



இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்

ஜூலை 2016 பரீட்சை - AA3 மட்டம்
(July 2016 Examination - AA3 Level)

வினாக்களும் விதந்துரைக்கப்பட்ட விடைகளும்
பாட இலக்கம் : **34**

**செயன்முறைகள், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும்
கணக்காய்வு (PCA)**

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்
இல, 640, வென். முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நகிமி மாவத்தை,
நாரேஹன்பிட்டி, கொழும்பு - 05

தொ.பே - 011 2 559 669

கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவின் ஒரு வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்
கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு

AA3 பரீட்சை – ஜூலை 2016

**(34) செயன்முறைகள், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் கணக்காய்வு
பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்**

பகுதி - A

நான்கு (04) கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

வினா 1ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

- a) ஒருமைப்பாடு (integrity) – ஒருமைப்பாடு கோட்பாடனது அனைத்து தொழில்சார் கணக்காய்வாளர்கள் அவர்களது தொழில்சார் மற்றும் வணிக தொடர்புகளில் நேரடியாகவும் மற்றும் நேர்மையாகவும் இருக்க வேண்டியது கடமை என விதிக்கிறது.
- b) இரண்டு வகையான உறுதிப்பாட்டு (உத்தரவாத) ஈடுபடுத்தல்கள் உள்ளது
1. **நியாயமான உறுதிப்பாட்டு (உத்தரவாத) ஈடுபடுத்தல்கள் (Reasonable assurance engagement)**
இது உயர்மட்ட உறுதிப்பாடாகும். ஆனால் 100% உறுதிப்பாடு அற்றது. பயிற்சியாளர் தனது கருத்தை அல்லது விருப்பத்தை நேர்மறை வடிவாக வெளிப்படுத்துவார்.
உதாரணம் - வருடாந்த சட்ட ரீதியான கணக்குப் பரிசோதனை.
 2. **வரையறுக்கப்பட்ட உறுதிப்பாட்டு (உத்தரவாத) ஈடுபடுத்தல்கள்**
இது குறைந்தமட்ட உறுதிப்பாடாகும். பயிற்சியாளர் எதிர்மறையான வடிவில் கருத்தை வெளிப்படுத்துவார்.
உதாரணம் - வருங்கால நிதித்தகவல்கள், உள்ளகக் கட்டுப்பாடு, நிதியியல் அல்லாத தகவல்கள்.

வினா 2ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

- a) முகவராண்மை முரண்பாடு (Agency Conflict) தற்போதைய வணிகச் சூழ்நிலையில், பணிப்பாளர்களுக்கு உரிமையாளரால் கம்பனியில் ஏற்படும் விவகாரங்களை கையாளும் பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்டிருக்கிறது. ஆகவே அவர்கள் பங்குதாரர்களின் நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர்களாக/முகவர்களாகச் செயற்படுகின்றனர். முகவர்கள் கொள்கைகளுக்கு வெவ்வேறு நோக்கங்களை கொண்டுள்ளனர். இவர்கள் பின்வரும் காரணிகளால் செல்வாக்குச் செலுத்தப்படுகிறார்கள். அவையாவன நிதி வெகுமதிகள், தொழிலாளர் சந்தை வாய்ப்புக்கள் மற்றும் கொள்கைகளுக்கு நேரடியாக தொடர்பற்ற மற்றைய பகுதியினர்.
- தகவல் சமச்சீரற்றமை மற்றும் சுயநலத்தின் விளைவாக அவர்களுடைய முகவர்களை நம்புவதற்கு மற்றும் அவற்றை சரி செய்வதற்கும் போதிய காரணங்கள் இவர்களுக்கு இல்லை.

b) கூட்டிணைவு பணிப்பாளர்களின் ஆளுமைக்கான வழிகாட்டல்கள்

1. ஒவ்வொரு பொதுக்கம்பனிகளும் நன்கு திறன்மிக்க சபை மூலம் நேரடி தலைமை செயல்பாட்டில் வழிநடத்தி மற்றும் கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
2. சிறந்த ஆளுமையை பாதுகாப்பது தலைவரின் முக்கிய பங்காகும் மற்றும் சபையை கொண்டு நடத்துவது இவருடைய பொறுப்பாகும்.
3. நிதியியல் சம்பந்தமாக வழிநடத்துதற்கு போதுமான நிதியியல் அறிவுள்ளவர்களை தன்னகத்தே கொண்டிருப்பதை சபையானது உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.
4. சபையானது நிர்வாகம் சார்ந்த மற்றும் நிர்வாகமல்லாத பணிப்பாளர்களை சமநிலையில் கொண்டிருப்பது விரும்பத்தக்கது.
5. சபைக்கு பணிப்பாளர்களை நியமனம் செய்வதில் சாதாரண மற்றும் தெளிவான செயல்முறைகள் கட்டாயம் இருக்க வேண்டும்.
6. பங்குதாரர்கள் தேவையான விபரங்கள் பற்றி பணிப்பாளர்கள் சார்பாக அறிவுரையைப் பெற்றுவைத்திருக்க வேண்டும்.

வினா 3ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

- a) கணக்காய்வு நிறுவனம் ஒன்றின் தரக்கட்டுப்பாட்டு முறைமை ஒன்றிற்கான கூறுகளாவன
1. நிறுவனத்தினுள் தரத்திற்கான தலைமைத்துவப் பொறுப்புக்கள்.
 2. சம்பந்தப்பட்ட நெறிமுறைத் தேவைகள்.
 3. ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய மற்றும் தொடர்ந்து நிலைத்திருக்கக்கூடிய வாடிக்கையாளர் உறவுமுறை.
 4. மனித வளங்கள்.
 5. ஈடுபடுத்தப்பட்ட செயல்திறன் - செயல்திறனுக்குரிய தரத்தை செயற்படுத்தல்.
 6. கண்காணித்தல்.

- b) ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரண இருப்பினை சரி பார்ப்பதற்குரிய கணக்காய்வு விதிமுறை.
1. முழுமையை உறுதி செய்ய நிலையான சொத்துப்பதிவேட்டை சரிபார்த்தல்.
 2. இருப்பவற்றில் பெளதீக நிலையமை சரிபார்த்தல்.
 3. ஆண்டின் ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணத்தின் கூடுதலாக்குதல் மற்றும் அகற்றுதலுக்குரிய சபையின் நிமிட அறிக்கையின் அனுமதியை சரிபார்த்தல்.
 4. மதிப்பீட்டின் தேய்மானம் மற்றும் வலுக்குறைவுப் பரிசோதனையை சரிபார்த்தல்.
 5. ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணத்திற்கான கட்டுப்பாட்டு முறைமையைச் சரிபார்த்தல்.

வினா 4ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

- a) வெளிவாரியான உறுதிப்படுத்தல்கள் பயன்படுத்தப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்.
1. வங்கி மீதிகள் மற்றும் வங்கியிலிருந்து கிடைக்கும் மற்றைய தகவல்கள்.
 2. வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறக்கூடிய கணக்கு மீதிகள்.
 3. செயல்முறைக்காக அல்லது அனுப்புவதற்காக களஞ்சியத்தில் மூன்றாம் தரப்பினரால் இருப்பு வைக்கப்பட்டிருத்தல்.
 4. பாதுகாப்புக்காவலில் அல்லது பாதுகாப்பிற்காக சொத்தின் உறுதிப்பத்திரம் அல்லது நிதியியலாளர்கள் கட்டுப்பாட்டில் வைக்கப்படல்.
 5. பங்குத்தரர்களிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட முதலீடுகள் ஆனால் அவை ஜந்தொகைத்திகதிக்கு வழங்கப்படாதவை.
 6. கடன் கொடுத்தவர்களிடமிருந்து செலுத்தப்படக்கூடிய நிலுவைக்கணக்குகள்.
- b) கணக்காய்வாளரால் அனுப்பப்படும் வெளிவாரி உறுதிப்படுத்தல் கோரிக்கைக்கு பெறப்படும் பதில் தொடர்பில் சந்தேகத்தினைக் காட்டக்கூடிய காரணிகள்.
1. உறுதிப்படுத்தலானது கணக்காய்வாளரால் நேரடியாக பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.
 2. உண்மையான நோக்கமுடைய பகுதியினரிடமிருந்து வரவில்லையெனத் தோன்றுதல்.
உதாரணம் மின்னணுவிலிருந்து பதிலைப் பெறுதல். (உயர் ஆபத்தை உள்ளடக்கியது)

மூன்று (03) கட்டாய வினாக்கள்.
(மொத்தம் 30 புள்ளிகள்)

வினா 5ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

- a) RLPL இன் கணக்காய்வாளரின் அறிக்கையில் மேலே தரப்பட்டவற்றின் தாக்கம் கட்டிடத்தின் கிரயமானது மூலதனப்படுத்தப்பட்டிருப்பின் இலாபமானது 15மில்லியனால் குறைவடைந்திருக்கும்.
- சர்வதேச கணக்கீட்டு நியமம் 16இன்படி ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம், கட்டிடக்கிரயத்தை மூலதனப்படுத்தல் கட்டாயம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- நிர்வாகத்தால் உடன்படாவிடின் கணக்காய்வாளர் சரியான நிதிஅறிக்கையை சமர்ப்பித்தலை கருத்தில் கொள்ளவேண்டும்.
- b) கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை ஒன்றில் “விடையத்தை அழுத்திக்கூறல் பந்தி” ஆனது கணக்காய்வாளரின் தீர்ப்பின்படியான நிதியியல் அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்படும் அல்லது வழங்கப்படுகின்ற சரியான விசேட விடயங்களுக்கு நிதியியல் அறிக்கையைப் பயன்படுத்துபவர்கள் கட்டாயம் கவனம்செலுத்த வேண்டும் என்பதை கணக்காய்வாளர் தீர்மானிக்கும் பட்சத்தில் கணக்காய்வாளர் அறிக்கையில் விடயத்தை அழுத்திக் கூறலை கணக்காய்வாளர் உள்ளடக்க வேண்டும். குறிப்பிட்ட விடயமானது பயனரின் புரிந்துகொள்ளலுக்கு அடிப்படையானதாகும். ஏப்படியாயினும் விடய அழுத்திக்கூறலை கணக்காய்வாளர் அறிக்கையில் இணைக்கும் போது கணக்காய்வாளரின் கருத்தை அது பாதிக்காது.
- c) கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிமுகப்பந்தியில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும் விடயங்கள்.
1. எந்தநிறுவன நிதியியல் அறிக்கையை கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ளதை அடையாளம் காணல்.
 2. கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட நிதியியல் அறிக்கையை தெரிவித்தல்.
 3. நிதியியல் அறிக்கையின் ஒவ்வொரு கூறுகளினதும் தலைப்பை அடையாளப்படுத்தல்.
 4. ஒவ்வொரு நிதியியல் அறிக்கைகளும் உள்ளடக்கும் திகதி அல்லது காலப்பகுதியை அடையாளப்படுத்தல்.
 5. குறிப்பிடத்தக்க கணக்குக் கொள்கைகள் மற்றும் மற்றைய விளக்கவுரைகளின் சுருக்கவுரையை பார்த்தல் அல்லது ஆலோசித்தல்.

வினா 6ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

- a) நடப்புக் கணக்காய்வுக்கோவை கொண்டிருக்கும் ஆவணங்கள்
1. கணக்காய்வுத்திட்டம், இடர் மதிப்பீடு, விரிவான கணக்காய்வு நிகழ்நிரல்.
 2. வீதப்பகுப்பாய்வு, கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் மீதிகளுக்கான பகுப்பாய்வு மீளாய்வுகள்.
 3. தொகைகளை சரிபார்க்க உதவும் துணை ஆவணங்களின் பிரதிகள்.

4. மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் செயல்முறையின் தன்மை, நேரம் மற்றும் வரிவாக்கத்தன்மை மற்றும் ஏய்தப்பட்ட முடிவுகளின் பதிவு.
5. உதவியாளர்களின் வேலையை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தலுக்கான ஆதாரங்கள்.
6. யார் கணக்காய்வுச் செயல்முறையை மேற்கொண்டவர் மற்றும் எப்போது செய்யப்பட்டது மற்றும் ஏய்தப்பட்ட முடிவுகளுக்கான ஆதாரங்கள்.
7. குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான பரீட்சைமீதி.
8. முடிவுகள் மற்றும் கருத்தின் அடிப்படை.
9. உடன்பாடற்ற முடிவுகளுக்கான ஆதாரங்களை அடையாளம் காணல்.

b) SSPL இன் கணக்காய்வு கம்பனி யின் தொழிற்சாலை மற்றும் சூழல் தொடர்பான விளக்கத்தைப் பெறக்கூடிய வழிகள்.

1. முகாமைத்துவ விசாரணைகள்.
2. பகுப்பாய்வு செயல்முறைகள்.
3. கண்காணிப்பு மற்றும் ஆய்வு.
4. முந்திய கால அறிவு.
5. வாடிக்கையாளரின் ஏற்பு மற்றும் தொடர்ச்சியான செயல்முறைகள்.
6. கணக்காய்வுக்குமுனின் கலந்துரையாடல்.
7. நிறுவனத்திற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட சந்திப்புகளிலிருந்து கிடைக்கப்பெறும் தகவல்கள்.
8. நிரந்தரமான கணக்காய்வுக் கோப்பு.
9. கடந்தகால கணக்காய்வுக் கோப்பிற்கான கணக்காய்வு வேலைத்தாள்கள்.
10. வாடிக்கையாளர் இணையத்தளத்திலிருந்து தகவல்கள்.
11. வாடிக்கையாளர் செயற்படுத்தும் தொழிற்சாலையுடன் தொடர்புடைய வெளியீடுகள் மற்றும் இணையத்தளங்கள்.

c.

மேலே நிரப்படுத்தப்பட்ட விதிமுறைகள்	நிதிக்கூற்று உறுதிப்பாடு
விற்பனை வெட்டுப்புள்ளி	முழுமையடைதல் / வெட்டுப்புள்ளி
விலைப்பட்டியல் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை அறிதீயீடு செய்தல்.	உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள்
ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம் என்பவற்றின் தேய்மானம் மீதான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை மீளாய்வு செய்தல்.	மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீடு
தெரிவு செய்யப்பட்ட கடன்பட்டோர்களிடமிருந்து 31.3.2016 நிலுவையிலிருந்து மீதிகளுக்கான நேரடி உறுதிப்படுத்தல்களை கோறுதல்.	இருப்பு

வினா 7ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

A)

- a) அகக்கட்டுப்பாட்டு முறைமையொன்றின் குறிக்கோள்கள்
1. நிதியறிக்கை நம்பகத்தன்மை.
 2. திறன் மற்றும் வினைத்திறன்
 3. சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளுடன் இணக்கம்.
- b) அனுசரணை வழங்கும் அமைப்புக் குழுக்களின் (Committee of Sponsoring Organizations') அகக்கட்டுப்பாட்டு முறைமை கட்டமைப்புக்கள் (கூறுகள்)
1. கட்டுப்பாட்டு குழல்
 2. இடர் அளவிடல்
 3. கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகள்
 4. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல்
 5. கண்காணிப்பு

B)

- a) JEPL ன் அகக்கட்டுப்பாட்டு முறைமையிலுள்ள அகக்கட்டுப்பாட்டு பலவீனங்கள்
1. வகுலிப்பது மற்றும் பதியப்படுவது ஒரே நபரால் செய்யப்படுவதால்.
 2. வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து வகுலிக்கப்படுவது பிரதான காசுப்புத்தகத்தில் பதியப்படாமல் சிறு காசுச் செலவினங்களுக்கு பயன்படுத்தல்.
 3. வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து வகுலிக்கும் பணத்தை வங்கிக் கணக்கில் வைப்பிலிடாமல் சிறு காசுச்செலவினங்களுக்கு பயன்படுத்தல்.
 4. வங்கிக்கணக்கில் வைப்பிடாமல் பணமாக மாற்றக்கூடிய காசோலையை நேரடியாக உள்ளூர் வாடிக்கையாளரிடம் பெறல்.
 5. USD வங்கிக்கணக்கின் ஊடாக வெளிநாட்டுக் கொள்வனவாளர்களுக்கு நேரடியாக செலுத்துதல்.
- b) மேலே (a) இல் இனங்காணப்பட்ட ஒவ்வொரு பலவீனத்திலிருந்தும் விடுபட JEPL இன் முகாமைக்கு, ஒவ்வொரு பரிந்துரை வீதம்.
1. வகுலிக்கப்பட்ட காசு மற்றும் காசோலை கட்டாயமாக வங்கிக்கணக்கில் இடப்படவேண்டும்.
 2. காசு மற்றும் காசோலை பற்றுச்சீட்டு என்பன பிரதான காசுப்புத்தகத்தில் பதியப்பட வேண்டும்.
 3. காசுவகுலித்தல், வைப்பிலிடல் மற்றும் காசுப்புத்தகத்தில் பதிதல் போன்றவை ஒரு தனிநபரால் மேற்கொள்ளப்படாது. அதனுடன் அதிகாரம் வெவ்வேறு அதிகாரிகளுக்கு பிரித்துக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
 4. சிறுகாசிற்செலவின கட்டுநிதியை அறிமுகப்படுத்திய பின்பு அதனை பிரதான காசிலிருந்து காசோலை வரைவதன் மூலம் ஈடுசெய்ய வேண்டும்.
 5. வெளிநாட்டு கொள்வனவாளர்கள் கட்டவேண்டிய தொகையை USD வங்கிக் கணக்கினூடாக செலுத்த கம்பனியில் பொறுப்புடைய அதிகாரிகளுக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட வேண்டும்.

பிரிவு B இன் நிறைவு

இரண்டு (02) கட்டாய வினாக்கள்.
(மொத்தம் 50 புள்ளிகள்)

வினா 8ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

A) கணக்காய்வு விதிமுறைகளின் வகைகள்

1. **விசாரணை செய்தல்** - நிறுவனத்தினுள் அல்லது நிறுவனத்திற்கு வெளியே நிதியியல் சார்ந்த மற்றும் நிதியியல்லாத அறிவு சார்ந்த நபர்களைத் தேடுதல். ஆதாரத்தின் தரமானது தகவல் மூலத்தின் அறிவு மற்றும் நேர்மைத் தன்மையில் தங்கியுள்ளது.
2. **கூர்ந்து பார்த்தல் / கவனித்தல்** - மற்றவர்களால் செய்யப்படும் செயல்முறையை கவனிப்பதை உள்ளடக்குகிறது. இது மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பயனுடையது, இது கணக்காய்வாளர் பார்வையிடும் போது ஏற்படும் செயல்முறையை மட்டுமே உறுதிப்படுத்துகிறது.
3. **மேற்பார்வையிடல்** - பதிவேடுகள், ஆவணங்கள் அல்லது அசையாச் சொத்துக்களை பரிசோதித்தல், கணக்காய்வாளர் நிதியியல் கூற்றுக்களில் தகவல்கள் கட்டாயம் இருக்கும்படி மேற்பார்வைச் செயல்முறைகளைக் கொண்டுநடத்துகிறார்கள். மேற்பார்வையிடலானது இருப்பின் ஆதாரத்தை வழங்கமுடியும் ஆனால் உரிமைத்தன்மை அல்லது பெறுமதியை வழங்காது.
4. **மீள் கணக்கிடல்** - கணக்குப்பதிவுகள் மற்றும் மூல ஆவணங்களின் கணக்கியல் துள்ளியத்தை சரிபார்ப்பதை உள்ளடக்குகிறது. கணக்காய்வாளரால் இவ்வேலை செய்யப்பட்டாலும் இது ஒரு நம்பகமான ஆதாரமாகும்.
5. **மறுசெயல்திறன்** - இதன் அர்த்தம் என்னவெனின் நிறுவனத்தின் உள்ளக கட்டுப்பாட்டு பகுதியின் செயற்பாடாக இருக்கும் செயல்முறைகளை கணக்காய்வாளர் சுயாதீனமாக செய்துமுடித்தலாகும். இதுவும் ஒரு நம்பகமான ஆதாரமாகும்.

B)

a) பகுப்பாய்வு முறைகள் - இருப்பு

1. 'உண்மையான இருப்பு பேணும்காலம்' எதிர் 'கொள்கை போக்கு பகுப்பாய்வு இருப்பு பேணும்காலம் (Analysis of Actual stock residence period vs policy trend analysis of stock residence period)

	2016	2015
	ரூ	ரூ
நிறைவுக் கையிருப்பு	836,500	735,060
விற்பனைக் கிரயம்	8,700,000	9,400,000
இருப்பு பேணும்காலம்	836,500 x 365	735,060 x 365
	8,700,000	9,400,000
	35 நாட்கள்	28.5 நாட்கள்

தேவை மற்றும் உற்பத்தி முறையின் அடிப்படையில் உண்மையான கையிருப்பு பொருட்களுக்கு இடையே குறிப்பிடத்தக்க மாறுபாடு இருந்தால், “Actual stock residence period” ஆனது கம்பனியின் “Policy trend analysis stock residence period” உடன் ஒப்பிட முடியும்.

2. நியாயத்தன்மையான சோதனை

தேவை மற்றும் உற்பத்தி முறையின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு கையிருப்பு பொருட்களை எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற பங்கு அளவுகள் கணக்கிட்டு ஈடுபடுத்துகிறது.

- b) திரு. அரவிந்த அவர்களால் குறிப்பிடப்பட்ட நிலுவைகள் தொடர்பான கணக்காய்வு ஆதாரங்களை பெற மேற்கொள்ள வேண்டிய மேலதிக கணக்காய்வு நடைமுறைகள்.

விடயம் 1 - கடன்பட்டோர் மீதிகள்

1. அடுத்தடுத்து வருகின்ற கடன்களை உணர்ந்து சரிபார்த்தல்.
2. கொள்வனவாளர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அனுப்புதல் குறிப்பை சரிபார்த்தல்.
3. அறிவிட முடியாக் கடனுக்காக போதுமான ஒதுக்கீடு மேற்கொள்ள கடன்பட்டோர் வயதைக் சரிபார்த்தல்

விடயம் 2 - நிகர சம்பள வேறுபாடு - ஒரு மில்லியன்

1. கூலிகள் தொடர்புபட்ட கணக்கியல் துல்லியத்தை கணக்கிடப்பட்டதை சரிபார்த்தல்.
2. நாளேட்டுப்பதிவுடன் தொடர்புடைய சம்பளங்கள் மற்றும் கூலிகளைச் சரிபார்த்தல்.
3. கழிப்பனவுகள் சரியாகச் செய்யப்பட்டதை உறுதிப்படுத்தல்.

விடயம் 3 - காலப்பகுதியில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட சொத்துக்கள் (பொறிகள்) - ரூ80 மில்லியன்

1. ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்களை கொள்வனவு செய்த தெளிவான விபரங்களை அடக்கிய அட்டவணையை பெறல்.
2. அசல் உபஆவணங்களைக் கொண்டு சொத்தின் உரிமைத்தன்மையை சரிபார்த்தல்.
உதாரணம் - விலைப்பட்டியல்.
3. ஒப்புதல் செயல்முறைக்கான சபையின் நிமிட அறிக்கையைச் சரிபார்த்தல்.
4. சொத்துக்களின் பௌதீக இருப்பை சரிபார்த்தல்.

விடயம் 4 - ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம்

- i. மேலதிகமாக உள்ளவற்றை கண்காணித்தல் அல்லது ஆரம்பக்கணக்காய்வு எனில் எல்லா சொத்துக்களையும் கண்காணித்தல்.
 - a) அடிப்படை ஆவணங்களின் கணக்கியல் பதிவுகளில் இருந்து மாதிரியை உறுதி செய்தல்.
 - b) பௌதீக சொத்துக்களுக்கு கணக்கியல் பதிவுகளிலிருந்து மாதிரியை உறுதி செய்தல்.
- ii. திருத்த மற்றும் பராமரிப்பினை ஆய்வுசெய்தல்

- a) சரியான பதிவை தீர்மானிக்க திருத்தம் மற்றும் பராமரிப்பு கணக்கின் பற்றுக்களை மதிப்பீடு செய்தல். (அவை மூலதனப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பது)
- b) சரியான பதிவைத் தீர்மானிக்க ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்களை மேலதிகமாக மதிப்பீடு செய்தல். (மூலதனத்தில் சேர்க்கப்படாத பொருட்கள் இடம்பெறும்)
- iii. கொள்முதலை அங்கீகரித்தல், கொள்முதலைப் பதிதல், சொத்துக்களின் கால அட்டவணையும் தொடர்புபட்ட ஆவணங்களை பரிசோதித்து அகற்றல் மற்றும் கொள்வனவை உறுதிசெய்தல்.
- iv. ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம் பற்றிய தகவலுக்காக முகாமைத்தவ பிரதிநிதித்துவ கடிதத்தை பரிசோதித்தல்.
- c) வேளைத்தாளில் அவதானிக்கக்கூடிய பலவீனங்கள்.
- வாடிக்கையாளரின் பெயர் தரப்படவில்லை.
 - கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ள காலப்பகுதி குறிப்பிடப்படவில்லை.
 - கோப்பின் குறிப்பு சுட்டிக்காட்டப்படவில்லை.
 - வேலைத்தாளை மீளாய்வு செய்தவரின் பெயர் குறிப்பிடப்படவில்லை.
 - மற்றும் எத்திகதியில் நடத்தப்பட்டது என்பதும் குறிப்பிடப்படவில்லை.
 - தரப்பட்ட வேலைத்தாள் பின்வரும் இயல்புகளை கொண்டிருக்கவில்லை, அதாவது கணக்காய்வின் குறிக்கோள் தெளிவாக சொல்லப்படவில்லை. (உதாரணமாக வியாபாரக்கடனாளிகளை முழுமையாக்குதலை உறுதிப்படுத்த)

சோதனையின் முழுஅளவை கட்டாயம் குறிப்பிட வேண்டும். (எவ்வளவு பொருட்கள் பரிசோதிக்கப்பட்டது மற்றும் எப்படி இவ்வெண்ணிக்கை தீர்மானிக்கப்பட்டது என்பதும்.) இது வேளைத்தாலினால் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வு ஆதாரங்கள் போதுமானவை என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கும் மீளாய்வு செய்வதற்கும் மற்றும் தயாரிபாளர்களை இயலச்செய்யும்.

வேளைத்தாளானது உண்மை ஆதாரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பக்கச்சார்பு அற்ற பரிசோதனையின் முடிவுகளை தெளிவாகவும் நோக்கமாகவும் கட்டாயமாக சொல்ல வேண்டும்.

எய்தப்பட்ட முடிவுகள் பரிசோதனையின் முடிவுகளுக்கு ஒத்ததாகவும் மற்றும் சுயாதீனமான மீளாய்வுக்கு ஏற்றதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

(25 புள்ளிகள்)

வினா 9ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

A)

- a) BB யின் வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளராக நியமனத்தினை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு முன்னர் சித்தார்த் அசோசியேட்ஸ் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய விதிமுறைகளை பின்வருமாறு:
- புதிய வாடிக்கையாளர் உறவுமுறையை அனுமதிக்க முன் அடிப்படை கோட்பாடுகளுக்கு இணங்கும் போது உருவாகும் அச்சுறுத்தல்களை ஏற்றுக் கொள்வதை தொழில்முறை கணக்காய்வாளர் தீர்மானிக்க வேண்டும்.

- a) தேசிய சட்டத்திற்கு அமைவாகவே வெளிச்செல்லும் கணக்காய்வாளரின் நீக்கம் அல்லது இராஜினாமா நடத்தப்படுவதை உறுதிசெய்ய வேண்டும். புதிய கணக்காய்வாளர் வெளிச்செல்லும் கணக்காய்வாளரின் சரியான அறிவிப்பை பார்ப்பதுடன் சரியான முறையில் நீக்கப்பட்டுள்ளதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
- b) புதிய கணக்காய்வாளரின் நியமனமானது சரியானது என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். அத்துடன் புதிய கணக்காய்வாளர்கள் அவர்களை கம்பனியின் கணக்காய்வாளராக நியமிக்க பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டதை ஒரு பிரதியாக கட்டாயம் பெறவேண்டும்.
- c) கம்பனியின் பணிப்பாளருக்கு உள்வாங்கப்பட்டதன் கடிதத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

b) பணிக்கமர்த்தல் கடிதத்தில் அடையாளப்படுத்தக்கூடிய குறைபாடுகள் ஆவண

- 1) கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புணர்ச்சி உள்ளடக்கப்படவில்லை.
- 2) கணக்காய்வின் உள்ளார்ந்த தடைகள் குறிப்பிடப்படாமை.
- 3) கணக்காய்வின் நோக்கம் விரிவுபடுத்தப்பட்டமை.
- 4) திட்டமிடல் மற்றும் செயல்திறன் தொடர்பான ஆயத்தங்கள் மற்றும் கணக்காய்வு குழுவின் தொகுப்பு உள்ளடக்கப்படாமை.
- 5) முகாமைத்துவம் எழுத்து மூலம் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் எதிர்பார்பை உள்ளடக்கவில்லை.
- 6) கணக்காய்வாளர் குறித்த நேரத்தில் கணக்கை செய்து முடிக்க அனுமதிக்கும் வரைபு நிதியியல் அறிக்கைகள் மற்றும் மற்றைய தகவல்களை முகாமைத்துவம் வழங்கும் உடன்படிக்கை உள்ளடக்கப்படாமை.
- 7) கட்டணங்கள் மற்றும் பட்டியலிடும் ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்படாமை.
- 8) மற்றைய கணக்காய்வாளர் நிபுணர்கள் உள்ளக கணக்காய்வாளரின் ஈடுபாடு உள்ளடக்கப்படாதிருத்தல்.
- 9) முன்னைய கணக்காய்வாளரால் செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்படாமை.

B)

a) உள்ளீட்டுப் பூரணத்துவமான கட்டுப்பாடுகளுக்கு உதாரணங்கள்

- 1) மொத்தக் கட்டுப்பாட்டின் கையால் செய்யப்பட்ட மற்றும் திட்டமிடப்பட்ட உடன்படிக்கை.
- 2) ஆவண எண்ணிக்கை
- 3) ஒன்றுக்கு ஒன்று என்ற சரிபார்ப்பு முறை கொண்ட மூல ஆவணங்களிலிருத்தல் வெளியீடுகள்.
- 4) எதிர்பார்க்கப்பட்ட உள்ளீட்டு கட்டுப்பாட்டு கோப்பிற்கு இணையான உள்ளீட்டு திட்டமிடல்.
- 5) நிராகரிக்கப்பட்ட பொருட்கள் மீதான மீள்சமர்ப்பிக்கும் வழிமுறைகள்.

b) உள்ளீட்டுச் செம்மை மீதான கட்டுப்பாடுகளுக்கு உதாரணங்கள்

- 1) உள்ளீட்டுப் பரிமாற்றங்கள் மீதான தரவு துறைகளை சரிபார்க்கும் நிகழ்ச்சி நிரல்
- 2) டிஜிட்டர் சரிபார்ப்பு - நியாயமான சோதனை, இருப்பு சோதனை, அனுமதிக்கப்பட்ட வீச்சு
- 3) வெளியீட்டு கையேட்டு மீளாய்வு மற்றும் மூலங்களின் சமரச அறிக்கை
- 4) மொத்த கட்டுப்பாட்டின் உடன்படிக்கை

C)

a) நிறுவனமொன்றில் தொடர்ந்தியங்கும் ஏடுகோள் தொடர்பில் குறிப்பிடத்தக்க சந்தேகத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய தொழிற்பாட்டுக் காட்டிகள்.

1. செயற்பாட்டை முடிவுக்கு கொண்டுவரும் மேலாண்மை நோக்கம்.
2. மீள் அமர்த்துதல் இல்லாத முக்கிய முகாமைத்துவ இழப்பு.
3. முக்கிய சந்தைகள், முக்கிய வாடிக்கையாளர்கள், உரிமங்கள் அல்லது முக்கிய வழங்குநர்களின் இழப்பு.
4. கூலித்தொழிலாளியின் கஷ்டங்கள்.
5. முக்கிய வழங்கலின் பற்றாக்குறை.
6. மிகவும் வெற்றிகரமான போட்டியாளரின் எழுச்சி.

b) தொடர்ந்து இயங்கும் தாபன மீளாய்வினை மேற்கொள்வதில் கணக்காய்வாளர் பிரயோகிக்கக்கூடிய கணக்காய்வு விதிமுறைகள்.

1. காசுப்பாச்சல், இலாபம் மற்றும் மற்றைய முன்னறிவிற்பை முகாமைத்துவதுடன் கலந்துரையாடல் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தல்.
2. நிறுவனத்தின் சமீபத்தில் கிடைக்கக்கூடிய இடைக்கால நிதியியல் அறிக்கைகளை கலந்துரையாடல் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தல்.
3. கடன்பத்திரங்கள் மற்றும் கடன் உடன்படிக்கைகளின் விதிமுறைகளை மீளாய்வு செய்தல்.
4. பங்குதாரர்கள் மற்றும் பணிப்பாளர்களின் கூட்டறிக்கையை வாசித்தல்.
5. நிறுவனத்தின் வழக்குகள் மற்றும் கோரிக்கைகள் பற்றி விசாரித்தல்.
6. மேலதிக பணத்தை வழங்குவதற்கு அப்பகுதியினரின் நிதியியல் தன்மையை மதிப்பீடு செய்தல்.
7. நிறுவனத்தின் தன்மையைப் பாதிக்கும் பொருட்களுக்கான காலப்பகுதியினை மீளாய்வு செய்தல்.

(25 புள்ளிகள்)

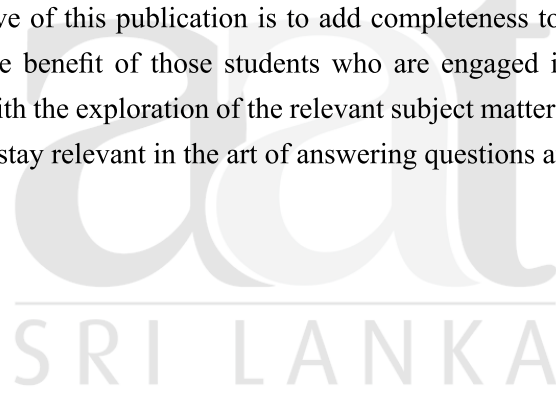
பிரிவு C இன் நிறைவு

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)