



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

AA3 විභාගය - 2017 ජූලි

**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

AA3 විභාගය - 2017 ජූලි
(AA34) ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් සහ විගණනය

යෝජිත උත්තර

A කොටස

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න හතර (04) කි.

(මුළු ලකුණු 20)

1 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

- (A) (a) ව්‍යාපාරයේ මූලික අදියරේදී බොහෝ සෙයින් විය හැකි ව්‍යාපාරික අරමුණ වන්නේ 'පැවැත්ම'යි.
(b) ඔහුගේ ව්‍යාපාරය සාර්ථක වීමෙන් පසු ඔහුගේ ව්‍යාපාරික අරමුණ නොනැසී පැවැත්ම පමණක් නොව, එය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම, නොකඩවා ලාභ ඉපයීම, මුදල් ප්‍රවාහයේ සහ ලාභයේ වර්ධනය, ව්‍යාපාරික වර්ධනය සහ වෙළෙඳපොළ කොටස වර්ධනය කරගැනීම විය හැකිය.

(ලකුණු 02)

- (B) I. සමාජයේ අධ්‍යාපනික මට්ටම
II. වැඩිහිටි ජනගහනය ඉහළ යාම
III. ආගමික පසුබිම
IV. ජීවන රටාව
V. පාරිභෝගිකයන්ගේ, කුටුම්භයන්ගේ සහ සමාජයේ සාරධර්ම, විශ්වාසයන් සහ හැසිරීම් (ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 05)

2 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

- (A) I. අවදානම වැළැක්වීම
II. අවදානම භාරගැනීම
III. අවදානම පැවරීම
IV. අවදානම අඩු කිරීම (ලකුණු 02)

- (B) I. මෙහෙයුම් විවිධාංගීකරණය
II. අවදානම් බෙදාගැනීම
III. ව්‍යාපාර ආපදා සැලසුම්
IV. මෙහෙයුම් අවදානම් සඳහා අභ්‍යන්තර පාලනයන් (ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 05)

3 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

(A) 'වෘත්තීය සංශය දෘෂ්ටිය' යනු වංචාවක් හෝ වැරද්දක් හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් මත ඇතිවිය හැකි අවප්‍රකාශනයන් පිළිබඳව නිරන්තර අවධානයෙන් සහ විමසුම් සහගත මනසකින් යුතුව කටයුතු කිරීමයි. මෙහිදී විගණක විසින් වංචාවක් සිදුවිය හැකි යැයි හඟවන විගණන සාක්ෂි, තොරතුරු සහ තත්ත්වයන් සම්බන්ධව අවධානයෙන් සිටීම වැදගත් වේ.

(ලකුණු 02)

- (B) (i). ප්‍රමාණාත්මකභාවය සහ විගණන අවදානම
(ii). විගණන ක්‍රියාපටිපාටිවල ස්වභාවය සහ කාල නිර්ණය සහ තරම
(iii). ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව නිගමනවලට එළඹීම
(iv). ප්‍රමාණාත්මක විගණන සාක්ෂි ලබාගෙන ඇද්දැයි ඇගයීම

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 05)

4 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

(A) (i). විගණන ආයතනය සහ එහි සේවකයින් සියලුම අදාළ වෘත්තීයමය ප්‍රමිති, නීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කරන බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාගැනීම.
(ii). විගණන ආයතනය සහ විගණනය භාර හවුල්කරුවන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වාර්තාව අදාළ අවස්ථාවට උචිත බවට සහතික වීම.

(ලකුණු 02)

- (B) (i). විගණන වැඩසටහනට අනුකූලව විගණනය සිදු වී ඇති බව.
(ii). සිදු කළ කාර්යයන් සහ ලබාගත් ප්‍රතිඵල ප්‍රමාණවත් පරිදි ලේඛනගත කර තිබීම.
(iii). සියලුම සැලකිය යුතු ගැටලු නිරාකරණය වී ඇති බව සහ / හෝ විගණන නිගමනයන් තුළ නියෝජනය වී ඇති බව.
(iv). විගණන ක්‍රියාපටිපාටීන්ගේ අරමුණු ඉටු වී ඇති ද යන්න.
(v). නිගමනයන් සිදු කරන ලද කාර්යයන් හා සංගත වන බව සහ විගණන මතයට උපකාරී වන බව.

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 05)

A කොටසෙහි අවසානය.

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

5 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

(A) සහතික වීමේ කාර්යභාරයක් යනු නිර්ණායකයන් පදනම් කරගෙන, යම් විෂය කරුණක් ඇගයීමෙන් ලද ප්‍රතිඵලය පිළිබඳව වගකිව යුතු පාර්ශවයන් හැර, අපේක්ෂිත භාවිත කරන්නන්ගේ විශ්වාසයේ ප්‍රමාණය පුළුල් වන පරිදි සැලසුම් කර වෘත්තීයේ යෙදෙන්නකු විසින් ඒ පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කරන හෝ නිගමනයකට එළඹෙන කාර්යයභාරයකි.

(ලකුණු 04)

(B) (i). මූල්‍ය විගණනය (2017 මාර්තු 31) = මෙය වාර්ෂිකව සිදු කරන බාහිර විගණනයක් බැවින් මෙයට අදාළ යෝග්‍ය කාර්යභාර වර්ගය වන්නේ 'සාධාරණ සහතිකවීමේ කාර්යභාරය'යි.

(ii). වර්ෂ 05 ක මූල්‍ය පුරෝකථනය = මෙය 'සීමිත සහතිකවීමේ කාර්යභාර' වර්ගයට අයත් වේ. ඊට හේතුව වන්නේ සී/ස ස්වර්ණා සෙරමික් (පෞද්) සමාගමේ මූල්‍ය පුරෝකථන මත සහතික වීමේ කාර්යභාරයක් සිදු කිරීමට තිබීමයි.

(iii). මූල්‍ය නොවන තොරතුරු (ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක) = සී/ස ස්වර්ණා සෙරමික් සමාගමේ මූල්‍ය නොවන පැතිකඩයන් පිළිබඳව සමාගම විසින් වාර්තා කර තිබෙන ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක ඇගයීම් කිරීම අයත් වන්නේ 'සීමිත සහතික වීමේ' කාර්යභාරයටයි.

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 10)

6 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A. සී/ස AB (පෞද්) සමාගමේ විගණනය සිදු කිරීමේදී විශ්වසනීය විගණන සාක්ෂි එක්රැස් කරගැනීම සඳහා පහත කරුණු වැදගත් වේ.

- i. ආයතනයට පරිබාහිර වූ ස්වාධීන පාර්ශවයන්ගෙන් විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම වඩා විශ්වසනීය වේ.
- ii. ආයතනය විසින් පනවා ඇති අභ්‍යන්තර පාලනයන් කාර්යක්ෂම වන විටදී, අභ්‍යන්තරයෙන් ජනනය වන විගණන සාක්ෂි වඩා විශ්වසනීය වේ.

- iii. විගණක විසින් ඍජුව ලබාගනු ලබන සාක්ෂි වඩා විශ්වසනීය වේ.
- iv. කඩදාසි මත, විද්‍යුත් හෝ වෙනත් මාධ්‍යයක ලිඛිත ස්වභාවයේ විගණන සාක්ෂි වඩා විශ්වසනීය වේ.
- v. පිටපත්වලට හෝ ෆැක්ස්වලට වඩා මුල් ලේඛන වඩා විශ්වසනීය වේ.

(ලකුණු 04)

B.

- i. විමසීම : සී/ස AB (පෞද්) සමාගමේ කළමනාකාරිත්වයෙන් සහ අදාළ කල්බදු සමාගමෙන් විධිමත් හෝ අවිධිමත් ලෙස තොරතුරු ලබාගැනීම
- ii. පරීක්ෂා කිරීම : කොන්දේසි සහ ආපසු ගෙවීමේ විස්තර තහවුරු කරගැනීමට කල්බදු ගිවිසුම පරීක්ෂා කිරීම සහ වසරේ කළ ගෙවීම් පිළිබඳ දැනගැනීමට බැංකු ප්‍රකාශන සෝදිසි කිරීම
- iii. නැවත ගණනය : පොලී ගෙවීම් නැවත ගණනය කිරීම හා ගෙවූ වාරික මත නිරවද්‍යභාවය තහවුරු කරගැනීමට ඒවා නැවත ගණනය කිරීම
- iv. බාහිර සනාථ කිරීම : කල්බදු සමාගමෙන් ඍජු ලිඛිත තහවුරු කිරීම් ලබාගැනීම

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 10)

7 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

A. සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයන් සමඟ කරනු ලබන ගනුදෙනු හඳුනාගැනීම කළමනාකරණයේ වගකීමක් වේ. ඒවා නිරන්තරව අතේ දුරින් සිදුවන ගනුදෙනු නොවන බැවින් නිසි පරිදි අනුමත කළ යුතුය. සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයන් සමඟ ගනුදෙනු හෙළිදරව් කිරීම සම්බන්ධ වගකීම ද කළමනාකරණය සතු වේ.

(ලකුණු 03)

- B. 1. සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයන් සමඟ සිදු වී ඇති ගනුදෙනු පිළිබඳව මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි අනාවරණය කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ ද යන්න පිළිබඳව කළමනාකරණයෙන් සහ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයෙන් විමසා සිටීම.
- 2. දැනටමත් හඳුනාගෙන ඇති සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයන්ගේ තොරතුරු/නම් දැන ගැනීම සඳහා පසුගිය කාලපරිච්ඡේදයේ වැඩ පත්‍රිකා සමාලෝචනය කිරීම.
- 3. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහ කොටස් හිමියන්ගේ රැස්වීම් වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම සහ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ ඇල්ම පිළිබඳ රෙජිස්ටරය (Interest Register) වැනි අනෙකුත් අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත වාර්තා විමර්ශනය කිරීම.
- 4. විශේෂයෙන් කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ හෝ කාලපරිච්ඡේදය අවසන් වීමෙන් පසු හඳුනාගෙන ඇති විශාල හෝ අසාමාන්‍ය ගනුදෙනු හෝ ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් ගිණුම්කරණ වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.
- 5. ලැබිය යුතු සහ ගෙවිය යුතු ණය සම්බන්ධයෙන් බැංකුවෙන් ලබාගත් සනාථ කිරීම් සමාලෝචනය කිරීම. මෙවැනි සමාලෝචනයන් මගින් ඇපවන්නන්ගේ ආයතනය සමඟ ඇති සබඳතාවය හඳුනාගත හැක.

6. ආයෝජන ගනුදෙනු පරීක්ෂා කිරීම. උදා :- බද්ධ ව්‍යාපාරයක හෝ වෙනත් ආයතනයක අයිතිය මිලදී ගැනීම හෝ විකිණීම.
7. අස්ථිත්වයේ සේවකයන්ගේ යහපත වෙනුවෙන් ස්ථාපිත කර ඇති සියලුම විශ්‍රාම වැටුප් සහ අනෙකුත් භාරකාර මණ්ඩලවල නම් සහ ඒවායේ කළමනාකාරීත්වය හා භාරකරුවන් පිළිබඳ විස්තර.
8. ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂකරුන් සහ නිලධාරීන් අනෙකුත් ආයතන සමඟ පවත්වන සම්බන්ධතාවයන්ගේ ස්වභාවය පිළිබඳ කරුණු විමසා සිටීම.
9. ප්‍රධාන කොටස් හිමියන්ගේ නම් දැන ගැනීම සඳහා කොටස් හිමි නාම ලේඛණය පරීක්ෂා කිරීම.
10. දූතට විගණනයට සම්බන්ධ හෝ පෙර සිටි විගණකවරුන් ගෙන් විමසීමෙන් අමතර සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් පිළිබඳව ඔවුන් සතු දැනුම පිළිබඳව විමසීම. (උදා :- සමූහ යෙදවුම් කණ්ඩායම)
11. සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්ගේ පැවැත්ම තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ආයතනයේ බදු වාර්තා, ව්‍යවස්ථාපිත හා නියාමන ආයතනයන්ට සපයන ලද අනෙකුත් ව්‍යවස්ථාපිත වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම.
12. සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්ගේ හෝ සම්බන්ධිත පාර්ශව සමඟ සිදුකර ඇති ගනුදෙනුවල පැවැත්ම තහවුරු කරගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරයේ නීතිඥවරුන්ගෙන් ලද ලිපි ලේඛන සහ ඉන්වොයිස් පරීක්ෂා කිරීම.

(ලකුණු 05)

- C. සී/ස ශ්‍රීන් (පෞද්) සමාගමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සෑම සම්බන්ධිත පාර්ශවයකටම අදාළ ගනුදෙනු අනාවරණය විය යුතුය. 'ලිඛිත නියෝජනයේදී' එය පහත දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.
- "අනාවරණය කර ඇති පරිදි හැර, සමාගමේ කිසිම අධ්‍යක්ෂවරයෙකු, නිලධාරියෙකු හෝ සේවකයෙකු හට ප්‍රමාණාත්මක සෘජු හෝ වක්‍ර හිමිකමක් තිබෙන පාර්ශවයක් සමඟ හෝ සමාගමේ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු, නිලධාරියෙකු හෝ සේවකයෙකු සමඟ සමාගම විසින් කිසිම ගනුදෙනුවකට එළඹී නැත."
- වෙනත් වචනවලින් කිවහොත්;
- සම්බන්ධිත පාර්ශව අනාවරණ-ගැන වූ LKAS-24 හි අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූලව ඔවුන් අදාළ සම්බන්ධතාවන් හා ගනුදෙනු පිළිබඳව නියමාකාරයෙන් අනාවරණය කර ඇත.

(ලකුණු 02)

(මුළු ලකුණු 10)

B කොටසෙහි අවසානය.

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

8 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

(A) (a).

1. දිනය
2. කාර්ය අංකය
3. පිරිවැය අංශය
4. අයිතමයේ විස්තරය
5. අවශ්‍ය ප්‍රමාණය
6. නිකුත් කළ ප්‍රමාණය
7. ගබඩා භාරකරුගේ අත්සන
8. අයිතමයේ වටිනාකම
9. අනුමත කළ පුද්ගලයාගේ අත්සන
10. ඉල්ලුම් කළ පුද්ගලයාගේ අත්සන

(ලකුණු 03)

(b).

- i. නිෂ්පාදන ඇණවුමක් (හෝ නියැදියක්) වෙන් කරගැනීම හා එය අදාළ ගනුදෙනුකරුගේ ඇණවුම සමග සැසඳීම
- ii. ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රයක නියැදියක් ගෙන එය අදාළ නිෂ්පාදනයන් සමග ගැලපීම
- iii. ද්‍රව්‍ය අධියාවනා පත්‍රවල නියැදියක් ගෙන එය අදාළ නිෂ්පාදන නිකුතු සටහන් සමග ගැලපීම
- iv. භාණ්ඩ භාරදීමේ සටහන් සමග අදාළ ගනුදෙනුකරුගේ ඇණවුම, ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමේ පත්‍ර, විකුණුම් ඉන්වොයිස්වල ඇති විස්තර (ප්‍රමාණය, ගනුදෙනුකරුගේ විස්තර ආදී) සොයන්න.
- v. භාණ්ඩ භාරදීමේ සටහන් නියැදියක් තෝරාගෙන, ඒ සම්බන්ධව අලෙවි දෙපාර්තමේන්තුව මගින් යම් විශේෂයන් සඳහන් කර ඇද්දැයි සොයා බැලීම, එසේ යම් විශේෂයන් දක්වා නොමැති නම්, අලෙවි අංශය මගින් පරීක්ෂා කළ භාණ්ඩ භාරදීමේ සටහන් නියැදිය සමග එකඟ කර, එම ප්‍රතිඵල ලැබේදැයි බැලීම, කෙසේ වෙතත් කෙසේ නමුත් යම් විශේෂයන් සඳහන් කර ඇති නම්, අලෙවි අංශය මගින් අනුගමනය කරනු ලැබූ ක්‍රියාමාර්ග විමර්ශනය කිරීම සහ එයින් අවසාන නිගමනය ලඟා කරගැනීම.

(ලකුණු 05)

(c).

- i. කළමනාකරණයෙන්, අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගෙන් සහ ආයතනය තුළ සිටිනා අනෙකුත් පාර්ශවයන්ගෙන් විමසීම.
- ii. විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාපටිපාටි ඉටු කිරීම.
- iii. අස්තිත්වය නිරීක්ෂණය කිරීම සහ පරීක්ෂා කිරීම.
- iv. අස්තිත්වය සඳහා බාරගත් වෙනත් යෙදවුම් පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගැනීම.
- v. සේවා අපේක්ෂකයා පිළිගැනීම සහ සේවාව අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.
- vi. පසුගිය වර්ෂයේ වැඩ ගොනුව පරීක්ෂා කිරීම.
- vii. ආයතනය වෙනුවෙන් සිදුකරන ලද අනෙකුත් සේවාවන් මගින් තොරතුරු ලබාගැනීම.
- viii. සමාගමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමාලෝචනය කිරීම.

(ලකුණු 03)

(d).

1. පරිපූර්ණභාවය / සම්පූර්ණත්වය - භාණ්ඩ සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් අයවිය යුතු සියලු වටිනාකම් සී/ස ටේස්ට් සමාගමේ පොත්වල සටහන් කර තිබිය යුතුවීම.
2. නිරවද්‍යතාවය - අලෙවි ගනුදෙනු නිවැරදිව තීරණය කර, සාරාංශගතකොට සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වාර්තා කර තිබිය යුතුවීම.
3. සිදුවීම - සී/ස ටේස්ට් සමාගමේ විකුණුම්වල, එම සමාගමේ විකුණුම් ගනුදෙනුවලින් ලබාගත් වටිනාකම් දක්වා තිබීම.
4. කපා හැරීම - අලෙවි / විකුණුම් වටිනාකම් අදාළ නිවැරදි කාලපරිච්ඡේදයට වාර්තා කර තිබීම.
5. වර්ගීකරණය - නිවැරදි විකුණුම් වටිනාකම් පොත්වල වාර්තා කර තිබීම සහ ඒවා නිසි ආකාරව වර්ගීකරණය කර, විස්තර කර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් කර තිබීම.

(ලකුණු 06)

(B)

	තොරතුරු හා පොදු පාලනය	උදාහරණ
a	පරිගණක යෙදවුම් සංවර්ධනය	<ol style="list-style-type: none"> 1. පද්ධති නිර්මාණය, වැඩසටහන්ගතකරණය, සහ ලේඛනගතකරණය, පිළිබඳ ප්‍රමිතීන් පැවතීම. 2. පරිගණක භාවිත කරන්නන් මගින් සහ කළමනාකරණය මගින් අනුමැතිය ලබාදීම. 3. සැලසුම් සඳහා වගකිවයුතු පාර්ශවයන් පරීක්ෂා කිරීමට වගකිවයුතු නොවන ආකාරයට වැඩ බෙදීම. 4. නව ක්‍රියාවලීන් සඳහා සේවකයින් පුහුණු කිරීම සහ ප්‍රමාණවත් ලේඛනගතකරණයක් පවත්වා ගැනීම.

b	දත්ත ගොනුවලට අනවසර ලෙස සංශෝධන සිදු කිරීම වැළැක්වීමේ පාලන	<ol style="list-style-type: none"> 1. දුරස්ත පර්යන්ත සඳහා භෞතික ආරක්ෂණයක් ලබාදීම 2. බලයලත් පුද්ගලයන්ට පමණක් පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළු වීමට සැලැස්වීම (බාහිර පුද්ගලයන්ගේ අනවසර ඇතුළුවීම් සීමා කිරීම) 3. Firewall වැනි ආරක්ෂණ උපක්‍රම භාවිත කිරීම 4. මුරපද වැනි පුද්ගල හඳුනාගත් පාලනයන් ඇති කිරීම 5. දත්ත කේතනය කිරීම
c	මෙහෙයුම් අඛණ්ඩ බව සහතික කරගැනීමට අදාළ පාලනයන්	<ol style="list-style-type: none"> 1. වැඩසටහන් වල සහ දත්ත ගොනුවල අමතර පිටපත් බාහිරින් ගබඩා කිරීම. 2. ගිනි සහ අනෙකුත් උපද්‍රවයන්ගෙන් උපකරණ ආරක්ෂා කර ගැනීම. 3. උපස්ථ බල ප්‍රභවයන් 4. ආපදාවන්ගෙන් යථා තත්ත්වයට පත්වීමේ පටිපාටිත් සහ උපස්ථ පහසුකම් පැවතීම. 5. නඩත්තු සම්බන්ධ ගිවිසුම් සහ රක්ෂණය.
d	වැඩසටහන්වල අනවසර වෙනස් වීම් වැළැක්වීම සහ අනාවරණය කරගැනීම	<ol style="list-style-type: none"> 1. රාජකාරීන් වෙන් කිරීම 2. මුරපද ආදිය මගින් වැඩසටහන් ආරක්ෂා කරගැනීම 3. අගුලු දමන ලද දොරවල් මගින් මධ්‍යම පරිගණක පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීම සීමා කිරීම 4. විවිධ මෘදුකාංග භාවිතයෙන් වෛරස පරීක්ෂාව 5. වැඩසටහන්වල පසු පිටපත් ලබාගනිමින් වෙනත් ස්ථානයක ගබඩා කිරීම

(ලකුණු 08)

(මුළු ලකුණු 25)

9 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

(A)

a)

1. ස්පාශ්‍ය වත්කම්වල නියැදියක් ගෙන පරීක්ෂා කිරීම
2. පසුගිය වසරේ මූල්‍ය තත්ත්වයන් පිළිබඳ කළ විගණන වාර්තා ගෙන ඒවායේ ආරම්භක ශේෂයන් නිවැරදිව ඉදිරියට ගෙන යන ලද්දේ දැයි පරීක්ෂා කිරීම
3. සමාගමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සටහන්වල අත්පත් කරගත් දේපළවල සහ ඉවත් කළ දේපළ නිසියාකාරව අනුමත කර ඇද්ද යන්න සොයා බැලීම
4. සැපයුම්කරුවන්ගේ ඉන්වොයිසි ගෙන වත්කම්වල පිරිවැය තහවුරු කරගැනීම
5. හිමිකාරීත්වය තහවුරු කරගැනීම සඳහා ලිපිගොනු පරීක්ෂා කිරීම උදා : ඉඩම - හිමිකම් ඔප්පුව
6. සියලුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ප්‍රත්‍යාගණනය කර ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම

(ලකුණු 03)

b) පාලන පරීක්ෂාවන් සිදුකරනු ලබන්නේ ස්ථීර ලෙස ප්‍රකාශ කරන මට්ටමේදී ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශන වැළැක්වීම, අනාවරණය කරගැනීම සහ නිවැරදි කිරීම තුළින් පාලනයේ මෙහෙයුම් සඵලදායීතාව ඇගයුම් කිරීම සඳහායි.

එහෙත් තහවුරු කිරීමේ පටිපාටි සිදු කරනු ලබන්නේ ස්ථීර ලෙස ප්‍රකාශ කරන මට්ටමේදී ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශන අනාවරණය කරගැනීම සඳහාය. එය සෑම සැලකිය යුතු ගනුදෙනු වර්ගයකම, ගිණුම් ශේෂයකම හා අනාවරණය කිරීමත් කෙරෙහි ඉලක්කගත කරනු ලබයි.

(ලකුණු 03)

(B)

a)

1. ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 16 එනම් දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ අනුව දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවල පිරිවැය වත්කමක් ලෙස හඳුනාගත යුතුය. එසේ වත්කමක් ලෙස හඳුනා ගැනීමට නම් එය තුළින් අනාගතයේ ආයතනයට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ගලා එන බවත්, එහි පිරිවැය විශ්වසනීය ලෙස මැනිය හැකි වීම යන කරුණු දෙක සපුරා තිබිය යුතුය. මෙම හඳුනා ගැනීමේ මූලධර්ම / නියමයට අනුව අලුත්වැඩියා කළ පිරිවැයන්, වැඩිදියුණු කිරීමේ සහ පිළිසකර කිරීමේ පිරිවැයන් ආයතනයක් විසින් හඳුනා නොගත යුතුය. - ගොඩනැගිල්ලක අපේක්ෂා කරන අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම සඳහා වර්තමාන මට්ටම පවත්වා ගැනීම සඳහා කරනු ලබන අලුත්වැඩියා සඳහා වැය කරන වියදම්වල ස්වභාවයන් ඒ අතරට ගැනේ.

2. රු. 2,500,000 ප්‍රාග්ධනිත කළ යුතු නොවේ. නමුත් එය ලාභයේ ඇතුළත් වියදමකි. ක්ෂයවල බලපෑම ද්‍රව්‍යමය නොවන බව උපකල්පනය කරනු ලැබේ. ඒ මක්නිසාද යත්, එහි වටිනාකම ප්‍රාග්ධනිත කර ඇත්තේ වර්ෂය අවසානයට ආසන්නව බැවිනි.

3. ඉතිරි එකතු කිරීම් සිදු කර ඇත්තේ නව සමාගමේ කාර්යාලය ඉදිකිරීම සඳහා වන නමුත් එය කළමනාකාරිත්වයේ කැමැත්ත පරිදි ගිණුම් පොත්වල ගළපා නොතිබීම නිසා දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ වටිනාකම තුළ ඇති ගොඩනැගිල්ලේ වටිනාකම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර වූවක් නොවන බව සැලකිය යුතුය.

4. ඉහත කරුණු සලකා බැලීමෙන් තීන්දු කළ හැක්කේ ලබාගත් සාක්ෂි මත සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාණාත්මකව සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර නොවන නිසා.

ගිණුම් පිළිබඳව විකරණය කළ මතයක් අවශ්‍ය බවයි. එසේ වුවත් එය සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ම පැතිරී නොමැති බව ද තීන්දු කළ හැකි බැවින් මේ සඳහා තත්වාගණනය කළ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීම සුදුසුය.

(ලකුණු 06)

b)

i). මාතෘකාව

ii). ලිපිය ලැබිය යුතු අය

iii). හැඳින්වීමේ ජේදය

iv). මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

- v). විගණකගේ වගකීම
- vi). වෙනත් වාර්තාකරණ වගකීම්
- vii). විගණකගේ අත්සන
- viii). විගණන වාර්තාවේ දිනය
- ix). විගණකවරයාගේ ලිපිනය

(ලකුණු 03)

(C)

a) i) ස්වයං ඇල්ම මත තර්ජන

සී/ස ශිරාන් ගාමන්ටිස් (පෞද්) සමාගමේ කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ සමග යහපත් සම්බන්ධතාවක් ගොඩනගාගෙන තිබුණු නිසා එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස අදාළ සමාගමේ ප්‍රදර්ශනාගාරය පිහිටි ගොඩනැගිල්ලේ විගණන ආයතනයේ ශාඛාවක් පිහිටුවීමට ඉඩදී තිබීමත්, එය වෙළෙඳපොළේ මිල ගණන්වලට සාපේක්ෂව ඉතා අඩු මාසික කුලියකට ලබාදී තිබීමත් නිසා මෙහිදී විගණකට ස්වයං ඇල්ම මත තර්ජනවලට මුහුණ දීමට සිදුවිය හැකිය.

(ලකුණු 04)

ii) සුහදශීලී වීමේ තර්ජන

සී/ස ශිරාන් ගාමන්ටිස් (පෞද්) සමාගමේ විගණනය පැවැත්වීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨයෙකු පත්කර තිබීමත්, ඔහු පෙර වසර 12 පුරාවටම එම සමාගමේ විගණනය සිදු කර තිබීමත් නිසා වඩා සුහදශීලී බැඳීමක් ඇති කරගෙන තිබීමත් මගින් සුහදශීලී වීමේ තර්ජන ද පැන නැගිය හැක.

iii) බියගැන්වීමේ තර්ජන

සත්‍ය හෝ ප්‍රත්‍යක්ෂ වන පීඩනය නිසාවෙන් අරමුණුගත ලෙස වැඩ කිරීමට බාධා කිරීම මගින් මෙම තර්ජනය හටගනී. සමාගමේ ප්‍රදර්ශනාගාරය ඇති ගොඩනැගිල්ලේ ම විගණකගේ ආයතනයේ ශාඛා කාර්යාලයක් පිහිටුවීමට ඉඩදීම තුළින් මෙවැනි තර්ජනවලට මුහුණදීමේ අවදානමක් ඇත.

(ලකුණු 04)

b) i) අරමුණුගත බව:

ඇල්ම සම්බන්ධ ගැටුම් නිසා හෝ අන් අයගේ අයුතු බලපෑම නිසා වෘත්තීය ගණකාධිකාරීවරුන් විසින් තම ව්‍යාපාරික හෝ වෘත්තීය විනිශ්චයන් වෙනස් නොකළ යුතු බවට වගකීමක් මෙම මූලධර්ම මගින් පනවයි.

ii) වෘත්තීය නිපුණත්වය:

කාර්යභාරය තෘප්තිමත් ලෙස ඉටුකරනු ලැබීමට විශේෂඥ සහාය ලබාගනු නොලබන්නේ නම්, ඉටු කිරීමට වෘත්තීය නිපුණත්වයක් නොමැති වැඩ භාර ගැනීම හෝ අඛණ්ඩව කරගෙන යාමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙය ප්‍රධාන අදියරයන් දෙකකට බෙදිය හැකිය.

i) වෘත්තීය නිපුණත්වය ලබා ගැනීම.

ii) වෘත්තීය නිපුණත්වය පවත්වා ගැනීම.

iii) වෘත්තීමය හැසිරීම:

වෘත්තීමය හැසිරීම යන මූලධර්මය මගින් වෘත්තීය ගණකාධිකාරීවරුන් අදාළ නීතිරීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල විය යුතු බව සහ වෘත්තීයට හානියක් වන බවට දන්නා හෝ දැනුවත් විය යුතු ක්‍රියාවන්ගෙන් වැළකී සිටිය යුතු බව දැක්වේ.

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 25)

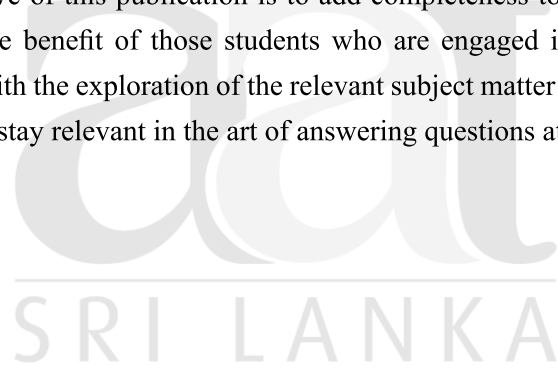
C කොටසෙහි අවසානය.

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.



© 2017 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)