

CA



THE INSTITUTE OF  
**CHARTERED** ACCOUNTANTS  
OF SRI LANKA

# **SUGGESTED SOLUTIONS**

## **KE 4 – Processes, Assurance & Ethics**

**සැප්තැම්බර් 2017**

## 1 වන කොටස

### පිළිතුරු 01

1.1

ඉගෙනුම් ඵලය: 1.1.2
පිටු අංක : 12 - 13
නිවැරදි පිළිතුර : <b>B</b>

1.2

ඉගෙනුම් ඵලය: 1.3.1
පිටු අංක : 29 - 33
නිවැරදි පිළිතුර : <b>B</b>

1.3

ඉගෙනුම් ඵලය: 1.5.1
පිටු අංක : 51
නිවැරදි පිළිතුර : <b>D</b>

1.4

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.1.3
පිටු අංක : 83 - 89
නිවැරදි පිළිතුර : <b>A</b>

1.5

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.2.2
පිටු අංක : 123
නිවැරදි පිළිතුර : <b>B</b>

1.6

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.3.1
පිටු අංක : 142
නිවැරදි පිළිතුර : <b>A</b>

1.7

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.6.3
පිටු අංක : 03 (අධ්‍යයන අභිරේකය)
නිවැරදි පිළිතුර : <b>A</b>

1.8

ඉගෙනුම් වලය: 3.2.1
පිටු අංක : 240
නිවැරදි පිළිතුර : C

1.9

ඉගෙනුම් වලය: 3.3.1
පිටු අංක : 249
නිවැරදි පිළිතුර : D

1.10

ඉගෙනුම් වලය: 4.1.1
පිටු අංක : 262
නිවැරදි පිළිතුර : A

(2 x 10 = මුළු ලකුණු 20)

## පිළිතුරු 02

### 2.1

ඉගෙනුම් වලය: 2.3.2
පිටු අංක : 135
<ul style="list-style-type: none"><li>• එය මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් මුල් වරට සටහන් කරන පොතය.(මූලික සටහන් පොතක් ලෙස)</li><li>• එය සියළුම මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ පාලනයක් ක්‍රියාත්මක කරයි.</li><li>• එමගින් සියළුම මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ සාරාංශයක් සපයන අතර කාලීන කළමනාකරන තොරතුරු සැපයීමක් සිදුවේ.</li><li>• දිවිත්ව සටහන් ක්‍රමය තුළ ඇති ගිණුමකි. (පොදු ලෙජරය උදා: දෙන ලද කාලයේදී පවතින ශේෂය නිර්ණය කරගැනීමට)</li></ul>

### 2.2

ඉගෙනුම් වලය: 1.2.1
පිටු අංක : 27
සාමාන්‍ය අවදානම් යනු සිදුවිය හැකි ප්‍රතිඵලය, අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලයට වඩා අහිතකර, එහෙත් බලාපොරොත්තු තත්ත්වයට වඩා වාසිදායක නොවන අවදානම් වේ.
උපායශීලී අවදානම් යනු අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලයට වඩා සත්‍ය ප්‍රතිඵලය හොඳ එකක් හෝ නරක එකක් වීමට ඉඩ ඇති අවදානමයි.

### 2.3

ඉගෙනුම් වලය: 2.1.1
පිටු අංක : 76
<ul style="list-style-type: none"><li>• සැපයුම්කරුවන් තෝරාගැනීම.</li><li>• මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම් යැවීම (අයවැය සීමාවන් තුළ).</li><li>• භාණ්ඩ භාරගැනීම.</li><li>• සැපයුම්කරුවා ගෙවීම.</li></ul>

2.4

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.5.2
පිටු අංක : 227
<ul style="list-style-type: none"> <li>පිරිවැය වැඩිවීමක් හෝ විකුණුම් මිල පහත වැටීමක් සිදුවීම.</li> <li>තොගවල භෞතික තත්ත්වයට හානිවී ඇති වීම.</li> <li>නිෂ්පාදනයන් යල් පැනීම.</li> <li>ව්‍යාපාරයේ අලෙවි උපාය මාර්ගයේ කොටසක් ලෙස අලාභයට හානිදා නිෂ්පාදනය කර විකිණීම.</li> <li>නිෂ්පාදනයේ පිරිවැය කරනයේ හෝ මිලදී ගැනීමේදී සිදු වූ දෝෂ නිසා.</li> </ul>

2.5

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.6.1
පිටු අංක : 5
<ul style="list-style-type: none"> <li>- විකුණුම්කරු (සැපයුම්කරු) හා ගැණුම්කරු පිළිබඳ දත්ත.</li> <li>- ඉන්වොයිසිය සඳහා යොමුව.</li> <li>- භාණ්ඩවල වීස්තර සහ ප්‍රමාණයන්.</li> <li>- ලියවිල්ල නිකුත් කළ දිනය සහ භාණ්ඩ බෙදාහැර ඇති දිනය.</li> <li>- හොඳ තත්ත්වයෙන් භාණ්ඩ බාරගත් බව තහවුරු කරමින් ගැණුම්කරුගේ නම, අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව</li> </ul>

2.6

ඉගෙනුම් ඵලය: 3.4.1
පිටු අංක : 252
<p>(a) (i) පාලනයන් ක්‍රියාත්මක/ව්‍යවහාර නොකිරීම.</p> <p>(ii) ප්‍රමාද දෝෂයකින් පාලනය ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවීම.</p> <p>(iii) පාලනය පිළිබඳ නොසැලකිලිමත් භාවය (ignorance).</p> <p>(b) ඇතිවිය හැකි ප්‍රතිවිපාකය වන්නේ නිතිපතා නඩත්තු කටයුතු නොකිරීම නිසා යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියා විරහිතවීම් වලින් නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය අඩාලවීමේ හැකියාවය.</p>

2.7

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.3.3
පිටු අංක : 140
<ul style="list-style-type: none"> <li>මුදල් පොතේ ඇති දෛනික මුදල් ලැබීම්වල එකතුව බැංකුගත කර ඇති මුදල් හා චෙක්පත් සහ බැංකු මාරු සටහන් මගින් ලැබුණ මුදල් වල එකතුව සමඟ සැසඳිය යුතුය.</li> <li>මුදල් පොතේ ශේෂය බැංකු ගිණුමේ ශේෂය සමඟ සැසඳීම සඳහා නිතිපතා බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කළ යුතුය.</li> <li>ලදුපත් නිකුත් කිරීම, මුදල් පොතේ සටහන් කිරීම සහ මුදල් පොතේ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම යන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් රාජකාරී බෙදා වෙන් කිරීමට කටයුතු කිරීම.</li> </ul>

2.8

ඉගෙනුම් ඵලය: 4.2.2
පිටු අංක : 268
<ul style="list-style-type: none"> <li>ඔවුන්ගේ සේවාදායකයන්ට හෝ සේවා යෝජකයන්ට ප්‍රවීණ වෘත්තීය සේවාවක් ලබාදීම තහවුරු කිරීමට අවශ්‍ය කරන මට්ටමේ වෘත්තීය දැනුම හා කුසලතාවක් ඔවුන් විසින් පවත්වා ගැනීම.</li> <li>වෘත්තීය සේවා සැපයීමේදී අදාළවන තාක්ෂණික හා වෘත්තීය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව කාර්යශීලීව කටයුතු කිරීම.</li> </ul>

2.9

ඉගෙනුම් ඵලය: 5.1.1
පිටු අංක : 286
<p>බාහිර විගණනය සහතිකවීමේ කාර්යභාරයට අදාළ පහත ලක්ෂණ වලින් සමන්විත වේ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>විගණකවරයා/පරිච්ඡේදයේ යෙදෙන්නා මතයක්/නිගමනයක් ප්‍රකාශ කරයි. (ධනාත්මක ස්වරූපයෙන්/සත්‍ය හා සාධාරණ දැකීම)</li> <li>බාහිර විගණනයක පාර්ශව තනක සම්බන්ධයක් ඇත. ඒවා නම් විගණකවරයා/පරිච්ඡේදයේ යෙදෙන්නා, කළමනාකරණය හා කොටස් හිමියන් වේ. එමගින් අපේක්ෂිත ප්‍රයෝජන ගන්නන්ගේ විශ්වාසය තැබිය හැකිවීමේ මට්ටම වර්ධනය කිරීමට බලපෙරෙන වේ</li> <li>විෂය කරුණු වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත විගණන මතයක් ඉදිරිපත් කිරීමය.</li> <li>විෂයකරුන්ට නිර්ණායක භාවිතා කරමින් මතකයක් ගොඩ නැගීම (ශ්‍රී.ල.හි.ප්‍ර)</li> <li>විෂයකරුණ ඇගයම හෝ මැනීම.</li> </ul>

2.10

ඉගෙනුම් ඵලය: 5.5.1
පිටු අංක : 318
<p>ප්‍රමාණවත්භාවය සහ යෝග්‍යත්වය අතර අන්තර් සම්බන්ධයක් පවතින අතර ඒවා පාලන පරීක්ෂාවන්ට හා තහවුරු පරීක්ෂාවන් යන දෙකටම භාවිතාවේ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ප්‍රමාණවත්භාවය යනු විගණන සාක්ෂිවල ප්‍රමාණය පිළිබඳ මැනීමකි.</li> <li>යෝග්‍යත්වය යනු විගණන සාක්ෂිවල ගුණත්වය හෝ විශ්වාසවන්තභාවය මැනීමකි.</li> </ul> <p>අවශ්‍ය කරන විගණන සාක්ෂිවල ප්‍රමාණය විගණනයට ලක්වන කේෂ්ත්‍රය පිළිබඳව ඇති අවදානම් මට්ටම අනුව තීරණය වේ.</p> <p>ඒ සඳහා ලබාගත් සාක්ෂිවල ගුණත්වය ද බලපායි. ඉහළ ගුණාත්මකභාවයකින් හෙබි සාක්ෂි තිබේනම් අඩුගුණාත්මකභාවයෙන් යුත් අවස්ථාවකදී වඩා අඩු සාක්ෂි ප්‍රමාණයකින් විගණක සැහීමට පත්වේ. කෙසේවුවද, අඩු ගුණත්වයකින් යුත් සාක්ෂි විශාල ප්‍රමාණයක් ලබාගැනීමෙන් ඒවායේ අඩු ගුණාත්මකභාවය නැති කළ නොහැක.</p>

(මුළු ලකුණු 30)

## 02 කොටස

### පිළිතුරු 03

ඉගෙනුම් වලය : 1.8.1, 1.9.1
පිටු අංක : 66 - 68

- (a) සමාගමට සවිලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් පවතින බව සහතිකවීම සම්බන්ධව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වගකිව යුතුය.
- (b) අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධයෙන් කළමණාකාරීත්වයේ වගකීම්:
- ඔවුන් ආයතනයකට යෝග්‍ය පාලනයන් හඳුන්වා දිය යුතුය.
  - ඔවුන් අභ්‍යන්තර පාලනයන්ගේ සැලසුම් කිරීම් අනුමත කළ යුතුය.
  - අභ්‍යන්තර පාලනයන් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බවට ඔවුන් තහවුරු කර ගත යුතුය.
  - පාලන තොරතුරු අදාළ පුද්ගලයන්ට සන්නිවේදනය කර ඇති බවට ඔවුන් තහවුරු විය යුතුය.
  - ඔවුන් අභ්‍යන්තර පාලනයන්ගේ සවිලදායීත්වය සමාලෝචනය කළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව විගණන කමිටුවට හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට වාර්තා කළ යුතුය.
- (c) බාහිර හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් අභ්‍යන්තර පාලනයන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු හා නිර්දේශ කළමණාකාරීත්වයට සපයන ලබන නමුත් ඔවුන්ට අභ්‍යන්තර පාලනයන් සම්බන්ධයෙන් සෘජු වගකීමක් නැත.
- බාහිර විගණකවරුන් වාර්ෂික විගණන ක්‍රියාවලියේ කොටසක් ලෙස අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිවල ස්ථාවරත්වය පිළිබඳ සලකා බලනු ලබයි. ඔවුන් එහිදී සොයාගනු ලැබූ අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා විගණන කමිටුව වෙත වාර්තා කළ යුතුය. නමුත් බාහිර විගණකවරුන්ට අභ්‍යන්තර පාලන සම්බන්ධයෙන් සෘජු වගකීමක් නැත.
- අභ්‍යන්තර විගණකයින් පාලන පද්ධති විමර්ශනය කරන අතර ඒවායේ සොයාගැනීම් සහ නිර්දේශ කළමණාකරණයට, විගණන කමිටුවට හෝ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයට වාර්තා කරයි. එසේවුවත් අභ්‍යන්තර විගණකට අභ්‍යන්තර පාලන සඳහා කිසිදු වගකීමක් නොමැත.

(මුළු ලකුණු 10)

## පිළිතුරු 04

ඉගෙනුම් වලය: 4.2.1, 5.1.2
පිටු අංක : 265, 290 - 292

(a) ගණකාධිකාරීවරුන් ආචාරධර්ම වලට අනුව හැසිරිය යුතුවීමට විවිධ හේතුන් තිබේ.

- (i) වෙනත් පුද්ගලයන් ගණකාධිකාරීවරුන් සපයනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල 'නිරවද්‍යතාවය' ගැන විශ්වාසය තබයි. ප්‍රකාශිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් සමාගමක මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ සත්‍ය හා සාධාරණ දර්ශනයක් ලබා දිය යුතු අතර එමගින් සමාගමේ හිමිකරුවන්ට (කොටස් හිමියන්ට) ඔවුන්ගේ ආයෝජනය පිළිබඳ දැනුවත් බවකින් යුතුව තීරණ ගත හැකිය. රජයන් විසින් සත්‍ය වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා ගිණුම්වාර්තා අපේක්ෂා කරනු ලබන අතර එමගින් ව්‍යාපාර විසින් ගෙවිය යුතු නිවැරදි බදු ප්‍රමාණය ගෙවන බව තීරණය කළ හැක.
- (ii) ගිණුම්කරණය පිළිබඳව කේෂ්ත්‍රවල අවශ්‍ය කෙරෙන විශේෂඥතාවය ඔහුට ඇතැයි යන විශ්වාසය තබා සේවාදායකයා ගණකාධිකාරීවරයකුගෙන් ගිණුම්කරණය සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් පතා ඇත. සේවාදායකයාගේ අපේක්ෂාවන් සපුරාලීමට ගණකාධිකාරීවරයාට එම කේෂ්ත්‍රයේ කාර්යයන් නිසි ප්‍රවීණතාවයකින් ඉටුකිරීම සඳහා ගිණුම්කරන ප්‍රමිත පිළිබඳ යෝග්‍ය දැනුමක් හා කුසලතාවයක් තිබීම අවශ්‍ය වේ.

(b) (i) සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සඳහා විෂය කරුණක් තිබිය යුතුය. සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සඳහා වන යෝග්‍යතම විෂය කරුණ හඳුනාගත හැකිවිය යුතු මෙන්ම රැස්කරගත හැකි විය යුතුය.

එය විවිධ අංශ වලින් යුක්ත වේ.

- මූල්‍ය කාර්ය සාධනය (උදා: චේතිනාසික මූල්‍ය තොරතුරු)
- මූල්‍ය නොවන කාර්ය සාධනය (උදා: ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක)
- භෞතික අංශ ලක්ෂණ (උදා: නිෂ්පාදන ධාරිතාව)
- ක්‍රම සහ ක්‍රියාවලීන් (උදා: අභ්‍යන්තර පාලන)
- හැසිරීම (උදා: නීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලවීම)

(ii)

- අදාළත්වය : ( ඒවා අපේක්ෂා කරන පරිශීලකයාට තොරතුරු අවශ්‍ය කරන පරමාර්ථය සඳහා අදාළ විය යුතුය.)
- සම්පූර්ණත්වය.
- විශ්වාස දායකත්වය.
- මධ්‍යස්ථභාවය (පක්ෂපාතිත්වයෙන් තොරවීම)
- අවබෝධකරගත හැකිභාවය.

(මුළු ලකුණු 10)



ඉගෙනුම් වලය: 5.5.4, 2.1.2
පිටු අංක : 319, 89

(a)

(i)

- අදාළත්වය

අදාළත්වය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සලකාබලන සැදැහුම සහ විගණන පටිපාටියේ පරමාර්ථය අතර තර්කානුකූල සම්බන්ධතාවයක් තිබීමයි.

- විශ්වාසවන්තභාවය.

විශ්වාසවන්තභාවය තීරණය වන්නේ තොරතුරුවල මූලාශ්‍රය සහ ස්වභාවය මෙන්ම ඒවා පිළියෙල කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඇති පාලනයන් ද අනුවය.

(ii)

විගණන කයාපටිපාටිය	විශ්වාසවන්ත භාවය
විකුණුම් ඉන්වොයිස් සහ බාරදීමේ පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම.	මෙය අභ්‍යන්තර ප්‍රභවයකින් ලැබෙන අතර විශ්වාසදායී මට්ටම බාහිර සනාථයන්ට වඩා අඩුය. හෝ බාරදීමේ පත්‍ර ලබන්නා විසින් අත්සන් කළ විට එය බාහිර විගණන සාක්ෂියක් වේ. කෙසේ වුවද මුද්‍රාට තබා නොතිබුණහොත් කවුරුන් විසින් අත්සන් තබා ඇතදැයි නිශ්චය කිරීම අසීරු වේ.
ණයගැනියන්ගෙන් සාප්පු සනාථ කිරීම් කැඳවීම.	බාහිර ප්‍රභවයන් ලැබෙන ඒවා අභ්‍යන්තර ප්‍රභවයෙන් ලැබෙන ඒවාට වඩා විශ්වාසදායී බැවින් වැඩිය.

(b)

අභ්‍යන්තර පාලන පරීක්ෂා	පාලන අරමුණ
භාණ්ඩ ලැබීම් පත්‍රය සහ ගැණුම් ඇණවුම ඉන්වොයිසිය සමඟ පරීක්ෂා කිරීම.	ඇණවුම් කරන ලද නිවැරදි භාණ්ඩ නිවැරදි ප්‍රමාණයන්ගෙන් ලැබී ඇති බවටත් සැපයුම්කරු විසින් නිවැරදි මිල ගණන්වලට ඉන්වොයිස් කර ඇති බවත් තහවුරු කර ගැනීම.
ඉන්වොයිසියේ සඳහන් විස්තර පරීක්ෂා කිරීම.	ඉන්වොයිසියේ සඳහන් වටිනාකම නිවැරද්දැයි තහවුරු කර ගැනීම සඳහා සංඛ්‍යාත්මකව පරීක්ෂා කිරීම. ඉන්වොයිසිය පරිගණකගත ක්‍රමය භාවිතාකර පිළියෙල නොකරන අවස්ථාවල මෙය අවශ්‍ය වේ.
ගෙවීම් සඳහා ඉන්වොයිසිය විධිමත්ව අනුමත කළ යුතුවීම.	අවිධිමත් ගෙවීම් වැළැක්වීමට.
ඉන්වොයිසියේ විස්තර පරීක්ෂාකර වාර්තා කරන පුද්ගලයාත් සැපයුම්කරුට මුදල් ගෙවන පුද්ගලයාත් එකම පුද්ගලයකු නොවීම.	රාජකාරී බේදීම - පුද්ගලයකු විසින් වැරදි (වංචනික) ගෙවීම් සිදුකිරීමෙන් ඇතිවන අවදානම අඩු කිරීම.

(මුළු ලකුණු 10)

ඉගෙනුම් වලය: 5.5.2, 5.5.3
---------------------------

පිටු අංක : 319 -323,330
-------------------------

- (a) පාලන පරීක්ෂණ යනු සැදුනුම් මට්ටමේදී ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් වැළැක්වීමට හෝ හෙළිදරව් කරගැනීමට හා කාලානුරූපව නිවැරදි කරගැනීමට පවත්නා අභ්‍යන්තර පාලනයන්ගේ සම්ප්‍රදායිත්වය ඇගයීම සඳහා නිර්මාණය කළ විගණන ක්‍රියාපටිපාටීන් වේ.

අනෙක් අතට තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටි ක්‍රියාවට නංවනුයේ ප්‍රමාණාත්මක අයිතමයන් සඳහාය. මේවා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් තොරතුරු (සැදුනුම්) පරීක්ෂාවට භාජනය කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටීන්ය. තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටීන් යනු මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වාර්තාගත කර ඇති ඉලක්කම් වල ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශන (වංචා හා වාරණ) හෙළිදරව් කරගැනීම සඳහා ක්‍රියාවට නංවන විගණන ක්‍රියා පටිපාටීන් වේ. මෙය වර්ග දෙකකට වෙන්කළ හැකිය. එක විස්තරාත්මක පරීක්ෂාවන් වන අතර අනෙක විශ්ලේෂණාත්මක තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටීන් වේ.

තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටි පාලන පරීක්ෂාවන්ගෙන් වෙනස් වනුයේ පාලන පරීක්ෂා වලින් අභ්‍යන්තර පාලනයන්ගේ සම්ප්‍රදායිත්වය පරීක්ෂා කිරීම සිදු වුවත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සැදුනුම් පරීක්ෂා කිරීම සිදු නොවන නිසාය. සමහරක් තහවුරු කිරීමේ පරීක්ෂා විගණනයක දී සිදුකළ යුතුය. අනෙක් අතට පාලන පරීක්ෂණ ඉටුකිරීම හැමවිටම කළයුත්තක් නොවේ. තහවුරු පරීක්ෂණවල තරම තීරණයවන්නේ අභ්‍යන්තර පාලනවල ශක්තිමත් භාවය සහ විගණකගේ පාලන පරීක්ෂණවල ප්‍රතිඵල අනුවය. තහවුරුකිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටීන් නිර්මාණය කරනු ලබන්නේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලකර ඇති සැදුනුම් පිළිබඳ සාක්ෂි ලබාගැනීම සඳහාය.

(b)

- සමාගමේ ගබඩාවේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් කරනු ලබන තොග ගණන් ගැනීම නිරීක්ෂණය කිරීම.
- ඇතැම් පරීක්ෂාවන් ක්‍රියාවට නැංවීම (නියැදි ගණනය කිරීම) උදා: තොග ලැයිස්තුවේ ඇති අයිතමයක කීපයක් හොඳිකට ගබඩාවේ ඇති තොග අයිතම් සමඟ එකඟ වේ දැයි බැලීම.
- වර්ෂය අවසානයේ පවතින තොග ලැයිස්තුවේ ඇති අයිතම්වල වටිනාකම් එකතු කර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා ඇති වටිනාකම සමඟ එකඟ වේ දැයි බැලීම.
- තොග ලැයිස්තුවේ සෑම අයිතමයක් සඳහාම ඒවායේ ප්‍රමාණය ඒවායේ ගැණුම් මිල හෝ විකුණුම් මිල යන දෙකින් අඩු අගයෙන් ගුණකර ලැබෙන වටිනාකම, සමාගමේ ගිණුම් වල එම අයිතමය සඳහා දී ඇති වටිනාකම සමඟ සසඳා බැලීම. සමාගමේ වර්ෂය අවසාන තොග ඇගයීම හා විගණකගේ ඉහත ගණනය කිරීම් අතර සැලකිය යුතු අන්දමේ වෙනස්කම් කිසිවක් ඇත්නම් ඒවා විමර්ශනය කිරීම.
- යළි පැනගිය තොග සඳහා සමාගම කර ඇති වෙන්කිරීම පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම. උදාහරණයක් ලෙස මාස 4 කට පෙර මිලදී ගත් අයිතම් සහ ඉතා මැන දිනක එනම් මාස 04 කට පෙර අයිතම් වල විකුණුම් මිල ගණන් පරීක්ෂාවට භාජනය කරන්න. මෙම පරීක්ෂාවන්ගෙන් තොගවල වටිනාකම ලියාහැරීම අවශ්‍යවේද යන්න පෙන්නුම් කරනු ඇත.

(මුළු ලකුණු 10)

### 3 කොටස

#### පිළිතුර 07

ඉගෙනුම් වලය: 2.1.1, 2.1.3, 2.4.1, 2.4.2
පිටු අංක : 80, 81, 180

(a) (i)

කරුණ	ලේඛණමය සාක්ෂි
1	සැපයුම්කරු ඔහුගේ වෙනත් ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලබාගෙන ඉදිරිපත් කරන නිර්දේශ කිරීමේ ලිපි.
2	සැපයුම්කරු ඔහුගේ බැංකුවෙන් ලබාගත් කාර්යසාධන නිර්දේශ සැපයුම්කරුගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පිටපතක් වැනි මූල්‍ය තොරතුරු ඔහුගෙන් ලබාගැනීමේ හැකියාව ඇත.
3	භාණ්ඩවල ගුණාත්මකභාවය පිළිබඳව ISO/SLS වැනි සහතික කිරීමක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස සැපයුම්කරුගෙන් ඉල්ලීම. වෙනත් ගනුදෙනු කරුවන්ගෙන් ලබාගත් නිර්දේශ.
4	ළමා ශ්‍රමය යොදා නොගන්නා බවත්, සේවකයන්ට සාධාරණ වැඩ කරන පරිසරයක් සපයා ඇති බවත් සඳහන් ලිඛිත තහවුරු කිරීම් ලබාගැනීම. ස්ථාපිත වර්ගාධර්ම සංග්‍රහය/ප්‍රතිපත්ති මාලාව ලබාගැනීම.

- (ii)
- කර්මාන්තය පිළිබඳව ඇති දැනුමෙන්.
  - සැපයුම්කරුවන්ගේ සේවය ලබාගත් වෙනත් ගනුදෙනුකරුවන් ගේ නිර්දේශයන් මගින්
  - සැපයුම්කරුවන්ගේ විකුණුම් නියෝජිතයින්ගේ මාර්ගයෙන්
  - අන්තර්ජාලය තුළත්
  - පුළුල්වත් වාණිජ සහරා, සහ නාමාවලි වැනි ජනමාධ්‍ය හරහා
  - වෙළඳ සල්පිල් සහ ප්‍රදර්ශණ මගින්
- (iii)
- (1) සැපයුම්කරුට භාණ්ඩ සැපයීමට නොහැකි වීම හෝ අවශ්‍ය ගුණාත්මකභාවයෙන් භාණ්ඩ සැපයීමට නොහැකිවීම.
  - (2) ව්‍යාජ සැපයුම්කරුවකුගෙන් (භෞතිකව නොපවතින) භාණ්ඩ ඇණවුම් කිරීම (වංචාවක්).

(b)

(i)

- ගොඩනැගිලි/අනෙකුත් වත්කම්: ගොඩනැගිල්ලට අලාභ හානි සිදුවීම, ගොඩනැගිල්ලට සහ කම්හල් පරිශ්‍රයට අනවසර ඇතුළු වීම.
- යන්ත්‍රෝපකරණ වෙනත් විදුලි උපකරණ සහ මෝටර් වාහන ක්‍රියාවිරහිත වීමට හාජනය වීමේ හැකියාව/අනතුරු සිදුවීම.
- කුඩා එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස ගැනෙන අයිතමයන් අස්ථිරවය සතුව ඇත. මේවා නිසියාකාරයෙන් ආරක්ෂා නොකළහොත් සොරකම් වලට හාජනය විය හැක.

(ii)

අවදානම	භෞතික පාලනය
ගොඩනැගිල්ලට අලාභ හානි සිදුවීම. ගොඩනැගිල්ලට සහ කම්හල් පරිශ්‍රයට අනවසර ඇතුළුවීම.	දොරවල්වලට ශක්තිමත් යතුරු යෙදීමත්, ජනේල කඩා දැමීමට නොහැකි වනසේ ආරක්ෂිත අන්දමින් සැකසීමත්, සොරකම් පිළිබඳ ආරක්ෂක සංඥා ගිනි සංඥා, ආරක්ෂක නියාමකයන් යෙදවීම ආදිය ආරක්ෂාව ලබාදෙන ක්‍රම වේ. (CCTV කැමරා, රක්ෂණ ආවරණය)
යන්ත්‍රෝපකරණ වෙනත් විදුලි උපකරණ සහ මෝටර් වාහන ක්‍රියාවිරහිත වීමට හාපනය වීමේ හැකියාව.	ක්‍රියා විරහිත වීම් පිළිබඳ අවදානමකට මුහුණදීම සඳහා නිරන්තරව නඩත්තු කිරීම් සිදුකළ යුතුය.
කුඩා එහා මෙහා ගෙන යා හැකි ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස ගැනෙන අයිතමයන් අස්තිත්වය සතුව ඇත. මේවා නිසියාකාරව ආරක්ෂා නොකළ හොත් සොරකම් වලට හාපනය විය හැක.	මේවා පාරිවීම් නොකරණ අවස්ථාවලදී යතුරු ලා වැසිය හැකි මේස ලාවිටුවක් වැනි ආරක්ෂිත ස්ථානයක තැබිය යුතුය. ලැප්ටොප් පරිගණක වැනි ජංගම නොවන වත්කම් කාර්යාලයෙන් බැහැරව ගෙනයාම සඳහා සේවකයන් ලබාගන්නා විට ඔවුන් එය භාරගත් බවට හා ඔවුන් භාරයේ තිබෙන බවට සාක්ෂි වශයෙන් ඔහුගේ අත්සන සහිත ලියවිල්ලක් ලබාගත යුතු වීම හෝ භෞතික ප්‍රවේශය CCTV කැමරා මගින් පාලනය කළ හැකිය.
ජංගම නොවන වත්කම් සම්බන්ධයෙන් වැරදි වාර්තා තබාගැනීමේ අවදානම.	ගිණුම් වාර්තා කාලපරිච්ඡේදයකට වරක්වත් සැසඳීම (ලෙජර් ගිණුම් සහ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය)

(iii) භෞතිකව හඳුනාගැනීම පහසු කළ හැකි ක්‍රම දෙකක්:

- සැම ස්ථාවර වත්කමකට එම වත්කමට විශේෂ වූ හඳුනාගැනීමේ අංකය අඩංගු ස්ටිකරයක් (manual sticker) ඇලවීම.
- ඒ ඒ වත්කම හඳුනාගැනීමට ඒවාට විශේෂ වූ හඳුනාගැනීමේ අංකය ඇතුළුව වත්කම හඳුනාගැනීමේ දත්තද අන්තර්ගත තීරු සංකේත ලේඛලයක් (A barcode label) ස්ථාවර වත්කම් වලට අනුයුක්ත කිරීම කළ හැකිය.
- වත්කම් හඳුනාගැනීම සඳහා රේඩියෝ තරංග හඳුනාගැනීමේ පතුරු(radio-frequency identification (RFID) tags) භාවිතා කළ හැකිය.
- මෝටර් රථවාහන - වාහන ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය සහ වැසි අංකය.
- අනෙකුත් උපකරණ (ලැප්ටොප් පරිගණක, ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක) අනුක්‍රමික අංක.

(මුළු ලකුණු 20)

### නිවේදනය

මෙහි ලබාදුන් පිළිතුරු ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) පමණක් ලබාදෙන ලද අතර, එම පිළිතුරු ඔබ විසින් එය “එසේම” යන පදනම මත පිළිගත යුතු වේ.

එම පිළිතුරු “ආදර්ශ පිළිතුරු” ලෙස අදහස් නොකරන නමුත් ඒවා බොහෝදුරට suggested solution ලෙස දැක්වේ.

පිළිතුරු වලින් ප්‍රධාන අරමුණු දෙකක් ඉටුකෙරේ. ඒවා නම්,

01. විභාග ප්‍රශ්නයකට යෝජිත විසඳුමක් සඳහා සවිස්තරාත්මක නිදසුනක් (උදාහරණයක්) සැපයීම සහ,
02. ශිෂ්‍යයන්ට විෂය පිළිබඳව තොරතුරු පර්යේෂණය කිරීම සඳහා අත්වැලක් සැපයීම සහ විෂය පිළිබඳව ඔවුන්ගේ අවබෝධය සහ අගය වර්ධනය කිරීම.

මෙම යෝජිත විසඳුම් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) කිසිදු ප්‍රතිඥාභාරයක් ලබා නොදෙන නිසා ඒ සම්බන්ධව කිසිදු අගතියකට පත්වීමක් පිළිබඳව මැසිවිල්ලක් ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයට (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) එරෙහිව ඉදිරිපත් කිරීමට ඔබ හට හේතුවක් නොමැත. ඒ කෙසේ වෙතත් ඔබ විසින් යම් නඩුකරයක්, වන්දි ඉල්ලීමක්, පෙන්සමක්, තර්ජනය කිරීමක් හෝ බලවත් ඉල්ලීමක් ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයට (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) එරෙහිව ගොනුකරනු ලැබ එයින් සැලකිය යුතු අන්දමේ ජයග්‍රහණයක් ලබා නොගතහොත් ඔබ විසින් එම නඩුකරයට අදාළ සම්පූර්ණ නෛතික ගාස්තු සහ වියදම් ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයට (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) ගෙවිය යුතු වේ. එනමින්ම මෙම අයිතිවාසිකම හෝ මෙහි විස්තර කෙරෙන හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ නීතීන් යටතේ හිමි වෙනත් අයිතිවාසිකම් බලාත්මක කරවා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයට (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) නෛතික ක්‍රියාමාර්ගයකට යොමුවීමට සිදුවුවහොත්, ඊට අදාළ නෛතික ගාස්තු සහ වියදම්ද ඔබ විසින් ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයට (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) ගෙවිය යුතුවේ.

---

<sup>2</sup> 2013 ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) මගිනි.  
සියළුම හිමිකම් ඇවිරිණි.

මෙම ලේඛණයේ කිසිම සටහනක් ප්‍රතිඋත්පාදනය කිරීම, කුමන හෝ ආකාරයකින් හෝ ක්‍රමයකින් එනම්, ඉලෙක්ට්‍රොනික, යාන්ත්‍රික, ඡායා පිටපත් කිරීම, වාර්තාගත කිරීම හෝ වෙනත් ක්‍රමයකින් සම්ප්‍රේෂණය කිරීම ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (ශ්‍රී ලංකා ව.ග.) පූර්ව ලිඛිත අවසරයකින් තොරව සිදු නොකළ යුතුය.