



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

AA3 විභාගය - 2019 ජූලි

යෝජිත උත්තර
(AA34)

ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් සහ විගණනය
(PCA)

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය
නො. 540, පූජ්‍ය මුරුත්තේච්චුවේ ආනන්ද නාහිමි මාවත,
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.

දුරකථන : 011-2-559 669

මෙය අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශයේ ප්‍රකාශනයකි.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශය

AA3 විභාගය - 2019 ජූලි
(AA34) ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් සහ විගණනය
යෝජිත උත්තර

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 04කි.
(මුළු ලකුණු 20)

A කොටස

01 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 01 - ව්‍යාපාර පරිසරය

| ආර්ථික සාධක | තෛතික සාධක |
|----------------------------|---|
| 1. රටේ උද්ධමනය | 1. පාරිභෝගික නීතීන් |
| 2. විනිමය අනුපාත උච්චාවචනය | 2. කම්කරු නීතීන් |
| 3. බැංකු පොලී අනුපාතිකය | 3. පාරිසරික නීතීන් |
| 4. බදුකරණය | 4. සෞඛ්‍ය හා සුරක්ෂිතතාව පිළිබඳ නීතීන් |
| 5. රජයේ වියදම් | 5. ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිත පනත |
| 6. ඉල්ලුම් සහ සැපයුම් සාධක | 6. සේවා නියුක්තිකයන්ගේ අර්ථසාධක අරමුදල් පනත |
| 7. විරැකියාව | 7. සේවා භාරකාර අරමුදල් පනත |
| 8. ගෝලීය ආර්ථික සාධක | |

(ලකුණු 05)

02 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 02 - පාලනය, අවදානම සහ අනුකූල බව

(a) අවදානම භාරගැනීම

1. අවදානමෙන් විය හැකි බලපෑම ඉතා අවම වීම.
2. අහිතකර අවදානම් තත්වයක් ඇතිවීමේ හැකියාව ඉතා අවම වීම.
3. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, අවශේෂ අවදානම සංවිධානයේ අවදානම් සීමාව තුළ පැවතීම නිසා එය භාර ගැනීම.

(ලකුණු 02)

(b) භාවිත කරන තුනී කිරීමේ ශිල්ප ක්‍රම

1. අවදානම වැළැක්වීම.
2. අවදානම භාරගැනීම.
3. අවදානම අවම කිරීම.
4. අවදානම පැවරීම.

(ලකුණු 03)
(මුළු ලකුණු 05)

03 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

(a)

පරිච්ඡේදය 05 - විගණන ක්‍රියාවලිය

1. සංවිධානයේ හිමිකරුවන් ඇතුළු ආයතනයේ ස්වභාවය, ආයතනික ව්‍යුහ මූලාකරණ ක්‍රම, ව්‍යාපාර මෙහෙයුම්, කළමනාකරණය විසින් භාවිත කරන මූල්‍ය වාර්තාකරණ රාමුව ආදිය
2. කාර්මාන්ත, නියාමන සහ වෙනත් බාහිර සාධක
3. ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය
4. නව නිෂ්පාදන හෝ සේවා, නව ආයෝජන, යෝජිත ඒකාබද්ධ කිරීම් වැනි අරමුණු, උපායමාර්ග සහ අදාළ ව්‍යාපාර අවදානම්
5. කළමනාකරණය විසින් අදාළ, ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තෝරා ගැනීම සහ යෙදවීම සහ එම ප්‍රතිපත්ති වෙනස් කිරීමක් වේ නම් ඒ සඳහා සාධාරණීකරණයක් තිබේද යන වග
6. ආයතනයේ මූල්‍ය කාර්යසාධනය මැනීම සහ සමාලෝචනය

(ලකුණු 03)

(b)

පරිච්ඡේදය 03 - ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන්

අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති රාමුවේ සංරචක

1. පාලන පරිසරය.
2. අවදානම් ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය
3. පාලන ක්‍රියාකරකම්
4. තොරතුරු සහ සන්නිවේදනය.
5. පාලනයන් නියාමනය කිරීම

(ලකුණු 02)
(මුළු ලකුණු 05)

04 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 10 - විගණනයක ගුණාත්මකභාවය

(a) NZ ආයතනය මගින් කළමනාකරණය නොවූ තත්ත්වපාලන පද්ධතියක මූලිකාංග

1. ආයතනය තුළ තත්ත්ව පාලනය සඳහා නායකත්වයේ වගකීම
2. මානව සම්පත්
3. කාර්යභාරය ඉටු කිරීම
4. නියාමනය
5. භාරගැනීම සහ සේවාදායක සබඳතාවය පවත්වා ගැනීම
6. අදාළ ආචාරධර්ම අවධානයට

(ලකුණු 03)

(b) ආයතනය තුළ තත්ත්ව පාලනය පවත්වා ගැනීම සඳහා රටිනාත්ගේ වගකීම

1. සමාගමේ කළමනාකරණ හවුල්කරු ලෙස ඔහු සමාගමේ තත්ත්ව පාලනය පිළිබඳ වගකිව යුතුය.
2. ආයතනයේ සේවකයන් මඳකම නිසා කාර්යයන් කිරීමට ප්‍රමාණවත් හා යෝග්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැත. එවිට ඔහු කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් හා සුදුසු පළපුරුද්දක් ඇති කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටින බවට සහතික විය යුතුය.
3. තවදුරටත් ගත් කල්හි කළමනාකරණය රට තුළ නොමැති අතර හවුල්කරු විශාල විගණන දෙකක් කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන අතර ඔහු වෙනත් කටයුතු සිදු කිරීමට අවධාන අධිකාරිය ලබාදිය යුතුය.
4. එමනිසා ඔහු විසින් ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රියාපටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් NZ හි ගුණාත්මක සංස්කෘතියක් ඇති කිරීමට වගබලා ගත යුතු අතර ඔහු විසින් ගුණාත්මක සංස්කෘතියකට අනුබල දිය යුතුය.
5. NZ හි ගුණාත්මකභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා ඔහුට පුද්ගලයෙකු හෝ පුද්ගල කණ්ඩායමක් හෝ පත් කළ හැකිය.

(ලකුණු 02)

(මුළු ලකුණු 05)

A කොටසෙහි අවසානය

05 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 04 - සහතික වීමේ කාර්යභාරයන් සහ සම්බන්ධිත සේවාවන්

(a) තුන් පාර්ශ්ව සබඳතාවය

මෙම නීතියට අනුව පාර්ශ්ව 03 වන්නේ, අපේක්ෂිත පරිශීලකයන්, වගකිව යුතු පාර්ශ්ව සහ වෘත්තියේ යෙදෙන්නා යි.

- අපේක්ෂිත පරිශීලකයන් - BOI - සංජීවි (පුද්ගලික) සමාගමෙන් වන අපනයනයෙන් ලැබෙන ආදායම සහතික කිරීමට අවශ්‍ය පාර්ශ්වය යි.
- වගකිව යුතු පාර්ශ්වය - සහතික කිරීමේ කටයුත්ත පිළිබඳ විෂය තොරතුරු සඳහා වගකිව යුතු පුද්ගලයා
- වෘත්තියේ යෙදෙන්නා - විෂය කරුණු සමාලෝචනය කරන සහ සහතිකයක් ලබාදෙන වෘත්තිය සේවා සපයන පුද්ගලයා
- විෂය කරුණු - අපනයනවලින් ලැබෙන ආදායම සහතික කිරීම

(ලකුණු 06)

(b) සහතික වීමේ කාර්යභාරයන් භාරගැනීම සහ කළමනාකරණය කිරීමේ දී සලකා බැලිය යුතු අවශ්‍යතා

1. ආචාරධර්ම සහ තත්ත්ව පාලන අවශ්‍යතාවයන්,
2. සහතිකවීමේ කාර්යභාරය භාරගැනීම සහ අඛණ්ඩව කරගෙන යාම.
3. කාර්යභාරයක් සැලසුම් කිරීම හා සිදුකිරීම,
4. විෂය කරුණේ යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.
5. නිර්ණායකයන් වල සුදුසු බව ඇගයීම,
6. සහතිකවීමේ කාර්යභාරයෙහි අවදානම සහ ප්‍රමාණාත්මකභාවය.
7. සාක්ෂි ලබාගැනීම.
8. ලේඛනගත කිරීම.
9. සහතිකවීමේ වාර්තාවක් සකස් කිරීම.

(ලකුණු 04)
(මුළු ලකුණු 10)

06 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 05 - විගණන ක්‍රියාවලිය

(A)

(a) බද්ධ වූ ප්‍රවේශය

ආයතනය සතුව ශක්තිමත් අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් පවතින විට හා පාලනයන් සඵලදායී බව විගණක විසින් තීරණය කළ විට මෙම ප්‍රවේශය භාවිත කරනු ලැබේ. විශේෂයෙන්, බැංකු, සුපිරි වෙළඳසැල් වැනි සංකීර්ණ ව්‍යාපාර පිළිබඳ සැලකීමේ විගණන සාක්ෂි රැස්කිරීමට තහවුරු පටිපාටීන් පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවේ.

(ලකුණු 02)

(b) ආදායම ඉපැයීම සිදුවීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සැලකිය යුතු විගණන ක්‍රියාපටිපාටි

1. කාර්යසාධන බැඳීම් තෘප්තිමත් වූ පසු ආදායම හඳුනාගෙන ඇති බව සහතික කිරීම සඳහා පාරිභෝගික පිළිගැනීමේ දිනයත් සමග ඉන්වොයිසි දිනයන්හි නියැදියකට එකඟවන්න.
2. වර්ෂය තුළ සමාගම විසින් සිදු කරන ලද විකුණුම් සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ගේ නියැදියකට ඇමතීම මගින් තහවුරු කර ගැනීම.
3. පාරිභෝගිකයා විසින් ඉන්වොයිසි සඳහා පසුව කරන ලද ගෙවීම් එකඟ කිරීම.
4. පාරිභෝගිකයා විසින් ගෙවීම් සිදු කළ පසුකාලීන එකඟ කිරීම
5. පාරිභෝගිකයා, නිෂ්පාදිතය හා මාසිකව යන අංශ සම්බන්ධ විශ්ලේෂණ සමාලෝචන ක්‍රියාපටිපාටි සිදු කිරීම
6. උපකාරක ලේඛනවල නියැදියක් පරීක්ෂා කරන්න. නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩ නිසියාකාරව නිකුත් කර ඇති බව සහතික කිරීම සඳහා අයිතම විස්තරය සහ ගබඩා වාර්තා සමග ප්‍රමාණය වැනි ඉන්වොයිසි විස්තර එකඟ කරන්න.

(ලකුණු 02)

(B)

(a) විගණන ලේඛනගත කිරීම

විගණනයේ දී සිදුකරන ලද ක්‍රියාපාටීන්, ලබාගන්නා ලද විගණන සාක්ෂි සහ විගණක විසින් එළඹෙන ලද නිගමනයන් වාර්තාගත කිරීමක්, විගණන ලේඛනගතකරණය ලෙස හැඳින්වේ.

(ලකුණු 02)

(b) විගණන වැඩ පත්‍රිකාවක ඇතුළත් විය යුතු තොරතුරු

1. සේවාදායකයාගේ නම
2. කාලච්ඡේද අවසාන දවස / ශේෂ පත්‍ර දිනය
3. කාර්යයන් කළ / වැඩ පත්‍රිකා සැකසූ දිනය
4. මාතෘකාව අරමුණ හා වැඩ පත්‍රිකාවේ අන්තර්ගතය

5. වැඩ පත්‍රිකා පිළියෙල කරන විගණකගේ අත්සන් / මූලකුරු
6. වැඩ පත්‍රිකා සමාලෝචනය කරන පුද්ගලයාගේ අත්සන් මූලකුරු
7. සමාලෝචනය කළ දිනය
8. පාලන පරීක්ෂා හා පරීක්ෂා සම්බන්ධ වැඩ පත්‍රිකාවලට වන යොමුව
9. හඳුනාගත් ගැටලු සඳහා එළඹී නිගමනයන්

(ලකුණු 03)
(මුළු ලකුණු 10)

07 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 08 - විගණන වාර්තාකරණය

(a) විකරණය නොකළ මතය

අදාළ මූල්‍ය වාර්තාකරන රාමුවට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සහ ඒවා ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතු පිළිබඳව සත්‍ය හා සාධාරණ දර්ශනයක් පෙන්වුම් කරණු ලබන බවට විගණක නිගමනය කරන්නේ නම් විගණක විසින් විකරණය නොකළ මතයක් ප්‍රකාශ කරයි.

(ලකුණු 03)

(b) විකරණය කළ මතය

1. තත්වගණනය කළ මතය
2. අහිතකර මතය
3. විශ්වාසනීය කළ මතය

(ලකුණු 02)

(c) ගැටලුවලින් විගණන මතයට වන බලපෑම

LKAS 02 ට අනුව තොග එහි පිරිවැය හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන අගයයන්ගෙන් අඩු අගයට සටහන් කළ යුතුය. ආයතනය LKAS 2 ට අනුව තොගය ගණනය කර නොමැති නිසා IT Solutions පුද්ගලික සමාගමෙහි තොගය රුපියල් 4,655,000කින් අධිතක්සේරු වී ඇත. එමනිසා එම ප්‍රමාණයෙන් විකුණුම් පිරිවැය අවතක්සේරු වීමත්, වසර සඳහා ලාභය අධිතක්සේරු වීමක් සිදු වී ඇත. කළමනාකරණය මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීමට එකඟ වී නොමැත. ප්‍රමාණවත් හා උචිත විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අන්තර්ගත වීම සහ එමගින් වන බලපෑම ප්‍රමාණවත් වන නමුදු එය මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් තුළ පැතිර නොපවත්නා බවට විගණකගේ නිගමනය වූ විට විගණක විසින් තත්වගණනය කළ මතයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ලකුණු 05)
(මුළු ලකුණු 10)

B කොටසෙහි අවසානය

08 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 03 - ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන්

(A)

(a) ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි

1. ප්‍රතිසම්පාදන ක්‍රියාවලිය
2. වැටුප් ක්‍රියාවලිය
3. දේපළ, පිරිසිදු සහ උපකරණ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය

(ලකුණු 02)

(b) මුදල් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ දුර්වලතා

1. රාජකාරි වෙන් කිරීමක් කර නොමැත. බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කරන්නේ ද මුදල් අයකැමි විසිනි.
2. අත්සන් කළ හිස් චෙක්පත් මුදල් අයකැමි ළඟ තිබීම ඒවා අයථා පරිහරණයට අවස්ථාවක් සලසයි.
3. පසුගිය මාස 02 සඳහා බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කර නොමැත.
4. අනුක්‍රමික පිළිවෙළට අංක කළ ගෙවීම් වවුචර් නොමැත.
5. ගෙවීම් සඳහා බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන් නොමැත.
6. සුළු මුදල් වවුචර් නොමැත.
7. අග්‍රිම ක්‍රමයක් / ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලියක් නොමැත.
8. එකතුවීම් බැංකුගත කිරීමේ විධිමත් ක්‍රියාවලියක් නොමැත.

(ලකුණු 04)

(c) තොග කළමනාකරණයේ ශක්තීන්

1. ව්‍යාපාරය පිළිබඳ දන්නා පළපුරුද්දක් ඇති පුද්ගලයෙකු මගින් ගබඩා කළමනාකරණය සිදු කරයි.
2. GRN නිකුත් කිරීමට පෙර සැපයුම්කරු විසින් ලබාදුන් තොග ලැයිස්තුව සමග භාරදෙන ලද භාණ්ඩ භෞතිකව එකඟ කරයි.
3. ගබඩා ක්‍රියාකාරකම්වලින් ස්වාධීන වූ පුද්ගලයන් ඉදිරියේ මාසික තොග ගැනීම් සිදු කරයි.
4. තොග නිසියාකාරව සටහන් වී තිබීම නිසා භෞතික තොග ගැනීම්වල වෙනස්කම් පැන නොනගී.
5. අනුමත ඉන්වොයිස් සඳහා පමණක් නිකුත් කිරීම් සිදු කරයි.
6. පරිගණකගත කළ පද්ධතිය තුළ සියලුම වාර්තා තබා ඇත.
7. තොග සංවලන පද්ධතිය තුළ නිතිපතා යාවත්කාලීන වෙයි.

(ලකුණු 04)

(d) විශ්ලේෂණ ක්‍රියාපටිපාටි

1. මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත අතර ඇතිවිය හැකි සම්බන්ධතා විශ්ලේෂණය කිරීමෙන් මූල්‍ය තොරතුරු ඇගයීමට විශ්ලේෂණ ක්‍රියාපටිපාටි භාවිත කරනු ලැබේ.
2. අදාළ දත්ත සමග නොගැලපෙන හෝ පුරෝකථනයන්ගෙන් බැහැර වන උච්ඡාවචනයන් හා සම්බන්ධ දත්ත විමර්ශනය කිරීමට
3. වර්තමාන වර්ෂයේ කාර්යසාධනය පසුගිය වසරේ කාර්යසාධනය සමග සන්සන්දනය කිරීම සඳහා විශ්ලේෂණ ක්‍රියාපටිපාටි භාවිත කරනු ලැබේ.
4. විගණනයේ සැලසුම් හා අවසන් අදියරේ දී මූල්‍ය තොරතුරු සමස්ත සමාලෝචනයක් ලෙස විශ්ලේෂණ ක්‍රියාපටිපාටි අවදානම් තක්සේරු කිරීමේ ක්‍රියාවලියක් ලෙස භාවිත කරයි.
5. විශ්ලේෂණ සමාලෝචන ක්‍රියාපටිපාටි විස්තර පරීක්ෂා කිරීම සමග ඒකාබද්ධ කළ හැකිය.

(ලකුණු 06)

(e) ආයතනය තොග පාලනය සඳහා හොඳ පාලනයක් ස්ථාපිත කර තිබූ පමණින් ම කිසිවක් නොවරදී යැයි අදහස් නොවේ. සංවිධානයේ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ ඇති ආවේණික සීමාවන් නිසා ඔවුන්ගේ අපේක්ෂිත අරමුණු ළඟා කරගැනීමේ ඵලදායිතාවය පිළිබඳ සාධාරණ සහතිකයක් පමණක් ලබාදිය හැකි බව සරත් තේරුම් ගත යුතුය.

පාලනයන් හොඳින් සැලසුම් කර නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක කර ඇති බවක් පෙනෙන්නට තිබුණ ද, අභ්‍යන්තර පාලනයේ ආවේණික සීමාවන් පහත පරිදි වේ.

- මෙහෙයුම් අවදානමෙහි අඛණ්ඩ වෙනස්කම්
- දෛනික නොවන ගනුදෙනු පවත්නා පාලනයන් මගින් අනාවරණය නොකෙරේ.
- මානව දෝෂ තිබිය හැකිය.

(ලකුණු 05)

(f) පද්ධතියේ වැඩසටහන්වල අනවසර වෙනස්කම් වැළැක්වීමට හෝ හඳුනා ගැනීමට තිබිය යුතු පාලනයන්

1. රාජකාරි වෙන් කිරීම (පද්ධතියේ විවිධ මොඩියුල සඳහා විවිධ පුද්ගලයන්ට ප්‍රවේශ ලබා දිය යුතුයි.)
2. ඇතුළු වීම සීමා කිරීමට මුරපද පාලනයන් ස්ථාපිත කළ යුතුය.
3. පරිගණක පර්යන්ත සඳහා භෞතික ආරක්ෂාවක් ලබාදිය යුතුයි.
4. මෘදුකාංගවල වෛරස පරීක්ෂාව, ප්‍රතිවෛරස මෘදුකාංග ස්ථාපනය, බලයලත් නොවන වැඩසටහන් හා ලිපිගොනු භාවිත කිරීම වැළැක්වීමට ප්‍රතිපත්ති ස්ථාපනය.
5. වැඩසටහන්වල උපස්ථ සටහන් ලබාගෙන ඒවා ව්‍යාපාර අංගනයෙන් බැහැරව තැබීම

(ලකුණු 04)
(මුළු ලකුණු 25)

09 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 06 - විගණන සාක්ෂි
පරිච්ඡේදය 07 - විගණන සාක්ෂි තවදුරටත් සලකා බැලීම

(a) දේපළ, පිරිසත, උපකරණ සඳහා විගණන සාක්ෂි

1. විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අනුව පසුගිය වසරේ අවසන් ශේෂයන් වත්මන් වර්ෂය සඳහා නිසි ලෙස ඉදිරිපත් කර තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම
2. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ ලෙජර ගිණුම් සමග ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ විස්තර එකඟ කිරීම
3. වත්කම් අත්පත් කරගැනීම හා බැහැර කිරීම සම්බන්ධ රැස්වීම් වාර්තා
4. ඉඩම් අයිතිය තහවුරු කිරීම සඳහා හිමිකම් ඔප්පු පරීක්ෂා කිරීම
5. මෝටර් රථවල අයිතිය තහවුරු කරගැනීම සඳහා ලියාපදිංචි සහතික පරීක්ෂා කිරීම
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්, අත්පත් කරගැනීමේ පිරිවැය සහ නිරවද්‍යතාවය සහතික කරගැනීම සඳහා ගෙවීම් වවුචර පරීක්ෂා කිරීම
7. වත්කම් අපහරණයට අදාළ ලදුපත්
8. සමාගමේ රක්ෂණ ඔප්පුව පරීක්ෂා කිරීම

(ලකුණු 04)

(b) තක්සේරු ප්‍රත්‍යාගණනය කළ වත්කම් විගණනය කිරීමේ විගණන ක්‍රියාපටිපාටි

1. විශේෂඥයාගේ සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද ඇතුළුව නිපුණතාවය පරීක්ෂා කිරීම
2. තක්සේරුකරු / විශේෂඥයාගෙන් විමසීම
3. තක්සේරුකරුවන්ගේ වැඩ පත්‍රිකා සමාලෝචනය කිරීම සහ නැවත තක්සේරු ප්‍රත්‍යාගණනය කළ වත්කම් සම්බන්ධයෙන් වාර්තා කිරීම
4. භාවිත කරන ලද ප්‍රභව, දත්තවල අදාළත්වය, සම්පූර්ණත්වය සහ නිරවද්‍යතාවය
5. විශේෂඥයා විසින් කරන ලද උපකල්පන ඇගයීම
උදා:- වත්කම්වල ඉතිරි ආයු කාලය
6. LKAS වලට අනුකූලව නිසි ඉදිරිපත් කිරීම් සහ අනාවරණය කිරීම් සිදු කර ඇද්දැයි පරීක්ෂා කරන්න.

(ලකුණු 03)

(c) විගණක විසින් ලිඛිත නියෝජන ගත යුතු අවස්ථා

1. තෝරාගන්නා ලද සහ භාවිත කරනු ලැබූ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තීන් යෝග්‍ය ද යන්න.
2. වත්කම් හා වගකීම්වල ධාරණ අගයට හෝ වර්ගීකරණයට බලපෑමක් විය හැකි ඉදිරි සැලසුම් හෝ අභිප්‍රායන්.
3. වගකීම් සත්‍ය සහ අවිනිශ්චිත
4. ඇප මත තබා ඇති හෝ උකසට තබා ඇති වත්කම් සහ ඒවා මත ඇති වෙනත් බැඳීම්.
5. අනුගත නොවීම ද ඇතුළත්ව, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට බලපෑමක් කළ හැකි, නීති, රෙගුලාසි හෝ ගිවිසුම්වල අඩංගු කරුණු.
6. කළමනාකරණය දැනුවත්ව ඇති අභ්‍යන්තර පාලනයන්හි අඩුපාඩු විගණක වෙත සන්නිවේදනය කර ඇති බවට.
7. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විශේෂිත සැදහුම් සම්බන්ධයෙන්.
8. ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් භාවිත කර ඇති විශේෂිත උපකල්පනයන් සාධාරණ ද යන්න.
9. ශේෂපත්‍ර දිනට පසු සිදුවීම් හෝ අනාවරණයන් ගලපා ඇති බව සහ අනාවරණය කර ඇති බව.
10. නිවැරදි නොකරන ලද අව ප්‍රකාශනයන්ගේ බලපෑම තනි තනිව ගත් කළ හෝ සමස්තයක් ලෙස ගත් කළ ප්‍රමාණවත් නොවන බව,

(ලකුණු 04)

(d) විශේෂඥ තක්සේරුකරුවෙකු සමග ගනුදෙනු කරන විට සලකා බැලිය යුතු වැදගත් කරුණු

- 1 විශේෂඥයින්ගේ අවධානය තීරණය කිරීම.
2. තක්සේරුකරුවාගේ සොයාගැනීම්වල අදාළත්වය හා සාධාරණත්වය
3. විගණක යොදාගන්නා විශේෂඥගේ නිපුණතාවය, හැකියාව සහ අරමුණුගතභාවය.
4. විගණක විසින් විශේෂඥගේ වැඩකටයුතුවල ප්‍රමාණවත් බව ඇගයීම.
5. විගණක යොදාගත් විශේෂඥයා සමග ගිවිසුම්ගත වීමේ කොන්දේසි පරීක්ෂා කිරීම.
6. විශේෂඥයාගේ සොයාගැනීම් සහ අවසාන නිගමනයන්.
7. විගණන වාර්තාවේ, විගණක යොදාගත් විශේෂඥයන් පිළිබඳ යොමුව.

(ලකුණු 04)

(B)

පරිච්ඡේදය 04 - සහතිකවීමේ කාර්යභාරයන් සහ සම්බන්ධිත සේවාවන්

විගණනය පිළිගැනීමට පෙර **R** සහ **R** ඇසෝසියේට්ස් පහත සඳහන් කරුණු සලකා බැලිය යුතුය.

- සීමාසහිත **AB** (පෞද්ගලික) සමාගම යනු **R.R.** ඇසෝසියේට්ස් සමාගමේ නව සේවාදායකයෙකි.

එබැවින් **AB** පෞද්ගලික සමාගමට සතුටුදායක ප්‍රතිචාරයක් දැක්වීමට පෙර සමාගම විසින් පිළිගැනීමේ සාමාන්‍ය ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.

පෙර විගණකවරයෙකු සිටියේ නම් ඔහුගෙන් හෝ දැනට සිටින විගණකවරයාගෙන් හෝ **R** සහ **R** ඇසෝසියේට්ස් ආයතනය විගණනය භාර නොගත යුතු බවට වෘත්තීය හේතු තිබේදැයි විමසා බැලිය යුතුය.

- ස්වයං ඇල්ම මත තර්ජනයක් නොමැති බව තහවුරු කර ගැනීම සහ විගණක ලෙස වැඩ කිරීමට අවශ්‍ය වෘත්තීය නිපුණතා තිබේ දැයි තහවුරු කර ගත යුතුය.
- සී/ස **AB** සමාගම පිළිබඳව පසුකල තොරතුරු එනම්, ප්‍රධාන කළමනාකරණ නිලධාරීන් (අධ්‍යක්ෂවරු, ඉහළ කළමනාකරුවන්, මව් හෝ පරිපාලිත සමාගම් ආදිය) ගැන තොරතුරු ලබාගත යුතුය.

(ලකුණු 04)

(C)

පරිච්ඡේදය 09 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා බලපාන ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා

මූලික මූලධර්මවලට අදාළ වන තර්ජන

ස්වයං ඇල්ම මත තර්ජන - විගණන කණ්ඩායමේ කළමනාකරු විගණනයට සම්බන්ධ වෙමින් සිටියදී විගණන සේවාදායකයා සමග රැකියාව පිළිබඳ සාකච්ඡා සඳහා පිවිසෙයි.

සුහදශීලී වීමේ තර්ජන - නව අවුරුදු තැන්ග ලෙස හවුල්කරුට සැලකිය යුතු වටිනාකමක් ඇති මාලදිවයිනේ සුපිරි හෝටලයක දින 05ක නවාතැනක් පිරිනැමේ. සේවාදායකයෙකුගෙන් මෙය පිළිගැනීම සුහදශීලී වීමේ තර්ජනයක් ලෙස සැලකේ.

බියගැන්වීමේ තර්ජන - ගාස්තුව කප්පාදු කිරීමක් සම්බන්ධව තර්ජනය කරමින් සභාපතිවරයා වැරදි ගිණුම්කරණ පිළිවෙත් පිළිගැනීමට පොළඹවයි.

(ලකුණු 06)

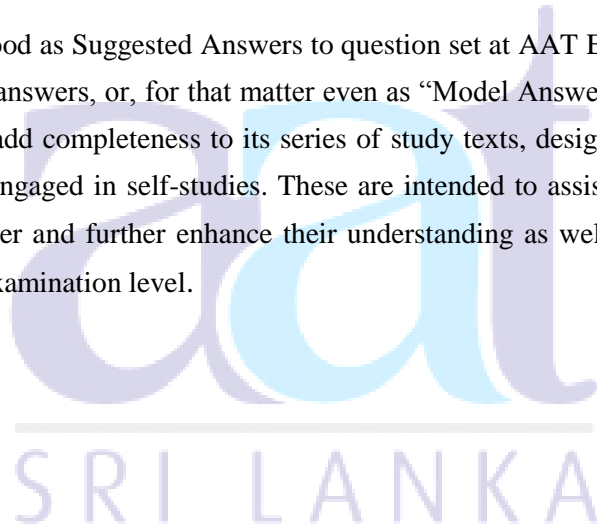
(මුළු ලකුණු 25)

C කොටසෙහි අවසානය

Notice:

These answers compiled and issued by the Education and Training Division of AAT Sri Lanka constitute part and parcel of study material for AAT students.

These should be understood as Suggested Answers to question set at AAT Examinations and should not be construed as the “Only” answers, or, for that matter even as “Model Answers”. The fundamental objective of this publication is to add completeness to its series of study texts, designs especially for the benefit of those students who are engaged in self-studies. These are intended to assist them with the exploration of the relevant subject matter and further enhance their understanding as well as stay relevant in the art of answering questions at examination level.



© 2019 by the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka). All rights reserved.
No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without prior written permission of the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)