

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

AAT විභාගය -

ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් හා විගණනය

(Processes, Controls and Audit)

ආදර්ශ ප්‍රශ්න පත්‍රය (Model Paper)

- අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් (අවධානයෙන් කියවිය යුතුය):
 - (1) දී ඇති කාලය : කියවීම සඳහා - විනාඩි 15 යි. පිටු ගණන : 05
උත්තර ලිවීම සඳහා - පැය 03 යි. ප්‍රශ්න ගණන : 09
 - (2) සියලුම ප්‍රශ්න වලට උත්තර සැපයිය යුතු වේ.
 - (3) ඉල්ලුම් කරන ලද මාධ්‍යයෙන්, එක් භාෂාවකින් පමණක්, ඔබ වෙත සපයන ලද පොත්වල උත්තර ලියන්න.
 - (4) ගණනය කිරීම් සහ පෙරවැඩ අමුණන්න. උපකල්පන කිසිවක් ඇතොත්, ඒවා පැහැදිලිව දක්වන්න.
 - (5) වැඩසටහන් ගතකිරීම කළ නොහැකි ගණක යන්ත්‍ර පමණක් භාවිතා කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.
 - (6) ආර්ථිකමය සහිත කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව අමුණා ඇත. වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න හැර අන් සෑම ප්‍රශ්නයක්ම කළ යුතු ක්‍රියාවකින් යුක්ත වේ. කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුවේ එම ක්‍රියාව සඳහා දී ඇති අර්ථකථනය පදනම් කරගෙන අයදුම්කරුවන් විසින් ප්‍රශ්නය සඳහා අවශ්‍ය උත්තර සැපයිය යුතුය.
 - (7) ලකුණු 100 යි.

By: Jeewantha Perera
[B.Sc (Acct) Sp., ACA]

A කොටස

වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න (OTQs)

අනිවාර්යය ප්‍රශ්න හතර (04) කි.

(මුළු ලකුණු 20)

1. වන ප්‍රශ්නය

AAT ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු තම වෘත්තීමය සේවාවන් සැපයීමේදී අනුගමනය කළ යුතු වෘත්තීමය ආචාරධර්මයන් පිළිබඳව සැකැවින් පහදන්න. (ලකුණු 05)

2. වන ප්‍රශ්නය

ව්‍යාපාරයක් තුළ සිදුවිය හැකි වැරදි හා වංචා වළක්වා ගැනීම හා සිදු වී ඇති වැරදි හා වංචා හෙළිදරව් කරගැනීම පිළිබඳව විගණකගේ වගකීම පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 05)

3. වන ප්‍රශ්නය

- (i) විගණන ලිපි ලේඛන යනු කුමක්ද?
- (ii) විගණන ලිපි ලේඛන වල අඩංගු කළ යුතු කරුණු මොනවාද? (ලකුණු 05)

4. වන ප්‍රශ්නය

විගණන ආයතනයක් තම වෘත්තීමය සේවාවන් සැපයීමේදී, සැපයීමට බලාපොරොත්තු වන වෘත්තීමය සේවාවන් වල ගුණාත්මකභාවය ඉහළ ගෙන ඒමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

තත්ත්ව පාලනයේ ප්‍රධාන අදියර කවරේද?

තත්ත්ව පාලන පිළිවෙත් වල වාසි මොනවාද?

(ලකුණු 05)

B කොටස

අනිවාර්යය ප්‍රශ්න 03 කි.

(මුළු ලකුණු 30 කි.)

5. වන ප්‍රශ්නය

ඔබ සීමා සහිත සෙල්කෝ (පෞද්ගලික) සමාගමේ 2016 මාර්තු 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශ විගණනය කරන විගණන කණ්ඩායමේ සාමාජිකයෙකි. මෙම සමාගම දිවයින පුරා විසිරුණු ජංගම දුරකථන හා උපාංග අලෙවි කරන විකුණුම්හල් කීපයක් පවත්වාගෙන යයි. ඊට අමතරව සමාගම වෙනත් සිල්ලර වෙළඳුන්ටද ජංගම දුරකථන බෙදා හරියි. 2015/16 මූල්‍ය වර්ෂය තුළදී නව තාක්ෂණයෙන් යුත් ජංගම දුරකථන වෙළඳපොලට හඳුන්වා දීම නිසා ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් බහුතරය නව තාක්ෂණයෙන් යුත් දුරකථන මිලදී ගැනීමට වැඩි වශයෙන් නැඹුරු වීම හේතුකොට ගෙන සමාගමට නව තාක්ෂණයෙන් යුත් ජංගම දුරකථන මිලදී ගැනීමට සිදුවිය. පැරණි තාක්ෂණය සහිත ජංගම දුරකථන විකිණීමේදී ගැණුම්කරුවන්ට සැලකිය යුතු තරම් වූ වට්ටමක් පිරිනමන ලදී.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු පදනම් කරගෙන, විගණනයේදී විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු ක්ෂේත්‍රයන් දෙකක් (02) හඳුනා දක්වන්න.

a) මෙම ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි දැයි යන්න ඔබ විසින් සාධාරණීකරණය කළ යුතුය. (ලකුණු 06)

b) වංචා වැළැක්වීම සහ හෙළිදරව් කරගැනීම සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාපාර ආයතනයක කළමනාකරණය සතු වගකීම කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 04)

(මුළු ලකුණු 10)

6. වන ප්‍රශ්නය

සී/ස ABC සමාගම අපනයන ව්‍යාපාරයේ නිතරව සිටියි. ඔහු භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කර විවිධ රටවල සිටින ගනුදෙනුකරුවන්ට භාණ්ඩ අපනයනය කරයි. සත්‍ය වශයෙන්ම භාණ්ඩ අපනයන කරන ලද දිනය නොභාර පත්‍රයකට අනුව වර්ෂ අවසානයට පසු දිනයක වුවද ව්‍යාපාරය අපනයන ඉන්වොයිසිය පදනම් කරගෙන අයභාරය හඳුනාගෙන ඇත. අපනයනය කරනු ලබන භාණ්ඩවල අවධානම් හා ප්‍රතිලාභ භාණ්ඩ නැවට පැටවූ පසුව මාරු වන බව ආනයන අපනයන ගිවිසුමේ සටහන් වේ. ඔබ මෙය සේවාදායකයාට පෙන්වා දුන් පසු අදාළ කාලපරිච්ඡේදය තුළදී නැවට භාණ්ඩ පැටවූ බවට තහවුරු කරමින් ව්‍යාපාරයේ නැවට භාණ්ඩ පටවන නියෝජිතයාගෙන් ලිපියක් ඔබ වෙත ලැබී ඇත. ප්‍රශ්නය තර්කානුකූලව විමසන්න. (ලකුණු 10)

7. වන ප්‍රශ්නය

ප්‍රමාණවත් බව සහ යෝග්‍යභාවය එකිනෙක හා සම්බන්ධ වන අතර ඒවා පාලන පරීක්ෂාවන්, තහවුරු පරීක්ෂාවන් හා අවධානම් තක්සේරු කිරීමේ ක්‍රියාපටිපාටි යන තුන් ආකාරයෙන්ම ලබාගන්නා විගණන සාක්ෂිවලට අදාළ වේ. ප්‍රමාණවත්බව යනු විගණන සාක්ෂිවල ප්‍රමාණය පිළිබඳ මිනුමයි. යෝග්‍යභාවය යනු විගණන සාක්ෂිවල ගුණාත්මකභාවය සහ යම් යම් ගිණුම්කරණ සැදුනුමට ඇති අදාළත්වය, ගුණාත්මකභාවය හා විශ්වාසනීයත්වය පිළිබඳ මිනුමයි. සාමාන්‍යයෙන් නිශ්චිත විගණන සාක්ෂිවලට වඩා මග පෙන්වන සුළු සාක්ෂි මත විශ්වාසය තැබීම අවශ්‍ය වන බව විගණක විසින් අවබෝධ කරගන්නා අතර එකම සැදුනුම තහවුරු කිරීම සඳහා විවිධ මූලාශ්‍රයන්ගෙන් හා ප්‍රභවයන්ගෙන් යුත් විගණන සාක්ෂි නිතරම විගණක අපේක්ෂා කරනු ඇත. විගණකවරුන්ට නොයෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් සාක්ෂි ලබාගැනීමට හැකියාව ඇත. සමහර ප්‍රභවයන් ඔවුන්ගේම පාලනය යටතේ පවතින අතර සමහර සාක්ෂි කළමනාකාරීත්වය හා තෙවන පාර්ශවයන්ගෙන් ලබාගත හැක. එසේ ජනිත කරගන්නා සාක්ෂිවල ගුණාත්මකභාවය සහ විශ්වාසනීයත්වය තහවුරු කිරීමේදී මෙම සාක්ෂි ලබාගත් එක් එක් ප්‍රභවය අනුව එකිනෙකට වෙනස් වූ කරුණු සලකා බැලීමට අවධානය යොමු කිරීමට විගණකට සිදුවනු ඇත.

විවිධ ප්‍රභවයන්ගෙන් ලබාගන්නා සාක්ෂිවල ඇති ගුණාත්මකභාවය හා විශ්වාසනීයත්වය පිළිබඳව එවැනි සාක්ෂිවලට උදාහරණ දෙමින් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10)

C කොටස
අනිවාර්යය ප්‍රශ්න 02 කි.
(මුළු ලකුණු 50)

8. වන ප්‍රශ්නය

- (a) විගණන සේවාදායකයේ ව්‍යාපාර ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලනයන් පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගැනීම විගණකට වැදගත් වන්නේ ඇයිදැයි යන්නට හේතු තුනක්(03) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 03)
- (b) අභ්‍යන්තර පාලන වල ඇති සීමාවන් තුනක්(03) කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 03)
- (c) **සීමාසහිත රන්කරු (පෞද්ගලික) සමාගම** සැහැල්ලු සෙල්ලම් බඩු නිෂ්පාදනයේ හා විකිණීමේ ව්‍යාපාරයක නිරතව සිටී. සමාගම, ගිණුම්කරණය, තොග හා ණයගැති කළමනාකරණය, ඉන්වොයිස් නිකුත් කිරීම් වැනි කාර්යයන්, අතින් කෙරෙන මිනිස් ශ්‍රම භාවිත පරිසරයක (හස්ත පරිසරයක) (manual environment) ක්‍රියාත්මක කරයි.

සමාගමේ කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂවරයා වන **කරු**, ඉහත සඳහන් සියළුම කාර්යයන් පරිගණකගත කර සමාගමට අංග සම්පූර්ණ තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතියක් (IT system) හඳුන්වා දීම පිළිබඳව සලකා බලමින් සිටී.

- i. **සීමාසහිත රන්කරු (පෞද්ගලික) සමාගමේ** අභ්‍යන්තර පාලනවල කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලතාවය (efficiency and effectiveness) තහවුරු කරගනු පිණිස යෝජිත තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතියෙන් ගෙන දිය හැකි ප්‍රතිලාභ (benefits) හතරක්(04) සඳහන් කරන්න.

- ii. යෝජිත තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතිය නිසාවෙන් සීමාසහිත රත්තරු (පෞද්ගලික) සමාගමේ අභ්‍යන්තර පාලනවලට ඇතිවිය හැකි අවධානම් තුනක්(03) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 07)

- (d) සීමාසහිත අරලිය (පෞද්ගලික) සමාගම දේශීය වෙළෙඳපොළ සඳහා පොල්තෙල් නිෂ්පාදනය කරයි. සීමාසහිත අරලිය (පෞද්ගලික) සමාගමේ ගබඩා භාරකරු වන භේමන්ත ගබඩාවේ තොග මට්ටම යළි ඇණවුම් මට්ටමට ළඟා වූ විට මිලදී ගැනීමේ ඇණවුම් (purchase orders) නිකුත් කරයි. ඇණවුම් කළ යුතු ප්‍රමාණය සතිපතා වූ නිෂ්පාදන සැලැස්ම පදනම් කරගෙන තීරණය කරනු ලැබේ. පොල්, ගබඩාවට ලැබුණු විට භේමන්ත ඒවායේ ප්‍රමාණය හා තත්ත්වය පරීක්ෂා කර බලා භාණ්ඩ ලැබීම් පත්‍රයක් (GRN) නිකුත් කරයි. භේමන්ත සැපයුම්කරුගේ ඉන්වොයිසියේ නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කර බලා එය සැපයුම්කරුට ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල් ලබාගැනීම පිණිස මූල්‍ය අංශයට යවයි. මූල්‍ය අංශයෙන් තමන් මුදල් භාරගත් බව තහවුරු කර, එම මුදල් සැපයුම්කරුට භාර දෙයි. මූල්‍ය අංශය විසින් තොග මට්ටම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මාසිකව ගබඩාවේ තොග ගණන් ගැනීමක් සිදු කරයි.

ඉහත විස්තර කරන ලද අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයේ ඇති දුර්වලතා තුනක්(03) සඳහන් කර, එම එක් එක් දුර්වලතා මගහැරවීම සඳහා ඔබ කටයුතු කරන්නේ කෙසේ දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 12)

(මුළු ලකුණු 25)

9. වන ප්‍රශ්නය

- (a) පරිගණකගත තොරතුරු පද්ධතියක් (Computerized Information System) පවත්වා පරිසරයක පහත සඳහන් එක් එක් පාලනයන් හඳුන්වා දීමෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු දෙක(02) බැගින් සඳහන් කරන්න.

- (i) යෙදවුම් පාලන (Input controls)

- (ii) නිමැවුම් පාලන (Output controls)

(ලකුණු 06)

- (b) (i) ව්‍යාපාරයක්, අඛණ්ඩව පවත්නා ව්‍යාපාරයක් ලෙස පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව පිළිබඳ සැලකිය යුතු අන්දමේ සැකයක් ඇති කරන මූල්‍ය සිද්ධි හෝ තත්ත්වයන් (events or conditions) හතරක්(04) සඳහන් කරන්න.

(ලකුණු 04)

- (ii) ඔබ, තේ අපනයන කරුවෙකු වන සීමාසහිත ටී එක්ස්පෝට් (පෞද්ගලික) සමාගමේ, මූල්‍ය ප්‍රකාශ විගණනය භාරව සිටින විගණන කණ්ඩායමේ ජ්‍යෙෂ්ඨයා වේ. සමාගමේ සියළුම ගනුදෙනුකරුවන් සිරියාවේ සිටින අතර, සිරියාවේ පවතින සිවිල් නොසන්සුන්තාවය නිසා පසුගිය මාස 6 තුළදී තේ කිසිවක් අපනයනය කිරීමට සමාගමට නොහැකි විය. සමාගම එහි ණය වාරික ගෙවීම පැහැර හැර ඇති අතර පසුගිය මාස 3 සඳහා සේවකයන්ගේ වැටුප්ද ගෙවා නැත. මෙම කරුණු වලින් සමාගමට අඛණ්ඩ ව්‍යාපාරයක් ලෙස (as a going concern) පවත්වාගෙන යාමට ඇති හැකියාව පිළිබඳ සැලකිය යුතු අන්දමේ සැකයක් පහළ කළ හැකිදැයි විගණන කළමනාකරු පවසයි.

සීමාසහිත ටී එක්ස්පෝට් (පෞද්ගලික) සමාගමේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ උපකල්පනයේ යෝග්‍යතාවය ඇගයීම සඳහා ඔබ විසින් ඉටු කළ යුතු විගණන ක්‍රියාපටිපාටීන් දෙකක්(02) සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 05)

- (c) සීමාසහිත වාසනා (පෞද්ගලික) සමාගම සපත්තු නිෂ්පාදනය කරයි. සපත්තු කර්මාන්ත ශාලාවේ සේවකයන් වේලා සටහන් පත් (time cards) භාවිත කර ඔවුන්ගේ වැඩට පැමිණීම සටහන් කරයි. වේලා සටහන්කරු (time-keeper) මෙම වේලා සටහන් පත් එකතු කර ඒවා සතිපතා වැටුප් ලේඛන පිළියෙල කිරීම සඳහා සහකාර ගණකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කරයි. සහකාර ගණකාධිකාරී විසින් වැටුප් ලේඛනයේ දැක්වෙන තොරතුරු වේලා සටහන් පත් සමග පරීක්ෂා කර ඊට සමාන මුදල් සති පදනම මත වැටුප් ගෙවීම සඳහා වේලා සටහන් තබන්නා වෙත භාර දෙයි. වේලා සටහන් තබන්නා සේවකයන්ට භාර දෙන ලද මුදල් සඳහා සේවකයන්ගෙන් මුදල් ලැබුණු බවට ලදුපතක් වෙනම ලබා ගනී. හිමිකම් නොපෑ වැටුප් මුදල් සහකාර ගණකාධිකාරීට ආපසු භාර දෙයි. සේවකයන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු මානව සම්පත් අංශය විසින් පවත්වාගෙන යයි.
- (i) ඉහත පැහැදිලි කරන ලද අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ ඇති දුර්වලතා හතරක්(04) ලැයිස්තුගත කරන්න. (ලකුණු 06)
- (ii) මෙම එක් එක් දුර්වලතාවය මගහරවා, අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කරනු ලබන්නේ කෙසේදැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06)
(මුළු ලකුණු 25)

