



கற்றலின் நோக்கங்கள்

- அகத்தணிக்கையின் பொருள், வரைவிலக்கணம், நோக்கங்கள் மற்றும் நன்மை தீமைகளை அறிந்து கொள்ளல்.
- அகக்கட்டுப்பாட்டுக்கும், அகச்சீராய்வு மற்றும் அகத்தணிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை அறிந்து கொள்ளல்.

நினைவு கூறல்



இரண்டாவது அலகு பாடப்பகுதியில் அகக்கட்டுப்பாட்டின் பொருள், அதன் முக்கியத்துவம், நன்மைகள், தீமைகள், நல்ல அகக்கட்டுப்பாட்டின் கொள்கைகள், அகக்கட்டுப்பாட்டின் வகைகள், அகக்கட்டுப்பாட்டின் வழிமுறைகள் மற்றும் அகச்சீராய்வுக்கும் அகக்கட்டுப்பாட்டிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் குறித்து படித்து அறிந்தோம்.

3.1 அறிமுகம்

நிறுவனத்தின் அளவு பெருகப் பெருக அதன் நடவடிக்கைகளை கண்காணிக்க நிர்வாகத்தினர் பல ஏற்பாடுகளைச் செய்கின்றனர். அவைகளில் ஒன்று அகத்தணிக்கையாகும்.

அகத்தணிக்கை என்பது ஒரு தனித்தன்மை வாய்ந்த தணிக்கையாகும். அகத்தணிக்கை முறை நிறுமத்தின் நோக்கங்களுக்கு நம்பிக்கை ஊட்டும். அகத்தணிக்கை செயல்பாடுகள் நிறுமத்தின் மதிப்பீட்டினை உயர்த்தும். அகத்தணிக்கை முறையானது அமைப்பின் நோக்கங்களுக்கு முறையான மற்றும் ஒழுங்கான அணுகுமுறையினை தரும். அமைப்பின் இடர் மேலாண்மை மற்றும் ஆட்சி மேலாண்மை கட்டுப்பாடுகளின் தரத்தினை உயர்த்தும்.

அகத்தணிக்கை என்பது அமைப்பின் ஆட்சி மேலாண்மையை மேம்படுத்தும் வினையூக்கியாகவும் இடர் மேலாண்மை, மற்றும் மேலாண்மை கட்டுப்பாடுகளை மேம்படுத்த அமைப்பின் தரவுகளையும் வியாபார செயல்பாடுகளையும் கொண்டு நேர்மையாகவும் பொறுப்புணர்வுடனும் பரிந்துரைகளை அர்பணிப்புடன் வழங்கும்.

அகத்தணிக்கையானது புற நிலை ஆதாரங்களை கொண்டு ஆட்சிக்குழு மற்றும் முதுநிலை மேலாண்மையினருக்கு தனிப்பட்ட முறையில் ஆலோசனைகளை வழங்கும். அகத்தணிக்கையர் என்றழைக்கப்படும் தொழில்சார் வல்லுநர்களை கொண்டும், நிர்வாகத்தினரால் நியமிக்கப்படும் ஊழியர்களை கொண்டு அகத்தணிக்கை முறை செயல்படுத்தப்படும்.

3.2 பொருள்



ஒரு நிறுவனத்தில் தொடர்ச்சியாக நடைமுறைபடுத்தப்படும் தணிக்கை முறையாகும். அகத்தணிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்ற நோக்கத்திற்காக நிர்வாகத்தினரால் நியமிக்கப்பட்ட ஊழியர்களை கொண்டு தணிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

அகத்தணிக்கையாளர்கள் நிர்வாகத்தினர் வகுத்தசெயல்முறைகள் மற்றும்கொள்கைகள் சரிவர பின்பற்றப்படுகின்றனவா என்று ஆய்வு செய்து நிர்வாகத்திறனை மேம்படுத்த ஆலோசனைகளை வழங்குவர். இவ்வகை தணிக்கை நிறுவனத்திற்குள்ளேயே நடைபெறும். அதாவது நிர்வாகத்தினரால் நியமிக்கப்படும் ஊழியர்களைக்கொண்டு அகத்தணிக்கைமேற்கொள்ளப்படும்இவர்கள் அகத்தணிக்கையர் என்று அழைக்கப்படுவர்.

அகத்தணிக்கையர் பட்டய / சாசன கணக்கராக (Chartered Accountant - CA) இருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. மேலும் இந்திய நிறுமங்கள் சட்டத்தின்படி உள்ள கல்வித்தகுதியினை அகத்தணிக்கையர் பெற்று இருக்க வேண்டியதில்லை. நிர்வாகத்தினரால் நியமிக்கப்படும் இவரின் பணிப்பளு, ஊதியம், இதர சலுகைகள் குறித்து நிர்வாகமே முடிவெடுக்கும். அகத்தணிக்கையர் அந்த நிறுவனத்தின் ஊழியர்களில் இவரும் ஒரு பகுதியாக இருந்துபணிகளைமேற்கொள்வார். அகத்தணிக்கையர் தொடர்ச்சியாக கணக்கேடுகளில்எழுதப்பட்டுள்ளவிவரங்கள் யாவும் சரிபார்ப்பார் அதன் அடிப்படையில் நிர்வாகத்திற்கு ஒரு அறிக்கை சமர்ப்பிப்பார் அவ்வறிக்கைக்கு அகத்தணிக்கை அறிக்கை என்று பெயர்.

மேலாண்மை என்பது நிறுமத் தலைவர்,
இயக்குநர்கள், இயக்குநரவை மற்றும் முதன்மை
செயல் தலைவர்களை குறிக்கும்.

3.3 வரைவிலக்கணம்

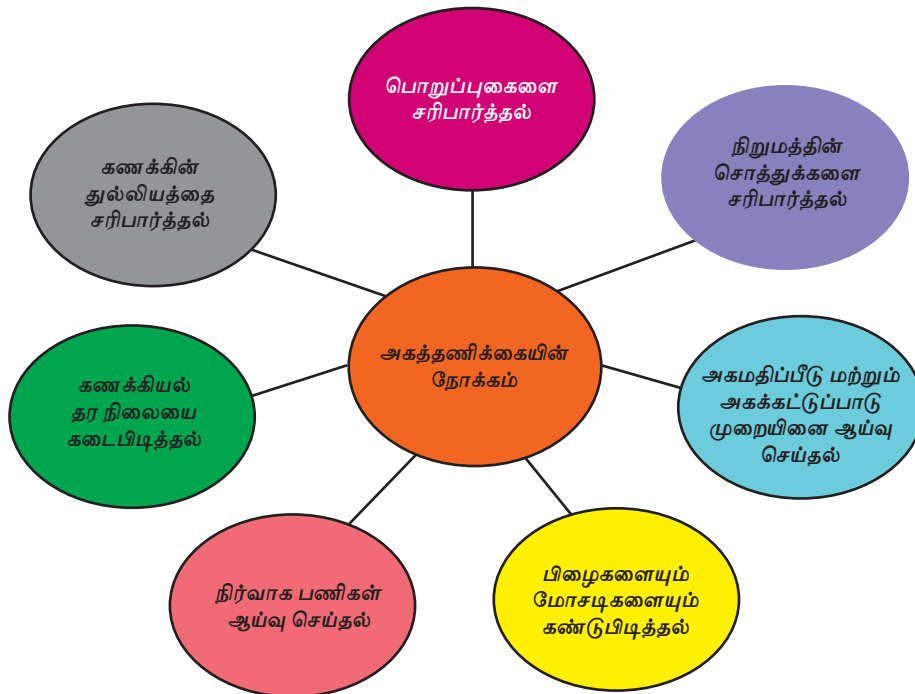
வாட்டர் பி.மெய்க்ஸ் கூற்றுப்படி அகத்தணிக்கை என்பது தொடர்ச்சியாகவும் நெருக்கடியான சூழ்நிலைகளிலும் நிதிநிலையை ஆய்வு செய்து முழுநேர ஊதியம் பெற்று தணிக்கையரின் பணியினை மேற்கொள்ளும் நடைமுறையே ஆகும்.

அமெரிக்க அகத்தணிக்கை நிறுவனத்தின் கூற்றுப்படி அகத்தணிக்கை என்பது தனித்தன்மை வாய்ந்த மதிப்பீடு செய்யும், நிறுவனத்திற்குள்ளேயே மேற்கொள்ளும் ஒரு அமைப்பாகும். இவ்வமைப்பு நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளையும், சேவைகளையும் ஆய்வு செய்யவும், மதிப்பீடு செய்யவும் ஏற்படுத்தப்பட்ட அமைப்பாகும். இது நிறுவனத்தினை கணக்குகளை சரிபார்க்கவும், மதிப்பாய்வு செய்யவும் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஒரு வகையான கட்டுப்பாட்டு முறையாகும். ஒரு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் அல்லது மேலாண்மை என்பது தலைவர், இயக்குநர், இயக்குநர் அவை, முதன்மை செயல் அலுவலர் (CEO) ஆகியோரை குறிக்கும்.

3.4 அகத்தணிக்கையின் நோக்கம்

அகத்தணிக்கையின் நோக்கம் என்பது அகத்தணிக்கையரின் கடமைகள் ஆகும் அவை பின்வருமாறு...

1. கணக்கின் துல்லியத்தை சரிபார்த்தல்: அகத்தணிக்கையின் முதன்மையான இலக்கு யாதெனில் நிதிசார்ந்த நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிதிக்கணக்குகள் அனைத்தும் சரியாகவும், துல்லியமாகவும் நிர்வாகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகிறதா என்பதை சரிபார்த்தல் ஆகும்.
2. பிழைகளையும் மோசடிகளையும் கண்டுபிடித்தல்: நிறுவனத்தில் பெரும்பாலும் நிகழக்கூடிய பிழைகளையும் மோசடிகளையும் தடுப்பதற்காக உரிய அல்லது சரியான நுட்பங்களை அகத்தணிக்கையர் பின்பற்ற வேண்டும்.
3. அகமதிப்பீடு மற்றும் அகக்கட்டுப்பாடு முறையினை ஆய்வு செய்தல்: நிறுவனத்தினை சிறப்பாக நடத்திட அகமதிப்பீடு மற்றும் அகக்கட்டுப்பாடு



முறையினை தணிக்கையாளர் ஆய்வு செய்தல் வேண்டும். நிர்வாக செயல்பாடுகளில் ஏதாவது மாறுபாடுகள் இருந்தால் உடனடியாக நிர்வாகத்திற்கு தெரிவிப்பதுடன் உரிய பரிந்துரைகளை செய்ய வேண்டும்.

4. நிறுமத்தின் சொத்துக்களை சரிபார்த்தல்: அகத்தணிக்கையாளர் நிறுமத்தில் உள்ள சொத்துக்களை சரிபார்க்க வேண்டும். மேலும் உள்ள சொத்துக்களை சரிபார்க்கவும் அதனை பாதுகாக்கவும் பராமரிக்கவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

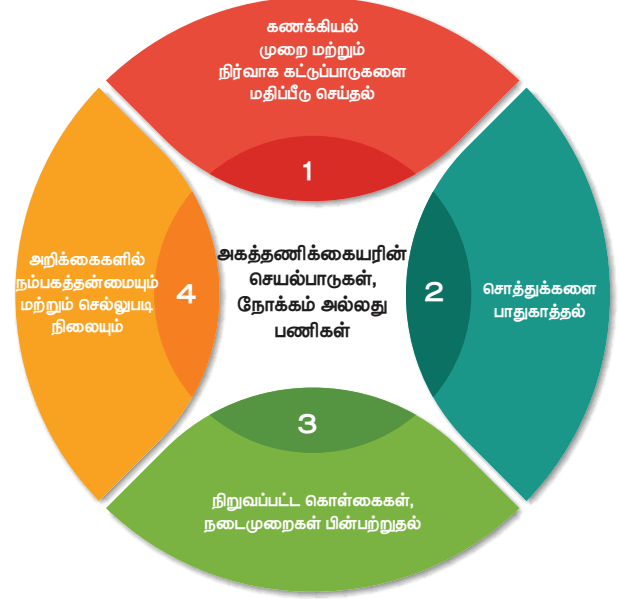
5. பொறுப்புகளை சரிபார்த்தல்: அகத்தணிக்கையாளர் பொறுப்புகளை சரிபார்க்க வேண்டும். பொறுப்புகள் அனைத்தும் சட்டமுறைப்படியான பொறுப்புகள்தானா எனவும் நிர்வாக நடவடிக்கைக்கான பொறுப்புக்கள் தானா என சரிபார்க்க வேண்டும்.

6. கணக்கியல் தர நிலையை கடைபிடித்தல்: அகத்தணிக்கையர் நிறுவனத்தின் கணக்கியல் முறைகள் கணக்கியல் தரநிலையை கடைபிடிக்கப்படுகிறதா என்பதை உறுதி செய்துக்கொள்ள வேண்டும்.

7. நிர்வாக பணிகள் ஆய்வு செய்தல்: அகத்தணிக்கையர் நிர்வாக பணிகளை ஆய்வு செய்து அதுபற்றி நிர்வாகத்திற்கு அறிக்கை அளிக்க வேண்டும்.

3.5 அகத்தணிக்கையரின் நோக்கம் அல்லது பணிகள்

1. கணக்கியல் முறை மற்றும் நிர்வாக கட்டுப்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்தல்: அகத்தணிக்கையானது கணக்கியல் முறைகளை திட்ட செலவு, வரவுசெலவு கட்டுப்பாடு, மற்ற எல்லா நிர்வாக கட்டுப்பாடுகளையும் உறுதிபடுத்துகிறது.

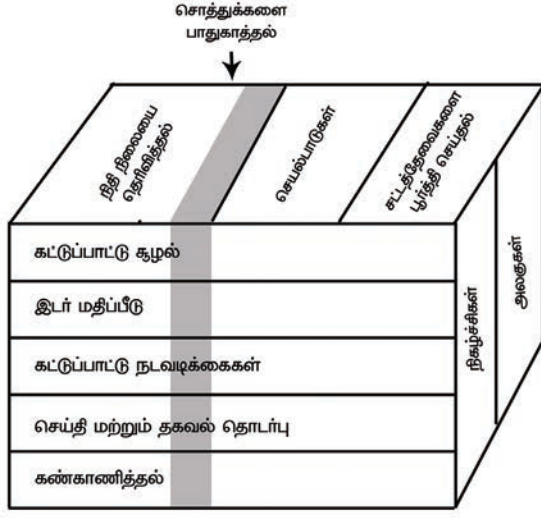


2. சொத்துக்களை பாதுகாத்தல்: அகத்தணிக்கை முறையானது நிறுமத்தின் சொத்துக்களை கணக்கிடவும், பாதுகாக்கவும் உதவுகிறது. மேலும் சொத்துக்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்படுகிறது அதனால் ஏற்படும் பயன் என்ன என்பதையும் அதன் தேவை குறித்தும் இந்த முதலீட்டினால் ஏற்படும் பயன் குறித்தும் நிர்வாகத்திற்கு அறிக்கை அளிக்கிறது.

3. நிறுவப்பட்ட கொள்கைகள், நடைமுறைகள் பின்பற்றுதல்: முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்ட கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் சரியாக பின்பற்றப்படுகிறதா என்பது குறித்தும் செயல்திறன் குறித்த அறிக்கையை அகத்தணிக்கையர் நிறுவனத்திற்கு அளிப்பது.

4. அறிக்கைகளின் நம்பகத்தன்மை: நிறுவனத்தினால் தயாரிக்கப்படும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் நம்பகத்தன்மை வாய்ந்ததாக இருப்பதை அகத்தணிக்கையால் தெரிந்துகொள்ள முடியும். அகத்தணிக்கையானது அகச்சீராய்வு மற்றும் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள குறைபாடுகளையும் வெளிச்சம் போட்டு காட்டுகிறது. மேலும் அமைப்பினை

முன்னேற்றுவதற்கான ஆலோசனைகளை நிர்வாகத்திற்கு வழங்குகிறது.



3.6 அகத்தணிக்கையின் நன்மைகள்

அகத்தணிக்கை மேற்கொள்வதால் ஏற்படும் நன்மைகள் பின்வருமாறு:



அகத்தணிக்கை மற்றும் புறத்தணிக்கை ஓர் ஒப்பீடு

அகத்தணிக்கை

- இவ்வகை தணிக்கை நிறுவனத்தின் ஊழியர்களால் நடைபெறுவது. அதாவது நிர்வாகத்தினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் பின்பற்றப்படும்.
- அகத்தணிக்கை மேற்கொள்ளும் நபர் அகத்தணிக்கையர் என அழைக்கப்படுகிறார். அகத்தணிக்கையர் நிறுவனத்தின் நிர்வாகத்தினரால் நியமிக்கப்படுகிறார். எனவே அவரின் பணிகள், அதிகாரங்கள், கடமைகள் ஆகியவற்றை நிர்வாகமே தீர்மானிக்கிறது.
- அகத்தணிக்கையர் பட்டய/சாசன கணக்களாராக (Chartered Accountant) பட்டம் பெற்று இருக்கவேண்டிய அவசியமில்லை. மேலும் அகத்தணிக்கையரின் ஊதியம் நிறுவனத்தினால் அளிக்கப்படுகிறது. அவர் நிறுவனத்தின் ஊழியராக கருதப்படுகிறார்.
- அகத்தணிக்கையாளர் நிர்வாகத்திற்கு அகத்தணிக்கை அறிக்கையை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

புறத்தணிக்கை

- இவ்வகை தணிக்கை நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் அல்லாதவர்களால் நடைபெறுவது. அதாவது நிதிநிலை அறிக்கைகள், கணக்குகள், ஆவணங்கள் ஆகியவற்றை பங்குதாரர்கள் மூலம் வெளி நபர்களால் ஆய்வு செய்வது அல்லது தணிக்கை செய்வதாகும்.
- புறத்தணிக்கை மேற்கொள்ளும் நபர் சட்டப்பூர்வமான தணிக்கையராவர். நிறுவனத்தின் பங்குதாரர்களால் நியமனம் செய்யப்படுபவர். நிறும சட்டத்தின்படி தணிக்கையரின் பணிகள், அதிகாரங்கள், கடமைகள் தீர்மானிக்கப்படுகிறது.
- சட்டப்பூர்வமான தணிக்கையர் தகுதியான தணிக்கையராக இருக்க வேண்டும். இவர் சாசன / பட்டய கணக்கராக பட்டம் பெற்றவராக இருக்க வேண்டும். தணிக்கையரின் ஊதியம் கட்டணமாக அளிக்கப்படும். இவர் தனி நபர் ஆவார்.
- சட்டப்பூர்வமான தணிக்கையர் என்ற முறையில் நிறுமத்தின் பங்குதாரர்களுக்கு சட்டமுறை தணிக்கை அறிக்கையினை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

1. பிழைகளையும் மோசடிகளையும் கண்டுபிடித்தல்: அகத்தணிக்கை முறையானது தொடர்சியாகவும், நெருக்கடி நிலையிலும் கணக்குகளையும் ஆவணங்களையும் தணிக்கை செய்வதால் பிழைகள் மற்றும் மோசடிகளை முதல் நிலையிலேயே கண்டறியப்பட்டு தவிர்கப்படுகிறது.

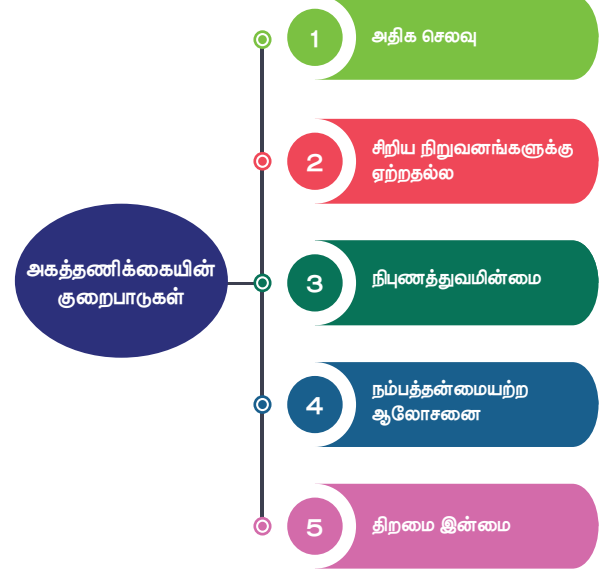
2. கணக்குகள் மற்றும் அறிக்கைகள் விரைவாக சமர்ப்பிக்கப்படும்: கணக்கு நடவடிக்கை அனைத்தும் வழக்கமான அடிப்படையில் பதிவுகள் நடைபெறுவதாலும் அவ்வப்போது ஆய்வு செய்யப்படுவதாலும் விரைவாக கணக்குகள் மற்றும் அறிக்கைகள் நிர்வாகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும். இதனால் புறத்தணிக்கையாளர் தனது அறிக்கையினை விரைவாகவும், நம்பிக்கையுடனும் தயாரிக்க உதவும்.

3. நிர்வாகத்திற்கு ஆலோசனை: அகத்தணிக்கையாளர் நிறுமத்தின் அடிப்படை விவரங்களை அறிந்திருப்பதால் நிர்வாகத்திற்கு ஆலோசனைகள் வழங்க முடியும். புதிய தயாரிப்பு, அகக்கட்டுப்பாடு முறைகள், ஆகியவற்றை மேம்படுத்த ஆலோசனைகள் வழங்க முடியும்.

4. முறையான ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கட்டுப்பாடு: அகத்தணிக்கை முறையினால் வியாபாரத்தின் செயல்பாடுகளை ஒருங்கிணைக்க முடியும். அகத்தணிக்கையரின் கடமைகளில் ஒன்றாக செயல்பாடுகளை மதிப்பிட்டு கட்டுப்பாடுகளை செய்ய முடியும். எனவே அகத்தணிக்கையாளர் முறையான ஒருங்கிணைப்பும் கட்டுப்பாடும் செய்ய முடியும்.

3.7 அகத்தணிக்கையின் குறைபாடுகள்

அகத்தணிக்கை மேற்கொள்வதால் ஏற்படும் குறைபாடுகள் பின்வருமாறு:



1. அதிக செலவு: இவ்வகை தணிக்கை மேற்கொள்வதால் நிறுவனத்திற்கு அதிக செலவாகும்.

2. சிறிய நிறுவனங்களுக்கு ஏற்றதல்ல: அகத்தணிக்கை முறையானது மிக அதிக செலவாகும் என்பதால் சிறிய நிறுவனங்களுக்கு ஏற்றதல்ல.

3. நிபுணத்துவமின்மை: அகத்தணிக்கையாளராக நியமிக்கப்படுபவர் சாசன அல்லது பட்டய கணக்கராக இருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை என்பதால் அவர்களுக்கு போதிய நிபுணத்துவமும், ஆற்றலும் இருக்காது.

4. நம்பகத்தன்மையற்ற ஆலோசனை: அகத்தணிக்கையாளர்கள் நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் என்பதால் அவர்களால் உண்மையான நேர்மையான அறிக்கை அளிக்க இயலாது. அவ்வப்போது புறத்தணிக்கையாளர்களின் கருத்துகளை பெற வேண்டும்.

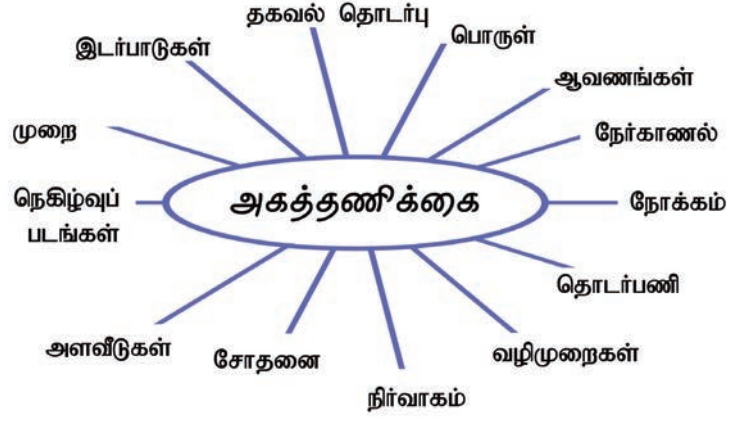
5. திறமை இன்மை: கணக்குகள் முடிந்தவுடன் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப் படுவதில்லை இரண்டு தணிக்கைக்களுக்குமிடையே இடைவெளி அதிகமாக இருப்பதால் திறமை இன்மைக்கு வாய்ப்புகள் அதிகம்.

3.8 அகச்சீராய்வு முறைக்கும் அகத்தணிக்கை முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

வ.எண்	அடிப்படை	அகச்சீராய்வு	அகத்தணிக்கை
1.	பொருள்	அகச்சீராய்வு முறை ஒரு நபர் செய்த ஆய்வினை அடுத்தவர் தணிக்கை செய்ய ஏதுவாக அமைந்துள்ளது	அகத்தணிக்கை முறை தனித்தன்மையுடன் மதிப்பிட நிறுவனத்தின் செயல்களுக்கு உதவும் வகையில் அமைந்துள்ளது
2.	நோக்கம்	பிழைகளையும் மோசடிகளையும் தடுக்கும்	பிழைகளையும் மோசடிகளையும் கண்டுபிடிக்கும்
3.	வேலையின் நோக்கம்	வேலை திறம்பட செய்ய ஒரு சாதனமாக கருதப்படுகிறது	வேலையை கண்காணிக்க ஒரு சாதனமாக கருதப்படுகிறது
4.	பிழை மோசடி கண்டுபிடித்தல்	பிழைகளும் மோசடிகளும் நடக்கும் போதே கண்டுபிடிப்பது	பிழைகளும் மோசடிகளும் நடைபெற்ற பிறகு கண்டுபிடிப்பது
5.	வேலையின் தொடக்கம்	நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளும் போதே வேலை தொடங்குகிறது	கணக்கு நடவடிக்கைகள் முடிந்த பிறகே வேலை தொடங்குகிறது
6.	வேலை செயல்திறன்	அகச்சீராய்வு பணிக்காக புதிய ஆட்கள் யாரையும் நியமிப்பதில்லை	அகத்தணிக்கை முறைக்காக பிரத்தியேகமாக ஆட்கள் நியமிக்கப்படுவர்

3.9 அகக்கட்டுப்பாடு முறைக்கும் அகத்தணிக்கை முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

வ.எண்	அடிப்படை	அகக்கட்டுப்பாடு	அகத்தணிக்கை
1.	பொருள்	ஒரு பணியாளரால் செய்யப்படும் பணிகளை அடுத்த பணியாளரால் ஆய்வு செய்யும் வகையில் ஏற்படுத்தப்பட்டது.	இதற்கென நியமிக்கப்பட்ட ஊழியர்களால் தனியாக மேற்கொள்ளப்படும் செயலாகும்
2.	நோக்கம்	மோசடிகளும் பிழைகளும் குறைய வாய்ப்புள்ளது	மோசடிகளும் பிழைகளும் நடைபெற்ற பிறகே கண்டுபிடிக்கப்படும்
3.	வேலையின் நோக்கம்	வேலையை பகிரிந்து அளிக்கப்படும் நேரத்தில் ஒரு பணியாளரால் செய்யப்படும் பணியைத் தொடர்ந்து அடுத்த பணியாளரால் மேற்கொள்ளமுடியும்	அகத்தணிக்கை வேலையானது கணக்குகள் முடிக்கப்பட்ட பிறகே நடைபெறுகிறது
4.	வேலை செயல்திறன்	அகக்கட்டுப்பாடு முறையில் தனியாக வேலைக்கு பணியமர்த்தப்படுவதில்லை	அகத்தணிக்கை முறைக்கென தனியாக வேலைக்கு பணியமர்த்தப்படுகின்றனர்
5.	நடத்தை	வேலையை முறையாக செய்ய ஒரு சாதனமாக உள்ளது	நிர்வாகத்தினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் அடிப்படையில் வேலைகள் நடைபெறும்



மாணவர்களின் செயல்பாடு



1. உங்கள் குடும்ப மாத வருமானத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு, செலவின வரைபடத்தை வரைக.
2. அருகிலுள்ள ஒரு பெரிய தொழிற்சாலைக்குச் சென்று அங்குள்ள அகத் தணிக்கையாளரிடம், நியமனம் செய்யப்படும் விதம் மற்றும் அவருடைய பணிகள் பற்றி கருத்துரையாடுக.
3. ஒரு நிறுமத்தின் அகத்தணிக்கையாளருடன் கலந்துரையாடல் நிகழ்ச்சிக்கு ஏற்பாடு செய்யவும், கணக்குகளின் அகக்கட்டுப்பாட்டு முறைகளையும் அதை நிர்வாகத்திற்கு தெரிவிக்கும் பணியினையும் கலந்துரையாடுக.

பாடச்சுருக்கம்

- **அகத்தணிக்கை பொருள்:** அதற்கென நியமிக்கப்பட்ட ஊழியர்களால் தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளப்படும் செயலாகும்.
- **அகத்தணிக்கையின் நோக்கங்கள்:** கணக்குகளின் துல்லியத்தையும், அகக்கட்டுப்பாடு முறையை மீள் ஆய்வு செய்வதையும், நிறும சொத்துக்களை பாதுகாப்பதும், நிறுமம் கணக்கியல் தரவுகளை மேற்கொள்வதை உறுதி செய்வதும்.
- **நன்மைகள்:** பிழைகளும், மோசடிகளும் விரைவாக கண்டுபிடித்தல், கணக்கு அறிக்கைகளை விரைவாக அளித்தல், நிர்வாகத்திற்குரிய ஆலோசனைகள் வழங்குதல், பணியார்களுக்கு நன்மை, பணியாளர்களிடையே ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கட்டுப்பாடு.

- குறைபாடுகள்: அதிக செலவு, சிறிய நிறுவனங்களுக்கு பொருந்தாமை, செயல்திறன் வெளிப்பாடு இல்லை, அகத்தணிக்கையாளர்களுக்கும் மற்றும் பணியாளர்களுக்குமிடையே கருத்து முரண்பாடுகள்.
- அகச்சீராய்வு, அகக்கட்டுப்பாடு மற்றும் அகத்தணிக்கை வேறுபாடுகள்: அகச்சீராய்வும் அகத்தணிக்கையும் அகக்கட்டுபாட்டின் முக்கிய இரண்டு பிழைகளாகும். ஒன்றையொன்று சார்ந்தது. ஆயினும், வேறுபாடுகள் கொண்டது.

🔑 கலைச்சொற்கள்

- அகத்தணிக்கை – நிறுமப் பணியாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் தொடர்ச்சியான தணிக்கை.



மதிப்பீடு



1. சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக

1. அகத்தணிக்கை _____ ஆல் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
அ) அரசுத் தணிக்கையாளர்
ஆ) புறத்தணிக்கையாளர்
இ) அகத்தணிக்கையாளர்
ஈ) அடக்கவிலை தணிக்கையாளர்
2. அகத்தணிக்கையின் முக்கிய நோக்கம் _____.
அ) பிழைகள், மோசடிகள் கண்டுபிடித்தல்
ஆ) வியாபார நடவடிக்கைகளை தினந்தோறும் பதிவு செய்தல்
இ) நிதி நிலை அறிக்கைகளை தயாரித்தல்
ஈ) தணிக்கை அறிக்கையை தயாரித்தல்
3. அகத்தணிக்கையாளர் _____ ஆல் நியமிக்கப்படுகிறார்.
அ) இயக்குநரவை
ஆ) வியாபார நிறுவனம்
இ) பங்குதாரர்கள்
ஈ) அரசு
4. அகத்தணிக்கை எப்போது நடத்தப்படுகிறது?
அ) ஆண்டு இறுதியில்
ஆ) ஆண்டு முழுவதும்
இ) குறிப்பிட்ட இடைவெளிகளில்
ஈ) கணக்கு பதிவுகள் முடிவடைந்ததும்
5. அகத்தணிக்கையின் நோக்கம் _____.
அ) கணக்குகளின் துல்லியத்தை அறிதல்
ஆ) அகக்கட்டுப்பாட்டு முறையின் மீளாய்வு

- இ) அகச்சீராய்வு
ஈ) அனைத்தும்

6. பயனுள்ள மற்றும் திறமையான அகக்கட்டுப்பாட்டு முறையை உறுதி செய்வது _____

- அ) அகத்தணிக்கை
ஆ) அகக்கட்டுப்பாடு
இ) அகச்சீராய்வு

ஈ) கணினி மயமாக்கப்பட்ட கணக்குகள்

7. கணக்கியல் கொள்கைகளும், தரவுகளும் கடைபிடிக்கப்பட்டுள்ளன என்றதகவலை நிர்வாகத்திற்கு அளிக்கும் தணிக்கை _____ எனப்படுகிறது.

- அ) அகத்தணிக்கை
ஆ) அகக்கட்டுப்பாடு
இ) அகச்சீராய்வு
ஈ) ஆண்டுத்தணிக்கை

8. இது நிர்வாகத்தின் முன்னேற்றத்திற்கான ஆலோசனைகளை வழங்குகிறது.

- அ) அகச்சீராய்வு
ஆ) அகத்தணிக்கை
இ) அகக்கட்டுப்பாடு
ஈ) தணிக்கை அறிக்கை

9. அகத்தணிக்கை _____ க்கு உகந்தது.

- அ) பெரிய நிறுவனங்கள்
ஆ) சிறிய நிறுவனங்கள்
இ) தனி நிறுவனங்கள்
ஈ) பொது நிறுவனங்கள்

10. அகத்தணிக்கை சிறிய நிறுவனங்களுக்கு உகந்ததல்ல. ஏனெனில், _____.

- அ) செலவுகள் அதிகம்
ஆ) செலவுகள் குறைவு
இ) நிறுவன ஊழியர்களால் நடத்தப்படுவதால்
ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும் இல்லை

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

II. குறு வினாக்கள்

1. அகத்தணிக்கை என்றால் என்ன?
2. அகத்தணிக்கை – வரையறு.
3. அகத்தணிக்கையாளர் என்பவர் யார்?
4. அகத்தணிக்கையாளர் எவ்வாறு நியமிக்கப்படுகிறார்?
5. அகத்தணிக்கை அறிக்கை பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.

III. சிறு வினாக்கள்

1. அகத்தணிக்கையின் நோக்கத்தை சுருக்கமாக விவரி.
2. அகத்தணிக்கையின் நன்மைகள் யாவை?
3. அகத்தணிக்கையின் குறைபாடுகள் யாவை?
4. அகத்தணிக்கை பற்றி சிறுகுறிப்பு வரைக.

IV. கட்டுரை வினாக்கள்

1. அகத்தணிக்கையின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் யாவை?
2. அகத்தணிக்கையாளரின் கடமைகள் யாவை?
3. அகத்தணிக்கையின் நோக்கங்களை விவாதிக்கவும்.
4. அ க க் க ட் டு ப் ப ா ட் டு க் கு ம் , அகத்தணிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடு யாது?
5. அகச்சீராய்வுக்கும், அகத்தணிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடு யாது?

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.