



VOLUME #01

JULY 2025

ISSN 1800-458X



# Earn

an UGC recognised  
Degree

*Through*

Higher Diploma in

**Accounting &  
Finance**

The Higher Diploma in Accounting  
& Finance Qualification with  
National Vocational Qualification  
[NVQ] Level 6

Commencing on

**12th October 2025**

Further Details

**Call : 0112 559 670**

Page 39



# AAT BUSINESS SCHOOL

# STUDENTS' NEWSLETTER



Connect | Like | Follow | Share

The Association of Accounting Technicians of Sri Lanka distributes this "Students' Newsletter" among the students to make them aware of the latest & updated information about the Association. Your feedbacks are highly appreciated.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ යාවත්කාලීන තොරතුරු පිළිබඳව සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ අරමුණ ඇතිව බෙදාහැරෙන මෙම "AAT සිසු පුවත්පත" පිළිබඳව ඔබගේ අදහස් හා යෝජනා AAT Sri Lanka ආයතනය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය හැකිනම් එය අගය කොට සලකමු.



077 574 1224



education@aatsl.lk

## FOR YOUR Valuable Inquiries

**HEAD OFFICE : TEL : 011 2 559 669**

**For Registration, Membership, Student Renewals & Exemptions**

### STUDENT REGISTRATION & MEMBERSHIP DIVISION

Head of Student Registration & Membership  
Ms. S. A. Nadee N. Perera

**For Education, Classes, Training, Job Bank & AAT Study Texts**

### EDUCATION & TRAINING DIVISION

Manager - Education & Training  
Ms. Ajani Fernando

**For Marketing & Model Online Class**

### STUDENT PROMOTIONS & MARKETING DIVISION

Head of Marketing  
Mr. Thilina Magalla

**For Exam Applications /Admissions, Result Sheets... etc.**

### EXAMINATIONS DIVISION

Head of Examinations  
Ms. Lilani Thanuja

**For Programmes aimed at Higher Education, IT, English & PLS Workshop**

### AAT BUSINESS SCHOOL

Head of Business School  
Mr. K.A.D.J. Sachith Karunarathna

### HUMAN RESOURCES AND ADMINISTRATION DIVISION

Head of Human Resources and Administration  
Ms. Saluja Herath

### FINANCIAL CONTROLLER

Mr. Muditha Wijesundara

### CHIEF ACADEMIC OFFICER

Ms. Nimali Ekanayake

### CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Mr. Tishanga Kumarasinghe

# AAT Sri Lanka Governing Council for 2024-2025

# CONTENT

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>PRESIDENT</b>                |
| Mr. Indraka P. Liyanage         |
| <b>VICE PRESIDENT</b>           |
| Dr. D.B.S. Chamara Bandara      |
| <b>SECRETARY</b>                |
| Mr. K. L. Jagath Nandana Perera |
| <b>IMMEDIATE PAST PRESIDENT</b> |
| Mr. Naleen Dhammika De Silva    |
| <b>MEMBERS</b>                  |
| Mr. H.L.P. Dayal Abhayasinghe   |
| Mr. Sachiru Dayananda           |
| Mr. Theja V. De Silva           |
| Ms. Jani Ganeshan               |
| Mr. W.G. Isuru Kalhara          |
| Mr. Thushara Kariyawasam        |
| Mr. P.D. Wasantha Kumara        |
| Mr. R. Emil Chaminda            |
| Mr. Tishan Subasinghe           |
| Mr. Sunil Wanigabadu            |
| Ms. G.S.K.W. Hewage             |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>AAT අඛණ්ඩව හැදෑරීම ඔබගේ හොඳම විකල්පය වන්නේ ඇයි?</b>   | <b>4</b>  |
| <b>WHY CONTINUING AAT IS THE BEST OPTION FOR YOU?</b>  | <b>5</b>  |
| ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ භාවිත කිරීමේ ප්‍රයෝජන   | <b>6</b>  |
| <b>ADVANTAGES OF USING SELF-STUDY TEXTS</b>  |           |
| අඩු කාර්යසාධනයක් සහිත ක්ෂේත්‍ර   | <b>8</b>  |
| <b>LOW PERFORMED AREAS</b>   | <b>10</b> |
| <b>DECODE MANAGEMENT ACCOUNTING: YOUR ROADMAP &amp; EXAM HACKS FOR SUCCESS!</b>                | <b>12</b> |
| <b>DRIVING EXCELLENCE IN BUSINESS: GUIDE TO OPERATIONS MANAGEMENT, AUTOMATION, AND QUALITY</b> | <b>16</b> |
| 2025 ජනවාරි <b>AAT</b> විභාග දැන්වීම   | <b>18</b> |
| නිතර අසන ප්‍රශ්න   | <b>19</b> |
| <b>FREQUENTLY ASKED QUESTIONS</b>  | <b>21</b> |
| <b>PASSED FINALISTS' AWARD REREMONY JANUARY 2024 EXAM</b>                                      | <b>23</b> |
| <b>AAT සමාජ මෙහෙවර</b>   | <b>24</b> |
| ක්‍රියාකාරී ශිෂ්‍යභාවයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම                             | <b>26</b> |
| <b>RENEWING REGISTRATION TO MAINTAIN AN ACTIVE STUDENTSHIP</b>                                 | <b>27</b> |
| <b>AAT විභාග වලින් නිදහස් කිරීම් පිළිබඳව නිතර අසන ප්‍රශ්න</b>                                  | <b>28</b> |
| <b>FREQUENTLY ASKED QUESTIONS EXEMPTIONS FROM AAT EXAMINATIONS</b>                             | <b>29</b> |
| <b>STUDENT ORIENTATION WEBINAR [VIRTUAL] EXCLUSIVELY FOR JANUARY 2025 INTAKE</b>               | <b>31</b> |
| ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කරන්නේ කෙසේද?  | <b>32</b> |
| <b>HOW TO APPLY FOR AAT MEMBERSHIP</b>   | <b>35</b> |
| <b>AAT BUSINESS SCHOOL</b>   | <b>37</b> |
| <b>HIGHER DIPLOMA IN ACCOUNTING &amp; FINANCE [HDAF]</b>                                       | <b>39</b> |

# AAT

අඛණ්ඩව හැදෑරීම ඔබගේ

## හොඳම විකල්පය වන්නේ ඇයි?

2024 වසරේ ලියාපදිංචි වූ නමුත් 2025 ජනවාරි විභාගය සඳහා මුහුණ නොදුන් සිසුන් සඳහා වන විශේෂ දැනුවත් කිරීමක් මෙමගින් ගෙන එනු ලබයි.

- **මාස තිහිපයක් ඇතුළත සම්පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබාගැනීමේ හැකියාව** - ඔබ මිලඟ 2025 ජූලි විභාගයේදී අදියර I හා අදියර II සම්පූර්ණ කළහොත් 2026 ජනවාරි විභාගයේදී AAT සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තෙකු (Passed Finalist) බවට පත්වීමට ඔබට අවස්ථාව සැලසෙනු ඇත.  
වෙනත් කිසිදු වෘත්තීය සුදුසුකමක් හරහා මෙතරම් කෙටිකාලයක් තුළ තරුණ වෘත්තිකයෙකු ලෙස විශිෂ්ට ජයග්‍රහණයක් ඔබට හොඳැබෙනු ඇත.
- **අදියර I හි බොහෝ විෂයන් සඳහා නිදහස් වීම් හිමිවීම** - ඔබ දැනටමත් වාණිජ විෂය ධාරාවෙන් උසස් පෙළ විභාගය සම්පූර්ණ කර ඇතිනම්, ඔබට AAT විභාග වලින් නිදහස්වීම් ලබාගත හැකි අතර AAT ප්‍රථම අදියරයෙහි විෂයයන් එකක් හෝ කීපයක් පමණක් කිරීමට ඉඩ සැලසේ.
- **උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා මග සැලසීම** - අවාසනාවකට මෙන් රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාල සඳහා ප්‍රවේශ වීමට අවස්ථාව සැලසෙන්නේ ඉතා සීමිත සිසුන් පිරිසකට පමණි. පිළිගත් සුදුසුකමක් ලෙස AAT හරහා දේශීය හා ජාත්‍යන්තර විශ්වවිද්‍යාල සඳහා ඇතුළත්වීමේ ප්‍රවේශ මාර්ගයක් විවර වේ. ඔබේ උපාධි සිහිනය AAT සමග යථාර්ථයක් බවට පත්වනු ඇත.
- **ඉහළ ඉල්ලුමක් ඇති වෘත්තීය අවස්ථා** - වෘත්තීය සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයින් සඳහා වෙළෙඳපොළේ බොහෝ අවස්ථා ඇති අතර ඔබේ හිඟුම්කරණ වෘත්තියෙහි ආරම්භක අවස්ථාවේ දී AAT සුදුසුකම සඳහා ඉහළම පිළිගැනීමක් හිමිවේ. උසස් පෙළ සුදුසුකම් පමණක් ඇති සාමාන්‍ය සිසුන් අතර ඔබ කැපී පෙනෙන අතර සේවා යෝජකයන් විසින් ඔබට වැඩි ප්‍රමුඛතාවයක්ද ලබාදෙනු ඇත.
- **ශ්‍රී ලංකාවේ ලාභාලතම වෘත්තීය සාමාජිකයෙකු-වීමට වරම් ලැබීම** - AAT අවසන් විභාගය සමතෙකු (PF) බවට පත්වී, වසරක පුහුණු අවශ්‍යතා සපුරාලීමෙන් පසුව ඔබට AAT සාමාජිකත්වය (MAAT) සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය. සාමාජිකත්ව සහතිකය කොළඹ BMICH හි පැවැත්වෙන වාර්ෂික උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේදී පිරිනැමෙනු ඇත. මෙය ඔබේ ජීවිතයේ සුවිශේෂී සන්ධිස්ථානයක් වන බව හිසකැසිය.

ඔබේ AAT සුදුසුකම ලබාගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී ඔබට මඟපෙන්වීමක් අවශ්‍ය නම් අප ඔබට සහය වීමට සූදානම්;

- **ශිෂ්‍යභාවය අඛණ්ඩව පවත්වාගැනීම**  
ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංශය  
0112 559 669 (දිගුව : 325)  
විද්‍යුත් තැපෑල - [registration@aatsl.lk](mailto:registration@aatsl.lk)
- **විභාග කටයුතු**  
විභාග අංශය -  
0112 559 669 (දිගුව : 502)  
විද්‍යුත් තැපෑල - [exams@aatsl.lk](mailto:exams@aatsl.lk)
- **අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන**  
අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය -  
0112 559 669 (දිගුව : 213)  
විද්‍යුත් තැපෑල - [education@aatsl.lk](mailto:education@aatsl.lk)

සේවා ලබාගැනීම සඳහා ඔබට ඇති ළඟම AAT ශාඛා කාර්යාලය ද ඇමතීමට හැකිය.

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| අනුරාධපුර | - 025 7 559 669 |
| අම්පාර    | - 063 7 559 669 |
| කුරුණෑගල  | - 037 7 559 669 |
| මාතර      | - 041 7 559 669 |
| මහනුවර    | - 081 7 559 669 |
| යාපනය     | - 021 7 559 669 |
| රත්නපුර   | - 045 7 559 669 |
| ගම්පහ     | - 033 7 559 669 |

**වෘත්තීය හා අධ්‍යාපනික සාර්ථකත්වය වෙත වන ඔබේ ගමන අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට සහ AAT සුදුසුකම්ලාභී සුවිශේෂී වෘත්තිකයෙකු ලෙස අන් අය අතර කැපී පෙනීමට අපි ඔබට ඇරයුම් කරන්නෙමු !**

# WHY CONTINUING AAT IS THE BEST OPTION FOR YOU?

## A special notice for the students who registered in 2024, but did not or failed to sit for the 2025 January Examination

- **A full qualification** is only a **few months** away – If you complete Level I & Level II of AAT in the next July 2025 AAT Exam, you will be eligible to complete AAT in January 2026 & **become a Passed Finalist (PF)**. YOU WILL NOT AVAIL OF THIS GREAT ACHEIVEMENT as a young professional in such a shorter period of time with any other professional qualification.
- **Exemptions** from many papers in Level I – If you have already completed A/Ls in Commerce Stream, you can claim exemptions from AAT examinations helping you to sit only one or few subjects in the first level of AAT. With this benefit, you can fast track your qualification.
- Avenues for **higher academic qualifications** – Unfortunately, only a very limited number of students are preivilaged to enter state universities. As a reputed qualification, AAT is considered as an entry route in **enrolling for local and international universities**. Your dream of a degree becomes a reality with AAT.
- Highly demanded **career opportunities** - There are many opportunities for professionally qualified people in the market and **AAT ranks the top when** it comes to the start of your accounting career. You will be highlighted among those of ordinary students possessing only A/L qualification and therefore you will be given more prominence by the employers.
- Privilege to be a **youngest Professional Member in Sri Lanka** – Once you become a Passed Finalist and after meeting training requirement, you can apply for AAT Membership (MAAT). The Membership Certificate will be awarded at the **Annual Convocation** which will be held at the BMICH, Colombo. This will no doubt be a great milestone in your life.

IF YOU REQUIRE GUIDANCE IN CONTINUING YOUR QUALIFICATION, WE ARE EAGERLY WAITING TO ASSIST YOU,

### ■ STUDENTSHIP CONTINUATION

Student Registration Division  
0112 559 669 [Ext : 325]  
E-mail - [registration@aatsl.lk](mailto:registration@aatsl.lk)

### ■ EXAMINATIONS

Examination Division  
0112 559 669 [Ext : 502]  
E-mail - [exams@aatsl.lk](mailto:exams@aatsl.lk)

### ■ TUITION [AECs] PROVIDERS

Education and Training Division  
0112 559 669 [Ext : 213]  
E-mail - [education@aatsl.lk](mailto:education@aatsl.lk)

### YOU MAY ALSO CONTACT THE NEAREST AAT BRANCH OFFICE TO OBTAIN SERVICES,

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| Ampara       | - 063 7 559 669 |
| Anuradhapura | - 025 7 559 669 |
| Jaffna       | - 021 7 559 669 |
| Kandy        | - 081 7 559 669 |
| Kurunegala   | - 037 7 559 669 |
| Matara       | - 041 7 559 669 |
| Ratnapura    | - 045 7 559 669 |
| Gampaha      | - 033 7 559 669 |

*Inviting you to continue your journey  
of professional and educational  
success and be that special person  
among others with AAT qualification!*



# ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ භාවිත කිරීමේ ප්‍රයෝජන

## ADVANTAGES OF USING SELF-STUDY TEXTS

AAT Sri Lanka ආයතනයේ 2020-25 විෂය නිර්දේශය සඳහා විධිමත් පුළුල් දැනුමක් ලබා ගැනීම සඳහා විද්වත් මණ්ඩලයක් මගින් භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම (සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි) ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ සම්පාදනය කර ඇත.

### මෙම ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ භාවිතා කිරීමෙන් ඔබට ලැබෙන වාසි

- සම්පූර්ණ විෂය නිර්දේශය ස්ව-අධ්‍යයන මාර්ගයෙන් අධ්‍යයනය කිරීමට හැකිවීම.
- ඔබ අනුමත අධ්‍යාපන ආයතනයක දේශන සඳහා සහභාගී වන්නේ නම් එකී විෂය කොටස් සඳහා පෙර සූදානම් වීමට හැකිවීම.

- විභාග සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසීමේදී මෙම ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ, මාර්ගෝපදේශනයක් ලෙස භාවිත කරනු ලබන නිසා විභාග සඳහා සාර්ථකව මුහුණදිය හැකිවීම.
- ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළේ ආදර්ශ ප්‍රශ්න සඳහා උත්තර සැපයීම තුළින් විභාග සඳහා පෙර පුහුණුවක් ලැබීම.
- විභාග සඳහා පමණක් නොව, රජයේ සහ අනෙකුත් තරඟ විභාග, අභියෝගනා පරීක්ෂණ යනාදිය සඳහා අත්වැල සපයන අතිරේක කියවීම් ලෙස දැනටමත් AAT ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ සිසුන් අතර ප්‍රභව වී තිබීම.
- සුදුසුකම් සපුරාලීමෙන් පසුව වුවද රැකියා ජීවිතයේදී පැන නැගෙන ප්‍රායෝගික ගැටළු නිරාකරණය සඳහා අත්පොත් ලෙස මෙම පොත් පෙළ භාවිත කළ හැකිවීම.

SELF-STUDY TEXTS based on the syllabus of AAT Sri Lanka have been prepared by a competent panel in all the three languages (Sinhala, Tamil and English) in order to communicate formal full knowledge on the subjects.

### ADVANTAGES YOU RECEIVE USING THESE TEXTS

- Possibility to study the whole syllabus through self-study.
- In case you follow courses in an Accredited Education Centre, ability to prepare on subjects prior to attending lectures.
- Since these study texts would be used as guidance in the preparation of AAT question papers, ability to face the examination successfully.
- Ability to gain prior practice through answering model questions in the Study Texts.
- Study texts being popular among AAT students as guidelines to prepare for government and other competitive examinations apart from AAT exams.
- Ability to use these study texts to solve practical issues arising in working life even after completing AAT examinations.

### சுயகற்கை பாடநூல்களை பயன்படுத்துவதில் உள்ள நன்மைகள்

AAT இன் சுயகற்கை பாடநூல்கள் பாடத்திட்டத்தின் முழுமையான அறிவை மாணவர்களிடத்தில் கொண்டுசேர்ப்பதற்காக தகுதிவாய்ந்த குழுவினரால் பிரதான மூன்று மொழிகளிலும் (சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம்) தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

### சுயகற்கை பாடநூல்களை பயன்படுத்துவதன் மூலம் கிடைக்கப்பெறும் நன்மைகள்

- முழுப்பாடத்திட்டத்தையும் சுயமாக கற்கக்கூடிய வசதி
- நீங்கள் ஒரு அங்கீகாரமளிக்கப்பட்ட கல்விலையத்தில் கற்கையை தொடர்ந்தால் விரிவுரைகளுக்கு முன்பாகவே தயாராகக்கூடிய திறமையைப்பெற முடியும்.
- AAT பரீட்சை வினாத்தாள்களை தயாரிப்பதில் பாடநூல்கள் வழிகாட்டலுக்காக பயன்படுத்தப்படுவதால் வெற்றிகரமாக பரீட்சைகளுக்கு முகங்கொடுக்க முடியும்.
- பாடநூல்களில் உள்ள மாதிரிவினாக்களுக்கு விடையளிப்பதன் மூலம் முற்கூட்டியே பயிற்சிகளை பெறமுடியும்.
- பாடநூல்கள் AAT மாணவர்கள் மத்தியில் மட்டுமல்லாது AAT பரீட்சை தவிர்த்த ஏனைய அரசு மற்றும் போட்டிப்பரீட்சைகளுக்கு தோற்றும் மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டுதலில் பிரபல்யம் பெற்றுள்ளன.
- AAT பரீட்சைகளின் பின்பும்கூட தொழிற்சார் வாழ்க்கையில் எழும் நடைமுறை சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்கான இயலுமையை வழங்குகின்றது.

| විෂයය<br>Subject   | සංකේත අංකය<br>Subject Code | මුද්‍රිත පොත් / Printed books<br>(Rs.) | e-Books        |
|--|----------------------------|--|----------------|
| <b>Level I / අදියර-I</b>   |                            |  |                |
| මූල්‍ය ගිණුම්කරණය - Financial Accounting   | 101 (FAC)                  | 1,000                                  | 300            |
| ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය<br>Business Mathematics and Statistics             | 102 (BMS)                  | 1,250                                  | 375            |
| ආර්ථික විද්‍යාව - Economics  | 103 (ECN)                  | 950                                    | 275            |
| ව්‍යාපාරික පරිසරය - Business Environment   | 104 (BEN)                  | 1,000                                  | 375            |
| <b>අදියර-I පොත් කට්ටලය සඳහා මුළු ගාස්තුව/ Total</b>                              |                            | <b>4,200</b>                           | <b>1,325</b>   |
| <b>Level II / අදියර-II</b>   |                            |  |                |
| උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය<br>Advanced Financial Accounting & Costing | 201 (AFC)                  | 1,500                                  | 425            |
| ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති<br>Information Systems in Digital Environment     | 202 (ISD)                  | 850                                    | 325            |
| ව්‍යාපාර නීතිය<br>Business Law   | 203 (BLA)                  | 1,100                                  | 325            |
| ව්‍යාපාර කළමනාකරණය<br>Business Management  | 204 (BMA)                  | 1,450                                  | 350            |
| <b>අදියර-II පොත් කට්ටලය සඳහා මුළු ගාස්තුව/ Total</b>                             |                            | <b>4,900</b>                           | <b>1,425</b>   |
| <b>Level III / අදියර-III</b>   |                            |  |                |
| මූල්‍ය වාර්තාකරණය<br>Financial Reporting   | 301 (FAR)                  | 1,450                                  | 450            |
| කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය<br>Management Accounting & Finance                 | 302 (MAF)                  | 1,000                                  | 375            |
| මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය<br>Financial Controls & Audit                           | 303 (FCA)                  | 950                                    | 350            |
| සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය<br>Corporate & Personal Taxation                   | 304 (CPT)                  | 900                                    | 375            |
| <b>අදියර-III පොත් කට්ටලය සඳහා මුළු ගාස්තුව/ Total</b>                            |                            | <b>4,300</b>                           | <b>1,550</b>   |
| <b>Skill/ Talent Capstone</b>  | <b>Subject Code</b>        | <b>Printed book (Rs.)</b>              | <b>e-Books</b> |
| Business Communication   | 310 (BC)                   | 750                                    | 200            |

**AAT Sri Lanka Head Office:**

AAT Centre, No. 540, Ven. Muruththettuwa Ananda Nahimi Mw,  
Narahenpita, Colombo 05.

E-mail : [education@aat-sl.lk](mailto:education@aat-sl.lk)

WhatsApp : 0775 741 224

Tel : 011 2 559 669 | Fax : 011 2 559 299

**AAT Sri Lanka Branches**

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| Ampara       | - 063 7 559 669   074 009 7594 |
| Anuradhapura | - 025 7 559 669   074 009 7573 |
| Jaffna       | - 021 7 559 669   074 012 4689 |
| Kandy        | - 081 7 559 669   074 012 4698 |
| Kurunegala   | - 037 7 559 669   074 011 6938 |
| Matara       | - 041 7 559 669   074 001 6159 |
| Ratnapura    | - 045 7 559 669   074 012 4687 |
| Gampaha      | - 033 7 559 669   076 705 8037 |

**මුද්‍රිත පොත් හා E-books මිලදී ගන්නා ආකාරය**

මෙම ස්ව-අධ්‍යයන පොත් පෙළ AAT Sri Lanka ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් සහ මෙහි සඳහන් ශාඛා කාර්යාලවලින් ද මුද්‍රිත පොත් ලෙස මිලදී ගත හැකිය. එමෙන්ම මුද්‍රිත පොත් සඳහා වන මුදල AAT ගිණුමකට බැර කර, පොත්වල විස්තරය, පාරිසලය ලැබිය යුතු ස්ථානයේ ලිපිනය හා දුරකතන අංකය සහ මුදල් තැන්පත් කළ බැංකු රිසිට්පත AAT ආයතනයට එවීමෙන් පෞද්ගලික කුරියර් ආයතනයක් හරහා තම නිවසටම ගෙන්වා ගත හැක. එහිදී කුරියර් ගාස්තු ඔබ පෞද්ගලිකව ගෙවිය යුතු වේ. එලෙසම E-Books මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට AAT වෙබ් අඩවියේ Online purchase හරහා මිලදී ගත හැකිය.

THESE SELF STUDY TEXTS COULD BE PURCHASED AS PRINTED BOOKS FROM AAT HEAD OFFICE AND FROM THE BRANCHES MENTIONED HERE. ALSO, YOU CAN GET IT DELIVERED TO YOUR DOORSTEP VIA A PRIVATE COURIER SERVICE. FOR THAT, YOU HAVE TO DEPOSIT THE RELEVANT STUDY TEXT COST TO AAT BANK ACCOUNT AND SEND (WHATSAPP OR EMAIL) US A PHOTO OF THE CASH DEPOSIT SLIP, HOME ADDRESS WITH CONTACT NUMBERS AND REQUESTED BOOK DETAILS. HOWEVER, YOU HAVE TO BARE THE COURIER PAYMENT. E-BOOKS CAN BE PURCHASED FROM AAT WEBSITE THROUGH THE TAB, ONLINE PURCHASE.

இந்த பாட புத்தகங்களை நீங்கள் AAT தலைமை அலுவலகம் அல்லது கீழ்க்கண்டிருக்கின்ற கிளைகளில் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். அத்தோடு தனியார் போர்தேவை ( உழரகநைச ஂநசனௌந ) மூலம் உங்களுடைய வீட்டிற்கே வரவழைத்து கொள்ளவும் முடியும்.

தனியார் போர்தேவை மூலம் நீங்கள் பாடபுத்தகங்களை வீட்டிற்கே பெற்றுக்கொள்ள அவற்றுக்குரிய பெறுமதியை வங்கியில் வைப்பில்ல்ட சீட்டின் புகைப்படம் , வீட்டு முகவரி, தோடர்மிலக்கங்கள் , தேவையான புத்தகங்களின் விபரங்கள் என்பவற்றை நுாயவளரீ அல்லது நு.அயடை மூலம் எமக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். ஆயினும் போர்தேவைக்கான கட்டணத்தை நீங்கள் செலுத்த வேண்டும் . இலத்திரனில் வாடிபுத்தகங்களை (நு-஁ழமுமன) யாவ இன் இணையத்தளத்தில் முடுஜுஜேருகனாயுளுந இணையப்பிழாடாக கொள்வனவு செய்ய முடியும்.

2025 ජනවාරි විභාගයේ

# අඩු කාර්යසාධනයක් සහිත ක්ෂේත්‍ර

මෙම ලිපියේ මූලික පරමාර්ථය වනුයේ, අනාගතයේදී AAT විභාගයට පෙනී සිටින විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ කාර්යසාධනය වැඩි දියුණු කිරීමයි. 2024 ජූලි විභාගයේදී හඳුනාගෙන ඇති අඩු කාර්යසාධන ක්ෂේත්‍ර සහ එම විෂයන්හි විභාග පරීක්ෂකයන්ගේ අදහස් පදනම් කරගෙන මෙම ලිපිය සකස් කර ඇත. තවද කුසලතා ආධාරක විෂයය සහ සමස්තයක් වශයෙන් විභාගය සඳහා සූදානම් වීමේදී අත්‍යවශ්‍ය වන පොදු උපදෙස් මාලාවක් පැහැදිලි කර ඇත.

## පළමු අදියර

### 102 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය (BMS)

පළමු අදියරේ අඩු කාර්යසාධනයක් සහිත විෂය ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය ලෙස හඳුනාගෙන ඇත. මෙම විෂයෙහි, පහත දැක්වෙන ක්ෂේත්‍ර අඩු කාර්යසාධනයක් සහිත ක්ෂේත්‍ර ලෙස හඳුනාගෙන ඇති අතර ඉදිරි විභාග සඳහා සූදානම් වීමේදී පහත සඳහන ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීමට වැදගත් වනු ඇත.

#### දර්ශකාංක සහ පුරෝකථනයන්

- ලැස්පියරේ මිල දර්ශකය

#### ව්‍යාපාර සඳහා මූලික ගණිතය

- ප්‍රස්ථාරයක් භාවිතයෙන් අසමානතා හඳුනා ගැනීම

#### ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය ගණිතය

- ණය ක්‍රමාංකය ලේඛනයක් පිළියෙළ කිරීම
- සවිල පොලී අනුපාතය

#### ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරීත්ව මිනුම්

- ලාභ උපරිම කිරීමේ නිමැවුම් මට්ටම

ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාතය ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු දීමේදී අදාළ සියලු ස්ථානවල පිළිතුරු සමග ගණනය කිරීම් පැහැදිලිව පෙන්විය යුතුය. ප්‍රස්ථාරවල විස්තර නිසි ලෙස නම්කිරීම සහ පැහැදිලි කිරීම, නිවැරදි සූත්‍ර ලිවීම සහ සූත්‍රවලට සංඛ්‍යා යෙදීම ඉහළ ලකුණු ලබා ගැනීම සඳහා අතිශය සැලකිල්ලෙන් කළ යුතුය. ගණනය කිරීම්වල ගණිතමය නිරවද්‍යතාව පවත්වා ගැනීම සහ ගණනය කිරීම් සිදු කරන විට ධන සහ සෘණ සංකේතවලට අවධානය යොමු කිරීම ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු දීමේදී වැදගත් සාධක වේ. ඊට අමතරව, ප්‍රශ්න පත්‍රය සමග සූත්‍ර පත්‍ර ලබා දී තිබුණද සමහර අපේක්ෂකයින් ඒවා භාවිතා කර නැත.

## දෙවන අදියර

### 204 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය

ව්‍යාපාර කළමනාකරණ විෂය දෙවන මට්ටමේ දී අඩු කාර්යසාධනයක් සහිත විෂයයක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත. විෂයමාලාවේ සමහර ක්ෂේත්‍ර සිසුන් විසින් උත්සාහ නොකළ බැවින් ඔවුන්ට සමත්වීමට අවශ්‍ය ලබා ගැනීමට නොහැකි වී තිබිණි. තවද සමහර සිසුන් ප්‍රශ්නයෙන්

පරීක්ෂකවරයා අපේක්ෂා කරන්නේ කුමක්ද යන්න නිවැරදිව වටහාගෙන නොමැත. උදා: විභාග අපේක්ෂකයා පැහැදිලි කිරීමට අපේක්ෂා කරන විට ප්‍රශ්නය සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ලබා ගැනීම සඳහා කරුණු පැහැදිලි කළ යුතුය.

#### කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ ශ්‍රිත

- අභිප්‍රේරණයේ සාධාරණත්ව න්‍යාය
- න්‍යාස සංවිධාන ව්‍යුහය

#### කළමනාකරණය හැඳින්වීම සහ විවිධ කළමනාකරණ දර්ශනයන්

- නිලගන්තුවාදී කළමනාකරණ න්‍යාය
- නූතන ව්‍යාපාර ලෝකය තුල කළමනාකරුවන් මුහුණ දෙන අභියෝග
- ජපන් කළමනාකරණ ශෛලියේ ලක්ෂණ

#### උපායමාර්ගික කළමනාකරණය හැඳින්වීම.

- උපාය මාර්ගයක කාර්යභාරය
- හොඳ උපාය මාර්ගයක ලක්ෂණ
- ස්ථානගත කිරීමේ වැදගත්කම

#### වෙනස කළමනාකරණය

- වෙනසෙහි බලවේග

#### මෙහෙයුම් කළමනාකරණය

- ස්වයංක්‍රීය තාක්ෂණික ක්‍රම
- සමස්ථ තත්ත්ව කළමනාකරණයේ මූලධර්ම

#### අලෙවි කළමනාකරණය

- සාර්ථක සන්නම් නාමයක් සඳහා අවශ්‍යතාවයන්

## තෙවන අදියර

302 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය විෂය තුන්වන මට්ටමේ අඩු කාර්යසාධන විෂයයක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

### 302 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)

#### ප්‍රාග්ධන මූල්‍ය සහ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය

- නිදහස් කල හැකි ණය ප්‍රාග්ධනයේ පිරිවැය
- බර තැබූ සාමාන්‍ය ප්‍රාග්ධන පිරිවැය
- දිගු කාලීන ප්‍රාග්ධන මූල්‍යයක් තේරීමේදී සලකා බැලිය යුතු සාධක



### ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය සහ විචලනා විශ්ලේෂණය

- සෘජු ද්‍රව්‍ය මිශ්‍රණ සහ ඵලදා විචලනයන්
- මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම

හොඳ අවබෝධයෙන් කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය සඳහා පිළිතුරු දීමේදී පසුගිය ප්‍රශ්න පත්‍ර අභ්‍යාස කිරීම අත්‍යවශ්‍යයි. අපේක්ෂකයින් සුත්‍ර ලිවීමේදී, ඒවාට සංඛ්‍යා ආදේශ කිරීමේදී සහ ගණිතමය නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ සහතිකයක් ලබා ගැනීමේදී හොඳ අවබෝධයක් සිටිය යුතුය. ප්‍රශ්නවලට අදාළ වැඩ කිරීම් පැහැදිලිකමෙන් පෙන්වීම සහ කිසියම් අදාළ උපකල්පන තිබේ නම් ඒවා ඉතා පැහැදිලිව සඳහන් කිරීම ද අවශ්‍ය වේ.

### ක්‍රියා පද පරීක්ෂණ ලැයිස්තුව

- ක්‍රියා පද පරීක්ෂණ ලැයිස්තුව අර්ථ දැක්වීම් සහිතව ව්‍යාපාරික සන්නිවේදන විෂය හැර ප්‍රශ්න පත්‍රයටම අමුණා ඇති අතර වාස්ථවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න (OTQs) හැර සෑම ප්‍රශ්නයක්ම ක්‍රියා පදයකින් ආරම්භ වේ.
- ක්‍රියා පද පරීක්ෂණ ලැයිස්තුවේ දී ඇති ක්‍රියා පදයේ අර්ථ දැක්වීම මත පදනම්ව අපේක්ෂකයින් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දිය යුතුය. කෙසේ වෙතත් අපේක්ෂකයින් ක්‍රියා පදයෙන් අපේක්ෂා කරන්නේ කුමක්ද යන්නට ප්‍රමාණවත් අවධානයක් නොයොමු කරන බව දැකිය හැකිය.
- ක්‍රියා පද පිළිබඳ හොඳ දැනුමක් තිබීම අතිශයින්ම වැදගත්ය. උදා: පරීක්ෂකයා "සඳහන් කරන්න" ලෙස ඉල්ලූ විට යම් දෙයක් නිශ්චිතව හෝ පැහැදිලිව ප්‍රකාශ කිරීම අපේක්ෂා කරන අතර දිගු පැහැදිලි කිරීම් ලබා දීම අවශ්‍ය නොවේ. අපේක්ෂකයින් අනවශ්‍ය විස්තරාත්මක පැහැදිලි කිරීම් ලබා දීමට උත්සාහ කරන විට එය ඔවුන්ගේ කාලය නාස්ති කරන අතර කාල සීමාව නිසා අනෙකුත් ප්‍රශ්න සඳහා ලකුණු ලබා ගැනීමට ඔවුන්ට නොහැකි වේ.

### අපේක්ෂකයින්ගේ කාර්යසාධන මට්ටම ඉහළ නැංවීම සඳහා අවධානය යොමු කළ යුතු පොදු කරුණු

- 1 විෂය නිර්දේශයේ සම්පූර්ණ අන්තර්ගතය මුළුමනින්ම අධ්‍යයනය කර එක් එක් පරිච්ඡේදය සඳහා අපේක්ෂිත දැනුම් මට්ටම පිළිබඳව ගැමුරු අවබෝධයක් ලබා ගන්න.
- 2 අපේක්ෂකයින් ප්‍රශ්නය ප්‍රවේශමෙන් කියවා ප්‍රශ්නයෙන් අසන දේ නිවැරදිව තේරුම් ගත යුතුය. ප්‍රශ්නය අසන ආකාරයට අනුකූලව පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
- 3 පිළිතුරු ලිවීමේදී න්‍යායාත්මක සංකල්ප සංවිධානාත්මකව ඉදිරිපත් කිරීම වැදගත් වන අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී උදාහරණ උපුටා දක්වන්න.
- 4 ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයීමේදී උපකල්පන යොදාගත්තේ නම් ඒවා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.
- 5 අත් අකුරු පැහැදිලි වන ලෙස පිළිතුරු ලිවිය යුතුය. පිළිතුරු පත්‍රය භාරදීමට පෙර ප්‍රශ්න අංක නැවත පරීක්ෂා කිරීම කළ යුතුවේ.
- 6 ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දක්වා ඇති උපදෙස් ක්‍රමානුකූලව පිළිපදින්න. (විශේෂයෙන්ම වාස්තවික ප්‍රශ්නවලට OTQs පිළිතුරු සැපයීමේදී.)
- 7 පසුගිය ප්‍රශ්න පත්‍ර හා යෝජිත පිළිතුරු පරීක්ෂා කර ඒ හරහා දැනුම, කුසලතා සහ අත්දැකීම් වර්ධනය කර ගැනීමට හැකි වේ. ඒ හා සමාන ප්‍රශ්න රටාවන් සහ ව්‍යුහයන් නැවත පරීක්ෂා කළ හැකි බැවින් එය වාසියක් වනු ඇත.
- 8 ස්ව-අධ්‍යයන පොත් (Study text) භාවිතය මෙන්ම එහි ඇති ප්‍රශ්න අධ්‍යයනය කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වන අතර ස්ව-අධ්‍යයන පොතේ උදාහරණ ප්‍රශ්න කිරීම ද අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- 9 අතිරේක විෂය දැනුමක් ලබා ගැනීම සඳහා විෂයයන්ට අදාළව අමතර පොත්, ලිපි සහ සඟරා කියවන්න.
- 10 විභාගයේදී කාල කළමනාකරණය ඉතා වැදගත් වේ. විභාග අපේක්ෂකයින්ට සෑම ප්‍රශ්නයකටම ලබාදී ඇති ලකුණු දෙස බැලීමෙන් ද අදාළ ප්‍රශ්න වලට ලිවීමට ගතවන කාලය තක්සේරු කරගත හැක. කිසියම් ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු ලිවීමට පෙර එම පිළිතුරේ කටු සටහනක් සකසා ගැනීම ද වැදගත්ය.
- 11 නිසි සුදානමකින් විභාගය සමත්වීමට සිසුන් ස්ථිරව අධීක්ෂා කර ගත යුතුය.



**JANUARY 2025 EXAMINATION** **LOW  
PERFORMED  
AREAS**

The main objective of this article is to improve the performance of the candidates who are sitting in the AAT Examination in future. This article has been prepared based on the low performed areas identified at January 2025 examination and the examiners' comments in each low performed subject area. Furthermore the general instructions have been explained for which are important in preparing the Examinations in each level of students.

**Level I****102 Business Mathematics (BMS)**

The low performed subject identified at level I is Business Mathematics and Statistics. In this subject, the following areas could be identified as the low performed areas, and it is worthwhile to pay more attention in preparing for the future examination to the same.

**Index Numbers and Forecasting**

- Laspeyres's Price Index

**Basic Mathematics for business**

- Identifying inequalities using a graph

**Financial Mathematics for business**

- Application of Loans with loan amortization schedule.
- Effective rates of Interest

**Financial Operative Measures for Business**

- Profit maximization Units

In answering the Business Mathematics and Statistics paper, workings should be clearly shown along with answers wherever applicable. Naming and explaining the details of graphs properly, writing the correct formulae and application of figures to the formulae should be done with utmost care to score high marks. Maintaining the arithmetical accuracy in the calculations and paying attention to the positive and negative signs when performing calculations are also significant factors in answering this paper. In addition to that, though formula sheets were provided along with question paper some candidates have not used those formula.

**Level II****204 Business Management**

Business Management Subject has been identified as a low performing subject at level II at the January 2025 Examination. We have noted that some areas of the curriculum were not

attempted by students therefore they were not able to secure the pass mark. Further, some students have not understood properly what the examiner expects from the question. (Eg: when the examiner expects to explain candidate should explain the points to secure maximum marks allocated for the question).

**Functions of Management Process**

- Equity Theory of Motivation
- Advantages of Matrix Structure.

**Introduction to Management and different perspectives of Management**

- Bureaucratic Management Theory
- Challenges faced by Management in the present uncertain environmental context.
- Characteristics of the Japanese Management Style.

**Introduction to Strategic Management**

- Roles of a strategy.
- Characteristic of a good strategy.
- Importance of Position

**Change Management**

- Forces of change.

**Operations Management**

- Automation technologies
- Principles of Total Quality Management.

**Marketing Management**

- Requirements for a successful brand

### Level III

Management Accounting & Finance has been identified as low performed subject at level III.

#### 302 Management Accounting and Finance (MAF)

##### Sources of Capital and Cost of Capital

- Cost of Redeemable Debentures
- Weighted Average Cost of Capital (WACC)
- Factors to be considered when choosing long term funding source

##### Standard Costing and Variance Analysis

- Direct Material Mix and Yield Variances.
- Preparation of Operating statement.

##### Introduction to Management Accounting, Relevant Cost and Decision Making under Risk and Uncertainties

- Making short-term decisions
- Relevant costing.

##### Different types of budgets and planning & controlling vs budgeting

- Flexible Budget (Operating statement)

In answering for the Management Accounting and Finance it is essential to practice past papers, Candidates should have extra conscious in writing formulas, substituting figures for them and to get the assurance on arithmetical accuracy. It is also required to show the workings pertain to the questions with clarity and state any related assumptions very clearly if there are any.

#### Action Verb Check List

- Action verb Check List with definitions is attached to the question paper itself except for Business Communication Subject and each question excluding Objective Test Questions (OTQs) will begin with an action verb.
- Candidates should answer the questions based on the definition of the action verb given in the Action Verb Check List. Nevertheless it could be noticed that the candidates do not pay adequate attention to what is expected from the action verb.

- It is extremely important to have a good knowledge about the action verbs. E.g.: When the examiner asks to "state" it is expected to express something definitely or clearly and it is not required to provide lengthy explanations. When candidates are trying to give unnecessary detailed explanations it will waste their time and they will not be able to score marks for other questions because of the time limitation.

##### General matters for which attention should be drawn to improve the performance level of the candidates:

1. Study the full contents of the syllabus completely and develop a thorough understanding about the level of knowledge expected for each unit /area.
2. Candidates should read the question carefully and understand the requirement of the question. Answers should be written in line with the requirements of the question.
3. It is important to present the theoretical concepts in an organized manner and quote examples wherever necessary, when writing an answer.
4. State the assumptions clearly if there are any assumptions involved in answering the questions.
5. Handwriting should be legible and the numbers of questions should be correctly written. Re-checking of question numbers is must before handing over answer scripts.
6. Follow the instructions given in the question paper. Especially in answering to the Objective Test Questions (OTQs).
7. Perusal of past question papers and suggested answers would help sharpening of knowledge, skills and experience. It would be advantage as the similar patterns and the structures may repeat in the real examination papers.
8. Referring the study text is essential and practicing the examples of the study text is also vital.
9. To get additional subject knowledge, refer additional books, articles, magazines in relation to relevant subjects.
10. Time Management is crucial in the examination. By looking at the marks allocated to each question, candidates can make an estimation of the time they required to be spent to answer. It is also important to have a sketch of the answer before starting to write the answer to a particular question.
11. Students should have a firm determination to pass the examination with due preparation.

# Decode Management Accounting: Your Roadmap & Exam Hacks for Success!

Management accounting isn't just about crunching numbers; it's about making smart decisions that drive business success. In this article, we'll run through the essentials of management accounting, and we'll throw in some exam tips to help you study smarter, not harder.

## Introduction to Management Accounting

| Basis           | Management Accounting                       | Financial Accounting                             |
|-----------------|---|--|
| Purpose         | Assist internal decision-making             | Report financial performance to external parties |
| Main Users      | Internal (managers and executives)          | External (investors, regulators, creditors)      |
| Time Focus      | Future-oriented (planning and control)      | Past-oriented (historical reporting)             |
| Format & Rules  | Flexible, no standard format                | Follows standardized rules (e.g., SLFRS, LKAS)   |
| Level of Detail | Detailed, often department or unit-specific | Summarized for the entire organization           |

## Relevant Costing – Decision Making

### Relevant Cost

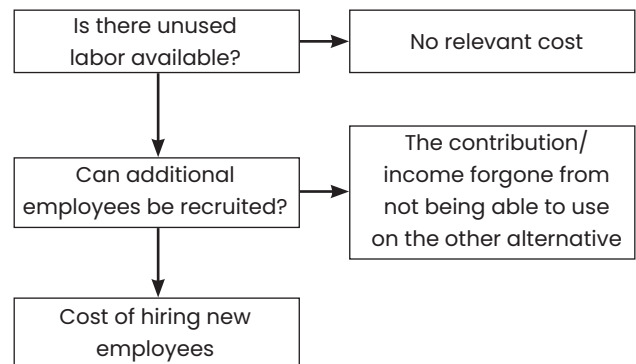
'Relevant costs' can be defined as any cost relevant to a decision. There are two points of view to understand relevant cost; these are the costs that would affect the decision that you are about to take or, on the other hand, it could also be seen as the costs that would be incurred/affected by the decision which you are about to make.

### Relevant Cost of Material

1. Raw material in stock and in regular use >>> **Current Replacement Cost (Market Price)**
2. Raw material in stock, no other possible use, will not be replaced >>> **Current Resale Value/NPV**

3. Raw material in stock, no other possible use, no resale value >>> **No relevant cost**
4. Raw material in stock, no other possible use, additional cost incurred to remove, but can be avoided if its used for any other purpose >>> **Relevant Revenue**

### Relevant Cost of Labor



### Cost-Volume-Profit (CVP) Analysis or Break Even Analysis (BEP)

$$\text{Unit Contribution} = \text{Unit Selling Price} - \text{Unit Variable Cost}$$

$$\text{Total Contribution} = \text{Unit Contribution} \times \text{Sales Quantity}$$

$$\text{Total Contribution} = \text{Total Sales Value} - \text{Total Variable Cost}$$

$$\text{Total Contribution} = \text{Total Fixed Cost} + \text{Profit/(Loss)}$$

$$\text{Total Profit} = \text{Total Revenue} - \text{Total Cost}$$

$$\text{Total Profit} = \text{Total Contribution} - \text{Total Fixed Cost}$$



**Profit Volume Ratio / Contribution to Sales Ratio / C/S Ratio**

$$\text{Profit Volume Ratio} = \frac{\text{Unit Contribution}}{\text{Unit Selling Price}} \times 100$$

$$\text{Profit Volume Ratio} = \frac{\text{Total Contribution}}{\text{Total Sales Value}} \times 100$$

**Break-even Point (BEP)****For Single Products**

$$\text{BEP (Unit)} = \frac{\text{Total Fixed Cost}}{\text{Unit Contribution}}$$

$$\text{BEP (Rs.)} = \text{BEP (Units)} \times \text{Unit Selling Price}$$

$$\text{BEP (Rs.)} = \frac{\text{Total Fixed Cost}}{\text{Profit Volume Ratio}}$$

**Expected/Target/Desired Profit**

$$\text{Sales Volume} = \frac{\text{Total Fixed Cost} + \text{Expected Profit}}{\text{Unit Contribution}}$$

$$\text{Sales Value} = \frac{\text{Total Fixed Cost} + \text{Expected Profit}}{\text{Profit Volume Ratio}}$$

**Margin of Safety**

$$\text{MOS (Units)} = \text{Current Sales Units} - \text{BEP (units)}$$

$$\text{MOS (Units)} = \frac{\text{Profit}}{\text{Unit Contribution}}$$

$$\text{MOS (Rs.)} = \frac{\text{Profit}}{\text{Profit Volume Ratio}}$$

**Limiting Factor Analysis**

Single Limiting Factor Decision-Making Using Traditional Contribution Analysis

**Scenario-Based Question - Single**

Unit variable cost details of product A and B of ZYX Ltd are as follows:

| Cost Components                     | A (Rs.) | B (Rs.) |
|-------------------------------------|---------|---------|
| Direct Material Cost                | 25      | 35      |
| Direct Labour Cost (Rs. 6 per hour) | 12      | 18      |
| Variable Overheads                  | 23      | 27      |
| Total Variable Cost                 | 60      | 80      |

Unit selling price of product A and B is Rs. 100 and Rs. 130 respectively.

**During the month of August:**

- Available direct labour hours are 24,000 hours.
- Expected demand: 4,000 units of A and 6,000 units of B.
- Fixed cost for the month is Rs. 150,000.

**You are required to:**

- Determine the production plan that will maximize the profit.
- Compute the profit based on the above production plan.
- Determine the maximum rate that can be paid per direct labour hour if additional labour can be obtained.

**Detailed Answer****(a) Determine the production plan to maximize profit**

**Step 1:** Calculate contribution per unit

$$\text{Contribution} = \text{Selling Price} - \text{Total Variable Cost}$$

- Product A: Rs. 100 - Rs. 60 = **Rs. 40**
- Product B: Rs. 130 - Rs. 80 = **Rs. 50**

**Step 2:** Calculate labour hours per unit

$$\text{Labour cost per hour} = \text{Rs. 6}$$

- Product A: Rs. 12 / Rs. 6 = 2 hours
- Product B: Rs. 18 / Rs. 6 = 3 hours

**Step 3:** Contribution per labour hour

- A: Rs. 40 / 2 = Rs. 20
- B: Rs. 50 / 3 = **Rs. 16.67**



**Product A gives higher contribution per labour hour. So, prioritize A.**

**Step 4:** Apply labour hour constraint

Total available labour = 24,000 hours

- Max demand of A = 4,000 units >>>  $4,000 \times 2 = 8,000$  hours
- Remaining hours =  $24,000 - 8,000 = 16,000$  hours
- B uses 3 hours/unit >>>  $16,000 \div 3 = 5,333$  units (rounded down)

**Step 5:** Final Production Plan

Produce 4,000 units of A

Produce 5,333 units of B

**(b) Compute the profit**

**Step 1:** Total contribution

- A:  $4,000 \times \text{Rs. } 40 = \text{Rs. } 160,000$
- B:  $5,333 \times \text{Rs. } 50 = \text{Rs. } 266,650$
- Total contribution = Rs. 426,650

**Step 2: Profit = Total Contribution - Fixed Costs**

Profit =  $426,650 - 150,000 = \text{Rs. } 276,650$

**(c) Maximum rate payable for additional labour hour**

If we can obtain additional labour, what is the maximum rate we can pay per hour without reducing profit?

We already know:

- Product A: Contribution per hour = Rs. 20
- Product B: Contribution per hour = Rs. 16.67

We are currently producing as much of A as possible, so additional labour would go to B.

Maximum additional labour rate = Rs. 16.67 per hour

**Multiple Limiting Factor Decision-Making Using Traditional Contribution Analysis**

**Self-Assessment Question – Multiple**

A company produces two products: A and B. The cost and resource requirements are as follows:

|                            | Product A | Product B |
|----------------------------|-----------|-----------|
| Selling Price (Rs.)        | 42.50     | 53.50     |
| Direct Material Cost (Rs.) | 7         | 9         |
| Labour Time (minutes)      | 6         | 9         |
| Machine Time (minutes)     | 5         | 4         |
| Overheads (Rs.)            | 2         | 5         |

- 50% of overheads are variable.
- Labour cost = Rs. 120 per hour.
- Machine cost = Rs. 150 per hour.
- 45 labour hours and 26 machine hours available per week.

**Required:**

Develop and solve a Linear Programming (LP) model using the graphical method to find the optimal product mix.

**Suggested Answers**

Optimal Product Mix: Produce 154.29 units of A and 197.14 units of B  
Maximum Profit: Rs. 4,302.90

**Decision Making Under Conditions of Risk & Uncertainty**

**Expected Value**

Expected Value =  $\sum np$

$\Sigma$  = Sum  
n = Number of outcomes  
p = Probability of an outcome

EV of perfect information = EV using perfect information – EV under uncertainty

**Decision Trees**

A simple and effective way to use a decision tree for making decisions under uncertainty is by understanding its structure and the meaning of each symbol. A circle (O) represents an outcome node, where uncertainty is involved. At this point, you typically calculate the expected value, which is the weighted average of all possible outcomes based on their associated probabilities. A square (O) represents a decision node, where a choice must be made between several alternatives. Unlike outcome nodes, no probabilities are summed here, instead, you compare the available options and select the one with the lowest cost or highest profit, which becomes the optimal decision.

**Payoff Tables**

Many students often get confused between the decision and the state of nature, especially when the exam question presents the payoff table with rows and columns flipped from what they're used to. One helpful tip is to stick to the format

you're most comfortable with. If the table layout throws you off, simply re-draw the payoff table in your preferred format right on your answer sheet. This small step can make it much easier to think clearly and avoid mistakes as you work through the problem.

When using the minimax regret decision criterion, it's important to pay special attention to the first step, which involves calculating the opportunity cost. Only after this step is completed should you move forward with identifying the best decision. Skipping or misinterpreting this initial step can lead to incorrect conclusions.

### Common Exam Tips

In management accounting, there is no rigid format that must be followed; this gives you, as a student, the valuable flexibility to present your answers clearly and logically, which demonstrates your understanding. You can structure your responses in a way that best communicates your thinking, either by following the approach suggested in your study materials or using a method that you are confident with.

That said, clarity and completeness are key. Always ensure that you show every step of your calculations so the examiner can follow your process and award marks accordingly. State all assumptions you make, even if they seem obvious; this reflects strong analytical thinking and transparency. When you reach your final answer, be sure to include proper units or currency symbols, such as units or rupees, to avoid ambiguity.

Take a moment at the end of each question to write a concise conclusion; just one or two well-structured sentences are enough. This reinforces your answer and shows that you've understood the question holistically.

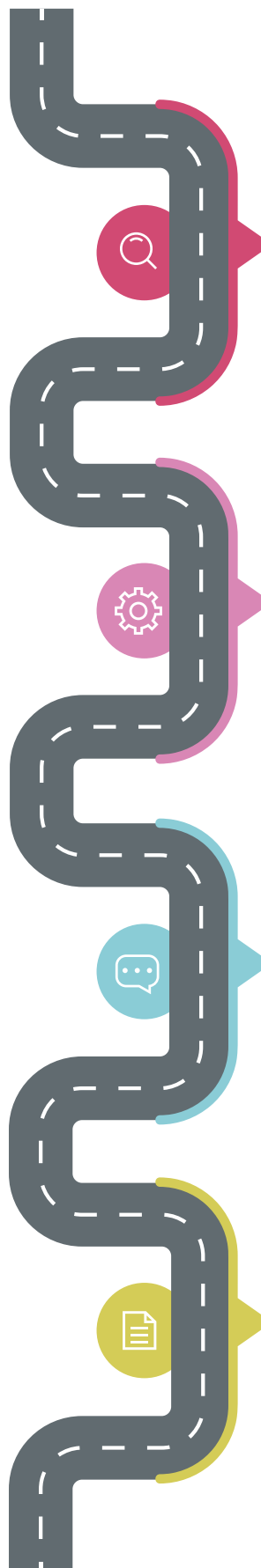
Presentation also matters: aim for clear and legible handwriting, as it creates a good impression and ensures that your hard work isn't overlooked. Lastly, always read the question carefully and pay close attention to the action verbs (like "calculate," "justify," "evaluate"), which signal exactly what the examiner is asking for and help guide your response.

By approaching your answers with structure, clarity, and confidence, you not only demonstrate technical knowledge but also build the professional habits that will serve you well in your accounting career.

***Believe in yourself, stay focused, and give it your best. You've got this! Good Luck!***

 **Anjanaah Sri Chandrakanthan**

[B.Sc. Accounting (Special) (Hons.) (First Class), USJ,  
CIMA-Member Candidate, MAAT]



# Driving Excellence in Business:

Guide to Operations Management, Automation, and Quality

## Introduction

In every successful business, there is a strong engine running behind the scenes — this engine is called operations management. Whether it's a clothing brand manufacturing jeans or a hospital managing patient care, operations management is what keeps the business running smoothly and efficiently.

## What is Operations Management?

Operations Management (OM) is the process of planning, organizing, and supervising business operations to ensure the efficient production and delivery of goods and services. It involves transforming inputs (like raw materials, labor, and technology) into outputs (finished products or services) in a way that adds value to customers.

### A good operations manager focuses on:

- Efficiency: Doing things right – using resources wisely.
- Effectiveness: Doing the right things – meeting customer needs, and business goals.
- Cost Control: Reducing waste and increasing productivity.
- Timely Delivery: Ensuring products/services are delivered on time to the market.

### Core Functions of Operations Management:

- Product and Service Design
- Capacity Planning
- Inventory Management
- Quality Control
- Process Improvement

## Automation Technologies in Business

### What is Automation Technology?

Automation refers to the use of technology to perform tasks with minimal human intervention. In business operations, this can range from using robots on a factory floor to using software that automatically processes invoices or manages supply chains.

### Automation in Modern Businesses:

#### # Manufacturing Robots

Manufacturing robots are widely used in industries such as automotive, electronics, and consumer goods to perform repetitive and specific tasks. These robots can assemble products, weld components, paint surfaces, and handle materials with speed and accuracy far beyond human capability. Automation in manufacturing not only increases production efficiency but also enhances product consistency and reduces labor costs. Moreover, robots can operate in hazardous environments, ensuring worker safety and improving overall workplace conditions.

#### # Point-of-Sale (POS) Systems

Point-of-Sale (POS) systems automate the sales process by combining hardware and software to manage transactions, track inventory, and generate sales reports. These systems are used in retail stores, restaurants, and service-based businesses. Modern POS systems integrate with accounting software and inventory databases, streamlining back-end operations and reducing human error. Automation through POS systems enhances the customer experience by enabling faster checkouts and supporting multiple payment methods, including digital wallets and contactless payments.





## # Chatbots

Chatbots are AI-powered tools that simulate human conversation to interact with customers via websites, messaging apps, or social media platforms. Businesses use chatbots to provide 24/7 customer support, answer frequently asked questions, and guide users through online services or purchasing processes. This form of automation improves customer engagement, reduces the workload on human agents, and cuts operational costs. Advanced chatbots can even handle complex queries and personalize responses based on user behavior and data analytics.

## # Enterprise Resource Planning (ERP) Systems

Enterprise Resource Planning (ERP) systems automate and integrate core business processes such as finance, human resources, procurement, inventory management, and supply chain operations. By centralizing data and processes into a single platform, ERP systems help businesses improve decision-making, enhance productivity, and ensure compliance with regulations. Automation through ERP eliminates data silos, reduces manual data entry, and increases operational transparency across departments, leading to more streamlined and efficient organizational management.

### Benefits of Automation:

- **Higher Efficiency** – Automation speeds up processes by performing tasks faster than humans, leading to increased productivity.
- **Reduced Errors** – Automated systems minimize human mistakes by following programmed instructions with precision.
- **Cost Savings** – Automation lowers labor and operational costs by reducing the need for manual intervention.
- **Consistency** – Automated processes deliver uniform results every time, ensuring high quality and standardization.

### Challenges of Automation:

- **High initial investment** – Implementing automation often requires substantial upfront costs for equipment, software, and infrastructure.
- **Need for skilled staff** – Operating and maintaining automated systems demands technically skilled personnel, which may require additional training or hiring.
- **Potential job displacement** – Automation can lead to reduced demand for certain manual or repetitive jobs, raising concerns about workforce reductions.

## What is Total Quality Management (TQM)?

### Definition of TQM:

Total Quality Management is a continuous, organization-wide effort to improve the quality of products, services, and processes by focusing on 'customer satisfaction, teamwork, and continuous improvement'.

### Key Features of TQM:

- Customer-Centric
- Involvement of All Employees
- Process-Focused
- Integrated System
- Fact-Based Decision Making

### Principles of Total Quality Management

Here are the eight key principles of TQM:

#### 1. Customer Focus

The primary focus of TQM is to meet or exceed customer expectations. Organizations must understand customer needs, both current and future, and strive to enhance customer satisfaction continuously to ensure loyalty and business growth.

#### 2. Total Employee Involvement

TQM emphasizes the involvement of all employees at every level of the organization. Empowering staff through training, teamwork, and open communication fosters a culture of quality and responsibility.

#### 3. Process-Centered Approach

A fundamental part of TQM is understanding that results are achieved more efficiently when activities and related resources are managed as processes. By focusing on process improvement, organizations can achieve consistent and predictable outcomes.

#### 4. Integrated System

TQM requires that every part of the organization—from departments to individual employees—works toward common quality goals. This alignment ensures that quality improvement becomes an organization-wide effort, supported by shared values and strategic objectives.

#### 5. Strategic and Systematic Approach

Implementing TQM involves a strategic plan that integrates quality as a core component of the organization's long-term goals. A systematic approach ensures that quality initiatives are aligned with business objectives and are executed methodically.

**6. Continual Improvement**

Ongoing improvement is a central pillar of TQM, encouraging organizations to always seek ways to enhance performance, processes, products, and services. This creates a dynamic environment focused on innovation and long-term success.

**7. Fact-Based Decision Making**

Effective decisions in TQM are grounded in the analysis of accurate and relevant data. Using facts, metrics, and performance indicators helps organizations make informed choices that lead to better outcomes.

**8. Communication**

Strong communication at all levels is vital to maintaining a culture of quality. Open, honest, and timely communication ensures that everyone understands the goals, processes, and progress of TQM initiatives.

As future accountants, managers, or entrepreneurs, understanding operations management and quality principles is more than just exam knowledge – it's a career essential.

***You may one day be:***

- Analyzing operations to reduce costs.
- Advising on the purchase of automation systems.
- Leading a TQM initiative in your organization.
- Ensuring products or services meet quality benchmarks.

Whether you work in manufacturing, finance, hospitality, or even government, these concepts will help you drive results. Businesses that master operations and quality don't just survive – they thrive. In the journey of business success, operations management is the vehicle, automation is the accelerator, and TQM is the fuel that powers it forward.

 **Tharindu Dananjaya Weerasinghe**

[Senior Lecturer, Department of Human Resource Management,  
University of Kelaniya]



# JULY 2025 EXAMINATION

TO BE HELD IN JULY & AUGUST 2025

## EXAMINATION DATES

### LEVEL II & LEVEL III

**26<sup>TH</sup> & 27<sup>TH</sup> JULY 2025**

### LEVEL I & TALENT SUBJECT (BC)

**02<sup>ND</sup> & 03<sup>RD</sup> AUGUST 2025**

### Head of Examinations

### Association of Accounting Technicians of Sri Lanka

AAT Centre, No.540, Ven. Muruththettuwe Ananda Nahimi Mawatha, Narahenpita, Colombo 05.

Tel: 074-1504738, 011-4377 007 or 011-2559 669 (Ext. 506, 509 & 510)

# නිතර අසන ප්‍රශ්න

## Q1. 2020-2025 විෂය නිර්දේශය යටතේ ඉදිරියට ඇති විභාග වන්නේ මොනවාද?

2020-2025 විෂය නිර්දේශය යටතේ 2025 ජූලි විභාගය සහ 2026 ජනවාරි විභාගය පමණක් පැවැත්වීමට නියමිතයි.

## Q2. පවත්නා AAT විෂය මාලාව යටතේ ඇති අදියර මොනවාද?

- ▶ අදියර I
- ▶ අදියර II
- ▶ අදියර III

## Q3. AAT විභාගය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා විෂයයන් කීයක් සමත් විය යුතුද?

සෑම අදියරකම විෂය 4 කින් (තාක්ෂණික විෂයයන් 12 කින්) සමත්වීම වේ. ඊට අමතරව ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය (Business Communication) යනුවෙන් නිපුණතා විෂයයක් (Talent Subject) ඇත.

## Q4. (2020-2025) විෂය මාලාව යටතේ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රවල ව්‍යුහය කුමක්ද?

- අදියර I - විෂයයන් 04 - පැය 3 ප්‍රශ්න පත්‍ර
- අදියර II - විෂයයන් 04 - පැය 3 ප්‍රශ්න පත්‍ර
- අදියර III - විෂයයන් 04 - පැය 3 ප්‍රශ්න පත්‍ර
- නිපුණතා (Talent) විෂය - පැය 3 ප්‍රශ්න පත්‍රය

**සටහන :** අදියර I හි ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ BC ප්‍රශ්න පත්‍රයට හැර අනෙකුත් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම විනාඩි 15 ක අමතර කිසිවිමේ කාලයක් ලබාදේ.

## Q11. එක් එක් අදියරට අදාළ වන විභාග ගාස්තු මොනවාද?

| අදියර      | එක් විෂයක් (රු.) | විෂයයන් දෙකක් (රු.) | විෂයයන් තුනක් (රු.) | විෂයයන් හතරක් (රු.) |
|------------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| අදියර I    | 2,200/-          | 4,400/-             | 6,600/-             | 8,800/-             |
| අදියර II   | 2,700/-          | 5,400/-             | 8,100/-             | 10,800/-            |
| අදියර III  | 2,900/-          | 5,800/-             | 8,700/-             | 11,600/-            |
| BC Subject | 2,700/-          |                     |                     |                     |

- ▶ ඉහත ගාස්තු 2025 ජූලි විභාගය සඳහා අදාළ වේ. මෙය ඉදිරි විභාග සඳහා වෙනස් විය හැක.

## Q13. ඕනෑම අදියරකදී විෂය අනුව අයදුම් කිරීමට අවසර තිබේද?

අදියර I සහ අදියර II විෂය බැගින් අයදුම් කළ හැකිය. අයදුම් කරන විෂය / විෂයයන් ඔබට තීරණය කළ හැකිය. නමුත් අදියර III දී ඔබ විසින් අසාර්ථක / නොපැමිණි විෂයයන් සියල්ලම ඊළඟ විභාගයකදී එකවර අයදුම් කළ යුතුය. අදියර III දී ඔබට එලෙස විෂය බැගින් අයදුම් කිරීම කළ නොහැකි වේ.

## Q5. එක් එක් අදියර සමත්වීමේ ලකුණු කුමක්ද?

එක් අදියරක් සමත් වීමට නම් අපේක්ෂකයෙකු එක් එක් විෂය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් ලබාගත යුතුය.

## Q6. ඕනෑම මාධ්‍යයකින් (සිංහල/ ඉංග්‍රීසි/ දෙමළ) AAT විභාග සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිද?

ඔව්. ඔබට ඕනෑම මාධ්‍යයකින් විභාග සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය. කෙසේ වෙතත්, එක් අදියරක් මුළුමනින්ම එක් මාධ්‍යයකින් සම්පූර්ණ කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.

## Q7. ඔබ විභාග පවත්වන්නේ කවදාද?

වසරකට දෙවරක්. ජනවාරි සහ ජූලි යන මාසවල කෙසේ වෙතත් අ.පො.ස (සා/පෙළ) හා උ/පෙළ විභාග දින වෙනස්වීම හේතුවෙන් සහ රටෙහි පැවති තත්ත්වයන් නිසාවෙන් 2024 ජූලි විභාගය 2025 ජූලි 26, 27 සහ අගෝස්තු 02, 03 යන දිනවල පැවැත්වීමට නියමිතය.

## Q8. ඔබ විභාග අයදුම්පත් නිකුත් කරන්නේ කවදාද?

සාමාන්‍යයෙන්,  
ජූලි විභාගය සඳහා අප්‍රේල් මසද  
ජනවාරි විභාගය සඳහා ඔක්තෝම්බර් මසද  
අයදුම්පත් නිකුත් කෙරේ.

2025 ජූලි විභාගය සඳහා අයදුම්පත් භාරගෙන අවසන් වී ඇති අතර, ඔබ 2026 ජනවාරි විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමට බලපාපොරොත්තු වන්නේ නම් ඊට අදාළ දින ඉදිරියේදී AAT වෙබ් අඩවියේ ප්‍රකාශයට පත් කරනු ඇත.

## Q9. අපි විභාගයට අයදුම් කරන්නේ කෙසේද?

විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා කොළ පැහැති අයදුම්පත්‍රයක් ඇත. ඔබ අයදුම්කරන වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී ශිෂ්‍යයෙක් නම් ඔබට තැපැල් මගින් විභාග අයදුම්පතක් ලැබෙනු ඇත.

තවද AAT වෙබ් අඩවියෙන් මාර්ගගත ක්‍රමයට ද ඔබට විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමට පහසුකම් සලසා ඇත. ඔබ මෙහිදී එක් ක්‍රමයක් පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.

## Q10. ඔබ විභාග අයදුම්පත් නිකුත් කරන බව අප දැනගන්නේ කෙසේද?

- ▶ පුවත්පත් දැන්වීම් ඉංග්‍රීසි හා සිංහල මාධ්‍යවලින් පළ කරනු ලැබේ.
- ▶ සෑම ක්‍රියාකාරී සිසුවෙකුටම කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) යවනු ලැබේ.
- ▶ අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන හරහා (AECs)
- ▶ සමාජ මාධ්‍ය මගින්

## Q12. මම විභාග සඳහා ගෙවීම් කරන්නේ කෙසේද?

විභාග අයදුම්පත සමඟ නිශ්චිත ගෙවීම් චක්‍රවරයක් ද ඔබ වෙත ලැබෙනු ඇත. විභාග සඳහා ගෙවීම් කළ යුත්තේ එම චක්‍රවර ලද ගෙවීම් චක්‍රවරය භාවිතා කර ලංකා බැංකු ශාඛාවලට පමණි. එසේ ගෙවීමේදී ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකයට පෙර "22" කේතය අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කළ යුතුය. CDM යන්ත්‍ර භාවිතා කර ගෙවීම් නොකළ යුතුය.

## Q14. මට, අදියර I සහ අදියර II සඳහා එකවර වාඩි විය හැකිද?

ඔව්. තවද, ඔබට මෙම අදියර දෙකෙන් ඕනෑම විෂය සංයෝජනයක් වුව ද තෝරා ගත හැකිය.

## Q15. මානව විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලැබෙන්නේ කෙසේද?

විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලැබූ සිසුන්ට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය තැපැල් මාර්ගයෙන් ලැබෙනු ඇත.

විසේත් නොමැතිනම් ඔබට AAT ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන්, AAT ශාඛාවකින් හෝ AAT වෙබ් අඩවියේ "exam Online" පෝර්ටලය හරහා එහි පිටපතක් බාගත කර ගත හැක.

## Q16. අදියර I හෝ අදියර II හි කිසියම් විෂයයකට මා නොපැමිණියහොත් හෝ අසමත්වුවහොත්, මවිසින් පෙනී සිටි විෂයය සමත් වීමට මට හැකිද?

ඔව්. ඔබට හැකිය. ඔබේ ප්‍රතිඵල අදාළ විෂයය අනුව ඔබට ලැබෙනු ඇත. මිළඟ උත්සාහයේදී ඔබ විසින්

නොපැමිණි හෝ අසමත් වූ විෂයයන් සමත් වී අදියර I හෝ අදියර II සම්පූර්ණ කළ හැකිය. කෙසේ වෙතත්, නොපැමිණි / අසමත් වූ සියලුම විෂයයන් සඳහා එක් උත්සාහයකදී පෙනී සිටීම අනිවාර්ය නොවේ.

### Q17. අදියර I සහ අදියර II සම්පූර්ණ නොකර මට අදියර III ට අයදුම් කළ හැකිද?

නොහැක. අදියර III විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා ඔබ අදියර I සහ අදියර II සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

### Q18. මවිසින් අදියර III හි සියලුම විෂයයන් සඳහා එකවර අයදුම් කළ යුතුද?

ඔව්. ඔබ විසින් අදියර III සියලුම විෂයයන් සඳහා එකවර අයදුම් කළ යුතුය. විෂයයන් තෝරාගෙන අයදුම් කිරීම සඳහා ඉඩදෙනු නොලැබේ.

### Q19. අදියර III හි විෂයයන්/විෂයයන් සඳහා නොපැමිණියහොත් හෝ අසමත් වුවහොත්, මවිසින් පෙනී සිටී ඉතිරි විෂයයන් සමත් වීමට හැකි වේද?

ඔව්, ඔබට හැකිය. ඔබේ ප්‍රතිඵලය අදාළ විෂයය අනුව ඔබ වෙත ලැබෙනු ඇත. මිළඟ උත්සාහයේදී ඔබ විසින් අවසන් වරට නොපැමිණි හෝ අසමත් විෂයයන් සඳහා ඉල්ලුම් කර අදියර III සම්පූර්ණ කළ හැකිය.

### Q20. මා විභාග මධ්‍යස්ථානයක් තෝරා ගන්නේ කෙසේද?

විය ඔබට තීරණය කළ හැකිය. AAT විභාග මධ්‍යස්ථාන දිවයින පුරා හරහා 14 ක පිහිටා ඇත. ඔබට ආසන්නතම නගරය විභාග මධ්‍යස්ථානය ලෙස තෝරාගත හැකිය.

### Q21. අසනීප වීමක් නිසා මට විභාගයට පෙනීසිටීමට අපොහොසත් වුවහොත්, යම්කිසි සහනයක් තිබේද?

ඔව්. සාමාන්‍ය විභාග ගාස්තුවෙන් 50% ක් ඊළඟ ආසන්නතම විභාගයට පමණක් මාරු කළ හැකිය. කෙසේ වෙතත්, 50% ක මෙම "බැරපත" ලබාගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි විභාග අවසන් වූ දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත AAT ආයතනයේ විභාග අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- ▶ මුල් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය
- ▶ ලිඛිත ඉල්ලීම
- ▶ වෛද්‍ය සහතිකය

### Q22. බැරපත (Credit Note) සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට නිශ්චිත කාල සීමාවක් තිබේද?

ඔව්. විභාගයේ අවසාන දින සිට සති 2 ක් (දින 14 ක්) ඇතුළත.

### Q23. එවැනි බැරපත් (Credit Note) නිකුත් කිරීමේ පදනම හෝ ප්‍රතිපත්තිය කුමක්ද?

බැරපත් නිකුත් කරනු ලබන්නේ අසනීප හේතුවෙන් අයදුම් කළ සියලුම විෂයයන් සඳහා පෙනී සිටීමට අපොහොසත් වූ සිසුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතික මත පදනම්ව පමණි. එනම් අයදුම් කළ අදියරක එක විෂයකට හෝ පෙනී සිටියහොත් ඔබ බැරපත් ලබාගැනීමට හුඹුදුස්සෙකු බවට පත්වේ. නමුත් මෙය BC විෂයට අදාළ නොවේ.

### Q24. එළඹෙන විභාගය සඳහා අදියර III සංස්ථාපිත සහ පුද්ගල බදුකරණය (CPT) විෂයය සඳහා පරීක්ෂාවට ලක්කෙරෙන තක්සේරු වර්ෂ මොනවාද?

| විභාගය      | තක්සේරු වර්ෂය |
|-------------|---------------|
| ජූලි 2025   | 2024/25       |
| ජනවාරි 2026 | 2024/25       |

### Q25. ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය (BC) විෂයය සඳහා අයදුම් කරන්නේ කෙසේද?

අදියර I විභාගය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ඔබට BC නිපුණතා විෂයය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

### Q26. මම BC විෂය සමත් නොවී, අදියර I සහ II විභාග සමත් වී ඇත්නම් අදියර III විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකිද?

ඔව්. ඔබට වෙනත් උත්සාහයකදී BC විෂය සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය. ඔබට අවශ්‍ය නම්, අදියර III සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුවද BC සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

### Q27. BC විෂයය සඳහා සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය කුමක්ද?

BC විෂය සඳහා ලකුණු 50 ක් ලබා ගත යුතුය.

### Q28. BC විෂයය සඳහා තක්සේරු කිරීමේ ක්‍රමය කුමක්ද?

විය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් මගින් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදියර I විෂයයට මෙන් මෙම BC විෂයට ද අමතර කියවීමේ විනාඩි 15 ක කාලය හිමි නොවේ.

### Q29. මා විභාගයට නොපැමිණිවිට (Absent) විභාග ගාස්තු නැවත ලබාගැනීම හෝ වෙනත් කටයුත්තක් සඳහා මුදල් මාරු කිරීම හෝ කළ හැකිද?

නොහැකිය. අපි කිසිදු තත්ත්වයක් යටතේ විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවන්නේ නැත. නමුත් ඔබ විසින් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව ඊළඟ ආසන්නතම විභාගයට පමණක් මාරු කළ හැකිය. ඔබගේ විභාග ගාස්තුව ඊළඟ ආසන්නතම විභාගයට මාරු කිරීමට ඔබට අවශ්‍ය නම්, ඔබේ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය (Admission Card) නිකුත් කිරීමට පෙර ඔබ විසින් ලිඛිත ඉල්ලීමක් කළ යුතුය.

### Q30. AAT අවසන් අදියර සමත් වූවෙක් (Passed Finalist) වන්නේ කෙසේද?

AAT අවසන් විභාගය සමතෙකු වීමට නම්, ශිෂ්‍යයෙකු අදියර 3 ම සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර BC නිපුණතා විෂයය ද සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

### Q31. BC විෂය සමත් වීමෙන් තොරව මා හට AAT අවසන් අදියර සමත් වූවෙක් (Passed Finalist) විය හැකිද?

නොහැක. AAT අවසන් විභාගය සමතෙකු වීමට නම්, ඔබ විසින් BC සමත්ව තිබිය යුතුය. නැතහොත් BC සඳහා නිදහස් කිරීමක් ලබාගත යුතුය.

### Q32. වඩා හොඳ ලකුණු ලබාගැනීම සඳහා පෙර විභාග වලදී සමත් වූ හෝ නිදහස් කරන ලද විෂයයන් සඳහා නැවත අයදුම් කළ හැකිද?

නොහැක. ඔබට කිසිදු තත්ත්වයක් යටතේ එසේ කළ නොහැක.

### Q33. ඔබ විසින් විභාග ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත් කරන්නේ කෙසේද?

- ▶ විභාගය අවසන් වී දින 50 ක් ඇතුළත ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත් කෙරේ.
- ▶ තනි තනි ප්‍රතිඵල ලේඛණ සාමාන්‍ය තැපෑලෙන් ඔබ වෙත එවනු ලැබේ.
- ▶ විභාග ප්‍රතිඵල AAT වෙබ් අඩවියේ ප්‍රකාශයට පත් කරන අතර අවසන් විභාගය සමතුන්ගේ ප්‍රතිඵල AAT ආයතනයෙහි ඇති දැන්වීම් පුවරුවෙහිද ප්‍රදර්ශනය කෙරේ.

### Q34. පිළිතුරුපත් නැවත පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මට අයදුම් කළ හැකිද?

නොහැක. ඉතා සැලකිලිමත්ව පරීක්ෂා කර ප්‍රතිඵල නිකුත් කරනු ලබන අතර, ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස නැවත පරීක්ෂාවන්ට ඉඩ නොදේ.

### Q35. අධ්‍යාපනික ප්‍රතිඵල වාර්තාවක් (Academic Transcript) සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ කෙසේද?

පහත ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කළ යුතුය.

- ▶ අධ්‍යාපනික ප්‍රතිඵල වාර්තාවක් සඳහා වන ඉල්ලුම්පත්‍රය AAT කාර්යාලයෙන් ලබාගත යුතුය. නැතහොත් විය [www.aats.lk](http://www.aats.lk) > examination > FAQS වෙත පිවිස 38 වන ප්‍රශ්නය වෙත යොමුවී සබැඳියෙන් බාගත යුතුය.
- ▶ ඔබ විසින් රු. 3,500/- ක් AAT ශිෂ්‍ය සේවා මධ්‍යස්ථානයේ මුදල් අයකැම් වෙත ගෙවිය යුතුය.
- ▶ නිසිපරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත සහ ගෙවීම් පත්‍රිකාව සමඟ ඔබේ සියලුම AAT විභාග ලේඛණයන්හි පිටපත් නිසි පිළිවෙළට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඉහත සියලු ලියකියවිලි නිසි ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔබට දින 7 ක් ඇතුළත එම වාර්තාව ලබාගත හැකිය.

### Q36. අවසන් විභාගය සමතෙකු වීමෙන් අනතුරුවත් මා විසින් ලියාපදිංචිය අලුත් කළ යුතුද?

නැත. ලියාපදිංචිය අලුත් කළ යුතු වන්නේ ඔබ විසින් සියළුම විභාග සම්පූර්ණ කරන තෙක් පමණි.



# FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

## Q1. What examinations will be held under 2020-25 curriculum?

Only July 2025 and January 2026 examinations will be held under 2020-25 curriculum.

## Q2. What are the levels under the existing AAT curriculum?

Level I, Level II & Level III

## Q3. How many subjects should be passed to become a Passed Finalist of AAT?

Each level consists of 4 subjects (12 Technical subjects). In addition, there is one more subject that is Business Communication (BC) as Talent Subject.

## Q4. What is the time-frame structure of papers under the 2020 - 2025 curriculum?

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| Level I 04 subjects   | - 3 hour papers |
| Level II 04 subjects  | - 3 hour papers |
| Level III 04 subjects | - 3 hour papers |
| 1 Talent subject      | - 3 hour paper  |

**Note:** 15 minutes additional reading time is allowed for each technical paper at Level II and Level III.

## Q5. What is the pass mark of each subject ?

A candidate should obtain a minimum of 50 marks to pass a subject.

## Q6. Can I apply for AAT examinations in any medium (Sinhala / English / Tamil)?

Yes, you can apply for examinations in any medium. However, make sure to complete each level entirely in one medium.

## Q7. When are you conducting Examinations?

Twice a year: January and July  
However, July 2025 examination is scheduled to be held on 26th, 27th and 02nd & 03rd August 2025 due to the change in G.C.E. (O/L) Examination dates.

## Q8. When are you issuing Exam Applications?

Generally, exam applications for the July examination are issued in April and applications for the January examination are issued in October.

However accepting examination applications for July 2025 examination is already closed and if you wish to apply for January 2026 examination those dates will be published in the AAT website in future.

## Q9. How do we apply for the Examination?

There is a green coloured application form to be used for the examination. If you are an active student for the current year you will receive an examination application form by post.

In addition to that you can apply for the exam online via [www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk) you need to follow only one method in applying exams.

## Q10. How do we know that you are issuing exam applications?

- ▶ Newspaper advertisements are published in the English and Sinhala media.
- ▶ SMS is sent to each active student.
- ▶ Through Accredited Education Centres (AECs.)
- ▶ Social media.

## Q11. What are the exam fees applicable for each level?

| Level     | One Subject (LKR) | Two Subjects (LKR) | Three Subjects (LKR) | Four Subjects (LKR) |
|-----------|-------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
| Level I   | 2,200/-           | 4,200/-            | 6,600/-              | 8,800/-             |
| Level II  | 2,700/-           | 5,400/-            | 8,100/-              | 10,800/-            |
| Level III | 2,900/-           | 5,800/-            | 8,700/-              | 11,600/-            |
| BC        | 2,700/-           |                    |                      |                     |

Prevailing rates for July 2025 examination. This might be changed for future examinations

## Q12. How do I make Exam payments?

We send a specific payment voucher along with the exam application. Exam payment should be made to Bank of Ceylon branches only using the payment voucher sent. Please use the "22" code in front of the Student Registration No.

## Q13. Do we allow to apply subject-wise in any level?

Yes. Level I and Level II can be applied subject-wise. Applied subjects are decided by you. But in Level III, you should apply all failed/absent subject/s together in subsequent attempts. No choice is available to you at the Level III.

## Q14. Can I sit for the Level I and Level II together?

Yes, you can choose any combination of subjects from these 2 levels.

## Q15. How do I receive the admission card for the exam?

For the students those who are eligible to sit for the exam will receive the admission card by post. If not you can get a duplicate copy from AAT Head Office, branch or download from "Exam Online" portal in the aat website.

## Q16. If I got absent or failed in any subject/s in Level I or Level II, will I be able to pass the subjects I sat for?

Yes. You will be able to pass. You will get your results subject-wise. In the next attempt you can pass the subjects for which you were absent for or failed and complete the Level I or Level II level. However, it is not compulsory to sit for all absent / failed subjects at one attempt.

**Q17. Can I sit for Level III without completing Level I and Level II?**

No. You need to complete Level I and Level II, to be eligible to sit for Level III examination.

**Q18. Should I apply for all the subjects at Level III?**

Yes, you should apply for all the subjects at Level III. No choice is available to apply for selected subject/s.

**Q19. If I got absent or failed in any subject/s at Level III, will I be able to pass the balance subjects I sat for?**

Yes. You will be able to pass. You will get your results subject-wise. In the next attempt you can apply for the subjects for which you were absent last time and complete the Level III.

**Q20. How can I choose my examination centre?**

It is decided by you. AAT examination centres are located island-wide. There are 14 cities with Examination centres. (Colombo, Kandy, Ampara, Jaffna, Batticaloa, Badulla, Matara, Galle, Kalutara, Ratnapura, Kurunegala, Anuradhapura, Polonnaruwa and Gampaha) Your nearest city can be selected.

**Q21. If I fail to sit for the examination due to sickness, is there any relief available?**

Yes. 50% of the normal exam fees could be transferred to the next immediate examination only. However, the following documents should be forwarded to AAT examination division within two weeks from the date of examination to obtain the "Credit Note" of 50%:

- ▶ Original Admission Card
- ▶ Written request
- ▶ Medical Certificate

**Q22. Is there any particular period to apply for the Credit Note?**

Yes. Within 2 weeks (14 days) of the last date of the examination.

**Q23. What is the basis or policy for issuing such Credit Notes?**

Credit Notes are issued only for the Medical Certificates produced by students who failed to sit for all the applied subjects due to sickness.

**Q24. What would be the Years of Assessment to be tested for Corporate & Personal Taxation (CPT) subject of the Level III for the forthcoming examination?**

| Examination  | Year of Assessment |
|--------------|--------------------|
| July 2025    | 2024 / 2025        |
| January 2026 | 2024 / 2025        |

**Q25. How to apply for Business Communication (BC) subject?**

After completing Level I examination, you can apply for BC subject either at Level II or Level III.

**Q26. If I have completed Level I and II without BC paper, will I be able to apply for Level III without BC?**

Yes. You can apply BC subject with Level III or you can apply for BC after completing Level III.

**Q27. What is the Pass Mark for BC subjects?**

Student should get 50 marks for BC subject.

**Q28. What is the method of assessment for BC subjects?**

Those will be tested through 3 hour written paper. 15 minutes additional reading time is not given for BC subject.

**Q29. Will I be able to obtain refund or transfer my exam fees for another purpose when I was absent for the examination?**

No. We do not refund exam fees under any circumstances. If you want to transfer your exam fees to the next immediate examination you should make a written request before finalizing your **Admission Form**.

**Q30. How to become an AAT Passed Finalist?**

To become a Diploma in Accounting & Business (AAT Passed Finalist), a student should complete all 3 levels and also must complete the BC subject.

**Q31. Will I be a Passed Finalist without passing BC paper?**

No. You can't. In order to be a Passed Finalist, you need to pass BC or you need to get an exemption for BC.

**Q32. Can I re-apply for the Passed or Exempted subjects under the previous examinations to obtain better Grades?**

No. You can't do so under any circumstances.

**Q33. How do you publish our results?**

Results will be published within 50 days from the completion of examination, Individual result sheets will be posted via normal post.

Results will be published in the AAT website and Passed Finalists' results will be displayed at AAT Notice board as well.

**Q34. Can I apply for the re-correction of my answer script?**

No. We publish results after very careful scrutiny. No re-correction is permitted as a policy.

**Q35. How can I apply for an Academic Transcript?**

The following procedure should be followed:

- ▶ You have to obtain the application for an academic transcript from the AAT Office or download from the Question No. 38 at [www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk) > examination > FAQs
- ▶ You need to pay Rs. 3,500/= at the cashier at AAT Student Service Centre.
- ▶ Along with the duly completed application form and the payment slip, you have to submit copies of all your AAT results sheets in proper order.
- ▶ On submission of all the above documents properly you will be able to get the transcript within 7 working days.

**Q36. Do I need to renew studentship after becoming a passed finalist?**

No. You need to renew only until you complete all the examinations.

## Passed Finalists' Certificate

# Awards Ceremony

July 2024 Examination

AAT Sri Lanka, the pioneer in producing middle level accounting professionals to the country, held its Passed Finalists' certificate awarding ceremony for the students who have successfully completed the final level of the AAT Examinations held in July (August) 2024 on 22nd January 2025 at the Main Conference and Concert Hall of the Bandaranaike Memorial International Conference Hall (BMICH), Colombo.

1,677 students spread across all districts in the island who have completed the Final Examinations in July (August) 2024 were invited to receive their Diploma in Accounting and Business certificate at this graceful ceremony with a guest each to witness their achievement and share the joy of this memorable moment.

Mr. Supun Weerasinghe, Group Chief Executive / Non-Independent, Executive Director, Dialog Axiata PLC graced the morning session of the ceremony as the Chief Guest while Mr. Chatura Ariyadasa, Council Member of CA Sri Lanka joined as the Guest of Honour. Adding value to the evening session, Mr. S N. Samarasinghe, Managing Director, Harischandra Mills joined the ceremony as the Chief Guest while Mr. Heshana Kuruppu, President of CA Sri Lanka joined as the Guest of Honour.

President of AAT Sri Lanka Mr. Indraka Liyanage, Vice President, Secretary and members of the Governing Council and the CEO of AAT also joined the ceremony.







## 1990 SUWA SERIYA Ambulances wash and clean project

### A small act with a big impact!

We took a moment to appreciate the true heroes on the road: The "1990 Suwa Seriya" ambulances that save countless lives every day. To ensure optimal condition, we've stepped in to offer a helping hand to the cleaning and sanitization process for 10 Suwa Seriya ambulances. From exterior washing to detailed interior care, our goal is to support the efforts in keeping these essential vehicles spotless, hygienic, and ready for the next emergency. Because a clean ambulance isn't just about appearance; it's about maintaining safety, hygiene, and care for both patients and medical teams



The initiative of washing and cleaning ambulances as part of a CSR project falls under Sustainable Development Goal (SDG) 3: Good Health and Well-being.

This goal is focused on ensuring healthy lives and promoting well-being for all at all ages. By keeping ambulances clean and well-maintained, you're contributing to:

1. Providing access to quality healthcare services by ensuring that ambulances are ready and safe to transport individuals in need of medical care.
2. Promoting hygiene and sanitation, which can directly impact the health and safety of patients, medical personnel, and the community.

We are truly honoured to have the opportunity to offer a helping hand to these heroes, who selflessly dedicate their lives to saving others every day.

## COMPUTER DONATION

AAT Sri Lanka donated several computers to the Computer Technology Laboratory of Weerasuriyakanda Junior College in the Mirigama Division of the Minuwangoda Zone under the AAT Social Mission.

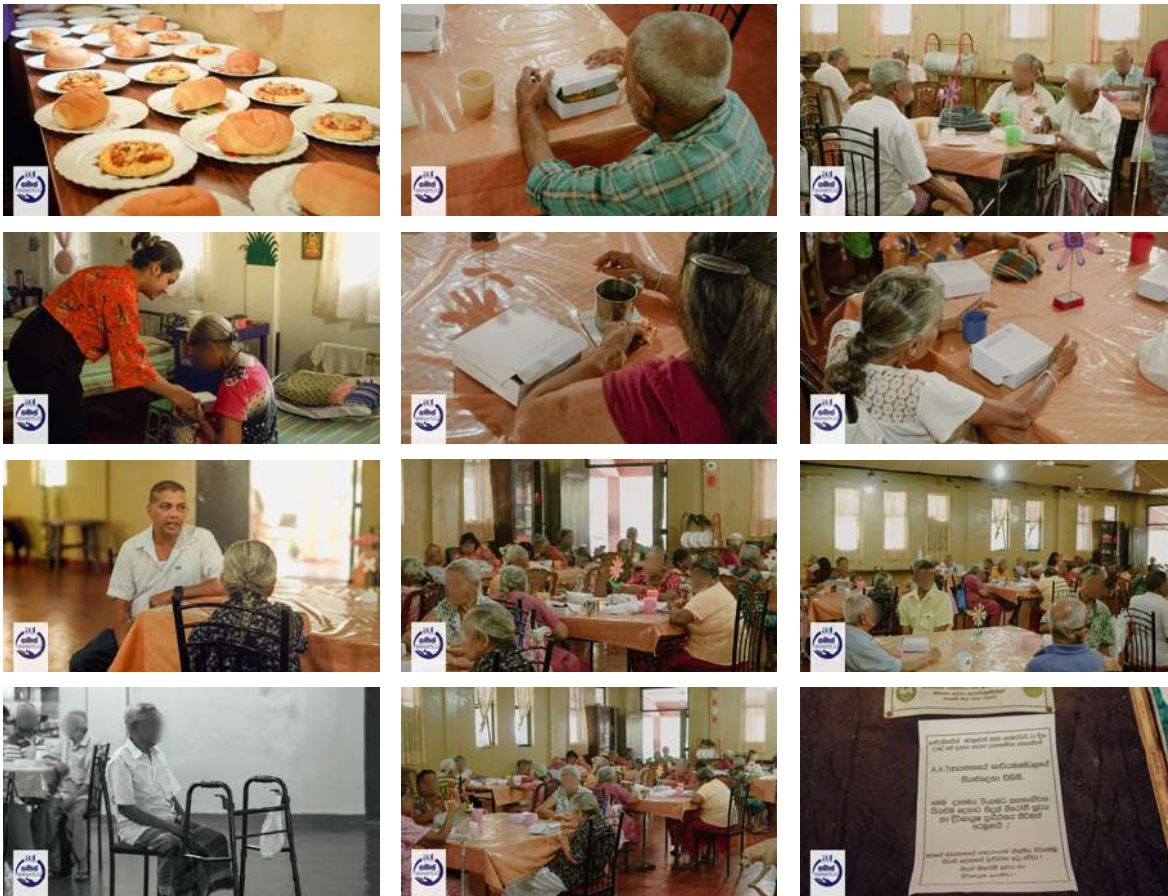




## FOOD DONATION

As a part of Corporate Social Responsibility, AAT Sri Lanka provided a morning tea snack to 113 adults and children at the Municipal Home for Elders and Children in Battaramulla.

With joyful smiles, we spent an hour filled with love and affection, creating meaningful connections with true happiness.



# ක්‍රියාකාරී ශිෂ්‍යභාවයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා Q&A ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම

## විභාග අවසන් වන තුරු මාගේ මුල් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය වලංගුද?

නැත. ඔබ අප සමග ලියාපදිංචි වූ ලිපි වර්ෂය තුළදී ඔබ සියලු විභාග සම්පූර්ණ නොකළහොත්, ඔබ සියලු විභාග අවසන් කරන තුරු වාර්ෂිකව ඔබේ ශිෂ්‍යභාවය අලුත් කළ යුතුය. එසේ කිරීමෙන් ඔබට ක්‍රියාකාරී ශිෂ්‍යභාවයක් පවත්වා ගත හැක.

## ශිෂ්‍යභාවය අලුත් කිරීම යනු කුමක්ද?

ශිෂ්‍යභාවය අලුත් කිරීම යනු මුල්වරට ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වූ පසු රිළුග ලිපි වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ගෙවීමක් සිදු කරමින් ඒ ඒ විභාග අවසන් වන තුරු තම ශිෂ්‍යභාවය ක්‍රියාකාරීව පවත්වාගෙන යන වාර්ෂික ක්‍රියාවලියකි. යම් ලිපි වර්ෂයක සියලුම ක්‍රියාකාරී සිසුන්ට වර්ෂය අවසානයේදී අලුත් කිරීමේ දැන්වීම් තැපැල් මාර්ගිකව එවනු ලබන අතර සාමාන්‍යයෙන් සෑම වසරකම දෙසැම්බර් 30 වෙනිදාට පෙර සිසුන් විසින් ලියාපදිංචිය අලුත් කළ යුතුය. අලුත් කිරීමේ නිවේදනය දෙසැම්බර් මස මුලදී නොලැබුනේ නම්, සිසුන් විසින් AAT ආයතනය ඒ පිළිබඳව දැනුවත් කර අවශ්‍ය මග පෙන්වීම් ලබාගත යුතුය.

වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර <https://www.aatsl.lk/index.php/si/student/student-renewal> වෙත පිවිසෙන්න.

## ශිෂ්‍යභාවය අලුත් නොකළහොත් කුමක් සිදුවේද?

සක්‍රීය ශිෂ්‍යභාවයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා ඔබ කිසියම් වසරක විභාගයක් සඳහා අයදුම් කළත් නැතත් ලියාපදිංචි වූ වර්ෂයෙන් පසු වාර්ෂිකව ශිෂ්‍යභාවය අලුත් කිරීම අවශ්‍ය වේ. ඔබ අලුත් නොකරන්නේ නම්, විභාග / නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට, AAT වෙතින් යථා ලිපි ලැබීමට / යාවත්කාලීන කිරීම් තොරතුරු ලැබීමට හෝ ඒ ඒ විසින් සංවිධානය කරන විශේෂ අවස්ථා සහ ලබාදෙන වරප්‍රසාද සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට නොහැකි වනු ඇත.

## අලුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය කුමක්ද?

ශිෂ්‍යභාවය අලුත් කිරීම සඳහා අයදුම්පතක් අවශ්‍ය නොවන අතර එය ඉතා සරල ක්‍රියාවලියකි. එක් එක් ලිපි වර්ෂය අවසානයේ වාර්ෂික අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව නිශ්චිත බැංකු වලට හෝ මාර්ගගත ක්‍රමය (online) ඔස්සේ අලුත් කිරීමේ යොමු අංකය නිවැරදිව භාවිතයෙන් ගෙවීම පමණක් අවශ්‍ය වේ. අලුත් කිරීමේ ගෙවීම නිවැරදි ගෙවීම් යොමු අංකය (44 කේත අංකයෙන් පසුව ඔබේ අංක 7 කින් යුත් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය) භාවිතා කරමින් නිවැරදිව කළ හොත් ගෙවීමෙන් දින 3 ක් ඇතුළත ශිෂ්‍යභාවය ස්වයංක්‍රීයව යාවත්කාලීන වේ.

## අලුත් කිරීමේ ගෙවීම් කිරීමෙන් පසු මා විසින් ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත AAT වෙත යැවීම අවශ්‍යද?

නැත. අංක 7 කින් යුත් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සමග නිකුත් කරන ලද ප්ලාස්ටික් ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත තිබේ නම් අලුත් කිරීමේ මුද්‍රාව සඳහා තම ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඒ ඒ වෙත එවීම අවශ්‍ය නොවේ. ඔබ වාර්ෂික අලුත් කිරීමේ ගෙවීම සිදු කිරීමෙන් පසුව වාර්ෂිකව නව හැඳුනුම්පතක් නොලැබෙන අතර පවත්නා හැඳුනුම්පත ඕනෑම විභාගයක් සඳහා හෝ වෙනත් AAT අරමුණක් සඳහා භාවිතා කළ හැකිය. ඔබ ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව නිවැරදිව ගෙවූ පසු, කිසිදු ගැටළුවක් නොමැතිව ඔබ අපේ තොරතුරු පද්ධතිය තුළ ක්‍රියාකාරී ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස යාවත්කාලීන වේ.

අංක 7 කින් යුත් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සහිත ප්ලාස්ටික් හැඳුනුම්පත නොමැතිව වසර ගණනාවක සිට ශිෂ්‍යභාවය අලුත් නොකළ සිසුන් සිටිනම්, ඔවුන් කළ යුත්තේ අදාළ සියලු හිත වර්ෂ වලටද ඇතුළුව ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ ගාස්තු ගෙවා අලුත් කර ගැනීමෙන් පසු දැනට තිබෙන හැඳුනුම්පත ඒ ඒ වෙත එවා නව හැඳුනුම්පතක් මුද්‍රණය කර ගැනීමයි. මෙහිදී යම් සහනයක් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය නම් ඒ පිළිබඳව ලිඛිත ඉල්ලීමක් [swarna@aatsl.lk](mailto:swarna@aatsl.lk) හෝ [studentrelations@aatsl.lk](mailto:studentrelations@aatsl.lk) වෙත යොමු කරන්න.

2025 වර්ෂයේ ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ නිවේදනය 2024 වර්ෂයට සක්‍රීය ශිෂ්‍යභාවයක් ඇති අවසන් විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ සිසුන්ට තැපැල් මාර්ගිකව මීට මාස කිහිපයකට පෙර එවා ඇත. තවමත් ඔබ 2025 වර්ෂයට ලියාපදිංචිය අලුත් කර නොමැති නම් මෙම නිවේදනය තැපෑලෙන් ලැබුනද නොලැබුනද මෙහි දක්වා ඇති උපදෙස් අනුගමනය කර 2025 වර්ෂයට ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම රු. 2,750/- ක් ගෙවා 2025 ජූලි 31 වන දිනට පෙර සිදු කර ගතහැක.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| ගාස්තුව                  | රු. 2,750/=  |
| අවසන් දිනය               | 2025 ජූලි 31   |
| ගෙවීම් ක්‍රම පළමු ක්‍රමය | තැටන් තැපෑලේ බැංකුවේ [HNB] ඕනෑම ශාඛාවක්  |
| ගෙවීම් වවුචර             | ඉහත බැංකුවේ තබා ඇති සාමාන්‍ය මුදල් තැන්පතු පත් භාවිතා කළ යුතුය. [CDM යන්ත්‍ර හරහා ගෙවීම් කිරීමෙන් වළකින්න]   |
| ගිණුම් අංකය              | 039020327099   |
| ගෙවීම් යොමු අංකය         | ගිණුම් නිමියාගේ නම : AAT ශ්‍රී ලංකා "44" මුලින් යොදා අංක 7කින් යුත් ඔබේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. (උදා : 44xxxxxxx)  |
| හෝ                       |  |
| දෙවන ක්‍රමය [Online]     | <a href="http://www.aatsl.lk">www.aatsl.lk</a> වෙබ් අඩවියට පිවිස online payment යටතේ ඇති "instructions for existing students' renewal - online" උපදෙස් අනුගමනය කොට online හරහා ගෙවීම. මෙම ගෙවීම් ක්‍රමයේදී ද ඉහත සඳහන් ගෙවීම් යොමු අංකය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. |

## මගේ AAT ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත නැති වී ඇත. මම අලුත් හැඳුනුම්පතක් ලබාගන්නේ කෙසේද?

ඔබේ හැඳුනුම්පත නැති වී ඇත්නම්, ඔබ විසින් ඒ ඒ වෙත ලිඛිතව දැනුවත් කර (විද්‍යුත් තැපෑල / ලියාපදිංචි තැපෑල හරහා) ඉල්ලීමක් කළ යුතුය. එහිදී ඉල්ලීම සඳහා හේතුව සහ හැඳුනුම්පත නැතිවීම පිළිබඳව අවශ්‍ය විස්තර පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු අතර, මෙවැනි අනුපිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා රුපියල් 500/- ක ගෙවීමක්ද කළ යුතුය. (ගාස්තුව සංශෝධනය විය හැක)

## අලුත් කිරීමේ පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු ලබාගන්නේ කෙසේද?

අලුත් කිරීමේ විමසීම් සඳහා ඔබට ඒ ඒ ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශයේ ස්වර්ණා / දෙසෝලිනි සමග 0112 559 669/0772 559 669 හෝ [swarna@aatsl.lk](mailto:swarna@aatsl.lk) / [studentrelations@aatsl.lk](mailto:studentrelations@aatsl.lk) ඔස්සේ සම්බන්ධ විය හැකිය.

## AAT ශිෂ්‍ය තොරතුරු පද්ධතිය තුළ යාවත්කාලීන වූ ශිෂ්‍ය තොරතුරු පවත්වා ගෙනයාම

## මගේ පෞද්ගලික තොරතුරුවල වෙනස් වීම් සිදුව ඇත. ඒ පිළිබඳව මට සිහි AAT ආයතනය යාවත්කාලීන කළ යුතුද සහ එසේ නම් කෙසේද?

AAT ආයතනය හරහා නිරන්තර යාවත්කාලීන කිරීම් හා ලිපි හුවමාරු කටයුතු සිදුවීම සඳහාත්, ඒ ඒ විසින් නිකුත් කරන ලද ලේඛණවල නිවැරදි විස්තර පවත්වා ගැනීම සඳහාත් වෙනසක් සිදු වූ විට තොරතුරු ආයතනය වෙත යාවත්කාලීන කිරීමට වගබලා ගන්නා ලෙස සිසුන්ගෙන් ඉල්ලීමක් කෙරේ. ලිපිනය, ජංගම දුරකථන අංකය සහ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ආදියේ වෙනස්වීමක් සිදුවූ විට විභාග වලට දැනුම් දිය යුතුය (ලිපිනය මගින් හෝ [sulari@aatsl.lk](mailto:sulari@aatsl.lk) වෙත විද්‍යුත් තැපෑලෙන්). නමේ වෙනසක් හෝ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි වෙනසක් තිබේ නම්, වෙනස් වීම තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහායක ලේඛන සමග ලිඛිතව ඒ බව දැනුම් දිය යුතුය. ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතෙහි සඳහන් තොරතුරු වලට එම වෙනස්කම් වලින් බලපෑමක් ඇත්නම් පමණක් ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතද එම වෙනස් කිරීමේ ඉල්ලීම සමග ආපසු ආයතනය වෙත ලබා දිය යුතුය.



### Is my registration valid till I complete the exams?

No. **Unless you complete** all examinations within the **same calendar** year in which you register with AAT, you need to renew your studentship annually until you complete all the examinations [Passed Finalist]. By doing so, you can maintain an active studentship.

### What is studentship renewal?

Studentship renewal is a **simple annual process** by which a registered student maintains his/her studentship active until the completion of AAT examinations by **making an annual payment for the next calendar year** after registration. Renewal notices are posted to all the active students of a particular calendar year, at the end of the year and the **students are required to renew** normally **before the 30th of December** each year. If the renewal notice is not received by the beginning of December, students are required to contact AAT.

Please follow <https://www.aatsl.lk/index.php/en/student/student-renewal> for more information.

### What happens if I don't renew?

Annual studentship renewal **is required irrespective of whether you apply for an exam in the particular year or not**, to remain as an active student. **If you do not renew**, you will not be eligible to apply for examination / exemptions, receive any correspondence / updates or be eligible to participate in any event organized or to receive any offers announced by AAT.

### What is the renewal procedure?

Studentship renewal is a simple process where **no application is required**. It is only a matter of making the annual renewal fee at the end of each calendar year to the specified banks or online using the correct renewal reference number. If the renewal **PAYMENT IS CORRECTLY MADE USING THE CORRECT PAYMENT REFERENCE NUMBER** (44 code followed by your 7 digit student number), studentship will get automatically updated within 3 days of the payment.

### Do I need to send the student ID to AAT after making the renewal payment?

No. **Students are NOT REQUIRED to send their Student Identity Card to AAT for renewal imprint** if they have the plastic student ID issued with the 7 digit student number. When you make the annual renewal payment, you will not get a new ID annually and the existing ID can be used for any examination or other AAT purpose without any issue given that you remain as an active student in our system.

If a **student has not renewed for many years** where the plastic ID with the 7 digit student registration number is not available, they need to send the existing ID and get a new ID printed after making

# Renewing Registration to Maintain an ACTIVE STUDENTSHIP

## Q&A

the renewal payment for all the years with arrears. If such students need a renewal concession, they can request in writing an email to [swarna@aatsl.lk](mailto:swarna@aatsl.lk) / [studentrelations@aatsl.lk](mailto:studentrelations@aatsl.lk).

Renewal notices of 2025 have been posted to the active students of 2024 (except for the Passed Finalists). An extract of that notice is shown below.

|                           |   |
|---------------------------|---|
| RENEWAL FEE               | Rs. 2,750/=   |
| DEADLINE                  | 31st July 2025  |
| PAYMENT OPTIONS           |   |
| <b>Option I</b>           |   |
|                           | Hatton National Bank (HNB) [DO NOT pay through CDM])  |
|                           | Paying Vouchers: Use the general cash deposit slips which are available at the branches of the Hatton National bank.  |
| Account Numbers           | HNB - 039020327099  |
| Account Name              | AAT Sri Lanka   |
| Payment Reference Number  | Mention "44" followed by your 7-digit student registration number (44XXXXXX)  |
| <b>Option II [Online]</b> |   |
|                           | Making the payment online via <a href="http://www.aatsl.lk">www.aatsl.lk</a> . Please log into <a href="http://www.aatsl.lk">www.aatsl.lk</a> and find details under online payment on "instructions for existing students' renewal-online". Payment Ref. No. as described above should be mentioned correctly when making an online payment too. |

Even if you receive or not receive the renewal notice and not yet renewed for 2025 you can make a payment of Rs. 2,750/- before 31st July and renew your studentship now.

### I have lost my AAT student ID. How can I get a new one?

If you have lost the student ID, you need to make a request to AAT in writing (email / registered post) while clearly mentioning the reason for the request and necessary details about the loss of the ID. A payment of Rs.500/= has to be made to obtain a duplicate ID. [Fee is subject to revision]

### Whom should I contact for further information on renewals?

You can contact Swarna / Desholinee of the Student Registration Division of AAT Sri Lanka on 0112559 669 / 0772 559 669 or via [swarna@aatsl.lk](mailto:swarna@aatsl.lk) / [studentrelations@aatsl.lk](mailto:studentrelations@aatsl.lk) for renewal inquiries.

## Maintaining up-to-date information in AAT student database

### I have changed my personal details. Should I update AAT and if so how?

Students are requested to ensure that they update the change of their details immediately once a change takes place in order to get timely updates and correspondence through AAT and also to have correct details available in the materials issued by AAT. Change of address, mobile number and the email address should be notified in writing (letter or via email to [sulari@aatsl.lk](mailto:sulari@aatsl.lk)) to receive correspondence timely and properly. If a change of the name or NIC is present, that should be communicated in writing with supporting documents to prove the change/s. Student ID should also be returned along with the change request if the change has an impact on the details that appear on the student ID. ■

# AAT විභාග වලින් නිදහස් කිරීම පිළිබඳව නිතර අසන ප්‍රශ්න

## නිදහස් කිරීමේ (Exemptions) යනු කුමක්ද? එය ස්වයංක්‍රීයව හිමිවනවාද?

නිදහස් කිරීම (Exemptions) යනු AAT පාලක සභාව විසින් පිළිගත්, බාහිර සුදුසුකම් මත පදනම්ව AAT විභාගවලදී විෂය/න් හෝ අදියර සඳහා පෙනී සිටීමකින් තොරව ඔබට එම විෂය/න් හෝ AAT අදියර සම්පූර්ණ කළ හැකි ක්‍රියාවලියකි. ඔබට නිදහස් කිරීම් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් සහ ඔබ නිදහස් කිරීමේ නිර්ණායක සපුරා ඇත්නම්, හිසමත නිදහස් කිරීමේ අවසාන දිනට පෙර සහ AAT අවසාන විභාගයට අයදුම් කිරීමට පෙර නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කළ යුතුය. ස්වයංක්‍රීයව නිදහස් වීම් හිමි නොවේ.

## මට AAT විෂයයන් නිදහස් කර ගත හැක්කේ කුමන සුදුසුකම් වලින්ද?

උසස් පෙළ සුදුසුකම් සිට ඉහළට ඇති සුදුසුකම් මගින් විෂය නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කළ හැක. කරුණාකර අපගේ විද්‍යුත් ශිෂ්‍ය අත්පොතෙහි / වෙබ් අඩවියෙහි ලැයිස්තුගත කර ඇති සියලුම පිළිගත් සුදුසුකම් වෙත යොමු වන්න. [www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk) > student > exemption

## මා AAT හි සමත් වූ විෂයයන් වෙනුවෙන් නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කළ යුතුද?

හැක. ඔබ දැනටමත් AAT හි සම්පූර්ණ කර ඇති විෂයයන් සඳහා නිදහස් කිරීම් අයදුම් කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ. AAT විභාගයකට පෙනී සිට සමත් වීමෙන් හෝ විෂය නිදහස් කිරීමක් ලබා ගැනීමෙන් විෂයයක්/න් සම්පූර්ණ වන අතර, එම විෂයය සඳහා නැවත අයදුම් කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ.

## මම තවමත් පාසල් යන ශිෂ්‍යයෙක්මි. මට නිදහස් කිරීම් ලබා ගත හැකිද?

නිදහස් කිරීමේ නිර්ණායක අනුව, උසස් පෙළ හෝ ඊට ඉහළ සුදුසුකම් වලින් නිදහස් කිරීම් ලබා ගත හැකිය. එබැවින්, නිදහස් කිරීම් ලබා ගැනීමට නම් අවම වශයෙන් උසස් පෙළ සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ.

## මට සියලුම විෂයයන් නිදහස් කර ගත හැකිද?

නොහැක. ඔබට AAT හි සියලුම විෂයයන් (13) සඳහා නිදහස් කිරීම් ලබා ගත නොහැක. උපරිම නිදහස් කිරීම් ප්‍රමාණය විෂයන් 11 ක් වන අතර එය ලබා දෙන්නේ CA සාමාර්ථයන් පදනම් කොටගෙන පමණි. වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න. [www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk) > student > exemptions

## මම පවත්නා වර්ෂයට පෙර වසරකදී ලියාපදිංචි වී ඇත්තෙමි. නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට පෙර මා විසින් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම අවශ්‍යද?

ඔව්. නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට ශිෂ්‍යයෙකු හට ක්‍රියාකාරී ශිෂ්‍යභාවයක් පැවතිය යුතුය. ඔබ නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කරන වසරේම ලියාපදිංචි වී ඇත්නම්, ඔබට අලුත් කිරීමක් අදාළ නොවේ. නිදහස් කිරීමට අයදුම් කරන වසරට පෙර වසරකදී ලියාපදිංචි වී ඇත්නම්, ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

## මාර්ගගතව (Online) නිදහස් කිරීම් ලබා ගත හැකිද?

එම පහසුකම් සැකසෙමින් පවතී. දැනට, ඔබට අපගේ වෙබ් අඩවියෙන් ([www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk)) නිදහස් කිරීමේ අයදුම්පත බාගත කර අන්තර්ජාලය හරහා ණය පතක් (Credit card) භාවිතයෙන් ගෙවීම් කොට අයදුම්පත අප වෙත එවිය හැක. එමෙන්ම වෙබ් අඩවියේ සඳහන් HNB බැංකුව වෙත එහි ඇති තැන්පතු පත්‍ර භාවිතයෙන් 33 කේත අංකය සහ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කිරීමෙන් ද ගෙවීම් කළ හැක.

## විෂය නිදහස් කිරීම් සඳහා මා කොපමණ මුදලක් ගෙවිය යුතුද?

දැනට පවතින විෂය නිදහස් කිරීම් සඳහා අදාළ වන ගාස්තු ව්‍යුහය පහත දැක්වේ. ඔබ නිදහස් කිරීම් අයදුම් කරන විෂයයන් මත පදනම්ව, ඔබට ගෙවීම කළ හැකිය.

| නිදහස් කිරීමේ ගාස්තු (2024 ඔක්තෝම්බර් 01 සිට බලපැවැත්වේ) |            |               |
|--|------------|---------------|
| විභාග අදියර  | විස්තරය    | ගාස්තුව (රු.) |
| අදියර I  | එක් විෂයක් | 2,200/-       |
| අදියර II   | එක් විෂයක් | 2,700/-       |
| අදියර III  | එක් විෂයක් | 2,900/-       |
| ව්‍යාපාර සංකීර්ණය  |            | 2,700/-       |

## AAT වෙබ් අඩවිය තුළ නිදහස් කිරීමේ විස්තර / අයදුම්පත සොයා ගත හැක්කේ කෙසේද?

වෙබ් අඩවිය ([www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk)) > ශිෂ්‍ය > විවිධ ශ්‍රී ලංකා විභාගවලින් නිදහස් කිරීම්

## මම මීට පෙර AAT විභාගයේදී විෂයයන් කිහිපයකට පෙනී සිටි නමුත් සාර්ථක වූයේ නැත. මට දැන් එම විෂයයන් සඳහා නිදහස් කිරීම් ලබාගත හැකිද?

ඔව්. නිදහස් කිරීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් ඔබේ සුදුසුකම් මත පදනම්ව ඒ සඳහා අදාළ විෂයයන් සඳහා නිදහස් කිරීම් ලබා ගැනීමෙන් ඔබට AAT විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ හැකිය.

## AAT පළමු හා දෙවන අදියර වෙනුවෙන් නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කළ හැකිද?

ඔව්. කෙසේ වෙතත්, ඔබ මෙම අදියර වලින් කිසියම් විෂයයක් / විෂයයන් AAT හිදී දැනටමත් සමත් වී ඇත්නම්, ඔබ අයදුම් කළ යුත්තේ ඉතිරි විෂයයන් සඳහා පමණි.

## AAT පළමු සහ දෙවන අදියර සම්පූර්ණ නොකර තුන්වන අදියරයෙහි විෂයයන් සඳහා නිදහස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කළ හැකිද?

නොහැක. තුන්වන අදියර සඳහා අයදුම් කිරීමට පෙර ඔබ නිදහස් කිරීම් තුළින් හෝ AAT විභාගය සමත් වීමෙන් පළමු සහ දෙවන අදියර සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

## පළමු අදියර සම්පූර්ණ නොකර ව්‍යාපාර සංකීර්ණයක විෂය සඳහා නිදහස් කිරීම් සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිද?

නොහැක. BC විෂය සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට ඔබ පළමු අදියර සම්පූර්ණ කළ යුතුය. එසේම, ඔබට පළමු අදියර සහ BC විෂය සඳහා නිදහස් කිරීම් එක වරකදී අයදුම් කළහැකි නම් ඔබට නිදහස් කිරීම් ලබාගත හැක (අවශ්‍ය නිදහස් කිරීම් සුදුසුකම් සපුරාලිය යුතුය).

ඉහත ගාස්තු ව්‍යුහය සංශෝධනයන්ට යටත් වේ.





## හිදුනස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට පෙර AAT හි සම්පූර්ණ කිරීමට තිබෙන විෂයයන් දැනගත හැක්කේ කෙසේද?

හිදුනස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කිරීමට පෙර ඔබේ නව ලියාපදිංචි අංකය AAT විභාග අංශය වෙත ලබාදීමෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගත හැකිය.

## මම AAT විභාගවලින් හිදුනස් වීම් ලබාගෙන AAT අවසන් විභාග සමත්කළුවේ නම්, වෙනත් ආයතන වලින් හිමිවන හිදුනස් වීම් ලබා ගැනීමට එය බාධාවක් වන්නේද?

ඔබ AAT පළමු අදියර සඳහා ලබාගන්නා හිදුනස්වීම් තරු අනෙකුත් අදියරයන්ගේ විෂයයන් සඳහා හිදුනස්වීම් ලබාගෙන AAT අවසන් විභාග සමත්කළුවන්ගේ නම්, CA ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ රෙගුලාසිවලට අනුව AAT අවසන් විභාග සමත්කළ සඳහා ලබාදෙන නියමිත හිදුනස් කිරීම් ලබා ගැනීමට හැකියාවක් නොමැත.

විමෝච්ච වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ACCA) මගින් AAT විභාග සමත්කළ පිරිනමන විෂය හිදුනස්වීම් ලබාගත හැක්කේ ACCA විෂය හිදුනස් වීම් වලට අදාළ AAT විෂය, AAT විභාගයට පෙනී සිට සමත් වී ඇත්නම් පමණි. ACCA ආයතනයේ රෙගුලාසි වලට අනුව ACCA විෂය හිදුනස් වීම් වලට අදාළ AAT විෂයයන් වලට වෙනත් සුදුසුකම් මත හිදුනස්වීම් ලබා ඇත්නම්, ACCA විෂය හිදුනස් වීම් ලබා ගැනීමට AAT අවසන් විභාග සමත්කළ හැකියාවක් නොමැත.

## මා ලබාගෙන ඇති හිදුනස් කිරීමක් අවලංගු කළ හැකිද?

කිසිදු තත්ත්වයක් යටතේ හිදුනස් කිරීම් ලබා දුන් පසු අවලංගු කළ නොහැක. විවෘතවීන් හිදුනස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කිරීමේදී පැහැදිලි අදහසක් ඇතිව හිදුනස් කිරීමට අයදුම් කිරීමේ තීරණයට විළැඹීම නිර්දේශ කෙරේ.

## මගේ සේවා පළපුරුද්ද සඳහා මට විෂය හිදුනස් කිරීම් ලැබේද?

විද්‍යුත් ශිෂ්‍ය අත්පොතේ / AAT වෙබ් අඩවියේ නියම කර ඇති නියමිත සුදුසුකම් තරු රැකියා පළපුරුද්ද සඳහා හිදුනස් කිරීම් නොමැත.

## හිදුනස් කිරීම් සඳහා අයදුම් කිරීමේ අවසාන දිනය කුමක්ද?

සාමාන්‍ය තත්ත්වය යටතේ නියමිත කාලසීමාවන් පහත දැක්වේ.

ජූලි විභාගය සඳහා - මාර්තු 31  
ප්‍රචාරි විභාගය සඳහා - සැප්තැම්බර් 30

විභාග දිනයන් වෙනස් වුවහොත් මෙම දිනයන්ද ඉතා සුලු වශයෙන් වෙනස් වීමට භාජනය වේ. AAT ආයතනය අමතා යාවත්කාලීන වන ලෙස නිර්දේශ කෙරේ.

## හිදුනස් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් මානට ඇති ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා AAT ආයතනය සම්බන්ධ කර ගත හැක්කේ කෙසේද?

0112 559 669, 0761 559 669 / exemption@aatsl.lk / registration@aatsl.lk හරහා ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංශය හා සම්බන්ධ විය හැක.

# FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

## EXEMPTIONS FROM AAT EXAMINATIONS

### What is an exemption? Will I get it automatically?

Exemption is a process through which you can complete subject/s or levels of AAT without sitting for the same subjects or levels at AAT Examinations, based on external qualification/s recognized by AAT Governing Council. **You should apply for exemptions before the deadlines** and definitely before AAT Level III if you really want to obtain the exemptions provided that you have satisfied the exemption criteria. **No automatic exemptions** are available.

### From which qualifications can I get AAT subjects exempted?

Exemptions are available from A/L qualification onwards. Please find all the recognized qualifications listed in our e-student Guide or [www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk) > [student > exemptions](#).

### Should I apply for exemptions for the same subjects which I have passed at AAT?

No. There is no need to apply for exemptions for the subjects you have already completed at AAT. A subject previously completed either through examination or exemption is permanently completed and there is no need to re-apply for those subjects.

### I'm still schooling. Can I get exemptions?

Exemptions are available from A/L qualification onwards as specified under the exemption criteria. So you need to complete your A/Ls first.

### How much do I have to pay for exemptions?

Below is the existing exemption fee structure. Depending on the subjects that you apply for exemptions, you can do the payment.

| Exemption Fees (with effect from 1 <sup>st</sup> October 2024) |             |            |
|--|-------------|------------|
| Examination Level  | Description | Fees (Rs.) |
| Level I  | Per Subject | 2,200/-    |
| Level II   | Per Subject | 2,700/-    |
| Level III  | Per Subject | 2,900/-    |
| Business Communication   |             | 2,700/-    |

The above fee structure is subject to revision.

### Can I apply for exemptions for the level III subjects without completing level I & II?

No. You should complete the Level I and level II either from exemptions or by completing subjects at AAT Examinations before applying for Level III.

### Can I get exemption for all subjects of AAT fully?

No. You can't get exemptions for all the 13 subjects at AAT. Maximum number of exemptions are available for CA qualification only which is 11.

Please refer the link for more information: [www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk) > [student > exemptions](#)

### I have registered prior to the current year. Do I need to renew before applying for exemptions?

Yes. A student should renew and have an active studentship to be eligible to apply for exemptions. If you have registered in the same year in which you are applying for exemptions, then a renewal is not applicable for you.

### Can I apply for exemptions online?

The online application process is in progress. However, you can download the exemption application from our website ([www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk)) and make the payment online (using a credit card) and send us the application. You can also pay to any branch of HNB using the cash deposit slips kept at the bank by mentioning 33 code followed by your 7 digit student registration number.

### Can I apply for exemptions for the level I and level II together?

Yes. However, if you have passed any subject/s in these levels, you should apply for the balance subjects only.

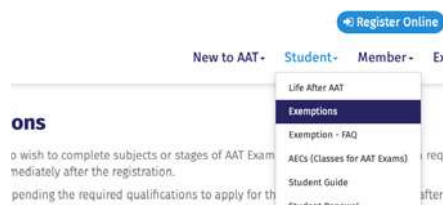
### Can I apply for exemptions for Business Communication subject (in talent capstone) without completing level I?

No. You should complete Level I to be eligible to apply for BC subject. Also, if you have the eligibility

to apply for exemptions for Level I and BC subject together, you can still enjoy exemptions.

### Where can I find the exemption details/ application in the AAT website?

Website ([www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk)) > Student > Exemptions



### I did few subjects at AAT Examination previously but was not successful. Can I apply for exemptions for those subjects now?

Yes. You can complete AAT subjects either by sitting at AAT exams or getting exemptions for eligible subjects based on your qualification/s.

### How can I know the subjects that are pending before applying for exemptions?

You can inquire from AAT Examination Division providing them with your new registration number before applying for exemptions.

### Can I apply from other institutes exemptions after completing AAT, if I've got exemptions from AAT examinations?

If you have got exemptions other than from AAT 1st level, you will not be able to claim exemptions that are available for AAT Passed Finalists from CA Sri Lanka as per their ruling.

Further, In order to be eligible for subject exemptions available for AAT Passed Finalists from ACCA, it is compulsory for AAT Passed Finalists to have got through the respective AAT subjects by sitting for AAT examination for which ACCA Subject exemptions are granted for.

If you have obtained exemptions from other qualifications without sitting for AAT examinations of respective AAT subjects you will not enjoy prescribed exemptions that are available for AAT Passed Finalists from ACCA as per their ruling. ....CMA Exemptions.

### Can I cancel an exemption which I have obtained?

Exemptions **will not be cancelled** once granted under any circumstance/s and therefore you are advised to have a clear idea when applying for exemptions.

### Will I get exemptions for my working experience?

No. Exemptions are not available for working experience but for qualifications as prescribed in the student guide / AAT website.

### What is the deadline for applying exemptions?

Below are the general deadlines (under the normal scenario).

For July Examination - 31st March  
For January Examination - 30th September

These dates are subject to slight variations if the examination dates change. You are required to get updated on the revised dates by contacting AAT.

### How can I contact AAT regarding exemptions?

You can contact AAT Registration Division on 0761559669 / 0112 559669 or via [exemption@aatsl.lk](mailto:exemption@aatsl.lk) / [registration@aatsl.lk](mailto:registration@aatsl.lk)



# STUDENT ORIENTATION Webinar [Virtual]

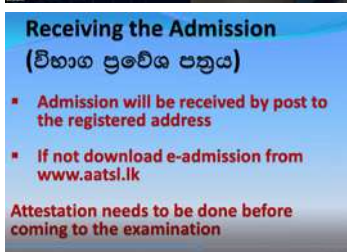
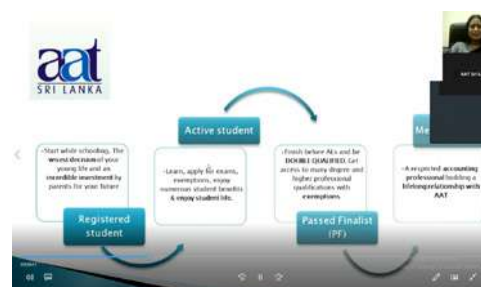
## EXCLUSIVELY FOR JANUARY 2025 INTAKE

A virtual orientation webinar was held on 20th January 2025, exclusively for students enrolled in the January 2025 intake. The webinar offered valuable resources to support new students throughout their journey as AAT students and beyond.

Mr. Indraka Liyanage, President of AAT Sri Lanka, delivered the welcome address, while Mr. Tishanga Kumarasinghe, CEO of AAT Sri Lanka, briefed attendees on the objectives of the orientation and the way forward as students.

The attendees were guided on key aspects of student life, examinations, education, and more, by the Divisional Heads. Ms. Nadee Perera, Head of Student Registration and Membership, spoke about the importance of maintaining ACTIVE STUDENT status, how to stay active, and the facilities and privileges available to active students. Ms. Lilani Thanuja, Head of Examinations, addressed several important areas related to AAT EXAMINATIONS, while Ms. Ajani Fernando, Manager of Education and Training, provided insights on AAT CLASSES, self-study packs, and training support throughout the AAT journey.

A few AAT passed finalist students shared their positive experiences in completing the AAT qualification. Tamil-speaking students were assisted by a translation provided by Mr. Sobi Raj. The session concluded with remarks from Mr. Thilina Magalla, Head of Marketing. The webinar was compered by Ms. Saumya.



# ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කරන්නේ කෙසේද?

## 1. ප්‍රවේශය

අවසන් විභාගය සමත් වූවෙකුට ඔවුන්ගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික නිපුණතා, වෘත්තීය කුසලතා, වෘත්තීය චරිතාකම්, ආචාර ධර්ම සහ ආකල්ප වර්ධනය කරගෙන ඇති බව පෙන්වීමට ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් අවශ්‍ය වේ. ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වීම සඳහා වසරක වෘත්තීය පළපුරුද්ද/ පුහුණුව සිසුන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා (PLS) වැඩමුළුවට සහභාගී විය යුතුය.

## තක්සේරු ක්‍රමය

### යෙදවුම් තක්සේරුව

වසරකට අවම වශයෙන් වැඩකරන දින 220 ක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් ලබාගෙන පුහුණු වාර්තා පොතේ සටහන් කළ යුතුය.

### නිමවුම් තක්සේරුව

- අධීක්ෂණ සාමාජිකයාගේ නිපුණතා තක්සේරු වාර්තාව අර්ධ-වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- තක්සේරු කරන සාමාජිකයෙකුගේ (වාර්ෂික තක්සේරුව) සහ පුහුණු වාර්තා පොතේ අන්තර්ගතයන්ට අදාලව ශිෂ්‍යයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකදී ඇගයීමට ලක් කෙරේ.
- සම්මුඛ පරීක්ෂණයකදී වාචික ඉදිරිපත් කිරීමක් කළ යුතුය.
- වෘත්තීය චරිතාකම් ආචාර ධර්ම සහ ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම.

## වෘත්තීය පළපුරුද්ද / පුහුණුව සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

අවම වශයෙන් වසරකට වැඩ කරන දින 220ක් සමඟින් වසරක පුහුණුව / ප්‍රායෝගික සේවා පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ කිරීම.

විශේෂ සටහන: වැඩ කරන එක් දිනක් අවම වශයෙන් පැය 7 කින් සහ උපරිම වශයෙන් පැය 8 කින් සමන්විත විය යුතුය. අර්ධකාලීන පදනම් මත සම්පූර්ණ කරනු ලබන පුහුණු පැය ගණන සම්පූර්ණ දිනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. පුහුණුවීමේ යෙදෙන අර්ධ දිනයක් සමානුපාතිකව සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

## අධීක්ෂණ/ ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

| පුහුණුවීම් ක්ෂේත්‍ර                         | දින ගණන |            |
|---|---------|------------|
|   | විගණන   | විගණන නොවන |
| මූල්‍ය ගිණුම්කරණය                           | 40      | 100        |
| විගණනය සහ සහතික කිරීම                       | 80      |            |
| බදුකරණය                                     | 10      | 10         |
| කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය     | 5       | 20         |
| තොරතුරු තාක්ෂණය                             | 20      | 20         |
| සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ ලේකම් කාර්යාල පරිචයන් | 5       | 10         |

## අධීක්ෂණ නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණු ක්‍රමය සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

| පුහුණුවීම් ක්ෂේත්‍ර                         | අවම අවශ්‍යතාවය (දින ගණන) |
|---|--------------------------|
| මූල්‍ය ගිණුම්කරණය                           | 100                      |
| විගණනය සහ සහතික කිරීම                       |                          |
| බදුකරණය                                     | 10                       |
| කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය     | 20                       |
| තොරතුරු තාක්ෂණය                             | 20                       |
| සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ ලේකම් කාර්යාල පරිචයන් | 10                       |



\*කරුණාකර වෙබ් අඩවියේ ඇති අදාළ වාර්තා පෝරමය බලන්න: <https://aatsl.lk/index.php/en/training/non-monitored-training>

## 2. පුහුණුව / ප්‍රායෝගික වැඩ පළපුරුද්ද ලබා ගැනීමේ ක්‍රම

### 2.1 අධීක්ෂණ/ ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය

ඒ.ඒ.ටී පුහුණු වාර්තා ඉදිරිපත් කොට වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ පුහුණුවෙන් හිදහස් වීම සඳහා අයදුම් කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම්, අධීක්ෂණ සාමාජික ලෙස වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකු සිටින, ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් අනුමත කළ විගණන හෝ විගණන නොවන ආයතනයක පුහුණුව ලැබිය යුතුය. අනුමත පුහුණු ආයතන ලැයිස්තුව ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ වෙබ් අඩවියේ ([casrilanka.com](http://casrilanka.com)) ඇත.

#### විශේෂ සටහන:

වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ අවුරුදු 01 ක පුහුණුවෙන් හිදහස් වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, පුහුණුවන්නා අවුරුද්දක කාලයක් ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය යටතේ පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.

#### ක්‍රියාපටිපාටිය

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා සහ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන පුහුණු ආයතනයක්/විගණන ආයතනයක් හෝ විගණන නොවන අංශයේ ආයතනයක් තෝරාගන්න. (ඔබ වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.)
- අධීක්ෂණ නිලධාරියා වීමට ඔහුගේ කමැත්ත ප්‍රකාශ කරමින් ඔබේ පුහුණු ආයතනයේ අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපියක් ඉදිරිපත් කරන්න. (ලිපියෙහි ශිෂ්‍යයාගේ නම, ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය, සේවයට පත් වූ දිනය සහ තනතුර ඇතුළත් විය යුතුය.)
- ඔබගේ සේවා ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ඒ.ඒ.ටී ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ පසු පුහුණු ගිවිසුම් සමඟ පුහුණු වාර්තා පොත මිලදී ගැනීමට අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශයෙන් ඔබට කුලීතාන්තරයක් ලබා දෙනු ඇත.
- ගිවිසුම් පිටපත් තුනටම (පුහුණුවන්නාගේ පිටපත, පුහුණු ආයතනයේ පිටපත, ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ පිටපත) සඳහා ඔබේ පුහුණු ආයතනයෙන් සම්පූර්ණ කර අධීක්ෂණ සාමාජිකයාගෙන් අත්සන් ලබා ගන්න.
- සති දෙකක් ඇතුළත ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ අධ්‍යාපන සහ පුහුණු අංශය වෙත අත්සන් කරන ලද සහ සම්පූර්ණ කරන ලද ගිවිසුම් පිටපත් තුන සහ අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය සමඟ භාර දෙන්න.
- ඒ.ඒ.ටී ආයතනය මගින් ඔබේ පුහුණු ආයතනයට පුහුණුවන්නාගේ පිටපත සහ

පුහුණු ආයතනයේ පිටපත තැපැල් කරන අතර ගිවිසුමේ ඔබේ පිටපත (පුහුණුවන්නාගේ පිටපත) ලබා ගන්න.

### පුහුණු වාර්තා පෙරදානම් කිරීම

පුහුණු වාර්තා පෙරදානම් කළ හැක්කේ ගිවිසුම ලැබුණු දින සිට මාස 3ක් පමණි (ඔබ ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ ලියාපදිංචි වූ දිනය හෝ පුහුණුව ආරම්භක දිනය දක්වා පමණි)

### කාර්තුමය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම

- පුහුණු වාර්තාවල පළමු කාර්තු දෙකේ සාරාංශ ගිවිසුම් ආරම්භක දිනයේ සිට 7 වන මාසය අවසන් වීමට පෙර මාස 6 ක පුහුණුවෙන් පසුව එකවර ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
- තුන්වන සහ සිව්වන කාර්තුවේ පුහුණු වාර්තාවල සාරාංශ සෑම කාර්තුවකටම පසුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (කාර්තුව අවසන් වන දිනට පසු මාසයක් ඇතුළත).

### 2.2 අධීක්ෂණය නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණු ක්‍රම

පුහුණු ආයතනය සහ ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනය සමඟ ගිවිසුමකට එළඹීමකින් තොරව අධීක්ෂණය නොකළ ගිවිසුම් ක්‍රමය යටතේ වෘත්තීය පුහුණුව ලබා ගත හැක. පහත සඳහන් අවස්ථා යටතේ ශිෂ්‍යයාට අධීක්ෂණය නොකළ පුහුණුව තෝරාගත හැක.

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනය විසින් නියම කරන ලද වලංගු ගිවිසුමක් නොමැතිව ශිෂ්‍යයා දැනටමත් මූල්‍ය/ගිණුම්කරණය සම්බන්ධ ආයතනයක පුහුණුව සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් හෝ සේවය කර ඇත්නම්.
- ඔබේ පුහුණු ආයතනය ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් අනුමත ආයතනයක් හැර වෙනත් ආයතනයක් නම් හෝ ඔබේ අධීක්ෂණ නිලධාරියකු යටතේ වෙනත් ගණකාධිකාරී සාමාජිකත්වය හැර වෙනත් සුදුසුකම් තිබේ නම්.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක්, හවුල් ව්‍යාපාරයක්, සංස්ථාවක්, රාජ්‍ය සංවිධානයක්, බැංකු හා මූල්‍ය ආයතනයක් හෝ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය අනුමත අධීක්ෂණ නිලධාරියකු යටතේ වෙනත් ඕනෑම ආයතනයක දී අධීක්ෂණය නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණුව ලබා ගැනීමට ශිෂ්‍යයෙකුට හැකියාව ඇත.

ශිෂ්‍යයෙකු විසින් අධීක්ෂණය නොකරන ලද පුහුණුවක් ලැබීමට සුදුසුකම් ඇති ස්ථාන සඳහා උදාහරණ පහත පරිදි වේ.

අමාත්‍යාංශයක්, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක්, රාජ්‍ය සංස්ථාවක්, ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරියක්, බැංකු ආයතනයක්, හෝටලයක්, සීමාසහිත සමාගමක්, වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සමාගමක්, බදු උපදේශන කළමනාකරණ උපදේශන අනුමත විගණකවරුන්ගේ ආයතනයක් හෝ අනුමත කරන ලද වෙනත් ආයතනයකදී ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා, ගිණුම්කරණ

සහ විගණන අත්දැකීම් ලබා ගැනීම ප්‍රායෝගික පුහුණුව සිදු කළ හැකිය.

#### ක්‍රියාපටිපාටිය

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ වෙබ් අඩවියෙන් (<https://aatsl.lk/index.php/en/training/non-monitored-training>) "ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ අත්දැකීම් වාර්තා පෝරමයේ" අදාළ ආකෘතිය බාගත කර මෙම පෝරමයේ ප්‍රමාණවත් පිටපත් ලබා ගන්න (අවම වශයෙන් වසරකට පිටපත් 52ක්) සහ ඒවා නිසි පරිදි පුරවන්න. (සියලු පිටු සහ සාරාංශ පත්‍රය එකට තබා පොතක් ලෙස අමුණන්න)
- 2020 ඔක්තෝබර් 1 වැනිදාට පෙර පුහුණුව ආරම්භ කළ අය සඳහා වෙනම ආකෘතියක් සහ 2020 ඔක්තෝබර් 1 වැනිදාට පසු පුහුණුව ආරම්භ කළ අය සඳහා වෙනම ආකෘතියක් ඇත. අදාළ ආකෘතිය බාගත කිරීමට වග බලා ගන්න.
- අයදුම්කරුගේ අත්සන, අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ අත්සන සහ ආයතනයේ මුද්‍රාව එක් එක් අත්දැකීම් වාර්තා පෝරමයෙහි තැබිය යුතුය.
- අදාළ සුදුසුකම් සඳහා අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ සහතිකයේ පිටපතක්. (අධීක්ෂණ නිලධාරියා ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු නම් ඔහුගේ/ඇයගේ නම සහ අදාළ සාමාජික අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න).
- පුහුණු කාලය ආවරණය වන සේවා ලිපිය.

### පුහුණු වාර්තා පෙරදානම් කිරීම

සිසුනට ඔවුන්ගේ ප්‍රායෝගික පුහුණු වාර්තා ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා සමඟ ලියාපදිංචි දිනය දක්වා හෝ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ආරම්භ කළ දිනය දක්වා යන දෙකෙන් පසු දිනය දක්වා ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා හි අධ්‍යාපන පුහුණු අංශයේ අනුමැතිය ඇතිව පෙරදානම් කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

### ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ පුහුණුවන්නන් අධීක්ෂණය කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට අධීක්ෂණ සාමාජිකයාට තිබිය හැකි සුදුසුකම්

- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ (AATSL) සාමාජිකයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CA Sri Lanka) සාමාජිකයෙක්
- CIMA (UK) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- ACCA (UK) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා බැංකුකරුවන්ගේ ආයතනයේ (IBSL) සාමාජිකයෙක්
- CMA (SL) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- රජයේ ගණකාධිකාරීවරයෙක්

- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CA Sri Lanka) CAB II සහතිකධාරියෙක් / අන්තර්මධ්‍ය සහතිකධාරියෙක්
- උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාධාරියෙක් (HNDA)
- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි ආයතනයක ගණකාධිකාරීවරයෙකු ලෙස සේවය කරන හෝ ඒ හා සමාන තත්ත්වයක් දරණ වෙනත් පුද්ගලයෙක්
- ගණකාධිකරණ/මූල්‍ය පිළිබඳ විශේෂවේදී උපාධිධාරියෙකු
- ගණකාධිකරණ / මූල්‍ය පිළිබඳ විශේෂවේදී ශාස්ත්‍රපති උපාධිධාරියෙකු

## 2.3 ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා නිදහස් වීම් ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයෙන් වසරක (අවම වශයෙන් දින 220) ප්‍රායෝගික පුහුණුව ආවරණය කළ සිසුන් සඳහා ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වීම සඳහා වසරක වෘත්තීය පුහුණුවෙන් නිදහස් වීමේ අවස්ථාව ලබා ගත හැකිය.

### ක්‍රියාපටිපාටිය

- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ පුහුණු අංශය වෙත විද්‍යුත් තැපෑලෙන් (හම, CA ලියාපදිංචි අංකය, CA ගිවිසුම් අංකය ඇතුළුව) පුහුණු සාරාංශය සෘජුවම AAT පුහුණු අංශයට (training@aatsl.lk) තහවුරු කරන ලෙස ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින්න.
- සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ අදාළ සියලුම ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන්න.

### පුද්ගල හා නායකත්ව කුසලතා වැඩමුළුව (PLS)

ගණකාධිකරණ වෘත්තිකයන්ට ඔවුන්ගේ තාක්ෂණික කුසලතා ප්‍රදර්ශනය කිරීමට හැකි වන පරිදි සමස්ත මෘදු කුසලතා දියුණු කිරීම හා ශක්තිමත් කිරීම මෙම වැඩමුළුවේ මූලික අරමුණයි. සේව්‍යෝජකයින් විසින් වඩාත් අපේක්ෂා කරන මෘදු කුසලතා මෙහිදී ආවරණය කරයි.

| මූලික ක්ෂේත්‍ර                 | බරතැබීම (%) |
|--------------------------------|-------------|
| සමාජ කුසලතා                    | 15          |
| සේවා කුසලතා                    | 15          |
| ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා         | 20          |
| කණ්ඩායම් ලෙස වැඩ කිරීමේ කුසලතා | 20          |
| නායකත්ව කුසලතා                 | 30          |
| <b>එකතුව</b>                   | <b>100</b>  |

සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීමට පෙර ඒ.ඒ.ටී. ව්‍යාපාරික පාසල මගින් පවත්වනු ලබන දින 2 ක පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා වැඩමුළුවට සහභාගී විය යුතුය.

ඔබට වැඩිදුර පැහැදිලි කිරීමක්, උපදෙසක් හෝ මඟ පෙන්වීමක් අවශ්‍ය නම් කරුණාකර පහත සදහන් අංක මගින් තොරතුරු ලබා ගන්න.

#### <ප්‍රායෝගික පුහුණුව>

අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශය  
දුරකතන : 0112 559 669 – දිගුව 211

#### <PLS වැඩමුළුව>

AAT ව්‍යාපාරික පාසල  
දුරකතන : 0112 559 670 (සෘජු ඇමතුම්)  
දුරකතන : 0112 559 669 – දිගුව 206

අපගේ වෙබ් අඩවිය [www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk)  
වෙත පිවිසෙන්න



# HOW TO APPLY FOR AAT MEMBERSHIP

## 1. OVERVIEW

Adequate training is required for Passed Finalist to demonstrate that they have gained technical competence, Professional skills, Professional values, Ethics and Attitudes which are necessary for performing this role. One year's period of Professional Experience / Training should be completed by students followed by participation to People & Leadership Skills (PLS) workshop to become a member of the association.

### ASSESSMENT METHOD

#### Input Assessment

A minimum of 220 working days of practical work experience covering a calendar year should be obtained and recorded in the Training Record Book.

#### Output Assessment

- Skill Assessment Report by the supervising member has to be submitted bi-annually
- Training record book content and trainee evaluation through one-to-one interview by an assessing member (annual assessment)
- Viva Voce Presentation
- Development of Professional Values, Ethics and Attitudes

### MINIMUM REQUIREMENT FOR OBTAINING TRAINING / PRACTICAL WORK EXPERIENCE

Complete one year of Training / Practical Work Experience with a minimum of 220 working days per year.

Special Note: A working day shall be a day with a minimum of 7 and a maximum of 8 working hours. A half-day will be considered on a proportionate basis. Working hours gathered on part time basis or weekend's assignments will not be considered equivalent to a working day.

## MINIMUM REQUIREMENT FOR MONITORED TRAINING

| Experience Category                            | (No. of days)   |                     |
|--|-----------------|---------------------|
|  | Public Practice | Non-Public Practice |
| Financial Accounting                           | 40              | 100                 |
| Audit & Assurance                              | 80              |                     |
| Taxation                                       | 10              | 10                  |
| Management Accounting and Financial Management | 5               | 20                  |
| Information Technology                         | 20              | 20                  |
| General Management and Secretarial Practice    | 5               | 10                  |

## MINIMUM REQUIREMENT NON MONITORED TRAINING

| Experience Category                            | (No. of days) |
|--|---------------|
| Financial Accounting                           | 100           |
| Audit & Assurance                              |               |
| Taxation                                       | 10            |
| Management Accounting and Financial Management | 20            |
| Information Technology                         | 20            |
| General Management and Secretarial Practice    | 10            |

\*Please refer to relevant record form available in website (<https://aatsl.lk/index.php/en/training/nonmonitored-training>)

## 2. METHODS OF OBTAINING TRAINING / PRACTICAL WORK EXPERIENCE

### 2.1. MONITORED TRAINING

Professional training under Monitored agreement method can be obtained from an approved organization in the Audit or Non-Audit sector under the direction of a member of CA Sri Lanka with the intention to claim exemptions for the training requirement at CA Sri Lanka. The approved training organizations list is available in the CA Sri Lanka website ([casrilanka.com](http://casrilanka.com)).

Special Note: To be eligible to claim "One Year" of exemption from CA Sri Lanka training requirement, Trainee is required to undergo "Two Years" of training under monitored training agreement.

### DOCUMENTS AND PROCEDURE

- Select a practicing firm/Audit firm or non-audit sector organization recommended by AAT Sri Lanka and CA Sri Lanka. (You should undergo the training under the supervision of a Chartered Accountant)
- Submit a letter issued by the supervising member at your training organization expressing his willingness to be the supervising member. (The Letter should include Student Name, Student Registration number, Date of Appointment of the students and Designation.)

- Obtain a slip from the Education & Training division to purchase the training record book along with the training agreements once you submit the letter issued by the training partner.
- Get the signatures from the Supervising member at your training organization for all 3 copies of the agreements (Trainee's Copy, Training Organization's Copy, AAT Institutes' Copy).
- Submit the Signed and Completed agreements to the Education & Training Division of AAT Institute within two weeks.
- Collect your copy (Trainee's copy) of the Agreement once the letters are posted to your training organization by AAT institute.

## BACKDATING TRAINING RECORDS

Training records can be backdated only upto 3 months from the agreement received date (only up to the latter date of your AAT registration date or training commencement date).

## SUBMITTING QUARTERLY RECORDS

First two quarter summaries of training records can be submitted at once after the 6 month of training prior to the 7th month end from the agreement commencement date.

Third and Fourth quarter summaries of training records should be submitted after the each quarter. (Within one month subsequent to the quarter ending date).

## 2.2 NON-MONITORED TRAINING

Professional training under Non-Monitored agreement method can be obtained without entering into an agreement with the training organization and AAT institute. Student can opt for Non-Monitored training under the below mentioned instances.

- If the student has already completed training or worked at an organization in Finance/Accounting related field without a valid agreement as prescribed by AAT Sri Lanka.
- If your training organization is a firm/organization other than an approved organization of CA Sri Lanka or your supervising member has qualification other than CA membership.

Training under Non-Monitored training can be obtained in any proprietorship, partnership, Corporate Body, Government organization, Bank and Financial Institution or any other institution under the direction on a supervising member as accepted by AAT Sri Lanka. Examples for places eligible to undergo non-monitored training by a student would be as follows.

- A Ministry
- State Corporation
- Banking Institution
- Limited Liability Company
- Firm of Chartered Accountants
- Tax Consultancy
- Approved Audit Firm
- Government Department
- Statutory Authority
- Hotel
- Management Consultancy

## Documents and Procedure

- Download Relevant format of "Practical Accounting Experience Record Form" from AAT website (<https://aatsl.lk/index.php/en/training/non-monitored-training>) and obtain adequate copies of this Form (Minimum 52 copies per year) and fill them appropriately. (All the pages and the summary sheet should be bound as a booklet prior to submission.)
- There are two formats for those who commenced training before 1st October 2020 and need those who commenced training after 1st October 2020. Make sure to download the relevant format.
- The applicant's signature, supervising member's signature and company seal should be originally placed on each Experience Record Form.
- A copy of the supervising member's certificate for the relevant qualification. (If supervising member is CA or AAT member clearly mention his / her name and CA membership number).
- Service letter which covers the training period.

## Back- dating training records

Training records can be backdated up to the registration date with AAT Sri Lanka or the date you commenced the training whichever is later, with the approval of Education Training Division of AAT Sri Lanka.

## Qualification/s the Supervising member can possess to be eligible to supervise AAT trainee

- Member of AAT Sri Lanka
- Member of CA Sri Lanka
- Member of CIMA (UK)
- Member of ACCA (UK)
- Member of IBSL
- Member of CMA Sri Lanka
- A Government Accountant
- Holder of the Certificate in Certified Business Accountant (CBA) of CA Sri Lanka
- Holder of HND in Accounting
- Holder of Degree specialized in Accountancy / Finance
- Holder of Masters Degree specialized in Accounting / Finance

## 2.3 EXEMPTION ROUTE

Students who have already covered training to fulfill CA Sri Lanka training requirement are eligible to claim exemption for practical training of one year (minimum 220 days) from AAT Sri Lanka.

## Documents and Procedure

- Contact CA Sri Lanka training division (Provide Name, CASL registration number, CASL Agreement Number) and request them to directly confirm training summary via email to AAT training division ([training@aatsl.lk](mailto:training@aatsl.lk))
- Submit all the relevant documents along with the membership application.

## PEOPLE & LEADERSHIP SKILLS (PLS) WORKSHOP

People and Leadership Skills (PLS) workshop focuses on developing & strengthening the overall soft skills that are required for accounting professionals to effectively utilize their technical skills. These Skills are mostly sought after by employers.

| Key Areas                           | Weightage (%) |
|-------------------------------------|---------------|
| Social Skills for Accountants       | 15            |
| Service Skills for Accountants      | 15            |
| Presentation Skills for Accountants | 20            |
| Team Working Skills for Accountants | 20            |
| Leadership Skills for Accountants   | 30            |
| Total                               | 100           |

Students should participate for 2 days of Peoples Leadership Skills (PLS) Workshop conducted by AAT Business School prior to applying for the membership.

**IF YOU NEED FURTHER CLARIFICATION, INSTRUCTIONS OR GUIDANCE PLEASE CONTACT;**

### EDUCATION & TRAINING DIVISION

Tel . 0112 559 669 – Ext 211

### AAT BUSINESS SCHOOL

Tel . 0112 559 670 [Direct]

Tel . 0112 559 669 – Ext 206

**Or visit**

[www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk)



# AAT BUSINESS SCHOOL

## CENTRE FOR HIGHER EDUCATION

AAT Business School is a Strategic Business Unit (SBU) operating under the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka, committed towards enhancing competencies, recognition and broadening the career pathway of AAT Students, Passed Finalists, Members and other professionals for those seeking individual development.

Resultantly a number of unique programs aimed at developing skills have been initiated and successfully carried out over the years. All the courses are designed and conducted by experts in the respective fields with continuous evaluation and modification of the curriculum in regular intervals.

### Taxation

| PROGRAMME                                  | DURATION  | INTAKES                                   | HIGHLIGHTS  |
|--|-----------|---|---|
| <b>Certificate Course in Taxation</b>      | 03 Months | July 2025<br>October 2025<br>January 2026 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anyone interested to improve knowledge on Taxation.</li> <li>Provides in-depth knowledge of the SL Tax system.</li> <li>Sessions include VAT, Income Tax, RAMIS, Investment income etc.</li> <li>AAT Members can claim 10 CPD upon successful completion.</li> </ul>   |
|  |           |   | <b>Course in Taxation</b> <b>Diploma in Applied Taxation</b>  |
| <b>Diploma in Applied Taxation (D-Tax)</b> | 06 Months | December 2025<br>June 2026                | <ul style="list-style-type: none"> <li>AAT PF, Members, Accounting professionals are eligible.</li> <li>Enables to deal with routine taxation issues encountered when running any business including filing tax returns and understanding liabilities and reliefs.</li> <li>Gain practical understanding of tax administration system, E-commerce, Digital taxation, Compliance management, corporate governance &amp; Ethics.</li> <li>AAT Members can claim 15 CPD upon successful completion.</li> </ul> |

### IT Courses

|   |                      |                           |   |
|---|----------------------|---------------------------|---|
| <b>Microsoft Office Applications</b>        | 4 Months (16 Weeks)  | Consecutively each month. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anyone interested to get practical foundation in MS Office.</li> <li>Topics covered are Introduction to Windows, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access, Internet and Email.</li> <li>AAT Members can claim 10 CPD upon successful completion.</li> </ul> |
| <b>Computerized Accounting</b>              | 03 Months (12 Weeks) | Consecutively each month. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Provide "hands-on-training" of Accounting Applications in SMEs (Tally ERP, QuickBooks &amp; MYOB).</li> <li>AAT Members can claim 10 CPD upon successful completion.</li> </ul>  |
| <b>Advanced MS Excel for Data Analysis.</b> | 10 Hours             | Consecutively each month. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Covers 40 topics within MS Excel demonstrating intrinsic features and shortcuts the package offers for analyzing data.</li> <li>AAT Members can claim 03 CPD upon successful completion.</li> </ul>  |

### Diploma in Digital Accounting

|                                      |           |                                 |   |
|--------------------------------------|-----------|---------------------------------|---|
| <b>Diploma in Digital Accounting</b> | 04 months | <b>Consecutively each month</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Enhance knowledge about digital accounting with Introduction to cloud accounting, and industry leading softwares like Quickbook online, Xero Accounting and Zoho books.</li> <li>AAT Members can claim 10 CPD upon successful completion.</li> </ul> |
|--------------------------------------|-----------|---------------------------------|---|

### Workshop

|                                       |                |                                  |   |
|---------------------------------------|----------------|----------------------------------|---|
| <b>People Leadership &amp; Skills</b> | 2 Day Program. | <b>Consecutively each month.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>AAT Passed Finalists are eligible.</li> <li>Compulsory workshop in order to apply AAT Membership.</li> <li>Build crucial work floor competencies of learners.</li> <li>Social skills, Service skills, Presentation skills, Team working skills and Leadership skills are covered.</li> </ul> |
|---------------------------------------|----------------|----------------------------------|---|

## Accounting &amp; Finance

| PROGRAMME                             | DURATION              | INTAKES                   | HIGHLIGHTS   |
|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------|--|
| Diploma in Accounting & Finance (DAF) | 01 Year (2 Semesters) | July 2025<br>January 2026 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Students with 3 simple passes in A/L's are eligible.</li> <li>Provides an in-depth knowledge about accounting theories and practices underlying major accounting issues.</li> <li>AAT Members can claim 15 CPD upon successful completion.</li> </ul> |
|                                       |                       |                           | <b>Diploma ▶ Higher Diploma in Accounting and Finance</b>  |

## Diploma in Business Analytics

| PROGRAMME                     | DURATION  | INTAKES                   | HIGHLIGHTS  |
|-------------------------------|-----------|---------------------------|---|
| Diploma in Business Analytics | 06 months | July 2025<br>January 2026 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gain knowledge and abilities in statistics, the use of business data analysis tools, and methodologies for effectively analysing data outputs.</li> <li>AAT members can claim 15 CPD upon successful completion</li> </ul> |
|                               |           |                           | <b>Diploma in Business Analytics ▶ Advanced Diploma in Business Analytics</b>   |



## PEOPLE &amp; LEADERSHIP SKILLS (PLS)

"A Passed Finalist, who has completed the AAT examinations can apply for MAAT upon successful completion of the PLS Workshop along with one year practical experience."

As per the requirement of the syllabi introduced by AAT Sri Lanka, the People and Leadership Skills (PLS) module under the Training Capstone was introduced to build crucial 'work floor' competencies of learners, with the aim of making them fully fledged members of AAT.

The PLS workshop allows learners to reflect on their Experimental Training and Learning (ETL), the 2nd module under the training Capstone, whilst developing more efficient and effective people and leadership skills.

Presently the PLS Workshop is conducted by the AAT Business School virtually as 2 full-day training sessions for which further information such as registration and payment information is mentioned below.

The investment for the two day virtual workshop is LKR 7,000 only. On successful completion of this 2 day program 'Certificate of Participation' will be awarded. ■

## REGISTRATION FOR PLS

If an eligible person wishes to follow this workshop, he/she should submit a completed application form together with the payment for the AAT Business School on or before the application deadline as the batch size would be limited to 80.

Application form and pay-in-vouchers can be obtained and submitted via post, in person to the AAT Business School between 9.00a.m. – 5.00 p.m. (Monday-Saturday) or emailed to [infobs@aatsl.lk](mailto:infobs@aatsl.lk) (Application form and receipt).

The Application form could be downloaded through <https://aatsl.lk/index.php/en/business-school/people-leadership-skills-pls> and online payment could be made by clicking "Pay Online" in the home page of [www.aatls.lk](http://www.aatls.lk)

**For more information Call/WhatsApp 076 824 11 62**

## CONTACT DETAILS

Feel free to contact us for any clarification

**Tel:** 0112 559670 **WhatsApp:** 0768-241162 |

**E-mail :** [infobs@aatsl.lk](mailto:infobs@aatsl.lk) Find us on [facebook.com/aatbusinessschool](https://www.facebook.com/aatbusinessschool)

**Instagram:** <https://www.instagram.com/aatbs/>



# HIGHER DIPLOMA IN ACCOUNTING & FINANCE [HDAF]

**Pursue AAT Professional Qualification – Progress Beyond!**

**Your AAT Professional Qualification Can Lead to a Degree and Beyond**

Start with AAT, become a Passed Finalist, and unlock pathways to Higher Diplomas, Degrees, and even Postgraduate studies through AAT Business School. Your journey to academic and career excellence starts here.

The Higher Diploma in Accounting & Finance program is equivalent to the National Vocational Qualification (NVQ) Level 06 which is bound to provide a sound theoretical knowledge in Accounting, Finance and Management with requisite skills.

## Higher Diploma ► Final Stage of Degree

### OBJECTIVES OF HDAF

- ♦ This equips learners to combine practical and theoretical knowledge while developing awareness of emerging trends in financial accounting & management
- ♦ Improve the critical thinking ability, communication, negotiation, analytical and problem-solving skills in professional and business contexts.
- ♦ Provides opportunities for progression in the career and higher education qualifications.
- ♦ Focus on executive development and upliftment of our members to become aspiring leaders.
- ♦ Provides maximum flexibility to those wishing to pursue career in accounting & finance.

### ELIGIBILITY CRITERIA

- ♦ Students who have completed the AAT Final level/ AAT Members
- ♦ Students who have completed Diploma in Accounting & Finance (1st year)
- ♦ Any other qualification acceptable by the Study Board of Business School

|                         |                                 |   |   |
|-------------------------|---------------------------------|---|---|
| <b>Course Duration</b>  | 01 Year (02 Semesters)          | <b>Investment</b>                       | LKR 70,000 (Per semester) * Flexible Payment Methods Available. |
| <b>Commencement</b>     | October 2025                    | <b>Lecture Mode</b>                     | Hybrid Mode   |
| <b>Lecture Schedule</b> | Sundays (8.30 a.m. – 5.00 p.m.) | Claim 15 CPD upon successful completion |   |

# CORPORATE SPONSORS

## 2025-2026

### BUSINESS PROMOTIONAL PARTNERS



### CORPORATE SPONSORS



[www.aatsl.lk](http://www.aatsl.lk)