

CA



THE INSTITUTE OF
CHARTERED ACCOUNTANTS
OF SRI LANKA

SUGGESTED SOLUTIONS

KE 4 – Processes, Assurance & Ethics

මාර්තු 2018

1 වන කොටස

පිළිතුරු 01

1.1

ඉගෙනුම් ඵලය: 1.5.3 අස්තිත්වයක ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි මට්ටමේ ඇති අවදානම් තුනී කිරීමෙහිලා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ කාර්යභාරය හඳුනා ගැනීම.
අධ්‍යයන ඉන්ටයේ යොමුව: පිටු අංක: 52
නිවැරදි පිළිතුර: A

1.2

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.5.1 තොග කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම් හඳුනා ගැනීම.
අතිරේක අධ්‍යයන උපකාරකය: පිටු අංක: 67
නිවැරදි පිළිතුර: C

1.3

ඉගෙනුම් ඵලය: 1.6.2 අස්තිත්වයක සමස්ත අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය තුළ තොරතුරු හා සන්නිවේදන පද්ධතියේ කාර්යභාරය පැහැදිලි කිරීම.
අධ්‍යයන ඉන්ටයේ යොමුව: පිටු අංක: 63
නිවැරදි පිළිතුර: B

1.4

ඉගෙනුම් ඵලය: 3.1.1 ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලියක පාලන අරමුණු ඉටුකර ගැනීමේදී පරිගණක ගත පොදු පාලනයන් සහ යෙදුම් (භාවිත) පාලනයන්ගේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.
අධ්‍යයන ඉන්ටයේ යොමුව: පිටු අංක: 242
නිවැරදි පිළිතුර: C

1.5

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.1.1 සැපයුම්කරුවන් තේරීම සහ ඇගයීම අයවැය පාලනය ඇණවුම් ස්ථාපනය, භාණ්ඩ ලැබීම් මුදල් ගෙවීම් වැනි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ උප ක්‍රියාකාරකම් හඳුනාගැනීම.
අධ්‍යයන ඉන්ටයේ යොමුව: පිටු අංක: 79-81
නිවැරදි පිළිතුර: B

1.6

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.4.2 දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියට අදාළ උපකටයුතු සම්බන්ධ ව්‍යාපාර අවදානම් තක්සේරු කිරීම.
අධ්‍යයන ඉන්ටයේ යොමුව: පිටු අංක: 187
නිවැරදි පිළිතුර: B

1.7

<p>ඉගෙනුම් වලය: 2.6.1 ඇණවුම් භාරගැනීම, ණය ගැනීමේ හැකියාව ඇගයීම, බෙදාහැරීම, ඉන්වොයිස් කිරීම, ලැබිය යුතු මුදල් ප්‍රමාණයන් වාර්තා කිරීම සහ පියවීම යනාදී විකුණුම් ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම් හඳුනා ගැනීම.</p>
<p>අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 3</p>
<p>නිවැරදි පිළිතුර: D</p>

1.8

<p>ඉගෙනුම් වලය: 4.2.1 වෘත්තීය ගණකාධිකාරීවරයෙකුට ආචාර ධර්මානුකූලව හැසිරීමේ ඇති වැදගත්කම ප්‍රකාශ කිරීම.</p>
<p>අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 264</p>
<p>නිවැරදි පිළිතුර: C</p>

1.9

<p>ඉගෙනුම් වලය: 5.1.1 සහතිකවීමේ සංකල්පය පැහැදිලි කිරීම.</p>
<p>අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 294-295</p>
<p>නිවැරදි පිළිතුර: B</p>

1.10

<p>ඉගෙනුම් වලය: 5.4.2 ප්‍රමාණවත් යෝග්‍ය සාක්ෂි සමන්විත වන්නේ කුමකින්දැයි යන්න පිළිබඳව විගණකගේ විනිශ්චය කෙරෙහි බලපාන සාධක හඳුනා ගැනීම.</p>
<p>අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 316</p>
<p>නිවැරදි පිළිතුර: A</p>

(2 x 10 = මුළු ලකුණු 20)

පිළිතුරු 02

2.1

ඉගෙනුම් ඵලය:1.1.3

දේශපාලන නීතිමය, තාක්ෂණික ආර්ථික ආදී ව්‍යාපාර සංවිධානවලට බලපාන බාහිර පරිසරයේ මූලිකාංග නිර්වචනය කිරීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: අතිරේක අධ්‍යයන උපකාරකයේ: පිටු අංක: 8

- අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රම.
- පරිසරය ආරක්ෂා කිරීමට ඇති ආයතනික ප්‍රතිපත්තිය.
- අස්තීත්වය විසින් යොදාගනු ලබන බලශක්ති පරිභෝජන ක්‍රමවේදයේ සවිලදායීත්වය.
- කාලගුණය, දේශගුණය හා භූගෝලීය පිහිටීමට අදාළ පාරිසරික සාධක.

2.2

ඉගෙනුම් ඵලය:1.2.2

ව්‍යාපාරික අවදානම් නිර්වචනය කිරීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව : පිටු අංක : 26-27

අවදානම යනු ව්‍යාපාර ආයතනයකින් අපේක්ෂා කරන ප්‍රතිඵලයට වඩා වෙනස් තත්ත්වයන් සිදුවීමට ඇති හැකියාව ලෙස හැඳින්විය හැකි අතර මෙම තත්ත්වය ව්‍යාපාරයේ අරමුණු ලොකර ගැනීමේ හැකියාව කෙරෙහි බලපායි.

ව්‍යාපාර ආයතන විවිධ ආකාරයේ අවදානම් වලට මුහුණ දෙන අතර සමහර අවදානම් අනෙකුත් අවදානම් වලට වඩා සැලකිය යුතු තරම් විශාල වීම් වේ. සැලකිය යුතු තරම් විශාල අවදානම් නිසා විශාල අලාභ දැරීමට සිදුවිය හැකි අතර ව්‍යාපාරයේ අනාගත පැවැත්ම පිළිබඳව තර්ජන පවා ඇති විය හැක.

එම නිසා අවදානම් කළමනාකරනය කළ යුතු අතර ඒවා පිළිගත හැකි මට්ටමක පවත්වා ගත යුතුය.

2.3

ඉගෙනුම් ඵලය: 1.6.1

රාජකාරි බෙදා වෙන්කිරීම භෞතික පාලන, අනුමත කිරීම, ව්‍යාපාරික කාර්යසාධන සමාලෝචනය, තොරතුරු සැකසුම් පාලනය වැනි ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් පැහැදිලි කිරීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව : පිටු අංක: 58

රාජකාරි බෙදා වෙන්කිරීම - ආයතනයේ රාජකාරි පුද්ගලයින් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි දෙනෙකු අතර බෙදා දිය යුතුය. මෙයින් අදහස් කරන්නේ සැමවිටම එක් පුද්ගලයෙකු විසින් පමණක් ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් දෙකක් ඉටු නොකළ යුතු අතර එක් පුද්ගලයෙකු විසින් ඉටුකරන කාර්යයන් සැමවිටම වෙනත් පුද්ගලයෙකු සිදුකරන කාර්යයෙන් පරික්ෂාවට ලක්වන සේ මෙය සිදුකළ යුතුය යන්නය.

උදාහරණයක් ලෙස සුඵ මුදල් සම්බන්ධ ගෙවීම් වලදී සුඵ මුදල් භාරකරු සුඵ මුදල් වට්ටමට පිළියෙල කරන අතර එය ගණකාධිකාරීවරයා විසින් අනුමත කරනු ලැබේ.

2.4

ඉගෙනුම් ඵලය: 1.7.1
 අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය හා බැඳී පවතින ආවේණික දුර්වලතා සාකච්ඡා කිරීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 240-241

- මානව වැරදි ඇතිවීමේ ඉඩකඩ.
- සේවකයන් අතරේ සිදුවන දුස්සන්ධානය.
- කළමනාකරණය විසින් පාලනයන් අභිබවා හෝ මගහැර කටයුතු කිරීමේ හැකියාව.
- තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමයක මෘදුකාංග ක්‍රියාවිරහිත වීම හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිවලට අනවසරයෙන් ප්‍රවේශ වීම.

2.5

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.1.2
 සැපයුම් ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ ලිපි ලේඛන, ඒවා ආරම්භ වන අවස්ථා , ඒවා ගලායන ආකාරය සහ ඒවායේ අරමුණු හඳුනා ගැනීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව : පිටු අංක : 82-83

ලියවිල්ල: මිලදී ගැනුම් අධියාවනා පත්‍රය.

අරමුණ: ඊය නිශ්චිත අයිතමයක සඳහා අවශ්‍යකරණ භාණ්ඩ ප්‍රමාණයන් මිලදීගැනීමට කරනු ලබන ඉල්ලීමකි. ගැනුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සැපයුම්කරුවෙකුට ගැනුම් ඇණවුමක් යැනීම සඳහා ලැබෙන අනුමැතිය ලෙස මිලදීගැනීමේ අධියාවනා පත්‍රය සලකනු ලැබේ.

2.6

ඉගෙනුම් ඵලය: 2.4.2
 දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ උප ක්‍රියාකාරකම් හා බැඳුණු ව්‍යාපාරික අවදානම් තක්සේරු කිරීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 187

- නිසි අධිකාරී බලයක් නොමැතිව ජංගම නොවන වත්කම් අත්පත් කරගැනීම හෝ ව්‍යාපාරයේ මලය හැකියාව අහිබවා එවැනි වත්කම් අත්පත් කරගැනීම.
- නිසි අධිකාරී බලයක් නොමැතිව ජංගම නොවන වත්කම් ඉවත් කිරීම.
- වත්කම් සොරකම් කිරීම, නැතිවීම හෝ හානි වීම.
- ජංගම නොවන වත්කම් සොයා ගැනීමට නොහැකිවීමේ අවදානම හෝ ඒවා සත්‍ය වශයෙන් නොපැවතීමේ අවදානම.
- ජංගම නොවන වත්කම් සම්බන්ධ ගිණුම් වාර්තාවල වැරදි ඇතිවීමේ අවදානම.

2.7

<p>ඉගෙනුම් වලය: 2.6.2 විකුණුම් ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ ලියවිලි ඒවා ආරම්භවන ස්ථානය, ඒවායේ ගලායාම සහ ඒවායේ අරමුණ හඳුනා ගැනීම.</p>
<p>අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 4-6 අතිරේක අධ්‍යයන උපකාරකය - ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් (විකුණුම් ක්‍රියාවලිය)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • විකුණුම් ඇණවුම: විකුණුම් ඇණවුම යනු ගනුදෙනුකරුවෙකුගෙන් ලද ඇණවුම තහවුරු කරමින් සමාගමක් විසින් ගනුදෙනුකරුවෙකු වෙත යැවීමට යොදාගන්නා අභ්‍යන්තරකට ජනනය වන ලියවිල්ලකි. • බෙදාහැරීමේ පත්‍රය/බාරදීමේ පත්‍රය: බෙදාහැරීමේ පත්‍රය/බාරදීමේ පත්‍රය යනු ගැනුම්කරුට භාණ්ඩ බෙදාහැර ඇති බව සහතික කරන ලියවිල්ලකි. අදාළ කොන්දේසි යටතේ භාණ්ඩ බාරදී ඇති බැව් තහවුරු කරමින්, මෙය ගැනුම්කරු විසින් අත්සන කරනු ලැබේ. • විකුණුම් ඉන්වොයසිය: විකුණුම් ඉන්වොයසියක් යනු විකුණුම්කරු විසින් ගැනුම්කරුට විකුණූ භාණ්ඩ හෝ සපයන ලද සේවා සඳහා ගෙවීම් කරන ලෙස ඉල්ලමින් ගැනුම්කරුට යවන ලියවිල්ලක් ලෙස නිර්වචනය කළ හැකිය.

2.8

<p>ඉගෙනුම් වලය: 3.3.1 දෙන ලද ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලියක පාලන අරමුණු ඉටුකර ගැනීමේදී පරිගණකගත පොදු පාලනයන් හා යෙදුම් (හාච්ච) පාලනයන් ගේ වැදගත්කම පැහැදිලි කිරීම.</p>
<p>අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 246-247</p>
<p>බොහෝ පරිගණකගත පොදු පාලනයන් ස්වභාවයෙන්ම යම් යම් පරිපාටීන්ය. ඒවා සියලු පරිගණකගත යෙදුම් වලට අදාළව "අවදානම් දැනුවත්භාවයක්" ඇති කිරීමට සහාය වේ. එමෙන්ම ඒවා පරිගණකගත යෙදුම් ක්‍රියාවට නැංවීමේදී සීමිත අවදානමක් යටතේ එසේ කරන බව තහවුරුකර ගැනීමටද උපකාරී වේ.</p> <p>යෙදුම් පාලනයන් යනු වැරදි ඇත්දැයි පරීක්ෂාකිරීමට සහ අනාවරණය කරගත් වැරදි වාර්තා කිරීමට (හෝ ස්වයංක්‍රීයව නිවැරදි කිරීමට) එම යෙදුම් මෘදුකාංග තුළම අන්තර්ගත කරන ලද පාලනයන් වේ. මානුෂික වැරදි හසන් පද්ධතියකට (manual system) බරපතල බලපෑමක් ඇතිකරන්නා සේම සැකසීමේදී ඇතිවන මෘදුකාංග වැරදි නිසා පරිගණක පද්ධතියක් කඩාකප්පල් විය හැකිය.</p>

2.9

<p>ඉගෙනුම් වලය: 4.1.1 නීතිය, ආචාරධර්ම හා සදාචාරය අතර ඇති වෙනස හඳුනාගැනීම.</p>
<p>අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 262</p>
<p>නීති හා රෙගුලාසි: රජය විසින් අපේක්ෂාකරන අයුරින් අප හැසිරිය යුතු ආකාරය මේවා මගින් ස්ථාපිත කරනු ලබයි.</p> <p>ආචාර ධර්ම: ව්‍යාපාරයක හෝ වෘත්තීය ආයතනයක සාමාජිකයන් හැසිරිය යුතු ආකාරය මේවා මගින් ස්ථාපනය කරනු ලබයි. ආචාරධර්ම සම්මතයන්ට නීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලවීම ඇතුළත් විය යුතු අතර නීති මගින් පාලනය නොවන්නා වූ හැසිරීම් රටාවන් දක්වා ද මේවා විනිදි යයි.</p> <p>සදාචාරය: මේවා වැරැද්ද හා නිවැරැද්ද පිළිබඳ වූ පෞද්ගලික හැඟීම් හා පුද්ගලයන් හැසිරිය යුතු ආකාරය වේ පුද්ගලයන් විසින් ඇතැම් ආචාරධර්ම, නීති හා රෙගුලාසි වැරදි යයි සලකනු ලැබිය හැකිය.</p>

2.10

ඉගෙනුම් ඵලය: 5.3.2

විගණනයක් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ක්‍රියාවට නැංවීමේ අවශ්‍යතාවය පැහැදිලි කිරීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 310

- විගණකයන් විගණන පරමාර්ථය සඳහා සහ විගණන මතයකට එළඹීම සඳහා යෝග්‍ය හා අවශ්‍ය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව විගණනය ක්‍රියාවට නැංවූ බව හා විගණන මතයකට එළඹූ බව තහවුරු වීම.
- විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිශීලකයන්ට විගණන වෘත්තීයේ තිබෙන විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව විගණනයක් සිදුකර, එසේ කරන ලද වැඩ කටයුතු පදනම් කරගෙන විගණකවරයා ගේ මතය ප්‍රකාශකර ඇති බවට දැනුමක් ලැබීම.

(මුළු ලකුණු 30)

02 කොටස

පිළිතුරු 03

ඉගෙනුම් වලය: 1.3.1

අස්චිත්වයක් මුහුණපාන විවිධාකාර අවදානම් හඳුනාගැනීම (අස්චිත්වයක අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරය තුළින් පැන නගින අවදානම් ඇතුළුව).

අධ්‍යයන ඉන්ට්‍රාසේ යොමුව: පිටු අංක: 27-43

(a)

- i. උපායශීලී අවදානම
- ii. මෙහෙයුම් අවදානම
- iii. මෙහෙයුම් අවදානම
- iv. වංචා පිළිබඳ අවදානම

(b)

1. අවදානම වලක්වා ගැනීම.
2. අවදානම් මාරු කිරීම.
3. අවදානම් බාරගැනීම.
4. අවදානම් අඩුකිරීම.

(මුළු ලකුණු 10)

පිළිතුරු 04

ඉගෙනුම් වලය:

3.1.1 ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලියක අරමුණු ඉටුකර ගැනීමේ දී අභ්‍යන්තර පාලනයන් නිර්මාණය සම්බන්ධයෙන් වැදගත්කම හඳුනාගැනීම.

4.2.3 ගැටුම්කාරී සබඳතා, සේවා සැපයීමේ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම හා පිළිගැනීම වැනි ව්‍යාපාර කටයුතුවලදී ගණකාධිකාරීවරයකුට මුහුණපැමට සිදුවන ආචාරධර්මවලට බලපාන ගැටළු පැහැදිලි කිරීම.

අධ්‍යයන ඉන්වයේ යොමුව: පිටු අංක: 236-244 සහ 265-276

(a)

- අවිධිමත් බැංකු සැසඳුම් සමාලෝචනය කිරීම.
- සමාලෝචනයෙන් පසුව අවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම් සැපයීමට නොහැකි වීම.
- සැසඳුම් කරන ලද අයිතමයන් මත පදනම්ව, අවශ්‍ය විමර්ශනයන් කිරීමට ක්‍රියාකළ යුතු වුවත් එවැනි ක්‍රියාවන් ඉටුකර නොමැති බව පෙනී යයි.
- බැංකු සැසඳුම් ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවීමෙන් අවබෝධ වන්නේ එම සැසඳුම පිළියෙල කර හෝ සමාලෝචනය කර නොමැති බවයි.
- බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය සොයා ගැනීමට නොහැකිවීමෙන් අදහස් වන්නේ වාර්තා පවත්වා ගැනීමේ අංශයේ ඇති දුර්වලතාවයකි.

(b)

(i) මුහුණ දී ඇති ආචාරධර්මය ගැටළු.

1. ණයගැතිකරණයේ අගය භානිකරණය සඳහා වෙන් කිරීමක් කර නැති බව නුවන් නිරීක්ෂණය කර ඇත. මේ සඳහා ගිණුම්වල ප්‍රතිපාදනය කළහොත් තමාට අහිමිවන මූල්‍ය ප්‍රතිලාභය සලකා ඔහුට භානිකරණය සඳහා වෙන් කිරීම සිදු නොකර සිටීමේ හැකියාව ඇත. එම නිසා නුවන් මෙම අවස්ථාවේදී ස්වයං ඇල්ම සඳහා වූ තර්ජනයට (self-interest threat) මුහුණ පා සිටින අතර වෘත්තීය ආචාරධර්මවල මූලික මූලධර්ම කඩකිරීමක් සිදු කරනු ඇත.
2. මෙම සංසිද්ධියේදී පද්ධතිය තුළ ව්‍යාජ සැපයුම්කරුවෙකු නිර්මාණය කරන ලෙස නුවන්ගෙන් ඉල්ලා ඇති බැවින් නුවන් බියගැන්වීමේ තර්ජනයකට මුහුණ දී සිටී. මෙම සැපයුම්කරුවා පද්ධතිය තුළ නිර්මාණය නොකළහොත් නුවන් ගේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳව සාමාන්‍යමත වාර්තාවක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත සපයන බවට සාමාන්‍යාධිකාරීවරයා නුවන්ට තර්ජනය කර ඇත.)

(ii) වෘත්තීය ආචාරධර්මවල මූලික මූලධර්ම

- අවංකභාවය
- අරමුණුගත භාවය
- වෘත්තීය නිපුණත්වය හා නිසි සැලකිල්ල
- රහස්‍යභාවය
- වෘත්තීය හැසිරීම

(මිනැම කරුණකට ලකුණු 1 බැගින් උපරිම ලකුණු 02)

(මුළු ලකුණු 10)

පිළිතුරු 05

ඉගෙනුම් ඵලය:

5.1.2 මූලිකාංග, අරමුණු විෂය පථය ආදිය ඇතුළුව සහතිකවීමේ රාමුවේ ප්‍රධාන මූලිකාංග පැහැදිලි කිරීම.

5.2.1 පර්චයේ යෙදෙන්නෙකු විසින් සහතිකවීමේ සේවාවන් සපයනු ලබන අවස්ථාවන් පැහැදිලි කිරීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 273 සහ 289-300

- (a) i. පාර්ශව තුනක සම්බන්ධතාවයක් පැවතීම පාර්ශව තුන වන්නේ :
- තොරතුරු ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අපේක්ෂිත පරිශීලකයන් - ඇල්මැනි පාර්ශවය
 - ගණකාධිකාරීවරයා (පර්චයේ යෙදෙන්නා/වෘත්තිකයා)
 - තොරතුරු ලබාදෙන පුද්ගලයා (කළමනාකාරීත්වය/වගකිවයුත්ත පාර්ශවය)

- ii. විෂය කරුණ - ගිණුම්කරණ (වගකිය යුතු පාර්ශවය විසින්)
ආකෘතිමය රාමුවකට අනුකූලව පිළියෙල කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන

(b)

ආර්ථික බව: ආර්ථික බව යනු අඩුම පිරිවැයකට භෞතික, මානව හා මූල්‍ය සම්පත් (යෙදවුම්) නියමිත ප්‍රමාණයන් ගෙන් හා ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතුව ලබාගන්නා බවයි.

කාර්යක්ෂමතාවය: කාර්යක්ෂමතාවය යනු භාණ්ඩ හෝ සේවා නිමැවුම් (outputs) සහ ඒවා නිපදවීමට යොදාගත් සම්පත් අතර සම්බන්ධතාවයයි. කාර්යක්ෂම මෙහෙයුමක් මගින් භාවිතා කළ සම්පත් වලින් (inputs) උපරිම නිමැවුමක් (outputs) ලබාගනී.

සම්ලදායකත්වය: සම්ලදායකත්වය යනු කිසියම් කාර්යයකින් එහි ප්‍රතිපත්තිය අරමුණු හෝ අනෙකුත් අපේක්ෂිත දෑ කොතෙක් දුරට ඉටුකර ගත්තේද යන්නයි. කරන ලද කාර්යයන් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉතා හොඳින් ඉටුයුයේ නම් එම කාර්යය වඩා සම්ලදායී වූ එකක් සේ සැලකේ.

(මුළු ලකුණු 10)

පිළිතුරු 06

ඉගෙනුම් වලය:

5.5.1 පහත සඳහන් දෑ පිළිබඳ සංකල්ප හා තේරුම් පැහැදිලි කිරීම :

* ප්‍රමාණවත් හා යෝග්‍ය විගණන සාක්ෂි.

* විගණන ක්‍රියා පටිපාටිවල ස්වභාවය කාලනිර්ණය හා තරම.

5.5.2 පාලන පරීක්ෂණ හා තහවුරුකිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිවල තේරුම හා ඒවා අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම.

අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව : පිටු අංක : 320-330

(a) (i) මෙම ඉඩම සමාගමේ ප්‍රයෝජනය සඳහා තබාගැනීමට මිලදීගෙන ඇති බැවින් හා එවැනි තීරණ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන බැවින් ඒ පිළිබඳ වූ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වාර්තා සටහන් තිබිය හැකිය. විගණක ලෙස මා අදාළ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වාර්තා සටහන් සමාලෝචනය කර ඉඩම ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට කළමණාකාරීත්වය අපේක්ෂා කරන පරමාර්ථය තහවුරු කරගන්නෙමි.

මෙම ඉඩම සමාගම සතු ඉඩමක් ලෙස වාර්තා කරනු ලබන බැවින් ඉඩමේ අයිතිය සත්‍යාපනය කිරීම සඳහා ඉඩමේ ඔප්පුව පරීක්ෂා කරනු ඇත.

(ii) අයිතිය තහවුරු කරගැනීමට සහ භෞතිකව පවතින බව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෝටර් වාහන ලියාපදිංචි කිරීමේ ලියවිලි ,රක්ෂණය කිරීමේ ලියවිලි, ආදායම් බලපත්‍ර යනාදිය පරීක්ෂා කිරීම.

ප්‍රාග්ධනගතකර ඇති මුදල සත්‍යාපනය කිරීම සඳහා සැපයුම්කරුගේ ඉන්වොයිසිය, රේගු බදු ගෙවීම් හා වරායෙන් නිදහස් කරගැනීම සම්බන්ධයෙන් වූ ලියවිලි පරීක්ෂා කිරීම.

(iii) මෙම නඩුකරය මූල්‍ය ප්‍රකාශන කෙරෙහි බලපෑමක් ඇතිකල හැකි බැවින් (වන්දි ඉල්ලීම පිළිබඳ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල හෙළිදරව් කිරීම හෝ වන්දි ඉල්ලීම සඳහා පතිපාදන සැලසීම් කරනු ඇත), විගණකයකු ලෙස මා කළමණාකාරීත්වයේ අදහස තහවුරු කරගත යුතුය. ඒ සඳහා නඩුව සඳහා සේවාදායකයා ගේ පාර්ශ්වයෙන් පෙනී සිටින නීතිඥයාගෙන් නඩුවේ වර්තමාන තත්වය හා නඩුවේ අවසන් ප්‍රතිඵලය කුමක් විය හැකිද යන්න සනාථ කරමින් ලිපියක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීම හෝ මෙම නඩුව සම්බන්ධයෙන් වන කුමන හෝ නෛතික ලිපි හුවමාරු පරීක්ෂා කළ යුතුය.

තවද මම නඩුකරය සම්බන්ධයෙන් ඔවුන් දරණ අදහස සඳහන් කරමින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයෙන් නියෝජන ලිපියක් ලබාගනිමි.

(b) පාලන පරීක්ෂණ හා තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටි අතර වෙනස.

පාලන පරීක්ෂණ	තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටි
මේවා සැදුණු මට්ටමේදී ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන් වැලැක්වීමට හෝ හෙළිදරව් කරගැනීමට හා නිවැරදිකර ගැනීමට පවතින අභ්‍යන්තර පාලනයන්ගේ ස්වලදායීත්වය ඇගයීම සඳහා නිර්මාණය කර ඇති විගණන ක්‍රියාපටිපාටීන්ය. (පාලනවල ස්වලදායීත්වය)	මේවා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අන්තර්ගත තොරතුරු (මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැදුණු) පරීක්ෂාවට ලක්කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටීන්ය.

පාලන පරීක්ෂණ	තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටි
පාලන පරීක්ෂණ වල කාර්ය ඵලය පවතින පාලනවල මෙහෙයුම් සඵලදායීත්වය මත රඳා පවතී.	තහවුරුකිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිවල තරම අභ්‍යන්තර පාලනයන්ගේ ශක්තිමත්භාවය සහ පාලන පරීක්ෂාවන්ගෙන් විගණක ලබාගත් ප්‍රතිඵල අනුව තීරණය කෙරේ. විගණකට අභ්‍යන්තර පාලනයන්ගේ සඵලදායීත්වය කෙරෙහි විශ්වාසය තැබිය හැකිනම් ඔහුට තහවුරුකිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටිවල අවශ්‍යභාවය අඩුකර ගත හැකිය.
පාලන පරීක්ෂණ වල පැවැත්වීම නියෝගාත්මක නොවන අතර සැමවිටම ක්‍රියාවට නැංවීම කළ නොහැකි වේ.	විගණක සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අයිතම් සඳහා තහවුරුකිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටීන් ක්‍රියාවට නැංවිය යුතුය. ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශ පිළිබඳ අවදානම් තක්සේරුව කුමක් වුවද විගණක සෑම ප්‍රමාණාත්මක ගනුදෙනු පන්ති, ගිණුම් ශේෂ හා හෙළිදරව් කිරීම් සඳහා තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටි නිර්මාණය කොට ක්‍රියාවට නැංවිය යුතුය.
පාලන පරීක්ෂණ මගින් හස්ත (manual) හෝ ස්වයංක්‍රීය වූ පාලනයන් පරීක්ෂාවට භාජනය කළ හැකිය.	තහවුරු ක්‍රියාපටිපාටි : <ul style="list-style-type: none"> - විස්තරාත්මක පරීක්ෂාවන් - විශ්ලේෂණාත්මක තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටීන් වලින් සමන්විත වේ.

(මුළු ලකුණු 10)

03 කොටස

පිළිතුරු 07

<p>ඉගෙනුම් ඵලය:</p> <p>2.6.1 ඇණවුම් භාරගැනීම, ණය ගැනීමේ හැකියාව ඇගයීම, බෙදාහැරීම, ඉන්වොයිස් කිරීම ලැබිය යුතු මුදල් ප්‍රමාණයන් වාර්තා කිරීම සහ පියවීම යනාදී විකුණුම් ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම් හඳුනා ගැනීම.</p> <p>2.6.3 විකුණුම් ක්‍රියාවලිය හා සම්බන්ධ ලියවිලි ඒවා ආරම්භවන ස්ථානයේ ඒවා ප්‍රවහායන් (ගලා යාම) සහ ඒ ඒ ලියවිලිවලි අරමුණ හඳුනා ගැනීම.</p> <p>2.3.1 මුදල් පොත, සුඵ මුදල් පොත, බැංකු සැසඳුම්, ආයෝජන ආදී වූ මුදල් කළමනාකරණයට සම්බන්ධ ක්‍රියාවලීන් හඳුනා ගැනීම.</p>
<p>අධ්‍යයන ග්‍රන්ථයේ යොමුව: පිටු අංක: 133-151 , අතිරේක අධ්‍යයන උපකාරකය: 1-13</p>

(a) පාලන දුර්වලතාවය	(b) අවදානම
අලෙවි සහායකයෙකුට මිල ගණන් වෙනස් කිරීමට අනුමැතිය දීම.	පිරිවැයට වඩා අඩුවෙන් මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ හැකිවීම.
විකුණුම් ඉන්වොයිස් කලින් අංක කර නොතිබීම.	අසම්පූර්ණ/සාවද්‍ය ලෙස විකුණුම් ගණනය කිරීම
වැඩ බෙදා වෙන්කිරීමක් කළ නොමැති බැවින්, ඉන්වොයිස් සහ එකඟවන මිල ගණන් නිකුත් කිරීමට පෙර බලයලත් පුද්ගලයෙකු විසින් අනුමත නොකිරීම.	අඩුවෙන්/වැඩියෙන් ඉන්වොයිස් කිරීම හෝ දෙවරක් ඉන්වොයිස් නිකුත් කිරීම.
ගනුදෙනුකරු එකඟ වූ මිලගණන් පදනම් කරගෙන පමණක් ඉන්වොයිස් නිකුත් කරන අතර පසුව සිදු වූ දැ ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු සැලකිල්ලට නොගැනීම ඇතැම් අවස්ථාවල ගනුදෙනුකරුවන් බස්ට් රියදරු සමඟ සකාවිවා කර ගමන් මාර්ගය වෙනස් කරන නිති මුලින් එකඟ වූ සංචාරක පැකේජයන්ට අතිරේක වෙනස්කම් කර ඇති විටක අතිරේක ගාස්තු අයකර ගත යුතුව තිබිය හැක.	අඩුවෙන්/වැඩියෙන් ඉන්වොයිස් කිරීම

(c)

1. සම්මත මිලගණන් වලට කරනු ලබන ගැලපීම් බලයලත් පුද්ගලයකු විසින් අනුමත කළයුතුය.
2. ස්වයංක්‍රීය ඉන්වොයිස් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමයක් නොමැති නිසා විකුණුම් ඉන්වොයිස් අනුක්‍රමිකව කලින් අංක කළ යුතු අතර පරිගණක මුද්‍රිත වෙනුවට කලින් මුද්‍රණය කරන ලද ඉන්වොයිස් පොත් භාවිතයට ගත යුතුය.
3. ඉන්වොයිස් එක් පුද්ගලයකු විසින් පිළියෙල කළ යුතු අතර වෙනත් පුද්ගලයෙකු විසින් අනුමත කළ යුතුය.
4. පසුව කෙරෙන වෙනස්කම් පිළිබඳව දෙපාර්ශවය විසින් එකඟතාවයකට පැමිණිය යුතු අතර රියදරු වෙත තහවුරු කිරීම වාර්තා කිරීම හා ඉන්වොයිස් නිකුත් කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගැනීම කළ යුතුය.

(d)

අඩුපාඩු
දිනපතා මුදල් බැංකුගත නොකිරීම.
අදාළ පරිච්ඡේදය සඳහා වූ මුදල් එකතු කිරීමේ සාරාංශ විකුණුම් ඉන්වොයිස් /විකුණුම් සාරාංශ සමඟ සසඳා නොබැලීම.
එකතු කිරීමේ සාරාංශ සමඟ බැංකු තැන්පත් තුන්වූ ප්‍රධාන කාර්යාලයට නොයැවීම හා එම නිසා එකිනෙක සසඳා පරීක්ෂා නොකිරීම.
ශාඛාවල මුදල් දින 03 ක් ගතවනතුරු ලාවිවූවක/ මුදල් පෙට්ටියක තබාගැනීම.
ලදුපත්වල පිටපත් නොතිබීම/එකඟ කිරීමේ සාරාංශ සමඟ ප්‍රධාන කාර්යාලයට නොයැවීම.
ශාඛාව විසින් එවන ලද එකතු කිරීම් සාරාංශය මත පදනම්ව මුදල් පොත යාවත්කාලීන කිරීම.

(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 සැලකියයුතු 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.

² 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.