විගණනයක් භාරගැනීමේ කොන්දේසි සමඟ එකඟ වීම - (S.L.Au.S – 210)

- ❖ **හැඳින්වීම**
- ❖ **සේවය භාරගැනීමේ ලිපිය යනු**
- ❖ **සේවයේ යෙදවීමේ ලිපියක අඩංගු කරුණු**
- ❖ **පුනරාවර්තන විගණනය**

හැඳින්වීම

ප්‍රායෝගිකව විගණනයක් සිදු කිරීමේදී විගණකවරයෙකුට ආරාධනා කළ පමණින්ම විගණකවරයා අදාළ ව්‍යාපාරයේ විගණනය භාර නොගනී. මෙහිදී ප්‍රථමයෙන්ම විගණනයක් ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම එම විගණනයට අදාළ කරුණු හා කොන්දේසි පිළිබඳව විගණකවරයා සහ සේවාදායකයා අතර එකඟතාවයක් ඇතිවිය යුතු වේ. එසේ ඇතිවන වාචික එකඟතාවයන් ලිඛිත එකඟතාවයන් බවට පරිවර්තනය කිරීමෙන් අනතුරුව සහ ඒ සඳහා දෙපාර්ශවයම එකඟවීමෙන් අනතුරුව විගණනය ආරම්භ වේ.

මෙසේ විගණකවරයා සහ සේවාදායකයා අතර විගණනය සම්බන්ධයෙන් ඇතිවන වාචික එකඟතාවයන් **"සේවයේ යෙදවීමේ ලිපියක් Audit Engagement Letter / සේවය භාර ගැනීමේ ලිපියක් හෝ යෝග්‍ය ආකාරයක ගිවිසුමක් මගින්"** ලේඛන ගත කළ යුතු වේ.

ප්‍රයෝගිකව විගණනයක් ආරම්භ කිරීමේ පියවරයන්

1. අදාළ සේවාදායකයා විසින් විගණකවරයාට ආරාධනා කිරීම.
2. එම විගණනයට අදාළ කරුණු හා කොන්දේසි පිළිබඳ විගණක හා සේවාදායක අතර වාචික එකඟතාවයන් ඇතිවීම.
3. එසේ වාචිකව එකඟ වූ කරුණු ලිපියක් / ගිවිසුමක් මාර්ගයෙන් ලිඛිත එකඟතාවයක් බවට පරිවර්තනය හා දෙපාර්ශවයම එයට අත්සන් කර එකඟතාවයට පැමිණීම.

සේවය භාරගැනීමේ ලිපිය යනු

කිසියම් විගණන කාර්යභාරයකට අදාළව විගණක හා සේවාදායකයා අතර ඇතිවන වාචික එකඟතාවයන් ලිඛිත එකඟතාවයක් බවට පරිවර්තනය කරමින් විගණක විසින් පිළියෙල කර සේවාදායකයා වෙත යවන ලිපිය/ගිවිසුම සේවය භාර ගැනීමේ ලිපිය ලෙස හඳුන්වයි.

මෙම ලිඛිත ගිවිසුම මගින්,

- විගණකගේ සහ කළමනාකාරීත්වයේ වගකීම් පැහැදිලිව නිර්වචනය කළ හැකි වේ.
- විගණක සහ සේවාදායක අතර ඇතිවිය හැකි වැරදි වැටහීම් අවම කරගත හැකි වේ.
- වාචිකව එකඟවුණු කරුණු ලිඛිතව තහවුරු කරගත හැකිවේ.
- නීත්‍යානුකූලව විගණනයක් ආරම්භ කළ බවට ලිඛිත සාක්ෂියක් වේ.
- ලිඛිතව එකඟ නොවීම් තුළ ව්‍යංගයෙන් විගණකට ඇතිවිය හැකි අවාසිදායක තත්ත්වයන් අවම කරගත හැකි වේ.

JMC vLearning "your virtual learning partner"

සේවය භාරගැනීමේ ලිපියක ප්‍රායෝගිකව ඇතුලත් කරන කරුණු

සේවය භාරගැනීමේ ලිපියක් තුළ ඇතුලත් කරන කරුණු පහත සඳහන් කොටස් 03 යටතේ අධ්‍යයනය කළ හැක.

1. ප්‍රධාන වශයෙන් ඇතුලත් කරන කරුණු
2. විගණකගේ කැමැත්ත මත ඇතුලත් කරන කරුණු
3. අවස්ථානුරූපීව ඇතුලත් කරන කරුණු

ප්‍රධාන වශයෙන් ඇතුලත් කරන කරුණු

(i) මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණනයේ අරමුණු - මෙහිදී ස්වාධීන මතයක් පළ කිරීම විගණනයේ අරමුණ බව සඳහන් කළ යුතු වේ.

(ii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව කළමනාකාරීත්වයේ වගකීම.-ශ්‍රී.ල.ගි.ප්‍ර. අනුකූලව මූල්‍ය වාර්තා පිළියෙල කර නිසා ආකාරව ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම කළමනාකාරීත්වයේ වගකීමක් බව සඳහන් කළ යුතු වේ.

(iii) විෂයපථය-මෙහිදී විගණක ඉටුකිරීමට බලාපොරොත්තු වන කරුණු පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් සිදුකළ යුතු වේ.

(iv) ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවේ ස්වරූපය සහ සේවයේ යෙදවීමෙන් පැන නගින අනෙකුත් සන්නිවේදන වල ස්වරූපය.

(v) විගණනය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය වන ඕනෑම අන්දමක වාර්තාවක්, ලියකියවිලි සහ අනෙකුත් තොරතුරු වලට සීමාවක් රහිතව ප්‍රවේශ වීමට ඇති අයිතිය.

(vi) ගිණුම්කරණ සහ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිවල ආවේණික සීමා සහ නියැදි පරීක්ෂණ වල ස්වරූපය නිසා හෙළිදරව් වී නොපැවතිය හැකි සාවද්‍යතාවයන් පැවතීමේ හැකියාව.

විගණකගේ කැමැත්ත මත ඇතුලත් කරන කරුණු

(vii) විගණන සැලසුම්කිරීමට අදාළ වන තොරතුරු.

(viii) විගණනය සම්බන්ධයෙන් ලබාදෙන නියෝජනයන් අළලා කළමනාකරණයෙන් ලිඛිත තහවුරු කිරීම් අපේක්ෂා කරන බව.

(ix) සේවය භාර ගැනීමේ ලිපියක් ලද බව දැන්වීමෙන් විගණන කාර්යයට අදාළ කොන්දේසි වලට එකඟ වූ බව තහවුරු කරන ලෙස සේවාදායකගෙන් කරන ඉල්ලීමක්.

(x) විගණක විසින් සේවාදායකට නිකුත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන වෙනත් ලිපි / වාර්තා වල විස්තරයක්.

(xi) විගණන ගාස්තු තීරණය කිරීමේ පදනම්.

අවස්ථානුරූපීව ඇතුලත් කරන කරුණු

(xii) විගණනයේ ඇතැම් අංශයන් සඳහා විශේෂඥයින්ගේ සහ වෙනත් විගණකවරුන්ගේ සේවය ලබාගැනීම පිළිබඳ විධිවිධාන.

(xiii) අභ්‍යන්තර විගණකයින්ගේ සහ සේවාදායකගේ අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලයේ සේවය ලබාගැනීමට අදාළ වන කරුණු.

(xiv) විගණකගේ වගකීමේ සීමාකිරීම් ඇතොත් ඊට අදාළ වන තොරතුරු.

(xv) නව විගණනයකදී පෙර සිටි විගණක හමුවීමට අදාළ වන තොරතුරු.

(xvi) විගණක හා සේවාදායක අතර ඇතිවන වෙනත් එකඟතාවයන්.

ප්‍රායෝගික භාවිතයන්

ප්‍රායෝගිකව විගණනයන් සිදු කිරීමේදී, සේවය භාරගැනීමේ ලිපිය හරහා එකඟ වූ යම් යම් කරුණු වල වෙනස්කම් පසුව සිදුවිය හැක. එවන් අවස්ථාවකදී එම කරුණු හැකි ඉක්මණින් සේවාදායකයා සමග සාකච්ඡා කර ඒවා ලේඛනගත කිරීම ඉතා වැදගත් වේ.

පුනරාවර්ථන විගණනය

කිසියම් ව්‍යාපාරය ආයතනයක් / ව්‍යාපාරය ඒකකයක්, වසර කීපයක් පුරාවට එකම විගණකවරයෙකු / විගණන ආයතනයක් විගණනය කරයි නම්, එය පුනරාවර්ථන විගණනයක් වේ.
පුනරාවර්තන විගණනයන් සම්බන්ධයෙන් සෑම කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහාම අළුතින් කාර්යය භාරගැනීමේ ලිපියක් නොයැවීමට විගණකට තීරණය කළ හැක. කෙසේවුවද, පහත දැක්වෙන තත්ත්වයන් යටතේ නව සේවය භාරගැනීමේ ලිපියක් යැවීම වඩාත් යොග්‍යය විය හැක.

(1) විගණනයේ අරමුණු සහ විෂය පථය පිළිබඳ සේවාදායක වැරදි වැටහීමක් ඇති විට
(2) පසුගිය වර්ෂයේ යවන ලද ලිපියේ වෙනස්කම් ඇති විට
(3) පසුගිය වසරට සාපේක්ෂව, ව්‍යාපාරයේ කළමනාකාරීත්වය, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සහ අයිතිය වෙනස්වීම
(4) සේවාදායකයාගේ ව්‍යාපාරයේ ස්වභාවයේ සහ ප්‍රමාණයේ වෙනස්කම් සිදුවීම
(5) නීතිමය අවශ්‍යතාවයන්

විගණන භාර ගැනීමේ ආදර්ශ ලිපියක් :

පහතින් දැක්වෙන ලිපිය මෙම ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. යන් හී අඩංගු වන සැළකිය යුතු කරුණු සමග මග පෙන්වීමක් ලෙස භාවිතා කිරීම සඳහා වන අතර, එක් එක් පුද්ගලික අවශ්‍යතාවයන් හා අවස්ථානෝචිත පරිදි වෙනස් කිරීමට අවශ්‍ය වනු ඇත.

අධ්‍යක්‍ෂ මණ්ඩලය වෙත හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වයේ අදාළ නියෝජිතයා වෙතයි.

.... යේ .... දිනට ශේෂ පත්‍රය හා එදිනට අවසන් වර්ෂය සඳහා ඊට සම්බන්ධ ආදායම් ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය විගණනය කරන ලෙස ඔබ විසින් අප වෙත ඉල්ලීමක් කර ඇත. මෙම කාර්යය අප සතුටින් පිළිගන්නා බව සහ මෙම කාර්යභාර්ය පිළිබඳව අපගේ අවබෝධය මෙම ලිපියෙන් තහවුරු කෙරේ. අප විසින් විගණනය සිදු කරනුයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීම අරමුණු කොට ගෙනය.

අප විසින් විගණනය සිදු කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති (ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර.) වලට අනුකූලවය. මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් ප්‍රමාණාත්මකව වරදවා දැක්වීම් වලින් තොර බවට සාධාරණ ආරක්ෂණයක් ලබා ගැනීමේ අරමුණින් විගණනය සැළසුම් කොට ඉටු කිරීම එකී ශ්‍රී.ල.වි.ප්‍ර. වලින් අවශ්‍ය කෙරේ. මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හී දැක්වෙන සංඛ්‍යාවන් හා හෙළිදරව් කිරීම් කෙරෙහි ආධාර වන සාක්ෂි පතා, නියැදි පදනමක් මත, පරීක්ෂණ මෙහෙයවීම විගණනයකට ඇතුළත් වේ. භාවිත කර ඇති ගිණුම්කරණ මූලධර්ම හා කළමනාකරණය විසින් කර ඇති සැළකිය යුතු ඇස්තමේන්තු ඇගයීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම ඇගයීමද විගණනයට අයත්ය.

විගණනයක පවත්නා නියැදි පරීක්ෂණ ස්වරූපය හා වෙනත් ආවේණික සීමා කිරීම් හා ඕනෑම ගිණුම්කරණ ක්‍රමයක හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයක පවත්නා ආවේණික සීමා කිරීම් හේතු කොට ගෙන සමහර ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශන හෙළිදරව් නොවී පැවැතීමට හැකිවීමේ නොවැළැක්විය හැකි අවදානමක් පවතී.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන මත අපගේ විගණන වාර්තාවට අතිරේකව, අපගේ අවධානයට යොමු වන, ගිණුම්කරණ හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයේ සැළකිය යුතු ඌනතා අළලා වෙනම ලිපියක් සැපයීමට අපි බලාපොරොත්තු වෙමු. අදාළ නීති හා රෙගුලාසි වලට අනුව, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම සමාගමේ කළමනාකාරීත්වයට පැවරෙන බැව් ඔබට සිහිපත් කරදීමට කැමැත්තෙමු. ප්‍රමාණවත් ගිණුම්කරණ වාර්තා හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම පවත්වා ගැනීම, ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තෝරාගෙන යොදා ගැනීම හා සමාගමේ වත්කම් ආරක්ෂා කර ගැනීම ද මෙයට ඇතුළත් ය. අපගේ විගණන ක්‍රියාවලියේ කොටසක් ලෙස, මෙම විගණනය සම්බන්ධයෙන් අප වෙත ලබාදෙන නියෝජනයන් අළලා තහවුරු කිරීම් සපයන ලෙස, අප විසින් කළමනාකරණයෙන් ඉල්ලා සිටිනු ඇත.

1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ හා විගණන ප්‍රමිති පනත අනුව, නියම කර ඇති සෑම වෙළඳ ව්‍යවසායක්ම එම ව්‍යවසායයේ මූල්‍ය තත්වය හා මූල්‍ය කාර්යඵලය පිළිබඳව සත්‍ය සාධාරණ දර්ශනයක් ගෙනහැර පෑමේ අරමුණින් යුතුව සිය ගිණුම් ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත වලට අනුකූලව සකස් කළ යුතු වන අතර, සිය ගිණුම් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත වලට අනුකූලව විගණනය කෙරෙන බව සහතික කර ගැනීමට අවශ්‍ය කෙරෙන සියලු විධිවිධාන සැළසිය යුත්තේ ය.

ඔබගේ සේවක මණ්ඩලයේ පූර්ණ සහයෝගය අප විසින් අපේක්ෂා කරන අතර, අපගේ විගණනය සම්බන්ධයෙන් අප විසින් ඉල්ලා සිටින්නා වූ සෑම වාර්තාවක්, ලියවිල්ලක් හා තොරතුරක්ම අප වෙත ලැබීමට සලස්වනු ඇතැයි හුදෙක්ම විශ්වාස කරමු. අපගේ ගාස්තු පදනම් වනුයේ කාර්යභාරය සඳහා අනුයුක්ත කොට ඇති පුද්ගලයන් විසින් ඒ

JMC vLearning
your virtual learning partner

වෙනුවෙන් ගත කරන කාලය හා එදිනෙදා දරනු ලබන සියලු වියදම් මතය. අදාල වගකීමේ ප්‍රමාණය හා අවශ්‍ය පළපුරුද්ද හා කුසලතාව අනුව එක් එක් පුද්ගලයාට පැයකට ගෙවනු ලබන ප්‍රමාණය වෙනස් වේ.

සංශෝධනයක්, අහෝසි කිරීමක් හෝ වෙනත් ලිපියකින් අඩංගු කරන්නේ නම් මිස මෙම ලිපිය ඉදිරි වර්ෂ වලට ද වලංගු වේ.

මෙම ලිපිය, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධ අපගේ විගණනය සඳහා වූ විධිවිධාන පිළිබඳව ඔබගේ අවබෝධය හා අනුකූලවන බව දක්වනු පිණිස එයට අමුණා ඇති පිටපතෙහි අත්සන් කර ආපසු එවනු මැනවි.

එක්ස් වයි ඉසෙඩ් සහ සමාගම.

සීමාසහිත ඒ බී සී සහ සමාගම වෙනුවෙන් භාර ගන්නා ලදී.

(අත්සන් කරන ලදී)

....
නම හා තනතුර

දිනය: ________________

අතිරේක සටහන්

JMC vLearning
"your virtual learning partner"