



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

AA3 විභාගය - 2020 ජනවාරි

**යෝජිත උත්තර
විෂය අංක (AA34)**

**ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් සහ විගණනය
(PCA)**

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය
අංක 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 - 2020 ජනවාරි
(AA34) ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් සහ විගණනය

යෝජිත උත්තර

A කොටස

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න හතර (04) කි.

(මුළු ලකුණු 20)

01 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 01 - ව්‍යාපාර පරිසරය

- a) 1. වගකීම සීමිත සමාගම්
2. හවුල් ව්‍යාපාර

(ලකුණු 02)

b) ආර්ථික සාධක

1. රටේ උද්ධමනය
2. විනිමය අනුපාතිකයන්ගේ උච්ඡාවචනය
3. පොලී අනුපාත
4. රජයේ බදු ප්‍රතිපත්තිය
5. ආනයන සම්බන්ධ රජයේ ප්‍රතිපත්ති
6. ඉල්ලුම් හා සැපයුම් සාධක
7. විරැකියාව
8. ගෝලීය ආර්ථික සාධක
9. තරගකාරීත්වය වැඩිවීම

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 05)

02 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 07 - විගණන සාක්ෂි තවදුරටත් සලකා බැලීම

මූල්‍ය සිදුවීම්

- ව්‍යාපාරයේ ශුද්ධ වගකීම් හෝ ශුද්ධ ජංගම වගකීම් තත්ත්වය.
- අළුත් කිරීමකින් තොරව හෝ ආපසු ගෙවීමකින් තොරව ස්ථාවර කාලීන ණය ගැනීම.
- ණයගිමියන් විසින් මූල්‍ය ආධාර දීම නවතා දැමීම.
- ණයගිමියන් විසින් මූල්‍ය ආධාර ඉවත්කර ගැනීම පිළිබඳ සංඥා.
- සාමාන්‍යමක මෙහෙයුම් මුදල් ප්‍රවාහයන් (ඓතිහාසික හෝ අනාගත)

- ප්‍රධාන මූල්‍ය අනුපාතයන් අහිතකර වීම.
- මුදල් ප්‍රවාහයන් උත්පාදනය කිරීමට භාවිත කළ වත්කම්වල අගය සැලකිය යුතු ලෙස පරිහානියට භාජනය වීම හෝ සැලකිය යුතු මෙහෙයුම් අලාභයක්.
- ලාභාංශ හිඟ හිටීම හෝ නතර කිරීමක්.
- නියමිත දින වකවානුවල දී ණය හිමියන්ට ගෙවීමට නොහැකිවීම.
- ණය ගිවිසුම්වල කොන්දේසිවලට අනුකූල වීමට නොහැකි වීම.
- ණයට භාණ්ඩ මිලට ගැනීමේ සිට මුදලට භාණ්ඩ මිලට ගැනීම දක්වා මාරු වීම.
- අත්‍යාවශ්‍ය නව නිෂ්පාදන සංවර්ධන කටයුතුවලට හෝ අනෙකුත් අත්‍යාවශ්‍ය ආයෝජනයන්ට අවශ්‍ය මූල්‍ය සම්පාදනය කර ගැනීමට නොහැකි වීම.

මෙහෙයුම් සිදුවීම්

- ව්‍යාපාර කටයුතු ඇවර කිරීමට හෝ අවසන් කිරීමට කළමනාකරණය විසින් අදහස් කිරීම.
- ආදේශන රහිතව ප්‍රධාන කළමනාකරණයේ අඩු වීම.
- ප්‍රධාන වෙළෙඳපොළ, ප්‍රධාන ගනුදෙනුකරුවන්, බලපත්‍ර හෝ ප්‍රධාන සැපයුම්කරුවන් අහිමි වීම.
- කම්කරු දුෂ්කරතා
- වැදගත් සැපයුම්වල (අමුද්‍රව්‍ය) හිඟවීම
- ඉතා සාර්ථක තරගකරුවකු මතුවීම

(ලකුණු 05)

03 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 07 - විගණන සාක්ෂි තවදුරටත් සලකා බැලීම

a) (විගණකයෙකු ලෙස පත් කළ නොහැකි හෝ ක්‍රියා කළ නොහැකි වීමට අදාළ විධිවිධාන)

- ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව ගනුදෙනු සිදු කර ඇති විට,
- සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් සමඟ කරන ගනුදෙනු විගණකට ස්ව-ප්‍රත්‍යක්ෂ නොවන විට,
- සම්බන්ධිත පාර්ශවයක් ලෙස විගණක විසින් සාධාරණ ලෙස දැන ගැනීමට අපේක්ෂා නොකරන පාර්ශවයක් සමඟ කර ඇති ගනුදෙනු,
- කිසියම් ගනුදෙනුවක් සම්බන්ධිත පාර්ශවයක් සමඟ වන ගනුදෙනුවක් නොවන බව පෙන්වීමට එහි සියලු කොන්දේසි සඟවා තැබීමට උත්සාහ කිරීම,
- ආයතනික ව්‍යුහය සංකීර්ණ වන විට,

(ලකුණු 02)

b) සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් සමඟ ගනුදෙනු සඳහා විගණන ක්‍රියාපටිපාටි

- සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් සමඟ සිදු වී ඇති ගනුදෙනු පිළිබඳව මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි අනාවරණය කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ ද යන්න පිළිබඳව කළමනාකරණයෙන් සහ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයෙන් විමසා සිටීම.
- දැනටමත් හඳුනාගෙන ඇති සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්ගේ තොරතුරු/නම් දැන ගැනීම සඳහා පසුගිය කාලපරිච්ඡේදයේ වැඩි පත්‍රිකා සමාලෝචනය කිරීම.

- අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහ කොටස් හිමියන්ගේ රැස්වීම් වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම සහ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ ඇල්ම පිළිබඳ රෙජිස්ටරය (Interest Register) වැනි අනෙකුත් අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත වාර්තා විමර්ශනය කිරීම.
- විශේෂයෙන් කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ හෝ කාලපරිච්ඡේදය අවසන් වීමෙන් පසු හඳුනාගෙන ඇති විශාල හෝ අසාමාන්‍ය ගනුදෙනු හෝ ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් ගිණුම්කරණ වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම.
- ලැබිය යුතු සහ ගෙවිය යුතු ණය සම්බන්ධයෙන් බැංකුවෙන් ලබාගත් සනාථ කිරීම් සමාලෝචනය කිරීම. මෙවැනි සමාලෝචනයන් මගින් ඇපවන්තන්ගේ ආයතනය සමඟ ඇති සබඳතාවය හඳුනාගත හැක.
- ආයෝජන ගනුදෙනු පරීක්ෂා කිරීම.
- අස්ථිත්වයේ සේවකයන්ගේ යහපත වෙනුවෙන් ස්ථාපිත කර ඇති සියලුම විශ්‍රාම වැටුප් සහ අනෙකුත් භාරකාර මණ්ඩලවල නම් සහ ඒවායේ කළමනාකාරිත්වය හා භාරකරුවන් පිළිබඳ විස්තර.
- ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂකරුන් සහ නිලධාරීන් අනෙකුත් ආයතන සමඟ පවත්වන සම්බන්ධතාවයන්ගේ ස්වභාවය පිළිබඳ කරුණු විමසා සිටීම.
- ප්‍රධාන කොටස් හිමියන්ගේ නම් දැන ගැනීම සඳහා කොටස් හිමි නාම ලේඛණය පරීක්ෂා කිරීම.
- දැනට විගණනයට සම්බන්ධ හෝ පෙර සිටි විගණකවරුන් ගෙන් විමසීමෙන් අමතර සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් පිළිබඳව ඔවුන් සතු දැනුම පිළිබඳව විමසීම.
- සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්ගේ පැවැත්ම තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ආයතනයේ බදු වාර්තා, ව්‍යවස්ථාපිත හා නියාමන ආයතනයන්ට සපයන ලද අනෙකුත් ව්‍යවස්ථාපිත වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම.
- සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්ගේ හෝ සම්බන්ධිත පාර්ශව සමඟ සිදුකර ඇති ගනුදෙනුවල පැවැත්ම තහවුරු කරගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරයේ නීතිඥවරුන් ලද ලිපි ලේඛන සහ ඉන්වොයිස් පරීක්ෂා කිරීම.

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 05)

04 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

a)

පරිච්ඡේදය 10 - විගණනයක ගුණාත්මකභාවය

සමාලෝචනය

විගණන කණ්ඩායමේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සාමාජිකයෙකු විසින් කණිෂ්ඨ සාමාජිකයකුගේ විගණන වැඩ පරීක්ෂා කිරීම මෙයින් අදහස් වේ. මෙයට පහත දැ ඇතුළත් වේ.

- විගණන වැඩසටහනට අනුකූලව විගණනය සිදු වී ඇති බව.
- සිදුකළ කාර්යයන් සහ ලබාගත් ප්‍රතිඵල ප්‍රමාණවත් පරිදි ලේඛනගත කර තිබීම.
- සියළුම සැලකිය යුතු ගැටලු නිරාකරණය වී ඇති බව සහ / හෝ විගණන නිගමනයන් තුළ නියෝජනය වී ඇති බව.
- විගණන ක්‍රියා පටිපාටීන්ගේ අරමුණු ඉටු වී ඇති ද යන්න.
- නිගමනයන් සිදුකරන ලද කාර්යයන් හා සංගත වන බව සහ විගණන මතයට උපකාරී වන බව.

(ලකුණු 02)

b) තත්ත්ව පාලන පද්ධතියක මූලිකාංග

- ආයතනය තුළ තත්ත්ව පාලනය සඳහා නායකත්වයේ වගකීම.
- මානව සම්පත්.
- කාර්යභාරය ඉටු කිරීම.
- අධීක්ෂණය
- භාරගැනීම සහ සේවාදායක සබඳතාවය පවත්වා ගැනීම.
- අදාළ ආචාරධර්ම අවධානයෙන්.

(ලකුණු 03)

(මුළු ලකුණු 05)



A කොටසෙහි අවසානය.

අනිවාර්ය ප්‍රශ්න තුන (03) කි.

(මුළු ලකුණු 30)

05 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 06 - විගණන සාක්ෂි

(a)

ප්‍රමාණවත් බව සාක්ෂි ප්‍රමාණයට අදාළ වේ. අවශ්‍ය විගණන සාක්ෂි වල ප්‍රමාණය විගණනයට ලක්වන ක්ෂේත්‍රයේ ඇති අවදානම් මට්ටම අනුව තීරණය වේ. එයට විගණන සාක්ෂි වල ගුණත්වය ද බලපානු ලැබේ. ලබා ගනු ලබන සාක්ෂි ඉහල ගුණත්වයකින් යුක්තනම් අඩු ගුණාත්මක තත්වයක පවතින අවස්ථාවකට වඩා අඩු සාක්ෂි ප්‍රමාණයකින් විගණක සෑහීමට පත්වේ. කෙසේ නමුත්, අඩු ගුණාත්මක බවින් යුත් සාක්ෂි විශාල ප්‍රමාණයක් ලබාගැනීමෙන් ඒවායේ ගුණාත්මක බවින් අඩු බව ඉවත් කළ නොහැක. යෝග්‍ය බව විගණන සාක්ෂිවල ගුණාත්මක බවට හෝ විශ්වසනීය බවට සම්බන්ධ කාරණාවක් වේ.

(ලකුණු 03)

(b)

පරිච්ඡේදය 04 - සහතිකවීමේ කාර්යභාරයන් සහ සම්බන්ධිත සේවාවන්

සහතිකවීමේ කාර්යභාරයක් භාර ගැනීමේ දී හා අඛණ්ඩව කරගෙන යාමේ දී ඉටු කළ යුතු ප්‍රධාන අවශ්‍යතා

- 1 ආචාරධර්ම සහ තත්ව පාලන අවශ්‍යතාවයන්,
 - වෘත්තීය යෙදෙන්නා විසින්,
 - වෘත්තීය ගණකාධිකාරීවරයකුට අදාළ වෘත්තීය ආචාරධර්ම සංග්‍රහයේ “A” සහ “B” කොටසේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල විය යුතුය.
 - ගිණුම්කරණ ශිල්පීය ආයතනය විසින් නිකුත් කළ වෘත්තීය ආචාරධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල විය යුතුය.
 - තත්වපාලන පටිපාටීන් ක්‍රියාවට නැංවිය යුතුය.
- 2 සහතිකවීමේ කාර්යභාරය භාරගැනීම සහ අඛණ්ඩව කරගෙන යාම.
 - වෘත්තීය යෙදෙන්නා විසින් පහත දැ සලකා බැලිය යුතුය.
 - අපේක්ෂිත පරිශීලකයින් හෝ පරිච්ඡේදයේ යෙදෙන්නා හැර අදාළ විෂය කරුණ යම් පාර්ශවයකගේ වගකීමක් ද යන බව.
 - අදාළ කාර්යභාරය ඉටුකරනු ලබන පුද්ගලයන්ට අවශ්‍ය නිපුණතාවයන් පවතින බව.
- 3 කාර්යභාරයක් සැලසුම් කිරීම හා සිදුකිරීම,
 - සහතිකවීමක් සැලසුම් කිරීමේ දී හා ඉටුකිරීමේදී පහත කරුණු සලකා බැලිය යුතුය.
 - නිරතවීමේ කොන්දේසි.
 - විෂය කරුණට අදාළ ලක්ෂණ සහ හඳුනාගත් නිර්ණායකයන්.
 - සාක්ෂි ලබාගත හැකි මූලාශ්‍ර.
 - අස්ථිත්වය සහ එහි පරිසරය පිළිබඳව පරිච්ඡේදයේ යෙදෙන්නා සතු අවබෝධය.
 - අපේක්ෂිත පරිශීලකයන් සහ ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගැනීම.
 - විශේෂඥයින්ගේ මැදිහත් වීමේ ස්වභාවය සහ ප්‍රමාණය ඇතුළත් පුද්ගල හා විශේෂඥයින්ගේ අවශ්‍යතාවය.

- 4 විෂය කරුණේ යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.
 - යෝග්‍ය විෂය කරුණක්,
 - හඳුනාගත හැකිවිය යුතුය.
 - හඳුනාගත් නිර්ණායකයන්ට අනුකූලව ඇගයිය හැකි විය යුතුය.
 - විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් හා යෝග්‍ය විගණන සාක්ෂි ලබාගත හැකි විය යුතුය.
- 5 නිර්ණායකයන් වල සුදුසු බව ඇගයීම,
 - යොදාගනු ලබන නිර්ණායකයන් යෝග්‍ය බව හඳුනා ගැනීමට කාර්යභාරය සම්බන්ධ මූලික දැනුමක් වෘත්තියේ යෙදෙන්නා සතුව තිබිය යුතුය.
- 6 සහතිකවීමේ කාර්යභාරයෙහි අවදානම සහ ප්‍රමාණාත්මකභාවය.
 - වෘත්තියේ යෙදෙන්නා විසින් සහතිකවීමේ කාර්යභාරයක් සැලසුම් කිරීමේදී හා ඉටුකිරීමේදී එහි අවදානම සහ ප්‍රමාණාත්මකභාවය පිළිබඳ අවධානය යොමු කළ යුතුය.
- 7 සාක්ෂි ලබාගැනීම,
 - වෘත්තියේ යෙදෙන්නා විසින් නිගමනයට පදනමක් ලෙස ප්‍රමාණවත් හා යෝග්‍ය විගණන සාක්ෂි ලබාගත යුතුය. ඒ සඳහා වෘත්තියේ යෙදෙන්නා විසින්,
 - විෂය කරුණ සම්බන්ධයෙන් අවබෝධයක් ලබාගත යුතුය.
 - ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් පිළිබඳ වූ අවදානම තක්සේරු කළ යුතුය.
 - තක්සේරු කළ අවදානමට ප්‍රතිචාර දැක්විය යුතුය.
 - හඳුනාගත් අවදානම් සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර විගණන ක්‍රියාපටිපාටි සිදුකළ යුතුය.
 - සාක්ෂිවල ප්‍රමාණාත්මක හා යෝග්‍ය බව ඇගයීම සිදුකළ යුතුය.
- 8 ලේඛනගත කිරීම,
 - වෘත්තියේ යෙදෙන්නා විසින් සාක්ෂි සැපයීමේ දී වැදගත් වන සහ සහතිකවීමේ වාර්තාවක් සඳහා උපකාරී වන කරුණු මෙන්ම සහතිකවීමේ කාර්යභාරයක් සඳහා වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල ලෙස සිදුකළ බවට වැදගත් වන කරුණු ලේඛනගත කළ යුතුය.
- 9 සහතිකවීමේ වාර්තාවක් සකස් කිරීම,
 - සහතිකවීමේ වාර්තාවක් මගින් ප්‍රකාශ කරන මතයට, වෘත්තියේ යෙදෙන්නා විසින් ප්‍රමාණවත් හා යෝග්‍ය සාක්ෂි ලබාගත් බවට නිගමනය කළ යුතුය.
 - සහතිකවීමේ වාර්තාවක් ලිඛිත විය යුතු අතර හා විෂය කරුණ සම්බන්ධයෙන් පරිච්ඡේදයේ යෙදෙන්නාගේ නිගමනය පැහැදිලිව ඇතුළත් විය යුතුය.

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 10)

06 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 08 - විගණන වාර්තාකරණය

වත්කම සමාගම විසින් භාවිතයට ගත හැකි බැවින් සමාගමේ 2019 ඔක්තෝබර් 1 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා ක්ෂය විය යුතුය.

මාස 3 සඳහා ක්ෂය රුපියල් මිලියන 1කි. එය රුපියල් මිලියන 1.7ක් වූ ප්‍රමාණාත්මකභාවය නොඉක්මවයි. එමනිසා එය ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වේ.

ඔක්තෝබර් පළමුවැනි දා ඉදිකිරීම් අවසන් වූ හෙයින් එදින සිට සමාගම ණය ගැනුම් පිරිවැය ප්‍රාග්ධනගත නොකළ යුතුය. රුපියල් මිලියන 1.5ක මුදල ආදායම් ප්‍රකාශයෙහි සටහන් කළ යුතුය. කෙසේ නමුදු මෙම අගය රුපියල් මිලියන 1.7ක් වූ ප්‍රමාණාත්මකභාවය නොඉක්මවයි. එමනිසා එය ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වේ.

නමුත් අප විසින් මෙම සාවද්‍ය ප්‍රකාශනය දෙකම සලකා බලන කල්හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා ප්‍රමාණාත්මක බලපෑමක් එල්ල කරයි. කළමනාකරණය මෙය නිවැරදි කිරීමට අකමැති නම් විගණක මතය වෙනස් කළ යුතුය.

(b)

විකරණය කළ විගණන මතය

කාරණයේ ස්වභාවය	විගණකගේ විනිශ්චයට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන කෙරෙහි ප්‍රමාණාත්මක හා (පාඨල) පැතිර පවත්නා බලපෑම	
	ප්‍රමාණාත්මක නමුත් පැතිර නොපවතී. (පාඨල නොවන)	ප්‍රමාණාත්මක සහ පාඨල (පැතිර පවත්නා)
ප්‍රමාණාත්මක සහ යෝග්‍ය විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමට නොහැකි වීම	තත්ත්වගණනය කළ මතය	මතය ව්‍යාවනිය කිරීම

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 10)

07 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 09 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා බලපාන ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා

(A) (a)

දැනට සිටින විගණක වෙනුවට නව විගණකවරයෙකු පත් කිරීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටි

- මෙලෙස කිරීමට අදාළ ලිඛිත යෝජනාවක් අඩුම වශයෙන් වැඩකරන දින විස්සකට කලින් විගණකට ලබා දී නොමැති අවස්ථාවක,
- වෙනත් පුද්ගලයකු පත්කිරීම සම්භන්ධව, කොටස්කරුවන්ට කියාපෑමට සාධාරණ අවස්ථාවක් විගණකට ලබා නොදී ඇති අවස්ථාවක. මෙම නියෝජිතයන් ලිඛිතව, හෝ විගණක විසින් ම හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු විසින් කොටස් කරුවන්ගේ රැස්වීමක් අමතමින් ද සිදුකළ හැක. (මෙය සිදුකරන ආකාරය විගණක විසින් තෝරාගත හැකිය.)

(ලකුණු 04)

(b)

සේවාදායකයෙකු භාරගැනීමෙන් පසු ක්‍රියාමාර්ග

- ඉවත්වන විගණකගේ ඉවත්ව යාම හෝ ඉවත් කිරීම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව විධිමත්ව සිදුවී ඇති ද යන්න සහතික කරගැනීම. ඉවත්වන විගණකගේ ඉවත් වීම පිළිබඳව වලංගු දැන්වීමක් නව විගණක විසින් දැකිය යුතු අතර ඉවත්ව යන විගණක විධිමත්ව ඉවත්කළ බව සහතික කරගත යුතුය.
- නව විගණකගේ පත්වීම වලංගු බව සනාථ කරගැනීම සමාගමේ විගණක ලෙස පත්කිරීමට අදාළ මහ සභා රැස්වීමේ දී සම්මත කරන ලද යෝජනාවේ පිටපතක් නව විගණක ලබා ගත යුතුය.
- සේවාභාර ගැනීමේ ලිපියක් සකස්කර සමාගමේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම.

(ලකුණු 04)

(B)

හෙළිදරව් කිරීම නීති මගින් අවශ්‍ය වන විට

- නීතිමය ක්‍රියාවලියක දී ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීම හෝ සාක්ෂි සැපයීම.
- දැනුවත් වූ නීති ඊති කඩ කිරීම පිළිබඳව යෝග්‍ය පොදු අධිකාරීන්ට හෙළිදරව් කිරීම.
- නීතිය මගින් තහනම් නොකර ඇති විට හෙළිදරව් කිරීම වෘත්තීමය යුතුකමක් හෝ අයිතියක්ව පවතින විට.

(ලකුණු 02)

(මුළු ලකුණු 10)



***B* කොටසෙහි අවසානය.**

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

08 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 02 - පාලනය, අවදානම හා අනුකූල බව

(a)

- සෑම පොදු සමාගමකම සඵලදායී අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයක් මගින් ප්‍රධානත්වය දැරිය යුතු අතර ඔවුන් විසින් විධාන දීම, නායකත්වය දීම සහ පාලනය කිරීම සිදුකළ යුතුය.
- යහපත් සංයුක්ත පාලනයක් ඇති කරගැනීමේ දී අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ සහාපතිගේ කාර්යය තීරණාත්මක වේ. අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකිවයුතු පුද්ගලයකු ලෙස, ඔහු විසින් විනය ආරක්ෂා කළ යුතු අතර, අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ කාර්යයන් සඵලදායීව ඉටුකිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසිය යුතුය.
- මූල්‍ය කාරණා සම්බන්ධව මඟ පෙන්වීමක් සිදුකරනු ලැබීමට ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය නිපුණත්වයක් සහ දැනුමක් ඇති පුද්ගලයින් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය තුළ සිටින බවට සහතික විය යුතුය.
- පුද්ගලයකුට හෝ පුද්ගලයින් කිහිපදෙනෙකුගෙන් සමන්විත කණ්ඩායමකට අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ ආධිපත්‍ය පැතිරවීමට නොහැකි වන ලෙස විධායක සහ විධායක නොවන අධ්‍යක්ෂකවරුන් අතර සමබරතාවයක් පවත්වා ගැනීම වඩා උචිත වේ.
- අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට නව පත්කිරීම් සිදුකරනු ලැබීම සඳහා විධිමත් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ක්‍රියා පටිපාටි පැවතිය යුතුය.
- නියමිත කාල පරාසයන් තුළ හෝ අවම වශයෙන් තෙවසරකට වරක්වත් නැවත පත්වීම සම්බන්ධයෙන් තම යෝජනාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ වගකීම් සතුටු දායක ලෙස ඉටු කළ බවට සහතික වීම සඳහා, නියමිත කාලයන් තුළ ඔවුන්ගේ කාර්යසාධනය පිළිබඳ ඇගයීමක් සිදුකළ යුතුය.
- අධ්‍යක්ෂවරු සම්බන්ධ තොරතුරු පිළිබඳව කොටස්කරුවන්ට දන්වා තිබිය යුතුය.
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අවම වශයෙන් වාර්ෂිකව ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයිය යුතුය.

(ලකුණු 04)

(b)

පිහිටවිය යුතු කමිටු

1. චේතන කමිටුව
2. විගණන කමිටුව
3. සම්බන්ධිත පාර්ශ්වයන්හි ගනුදෙනු සමාලෝචන කමිටුව

(ලකුණු 02)

(c)

- එය ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවක් පවත්වාගෙන යයි.
- පද්ධතිය තුළ පූර්ව නිශ්චය කළ / අනුමත මිල ගණන් තිබේ.
- තොග සඳහා අවශ්‍යතාව පැනනැගුණු විට පද්ධතිය මගින් ජනනය කළ ඉල්ලීම් සටහන් [Request (RNs)] මගින් ගබඩා කළමනාකරුට ඒ බව දන්වනු ලැබේ.
- අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් ඉල්ලීම් සටහන් (RNs) අනුමත කරනු ලැබේ.
- ගෙවීම් වවුචර් අනුමත කිරීම කළ යුත්තේ අත්සන්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති අනුමත සීමාවන් තුළයි.
- අයිතම ලැබෙන වේලාවේ දී, ගබඩා ලිපිකරු විසින් භාණ්ඩ ලැබීමේ සටහන් [Goods Received Notes (GRNs)] ජනනය කරනු ලබන අතර, එදිනම එය පරිගණකගත පද්ධතියට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.
- සැපයුම්කරුගේ ඉන්වොයිසි මත ගෙවීම් කරනු ලබන විට, ගෙවීම් වවුචරය ජනනය කිරීමට පෙර, සහකාර ගණකාධිකාරී විසින් එය ගැනුම් ඇණවුම (PO) සහ භාණ්ඩ ලැබීම් සටහන (GRN) සමග එකඟදැයි බැලිය යුතුය.
- වෙක්පත් අත්සන් කිරීම කළ යුත්තේ අත්සන්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති අනුමත සීමාවන් තුළයි.
- සියලුම ප්‍රාග්ධන අයිතම මිලදී ගනු ලබන්නේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව වේ.

(ලකුණු 05)

(d)

ගැටළුව	අරමුණ
එය ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්ගේ ලැයිස්තුවක් පවත්වාගෙන යයි.	විශ්වාසදායක සැපයුම්කරුවෙකු හරහා භාණ්ඩ මිලදී ගන්නා බව මෙයින් සහතික කෙරේ.
පද්ධතිය තුළ පූර්ව නිශ්චය කළ / අනුමත මිල ගණන් තිබේ.	මිල සමග කිසිදු විෂමතාවක් ඇති නොවන බවට මෙය සහතික කරයි.
තොග සඳහා අවශ්‍යතාව පැනනැගුණු විට පද්ධතිය මගින් ජනනය කළ ඉල්ලීම් සටහන් [Request (RNs)] මගින් ගබඩා කළමනාකරුට ඒ බව දන්වනු ලැබේ.	අනවශ්‍ය මිලදී ගැනීම් සිදු නොවන අතර ඉල්ලන සෑම අයිතමයක් සඳහා ම වගකිවයුතු පුද්ගලයෙක් සිටී.
අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් ඉල්ලීම් සටහන් (RNs) අනුමත කරනු ලැබේ.	සෑම අයිතම ඉල්ලීමක් සඳහා ම වගකිවයුතු පුද්ගලයෙකු සිටී.
ගෙවීම් වවුචර් අනුමත කිරීම කළ යුත්තේ අත්සන්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති අනුමත සීමාවන් තුළයි.	මිලදී ගැනීම් පිළිබඳ පාලනයක් තිබේ.
අයිතම ලැබෙන වේලාවේ දී, ගබඩා ලිපිකරු විසින් භාණ්ඩ ලැබීමේ සටහන් [Goods Received Notes (GRNs)] ජනනය කරනු ලබන අතර, එදිනම එය පරිගණකගත පද්ධතියට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.	මෙය වංචා ඇතිවීමේ අවදානම අවම කරනු ඇත.

සැපයුම්කරුගේ ඉන්වොයිසි මත ගෙවීම් කරනු ලබන විට, ගෙවීම් වවුචරය ජනනය කිරීමට පෙර, සහකාර ගණකාධිකාරී විසින් එය ගැනුම් ඇණවුම (PO) සහ භාණ්ඩ ලැබීම් සටහන (GRN) සමග එකඟදැයි බැලිය යුතුය.	මෙමගින් අයිතමය අපේක්ෂිත ගුණත්වයෙන් හෝටලයට ලැබෙන බව සහතික කෙරේ.
වෙක්පත් අත්සන් කිරීම කළ යුත්තේ අත්සන්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති අනුමත සීමාවන් තුළයි.	ඇණවුම කරන ලද අයිතම සහ ලැබුණු අයිතම සමාන බවත්, සැපයුම්කරුගේ ඉන්වොයිසිය අනුව ගෙවීම සිදුවන බවත් තහවුරු කෙරේ.
සියලුම ප්‍රාග්ධන අයිතම මිලදී ගනු ලබන්නේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව වේ.	මෙය වංචා ඇතිවීමේ අවදානම අවම කරයි.

(ලකුණු 05)

පරිච්ඡේදය 03 - ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන්

(e) පාලන පරිසරයක අංග

- සාරධර්ම සහ අවංක බව බලගැන්වීම සහ සන්නිවේදනය.
- කුසලතා වර්ධනයට ඇති කැපවීම.
- පාලනයට සම්බන්ධ පුද්ගලයන්ගේ සහභාගීත්වය.
- කළමනාකරණ දර්ශනය සහ මෙහෙයුම් රටාව.
- සංවිධාන ව්‍යුහය.
- අධිකාරිය සහ වගකීම පැවරීම.
- මානව සම්පත් ප්‍රතිපත්තීන් සහ පරිචයන්.

ස්ථාපිත කළ යුතු පාලන ක්‍රියාකාරකම්

- වැඩ බෙදීම.
- භෞතික පාලනයන්.
- අධිකාරිය සහ අනුමැතිය ලබා දීම.
- කළමනාකරණ පාලනයන්.
- අධීක්ෂණ පාලනයන්.
- සංවිධාන පාලනයන්.
- ගණිතමය සහ ගිණුම්කරණ පාලනයන්.
- පුද්ගල පාලනයන්.

(ලකුණු 05)

(f)

- වැඩ බෙදීම
 - අගුළු දමන ලද දොරවල් භාවිතයෙන් මධ්‍යම පරිගණක පද්ධතියට ප්‍රවේශය සීමා කිරීම
 - මෘදුකාංග මත වෛරස් පරීක්ෂාව, ප්‍රතිවෛරස මෘදුකාංග භාවිතය, අවසර නොලත් වැඩසටහන් සහ ගොනු භාවිතය සීමා කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති
 - පරිගණක මෙහෙයුම් කාර්යමණ්ඩලයට ප්‍රවේශය සීමා කිරීම පිණිස වැඩසටහන් මුර පද මගින් ආරක්ෂා කිරීම
 - වැඩසටහන්වල පසු පිටපත් ලබාගනිමින් වෙනත් ස්ථානයක ගබඩා කිරීම
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

(ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 25)

09 වන ප්‍රශ්නය සඳහා යෝජිත උත්තර

පරිච්ඡේදය 05 - විගණන ක්‍රියාවලිය

a) විගණනය මනාව සැලසුම් කිරීමේ අරමුණු

- වැදගත් අංශවලට ප්‍රමාණවත් අවධානයක් යොමු කිරීමට විගණකට උපකාරී වීම.
- නිවැරදි වෙලාවට ඇතිවිය හැකි ගැටලු හඳුනාගැනීමට සහ විසඳුම් ලබා දීමට විගණකට උපකාරී වීම.
- විගණනය ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සංවිධානය සහ කළමනාකරණය සිදු කිරීමට විගණකට උපකාරී වීම.
- යෝග්‍ය විගණන කණ්ඩායමක් තෝරාගැනීමට සහ ඔවුන්ට වැඩ පැවරීමට උපකාරී වීම.
- කාර්යන් වලට මග පෙන්වීම, අධීක්ෂණය, සමාලෝචනය සඳහා උපකාරී වීම.
- සංරචක විගණකයන් සිදුකරන ලද වැඩ සම්බන්ධකරණයට උපකාරී වීම.

(ලකුණු 04)

b) සීමාසහිත ශ්‍රීනා ෆැබ්‍රිකේස් පොදු සමාගම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීමට භාවිත කළ හැකි ප්‍රභවයන්

1. පසුගිය වසරේ විගණන වැඩ පත්‍රිකා අඩංගු විගණන ලිපිගොනුව
2. ආයතනය විසින් සිදු කළ අනෙකුත් විගණන කාර්යයන්ගෙන් ලබාගත් තොරතුරු
3. කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් අතර සාකච්ඡාව
4. ආයතනයේ ප්‍රකාශන හෝ වෙබ් අඩවි (වාර්ෂික වාර්තා)
5. ස්ථාවර විගණන ලිපිගොනුව
6. සේවා අපේක්ෂකයාගේ වෙබ් අඩවියේ තොරතුරු
7. කළමනාකරණයෙන් විමසීම් කිරීම
8. විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාපටිපාටි
9. නිරීක්ෂණය හා පරීක්ෂා කිරීම
10. සේවා අපේක්ෂකයා පිළිගැනීම සහ සේවාව අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම

(ලකුණු 05)

c)

1. ණයගැතියන්ගේ ශේෂය
2. තොග ශේෂය
3. අයභාරය හඳුනා ගැනීම
4. ප්‍රසාද දීමනා
5. ණයගැතියන් සඳහා හානිකරණ ප්‍රතිපාදන
6. ණයගැති වයස් විශ්ලේෂණය
7. ණයගැතියන් පසුකාලීනව පියවීම
8. රු. මිලියන 80 වන ණයගැතියා පිළිබඳව (ඔහුගේ ඇණවුම් සැලකිය යුතු ලෙස අඩු වී ඇති නිසා)

(ලකුණු 06)

d)

1. ණයගැති ශේෂ මත විගණන පටිපාටි
2. ණයගැතියන්ගෙන් තහවුරු කිරීමේ ලිපි ලබාගැනීම
3. ණයගැතියන් සඳහා අඩමාන ණය හා හානිකරණ ප්‍රතිපාදන කිරීමේ ප්‍රමාණාත්මකභාවය
4. හානිකරණ ප්‍රතිපාදනයන්ගේ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම
5. ණයට විකුණුම් සිදු කරනු ලබන්නේ අනුමත පාරිභෝගිකයන් සඳහා පමණක් ද යන්නත්, ඒවා අනුමත සීමාවන් තුළ තිබේද යන්නත් පරීක්ෂා කිරීම
6. ණයගැතියන්ගෙන් කාලසටහනක් ලබාගැනීම සහ ණයගැතියන්ගේ ලෙජරය අනුව තනි ශේෂයන් එකඟ වන්නේ දැයි පරීක්ෂා කිරීම
7. විකුණුම් ඉන්වොයිසිවල නියැදියක් පරීක්ෂා කිරීම
8. ණයගැතියන්ගේ ණය එකතු කිරීමේ කාලය ගණනය කර ණය ශේෂ පෙර වසර හා සැසඳීම

(ලකුණු 04)

e)

• විමසීම

මෙමගින් අදහස් කරනු ලබන්නේ ආයතනය තුළ හෝ ආයතනයෙන් පරිහානිව මූල්‍ය සහ මූල්‍ය නොවන කටයුතු වලට සම්බන්ධ දැනුමැති පාර්ශවයන්ගෙන් තොරතුරු ලබාගැනීම වේ. මෙහිදී විගණන සාක්ෂි වල ප්‍රබලතාවය තොරතුරු ප්‍රභවයන්ගේ දැනුම සහ අවංක බව මත තීරණය වේ.

• නිරීක්ෂණය කිරීම

අනෙකුත් පාර්ශවයන් විසින් සිදු කරනු ලබන ක්‍රියාවලියක් හෝ ක්‍රියාපටිපාටියක් දෙස බලාසිටීම නිරීක්ෂණය ලෙස හැඳින්වේ. මෙමගින් විගණක පරීක්ෂාකරනු ලබන මොහොතේ පමණක් අදාළ ක්‍රියාවලිය සිදුවන බවට සහතික කරන බැවින් මෙහි ඇත්තේ සීමිත ප්‍රයෝජනයකි.

• පරීක්ෂා කිරීම

ලිපිගොනු, වාර්තාවන් හෝ ස්පෘෂ්‍ය වත්කම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් ඒවායේ පැවැත්ම තහවුරු කරගැනීම මින් අදහස් වේ. විගණක විසින් පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටි මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් තුළ ඇතුළත් විය යුතු තොරතුරු වල සම්පූර්ණත්වය සනාථ කර ගනු ලැබේ. පරීක්ෂා කිරීම මගින් පැවැත්ම පිළිබඳ සාක්ෂි ලබා දෙන නමුදු, අයිතිය හෝ වටිනාකම පිළිබඳව අනිවාර්යයෙන්ම තහවුරු නොවිය හැකිය.

• නැවත ගණනය

ප්‍රභව ලියවිලිවල සහ ගිණුම් වාර්තාවල ගණිතමය නිරවද්‍යතා පරීක්ෂා කිරීම මෙමගින් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙය විගණක විසින් සිදුකරනු ලබන බැවින් එය විශ්වසනීය ප්‍රභවයක් ලෙස හඳුනා ගත හැකිය.

• නැවත ඉටු කිරීම

මින් අදහස් වන්නේ අස්ථිත්වයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ කොටසක් ලෙස කලින් සිදු කරනු ලැබූ ක්‍රියාවක් විගණක විසින් ස්වාධීනව සිදු කිරීමයි. මෙය ද, විශ්වාසනීය ප්‍රභවයක් ලෙස හඳුනා ගත හැකි වනුයේ විගණක විසින්ම සිදුකරනු ලබන බැවිනි.

• බාහිර සනාථ කිරීම්

තෙවන පාර්ශවයක් විසින් විගණකගේ විමසුමට පිළිතුරක් ලෙස ලබා දෙනු ලබන සෘජු ලිඛිත නියෝජනයක් මෙලෙස හැඳින්වේ. ස්වාධීන බාහිර පාර්ශවයකගෙන් ලැබෙන බැවින් මේවා වඩාත් විශ්වසනීය වේ.

• විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියා පටිපාටි

මූල්‍ය සහ මූල්‍ය නොවන තොරතුරු අතර පැවතිය හැකි සම්බන්ධතා විශ්ලේෂණය කිරීම තුළින් මූල්‍ය තොරතුරු ඇගයීම වේ.

ඊට අමතරව, හඳුනාගනු ලැබූ වෙනස්වීම්, අනෙකුත් තොරතුරු සමඟ එකඟ නොවන සබඳතා පැවතීම, මෙන්ම ඇස්තමේන්තු ගත කරන ලද ප්‍රමාණයන්ගෙන් සැලකිය යුතු ලෙස වෙනස්කම් පැවතීම විමර්ශනය කිරීම මීට අයත් වේ.

(ලකුණු 06)

(මුළු ලකුණු 25)

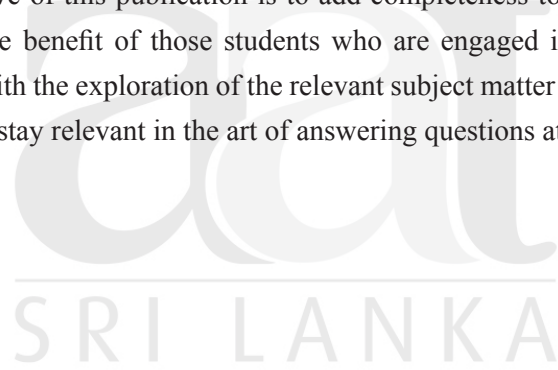
C කොටසෙහි අවසානය.

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.



© 2020 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)