



அலகு

5

ரொக்க பெறுதல்களுக்கான சான்றாய்வு



கற்றல் நோக்கங்கள்



- சான்றாய்வின் பொருள் மற்றும் வரையறை புரிந்துகொள்ளுதல்
- சான்று சீட்டு பொருள் மற்றும் வகைகளை அறிந்துகொள்ளுதல்
- சான்றாய்வின் நோக்கங்களை தெரிந்துகொள்ளுதல்
- ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப்பகுதியினை சான்றாய்வு செய்தலின் நடைமுறைகளை விவரித்தல்
- ரொக்க நடவடிக்கைகளை சான்றாய்வு செய்யும்போது கவனித்தில் கொள்ள வேண்டியன.

நினைவு கூறல்



- ஆவணப்படுத்துதல் பொருள்
- ஆவணப்படுத்துதலின் முக்கியத்துவம்
- தணிக்கையாளர் குறிப்பு புத்தகம் பொருள்
- தணிக்கையாளர் குறிப்பு புத்தகத்தின் நன்மைகள்
- தணிக்கை வரைவுத்தாள்கள் – பொருளும், முக்கியத்துவமும்

5.1 சான்றாய்வு

5.1.1 பொருள்

கணக்கு நடவடிக்கைகளின் சரித்தன்மையையும், நம்பகத்தன்மையையும் அறிந்து கொள்வதற்காக தணிக்கையர் ஆவணங்களின் அடிப்படையில் பரிசோதிக்கும் நடைமுறையே சான்றாய்வு எனப்படும்.

சான்றாய்வு என்பது நடவடிக்கை ஒவ்வொன்றையும் கவனமாக தொடர்புடைய ஆதார ஆவணங்கள் இடாப்புகள், பற்றுச்சீட்டுகள், அறிக்கைகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் ஆய்வு செய்வதாகும்.

இதன்மூலம் நடவடிக்கையின் உண்மைத்தன்மை, துல்லியத்தன்மை இவற்றை மதிப்பிடலாம். ஒவ்வொரு நடவடிக்கையிலும்

காணப்படும் சரியான தொகையினை உரிய கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதை இதன்மூலம் உறுதி செய்யலாம். எனவே சான்றாய்வு என்பது தணிக்கையியலின் இன்றியமையாத அம்சமாகும்.

இதன்மூலம் தணிக்கையர் உண்மையான நடவடிக்கைகளை கணக்கேட்டில் பதியப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதி செய்து கொள்ளலாம்.

5.1.2 வரையறை

ரொனால்ட் ஏ ஐரிஷ் என்பவரின் கூற்றுப்படி, “சான்றாய்வு என்பது நடவடிக்கைகளுக்கு இணக்கமான ஆவணங்களை சான்றாகக்கொண்டு செய்யப்படும் சோதனைக்கான தொழில்நுட்ப சொல்லாகும்”.

ஜே.ஆர்.பேட்லிபாய் அவர்களின் கூற்றுப்படி,
“சான்றாய்வு என்பது கணக்கேடுகளில் தோன்றும்
நடவடிக்கைகளின் உண்மைத்தன்மையினை
பரிசோதிப்பதை குறிப்பதாகும்”.

எல்.ஆர். டிக்கி என்பவரின் கூற்றுப்படி,
“நடவடிக்கைக்கு ஆதாரமாக விளங்கும்
ஆவணங்களை ஒப்பிட்டு பார்க்கும் செயலே
சான்றாய்வு ஆகும்”.

5.1.3. சான்றாய்வின் நோக்கங்கள்

1. அனைத்து நடவடிக்கைகளும்
அவற்றிற்குரிய முறையான ஏடுகளில்
பதியப்பட்டுள்ளதா என சோதிக்க,
2. அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் போதிய
சான்று ஆவணங்கள் உள்ளனவா என
உறுதிசெய்து கொள்ள,
3. தணிக்கைகாலத்திற்குரிய அனைத்துவியாபார
நடவடிக்கைகளும் பதியப்பட்டுள்ளன
என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள,
4. எந்த நடவடிக்கைகளும் விடுபடவில்லை
என்பதை உறுதி செய்துகொள்ள,
5. சான்றுகளாக தரப்பட்டுள்ள
ஆவணங்களின் அடிப்படையில்
உறுதிதன்மையையும், செல்லுபடியாகும்
தன்மையையும் மதிப்பிட்டுக்கொள்ள,

6. நடவடிக்கைகளும் பதிவுகளும்
அதற்கு பொறுப்பான அலுவலரால்
செய்யப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதி
செய்துகொள்ள. எனவே சான்றாய்வு
தணிக்கையின் முதுகெலும்பு என்று
கருதப்படுகிறது.

5.2 சான்றுசீட்டு

5.2.1 பொருள்

ஒரு நடவடிக்கைக்கு ஆதாரமாக எழுத்து
மூலமாக இருக்கக்கூடிய ஆவணமே சான்று
சீட்டு எனப்படும். இது ரசீது, இடாப்பு,
ரொக்க குறிப்பாணை, வங்கி செலுத்துச்சீட்டு,
காசோலையின் மறுபாதி, கடிதம், ஒப்பந்தங்கள்,
கூட்டத்தீர்மானங்களாகவோ இருக்கலாம்.
சான்று சீட்டு நடவடிக்கையின் தன்மை மற்றும்
நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்ட விதத்தையும்,
அதன் மதிப்பு, அதிகாரம் ஆகிய விவரங்களை
கொடுக்கும். மேலும் கணக்குப் புத்தகங்களின்
பதிவுகளுக்கு துணையாகவும் நடவடிக்கையின்
உண்மை தன்மையை உறுதிப்படுத்தும். எல்லா
ரசீதுகளும் தொழில் நடவடிக்கைக்கு உரியது
என்பதால் அவைகளை பாதுகாத்து ஒழுங்காக
தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

சான்று சீட்டு XY தனி நிறுமம் கால்வாய்க்கரை தெரு, அடையாறு, சென்னை.	
சான்று சீட்டு எண்:-----	நாள்:.....
விபரம்	தொகை ₹
வரவு:	
எதற்காக	
மொத்தம்	
ஒம்/- மேலாளர்	ஒம்/- கணக்காளர்.

5.2.2 சான்று சீட்டுகளின் வகைகள்

சான்று சீட்டுகள் இரு வகைப்படும். அவை:

1. முதன்மை சான்று சீட்டுகள்
 2. துணை சான்று சீட்டுகள்.
1. **முதன்மைசான்று சீட்டு:** முதன்மைசான்று சீட்டு என்பது எழுத்துபூர்வமான அசல் ஆதாரத்தைக் குறிக்கிறது. கொள்முதல் இடாப்பு, ரொக்க குறிப்பு, ரொக்க ஆணை, இருப்பு உறுதி, வங்கி அறிக்கைகள், ஒப்பந்தங்கள் ஆகியவை முதன்மை சான்று சீட்டுகளின் உதாரணங்கள் ஆகும்.
 2. **துணை சான்று சீட்டு:** முதன்மை சான்று சீட்டு இல்லாதபோது அதற்கு ஆதரவாக சந்தேகத்தைப் போக்கும் வகையில் மற்றும் தணிக்கையாளரை திருப்திபடுத்தும் வகையில் அளிப்பது துணை சான்று சீட்டு ஆகும். விற்பனை விலைப்பட்டியல், ரசீது, கூட்டம் ஒன்றில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மான நகல் ஆகியவை துணை சான்று சீட்டுகளின் உதாரணங்கள் ஆகும்.

சான்று சீட்டுகளின் உதாரணங்கள்:

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளவை சான்று சீட்டுகளின் சில உதாரணங்கள் ஆகும்.

ரொக்கம் பெறுதல்:

ரொக்கம் பெறுதலுக்கான சான்று சீட்டுகளில் ரசீதுகளின் கார்பன் பிரதிகள், ஒப்பந்தங்கள், கூட்ட விவரங்கள், கடிதப் போக்குவரத்து, ரசீதுகளின் மறுபாதி உள்ளிட்டவை அடங்கும்.

ரொக்கம் செலுத்துதல்:

ரொக்கம் செலுத்துதல் தொடர்பான சான்று சீட்டுகளில் விலைப்பட்டியல், ரசீது, டிமாண்ட் நோட்டுகள், ஊதிய அறிக்கை, ஊதிய பதிவேடு, ஒப்பந்தங்கள், ரசீதுகளின் மறுபாதி உள்ளிட்டவை அடங்கும்.

கொள்முதல்:

விலைப்பட்டியல்கள், சரக்கு வரத்து பதிவேடு, கொள்முதல் ஆணை பிரதிகள், கடிதப் போக்குவரத்து உள்ளிட்டவை கொள்முதலுக்கான சான்று சீட்டுகளின் உதாரணங்கள் ஆகும்.

விற்பனை:

விலைப்பட்டியல், பெறப்பட்ட ஆணை, சரக்கு வெளியேற்ற பதிவேடு, கடிதத் தொடர்பு உள்ளிட்டவை விற்பனை தொடர்பான சான்று சீட்டுகளாகும்.

5.3 காணாமல்போன / தவறிய சான்று சீட்டுகள்

கணக்கு புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டவற்றுக்கு ஆதரவாக ரசீது அல்லது ஆதரவு சான்று ஆவணங்கள் கிடைக்காமல் இருக்கும் போது அவை காணாமல் போன ரசீதுகள் எனப்படுகின்றன. அவை (வேண்டுமென்றோ அல்லது ஒரு பெரிய தவறை மறைக்கவோ) அல்லது விபத்தாகவோ (நோக்கமின்றி, தவறாக எங்கோ வைத்துவிடுவதாக) இருக்கலாம்.

இந்த நிலையில் தணிக்கையாளர் உரிய விளக்கத்தை கேட்டுப் பெற்று காணாமல் போனதற்கான காரணங்களை கண்டறிய வேண்டும். இந்த விளக்கம் அவருக்கு திருப்தி அளிக்காவிடில் அவர் தனது அறிக்கையில் அதனைக் குறிப்பிட வேண்டும். அனைத்து காணாமல் போன ரசீதுகள் குறித்து உரிய அதிகாரியிடம் இருந்து சான்றிதழ் ஒன்றைப் பெற வேண்டும்.

5.4 ரொக்க நடவடிக்கைகளுக்கான சான்றாய்வு

ரொக்க ரசீது அல்லது கட்டணங்கள் என அனைத்து பரிவர்த்தனைகளும் கணக்கு பதிவேட்டில் பதிவிடப்பட வேண்டும். இது



வர்த்தக நிறுவனத்தின் முக்கியமான நிதிப் பதிவேடு. ரசீதுகள், விலைப்பட்டியல், ரொக்கக் குறிப்புகள் வடிவத்தில் உள்ள ரசீதுகள் கணக்கு புத்தகத்தில் உள்ள பதிவுகளுடன் ஒத்திருப்பதை தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு தமக்கு தாமே திருப்தியடைய வேண்டும். மேலும் அவர் கணக்கு பதிவேட்டையும் அசல் ஆவண சான்றுகளையும் முழுமையாக ஆய்வு செய்து அவை துல்லியமாகவும் சரியாக இருப்பதையும் சரிபார்க்க வேண்டும். அனைத்து ரசீதுகளும் கணக்கு பதிவேட்டில் பதிவிடப்பட்டுள்ளதையும், கணக்கு பதிவேட்டில் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதற்கான போலியான பதிவுகள் எதுவும் இல்லை என்பதையும் தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

5.4.1 ரொக்க நடவடிக்கைகளின் சான்றாய்வில் தணிக்கையாளரின் கடமைகள்

ரொக்கப் பதிவேட்டின் பற்று பக்கத்தில் உள்ள பல்வேறு பரிவர்த்தனை விபரங்களை உறுதிப்படுத்துவதில் உள்ள நடைமுறைகள்:

1. அனைத்து ரசீதுகளும் தேதிவாரியாக வரிசை எண்ணுடன் உரிய முறையில் அடுக்கி வைக்கப்பட்டுள்ளதா என பார்க்க வேண்டும். அசல் ரசீதுகள் இல்லையெனில் அவற்றுக்கான பிரதியைக் கேட்டுப்பெற வேண்டும்.
2. ரசீதில் உள்ள தேதி, கணக்கு பதிவேட்டில் உள்ள பதிவுடன் ஒத்திருப்பதையும் ரசீது யாருக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளது, ரசீது யாரிடம் இருந்து பெறப்பட்டது, அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ரொக்கம் போன்றவற்றில் தணிக்கையாளர் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.
3. பரிவர்த்தனைகள் வாடிக்கையாளரின் வர்த்தக இயல்பை உறுதிசெய்வதாக இருக்க வேண்டும். அனைத்து அசாதாரண பரிவர்த்தனைகளும் கவனத்துடன் விசாரிக்கப்பட வேண்டும்.

4. காணாமல் போன சான்று சீட்டுகள் கவனத்துடன் குறிப்பெடுக்கப்பட்டு நிறுவன உரிமையாளருக்கு தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
5. அனைத்து சான்று சீட்டுகளும் பொறுப்புள்ள அதிகாரிகளால் சரிபார்க்கப்பட்டு கட்டணத்திற்கு ஒப்புதல் அளிக்கப்பட வேண்டும். இதேபோல் சான்று சீட்டுகளில் ஏதேனும் திருத்தம் இருப்பின் அவை பொறுப்புள்ள அதிகாரியால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.
6. பெறப்படும் அனைத்து தொகைகளும் அன்று மாலை அல்லது மறுநாள் காலை வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.
7. வங்கியில் உள்ள இருப்பு குறித்து வங்கிப் புத்தகம் மற்றும் ரொக்கப் பதிவேடு காசாளரால் அடிக்கடி சரிபார்க்கப்பட்டு வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் உருவாக்கப்பட வேண்டும்.
8. சில சிறு ரொக்க செலவுகள் தவிர மற்ற கட்டணங்கள் அனைத்தும் காசோலை அல்லது ஆன்லைன் முறையில் செலுத்தப்பட வேண்டும். வர்த்தகத்தின் வழக்கமான நடைமுறைக்கு எதிராக சில சமயம் பெரும் தொகை ரொக்கமாக அளிக்கப்பட வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டால் அது ஏன் தேவை என்பது குறித்து தணிக்கையாளர் அதற்கான சூழ்நிலைகளை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
9. சான்று சீட்டுகள் உரிய கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் முதலின் மற்றும் வருவாயின் செலவினங்கள் உரிய முறையில் பாகுபடுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதையும் தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.
10. இயக்குநரிடம் இருந்து உரிய ஒப்புதல் இன்றி சிறப்பு இயல்பு கொண்ட கட்டணங்களுக்கு காசாளர் ஒப்புதல் அளிக்கவில்லை என்பதை தணிக்கையாளர் உறுதி செய்ய வேண்டும்.



சட்ட ரீதியான முடிவுகள்

லீட்ஸ் எஸ்டேட் பில்லிங் அண்ட் இன்வெஸ்ட்மெண்ட் கம்பெனி எதிர் ஷெஃப்ரீ வழக்கில், இருப்பு நிலைக்குறிப்பு (பேலன்ஸ் ஷீட்) உண்மையான மற்றும் நியாயமான கண்ணோட்டத்தை சரிபார்க்காததற்கும் நிறுவனத்தின் விவகாரங்களை துல்லியமாக பிரதிநிதித்துவப் படுத்தாமல் இருப்பதற்கும் தணிக்கையாளரே பொறுப்பு எனக் கூறுகிறது.

லண்டன் ஆயில் ஸ்டோரேஜ் கம்பெனி லிமிடெட் எதிர் சியர்ஸ், ஹஸ்லக் அண்ட் கம்பெனி வழக்கில் நிறுவனத்தின் இருப்பு நிலைக்குறிப்பில் சொத்துக்கள் இருப்பு விடுபட்டு இருப்பதால் ஏற்படும் இழப்புக்கு தணிக்கையாளரே பொறுப்பு என்று கூறப்பட்டுள்ளது.

5.5 ரொக்க பெறுதல்கள் அல்லது ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப்பக்கத்தை சான்றாய்வு செய்தல்

ரொக்கப்பதிவேடு என்பது கணக்கியலில் முக்கியமான பதிவேடுகளில் ஒன்றாகும். அனைத்து ரசீதுகளும் கட்டணம்

செலுத்தப்பட்டதற்கான கணக்கு வைக்கப்பட்டுள்ளதையும், தவறாகவோ அல்லது முறையாக பதிவு செய்யப்படாமல் இருக்கிறது என்பதையும், கையிருப்பில் உள்ள ரொக்கம் மற்றும் வங்கியில் உள்ள இருப்பு சரியாக உள்ளது என்பதையும் தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும். ரொக்க ரசீதுகள் தொடர்பாக தவறுகள் மற்றும் மோசடிகள் நடப்பது வழக்கம். எனவே தணிக்கையாளர் அனைத்து ரொக்கப் பரிவர்த்தனைகளையும் இயன்றவரை சரிபார்த்து அனைத்து ரொக்க ரசீதுகளும் கணக்கில் கொண்டு வரப்பட்டிருப்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். ரொக்க ரசீதுகளில் விடுபடுதல் இல்லை என்பதை அவர் உறுதிசெய்வதுடன், செயல்பாடுகளில் அகச்சீராய்வு முறைகளை தணிக்கையாளர் கவனிக்க வேண்டும். சில முக்கியமான ரொக்க ரசீதுகள் வழக்கமாக ரொக்கப் பதிவேட்டின் பெறுதல்கள் பக்கத்தில் காணப்படுவதுடன் அது தொடர்பாக தணிக்கையாளரின் கடமைகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

ரொக்க இரசீது

இரசீது எண் _____:

நாள் _____:

_____ என்பவரிடமிருந்து _____ க்காக ₹ _____ பெறப்பட்டது.

	ரொக்கம்
	காசோலை
	அஞ்சல் ஆணை

நடப்பு : ₹ _____

செலுத்திய தொகை : ₹ _____

நிலுவை : ₹ _____

பெற்றவர் _____

5.5.1 தொடக்க ரொக்க இருப்பு

நடப்பு ஆண்டின் தொடக்க இருப்பு என்பது கடந்த ஆண்டின் இறுதி இருப்பாகும். இது கடந்த ஆண்டின் முறையாக தணிக்கை செய்யப்பட்ட இருப்பு நிலைக்குறிப்பில் கொடுக்கப்பட்ட இருப்புடன் ஒப்பிட வேண்டும். உண்மையான இருப்பு கணக்கில் கொண்டு

வரப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்த இது மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
கடந்த ஆண்டின் தணிக்கை செய்யப்பட்ட இருப்பு நிலைக்குறிப்பு.

எடுத்துக்காட்டு:

ஆரம்ப ரொக்க இருப்பினை பின்வருமாறு சான்றாய்வு செய்தல் வேண்டும்.

1. கடந்த அல்லது முந்தைய ஆண்டின் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு
2. நடப்பு ஆண்டின் ரொக்க கணக்கு.

31.3.2016-ல் அன்றைய இருப்பு நிலை குறிப்பு

பொறுப்புகள்	தொகை ₹	சொத்துக்கள்	தொகை ₹
		ரொக்க இருப்பு	10,000

ரொக்க கணக்கு 2016-2017 ஆண்டுக்குரியது

ப				வ			
தேதி	விபரம்	கு.ப. எண்	தொகை ₹	தேதி	விபரம்	கு.ப. எண்	தொகை ₹
2016 ஏப்ரல் 1	இருப்பு கீ/கொ (ஆரம்ப இருப்பு)		10,000				

5.5.2 வருவாயின் பெறுதல்களின் சான்றாய்வு

(i) ரொக்க விற்பனை:

ரொக்க விற்பனையில் மோசடி செய்வதற்கான வாய்ப்புகள் அதிகம் இருப்பதால் தணிக்கையாளர் அதனை சரிபார்ப்பதில் மிகுந்த கவனத்துடன் இருக்க வேண்டும். ரொக்க விற்பனை குறித்த அகச்சீராய்வு

முறையை தணிக்கையாளர் முதலில் சரிபார்க்க வேண்டும்.

இரண்டாவதாக, அவர் ரொக்க விற்பனை விலைப்பட்டியல், ரொக்க விற்பனை முறையாக பதிவிடப்பட்டுள்ளதா என்றும் அதில் வாடிக்கையாளரின் பெயர், தேதி, அளவு, விலை, தள்ளுபடி, வரி மற்றும் ரொக்கம் முழுமையாக்கப்பட்டது உள்ளிட்ட விவரங்களை சரிபார்க்க வேண்டும்.



மூன்றாவதாக, தினசரி ரொக்க விற்பனையின் விவரங்கள் ரொக்க பதிவேட்டில் பதிவிடப்பட்டிருப்பதுடன் சரியாக உள்ளதா என்பதைப் பார்க்க வேண்டும்.

நான்காவதாக, ரொக்கப் பதிவேட்டில் ரொக்க விற்பனை பதிவிடப்பட்டுள்ளவற்றை ரொக்க விற்பனை புத்தகத்தில் உள்ள பிரதியுடன் ஒத்துள்ளதா என்பதை தணிக்கையாளர் கண்டறிய வேண்டும்.

இறுதியாக, ரொக்க விற்பனை மூலம் கிடைத்த தொகை மறு நாளே வங்கியில் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

ரொக்க விற்பனையை பொருத்தவரையில் விற்பனையாளர் ரொக்க விற்பனை செய்துவிட்டு அதனை ரொக்கப் பதிவேட்டில் பதிவிடாமல் அந்தத் தொகையை அபகரித்துக் கொள்ளும் மோசடி நடைபெறலாம். இத்தகைய மோசடியைத் தவிர்க்க வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து விற்பனைக்கான ரொக்கத்தை வசூலிக்கக் கூடாது என விற்பனையாளர் அறிவுறுத்தப்பட வேண்டும்.

ரொக்க குறிப்புகள் மற்றும் ரொக்கப் பதிவேட்டில் உள்ள தேதியை தணிக்கையாளர் ஒப்பிட்டுப் பார்க்க வேண்டும். விற்பனையில் ரொக்க தள்ளுபடி அளிக்கப்பட்டிருந்தால் சீரான கொள்கை மற்றும் தள்ளுபடி விகிதம் பின்பற்றப்பட்டுள்ளதா என அவர் பார்க்க வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு:

10-4-2016 அன்று XY நிறுமம் ₹ 60,000 மதிப்புள்ள சரக்கை ரொக்கத்திற்கு விற்கிறது.

ரொக்க விற்பனையை சான்றாய்வு செய்தல்:

தணிக்கையர் பின்வரும் விவரங்களின் சரித்தன்மையை அறிய வேண்டும்:

1. விற்பனை ரசீதுகளை நாள் வரிசையாக சரிபார்க்கவும்.
2. ரொக்க கணக்கின் நாள் தொகையை சரிபார்க்கவும்.
3. விற்பனை கணக்கின் நாள் தொகையை சரிபார்க்கவும்.

விற்பனை இடாப்பு

XY நிறுமம் ஆடையக விற்பனையாளர்
கோல்டன் பிளாசா, ரிங்சாலை, சென்னை.

இடாப்பு எண்:

தேதி: 10.4.2016

விவரம்	அளவு	வீதம்	தொகை ₹
சேலைகள்	48	1250	60,000
மொத்தம்			60,000



ரொக்க ஏடு

ப				வ			
நாள்	விவரம்	பே.ப.எ	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	பே.ப.எ	தொகை ₹
2016 ஏப் 10	விற்பனை க/கு		60,000				

விற்பனை க/கு

ப				வ			
நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹
				2016 ஏப் 10	ரொக்க க/கு		60,000

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
விற்பனை விலைப்பட்டியல், ரொக்க குறிப்பின் பிரதி, அன்றாட ரொக்க விற்பனையின் விவரக் குறிப்பு, தற்காலிக ரொக்க குறிப்பேடு மற்றும் பிரதான ரொக்க குறிப்பேடு.

(ii) கடன்தாரரிடம் பெற்ற ரொக்கம்

வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து ரொக்கம் பெறப்படும் போது வாடிக்கையாளருக்கு ரொக்க குறிப்பு வழங்கப்பட்டு அதன் பிரதி ஒன்றை எழுத்தர் தன்னிடம் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். பெறப்பட்டதை விட குறைவான ரொக்கத்தைக் கணக்கிடுவதன் மூலம் மோசடி நடைபெறலாம். சில சமயங்களில் ஒருவரிடம் இருந்து ரொக்கம் பெறப்பட்டு அது கணக்கில் காட்டப்படாமல் அபகரிக்கப்பட்டு பின்னர் வேறு ஒரு வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து ரொக்கம் பெற்று அதை முன்னவர் கணக்கில் காட்டுவதன் மூலமாகவும் மோசடிகள் நடைபெறலாம். இந்த

வகை மோசடிக்கு 'பெற்றதை கையாடி மற்றதை மாற்றல்' எனப் பெயர்.

இந்த மோசடியைக் கண்டுபிடிக்க தணிக்கையாளர் விலைப்பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை பெறப்பட்டுள்ளது என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள விற்பனை விலைப்பட்டியல் மற்றும் ரசீதின் பிரதியை சரிபார்க்க வேண்டும். ரொக்க பதிவேடு மற்றும் வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் உள்ள பதிவுகளை சரி பார்த்து வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கத்தை ஒப்பிட வேண்டும். தணிக்கையாளர் வழக்கமான இடைவெளிகளில் கணக்கு புத்தகத்தையும், கடன்தாரரிடம் இருந்து

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
விற்பனை விலைப்பட்டியல், ரொக்க ரசீதுகளின் எதிரிதழ், ரொக்கம் அளிக்க வேண்டிய ர்களிடமிருந்து கணக்கு விவரங்கள், ரொக்கமளிக்க வேண்டியவர்களிடம் இருந்து உறுதி கடிதம் மற்றும் வங்கிக் கணக்கு.



எடுத்துக்காட்டு:

25-10-2016 அன்று, கோபால் பிரதர்ஸிடமிருந்து 20-10-2016 அன்று செய்த விற்பனைக்காக ரொக்கம் பெற்றது ₹ 20,000.

கடனாளிகளிடமிருந்து ரொக்கம் பெற்றதை பின்வரும் முறையில் சான்றாய்வு செய்ய வேண்டும்:

1. ரொக்கச் சீட்டில், கடனாளியின் பெயர், நாள், தொகையை சரிபார்க்கவும்.
2. ரொக்க ஏட்டில் அந்த நாளில் கடனாளி பெயர், தொகை பதிவினை சரிபார்க்கவும்.
3. கடனாளி கணக்கில் தேதி, தொகையை சரிபார்க்கவும்.

ரொக்க சீட்டு

ABC நிறுமம்

காதித ஆலை சாலை, சென்னை.

ரசீது எண்.1513

நாள் 25-10-2016

திரு. கோபால் பிரதர்ஸ் இடமிருந்து ₹ 20,000/- (எழுத்தால் ரூபாய் இருபதாயிரம் மட்டும்) ரொக்கமாக பெற்றுக் கொண்டோம். ரொக்க ஏட்டு ரசீது எண்.216 நாள் 20-10-2016.

அதிகாரமளிக்கப்பட்டவரின் கையொப்பம்

ரொக்க கணக்கு

ப				வ			
நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு. ப.எ	தொகை ₹
2016 அக் 25	கோபால் பிரதர்ஸ் க/கு		20,000				

கோபால் பிரதர்ஸ் (கடனாளி/வாடிக்கையாளர்) கணக்கு

ப				வ			
நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹
				2016 அக் 25	ரொக்க க/கு		20,000

வரவேண்டிய தொகை குறித்த உறுதியைப் பெற்று ரொக்கப் பதிவேட்டில் உள்ள பதிவுகள் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களின் நிலுவை ஒன்றாக உள்ளதா என சரிபார்க்க வேண்டும்.

ரொக்க விற்பனையில் பெறப்பட்ட ரொக்கம் மறுநாள் வங்கியில் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் அவர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.



(iii) இதர வருவாயின பெறுதல்கள்

(அ) வட்டி பெற்றது

அளிக்கப்பட்ட கடன்கள், வாடிக்கையாளர்களால் ஏற்கப்பட்ட பரிமாற்ற ரசீதுகள், கடன் பத்திரங்கள் மாற்றுச் சீட்டுகள், வைப்புகள், பத்திரங்கள் மற்றும் பங்கு முதலீட்டு உபகரணங்களில் இருந்து வட்டி வருவாய் கிடைக்கக்கூடும். பெறப்படும் வட்டி சரிபார்க்கப்படுவது வட்டி அளிக்கும் முதலீடுகளில் இருந்து பெறப்படும் வட்டியாக இருக்க வேண்டும். சேர்ந்துள்ள/பெறப்படும் வட்டி உரிய விதிகளுக்கு ஏற்ப இருப்பதையும் அது கணக்கு பதிவேட்டில் உரிய முறையில் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதையும் தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்த வேண்டும். உதாரணமாக வங்கி ஒன்றில் உள்ள நிலையான வைப்பில் இருந்து பெறப்பட்ட வட்டி வங்கியின் செல்லேட்டை கொண்டு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். வட்டி கணக்கீட்டின் துல்லியத்தையும் அவர் சரிபார்க்க வேண்டும். பத்திரங்களில் இருந்து பெறப்பட்ட வட்டி பத்திரங்களில் இருந்து அல்லது முதலீட்டு பேரேடு வட்டி பெறப்பட்ட தேதி, தொகை, வட்டி விகிதம் ஆகியவற்றில் இருந்து சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். வருங்கால வைப்பு நிதி போன்ற இதர குறிப்பிட்ட நிதியில் இருந்து பெறப்படும் வட்டி அந்த நிதியில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டுமே தவிர வருவாய் கணக்கில் வரவு வைக்கக்கூடாது. மேலும் தணிக்கையாளர் இதனை வட்டி செலுத்தும் நபர்களிடம் உறுதி பெற்று, வட்டி பெறப்பட்ட கணக்கிலும் கணக்கு பதிவேட்டிலும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் சரி பார்க்க வேண்டும்.

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
கடன் ஒப்பந்தம், நிரந்தர வைப்புக் கணக்கு ரசீதுகள், ரொக்க ரசீதின் எதிரிதழ், வங்கி சேமிப்பு புத்தகம்

(ஆ) பங்காதாயம் பெற்றது

பெற்ற பங்காதாயத்தொகை, உரிய பங்குகள், பத்திரங்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்க

வேண்டும். தனது வாடிக்கையாளருக்கு கிடைக்க வேண்டிய ஈவுத்தொகை உரிய முறையில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை தணிக்கையாளர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். ஈவுத்தொகை வங்கி மூலம் பெறப்பட்டால் பெறப்பட்ட தொகை வங்கி செல்லேடு மூலம் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். ஈவுத்தொகை விகிதம், மொத்த மற்றும் நிகர ஈவுத்தொகை, ஆதாரத்தில் இருந்து கழிக்கப்பட்ட வரி ஆகியவற்றை சோதித்து பார்க்க வேண்டும். உண்மையாக பெறப்பட்டது என்ன என்பதை அவர் கணக்குப் பதிவேடு மற்றும் வங்கி செல்லேடு புத்தகத்தை பார்த்து தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
ஈவுத்தொகை தாக்கீதுகள், ரொக்க ரசீதுகளின் ஆதாரச்சீட்டு மற்றும் வங்கி செல்லேடு

(இ) இதர இனங்கள்

தணிக்கையாளர் கீழ்க்கண்ட இதர வருமானங்களை அதற்குரிய சான்றுகளையும் ஆவணங்களையும் சரிபார்த்து சான்றாய்வு செய்யவேண்டும். கட்டட வாடகை பெற்றது, கழிவு பெற்றது, சந்தா பெற்றது, பழைய செய்தித்தாள்கள் விற்றது, விளையாட்டு மைதான வாடகை பெற்றது, நில உரிமைத் தொகை பெற்றது, பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு பெற்றது, காப்பீடு மீதான இழப்புத் தொகை பெற்றது, வாராக்கடன் தொகை பெற்றது போன்றவை.

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
இரசீதுகள், ஆவணங்கள், வங்கி கணக்கறிக்கைகள், காப்பீட்டு பத்திரம் மற்றும் இது தொடர்பான கடித போக்குவரத்துகள்.

5.5.3 முதலின பெறுதல்களின் சான்றாய்வு

(i) முதலீடுகள் விற்பனை

முதலீடுகள் என்பது தரகு மற்றும் முதலீட்டு நிறுவனங்களுக்கு மட்டும் அதன் மூலம் கிட்டும் லாபம் வருவாயாக இருக்குமே தவிர மற்றபடி மூலதன வரவாக இருக்கும். முதலீடுகள் விற்பனை மூலம் கிடைக்கும் ரொக்கம் தரகர்களின் விற்பனை குறிப்புகளுடன் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். முதலீடுகள் வங்கிகள் மூலம் விற்பனை செய்யப்படும்போது வங்கிக் குறிப்புகள் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். பத்திரங்கள் விற்பனை மூலம் கிடைத்த தொகையைக் கொண்டு கையில் உள்ள பத்திரங்களை தணிக்கையாளர் அடிக்கடி

சரிபார்க்க வேண்டும். முதலீட்டு கணக்கில் கையில் உள்ள பத்திரங்களுடன் பெறப்பட்ட தொகையை தணிக்கையாளர் அவ்வப்போது சரிபார்க்க வேண்டும்.

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்: வங்கி அறிவுரைக் குறிப்புகள் மற்றும் தரகர் விற்பனைக் குறிப்புகள்.

(ii) நிலைச் சொத்துக்கள் விற்பனை

நிலையான சொத்துக்கள் விற்பனைக்கு இயக்குனர் கூட்டத்தில் முறையான ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள தணிக்கையாளர்

எடுத்துக்காட்டு:

12, டிசம்பர் 2016 அன்று, அலுவலக அறைகலனை ரொக்கத்திற்கு விற்கு ₹ 11,000 அதன் அடக்கம் ₹ 96,000

நிலைச் சொத்து விற்பனையை சான்றாய்வு செய்தல்.

நிலைச் சொத்து விற்பனையை பின்வருமாறு தணிக்கையாளர் சான்றாய்வு செய்ய வேண்டும்:

1. ரொக்க கணக்கில் நாள், தொகை, விற்கப்பட்ட சொத்தின் தன்மை இவற்றை சரிபார்க்கவும்.
2. சொத்துக் கணக்கில் வாங்கப்பட்ட தொகை, நாள் இவற்றை சரிபார்க்கவும்.
3. நிலைச் சொத்துக் கணக்கில் நாள், தொகை, ஏட்டு அடக்கவிலை, தேய்மான விகிதம், விலைப்பட்டியல் எண், வாங்கிய நிலைச் சொத்தின் குறிப்புகள் இவற்றை சரிபார்க்கவும்.

ரொக்க கணக்கு

பற்று				வரவு			
நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹
2016 டிசம்பர் 12	அலுவலக அறைகலன் க/கு		11,000				



இயக்குனர்கள் கூட்ட விவரங்களை ஆய்வு செய்ய வேண்டும். அவர் விற்பனை ஒப்பந்தத்தையும் கடிதத் தொடர்புகளையும் ஆய்வு செய்து நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனை மதிப்பை உறுதிசெய்துகொள்ள வேண்டும். விற்பனைக்காக பெறப்பட்ட தொகை ரொக்க பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் அது வங்கியில் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதைத் தெரிந்துகொள்ள வங்கி அறிக்கையை சரிபார்க்க வேண்டும். முதலீடுகள் தரகர் மூலம் விற்பனை செய்யப்பட்டால் தணிக்கையாளர் தரகர் விற்பனை குறிப்பையும் அது ஏலம் மூலம் விற்பனை செய்யப்பட்டிருந்தால் ஏலதாரரின் அறிக்கையையும் சரிபார்க்க வேண்டும். நிரந்தர சொத்துக்களின் விற்பனை லாபமா நட்டமா என்ற கணக்கீட்டை சரிபார்த்து அந்தத் தொகை மூலதன லாபமாகக் கருதப்பட்டு ரொக்க இருப்புக்கு மாற்றப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிப்பார்க்கவேண்டும்.

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
விற்பனை பத்திரம் அல்லது ஒப்பந்தம், இயக்குனர் கூட்ட விவாத விவரங்கள், நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேடு, வங்கிக் கணக்கு அறிக்கை, ஏலதாரர் அல்லது தரகர் விற்பனைக் குறிப்பு, கடிதத் தொடர்புகள்.

(iii) இதர முதலின பெறுதல்கள்

உயில் கொடை, ஆயுள் சந்தா, புரவலர் கட்டணம், குறிப்பிட்ட நன்கொடைகள் போன்ற இனங்களை அதற்குரிய சான்றுகள் மற்றும் ஆவணங்களோடு சரிப்பார்க்க வேண்டும்.

சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
அறக்கட்டளை விதிகள், கூட்டக்குறிப்பேடு மற்றும் கடிதப்போக்குவரத்துகள்

அலுவலக அறைகலன் க/கு

பற்று				வரவு			
நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ	தொகை ₹
				2016 டிசம்பர் 12	ரொக்க க/கு		11,000

நிலைச்சொத்து ஏடு

சொத்தின் பெயர்	விற்பனை நாள்	ரசீது எண்	அளவு	தேய்மான வீதம்	அடக்க விலை ₹	விற்பனை விலை ₹	குறிப்பு
அலுவலக அறைகலன்	2016 டிசம்பர் 12	356	12	5%	96,000	11,000	



மாணவர்களின் செயல்பாடு

உற்பத்தி அல்லது வர்த்தக நிறுவனம் ஒன்றுக்குச் சென்று கொள்முதல் விலைப்பட்டியல், விற்பனை விலைப்பட்டியல், ரசீதுகள், சான்று சீட்டுகள், குறிப்புகள் உள்ளிட்டவற்றை சேகரிக்கவும்.

பாடச் சுருக்கம்

- தவறிய/ காணமல் போன சான்று சீட்டுகள்:

கணக்கு பதிவேட்டில் செய்யப்பட்டுள்ள பதிவுகள் சரிபார்க்கப்படும் போது அந்தப் பதிவுகளை ஆதரிக்கும் சான்று சீட்டுகள் அல்லது ஆவணச் சான்றுகள் இல்லாமல் போனால் அவை தவறிய சான்று சீட்டுகளாக அழைக்கப்படும்.

- சான்றாய்வு:

கணக்குப் பதிவேட்டில் உள்ள பதிவுகளின் உண்மைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள ஆவணச் சான்றுகளை தணிக்கையாளர் பயன்படுத்தும் நுணுக்கம்.

- சான்று சீட்டு:

எந்தவொரு வர்த்தக பரிவர்த்தனையையும் ஆதரிக்கும் வகையில் அதன் இயல்பு, ஆதாரம், மதிப்பு மற்றும் உண்மைத்தன்மை ஆகியவற்றை தெரிவிக்கும் ஆவணச் சான்று. அது ரசீது, விலைப்பட்டியல், எதிரிதழ், குறிப்புகள், ஒப்பந்தங்கள் அல்லது கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானமாக இருக்கலாம்.

- ரொக்கப் பதிவேடு சரிபார்த்தல்:

ரொக்கம் பெறுதல் அல்லது செலுத்தல்கள் என அனைத்து பரிவர்த்தனைகளும் ரொக்க பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். பதிவுகள் சரியாக இருக்கிறதா என்பதை அசல் ஆவணச் சான்றுகளை சோதித்துப் பார்த்து தணிக்கையாளர் சரி பார்க்க வேண்டும். பெறப்பட்ட ரொக்கம் அனைத்தும் ரொக்க பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் செலுத்தல்கள் சார்ந்த போலியான பதிவுகள் எதுவும் இல்லை என்பதையும் தணிக்கையாளர் உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும்.

- ரொக்க பதிவேட்டின் பற்றுப் பக்கத்தை சரிபார்த்தல்:

பெறப்பட்ட ரொக்கப் பதிவுகளில் தவறுகள் மற்றும் மோசடிகள் நடைபெறுவது வழக்கமான ஒன்றாகும். அனைத்து ரொக்க பரிவர்த்தனைகளையும் தணிக்கையாளர் முழுவதும் சரிபார்த்து பெறப்பட்ட தொகை அனைத்தும் பதிவிடப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும். ரொக்க பதிவேட்டின் பெறப்பட்ட தொகை அல்லது பற்றுப் பக்கத்தில் தொடக்க இருப்பு, ரொக்க விற்பனை, கடன்தாரரிடம் இருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம், பெறப்பட்ட வட்டி மற்றும் ஈவுத்தொகை, நிலையான சொத்துக்கள், முதலீடுகள் விற்பனை போன்ற பரிவர்த்தனைகள் இருக்கும்.



வினாக்கள்

I. சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக

- சான்றாய்வு என்பது _____
(அ) பரிவர்த்தனைகள் சரிபார்ப்பை உள்ளடக்கியது
(ஆ) மோசடிகளை வெளிக்கொண்டு வருவது
(இ) பரிவர்த்தனைகளுக்கு ஆதரவான ஆவணச் சான்றுகளை சரிபார்ப்பது
(ஈ) மேற்கூறப்பட்ட அனைத்தும்
- _____ என்பது பரிவர்த்தனைகளை ஆதரிக்கும் ஆவணச் சான்று
(அ) சான்றாய்வு
(ஆ) சான்று சீட்டுகள்
(இ) சரிபார்த்தல்
(ஈ) மேற்கூறப்பட்ட அனைத்தும்.
- வழக்கமான சரிபார்த்தல் என்பது _____ ஒரு பகுதி
(அ) சான்றாய்வு
(ஆ) ஆவணப்படுத்துதல்
(இ) அறிவாற்றல் பயன்பாடு
(ஈ) பரிவர்த்தனைகளை சரிபார்த்தல்
- சான்று சீட்டுகள் இருவகைப்படும்.
அவை _____
(அ) முதன்மையானது மற்றும் இரண்டாவது
(ஆ) முதன்மையானது மற்றும் இணையானது
(இ) இணையானது மற்றும் இரண்டாவது
(ஈ) மேற்கூறப்பட்ட எதுவும் இல்லை.
- பதிவுகளுக்கு ஆதரவான அசல் சான்று சீட்டுகள் இல்லாத போது வைக்கப்படும் ஆதாரங்களுக்கு _____ எனப் பெயர்
(அ) முதன்மை சான்று சீட்டு
(ஆ) துணை சான்று சீட்டு
(இ) தவறும் சான்று சீட்டு
(ஈ) செல்லத்தக்க சான்று சீட்டு
- அசலாக உள்ள எழுத்து பூர்வமான சான்றுக்கு _____ எனப் பெயர்.
(அ) முதன்மை சான்று சீட்டு
(ஆ) துணை சான்று சீட்டு
(இ) தவறிய சான்று சீட்டு
(ஈ) செல்லத்தக்க சான்று சீட்டு
- பதிவேட்டில் செய்யப்பட்டுள்ள பதிவுகளை ஆதரிக்கும் ஆவணச் சான்றுகள் ஏராளமாக காணாமல் போகும் போது அவை _____ என அழைக்கப்படுகிறது.
(அ) முதன்மை சான்று சீட்டு
(ஆ) துணை சான்று சீட்டு
(இ) தவறிய சான்று சீட்டு
(ஈ) செல்லத்தக்க சான்று சீட்டு
- நிலையான சொத்துக்கள் விற்பனை செய்யப்படும் போது சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய சான்று சீட்டுகள் _____
(அ) எதிரிதழ், ஈவுத்தொகை தாக்கீது மற்றும் செல்லேடு
(ஆ) எதிரிதழ்கள், கடிதத் தொடர்புகள் உள்ளிட்டவை



- (இ) வங்கி குறிப்பு மற்றும் தரகர் விற்பனைக் குறிப்பு
(ஈ) செல்லேடு, ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் எதிரிதழ்கள்

9. ஈவுத்தொகை தாக்கீதுகளில் இருந்து வருவாய் பெறப்படும்போது சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய சான்று சீட்டுகள்
(அ) எதிரிதழ், ஈவுத்தொகை தாக்கீது மற்றும் செல்லேடு
(ஆ) எதிரிதழ்கள், கடிதத் தொடர்புகள் உள்ளிட்டவை
(இ) வங்கி குறிப்பு மற்றும் தரகர் விற்பனைக் குறிப்பு
(ஈ) செல்லேடு, ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் எதிரிதழ்கள்

10. கடன்தாரர்களிடம் இருந்து பெறப்பட்டிருந்தால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டிய சான்று சீட்டுகள் _____
(அ) எதிரிதழில், ஈவுத்தொகை தாக்கீது மற்றும் பாஸ் புத்தகம்
(ஆ) எதிரிதழ்கள், கடிதத் தொடர்புகள் உள்ளிட்டவை
(இ) வங்கி குறிப்பு மற்றும் தரகர் விற்பனைக் குறிப்பு
(ஈ) செல்லேடு, ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் எதிரிதழ்கள்

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

II. குறு வினாக்கள்

- சான்றாய்வு – வரையறு.
- சான்று சீட்டு என்றால் என்ன?
- தவறிய சான்று சீட்டு என்றால் என்ன?

- முதன்மை சான்று சீட்டு என்றால் என்ன?
- துணை சான்று சீட்டு என்றால் என்ன?

III. சிறு வினாக்கள்

- சான்றாய்வு என எதைக் குறிப்பிடுகிறீர்கள்?
- சான்றாய்வின் நோக்கங்கள் யாவை?

- ரொக்க நடவடிக்கைகளின் சான்றாய்வு – குறிப்பு வரைக.
- ரொக்கம் பெறுதலை சரிபார்க்க வேண்டியதன் அவசியம் என்ன? விளக்கவும்

IV. கட்டுரை வினாக்கள்

- சான்றாய்வை விளக்கவும். அதன் நோக்கங்கள் யாவை?
- ரொக்கப் பதிவேட்டின் பற்று பகுதியை எவ்வாறு சான்றாய்வு செய்வாய்?
- ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தின் தணிக்கையாளராக ரொக்க

பெறுதல்களை நீங்கள் எப்படி சரிபார்ப்பீர்கள்?

- (i) சான்றாய்வு (ii) சான்று சீட்டுகள் (iii) தவறிய சான்று சீட்டுகள் – குறிப்பெழுதவும்.
- (அ) முதலீடுகள் விற்பனை (ஆ) பெறப்பட்ட வட்டி (இ) பெறப்பட்ட பங்காதயம் ஆகியவற்றை நீங்கள் எப்படி சரிபார்ப்பீர்கள்?



மேற்கோள் நூல்கள்

1. A Handbook of Practical Auditing – B.N. Tandon, S. Sudharsanam and S. Sundharabahu-S. Chand and Company Limited, New Delhi.
2. Practical Auditing - Dr. Radha – Prasanna Publications
3. Practical Auditing – Dr. G.Anitha & Dr. J.Sankari, Sai Selva Publishers & Distributors.

