்கண்டவை சரியானது என சான்றளிக்க வேண்டும் -
   - நிறுமத்தால் ஒதுக்கப்பட்ட பங்குகள்
   - அத்தகைய பங்குகளுக்காக பெற்ற தொகை
   - நிறுமத்தின் பெறுதல்-செலுத்தல்களின் சுருக்கம்
8. **தகவலறிக்கையை சான்றளிக்கும் கடமை:**
   நிறுமம் மற்றும் அதன் துணை நிறுமங்களின் இலாபங்கள் அல்லது நட்டங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் அடங்கிய அறிக்கையை சான்றளிக்க வேண்டியது தணிக்கையாளரின் கடமை. அவ்வறிக்கையில் தகவலறிக்கை வெளியிடுவதற்கு முந்தைய ஐந்து நிதி ஆண்டுகளுக்கு ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் நிறுமம் செலுத்திய பங்காதாய விகிதங்களும் அடங்கும்.
9. **தன் விருப்ப கலைப்பின் போது அறிக்கை செய்வதற்கான கடமை:**
   நிறுமம் தன் விருப்ப கலைப்பிற்க்கு முன்மொழியும் போது, நிறுமத்தின் இயக்குநர்கள் கடன் அடைக்க போதிய சொத்துக்கள் நிறுமத்தில் உள்ளதை உறுதி செய்தல் வேண்டும். தணிக்கையாளர் இலாப நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் அடிப்படையில் நிறுமத்தின் அனைத்துக் கடன்களையும் தீர்க்கும் திறன் மீது ஒரு அறிக்கையை சான்றளிக்க வேண்டும்.
10. **வேலை ஆவணங்களை பாதுகாக்க வேண்டிய கடமை:**
    தணிக்கையாளர் அவரது பொறுப்பில் உள்ள நிறுமத்துடன் தொடர்புடைய அனைத்து ஏடுகள் மற்றும் ஆவணங்களை பாதுகாத்து வழங்குவதுடன் ஆய்விற்காக

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 151 17-12-2019 15:47:47

அரசால் நியமிக்கப்பட்ட ஆய்வாளருக்கு உதவவேண்டியது கடமையாகும்

9.7.2 பொது சட்டத்தின் கீழ் கடமைகள்

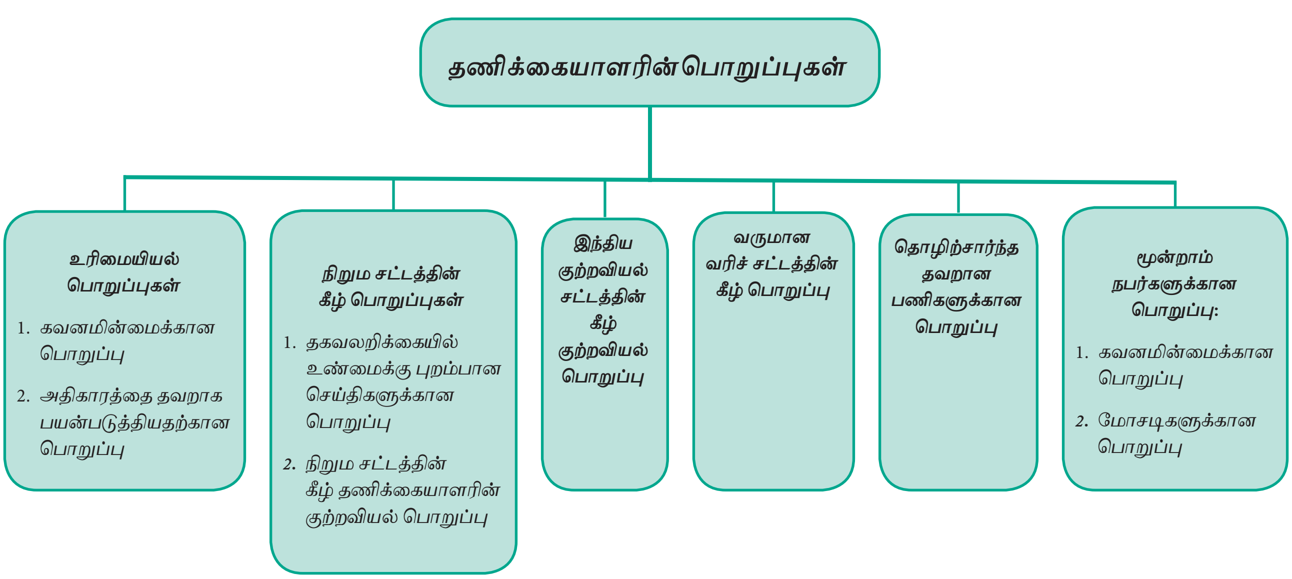
1. **நேர்மையானவராகவும், சரியான பராமரிப்பை கையாளும் கடமை:**
   தணிக்கையாளர் நியாயமானவராகவும் நேர்மையானவராகவும் மற்றும் சாதுரியமாகவும் இருக்க வேண்டும் மற்றும் அவரது கடமைகளை செய்வதில் மற்றவர்கள் தலையீடு இல்லாமல் இருக்க வேண்டும். அவர் தனது கடமைகளை செய்வதில் கவனமாகவும் எச்சரிக்கையாகவும் இருக்க வேண்டும்.
2. **நிறுமத்தின் செயல்பாடுகள் பற்றிய அறிவைப் பெறுவதற்கான கடமை:**
   நிறுமத்தின் செயல்பாடுகள் மற்றும் விவகாரங்கள் குறித்த விரிவான அறிவை அவர் பெற வேண்டும்.
3. **கூடுதல் வேலை செய்ய கடமை:**
   தணிக்கையாளர் சட்டமுறை கடமைகளைத் தவிர, பொதுக் கூட்டத்தில் ஒரு தீர்மானத்தை நிறைவேற்றியோ அல்லது நிறுமத்தின் செயல்முறை விதிகளில் ஒதுக்கீடு செய்வதன் மூலமாகவோ கூடுதல் வேலைகளைச் செய்ய வேண்டியது கட்டாயமாகும்.
4. **நிறுமம் வைத்திருக்கும் சொத்துகளை சரிபார்க்கும் கடமை:**
   நிறுமத்தின் சொத்துக்களை சரிபார்ப்பது தணிக்கையாளரின் கடமையாகும்.

9.7.3 பிற கடமைகள்

1. **ஒப்பந்த பணிகள்:**
   தணிக்கையாளரின் கடமையானது அவருக்கும் அவரை நியமித்தவர்களுக்கும் இடையேயான அவரது நியமன விதிமுறைகளையும் நிபந்தனைகளையும் சார்ந்தது.
2. **தொழில் சார்ந்த பணிகள்:**
   தணிக்கையாளர் இந்தியப் பட்டயக் கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட நெறிமுறைகளை கடைப்பிடிக்க வேண்டும். அவர் நியமிப்பை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன்னர் முந்தைய தணிக்கையாளருடன் தொடர்புபடுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

9.8 தணிக்கையாளரின் பொறுப்புகள்

ஒரு பட்டய கணக்காளர் மதிப்புமிக்க தொழிலை சார்ந்தவர் ஆவார். நிறும உறுப்பினர்களுக்கு கணக்குகள் மற்றும் தகவல்கள் மீதான ஒரு அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதே அவரது முதன்மை கடமை ஆகும். அவர் நிறும உறுப்பினர்களுக்கு மட்டுமல்லாமல், நிறுமத்தின்



Auditing_TAM_Chapter-09.indd 152 17-12-2019 15:47:47

மூன்றாம் நபரான கடனீந்தோருக்கும் பொறுப்பாவார்.

பொதுவாக தணிக்கையாளரின் பொறுப்பானது தொழில்முறை கணக்காளர் என்ற பணியை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும் மற்றும் அவரது பணியை கவனிப்புடனும், எச்சரிக்கையுடனும் விடாமுயற்சியுடனும் மேற்கொள்வார். ஒரு தணிக்கையாளரின் பொறுப்புகளின் தன்மை கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளது:

9.8.1 உரிமையியல் பொறுப்புகள்

1. **கவனமின்மைக்கான பொறுப்பு:**

   கவனமின்மை என்பது கடமையை மீறுவதாகும். ஒரு தணிக்கையாளர் பங்குதாரர்களின் முகவர் ஆவார். அவர் தனது தொழில்முறை கடமைகளை செய்ய வேண்டும். அவர் தனது கடமைகளை கவனத்துடனும் திறன்படவும் செய்ய வேண்டும். அவர் அவ்வாறு செய்யத் தவறிவிட்டால், கவனமின்மைக்கான பொறுப்பு ஏற்படுகிறது. ஒரு தணிக்கையாளரின் கவனமின்மையால் வாடிக்கையாளருக்கு நட்டம் ஏற்பட்டிருந்தால், தணிக்கையாளரே பொறுப்பாவார். அவரின் கவனமின்மை நிரூபிக்கப்படாவிட்டால் நட்டம் அல்லது சேதத்தை ஈடுசெய்ய தணிக்கையாளர் பொறுப்பேற்க மாட்டார்.

2. **அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்தியதற்கான பொறுப்பு:**

   அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்துதல் என்பது நம்பிக்கை மீறல். ஒரு தணிக்கையாளர்தனதுகடமைகளைதவறான முறையில் செய்ததன் மூலம், நிறுமத்திற்கு நிதி இழப்பு ஏற்பட்டால், அவர் அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்தியதற்கான குற்றவாளி ஆவார். நிறுமம் அத்தகைய சமயங்களில், நிறுமத்தின் நம்பிக்கை மீறுவதற்கு அல்லது அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்தியதற்காக தணிக்கையாளர் அல்லது எந்த அதிகாரியிடமிருந்தும் இழப்பீடு பெற முடியும். தகவலறிக்கையில் உண்மைக்கு புறம்பான செய்திகள் இருக்கும்போதும் அல்லது நிறும கலைப்பின்போதும், தணிக்கையாளருக்கு எதிராக அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்தியதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

9.8.2 நிறும சட்டத்தின் கீழ் பொறுப்புகள்

நிறும சட்டத்தின் விதிகளின் கீழ் ஒரு தணிக்கையாளரின் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு.

I. **தகவலறிக்கையில் உண்மைக்கு புறம்பான செய்திகளுக்கான பொறுப்பு [பிரிவு.35]:**

   ஒரு தணிக்கையாளர் ஒரு நிபுணராக தயாரித்த உண்மைக்கு புறம்பான செய்திகளுடைய தகவலறிக்கையை அடிப்படையாக கொண்டு ஒரு நிறுமத்தின் பங்குகள் அல்லது கடனீட்டுப்பத்திரங்களை வாங்கிய ஒவ்வொருவருக்கும் ஈடு செய்ய பொறுப்பேற்க வேண்டும். தகவலறிக்கையில் எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் உண்மைக்கு புறம்பான செய்தியால் அவருக்கு ஏற்பட்ட நீடித்த நஷ்டம் அல்லது இழப்பிற்காக ஈடு செய்ய தணிக்கையாளர் பொறுப்பாக வேண்டும். பின்வருவனவற்றை தணிக்கையாளர் நிரூபித்தால், பொறுப்பில் இருந்து தப்பிக்கலாம்:

   - தகவலறிக்கை அவருடைய அறிவு அல்லது சம்மதமின்றி பிரசுரிக்கப்பட்டிருத்தல்.
   - தகவலறிக்கை பதிவு செய்வதற்கு அனுப்புவதற்கு முன்னரே அவர் எழுத்து மூலமாக தனது ஒப்புதலைத் திரும்பப் பெற்றிருந்தால்.
   - அவர் தகவலறிக்கை வெளியிட்ட பிறகும் பங்குகள் ஒதுக்கப்படுவதற்கு முன்பும்

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 153 17-12-2019 15:47:48

தனது ஒப்புதலை திரும்பப் பெற்றிருக்க வேண்டும், இது தொடர்பாக நியாயமான பொது அறிவிப்பு அளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

II. நிறும சட்டத்தின் கீழ் தணிக்கையாளரின் குற்றவியல் பொறுப்பு:

1. உண்மைத்தன்மை இல்லாத தகவலறிக்கை [பிரிவு.34]:

தணிக்கையாளர் ஒரு தவறான அல்லது பொய்யான தகவலறிக்கையை அங்கீகரிக்கும்போது பொறுப்பேற்கிறார். ஒரு பொய்யான தகவலடங்கிய தகவலறிக்கையை வெளியிட அனுமதிப்பவர்களுக்கு, ஆறு மாதங்களிலிருந்து பத்து வருடங்கள் வரை சிறை தண்டனை அல்லது மோசடி செய்த தொகையின் மூன்று மடங்கான தொகை அபராதமாக விதிக்கப்படும் அல்லது இரண்டும் விதிக்கப்படும்.

2. தணிக்கையாளரின் ஒத்துழையாமை [பிரிவு. 143 மற்றும் 145]:

தணிக்கையாளர் அவரது அறிக்கையை தயாரிப்பதிலும் அல்லது கையொப்பமிடுவதிலும் அல்லது ஏதேனும் ஒரு ஆவணத்தை அங்கீகரிப்பதிலும் ஒத்துழைக்காமல், அவர் விருப்பப்படி புறக்கணித்தால், அப்போது அவர் ஒரு வருடம் வரை சிறைதண்டனை அல்லது ரூ.25,000க்கும் குறைவில்லாத ரூ.5,00,000 வரை நீட்டிக்கக்கூடிய அபராதத்துடன் தண்டிக்கப்படுவார்.

3. விசாரணைக்கு உதவ தவறுதல் [பிரிவு.217 (6)]:

மத்திய அரசு ஒரு ஆய்வாளரை நிறுமத்தின் நடவடிக்கைகளை ஆய்வு செய்ய நியமிக்கும்போது, அவ்வாய்வாளருக்கு அனைத்து புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களை அளித்து உதவுவது தணிக்கையாளரின் கடமையாகும். தணிக்கையாளர் அவ்வாறு செய்ய தவறும் போது, அவர் ஒரு வருடம் வரை சிறைதண்டனை மற்றும் ரூ.1,00,000 வரை அபராதத்துடன் தண்டிக்கப்படுவார்.

4. குற்றவாளிகள் மீது வழக்குத் தொடர உதவுவதில் தவறுதல் [பிரிவு.224]:

ஆய்வாளர் சமர்ப்பித்த அறிக்கையின் அடிப்படையில் மத்திய அரசு எவ்வித நடவடிக்கையும் எடுக்காதபோது, தணிக்கையாளர் வழக்கிற்கு உதவ வேண்டும். அவர் அவ்வாறு செய்ய தவறினால், அவர் குற்றவாளி எனக் கருதப்பட்டு தண்டிக்கப்படுவார்.

5. சொத்து, புத்தகங்கள் அல்லது ஆவணங்களை திருப்ப தவறுதல் [பிரிவு.299]:

நிறும கலைப்பின்போது தணிக்கையாளர் நீதிமன்றத்திற்கு நேரில் வருவதுடன் தனியார் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் நீதிமன்றத்தில் நிறுமம் தொடர்புடைய அனைத்து சொத்து, புத்தகங்கள் அல்லது ஆவணங்களை திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும். தணிக்கையாளர் ஒத்துழைக்காவிடில், அவர் சிறையில் அடைக்கப்படலாம்.

நிறும சட்டத்தின் கீழ் தணிக்கையாளரின் குற்றவியல் பொறுப்பு

1. உண்மைத்தன்மை இல்லாத தகவலறிக்கை [பிரிவு.34]
2. தணிக்கையாளரின் ஒத்துழையாமை [பிரிவு. 143 மற்றும் 145]
3. விசாரணைக்கு உதவ தவறுதல் [பிரிவு.217 (6)]
4. குற்றவாளிகள் மீது வழக்குத் தொடர உதவுவதில் தவறுதல் [பிரிவு.224]
5. சொத்து, புத்தகங்கள் அல்லது ஆவணங்களை திருப்ப தவறுதல் [பிரிவு.299]
6. புத்தகங்களின் பொய்மைப்படுத்துதல் தண்டனை [பிரிவு.336]
7. தணிக்கையாளர் மீதான வழக்கு [பிரிவு.342]
8. வேண்டுமென்றே செயல்படுவது அல்லது விட்டுவிடுவதற்கு தண்டனை [பிரிவு.448]

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 154 17-12-2019 15:47:49

6. **புத்தகங்களின் பொய்மைப்படுத்துதல் தண்டனை [பிரிவு.336]:**
கணக்காய்வாளர் நிறுமத்திற்குச் சொந்தமான கணக்கு புத்தகங்கள் அல்லது ஆவணங்களை அழிப்பதோ, உருச்சிதைக்கவோ, மாற்றவோ, தவறாகவோ அல்லது இரகசியமாக வைத்திருந்தால், அவர் சிறை தண்டனை அளிக்கப்பட்டு அபராதமும் விதிக்கப்படுவார்.
7. **தணிக்கையாளர் மீதான வழக்கு [பிரிவு.342]:**
தீர்ப்பாயத்தினால் ஒரு நிறுமம் கலைக்கப்படும் போது, ஒரு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளர் குற்றம் புரிந்ததாக தீர்ப்பாயத்துக்குத் தோன்றினால், அந்த வழக்கு சம்பந்தமான அனைத்து உதவிகளையும் வழங்குவது தணிக்கையாளரின் கடமையாகும். அவர் செய்ய தவறினால், ரூ.25,000க்கும் குறைவில்லாத ரூ.1,00,000 வரை நீட்டிக்கக்கூடிய அபராதத்துடன் தண்டிக்கப்படுவார்.
8. **வேண்டுமென்றே செயல்படுவது அல்லது விட்டுவிடுவதற்கு தண்டனை [பிரிவு.448]:**
எந்தஒருதகவல், சான்றிதழ், இருப்புநிலை குறிப்பு, தகவலறிக்கையிலும், தவறான அல்லது ஆதாரமற்ற உண்மை தன்மை இல்லாத ஒரு அறிக்கையை ஒரு தணிக்கையாளர் வேண்டுமென்றே வெளியிட்டால் அவர் ஆறு மாதங்கள் முதல் பத்து ஆண்டுகள் வரை சிறைத் தண்டனையாக தண்டிக்கப்பட வேண்டும். மோசடி செய்த தொகைக்கு மூன்று மடங்கான தொகை அபராதமாக விதிக்கப்படும்.

9.8.3 இந்திய குற்றவியல் சட்டத்தின் கீழ் குற்றவியல் பொறுப்பு

எந்தவொரு நபரும் தவறான சான்றிதழை வெளியிட்டாலோ அல்லது கையெழுத்திட்டாலோ அவர் தவறான ஆதாரம் கொடுத்தற்காக தண்டிக்கப்படுவார். இந்திய குற்றவியல் சட்டத்தின் 197 ஆம் பிரிவின் படி, தணிக்கையாளரும் நிறுமத்திற்கு சொந்தமான ஏதேனும் புத்தகங்கள், பொருட்கள், ஆவணங்களை பொய்மைப்படுத்தியதற்காக பொறுப்பாவார்.

9.8.4 வருமான வரிச் சட்டத்தின் கீழ் பொறுப்பு [பிரிவு.278]

- ரூ.1,00,000 மேல் வரி ஏய்ப்புக்காக, ஆறு மாதங்கள் முதல் ஏழு ஆண்டுகள் வரை கடுமையான சிறை தண்டனை.
- ஒரு நபர் மற்றொரு நபரை வருமான வரி அதிகாரிகளுக்கு வரி செலுத்தற்குரிய வருமானம் குறித்துத் தவறான கணக்கு, அறிக்கை அல்லது உறுதி பிரகடனம் ஒன்றை வழங்குவதற்கு தூண்டினால், அவர் அபராதம் செலுத்தவும் மூன்று மாதங்கள் முதல் மூன்று ஆண்டுகள் வரை சிறைத் தண்டனையும் விதிக்கப்படுவார். ஒரு தணிக்கையாளர் கணக்கிற்கு தவறான சான்றிதழ் அளித்ததற்கும் தண்டிக்கப்படுவார்.
- ஒரு பட்டய கணக்காளர் வருமான வரி அதிகாரிகள் முன் தனது வாடிக்கையாளர்களுக்காக பிரதிநிதித்துவப்படுத்த முடியும். எனினும், அவர்தவறானநடத்தைக்கொண்ட குற்றவாளி என்றால் அவரை பயிற்சியிலிருந்து தகுதி நீக்கம் செய்ய முடியும்.
- ஒரு தணிக்கையாளர் தவறான தகவல்களை அளித்ததற்கு இரண்டு ஆண்டுகள் வரை சிறை தண்டனை பெற முடியும்.

9.8.5 தொழிற்சார்ந்த தவறான பணிகளுக்கான பொறுப்பு

தணிக்கை நடைமுறை குறித்து தொழிற்சார்ந்ததவறானபணிக்குரியபல்வேறு

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 155 17-12-2019 15:47:49

செயல்கள் மற்றும் குறைபாடுகளை பட்டய கணக்காளர் சட்டம், 1949 குறிப்பிடுகிறது. இந்தியப் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம் (ICAI) தொழிற்சார்ந்த தவறான பணிக்கு குற்றவாளி என்று கண்டறிந்தால், ஐந்து ஆண்டுகள் அல்லது அதற்கு மேலாக தணிக்கையாளரின் பெயரை நீக்கலாம்.

ICAI – The Institute of Chartered Accountants of India

9.8.6 மூன்றாம் நபர்களுக்கான பொறுப்பு

தணிக்கையாளரால் தணிக்கை செய்யப்பட்ட நிதி அறிக்கைகளை நம்பியுள்ளதுடன் மேலும் விசாரணையின்றி நிறுமத்துடன் பரிவர்த்தனைகளில் ஈடுபடும் நபர்கள் பலர். அவர்கள் முறையே கடனீந்தோர், வங்கியாளர்கள், வரி அதிகாரிகள், வருங்கால பங்குதாரர்கள் முதலியோர்.

1. **கவனமின்மைக்கான பொறுப்பு**

   தணிக்கையாளர் மற்றும் மூன்றாம் நபர்களுக்கும் இடையில் எந்தவொரு ஒப்பந்தமும் இல்லாதபோது அவர் மூன்றாம் நபர்களுக்கு பொறுப்பாகமாட்டார் என்று நீதிமன்றத்தால் கூறப்பட்டுள்ளது. அவர் மூன்றாம் நபர்களுக்கு எந்த கடமையும் செய்யவேண்டியதில்லை.

2. **மோசடிகளுக்கான பொறுப்பு**

   தணிக்கையாளர் மற்றும் மூன்றாம் நபர்களுக்கிடையே எந்தவொரு ஒப்பந்த உறவு இல்லாவிட்டாலும், தணிக்கையாளர் மோசடி செய்திருந்தால், மூன்றாம் நபர்கள் தணிக்கையாளரை பொறுப்பாக்க முடியும். சில சமயங்களில் தணிக்கையாளரின் கவனக்குறைவால் மோசடி ஏற்பட்டிருந்தால், அதற்காக அவர் மூன்றாம் நபர்களுக்கு பொறுப்பாவார். ஆனால் தணிக்கையாளர் நேர்மையாக செயல்படவில்லை மற்றும் அதைப் பற்றி அவர் அறிந்திருந்தார் என்பதை நிரூபிக்க வேண்டும்.

1. What is ATC? (Accounting Technician Course)

   A candidate may opt for Accounting Technician Course. Such a candidate has to undergo a study course of nine months, 35 hours Orientation Programme and 100 hours Information Technology Training before appearing in Accounting Technician Examination (ATE). It is to be noted that Group I of IPCC is equivalent to ATC. After passing ATE, he will also be required to complete 12 months of work experience and on production of a certificate to this effect he will be issued Accounting Technician Certificate. A candidate who does not wish to complete erstwhile Intermediate/PE-II/PCC/IPCC can opt for ATC.

2. What is FCA and ACA?

   FCA stands for Fellow Chartered Accountants which one becomes after holding COP (Certificate of Practice) for more than 5 years. Whereas, ACA stands for Associate Chartered Accountant who holds Certificate of Practice for less than 5 years.

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 156 17-12-2019 15:47:50

மாணவர்களின் செயல்பாடு

1. பங்குதாரர்கள் ஒரு நிறும தணிக்கையாளரை நியமிப்பதற்கும் சாதாரண தீர்மானத்தின் மூலம் அவரது ஊதியத்தை முடிவு செய்வதற்குமான நிகழ்ச்சி நிரலுடன் கூடிய ஒரு மாதிரி ஆண்டு பொது கூட்டத்தை நடத்து.
2. ஒரு தணிக்கையாளரின் அலுவலகத்தை பார்வையிட்டு, அவருடைய தொழில்முறை சேவைகள் பற்றி தணிக்கையாளருடன் கலந்துரையாடு.
3. ஒரு தணிக்கையாளரின் பணி நோக்கம் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றி ஒரு தணிக்கையாளருடன் கலந்துரையாடு.

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 157 17-12-2019 15:47:50

பாடச்சுருக்கம்

- ஒரு கூட்டு பங்கு நிறுமத்தில், நிறும சட்டம் ***2013***-ன் கீழ் தணிக்கை என்பது ஒரு சட்டபூர்வமான தேவையாகும். பட்டயக்கணக்காளர் ஒருவரே ஒரு நிறுமத்திற்கு தணிக்கையாளராக நியமிக்கப்பட தகுதியுடையவர். பின்வரும் நபர்கள் ஒரு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளராக நியமிக்கப்படுவதற்கு தகுதியற்றவர்கள்: **(*I*)** கூட்டுருக் குழுமம், **(*ii*)** நிறுவனத்தின் அலுவலர் அல்லது பணியாளர், **(*iii*)** பங்குதாரர், **(*iv*)** ரூ.*5,00,000*க்கு அதிகமாக கடன்பட்டிருக்கும் ஒரு நபர், **(*v*)** ஒரு இயக்குநர் அல்லது முக்கிய நிர்வாக அதிகாரியின் உறவினர் **(*vi*)** ***20*** க்கும் மேற்பட்ட நிறுமங்களை தணிக்கை செய்யும் ஒரு நபர்.
- அரசு நிறுமம் மற்றும் அரசு நிறுமம் அல்லாதவைகளில், ஒரு தணிக்கையாளர் முதல் தணிக்கையாளராக அல்லது அடுத்தடுத்த தணிக்கையாளராக அல்லது தற்காலிக காலியிடத்தில் தணிக்கையாளராக பல்வேறு முறைகளில் நியமிக்கப்படுகிறார்கள்.
- ஒரு தணிக்கையாளரை அவரின் வேலை காலவரம்பிற்கு முன்பே ஒரு நிறுமத்திலிருந்து மத்திய அரசின் முன் ஒப்புதல் பெற்ற பின்னரே நீக்கலாம். தணிக்கையாளர் நிறுமத்திலிருந்து பணி துறக்கும் போது நிறுமத்திடமும் அரசு நிறுமமாயின் இந்திய தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளரிடமும், அரசு நிறுமம் அல்லாதவையாயின் பதிவாளரிடமும் ஒரு அறிக்கையை தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.
- ஒரு நிறும தணிக்கையாளருக்கு புத்தகங்கள் மற்றும் சான்றுசீட்டுகள் அளிக்கும் உரிமை, தகவல் மற்றும் விளக்கம் பெறும் உரிமை, தணிக்கை அறிக்கையில் கையெழுத்திட உரிமை, பொதுக் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்புகளைப் பெறுவது மற்றும் பங்கேற்கும் உரிமை, கிளைகளை பார்வையிடும் உரிமை, ஊதியம் பெற உரிமை, உறுப்பினர்களுக்கு அறிக்கை அளிக்க உரிமை, புத்தகங்கள் மற்றும் உறுதி சீட்டுகளைப் பெறுதல், சட்ட மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனையை பெற உரிமை, குழுவிற்கு பரிந்துரைகள் செய்ய உரிமை, தவறான அறிக்கைகளை சரிசெய்ய உரிமை மற்றும் இழப்பை ஈடுகட்ட உரிமை உண்டு.
- நிறும தணிக்கையாளரின் கடமைகள் சட்டமுறை கடமைகள், பொது சட்டத்தின் கீழ் கடமைகள், மற்றும் ஒப்பந்தக் கடமைகள் மற்றும் தொழில்முறை கடமைகளைப் போன்ற பிற கடமைகள் என வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.
- ஒரு தணிக்கையாளரின் பொறுப்புகளின் தன்மை பின்வருமாறு: 1. உரிமையியல் பொறுப்புகள், 2. நிறும சட்டத்தின் கீழ் பொறுப்புகள், 3. இந்திய குற்றவியல் சட்டத்தின் கீழ் குற்றவியல் பொறுப்புகள், 4. வருமான வரி சட்டத்தின் கீழ் பொறுப்புகள், 5. தொழிற்சார்ந்த தவறான பணிகளுக்கான பொறுப்புகள் மற்றும், 6. மூன்றாம் நபர்களுக்கான பொறுப்பு.

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 158 17-12-2019 15:47:51

கலைச்சொற்கள்

- ***அரசு நிறுமம்:*** *ஒரு அரசு நிறுமம் என்பது, நிறுமத்தின் செலுத்தப்பட்ட பங்கு மூலதனத்தில் 51% க்கும் மேலாக மத்திய அல்லது மாநில அரசு அல்லது அரசாங்கங்கள் அல்லது பகுதியாக மத்திய அரசு மற்றும் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட மாநில அரசாங்கங்கள் வைத்திருப்பதாகும்.*
- ***தற்காலிக காலியிடம்:*** *தற்காலிக காலியிடம் என்பது தணிக்கையாளரின் இறப்பு, மனநலமின்மை, நொடிப்புநிலை அல்லது பிற தகுதியின்மை காரணமாக எழுகிறது.*
- ***கவனமின்மை:*** *கவனமின்மை என்பது கடமை மீறல். ஒரு தணிக்கையாளர் தனது கடமைகளை ஆற்றுவதில் நியாயமான கவனிப்பு மற்றும் திறம்பட செயல்பட வேண்டும். அவர் அவ்வாறு செய்ய தவறும் போது, கவனமின்மை பொறுப்பு எழுகிறது.*
- ***அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்துதல்:*** *அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்துதல் என்பது நம்பிக்கை மீறல். ஒரு தணிக்கையாளர் தனது கடமைகளை தவறான முறையில் செய்வதன் மூலம், நிறுவனத்திற்கு நிதி இழப்பு ஏற்பட்டால், அவர் அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்தியவர் ஆவர்.*

நிறும சட்டம் 2013–ன் முக்கியமான பிரிவுகள்:

பிரிவு 139 – ***தணிக்கையாளர்களின் நியமனம்***

பிரிவு 140 - ***தணிக்கையாளரை நீக்குதல் மற்றும் பணி துறப்பு***

பிரிவு 141 – ***தணிக்கையாளர்களின் தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மைகள்***

பிரிவு 142 – ***தணிக்கையாளர்களின் ஊதியம்***

பிரிவு 143 – ***தணிக்கையாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள்***

பிரிவு 144 – ***தணிக்கையாளர் வழங்ககூடாத சில சேவைகள்***

பிரிவு 145 – ***தணிக்கையாளர் தணிக்கை அறிக்கையில் கையெழுத்திடுவது***

பிரிவு 146 – ***தணிக்கையாளர் பொது கூட்டத்தில் கலந்து கொள்வது***

பிரிவு 147 – ***மீறுதலுக்கான தண்டனை***

76EYRH

மதிப்பீடு

I. சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக

1. 2013 நிறும சட்டத்தின் பிரிவு 139, மேற்கொள்வது
   அ) தணிக்கையாளர்களின் நியமனம்
   ஆ) தணிக்கையாளர்களின் தகுதிகள்
   இ) தணிக்கையாளரை நீக்குதல்
   ஈ) தணிக்கையாளர் ஊதியம்

2. ஒரு நிறுமத்தின் அடுத்தடுத்த தணிக்கையாளர்களை நியமிப்பது
   அ) இயக்குநர்கள் குழு
   ஆ) பங்குதாரர்கள்
   இ) மத்திய அரசு
   ஈ) நிறுமத்தின் ஊக்குவிப்பாளர்கள்

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 159 17-12-2019 15:47:51

3. ஒரு நிறும தணிக்கையாளர் தனிநபராக இருக்கும்போது ஒரே நேரத்தில் எத்தனை நிறுமங்களுக்கு மேல் தணிக்கையாளராக இருக்க முடியாது

அ) 2 ஆ) 5 இ) 10 ஈ) 20

4. பின்வருவனவற்றில் யார் நிறும தணிக்கையாளராக நியமிக்கப்படலாம்?

அ) நிறுமத்தின் அலுவலர் அல்லது ஊழியர்

ஆ) கூட்டுருக் குழுமம்

இ) நிறுவனத்தின் அனைத்த கூட்டாளிகளும் பட்டயக்கணக்காளர்கள்

ஈ) இந்து கூட்டு குடும்பம்

5. ஒரு நிறும தணிக்கையாளரின் சட்டமுறை கடமைகளை நிர்ணயிப்பது:

அ) அமைப்பு முறையேடு ஆ) செயல்முறை விதிகள்

இ) நிறும சட்டம், 2013 ஈ) நிறுமம் மற்றும் தணிக்கையாளர் இடையேயான ஒப்பந்தம்

6. பட்டியல் I (பொருள்களை) உடன் பட்டியல் II (நிறும சட்டம், 2013-ன் பிரிவு) பொறுத்தி கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள குறியீடுகளைப் பயன்படுத்தி சரியான பதிலைத் தேர்ந்தெடு:

பட்டியல் I	பட்டியல் II
A) தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர் மூலம் தணிக்கையாளர்களின் நியமனம்	1. பிரிவு 139 (5)
B) தணிக்கையாளர்களின் தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மைகள்	2. பிரிவு 141
C) தணிக்கையாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள்	3. பிரிவு 142
D) தணிக்கையாளர்களின் ஊதியம்	4. பிரிவு 143

பதில் குறியீடுகள்:

	A.	B.	C.	D.
அ)	1.	2.	3.	4.
ஆ)	4.	3.	2.	1.
இ)	1.	2.	4.	3.
ஈ)	2.	3.	1.	4.

7. நிறும தணிக்கை செய்வது

அ) பட்டயக்கணக்காளர் ஆ) செலவு கணக்காயர்

இ) நிறுவனத்தின் செயலாளர் ஈ) தணிக்கையாளர்

8. ஒரு தணிக்கையாளர் என்பவர் சுய தொழிற்பண்பட்டவர், நிறுமத்தின் ஆதாரங்களை சேகரித்து மதிப்பிட்டு நிறுமத்தின் ______________ உடன் தொடர்புள்ளதா என அறிக்கை தயாரிக்க வேண்டும்.

அ) கணக்கியல் கொள்கைகள் ஆ) கணக்கியல் தரநிலைகள்

இ) அரசாங்க கொள்கைகள் ஈ) நிறுவப்பட்ட நடைமுறைகள் அல்லது தரநிலைகள்

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 160 17-12-2019 15:47:52

9. ஒரு தணிக்கையாளர் ______________ ஆக செயல்படலாம்

அ) ஒரு பணியாளர்

ஆ) சுய தொழிற்பண்பட்டவர்

இ) ஒரு பணியாளர் அல்லது ஒரு சுய தொழிற்பண்பட்டவர்

ஈ) வெளிப்புற தொழிற்பண்பட்டவர்

10. நியமிக்கப்பட்ட முதல் தணிக்கையாளர் ______________ முடிவடையும் வரை பதவியில் இருக்க வேண்டும்

அ) முதல் கணக்கு ஆண்டு

ஆ) அடுத்த கணக்கு ஆண்டு

இ) முதல் ஆண்டு பொது கூட்டம்

ஈ) முதல் சட்டமுறை கூட்டம்

11. மேலாண்மை இயக்குநரவை, நிறுமம் கூட்டுருவாக்கம்செய்தஒருமாதத்திற்குள் முதல் தணிக்கையாளர்களை நியமனம் செய்யாவிட்டால்______________ முதல் தணிக்கையாளர்களை நியமிக்கலாம்.

அ) நிறும தலைவர்

ஆ) நிர்வாக இயக்குநரால்

இ) நிறும பொது கூட்டத்தில்

ஈ) மத்திய அரசால்

12. அரசு நிறுமம் அல்லாத நிறுமத்தில் தணிக்கையாளரின் தற்செயற் காலியிடத்தை ______________ நிரப்பும்

அ) மேலாண்மை இயக்குநரவை

ஆ) பங்குதாரர்கள்

இ) மத்திய அரசு

ஈ) தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர்

13. ஒரு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளர் பதவி துறக்கும்போது, அத்தகைய காலியிடங்கள் ______________ நிரப்பப்பட வேண்டும்

அ) தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர்

ஆ) மத்திய அரசு

இ) நிறும பொது கூட்டத்தில்

ஈ) மேலாண்மை இயக்குநரவை

14. சாதாரண காலியிடங்கள் கீழ்கண்ட காரணங்களால் ஏற்படும்

அ) தணிக்கையாளரின் பணி துறப்பு

ஆ) தணிக்கையாளரின் இறப்பு

இ) தணிக்கையாளர் தகுதியின்மை

ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

15. ஒரு அரசு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளர் ______________ நியமிக்கப்படுகிறார்

அ) இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளரால்

ஆ) பொது கூட்டத்தில் பங்குதாரரால்

இ) கூடுதல் சாதாரண பொது கூட்டத்தில் பங்குதாரரால்

ஈ) மேலாண்மை இயக்குநரவையால்

16. பிரிவு 141 இல் அடங்கியுள்ள விதிகள்

அ) தணிக்கையாளர்களின் முதல் நியமனம்

ஆ) தணிக்கையாளர்களின் அடுத்தடுத்த நியமனம்

இ) தணிக்கையாளர்களின் தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மைகள்

ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

17. கீழ்கண்டவற்றில் யார் ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட நிறுமத்தின் தணிக்கையாளராக நியமிக்கப்படலாம்?

அ) ஒரு பட்டயக்கணக்காளர்

ஆ) ஒரு செலவு கணக்காயர்

இ) ஒரு நிறுமத்தின் செயலாளர்

ஈ) மேலே உள்ள அனைவரும்

18. தணிக்கையாளர்கள் ____________ கலந்துகொள்ளும் உரிமை உண்டு

அ) நிருவாகசபை கூட்டத்தில்

ஆ) ஆண்டு பொது கூட்டத்தில்

இ) அசாதாரண பொது கூட்டத்தில்

ஈ) எந்த பொது கூட்டத்தில்

19. நிறுமத்தின் கணக்குகளை தணிக்கை செய்வதற்காக தணிக்கையாளர் ____________ பெறுவதற்கு உரிமை உண்டு.

அ) ஊதியம் ஆ) கழிவு

இ) வெகுமதி ஈ) விருது

20. ஒரு நிறும தணிக்கையாளருக்கு பின்வரும் உரிமைகள் உள்ளன

அ) பொது கூட்டத்தின் அறிவிப்பு பெறும் உரிமை

ஆ) கணக்கு புத்தகங்களை பயன்படுத்தும் உரிமை

இ) தணிக்கை தொடர்பான எந்த தகவலையும் நிறுமத்தின் அதிகாரிகளிடமிருந்து பெற உரிமை

ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

விடைகள் 1. (அ), 2. (ஆ) 3. (ஈ), 4. (இ) 5. (இ) 6. (இ) 7. (அ) 8. (ஈ) 9. (இ) 10. (இ) 11. (இ) 12. (அ) 13. (இ) 14. (ஈ) 15. (அ) 16. (இ) 17. (அ) 18. (ஈ) 19. (அ) 20. (ஈ)

II. குறு வினாக்கள்

1. ஒரு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளராக யார் நியமிக்கப்படலாம்?
2. தற்செயற் காலியிடத்தின் பொருள் என்ன?
3. தணிக்கையாளரை நீக்குவதற்கான நடைமுறை என்ன?
4. ஒரு தணிக்கையாளரின் ஏதேனும் மூன்று தகுதியின்மைகளை விளக்குக.
5. ஒரு நிறுமத்தின் தணிக்கையாளராக யார் இருக்க முடியாது?
6. ஒரு நிறுமத்தின் முதல் தணிக்கையாளரை நியமிப்பவர் யார்?
7. சட்டமுறை கடமைகள் என்றால் என்ன?
8. கவனமின்மை என்றால் என்ன?
9. ஒரு நிறும தணிக்கையாளரின் ஏதேனும் மூன்று பொறுப்புகளை கூறு.
10. அரசு நிருமத்தை வரையறு.

III. சிறு வினாக்கள்

1. தணிக்கையாளரின் தகுதிகள் யாவை?
2. ஒரு நிறும தணிக்கையாளரின் தகுதியின்மைகள் யாவை?
3. ஒரு தணிக்கையாளர் நீக்கப்படுவதற்கான சூழ்நிலைகள் யாவை?
4. வரையறுக்கப்பட்ட நிறும தணிக்கையாளரின் கடமைகளை கூறு.
5. ஒரு தணிக்கையாளரின் உரிமையியல் பொறுப்புகளை விளக்குக.

Auditing_TAM_Chapter-09.indd 162 17-12-2019 15:47:52

6. ஒரு தணிக்கையாளரின் குற்றவியல் பொறுப்புகள் யாவை?
7. அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்துதல் பொறுப்பை விளக்குக.
8. ஒரு தணிக்கையாளரின் கவனமின்மை மற்றும் அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்தியதற்கான பொறுப்புகள் யாவை?
9. மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஒரு தணிக்கையாளரின் பொறுப்பை விவாதி.

IV. கட்டுரை வினாக்கள்

1. ஒரு நிறும தணிக்கையாளரின் தகுதிகள் மற்றும் தகுதியின்மைகளை கூறு.
2. அரசு நிறுமத்தில் தணிக்கையாளரை நியமிப்பதற்கான நிறும சட்டம் 2013 -ன் சட்ட விதிகளை கூறு.
3. அரசு நிறுமம் அல்லாத வேறு நிறுமத்தில் தணிக்கையாளர்களை நியமனம் செய்வது பற்றி விரிவாக விளக்குக.
4. ஒரு நிறும தணிக்கையாளரின் அதிகாரங்களை விளக்குக.
5. நிறும தணிக்கையாளரின் சட்டமுறை கடமைகள் யாவை? விவாதி.
6. ஒரு நிறும தணிக்கையாளரின் உரிமைகள் குறித்து விவாதி.
7. ஒரு தணிக்கையாளரின் உரிமையியல் மற்றும் குற்றவியல் பொறுப்புகள் பற்றி குறிப்பு எழுதுக.
8. நிறும சட்டத்தின் கீழ் ஒரு நிறும தணிக்கையாளரின் பொறுப்புகள் பற்றி விவாதி.

மேற்கோள் நூல்கள்

1. Practical Auditing – B.N. Tandon and Others, S.Chand Publication.
2. Principles and Practice of Auditing – Dinkar Pagare, Sultan Chand & Son's.
3. Practical Auditing – Dr.G.Anitha & Dr.J.Sankari, Sri Selva Publishers Distributors.
4. Practical Auditing – Dr. L. Natarajan, Margham Publications, Chennai.
5. Auditing – Study Material, The Institute of Cost Accountants of India.