



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

2016 ජූලි විභාගය - AA3 මට්ටම

ප්‍රශ්න සහ යෝජිත උත්තර
විෂය අංක (AA34)

ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් සහ විගණනය
(PCA)

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

අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශය

2016 ජූලි විභාගය - AA3 මට්ටම

(34) ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් සහ විගණනය

යෝජිත උත්තර

A කොටස

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න හතර (04) කි.

(මුළු ලකුණු 20)

1 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A) අවංකභාවය

සියලුම වෘත්තීය සහ ව්‍යාපාර සම්බන්ධතාවල දී සෘජු මෙන් ම අවංක වීම පිළිබඳව වගකීමක් වෘත්තීය ගණකාධිකාරීවරුන්ට පවතින බව මින් පැහැදිලි කෙරේ.

අවංක බව මගින් සාධාරණ ගනුදෙනු සහ සත්‍යවාදී බව ද ඇඟවේ.

B) සහතික වීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා රාමුව තුළ පරිච්ඡේදයේ යෙදෙන්නෙකුට ඉටුකළ හැකි සහතික වීමේ කාර්යභාරයක් වර්ග දෙකකි. ඒවා නම්,

1. සාධාරණ සහතිකවීමේ කාර්යභාරයන් (Reasonable Assurance Engagements)

සාධාරණ සහතික වීමේ අරමුණු වනුයේ, කාර්යභාරයේ තත්ත්වයන් තුළ පරිච්ඡේදයේ යෙදෙන්නාගේ නිගමනය 100% ක් ම නොවුණත් ඉහළ මට්ටමේ ධනාත්මක මතයක් පල කිරීම මගින් සහතික වීමේ කාර්යභාරයේ අවදානම පිළිගත හැකි අවම මට්ටමකට අඩු කිරීමයි.

උදා :- වාර්ෂික ව්‍යවස්ථාපිත විගණන

2. සීමිත සහතික වීමේ කාර්යභාරය (Limited Assurance Engagements)

මෙහි අරමුණ වනුයේ අවදානම් සාධාරණ සහතික වීමේ කාර්යභාරයකට වඩා වැඩි වන විට කාර්යභාරයේ තත්ත්වයන් තුළ පරිච්ඡේදයේ යෙදෙන්නාගේ නිගමනය සමානාත්මක මතයකින් පල කිරීමෙන් සහතික වීමේ කාර්යභාරය අවදානම පිළිගත හැකි අවම මට්ටමකට අඩු කිරීමයි. එය සෘණ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමකි.

උදා :- බලාපොරොත්තු විය හැකි මූල්‍ය තොරතුරු අභ්‍යන්තර පාලන, මූල්‍ය නොවන තොරතුරු

2 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A) නියෝජන ගැටුම (Agency conflicts)

වර්තමාන ව්‍යාපාර සන්දර්භය තුළ, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය කිරීමේ වගකීම ව්‍යාපාර හිමිකරුවන් විසින් අධ්‍යක්ෂවරුන් හට පවරා දී ඇත. එමනිසා ඔවුන් හිමිකරුවන්ගේ භාරකරු / නියෝජිතයන් වශයෙන් ක්‍රියා කරයි. ප්‍රධානීන්ට වඩා වෙනස් විවිධ පෙළඹවීම් නියෝජිතයින්ට තිබිය හැකිය. මූල්‍ය ප්‍රතිලාභ, ශ්‍රම වෙළෙඳපොළ අවස්ථාවන් සහ ප්‍රධානියා සමග සෘජු සබඳතාවක් නොපවතින අනෙකුත් පාර්ශ්වයන් සමග පවතින සම්බන්ධතාවය වැනි සාධක මගින් ඔවුන්ට බලපෑමක් සිදු කළ හැකිය.

තොරතුරු අසමමිතික බව හා ස්වයං ඇල්ම වැනි සාධක නිසා ප්‍රධානීන් විසින් (කොටස්කරුවන්) නියෝජිතයන් විශ්වාස කරනු නොලැබිය හැකිය. එමනිසා නියෝජිතයන්ගේ ඇල්ම ප්‍රධානියාගේ ඇල්මට සමපාත කිරීම සඳහා සහ තොරතුරු අසමමිතික බව සහ අවස්ථාවාදී ලෙස හැසිරීම අවම කිරීමට යාන්ත්‍රණයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම ඉහත ගැටලුවට විසඳුම වේ.

B) සංයුක්ත පාලනය සඳහා වූ යහපත් පරිචයන් අඩංගු සංග්‍රහයේ අධ්‍යක්ෂවරුන් සඳහා වන මඟ පෙන්වීම්

1. සෑම පොදු සමාගමක් ම සඵලදායී අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් මගින් ප්‍රධානත්වය දැරිය යුතු අතර ඔවුන් විසින් විධාන දීම, නායකත්වය දීම සහ පාලනය කිරීම සිදු කළ යුතුය.
2. යහපත් සංයුක්ත පාලනයක් ඇති කරගැනීමේ දී අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සභාපතිගේ කාර්යය තීරණාත්මක වේ. ඔහු විසින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු වේ.
3. මූල්‍ය කාරණා සම්බන්ධව මඟපෙන්වීමක් සිදු කරනු ලැබීමට ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය නිපුණත්වයක් සහ දැනුමක් ඇති පුද්ගලයින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් තුළ සිටින බවට සහතික විය යුතුය.
4. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ ආධිපත්‍ය පැතිරවීමට නොහැකි වන ලෙස විධායක සහ විධායක නොවන අධ්‍යක්ෂවරුන් අතර සමබරතාවයක් පවත්වා ගැනීම වඩා උචිත වේ.
5. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට නව පත්කිරීම් සිදු කරනු ලැබීම සඳහා විධිමත් හා විනිවිදභාවයෙන් යුතු ක්‍රියාපටිපාටීන් පැවතිය යුතුය.
6. අධ්‍යක්ෂවරුන් සම්බන්ධ තොරතුරු පිළිබඳව කොටස්කරුවන් දැනුම්වත් කර තිබිය යුතුය.

3 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A) විගණන ආයතනයක තත්ත්ව පාලන පද්ධතියක ඇති මූලිකාංග

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

- B) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවල පැවැත්ම (Existence) සත්‍යාපනය කිරීම සඳහා විගණන ක්‍රියාපටිපාටි
1. සම්පූර්ණ බව සහතික කරගැනීමට වත්කම් ලේඛනය පරීක්ෂා කිරීම
 2. භෞතික සත්‍යාපනය (Physical Verification)
ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව PPE භෞතික පරීක්ෂාවට ලක්කොට පැවැත්ම පිළිබඳ විශ්වාසදායී විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමයි.
 3. වර්ෂය තුළ ස්ථාවර වත්කම් එකතු කිරීම හා ඉවත් කිරීම අනුමත කර තිබේදැයි බැලීමට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සටහන් පරීක්ෂා කිරීම
 4. ක්ෂය කිරීම් සහ හානිකරණ පරීක්ෂා තක්සේරු කිරීම් පරීක්ෂා කිරීම
 5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවලට අදාළ පාලන පද්ධති පරීක්ෂා කිරීම

4 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

- A) විගණක විසින් බාහිර සනාථ කිරීම් භාවිත කරනු ලබන අවස්ථා
1. බැංකු ශේෂයන් සහ අනෙකුත් තොරතුරු බැංකුවෙන් විමසීම් (Bank confirmations)
 2. ණයගැතියන්ගෙන් ලැබිය යුතු ශේෂ සනාථ කර ගැනීමට (Debtors confirmations)
 3. නැව්ගත කිරීම සඳහා හෝ නැවත සැකසුම් සඳහා වරාය ගබඩාවල තෙවන පාර්ශ්වයක් සතුව ඇති තොග සනාථ කරගැනීමට
 4. නීතිඥයන් හා මූල්‍ය සමාගම් සතුව සුරැකුම් වශයෙන් තබා ඇති වත්කම්වල හිමිකම් ඔප්පු සම්බන්ධයෙන්
 5. ශේෂ පත්‍ර දිනට ආපසු විකුණා නොමැති කොටස් තැරැව්කරුවකුගෙන් මිලදී ගත් ආයෝජනයන්
 6. ණයහිමියන්ට ගෙවිය යුතු ශේෂයන්
- B) විගණක විසින් බාහිර සනාථ කිරීම් ලබාගැනීම සඳහා යවන ලද ඉල්ලීමකට අදාළ ප්‍රතිචාරයක විශ්වාසවන්තභාවය පිළිබඳ සැකයක් ඇති කරන බව හඟවන සාධක
- ප්‍රතිචාරයන් සෘජුවම විගණකට ලැබී නොමැති වීම
 - කලින් අපේක්ෂා නොකළ වෙනත් පාර්ශ්වයකින් ලැබී තිබීම
- උදා :- ඉලෙක්ට්‍රොනික් මාධ්‍යයන් ඔස්සේ ලැබෙන ප්‍රතිචාරයන්හි අවදානම වැඩිය.

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න තුන (03) කි.
(මුළු ලකුණු 30)

5 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A) **RLPL සමාගමේ පිරිවැය රුපියල් මිලියන හයසියයක් වූ ගොඩනැගිල්ල ප්‍රාග්ධනික නොකිරීම විගණකවරයාගේ වාර්තාව කෙරෙහි බලපාන ආකාරය**

- LKAS 16 අනුව යම් වත්කමක් (ගොඩනැගිල්ල) අදාළ වර්ෂය තුළ භාවිතයට ගෙන ඇත්නම් එය ප්‍රාග්ධනික කොට ක්ෂය අය කිරීම් සිදු කළ යුතුය.
- ඒ අනුව වර්ෂය සඳහා රුපියල් මිලියන පහළොවක් ක්ෂය කිරීම් තුළින් සමාගමේ ලාභය රු. මිලියන 75 ක් (90 - 15) බවට පත්වේ.
- විගණකවරයා මේ සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණය සමග සාකච්ඡා කොට මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල ලෙස ගැලපීම් සිදු කරන ලෙස දැන්විය යුතුය.
- කළමනාකරණය එසේ ගැලපීමට එකඟ නොවන්නේ නම් විගණන මතය තත්වගණනය කළ යුතුය. එයට හේතුව වන්නේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට සිදුවන බලපෑම ප්‍රමාණාත්මක වන හෙයිනි.

B) විගණකවරයාගේ වාර්තාවක 'කරුණක් අවධාරණය කිරීමේ ජේදයක්' විගණනය කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ අනාවරණය කර ඇති හෝ ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් විශේෂිත කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිශීලනය කරන්නන්ගේ විශේෂිත අවධානය යොමු විය යුතු යැයි විගණකගේ නිගමනය වන අවස්ථාවක දී සහ එම විශේෂිත වූ කාරණය මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිශීලනය කරන්නන්ගේ අවබෝධයට මූලික වේ නම් විගණක විසින්, එම කාරණය සම්බන්ධයෙන් 'කරුණක් අවධාරණය කිරීමේ ජේදයක්' විගණන වාර්තාවේ ඇතුළත් කළ යුතුය.

'කරුණක් අවධාරණය කිරීමේ ජේදයක්' විගණන වාර්තාව තුළ ඇතුළත් වීම විගණකගේ මතයට බලපෑමක් ඇති නොකරයි.

C) විගණකවරයාගේ වාර්තාවක 'හැඳින්වීමේ ජේදයෙහි' සඳහන් කර ඇති වැදගත් කරුණු

1. විගණනය කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන අයත් අස්ථිත්වය කුමක්ද යන්න.
2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කර ඇති බවට සඳහන් කිරීම.
3. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එක් එක් සංරචකයන් හඳුනා ගැනීම.
4. දිනය හෝ එක් එක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආවරණය වන කාලපරිච්ඡේදය හඳුනා ගැනීම.
5. වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තීන්ට සහ අනෙකුත් විස්තරාත්මක සටහන් සඳහා යොමුව.

6 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A) ජංගම විගණන ලිපිගොනුවේ අඩංගු වන ලියවිලි

1. විගණන සැලසුම, අවදානම් තක්සේරුකරණය සහ විස්තරාත්මක විගණන වැඩසටහන.
2. ගනුදෙනු සහ ශේෂ සඳහා සිදු කරන ලද අනුපාත විශ්ලේෂණය සහ විශ්ලේෂණාත්මක සමාලෝචන.
3. වටිනාකම් සත්‍යාපනය කිරීම සඳහා භාවිත කළ උපකාරක ලේඛනවල පිටපත්.
4. ඉටුකරන ලද විගණන පටිපාටිවල ස්වභාවය කාල නිර්ණය සහ තරම මෙන් ම එළඹී නියමයන්.
5. සහායකයන්ගේ වැඩ අධීක්ෂණය සහ සමාලෝචනය කළ බවට සාක්ෂි.
6. විගණන ක්‍රියාපටිපාටි ඉටු කරන ලද පුද්ගලයන් සහ ඔවුන් ඒවා ඉටු කළේ කවදාද, එළඹී නියමයන් මොනවාද යන මේවා පිළිබඳ සාක්ෂි.
7. කාල පරිච්ඡේද සඳහා ශේෂ පිරික්සුම.
8. නිගමනයන් සහ මතයට පදනම්.
9. හඳුනාගත් විශේෂ අනුකූල නොවීම සඳහා සාක්ෂි.

B) SSPL සමාගමේ විගණන කණ්ඩායමට එම සමාගම යෙදී සිටින කර්මාන්තය සහ පරිසරය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගත හැකි මාර්ග

1. කළමනාකරණයෙන් විමසීම
2. විශ්ලේෂණ පටිපාටි
3. නිරීක්ෂණ සහ පරීක්ෂණ
4. පූර්ව කාලච්ඡේදය පිළිබඳ දැනුම
5. සේවාදායක පිළිගැනීම සහ ඉදිරියට කරගෙන යාමේ ක්‍රියාවලිය
6. විගණන කණ්ඩායම මගින් සාකච්ඡා කිරීම
7. අස්තිත්වය සඳහා බාරගන්නා ලද වෙනත් පැවරුම් පිළිබඳ තොරතුරු
8. විගණනය සඳහා වැදගත් තොරතුරු අඩංගු වූ ස්ථාවර විගණන ලිපිගොනුව.
9. පසුගිය වසරේ විගණන වැඩ පත්‍රිකා අඩංගු විගණන ලිපිගොනුව.
10. සේවා අපේක්ෂකයාගේ වෙබ් අඩවියේ තොරතුරු.
11. කර්මාන්තයට අදාළ වෙබ් අඩවි සහ ප්‍රකාශන.

C) SSPL සමාගම

විගණන ක්‍රියාපටිපාටිය	-	මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැදුණුම
(i) විකුණුම් සඳහා පිටමං ක්‍රියා පිළිවෙත	-	සම්පූර්ණත්වය (completeness) / ලුහුකම් ක්‍රියාවලිය (cut off procedure)
(ii) ඉන්වොයිස් නියැදියක් තෝරාගෙන ඒවා අනුමත කර තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම	-	හිමිකම් හා බැඳීම් Rights & obligations
(iii) දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ ක්ෂය කිරීමේ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය සමාලෝචනය කිරීම	-	තක්සේරු කිරීම හා වෙන් කිරීම Valuation & allocation
(iv) තෝරාගත් ණයගැතියන්ගෙන් 2016 මාර්තු 31 දිනට හිඟ ශේෂ සඳහා සෘජු සනාථ කිරීම් කැඳවීම	-	පැවැත්ම Existence

7 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A)

- a) අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක අරමුණු
1. මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ විශ්වසනීයත්වය
 2. මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂම බව සහ සඵලදායී බව
 3. නීති සහ රෙගුලාසි වලට අනුකූල වීම
- b) කෝසෝ (COSO) අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති ආකෘති රාමුවේ ඇති සංරචක
1. පාලන පරිසරය
 2. අවදානම් ඇගයීම
 3. පාලන ක්‍රියාකාරකම්
 4. තොරතුරු සහ සන්නිවේදනය
 5. නියාමනය කිරීම

B)

- a) සීමාසහිත ඡායා එක්ස්පෝම් (පොදු) සමාගම අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ පවතින දුර්වලතා
1. විකුණුම්වලින් ලැබෙන මුදල් සුළු මුදල් පොතේ එකතු කරන්නා විසින් ම සටහන් කිරීම
 2. ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබෙන මුදල් ප්‍රධාන මුදල් පොතේ සටහන් නොකොට සුළු මුදල් පොතේ සටහන් කිරීම
 3. ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබෙන මුදල් බැංකු ගිණුමේ තැන්පත් නොකොට සුළු වියදම් සඳහා යොදා ගැනීම
 4. ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලැබෙන චෙක්පත් බැංකුවේ තැන්පත් නොකොට මුදල් කිරීම
 5. විදේශීය ගැනුම්කරුවන් හට USD බැංකු ගිණුමෙන් ඍජුව ම නිරවුල් කිරීම
- b) ඉහත (a) හි සඳහන් අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා මඟහරවා ගැනීමට නිර්දේශයන්
1. සියලුම ලැබෙන මුදල්/චෙක්පත් ප්‍රධාන මුදල් පොතේ සටහන් කොට බැංකු ගත කළ යුතුය.
 2. ලැබෙන මුදල්/චෙක්පත් ප්‍රධාන මුදල් පොතේ සටහන් කළ යුතුය.
 3. සියලු දේ එක් අයෙකුට නොපවරා වැඩ බෙදීම - මුදල් එකතු කිරීම එක් පුද්ගලයෙකු විසින් ද, මුදල් පොත්වල සටහන් කිරීම හා චෙක්පත් ලිවීම, අත්සන් කිරීම වෙත වෙනම පුද්ගලයන්ට පැවරීම සිදු කළ යුතුය.
 4. සුළු මුදල් අග්‍රිමයක් පවත්වා ගනිමින් ප්‍රධාන මුදල් පොතෙන් චෙක්පතක් ලියවා අප්‍රිමය ප්‍රතිපූර්ණය කොට සුළු වියදම් දැරීම සඳහා යොදාගත යුතුය.
 5. USD බැංකු ගිණුමෙන් විදේශීය ගැනුම්කරුවන්ට ගෙවීම් පියවීමට සමාගමේ වගකිව යුතු නිලධාරියෙකුට බලය පැවරිය යුතුය.

B කොටසෙහි අවසානය.

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න දෙක (02) කි.
(මුළු ලකුණු 50)

8 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A) විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමට භාවිත කරන විගණන ක්‍රියාපටිපාටි

1. විමසීම (Inquiry) - ආයතනය තුළ හෝ ආයතනයෙන් පරිබාහිරව මූල්‍ය සහ මූල්‍ය නොවන කටයුතුවලට සම්බන්ධ දැනුම ඇති පාර්ශ්වයන්ගෙන් තොරතුරු ලබාගැනීම වේ. තොරතුරු ප්‍රභවයේ අවංකභාවය හා දැනුම් සම්භාරය මත සාක්ෂිවල ශක්තිමත්භාවය රඳා පවතී.
2. නිරීක්ෂණය කිරීම (Observation) - අනෙකුත් පාර්ශ්වයන් විසින් සිදු කරනු ලබන ක්‍රියාවලියක් හෝ ක්‍රියාපටිපාටියක් දෙස බලා සිටීම නිරීක්ෂණය ලෙස හැඳින්වේ. විගණක බලා සිටීම පමණක් සිදුවන නිසා සාක්ෂිවල අගය සීමිතය.
3. පරීක්ෂා කිරීම (Inspection) - ලිපිගොනු, වාර්තාවන් හෝ ස්පෘශ්‍ය වත්කම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් ඒවායේ පැවැත්ම තහවුරු කරගැනීම මින් අදහස් වේ. පැවැත්ම තහවුරු වුව ද වත්කම්වල අයිතිය හෝ වටිනාකම පිළිබඳ සාක්ෂි එමගින් නොලැබේ.
4. නැවත ගණනය (Recalculation) - ප්‍රභව ලියවිලිවල සහ ගිණුම් වාර්තාවල ගණිතමය නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම මෙමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙය විශ්වසනීය ප්‍රභවයක් ලෙස සැලකෙන්නේ කාර්යය විගණක විසින් ම ඉටු කරනු ලබන නිසාය.
5. නැවත ඉටු කිරීම (Re performance) - මින් අදහස් වන්නේ අස්ථිත්වයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ කොටසක් ලෙස කලින් සිදුකරනු ලැබූ ක්‍රියාවලියක් විගණක විසින් ස්වාධීනව සිදු කිරීමයි. මෙය ද විගණක විසින් ම ඉටු කරන නිසා විශ්වසනීය ප්‍රභවයකි.

B)

a) විශ්ලේෂණාත්මක පටිපාටි - තොග

1. සත්‍ය තොග රඳවා ගැනීමේ කාලච්ඡේදය ප්‍රතිපත්තිය වශයෙන් පැවතිය යුතු තොග රඳවා ගැනීම් සමග ඇගයීම / විශ්ලේෂණය සිදු කිරීම

	2016	2015
	රු.	රු.
අවසන් තොගය	836,500	735,060
විකුණුම් පිරිවැය	8,700,000	9,400,000
තොග රඳවා ගැනීමේ කාලය	836,500 x 365	735,060 x 365
	8,700,000	9,400,000
	දින 35	දින 28.5

ඉහත තොග රඳවා ගැනීමේ කාලය ආයතනයේ තොග රඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්තීන් සමග සැසඳීම සිදු කළ හැකිය. ඒ අනුව, යම් ප්‍රමාණාත්මක වෙනසක් සත්‍ය හා ප්‍රමිත / සාමාන්‍ය තොග රඳවා ගැනීමේ කාලය අතර පවතී නම්, ඒ පිළිබඳ වැඩි අවධානයක් දැරිය යුතු වේ.

2. තහවුරු පරීක්ෂා (Substantive Test)

ඉල්ලුම හා නිෂ්පාදන රටාව අනුව ඒ ඒ අමුද්‍රව්‍ය අයිතමයන්ගේ අපේක්ෂිත තොග මට්ටම් ගණනය කිරීම් මීට අයත් වේ. සත්‍ය හා ආයතනයේ සාමාන්‍ය තොග මට්ටම් එමගින් සැසඳීම සිදු කළ හැකි වේ.

b) ST සමාගමේ විගණකයන්ට පහත 1 සිට 4 දක්වා ඇති කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඉටු කළ හැකි අතිරේක විගණන පටිපාටි

කරුණ -1 - 2016 මාර්තු 31 දිනට ලැබිය යුතු ශේෂයන් සනාථ කිරීම

- i. ශේෂ පත්‍ර දිනෙන් පසු මුදල් ලැබීම් පරීක්ෂා කිරීම
- ii. ණයගැතියන් විසින් මෙතෙක් ගෙවා නැති අයිතම සඳහා භාණ්ඩ බෙදාහැරීමේ තුණ්ඩු හෝ විකුණුම් ඉන්වොයිස් පරීක්ෂා කර බැලීම
- iii. ණය පැවති කාලය (age) පරීක්ෂා කළ යුත්තේ ප්‍රමාණවත් බොල්ණය ප්‍රතිපාදනයක් කර තිබේදැයි බැලීමටය.

කරුණ -2 - 2016 මාර්තු මාසයේ ශුද්ධ වැටුප - රු. මිලියන 1 යි.

- i. ශුද්ධ වැටුප් හා වේතනවල අංක ගණිතමය නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම
- ii. දළ වැටුප්, අඩු කිරීම් හා ශුද්ධ වැටුප් හා වේතන කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් වැටුප් හා වේතන ජර්නල් පිටපත් පරීක්ෂා කිරීම
- iii. ව්‍යවස්ථාපිත හා වෙනත් අඩු කිරීම් නිසි ලෙස කර තිබේදැයි සහතික වීම

කරුණ -3 - දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ මිලදී ගැනීම - රු. මිලියන 80 ක පිරිසත මිලදී ගැනීම

- i. අතිරේක ලෙස ගන්නා ලද දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ තහවුරු වීමට උපලේඛනයක් ලබාගන්න.
- ii. ස්ථාවර වත්කම්වල අයිතිය ඉන්වොයිස් වැනි අදාළ මුල් උපකාරක ලියකියවිලි සමග පරීක්ෂා කරන්න.
- iii. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තා තුළින් වත්කම් මිලදී ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබාගෙන ඇද්ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම
- iv. වත්කම් භෞතික ලෙස පැවතීම පරීක්ෂා කරන්න.

කරුණ -4 - දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ වටිනාකම

- i. අලුතෙන් අත්පත් කරගත් දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ පරීක්ෂා කරන්න. ප්‍රථම විගණනය නම් සියලුම දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ පරීක්ෂා කරන්න.

- a) ගිණුම් වාර්තා නියැදියක් ඒ හා බැඳුණු ලිඛිතකරණ වාර්තා සමග පරීක්ෂා කරන්න.
 - b) ගිණුම් වාර්තා නියැදියක් භෞතික වත්කම දක්වා පරීක්ෂා කරන්න.
 - ii. අලුත්වැඩියා කිරීම් සහ නඩත්තු විශ්ලේෂණය කරන්න.
 - a) නිවැරදිව සටහන් කර තිබේද, ඒවා ප්‍රාග්ධනකරණය කර තිබේද බැලීමට අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු ගිණුමේ හර කිරීම් ඇගයීමට ලක් කරන්න.
 - b) දේපළ, පිරියත සහ උපකරණවලට එකතු කිරීම්, ඒවා නිවැරදිව සටහන් කර තිබේදැයි බැලීමට ඇගයීමට ලක් කරන්න. (ප්‍රාග්ධනකරණය නොකළ යුතු දෑ තිබිය හැකිය.)
 - iii. මිලදී ගැනීම් සඳහා ලබා ඇති අනුමැතිය, මිලදී ගැනීම් සටහන් කිරීම, දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ වත්කම් උපලේඛනය යන මේවාට අදාළ ලිඛිතකරණයන් පරීක්ෂා කරමින්, එකතු කිරීම් හා ඉවත් කිරීම් පරීක්ෂා කිරීම
 - iv. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ සම්බන්ධ තොරතුරු සඳහා කළමනාකරණ නියෝජන ලිපිය පරීක්ෂා කරන්න.
- c) සීමාසහිත සොලිඩ් ටයර්ස් (පෞද්ගලික) සමාගමේ වෙළෙඳ ණයගැතියන්ගේ ශේෂ සනාථ කිරීම් පිළිබඳව ඉටු කරන ලද වැඩ සම්බන්ධයෙන් විගණන ලිපිගොනුවේ ඇති වැඩ පත්‍රිකාවේ දුර්වලතා
1. සේවාදායකයාගේ නම සඳහන් නොකිරීම
 2. ආවරණය කරන කාලපරිච්ඡේදය සඳහන් නොකිරීම (ශේෂ පත්‍ර දිනය)
 3. ගොනුවට අදාළ අංකනය සටහන් නොකිරීම (වැඩ පත්‍රිකාවේ යොමුව)
 4. සමාලෝචනය කළ පුද්ගලයාගේ මූල අකුරු සහ එය සිදු කළ දිනය සටහන් නොවීම
 5. වැඩ පත්‍රිකාව විගණන අරමුණු පැහැදිලිව ඉදිරිපත් වන සේ සකස් කර නොමැත.
 6. එහි පරීක්ෂා කළ නියැදියේ ප්‍රතිශතය, ඒ තුළින් පැනනැගුණු කරුණු පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කර නොමැත.
 7. පරීක්ෂාවල නිගමනයන්ට (conclusion) එළඹීම සටහන් නොකිරීම
- සාමාන්‍යයෙන් විගණන සහතික කිරීමක ස්වරූපයෙන් පැහැදිලි විගණන අරමුණක්, උදාහරණ ලෙස වෙළෙඳ ණයගැතියන්ගේ සම්පූර්ණත්වය සහතික කිරීම වැනි දෙයක්, එහි සඳහන් විය යුතුය. එය පරීක්ෂාවේ සම්පූර්ණ ප්‍රමාණය සඳහා කළ යුතුය. එනම්, අයිතම කියක් පරීක්ෂා කළා ද, එම සංඛ්‍යාව තීරණය කළේ කෙසේ ද යන්නයි.
- මේ මගින් පිළියෙළ කරන්නාට සහ පසුව සමාලෝචනය කරන්නාට, වැඩ පත්‍රිකාවේ සලසා ඇති විගණන සාක්ෂිවල ප්‍රමාණවත් බව තීරණය කිරීමට මග සලසනු ඇත.
- පක්ෂග්‍රාහී නොවී සහ ලිඛිතකරණය කළ කරුණු මත පමණක් පදනම්ව, වැඩ පත්‍රිකාව විසින් පැහැදිලි ලෙස සහ අරමුණුගතව පරීක්ෂාවේ ප්‍රතිඵල සඳහන් කළ යුතුය.
- එළඹෙන අවසන් නිගමන පරීක්ෂාවල ප්‍රතිඵල සමග අනුරූප විය යුතු අතර, ස්වාධීන සියුම් පරීක්ෂාවක දී නොසැලී පැවතිය යුතුය.

(ලකුණු 25)

9 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A)

a) **BB සමාගමේ** බාහිර විගණකයන් ලෙස පත්වීම් භාර ගැනීමට පෙර විගණක විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටි

- වෘත්තීය ආචාරධර්මයන්ට අනුකූල වීම

පරිච්ඡේදයේ යුතු වෘත්තීය ගණකාධිකාරීවරු අනුගමනය කළ යුතු මූලික මූලධර්මවලට සේවාදායකයෙකුගේ කාර්යභාරය භාර ගැනීම හේතුවෙන් ඒවාට තර්ජනයක් සිදුවේද යන්න පිළිබඳව සොයා බැලිය යුතුය.

- a) ඉවත්ව යන විගණක, ඉවත් කිරීම හෝ ඉල්ලා අස්වීම අදාළ නීති අනුව සිදු කර තිබේදැයි සහතික කරගත යුතුය. අලුතෙන් පැමිණෙන විගණක, ඉවත්ව යන විගණකගේ ඉල්ලා අස්වීමේ වලංගු දැන්වීමක් පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය. නැතහොත් ඉවත්ව යන විගණක නිසි පරිදි ඉවත් කර තිබේදැයි සනාථ කරගත යුතුය.
- b) අලුත් විගණකගේ පත්වීම වලංගු දැයි සහතික විය යුතුය. ඔවුන් විගණකයන් ලෙස පත් කරගන්නා ලද මහ සභා රැස්වීමේ යෝජනාවේ පිටපතක් අලුත් විගණකවරුන් විසින් ලබාගත යුතුය.
- c) යෙදවීමේ ලිපියක් පිළියෙළ කොට සමාගමේ අධ්‍යක්ෂවරුන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

b) **BB සමාගම - සේවයේ යෙදවීමේ ලිපියේ දුර්වලතා**

1. විගණකගේ වගකීම ඇතුළත් කර නැත.
2. විගණනගේ ආවේණික සීමාවන් ගැන සඳහන් කර නැත.
3. විගණන විෂය පථය පැහැදිලි කර නැත.
4. විගණන සැලසුම්, ක්‍රියාපටිපාටි පිළියෙළ කිරීම් හා කණ්ඩායමේ නියෝජනය පිළිබඳ සටහන් කර නැත.
5. කළමනාකරණ නියෝජනයන් අවශ්‍ය විටදී ඔවුන්ගෙන් ලබාගැනීමට බලාපොරොත්තු වන බව සඳහන් කර නැත.
6. ලබාදී ඇති කෙටුම්පත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා අනෙකුත් තොරතුරු පිළිබඳ කළමනාකරුවන්ගේ එකඟතාවය / අනුමත කිරීම නැත.
7. විගණන ගාස්තු හා විගණන බිල්ගත කිරීම් පිළිබඳ දක්වා නැත.
8. අනෙකුත් විශේෂඥයන් හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සම්බන්ධ වීම පිළිබඳව සඳහන්ව නැත.
9. මීට පෙර විගණක සමග සාකච්ඡා කිරීමට පහසුකම් සැපයීම පිළිබඳව දක්වා නැත.

B)

a) යෙදවුම්වල සම්පූර්ණත්වය මත පාලන සඳහා උදාහරණ

1. පාලන එකතුවේ, හස්තමය හෝ වැඩසටහන්ගත එකඟ වීම
2. ලේඛන ගණනය
3. ක්‍රියාවලිගත කරන ලද නිමැවුම ප්‍රභව ලියවිලිවලට එකිනෙක පරීක්ෂාව
4. අපේක්ෂිත යෙදවුම් පාලන ගොනුවට යෙදවුම්වල වැඩසටහන්ගත ගැලපුම
5. ප්‍රතික්ෂේපිත වූ අයිතම නැවත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ ක්‍රියාවලීන්

b) යෙදවුම්වල නිරවද්‍යතාවය මත පාලන සඳහා උදාහරණ

1. සම්බන්ධතාවය සඳහා යෙදවුම් ගනුදෙනු මත දත්ත ක්ෂේත්‍රයන් පරීක්ෂාවට අදාළ වැඩසටහන් (වටිනාකම, යොමු අංකය, දිනය)
2. අංක සත්‍යාපනය - සාධාරණත්ව පරීක්ෂාව, පැවැත්ම පිළිබඳ පරීක්ෂාව, අයිතම් පරීක්ෂාව, අවශ්‍ය තොරතුරු, ඉඩදිය හැකි පරාසය
3. යෙදුම් පිළිබඳව අතින් කරන සියුම් පරීක්ෂාව සහ ප්‍රභවයට සැසඳීම
4. පාලන එකතුව එකඟ කිරීම

C)

a) අඛණ්ඩ පැවැත්ම උපකල්පනය කෙරෙහි සැලකිය යුතු තරම් මෙහෙයුම් ඇගවීම්

1. ව්‍යාපාර කටයුතු ඇවර කිරීමට හෝ අවසන් කිරීමට කළමනාකරණය විසින් අදහස් කිරීම
2. ආදේශන රහිතව ප්‍රධාන කළමනාකරණයේ අඩුවීම
3. ප්‍රධාන වෙළෙඳපොළ, ප්‍රධාන ගනුදෙනුකරුවන්, බලපත්‍ර හෝ ප්‍රධාන සැපයුම්කරුවන් අහිමි වීම
4. කම්කරු දුෂ්කරතා
5. වැදගත් සැපයුම් (අමුද්‍රව්‍ය) හිඟවීම
6. ඉතා සාර්ථක තරගකරුවෙකු මතු වීම

b) අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ සමාලෝචනය ඉටු කිරීමේදී විගණකට අනුගමනය කළ හැකි විගණන ක්‍රියාපටිපාටීන්

1. මුදල් ප්‍රවාහයන්, ලාභ සහ අනෙකුත් පුරෝකථනයන් විශ්ලේෂණය කිරීම සහ කළමනාකරණය සමග සාකච්ඡා කිරීම

2. ව්‍යාපාරයේ ආසන්නම කාලපරිච්ඡේදයේ අතුරු මූල්‍ය වාර්තා විශ්ලේෂනය කිරීම හා කළමනාකාරිත්වය සමග සාකච්ඡා කිරීම
3. ණයකර සහ ණය ගිවිසුම් කොන්දේසි සමාලෝචනය කිරීම සහ ඒවා උල්ලංඝනය කර ඇද්දැයි විමර්ශනය කිරීම
4. මූල්‍ය සම්පාදන දුෂ්කරතා තිබේද යන්න හඳුනා ගැනීම සඳහා කොටස්ගිමියන්ගේ, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහ වෙනත් වැදගත් කමිටුවල රැස්වීම් වාර්තා කියවීම
5. නීතිමය කටයුතු සහ හිමිකම් සම්බන්ධයෙන් ආයතනයේ නීතිඥවරුන්ගෙන් කරුණු විමසීම
6. අමතර මූල්‍ය ලබාගැනීම සඳහා සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයන් හෝ වෙනත් තුන්වන පාර්ශ්වයන් සමග ඇති කරගෙන ඇති එකඟතාවයන්ගේ පැවැත්ම, නීතිමය වලංගුභාවය සහ බලාත්මක කළ හැකි බව පිළිබඳ තහවුරු කිරීම් ලබාගැනීම හා අමතර අරමුදල් සැපයීම සඳහා එම පාර්ශ්වයන්ට ඇති මූල්‍ය ශක්‍යතාවය තක්සේරු කිරීම
7. කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ තිබෙන අයිතම අස්තීත්වය අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීම කෙරෙහි බලපෑම කෙරෙන ආකාරය සමාලෝචනයට ලක් කිරීම

(ලකුණු 25)



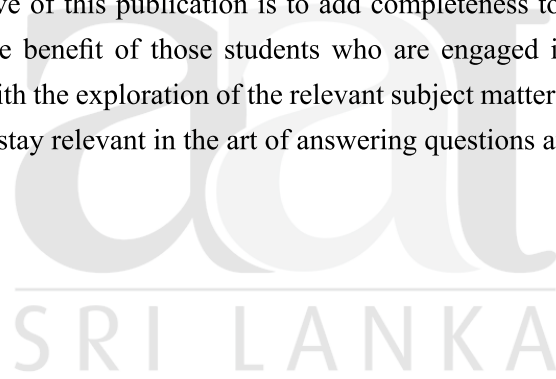
C කොටසෙහි අවසානය.

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.



© 2014 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)