



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

අදියර III විභාගය - 2021 ජූලි

යෝජිත උත්තර

(303) මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය (FCA)

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය
නො. 540 , පූජ්‍ය මුරුත්තෙට්ටුවේ ආනන්ද නාහිමි මාවත,
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.
දුරකථන : 011-2-559 669

මෙය අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශයේ ප්‍රකාශනයකි

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය
අදියර III විභාගය - 2021 ජූලි
(303) මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය
යෝජිත උත්තර

(මුළු ලකුණු 20)

A කොටස

1 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 04 - සහතිකවීමේ කාර්යභාර හා සම්බන්ධිත සේවා

(a) සාධාරණ සහතික වීමේ කාර්යභාරයක් සහ සීමිත සහතිකවීමේ කාර්යභාරයක් අතර ඇති වෙනස්කම්

සාධාරණ සහතිකවීමේ කාර්යභාරයක්	සීමිත සහතිකවීමේ කාර්යභාරයක්
සාධාරණ නිගමනවලට එළඹීමට හැකිවන පරිදි වෘත්තිකයා ප්‍රමාණවත් යෝග්‍ය සාක්ෂි රැස් කරයි.	සීමිත නිගමනවලට එළඹීමට හැකිවන පරිදි වෘත්තිකයා ප්‍රමාණවත් යෝග්‍ය සාක්ෂි රැස් කරයි.
විෂය කරුණු හඳුනාගත් සුදුසු නිර්ණායක සමඟ සියලුම ප්‍රමාණාත්මක අංශයන්ට අනුකූල බව නිගමනය කරයි.	හඳුනාගත් සුදුසු නිර්ණායක සම්බන්ධයෙන් විෂය කරුණු අදාළ වන්නේ එකඟ වූ තත්වයන්ට පමණක් බව නිගමනය කරයි.
මතය ධනාත්මක ස්වරූපයෙන් ඉදිරිපත් කරයි	සෘණාත්මක ආකාරයකින් මතය ප්‍රකාශ කරයි.
ප්‍රමාණවත් යෝග්‍ය සාක්ෂි ලබා ගැනීම සඳහා ඉතා ගැඹුරු ක්‍රියා පටිපාටි සිදු කරයි - පාලන පරීක්ෂාව, තහවුරු විගණන පටිපාටි.	සීමිත සහතික වීම යනු සාධාරණ සහතික වීමකට වඩා අඩු මට්ටමේ සහතික (මධ්‍යස්ථ සහතික කිරීම) වීමක් වේ.

(ලකුණු 03)

(b) සහතිකවීමේ කාර්යභාරය

- විශේෂ අරමුණු සහිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ සහතික වීම
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමාලෝචන කාර්යභාරය
- අභ්‍යන්තර පාලනයන්හි ශක්තිමත් බව පිළිබඳ සහතික වීම
- පාරිසරික කරුණු පිළිබඳ සහතික වීම
- නියාමන අනුකූලතා පිළිබඳ වීම
- පද්ධති විශ්වසනීයත්ව වාර්තා
- සංයුක්ත පාලනය පිළිබඳ සහතික වීම
- අවදානම් කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතික වීම

(ලකුණු 02)
 (මුළු ලකුණු 05)

2 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 01 - ව්‍යාපාරික පරිසරය සහ පාලන ආකෘතිය රාමුව

නියෝජ්‍යත්ව න්‍යාය හා භාරකාරත්ව න්‍යාය අතර වෙනස

නියෝජිත කාර්යයභාරයක් හටගන්නේ එක් පාර්ශවයක්, එනම් නියෝජක (Principal) ඔහු වෙනුවෙන් කාර්යයක් ඉටු කිරීම සඳහා වෙනත් පාර්ශවයක්, එනම් නියෝජකයා (Agent) යොදා ගන්නා විට ය. නියෝජ්‍යත්ව න්‍යාය පාර්ශවයන් අතර සබඳතා කෙරෙහි අවධානයක් යොමු කරයි. එහිදී තීරණ ගැනීමේ බලය අනෙකාට පවරයි. නියෝජක විසින් ඔහුගේ ආයෝජන වල අගය ඉහළ ඉහළ දැමීමට ගාස්තුවකට යටත්ව තීරණ ගැනීමේ බලය නියෝජිතයා වෙත පවරයි.

භාරකාරත්ව න්‍යාය යනු ආයතනයේ සම්පත් හොඳින් රැක බලා ගැනීමේ අරමුණයි, භාරකරුවෙකු යනු වෙනත් පුද්ගලයෙකුගේ දේපළ කළමනාකරණය කිරීමට භාර දී ඇති පුද්ගලයෙකි.

නිදසුනක් වශයෙන්, හිමිකරු නිවාඩුවට විදේශගත වන විට ඔහුගේ දේපළ බලා ගැනීම සඳහා තවත් පුද්ගලයෙකුට මුදල් භාරදීමයි.

අධ්‍යක්ෂකවරුන් විසින් තීරණ ගන්නා අතර කොටස් හිමියන් සමාගමට හිමිකම් කියන අර්ථයෙන් 'හිමිකාරත්වය සහ පාලනය වෙන් කිරීමක්' තිබේ. අධ්‍යක්ෂවරුන් තම තීරණ ගත යුත්තේ ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික අවධානය වෙනුවෙන් නොව කොටස් හිමියන්ගේ යහපත උදෙසා ය.

(මුළු ලකුණු 05)

3 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 05 - අවදානම් තක්සේරුව සහ විගණන ක්‍රියාවලිය

(a) මෙහෙයුම් අවධානම (Operational risk)

මෙහෙයුම් අවධානම යනු යම් ක්ෂේත්‍රයක් හෝ කර්මාන්තයක් තුළ තම ඵලදායී ව්‍යාපාරික කටයුතු කිරීමට උත්සාහ කරන විට සමාගමක් මුහුණ දෙන අවිනිෂ්චිතතා සහ උපද්‍රවයන් වේ. කෝවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් විනෝද සේවා ක්ෂේත්‍රයට දැඩි බලපෑමක් එල්ල වී ඇත. AB PLC විනෝද සේවා ක්ෂේත්‍රයේ නියැලෙන බැවින් ආයතනයේ මෙහෙයුම් වල ඉහළ අවදානමක් ඇත.

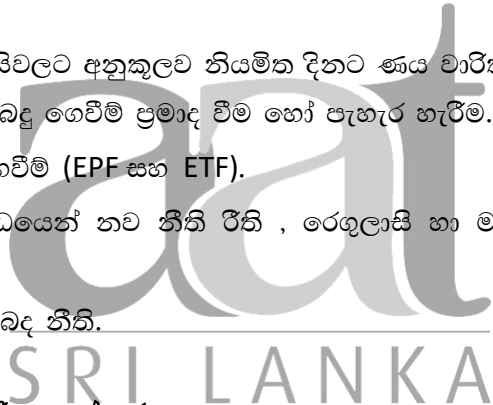
- 1 ව්‍යාපාරයේ ප්‍රශස්ත කාලයේදී නවතා දමන ලද මෙහෙයුම් නිසා සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයෙන් ද්‍රවශීලතා සහ මුදල් ප්‍රවාහ අවදානම් වලට මුහුණ දීමට සිදු වේ.
- 2 කල් දැමූ ප්‍රාග්ධන වියදම් දිගු කාලීන වර්ධන අපේක්ෂාවන්ට බලපෑම් කළ හැක.
- 3 ගමනාගමන සීමා පැනවීම නිසා හෝටල් වෙන් කරවා ගැනීම අවලංගු කළ හැක.
- 4 කාර්ය මණ්ඩලයේ හා සංචාරකයන්ගේ සෞඛ්‍ය පිළිපබදව වඩාත් සැලකිලිමත් වීමට සිදු වීම
- 5 සැපයුම් දාම අඩපණ වීම.
- 6 ස්වයං නිරෝධයනය හේතුවෙන් අනපේක්ෂිත ශුම හිඟය.
- 7 අඩු ආදායම කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ගෙවීමට බලපාන අතර එය පුහුණු ශුම පිරිවැටුමට බලපායි.

- 8 රජයේ සෞඛ්‍ය රෙගුලාසි සහ උත්සව ශාලා පහසුකම් ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් උපරිම ධාරිතාවට වඩා අඩුවෙන් ක්‍රියාත්මක වේ.
- 9 අඩු ආදායමක් හේතුවෙන් මුදල් කළමනාකරණය මත පීඩනයක් ඇති වේ.
- 10 සමාගම සඳහා ණය ලබා ගැනීමේ දී ආයෝජන සහ ණය දීම අඩු වීම.
- 11 දැඩි ආහාර සුරක්ෂිත මාර්ගෝපදේශ හා පුද්ගලික ආරක්ෂක උපකරණවල අවශ්‍යතාව.
- 12 මෙහෙයුම් පිරිවැය වැඩි වීම අවම වැටුප්, කුලී, ආහාර සැපයුම්.
- 13 අනෙකුත් අංශ සමග අන්තර් සම්බන්ධතාවය - ගුවන් සේවා, සැපයුම්, බෙදා හැරීම්, සංචාරක නියෝජිතයන්.

(b) අනුකූලවීමේ අවධානම (Compliance Risk)

නීතීන් හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල වීමට අපොහොසත් වීමයි. නීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස දඩ හෝ වන්දි ගෙවීමට සිදුවේ. සැලකිය යුතු අවදානම් හේතුවෙන් විශේෂිත රෙගුලාසි වලට යටත්වූ සමහර කර්මාන්තයන් පවතී.

- 1 නියමයන් හා කොන්දේසිවලට අනුකූලව නියමිත දිනට ණය වාරික නොගෙවීම.
- 2 ආදායම් හෝ අනෙකුත් බදු ගෙවීම් ප්‍රමාද වීම හෝ පැහැර හැරීම.
- 3 සේවකයන් සම්බන්ධ ගෙවීම් (EPF සහ ETF).
- 4 සෞඛ්‍ය ගැටළු සම්බන්ධයෙන් නව නීති රීති , රෙගුලාසි හා මාර්ගෝපදේශවලට සමාගම බැඳී සිටී.
- 5 පාරසරික ආරක්ෂාව පිළිබඳ නීති.



(මුළු ලකුණු 05)

4 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 09 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයක් සඳහා විගණන තත්ත්ව පාලන අවශ්‍යතා

(a) කාර්යභාර කාර්යසාධනයේ ගුණාත්මකභාවය

- 1 කාර්යභාර සාමාජිකයන්ට තම කාර්යයට අදාල අරමුණු පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම සඳහා කණ්ඩායම දැනුවත් කිරීම.
- 2 අදාළ නියැලීමේ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වීම සඳහා වූ ක්‍රියාවලි.
- 3 අදාළ කාර්යභාරය අධීක්ෂණය, කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව සහ පුහුණු කිරීමේ ක්‍රියාවලීන්.
- 4 ඉටු කරන ලද කාර්ය සමාලෝචනය කිරීමේ ක්‍රම, සිදු කරන ලද ප්‍රමාණාත්මක විනිශ්චයන් සහ නිකුත් කරන ලද වාර්තාවේ ආකෘතිය.
- 5 සිදු කරන ලද කාර්ය සහ සමාලෝචනයේ කාලය සහ ප්‍රමාණාත්මකතාවට අදාළ ලියකියවිලි.
- 6 සියලුම ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රියාපටිපාටි යාවත්කාලීන කිරීමට අදාළ ක්‍රියාවලි.

(ලකුණු 02)

(b) විගණන වැඩ සමාලෝචනය කිරීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු

- 1 වෘත්තීය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සහ අදාළ තෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූලව වැඩ කටයුතු සිදු කර තිබේද?
- 2 වැඩිදුර සලකා බැලීම සඳහා වැදගත් කරුණු මතු කර තිබේද?
- 3 උචිත උපදේශන ලැබී ඇද්ද? සහ එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස නිගමනයන් ලේඛනගත කර ක්‍රියාත්මක කර තිබේද?
- 4 එළඹී නිගමනවලට ඉටු කරන ලද කාර්යය සහය වන්නේද? යන්න සහ නිසි ලෙස ලේඛනගත කර තිබේද?
- 5 ලබාගත් සාක්ෂි වාර්තාවට සහාය දැක්වීමට ප්‍රමාණවත් සහ යෝග්‍ය ද?
- 6 කාර්යභාර්යයේ ක්‍රියා පටිපාටිවල අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගෙන තිබේද?

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 05)



A කොටසෙහි අවසානය

5 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 08 - ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා

(a)

1) ස්වයං ඇල්ම පිළිබඳ තර්ජනය (Self-interest Threat)

අසම්භාව්‍ය ගාස්තු ඉදිරි වර්ෂයේදී නිකුත් කිරීමට නියමිත කොටස් නිකුතුව සඳහා ආයෝජකයෙකු සොයා දීමට සමත් වුවහොත් විගණන ගාස්තුව 20% කින් වැඩි කිරීමට කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂක තීරණය කර ඇත.

2) උපදේශනය පිළිබඳව තර්ජනය (Advocacy Threat)

විගණන සමාගම කොටස් ප්‍රවර්ධනය කිරීම - නව කොටස් නිකුතුව සඳහා ගැනුම්කරුවෙකු සොයා දීමට විගණන සමාගමේ කළමනාකරු එකඟ වී ඇත.

3) හුරුපුරුදු බව පිළිබඳ තර්ජනය (Familiarity Threat)

දිගු කාලීන සබඳතාවය - සුරාජ් සහ සමාගම සහ ජේෂ්ඨ කළමනාකරු පිලිවෙලින් අවුරුදු 25 ක් සහ 6 බැගින් සමාගමේ විගණන කටයුතු සිදු කරයි, මෙම දිගු කාලීන සබඳතාව ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවන් වලට වැඩි සානුකම්පාවක් හෝ ඔවුන්ගේ වැඩ පිලිගැනීමට ඉඩ නොදෙනු ඇත.

4) තෑගි වඩුවර භාර ගැනීම (Accepting gift vouchers)

FTL විසින් රිදී ජුබ්ලිය සැමරීම සඳහා විගණන කණ්ඩායමට තරු 5 හෝටලයක දින 2 න නවාතැන් ගැනීම සඳහා පහසුකම් සපයා ඇත.

(ලකුණු 06)

(b) ආයතනික මට්ටමෙන් ගත යුතු ආරක්ෂාවන්

- 1 පාලකයන් මූලික මූලධර්මවලට අනුකූල වීමේ වැදගත්කම අවධාරණය කළ යුතුය.
- 2 මූලික ප්‍රතිපත්ති හඳුනා ගැනීම, නීතිපතා ඇගයීමට ලක් කිරීම සහ බලපෑම් වලින් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා යොදා පාලනගත ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි ලේඛන ගත කළ යුතුය.
- 3 ආයතනය කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ගෙන් ස්වාධීනත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් ලබා ගත යුතුය.
- 4 කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් එකම කාර්යභාරයෙන් වෙන් කිරීමට ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි සැකසිය යුතුය.
- 5 තත්ත්ව පාලනය සහ නිරන්තර අධීක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි ස්ථාපිත කිරීම.
- 6 මූලික මූලධර්මවලට අනුකූල වීමට අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලන ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි සංවර්ධනය කිරීම.
- 7 ප්‍රථම සහ අඛණ්ඩව තනි සේවාදායකයෙකුගෙන් ලැබුණු ආදායම මත යැපීම වෙත ප්‍රවේශ

වීමට සහ අධීක්ෂණය කිරීමට ක්‍රියා පටිපාටි ස්ථාපිත කිරීම.

- 8 සේවාවලට සහතික කිරීම් සහ සහතික නොවන සේවාවන් අතර ස්වාධීනත්වය සහතික කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 9 කණ්ඩායමේ සාමාජිකයන් නොවන පුද්ගලයින්ට අනිසි ලෙස බලපෑම් කිරීම තහනම් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි සහ එහි ප්‍රතිඵල විමසීම.
- 10 සමාගම් ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි සහ වර්ධනයන් පිළිබඳව සමස්ත කණ්ඩායමට දැනුවත් කිරීම.
- 11 ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටිවලට අනුකූල වීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා විනය යාන්ත්‍රණය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 12 ආයතනය තුළ විස්ල් බ්ලෝවර් (Whistle Blower) ප්‍රතිපත්තියක් ස්ථාපිත කිරීම.

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 10)

6 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 08 -ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා

(a) විගණනය ආරම්භ කිරීමට පෙර අනුගමනය කළ යුතු විගණන ක්‍රියා පටිපාටි

- 1 විගණනය භාර ගැනීමට මෘත්තිය සුදුසුකම් ප්‍රමාණවත් වීම - නෛතික හෝ සදාචාරාත්මක හේතු මත ඔවුන් නුසුදුස්සකු වේද යන්න සලකා බැලිය යුතුය.
- 2 පවතින සම්පත්, ප්‍රමාණවත් බව සහතික කර ගත යුතුය - පවතින කාලය කාර්ය මණ්ඩලය සහ තාක්ෂණික විශේෂඥතාව සලකා බැලීම.
- 3 යොමුවක් ගැනීම - අධ්‍යක්ෂවරුන් පුද්ගලිකව හඳුනාගත් නැතිනම් ස්වාධීනව විමසීම් කිරීම.
- 4 වත්මන් විගණකවරුන් සමඟ සන්නිවේදනය කළ යුතුය - අලුතින් පැමිණෙන විගණක විසින් වෙනස් වීම පිළිබඳව දැන ගත යුතුය.

(ලකුණු 04)

(b) විගණන ලේඛණගත කරණයේ මූලික අරමුණු

විගණන ලේඛනවල මූලික පරමාර්ථය වන්නේ විගණනයේ සමස්ත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම පිළිබඳ නිගමනයක් සඳහා විගණක පදනම පිළිබඳ සාක්ෂි සැපයීම සහ ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත සහ අදාළ නීතිමය හා නියාමන අවශ්‍යතා අනුව විගණනය සැලසුම් කර සිදු කළ බවට සාක්ෂි සැපයීමයි.

(ලකුණු 03)

(c) වැඩ පත්‍රිකා වල ඇතුළත් තොරතුරු

- 1 ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලනය ඇතුළුව එහි පරිසරය අවබෝධ කර ගැනීමේදී ලබාගත් තොරතුරු සහ පහත සඳහන් වැනි දෑ
 - නීතිමය ලියකියවිලි, ගිවිසුම් සහ රැස්වීම් වාර්තා පිළිබඳ තොරතුරු.
 - වැදගත් නීතිමය ලියකියවිලි, ගිවිසුම් සහ රැස්වීම් වාර්තා වල උපුටා ගැනීම් හෝ පිටපත්.
 - ආයතනය ක්‍රියාත්මක වන කර්මාන්තය, ආර්ථික පරිසරය සහ ව්‍යවස්ථාදායක පරිසරය පිළිබඳ තොරතුරු.

- ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලන මාර්ගෝපදේශයෙන් උපුටා ගැනීම.
- 2 විගණන වැඩසටහන් සහ එහි යම් යම් වෙනස් කම් ඇතුළුව සැලසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ සාක්ෂි.
- 3 අභ්‍යන්තර විගණනය හා නිගමන පිළිබඳ විගණකවරයා සලකා බැලූ බවට සාක්ෂි.
- 4 ගනුදෙනු හා ශේෂයන් විශ්ලේෂණය කිරීම.
- 5 සැලකිය යුතු අනුපාත සහ ප්‍රවණතා විශ්ලේෂණය කිරීම.
- 6 ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් දැක්වීම් අවදානම හඳුනාගෙන තක්සේරු කිරීම.
- 7 විගණන ක්‍රියාපටිපාටිවල ස්වභාවය, වේලාව, ප්‍රමාණය හා ප්‍රතිඵල පිළිබඳ වාර්තාවක්.
- 8 සිදු කරන ලද කාර්යයන් අධීක්ෂණය හා සමාලෝචනය කළ බවට සාක්ෂි.
- 9 විගණන ක්‍රියා පටිපාටි සිදු කළේ කවුරුන්ද යන්න සහ ඒවා සිදු කරන ලද්දේ කවදාද යන්න පිළිබඳ ඇඟවීමක්.
- 10 වෙනත් විගණකවරයකු විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කරනු ලබන සංරචක සම්බන්ධයෙන් අදාළ විගණන ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ විස්තර.

(ලකුණු 03)
(මුළු ලකුණු 10)

7 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 07 - විගණන වාර්තාකරණය

(a) කළමනාකාරිත්වය සහ පාලනය භාරව සිටින පාර්ශවයන් සමඟ සන්නිවේදනය කළ යුතු කරුණු

- 1 බලයලත් පුද්ගලයෙකු 2020 සැප්තැම්බර් සිට 2021 පෙබරවාරි යන මාස දක්වා බැංකු සැසඳුම් විස්තරය සමාලෝචනය කර නොමැත. මෙය මුදල් අයථා ලෙස භාවිතා කිරීමට හේතු වේ එබැවින්, පසුගිය වසරේ ද එම නිරීක්ෂණ සන්නිවේදනය කර ඇති බැවින් කළමනාකාරිත්වය විසින් සිදු කරන ලද කිසිදු නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ගයක් නොමැති වීම පිළිබඳව විගණක සෑහීමකට පත්විය යුතුය.
- 2 මානව සම්පත් කළමනාකරු විධායක නිලධාරියා විසින් සකස් කරන ලද වැටුප් ලේඛනය සමාලෝචනය කර නොමැති අතර මෙය ව්‍යාජ සේවකයින්ට ගෙවීම් කිරීමට හේතු වේ.
- 3 සමාගම විසින් සුදුසුකම් ලත් වත්කමක් එනම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර ඇත. මේ සඳහා අරමුදල් ණය සපයා ගෙන නොමැති ඇති අතර එම ණය සඳහා ගෙවන ලද පොලිය ප්‍රාග්ධනිකරණයකින් තොරව ආදායම් ප්‍රකාශයට අය කර ඇත. මෙය කළමනාකාරිත්වයට දැනුම් දිය යුතුය.

(ලකුණු 04)

(b) ණය ගැනුම් පිරිවැය

ගොඩනැගිල්ල මත ණය ගැනුම් පිරිවැය සාවද්‍ය ප්‍රකාශය ප්‍රමාණාත්මක සීමාවට ඉහළින් ඇති අතර එබැවින් විගණනයට සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇත. LKAS 23 ට අනුව යම් ආයතනයක් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම මත ණය ගැනීම ප්‍රාග්ධනික කළ යුතුය, ඒ මත අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලැබෙන බව සහතික වූ විට සුදුසුකම් ලබන වත්කම් සමඟ ගිණුම් පොත්වල ප්‍රාග්ධනික කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව, ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමේදී මිලියන 5 ක ණය ගැනීම් පිරිවැය ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයකි. එය ප්‍රමාණාත්මක සීමාවට වඩා රු. මිලියන 0.9 ක් සහ කිසියම් අවස්ථාවක කළමනාකාරිත්වය මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ඇති බලපෑම ඇගයීමට ලක් කළ යුතුය.

නිවැරදි නොකළ සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයේ එකතුව රුපියල් මිලියන 5ක් වන අතර, එය 2021 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා ලාභය අඩු කිරීමට හේතු වූ අතර එය සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශේෂයන් සකස් කිරීම සඳහා විගණකවරයා විසින් නොගලපන ලද විගණන වෙනස්කම් කළමනාකරණයට හෝ පාලනයට සම්බන්ධ පුද්ගලයන් වෙත සන්නිවේදනය කළ යුතුය. කළමනාකාරිත්වය එකඟ නොවන්නේ නම්, විගණකවරයා විසින් විගණකගේ මතයට ඇති බලපෑම ඇගයීමට ලක් කළ යුතුය.

(ලකුණු 06)
(මුළු ලකුණු 10)



B කොටසෙහි අවසානය

8 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 03 - අභ්‍යන්තර පාලනයන් සහ ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලීන්

(a) & (b)

පාලන පටිපාටියේ ක්‍රියාකාරකම්	උදාහරණ	නිර්දේශ (b)
වැඩ බෙදා හැරීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ මාසික වැටුප් ලේඛනය සකස් කිරීම සහ අදාළ ගැලපීම් පැමිණීම සටහන් කරන පොත මත පදනම්ව මානව සම්පත් සහකාර විසින් සිදු කරනු ලැබේ. ▪ රැකියා කාලසටහන් සහ කර්මාන්තශාලාවේ නිමැවුම් කර්මාන්තශාලා අධීක්ෂක විසින් සකස් කරනු ලැබේ. ▪ වැටුප් ගෙවීම් ලෙජරයට පිටපත් කිරීම හා ගැලපුම් ගිණුම් විධායකයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. ▪ වැටුප් ලේඛන සම්බන්ධ සටහන් ගිණුම් විධායක විසින් ලෙජර ගිණුම්ව, සටහන් කරයි. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ පැමිණීම වාර්තා කිරීම සඳහා ඇතුල්වීමේ දොරටුවේ ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර සවි කළ යුතුය. ▪ මානව සම්පත් සහකාර විසින් සිදු කරන ලද සංශෝධන මානව සම්පත් කළමනාකරු විසින් අනුමත කළ යුතුය. ▪ වැටුප් ලේඛන වලට අදාළ සටහන් මූල්‍ය කළමනාකරුගේ අනුමැතිය ඇතිව ලෙජරයට සටහන් කළ යුතුය.
භෞතික පාලන	<ul style="list-style-type: none"> ▪ වැටුප් ලේඛන මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු ස්ථානයක තබා ඇත. ▪ සේවක පැමිණීමේ වාර්තා මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු ස්ථානයේ තබා ඇත. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ වැටුප් ලේඛන නිසි භාරකාරීත්වයකට යටත්ව ආරක්ෂිත ස්ථානයක තබා ගත යුතුය. ▪ පැමිණීම වාර්තා කිරීම සඳහා ඇතුල්වීමේ දොරටුවේ ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රයක් සවි කළ යුතුය.
අනුමත කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> ▪ වැටුප් ලේඛන සම්බන්ධ සටහන් ගිණුම් විධායක විසින් ලෙජරයට පළ කරනු ලැබේ. ▪ වැටුප් සංශෝධන සිදු කරනු ලබන්නේ මානව සම්පත් සහකාර විසිනි. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ නිසි සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයෙකු ලෙජරයට එවැනි සංශෝධන අනුමත කළ යුතුය. ▪ වැටුප් ලේඛනයට අදාළ සංශෝධන සිදු කළ යුත්තේ එසේ කිරීමට නිසි බලතල ඇති මානව සම්පත් සහකාර කාර්ණ්ඩයට ඉහලින් සිටින අයකු විසිනි.

a- (ලකුණු 06)

b- (ලකුණු 03)

(c)

1) වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම, වැළැක්වීම සහ වංචා කිරීමේ හැකියාව අඩු කිරීම

ප්‍රමාණවත් පාලනයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් භෞතික වත්කම් භොරකම් කිරීම, අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම හෝ අහම්බෙන් විනාශ වීම වැළැක්විය හැකිය. සමහර අභ්‍යන්තර පාලනයන් එය සිදුවීමට පෙර විය හැකි දෝෂ නැවැත්වීමට උපකාරී වේ.

2) මෙහෙයුම් වල කාර්යක්ෂමතාව සහ ඵලදායී බව වැඩි දියුණු කිරීම.

ආයතනික ඉලක්ක ප්‍රශස්ත කිරීම සඳහා කාර්යක්ෂමව සහ ඵලදායී ලෙස සම්පත් භාවිතා කිරීමට ඵලදායී පාලනයන් උපකාරී වේ.

3) මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ විශ්වසනීයත්වය වැඩි කිරීම

ඇල්මැති පුද්ගලයන්ගේ අවධානය සපුරාලීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම කළමනාකාරිත්වයේ වගකීම වේ. එවැනි මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාවිතා කරන්නන් සඳහා විශ්වාසදායක තොරතුරු සැපයීමට මූල්‍ය මනා අභ්‍යන්තර පාලනය උපකාරී වේ.

4) නීති සහ ව්‍යවස්ථාපිත රෙගුලාසි වලට අනුකූල වීම.

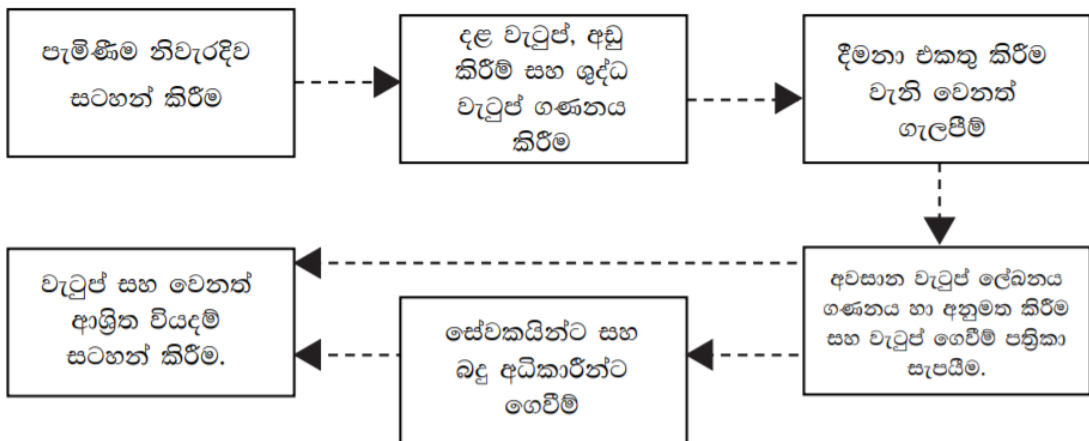
ආයතන නීතිරීති සහ රෙගුලාසි ගණනාවකට අනුකූල විය යුතු අතර මූල්‍ය වාර්තාකරණයට සෘජුවම සම්බන්ධ වන නීති රීති අනුගමනය කළ යුතුය. එම නීතිරීතිවලට අනුකූල නොවීම ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට බලපෑ හැකිය.

5) අධීක්ෂණ පටිපාටි ස්ථාපිත කිරීම.

ක්‍රියාත්මක කරන ලද අභ්‍යන්තර පාලනයන්ගෙන් බැහැරවීම් පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකි අතර, සංවිධානයේ සමස්ත ක්‍රියාකාරිත්වයේ ඵලදායීතාවය නිරීක්ෂණය කිරීමට මෙය උපකාරී වේ.

(ලකුණු 06)

(d)



(ලකුණු 04)

(e) වැඩසටහන්වලට අනවසර වෙනස්කම් වැළැක්වීම හෝ අනාවරණය කර ගැනීම.

- 1 රාජකාරි වෙන් කිරීම.
- 2 පරිගණක මෙහෙයුම් කාර්ය මණ්ඩලයට ප්‍රවේශය සීමා කිරීම සඳහා වැඩසටහන් සඳහා මුරපද ආරක්ෂාව.
- 3 'Locked doors - අගලු දැමූ දොරවල්' මගින් මධ්‍යම පරිගණකයට ප්‍රවේශ වීම සීමා කිරීම. මෘදුකාංග පිළිබඳ වෛරස් පරීක්ෂාව. - ප්‍රති-වයිරස මෘදුකාංග භාවිතා කිරීම සහ බලයලත් නොවන වැඩසටහන් හෝ ලිපිගොනු භාවිතය තහනම් කරන ප්‍රතිපත්ති.
- 4 වැඩසටහන් වල පසු පිටපත් ගෙන වෙනත් ස්ථානවල ගබඩා කිරීම.

දත්ත ලිපිගොනු වලට අනවසර සංශෝධන වැළැක්වීම පාලනය කිරීම.

- දුරස්ථ පර්යන්ත හරහා භෞතික ආරක්ෂාව
- බලයලත් පිරිස් සඳහා සීමිත ප්‍රවේශය
- ෆයර්වෝල් (Firewall)
- මුරපද වැනි පරිශීලකයන් හඳුනාගැනීමේ පාලනයන්
- දත්ත කේතනය කිරීම

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 25)

9 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර :

පරිච්ඡේදය 06 - විගණන සාක්ෂි

(a) වැඩිදුර විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම

- ආදායම
- දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ
- වෙළෙඳ ණය ගැතියෝ
- බැංකු ණය
- වෙළෙඳ ණය හිමියෝ
- තොගය
- අනෙකුත් ගෙවිය යුතු දෑ
- වියදම්

(ලකුණු 05)

(b)

විගණන ක්‍රියා පටිපාටිය	උදාහරණ
නිරීක්ෂණය	<ul style="list-style-type: none"> • භෞතික තොග සත්‍යාපනයක් නිරීක්ෂණය කිරීම. • පාලනයන් ඵලදායී ලෙස යොදා ඇත්ද නිරණය කිරීම සඳහා ආයතනයක අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය නිරීක්ෂණය කිරීම.

<p>පරීක්ෂා කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • බැංකු ප්‍රකාශයක් පරීක්ෂා කිරීමෙන් බැංකු සැසඳුමෙහි දක්වා ඇති බැංකු ශේෂය සනාථ වන අතර එමඟින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා මුදල් අගය තහවුරු වේ. • නියමයන් සහ ආපසු ගෙවීමේ විස්තර තහවුරු කිරීම සඳහා ණය ගිවිසුමක් පරීක්ෂා කිරීම. • නිවැරදි පාරිභෝගිකයාට ඉන්වොයිස් කර ඇති බව සහ නිවැරදි අගයන් ගිණුම් පොත් වලට ගෙන තිබේද යන්න සහතික කර ගැනීම සඳහා විකුණුම් ඉන්වොයිස් පරීක්ෂා කිරීම. • ව්‍යාපාරික සංවිධානයකට අයත් ඉඩමක හිමිකම් ඔප්පුව පරීක්ෂා කිරීම.
<p>නැවත ගණනය කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • නැවත ගණනය කිරීම සමන්විත වන්නේ ලේඛනවල හෝ වාර්තාවල ගණිතමය නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීමෙනි. නැවත ගණනය කිරීම අතින් හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනිකව සිදු කළ හැක.
<p>නැවත ඉටු කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • බැංකු සැසඳුම් නැවත පිළියෙල කිරීම. • සැපයුම්කරුගේ ප්‍රකාශ සමඟ තනි සැපයුම්කරුගේ ශේෂයන් අතර සැසඳුම් නැවත පිළියෙල කිරීම. • පාලන ලෙජර ගිණුම් සමඟ ණය ගැතියන්ගේ උප ලෙජර ගිණුම් සැසඳුම.
<p>බාහිර තහවුරු කිරීම්</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ණය ගැතියන් / ණය හිමියන්ගේ තහවුරු කිරීම. • ජංගම ගිණුම් ශේෂ, ආයෝජන සහ ණය සඳහා බැංකු තහවුරු කිරීම්. • තෙවන පාර්ශවයන් සතුව ඇති තොග සඳහා තහවුරු කිරීම. • නීති උපදේශකයින්ගෙන් තහවුරු කිරීම්.
<p>විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාපටිපාටි</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පූර්ව කාලපරිච්ඡේද සඳහා සංසන්දනාත්මක තොරතුරු. • අයවැය සහ පුරෝකථනයන් වැනි අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල. • සමාන කර්මාන්ත තොරතුරු සංසන්දනය කිරීම.

(ලකුණු 06)

(c) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ වලට අදාළ විගණන ක්‍රියා පටිපාටි

- 1 දේපළ පිරිසත හා උපකරණ ලේඛනයේ ඇති අයිතමවල නියැදියක් තෝරා එහි පැවැත්ම සහතික කිරීම සඳහා තෝරාගත් අයිතමවල භෞතික පරීක්ෂාව සිදු කිරීම.
- 2 දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සම්බන්ධ විස්තර පරීක්ෂා කිරීම.
- 3 ප්‍රාග්ධනීකරණය කළ පිරිවැයේ නිරවද්‍යතාවය ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවලට අනුකූලදැයි පරීක්ෂා කිරීම.
- 4 අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලද යන්න ඇගයීමට සේවාලාභියාගේ ක්ෂයවීම් ක්‍රමය සමාලෝචනය කිරීම.
- 5 සේවාලාභියාගේ ඇස්තමේන්තුව සාධාරණද යන්න තක්සේරු කිරීම සඳහා දේපළ පිරිසත හා උපකරණ වල ඵලදායී ආයු කාලය පරීක්ෂා කිරීම. මෙහිදී කර්මාන්තයේ ප්‍රමිත සමග සංසන්දනය කර වෘත්තීය නිගමනවලට එළඹීම වඩා වැදගත් වේ.
- 6 දේපළ පිරිසත හා උපකරණ ක්ෂය වීම මත නැවත ගණනය කිරීම සිදු කර නැවත ගණනය කිරීමේ ප්‍රතිඵලය සේවාදායකයාගේ සංඛ්‍යා සමග සසඳන්න.
- 7 ලේඛනයේ ඇති දේපළ පිරිසත හා උපකරණ අයිතමවල නියැදියක් තෝරා, ඒවා සැබවින්ම සේවාදායකයාට අයත් බව සහතික කිරීම සඳහා තෝරාගත් අයිතමවල හිමිකම් ලේඛන හෝ හිමිකම් ඔප්පු පරීක්ෂා කිරීම.
- 8 නීතීඥයින් හෝ මූල්‍ය ආයතන විසින් සුරක්ෂිත භාරකාරත්වය සඳහා හෝ ආරක්ෂාව ලෙස තබා ඇති දේපළ හිමිකම් ඔප්පු සඳහා තහවුරු කිරීම් ලබා ගැනීම.
- 9 දේපළ පිරිසත හා උපකරණවල ඵලදායී ආයු කාලය ඇස්තමේන්තු කිරීමේ සාධාරණ බව සහතික කිරීම.
- 10 අදාළ කාල සීමාව තුළ සිදු කළ එකතු කිරීම් පිළිගැනීමේ නිර්ණායක සපුරාලන්නේද යන්න සමාලෝචනය කිරීම.
- 11 දේපළ පිරිසත හා උපකරණ හා සම්බන්ධ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සාධාරණත්වය සමාලෝචනය කිරීම.
- 12 එකතු කිරීම් සහ බැහැර කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයෙන් අනුමැතිය සඳහා වන වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම.

(ලකුණු 05)

(d) සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්ට අදාළ විගණන ක්‍රියා පටිපාටි

- 1 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් කළ යුතු සම්බන්ධිත පාර්ශව සමඟ ගනුදෙනු සිදුවී තිබේද යන්න පිළිබඳව කළමනාකාරිත්වය සහ අධ්‍යක්ෂවරුන්ගෙන් විමසීම.
- 2 දැනුවත් සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්ගේ නම් සඳහා පෙර වසරේ වැඩි පත්‍රිකා සමාලෝචනය කිරීම.
- 3 කොටස් හිමියන්ගේ සහ අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ රැස්වීම් වාර්තා සහ අධ්‍යක්ෂකවරුන්ගේ ඇල්ම පිළිබඳ ලේඛනය වැනි වෙනත් අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.
- 4 මූල්‍ය කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ හෝ ඊට ආසන්නව පිළිගත් ගනුදෙනුවල විශාල හෝ අසාමාන්‍ය ගනුදෙනු හෝ ශේෂයන් සඳහා ගිණුම් වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.

- 5 ලැබිය යුතු සහ ගෙවිය යුතු ණය තහවුරු කිරීම් සහ බැංකුවලින් තහවුරු කිරීම් සමාලෝචනය කිරීම. එවැනි සමාලෝචනයක් මගින් ආයතනයට ඇපකරුවන් සිටි නම්, සම්බන්ධතාවය පෙන්වුම් කළ හැකිය.
- 6 ආයෝජන ගනුදෙනු සමාලෝචනය කිරීම. උදාහරණයක් ලෙස හවුල් ව්‍යාපාරයක හෝ වෙනත් ආයතනයක් මිලදී ගැනීම හෝ විකිණීම.
- 7 සේවකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පිහිටුවා ඇති සියලුම විශ්‍රාම වැටුප් සහ වෙනත් අරමුදල් සහ ඔවුන්ගේ කළමනාකාරිත්වයේ සහ භාරකරුවන්ගේ නම් විමසීම.
- 8 අධ්‍යක්ෂවරුන් සහ නිලධාරීන් වෙතත් ආයතන සමග සම්බන්ධතා විමසීම.
- 9 ප්‍රධාන කොටස් හිමියන්ගේ නම් දැනගැනීම සඳහා කොටස් ලේඛනය සමාලෝචනය කිරීම.
- 10 අතිරේක අදාළ පාර්ශ්වයන් පිළිබඳ ඔවුන්ගේ දැනුම පිළිබඳව දැනට විගණනයට සම්බන්ධ අනෙකුත් විගණකවරුන්ගෙන් හෝ පූර්වගාමී විගණකවරුන්ගෙන් විමසීම.
- 11 ආයතනයේ බදු වාර්තා, ව්‍යවස්ථාව යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රතිලාභ සහ සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයන්ට පැවැත්ම පිළිබඳ සාක්ෂි සඳහා නියාමන ආයතන වෙත සපයන ලද අනෙකුත් තොරතුරු සමාලෝචනය කිරීම.
- 12 සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයන්ගේ පැවැත්ම හෝ අදාළ පාර්ශ්ව සමග ගනුදෙනුවල පැවැත් වූ පුද්ගලයන් පිළිබඳ ඇගවීම් සඳහා නීතිඥයන්ගෙන් ඉන්වොයිසි සහ ලිපි හුවමාරුව සමාලෝචනය කිරීම.

(ලකුණු 05)

(e) අවධාරණය කිරීමේ ඡේදයක් ඇතුළත් කරන අවස්ථා

- 1 සුවිශේෂී නඩු පැවරීමේ හෝ නියාමන ක්‍රියාවක අනාගත ප්‍රතිඵලය සම්බන්ධ අවිනිශ්චිතතාවයක්.
- 2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන දිනය සහ විගණක වාර්තාවේ දිනය අතර සිදුවන සැලකිය යුතු පසුකාලීන සිදුවීමක්.
- 3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ප්‍රමාණාත්මක බලපෑමක් ඇති කරන නව ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතියක කලින් අයදුම් කිරීම (අවසර ඇති විට).
- 4 ආයතනයේ මූල්‍ය තත්ත්වය කෙරෙහි සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති කර ඇති හෝ අඛණ්ඩව සිදු වූ විශාල ව්‍යසනයක්.

(ලකුණු 04)

(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.



© 2021 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)