



இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்

AA3 பரீட்சை - ஜனவரி 2019
(January 2019 Examination - AA3 Level)

வினாக்களும் விதந்துரைக்கப்பட்ட விடைகளும்
பாட இலக்கம் : **AA34**

**செயன்முறைகள், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும்
கணக்காய்வு (PCA)**

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்
இல, 640, வென். முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நாஹிமி மாவத்தை,
நாரேஹன்பிட்டி, கொழும்பு - 05

தொ.பே - 011 2 559 669

கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவின் ஒரு வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்
கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு

AA3 பரீட்சை – ஜனவரி 2019

**(AA34) செயன்முறைகள், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் கணக்காய்வு
பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்**

பகுதி - A

நான்கு (04) கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

வினா 01 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 01 வணிகச்சூழல்

- a) 1. தொழில்நுட்பக் காரணிகள் 2. சமூக மற்றும் கலாச்சார காரணிகள்
3. பொருளாதார காரணிகள் 4. அரசியற் காரணிகள்
5. சட்ட விசைகள்

(02 புள்ளிகள்)

b) 1. **தொழில்நுட்பக் காரணிகள் (Technological forces)**

உற்பத்திச் செய்முறைகள், பொருள் புத்துருவாக்கம் மற்றும் தொழில்நுட்ப முன்னேற்றம் ஆகியவற்றில் ஏற்படும். மிக வேகமான மாற்றத்தினால் வணிகங்கள் பாதிப்படைகின்றன. (உதாரணம்: உள்ளக வலைப்பின்னல் விரிவாக்கமானது, இணையத்தள கொள்வனவு மற்றும் வெப் தள வங்கியியல் என்பவற்றிற்கான போக்கினை உருவாக்கியுள்ளது.

2. **சமூக மற்றும் கலாச்சார காரணிகள் (Social and cultural forces)**

இவை நுகர்வோர்கள், இல்லப் பொறுப்பாளர்கள் மற்றும் சமூகங்கள் என்பவற்றின் விழுமியங்கள், நம்பிக்கைகள், நடத்தைகள் என்பவற்றை உள்ளடக்கும். கல்வி மட்டம், மூத்தோர் சனத்தொகையின் அதிகரிப்பு, சமயப் பிண்ணனிகள், வாழ்க்கை (மாதிரி) பாங்கு போன்றன வணிகங்களைப் பாதிக்கும்.

3. **பொருளாதார காரணிகள் (Economic Forces)**

பணவீக்கம், நாணயமாற்று வீதங்கள், வங்கி வட்டி வீதங்கள், வரியிடல், அரசாங்க செலவினங்கள், கேள்வி மற்றும் நிரம்பல் காரணிகள், வேலையின்மை, பூகோள பொருளாதாரக் காரணிகள் போன்ற வடிவில் பொருளாதாரமானது வணிகங்களை பாதிக்கும்.

4. **அரசியற் காரணிகள் (Political Forces)**

இக்காரணிகள் எவ்வாறு எந்த அளவிற்கு ஒரு நாட்டின் அரசாங்கமொன்று வணிகங்களின் மீது தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் என்பதை விபரிக்கின்றது. விசேடமாக, இவை அரசியல் ஸ்திரம், அரசாங்கக் கொள்கைகள், வரிக் கொள்கைகள், விலை ஒழுங்குவிதிகள், இராணுவ ஆக்கிரமிப்பு இடர் போன்ற காரணிகளை உள்ளடக்கும்.

5. சட்ட விசைகள் (காரணிகள்) (Legal Forces)

இவை நுகர்வோர் சட்டம், தொழிற் சட்டம், சூழல் சட்டம், மற்றும் சுகாதாரமும் பாதுகாப்புக்குமான சட்டம், கணக்கீடு மற்றும் கணக்காய்வு நியமனங்கள் சட்டம், ஊழியர் சேமலாப நிதிச்சட்டம் போன்ற. நாட்டொன்றின் ஒழுங்கமைத்தல் சட்டக வேலையை உள்ளடக்கும்.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)

வினா 02 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 05 கணக்காய்வு செயற்பாடு

1. உள்ளகத்தன்மை:

ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணமானவை பௌதீக ரீதியாக உள்ளதும் கம்பனிக்கு சொந்தமானதும் என்பதை சமந்தி உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

2. உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்:

நிறுவனமானது சொத்துக்களை வைத்திருக்கின்ற உரிமையையும் மற்றும் பொறுப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டையும் கொண்டிருக்கின்றது.

3. முழுமைத்தன்மை:

பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய எல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதை உறுதிப்படுத்தல்.

4. மதிப்பீடு மற்றும் ஒதுக்கீடு:

நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஆதனம், பொறி, உபகரணமானவை சரியான தொகைகளில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது மற்றும் மதிப்பீடுகளில் ஏற்படும் மாற்றம் அல்லது ஒதுக்கீடு செய்மையாக்கல்கள் என்பன சரியாக பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளது

(05 புள்ளிகள்)

வினா 03 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 09 நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வொன்றைப் பாதிக்கும் ஒழுக்க நெறித் தேவைப்பாடுகள்

a) கணக்காளர் நியமனம் மற்றும் பணிநீக்கம் தொடர்பான நியமனங்கள்:

- (1) கம்பனியின் இயக்குநர் ஒருவர் அல்லது ஊழியர்
- (2) இயக்குநர் ஒருவரின் பங்காளர் அல்லது ஊழியர் ஒருவர் அல்லது கம்பனியின் ஊழியர் ஒருவர்
- (3) ஒரு கலைப்பாளர் அல்லது நிர்வாகி அல்லது கம்பனியின் ஆதனம் தொடர்பாக பெறுநர்
- (4) கூட்டுறிக் குழுமம் (A body corporate);
- (5) பந்தி (a), (b) அல்லது (c) என்பவற்றின் தகுதியினால் ஒரு நபர் தொடர்பான கம்பனியின் கணக்காய்வாளராக அல்லது கணக்காய்வாளராக செயற்பட நியமிக்கப்படக்கூடாது.

(6) உப பிரிவு (3) இன்படி பந்தி (a), (b) அல்லது (c) என்பவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டமைக்கு அமைய ஏதேனும் பதவியை கொண்டிருக்கும் ஒரு நபர், அப்பதவி வகித்தப்பின் விலகி இரண்டு வருடங்களுக்கு கணக்காய்வாளர் ஒருவராக அல்லது கணக்காய்வாளராக செயற்பட நியமிக்கப்படமாட்டார்.

(02 புள்ளிகள்)

b)

ஏற்பு	நடைமுறைகள்
செயல்படுவதற்கு தொழில் ரீதியாக தகைமை கொண்டாள்ளமையை உறுதிப்படுத்தல்.	சட்ட அல்லது ஒழுக்கநெறி என்ற அடிப்படையில் அவர்கள் தகைமையற்றவர்களாக ஆக்கப்படுவார்களா என்பதைக் கருத்திற் கொள்ளல்.
தற்போதுள்ள வளங்கள் போதுமானவையா என்பதை உறுதி செய்தல்.	கிடைக்கத்தக்க நேரம், உத்தியோகத்தர் மற்றும் தொழில்நுட்ப திறன் என்பவற்றைக் கருத்திற் கொள்ளல்.
சான்றாதாரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்	இயக்குநர்களை நேரடியாக தெரிந்திருக்கவில்லையாயின் சுயாதீனமான விசாரணைகளை மேற்கொள்ளல்.
நடைமுறையுள்ள கணக்காய்வாளர்களுடன் தொடர்பாடல் கொள்ளல்.	ஒரு புதிய கணக்காய்வாளர், ஒரு அனுசரணையாக, தெரிந்திருக்க வேண்டிய, மாற்றங்களின் பின்னணியில் இருக்கத்தக்கதான காரணங்கள் / சூழ்நிலைகள் ஏதேனும் உள்ளதா என்பதனை விசாரித்தல்.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)

வினா 04 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

a)

அத்தியாயம் 05 கணக்காய்வு செயற்பாடு

சொத்துக்களை தவறாகப் பயன்படுத்துதல்

சொத்துகளைத் தவறாகப் பயன்படுத்தல் என்பது நிறுவனத்தினுடைய சொத்துகளை (காசு, இருப்பு, நிலையான சொத்துகள்) களவாடுதலை குறிக்கும். தொழிலாளர்களினால் செய்யப்படும் அப்படிப்பட்ட மோசடிகள் பொருண்மை இல்லாத அதாகைகளில் அல்லது சிறிய அளவில் கூட இருக்கலாம். எனினும், இது முகாமையிகால் பெரிய அளவில் செய்யப்பட்டு அந்த தவறான பயன்பாடு மறைக்கப்படலாம்.

(02 புள்ளிகள்)

- b) மோசடி அல்லது வழக்களின் இடரினை அதிகரிப்பதற்கான நிபத்தனைகள் அல்லது நிகழ்ச்சிகள்:
1. முகாமையானது தனி ஒரு நபரினால் (முகாமைப் பணிப்பாளர்) மேற்கொள்ளப்படுதல் மற்றும் சபை அல்லது அமைப்பினை மேற்பார்வை செய்வதற்கான முறை இல்லாது இருத்தல்.
 2. முகாமையானது ஆதிக்கம் செலுத்தும் நபர் (முகாமைப் பணிப்பாளர்) மீது நம்பிக்கை வைத்திருத்தல்.
 3. அகக்கட்டுப்பாட்டு குறைபாடுகளை திருத்த தவறுதல்.
 4. போதுமான ஆவணப்படுத்தல் / கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பதியாமை.
 5. முகாமையானது சட்டநியதிக கணக்காய்வாளரின் கேள்விகளுக்கு பதிவளிப்பதில் மிகக்குறைந்த நாட்டத்தை கொண்டிருத்தல் / பொருத்தமற்ற பதிலளித்தல்.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)



மூன்று (03) கட்டாய வினாக்கள்.
(மொத்தம் 30 புள்ளிகள்)

வினா 05 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 04 உறுதிப்பாடு பணிக்கமர்த்தல்களும் அவை தொடர்பான சேவைகளும்

(a) உறுதிப்பாடு பணிக்கமர்த்தல்களும் அவை தொடர்பான சேவைகளும்

உறுதிப்பாடு பணிக்கமர்த்தல் என்பது குறித்த கிரமானங்களுக்கு (வரன் முறைகளுக்கு) எதிராக ஒரு (subject matter) அடிப்படை விடய மதிப்பீட்டின் பெறுபேறுகள் பற்றி பொறுப்பான பிரிவினரை விட குறித்த பயன்பாட்டாளர்களின் நம்பிக்கையின் அளவை பேம்படுத்தும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு அபிப்பிராயத்தை அல்லது இறுதித் தீர்மானத்தை பயிற்சியாளர் வெளிப்படுத்துவதற்கான ஒரு பணியமர்வாகும். (03 புள்ளிகள்)

(b)

அத்தியாயம் 04 உறுதிப்பாடு பணிக்கமர்த்தல்களும் அவை தொடர்பான சேவைகளும்

உறுதிப்பாட்டு பணிக்கமர்த்தலுக்கான உதாரணங்கள்:

1. நியதிக் கணக்காய்வு (புறக்கணக்காய்வு)
2. நிதிக்கூற்றுக்களின் விசேட நோக்கத்துடன் இணைக்கப்பட்ட உறுதிப்பாடு
3. உள்ளக் கட்டுப்பாட்டின் போதுமான தன்மையின் மீது உறுதிப்பாடு
4. சூழல் மற்றும் சமூக விடயங்கள் மீது உறுதிப்பாடு
5. விதிமுறை இணைக்கப்பட்டின் மீது உறுதிப்பாடு

(03 புள்ளிகள்)

(c) வாய்ப்பான (எதிர்கால) நிதியியல் தகவல்கள்

கம்பனியால் தயாரிக்கப்பட்ட நிதியியல் முன்கணிப்பு மீதான அறிக்கையை ஒரு உறுதிப்பாடு பயிற்சியாளரிடம் கோரலாம். எதிர்கால தகவல்களின் மீது ஒரு நியாயமான நிறைவேற்றுகையை மேற்கொள்வது நாத்தியமற்றதாகும். எனவே அது வரையறுக்கப்பட்ட உறுதிப்பாட்டை வழங்கும்.

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 06 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 06 - கணக்காய்வு சான்று

(A) a) கணக்கீட்டு நடைமுறைகளின் வகைகள்

பரிசோதனை - பதிவேடுகள், ஆவணங்கள் அல்லது அருவச்சொத்துக்கள் என்பவற்றின் பரிட்சித்தலைக் கருதும். பரிசோதனை நடைமுறைகளைக் கொண்டு நடாத்துவதன் மூலம் நிதிக்கூற்றுக்களில் இருக்கவேண்டிய அல்லது இருக்கத்தக்க தகவல்களை கணக்காளர் ஆதாரப்படுத்துகின்றார். பரிசோதனையானது இருப்புப் பற்றிய சான்றினை வழங்குமே தவிர உரிமையாண்மை அல்லது பெறுமதி என்பதை கட்டாயாக வழங்க வேண்டும் என்பதில்லை.

உதாரணம்: வங்கிக் கூற்று, உடன்படிக்கை, உரிமை உறுதி என்பவற்றை பரிட்சித்தல்.

அவதானிப்பு - மற்றவர்களால் நிறைவேற்றப்படும் ஒரு நடைமுறை அல்லது செய்முறையின் மீது பார்வையை செலுத்துவதனை இது உள்ளடக்கும். இது கணக்காய்வாளர் பார்வையிடும்போது நிகழும் நடைமுறையை மட்டும் உறுதிப்படுத்துவதால் இது வரையறையான பயன்பாட்டைக் கொண்டதாக அமையும்.

உதாரணம்: பௌதீக சரக்கிருப்பை செவ்வைப்பார்த்தலை அவதானித்தல், அகக் கட்டுப்பாடுகள்.

(04 புள்ளிகள்)

b)

அத்தியாயம் 06 - கணக்காய்வு சான்று

வங்கிக் கணக்கணக்கக் கூற்றின் மீதான கணக்காய்வு விதிமுறைகள்:

1. காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை பரிசோதனை செய்வதல் மற்றும் 2018 மார்ச் 31 இல் வங்கிக் கணக்கணக்க மீதி கூற்றின்படியான வங்கியிலுள்ள காசு மீதியினை காசுப் புத்தக மீதியுடன் இணக்கம் செய்தல்.
2. வங்கிக் கூற்றினை பரிசோதனை செய்வதுடன் 2018 மார்ச் 31 இலான வங்கிக் கணக்கணக்க கூற்றினை படியான வங்கிக் கூற்றினை படியான வங்கியிலுள்ள காசு மீதியினை வற்றி வங்கிக் கூற்று மீதியுடன் இணக்கம் செய்தல்.
3. வங்கிக் கணக்கணக்க கூற்றில் உள்ள எண்கணித செம்மையை சரிபார்த்தல்.
4. வங்கிக் கணக்கணக்க கூற்றானது பொறுப்பான அதிகாரியால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதை பார்த்தல்.
5. பிற்பட்ட காலப்பகுதிக்கான வங்கிக் கூற்றை பார்வையிடுவதன் மூலம் மாற்றப்படாத மற்றும் வதுலிக்கப்படாத காசோலைகளை பார்வையிடல்.

(03 புள்ளிகள்)

- (B)
1. ஜனவரி 1, 2018 இல் உள்ள முற்கொடுப்பனவு ஆரம்ப மீதிகளை கடந்த கால நிதி அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகளின் இறுதி மீதியுடன் சமநிலைப்படுத்தல்.
 2. வாடகை ஒப்பந்தத்தை ஆய்வு செய்யவதன் மூலம் குறித்த காலத்திற்கு உரிய வாடகைத் தொகையை அடையாளம் காணலாம்
 3. செலுத்தப்பட்ட தொகையை வங்கி அறிக்கை மற்றும் கொடுப்பனவு சீட்டில் உள்ள தொகையுடன் இணக்கல்.
 4. வாடகை ஒப்பந்தத் தொகை (வாடகை ஒப்பந்தம் படி), வாடகை ஆரம்ப மிகுதி, குறித்த ஆண்டில் நிதியறிக்கையில் காட்டப்பட்ட வாடகை பெறுமானம் மற்றும் வாடகை முற்கொடுப்பனவு என்பவற்றை கருத்திற் கொண்டு ஆண்டிற்குரிய வாடகை செலவினங்களை மீண்டும் கணக்கிட்டு, வாடகை செலவினங்களை இணங்குதல்.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 07 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 07 கணக்காய்வு சான்று மேலதிக கருத்துக்கள்

(a) புறநிலை சான்றுதிப்படுத்தல்கள்:

1. வங்கி மீதிகளும் மற்றும் வங்கியாளரிடமிருந்து ஏனைய தகவல்களும்
2. வடிக்கையாளரிடமிருந்து கணக்குப் பெறுவனவுகள்.
3. செய்முறைக்கான அல்லது ஒப்படை மீது மூன்றாம் தரப்பினரால் கட்டுண்ட பண்டசாலையில் வைக்கப்பட்டுள்ள சரக்கிருப்பு

4. ஆதன உரித்துப்பத்திரங்களை வழக்கறிஞரால் அல்லது நிதியளித்தவரால் பாதுகாப்பு அல்லது பிணையாக்க வைத்திருத்தல்.
5. பங்குச்சந்தை தரகரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட முதலீடுகள் ஐந்தொகை தினத்தில் வழங்கப்படாதிருத்தல்.
6. கடன் வழங்குநரிடமிருந்தான கடன்கள்.
7. கடன்கொடுநருக்கான கொடுக்குமதிகள் கணக்கு மீதிகள்

(03 புள்ளிகள்)

(ii)

அத்தியாயம் 07 கணக்காய்வு சான்று மேலதிக கருத்துக்கள்

1. மறுப்புக்கான காரணத்தை விசாரணை செய்தல், அத்துடன் கணக்காய்வு சான்றின் செல்லுபடித்தன்மை மற்றும் நியாயத்தன்மையை என்பவற்றை ஆய்தல்.
2. மோசடி இடர் மற்றும் தொடர்புறு தன்மை,கால நேரம் அத்துடன் ஏனைய கணக்காய்வு நடைமுறைகளின் ஆழம் அல்லது விரிவு என்பவற்றின் மீது முகாமையின் மறுப்பின் தாக்கத்தை மதிப்பீடு செய்தல்.
3. பொருத்தமானதும் நம்பகத்தன்மை வாய்ந்ததுமான கணக்காய்வு சான்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வடிவமைக்கப்பட்ட மாற்று கணக்காய்வு நடைமுறைகளை நிறைவேற்றல்.

(04 புள்ளிகள்)

அத்தியாயம் 07 கணக்காய்வு சான்று மேலதிக கருத்துக்கள்

(b) பணிக்கமர்த்தல் கடிதத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய வியங்கள்

- கணக்காய்வின் வீச்செல்லை மற்றும் நோக்கம்
- கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புகள்
- முகாமையின் பொறுப்புகள்
- நிதிக்கூற்றுகளைத் தயாரிப்பதற்கு இனம்காணப்பட்ட ஏற்றுக்கொள்ளப்படத்தக்க நிதியியல் அறிக்கையிடலுக்கான சட்டகம்
- கணக்காய்வாளரினால் வழங்கப்படும் ஏதேனும் அறிக்கையின் உள்ளடக்கம் மற்றும் எதிர்பார்க்கப்பட்ட வடிவம் தொடர்பான குறிப்பு
- கணக்காய்வு வீச்செல்லையின் விபரம்
- உள்ளக கட்டுப்பாடு மற்றும் உள்ளார்ந்தமாக அமைந்த வரையறைகள் காரணமாக இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் படி (SLAUS) கணக்காய்வினை சரியாகத் திட்டமிட்டு மேற்கொண்டாலும் கூட, சில பொருண்மைவாய்ந்த வழக்கூற்றுகள் கண்டுபிடிக்காமல் இருப்பதற்கான இடர் காணப்படுகிறது.
- கணக்காய்வுக் குழுவின் உள்ளடக்கம் உள்ளடங்கலாக திட்டமிடல் மற்றும் செயற்பாடு தொடர்பான ஒழுங்குகள்
- முகாமையினால் வழங்கப்பட வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படும் எழுத்துவடிவிலான பிரதிநிதித்துவங்கள்
- முன்மொழியப்பட்ட நேர அட்டவணையுடன் கணக்காய்வினை முடிப்பதற்கு ஏனைய தகவல்களையும் பூர்வாங்க நிதி கூற்றினை சரியான நேரத்தில் வழங்குவதற்கு முகாமையின் இணக்கப்பாடு.

-
- கணக்காய்வாளர் அறிக்கையிடலுக்கான திகதியிலிருந்து நிதிக்கூற்றுக்கள் வெளியிடும் திகதிக்குமிடையில் முகாமைக்கு ஏதேனும் தெரிய வந்து, அது நிதிக்கூற்றுக்களைப் பாதிக்கும் போது அந்த தகவல்களை முகாமையானது கணக்காய்வாளருக்கு அளிக்க வேண்டும் என்பதில் ஏற்பட்ட உடன்பாடு பற்றி தெரிவிக்க வேண்டும்.
 - கட்டணங்கள் மற்றும் பட்டியலிடும் ஒழுங்குமுறைகள்
 - உள்ளக கணக்காளர்கள், நிபுணர்கள், மற்றும் ஏனைய கணக்காய்வாளர்களின் சம்பந்தம்
 - முன்னைய கணக்காய்வாளருடன் செய்யப்பட வேண்டிய ஒழுங்குமுறை

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)



பிரிவு B இன் நிறைவு

இரண்டு (02) கட்டாய வினாக்கள்.
(மொத்தம் 50 புள்ளிகள்)

வினா 08 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 02 - ஆளுகை, இடர் மற்றும் இணக்கப்பாடு

(A) 1. இடர் மதிப்பீடு (Risk assessment)

- அமைப்பொன்றிற்கான உள்ளகம் மற்றும் வெளியகம் ஆகிய இரு இடர்களையும் இணங்காண்க.
- அமைப்புக்களின் மீது கனிசமான தாக்கங்கள் மற்றும் அவற்றின் நோக்கங்களை அடைதல் என்பவற்றை நிலை நிறுத்துவதற்கு இடர்களை பகுப்பாய்வு செய்க.
- இடர் மதிப்பீடு (Risk evaluation). - எந்த இடர்கள் எனையவற்றை மிகவும் முக்கியமானது என்பதை தீர்மானிக்குக. அத்துடன் எந்த இடர்களை சமர்ளித்தல் அல்லது முகாமைப்படுத்தல் அல்லது கருதிற் கொள்ளல் வேண்டும் மற்றும் எந்த இடர்களை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வரையறுக்குள் வைத்துக்கொள்ளல் வேண்டும் என்பதனை இணங்காண்க.

2. இடர் பதிலளிப்பு (Risk response) : இடர் நடாத்தும் முறை (risk treatment)

- ஒவ்வொரு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த இடருக்காகவும், மிகவும் பொருத்தமான இடர்முகாமைத்துவ வழிமுறையை தீர்மானிக்குக.
- இடர் நடாத்தும் முறை அளவீடுகளை அமுல்படுத்துக.

3. கண்காணிப்பும் மீளாய்வும் (Monitor and review)

- இடர்களை நடாத்தப்படும் முறையானது விளைதிறனானதா என்பதனை சரிப்பார்ப்பதற்கு இடர் முகாமைத்துவ முறையை சீராக கண்காணிக்குக.

(06 புள்ளிகள்)

(B)

அத்தியாயம் 10 கணக்காய்வுத் தரம்

- a) உள்ளக கட்டுப்பாட்டுத்தரத்தின் மதிப்பீட்டை இது குறிக்கும். கண்காணிப்பு நடவடிக்கைகள் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் சாத்தியமான மற்றும் உண்மையில் நடந்தேறிய முறிவு/ பழுதுகள் / நிலைகுலைவுகள் பற்றிய தகவல்களை வழங்குகின்றது. இவைகள் நிறுவனமொன்றின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுதலைக் கடினமாக்கும். உள்ளககட்டுப்பாடுகளை கண்காணித்தலுக்கான பொறுப்பு கம்பனியின் இயக்குநர் சபையை சார்ந்ததாகும். முகாமைப்பின் கட்டுப்படுத்தற் கண்காணிப்பு அவை குறித்துரைக்கப்படவாறு செயற்படுத்தப்படுகின்றதா அல்லது நிலைமைகளின் மாற்றங்களுக்குப் பொருத்தமாக மாற்றியமைக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதனைக் கருத்திற்கொள்ளலை உள்ளடக்கும்.

(03 புள்ளிகள்)

(B) (b)

அத்தியாயம் 03 வணிக செய்முறைகள் மற்றும் உள்ளக கட்டுப்பாடுகள்

(b & c)

(b) பலங்கள்	(c) நோக்கம்
புதிய ஊழியர் ஒருவருக்கான தேவை ஏற்படும் போது, உரிய பிரிவுத் தலைவரினால் ஆட்சேர்ப்புக் கோரிக்கை படி வமொன்று அனுப்பப்படல்.	தேவைக் கதிக்கமான ஊழியர் உள்வரவை தடுக்கும்
பொழுதுகாமையாளர் ஊழியர் தேவையை வாரந்த மனித வளக் கூட்டத்தில் அதிகாரமளித்தல்.	தேவைக்கதிமான ஊழியர் உள்வருகையை தடுப்பதுடன் சரியான மற்றும் பொருந்த மான ஊழிய மாற்றீட்டை உறுதி செய்யும்.
ஊழியர் உள்வருதல், வெளிச்செல்லல் தேரங்களை பதிவு செய்வதற்கு கைவிரல் அடையாளப் பதிவு இயந்திரங்கள் பயன்படுத்தப்படல்.	இது ஊழியரின் உண்மையான வேலை நேரம் மற்றும் மேலதிக வேலை நேரம் பற்றிய விடரங்களை துல்லியமாக கணிப்படுவதுடன் கொடுப்பனவு செயற்பாட்டையும் பாதிக்கும்.
கம்பனியானது விளம்பரப்படுத்தி, நேர்முக பரீட்சைகளை நடாத்துகின்ற ஆட்சேர்ப்பு முறையினை கொண்டிருத்தல்.	மிகவும் பொருத்தமான நபர் தெரிவு செய்யப்பட்டதை உறுதிப்படுத்தும்.
பிரிவு மேற்பார்வையாளர்களும் உரிய பிரிவின் தலைவரும் மேலதிக நேர வேலைத் தேவைப்பாட்டினை அங்கீகரிப்பர்.	ஊழியர்களின் தேவையற்ற மேரதிகநேர வேலை மற்றும் ஊதியத்தை குறைக்கும்
சம்பள முற்பணம் உட்பட ஊழியர்களுக்கான சகல கொடுப்பனவுகளும் வங்கி மாற்றங்க னினுடாக செலுத்தப்படும்.	சம்பளமானது உரிய ஊழியரிடற்கு மட்டும் செலுத்தப்படுவதுடன் டிகாடுப்பனவுகள் தொடர்பாக பதிவு சான்று காணப்படும்.
கணக்காளரும் நிதிப் பிரிவு தலைவரும் சம்பளப் பட்டியலை அங்கீகரித்தல்.	சம்பளபட்டியல் கணிப்பீட்டின் சரியானதன்மையை உறுதிப்படுத்தல்.
(05 புள்ளிகள்)	(05 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

(B) (c)

அத்தியாயம் 03 வணிக செய்முறைகள் மற்றும் உள்ளக கட்டுப்பாடுகள்

(a)

பொதுக்கட்டுப்பாடுகள்	உதாரணங்கள்
கணணி பிரயோகத்தின் அபிவிருத்தி	<ul style="list-style-type: none">• முறைமை வடிவமைப்பின் மீதான நியமங்கள், நிகழ்ச்சிப்படுத்தல், மற்றும் ஆவணப்படுத்தல்.• கணணிப்பயன்பாட்டாளர்களாலும் முகாமையினராலும் அங்கீகாரம்.• வடிவமைத்தலுக்கு பொறுப்பானவர்கள் பரிசோதனைக்கும் பொறுப்பானவர்கள் அல்லர் என்றவாறு கடமைகளைப் பாகுப்படுத்தல்.• புதிய நடைமுறைகளில் ஊழியர்களை பயிற்றுவித்தல் மற்றும் போதுமான ஆவணப்படுத்தலின் கிடைப்புத்தன்மை
நிகழ்ச்சிநிரலில் அங்கீகாரமற்ற மாற்றங்களைத் தவிர்த்தல் அல்லது கண்டுப்பிடித்தல்	<ul style="list-style-type: none">• கடமைகளைப் பாகுப்படுத்தல்.• தகவல் அணுகுதலை கணணி செயற்பாட்டு உத்தியோகத்தர்கள் மட்டும் என வரையறுக்கக்கவகையில் நிகழ்ச்சி நிரல்கள் அமைதல்• கடவுச்சொல் (சங்கேத சொல்) (Password) பாதுகாப்பு• பூட்டப்பட்ட கதவுகள் (locked doors) மற்றும் விசைப்பலகைகள் மூலம் அணுகுவதில் மத்திய கணணிக்கு இறுக்கத்தை ஏற்படுத்தல்.• மென்பொருள் மீதான (virus) கணணி நச்சுநிரல் (கெடுநோக்குக் கட்டளைகள்)பரிசோதனை.• கணணி நச்சு நிரலுக்கு எதிரான மென்பொருள் பாவனை மற்றும் அங்கீகரிக்கப்படாத நிரல்கள் அல்லது கோவைகளின் பயன்பாட்டைத் தடைசெய்தல்.• எடுக்கப்படுகின்ற நிரல்களின் காப்பு பிரதிகள் மற்றும் அவற்றை வேறு இடங்களில் களஞ்சியப்படுத்தல்.
சோதனையிடல் மற்றும் நிகழ்ச்சி நிரல் மாற்றங்களை ஆவணப்படுத்தல்.	<ul style="list-style-type: none">• சோதனை நடைமுறைகளை பூரணப்படுத்தல்.• ஆவணப்படுத்தல் நியமங்கள்• கணணிப் பயன்பாட்டாளர்கள் மற்றும் முகாமையினால் ஏற்படும் மாற்றங்களை அங்கீகரித்தல்• கணணி நிகழ்ச்சி நிரல்களைப் பயன்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சியளித்தல்.
தரவு கோவைகளில் அங்கீகாரமற்ற திருத்தங்களை தடுத்தலுக்கான கட்டுப்பாடுகள்	<ul style="list-style-type: none">• தொலை முனையங்களின் மீது பொளதீகப் பாதுகாப்பு• அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியர்களுக்கு மட்டும் தகவல்களை அணுகுவதற்கான அதிகாரத்தை வரையறைப்படுத்தல்.• தடுப்புச்சுவர்கள் (Firewalls)• பயன்பாட்டாளர்களை இனங்காணும் கட்டுப்பாடுகள்-கடவுச்சொல் (சங்கேதச்சொல்) போன்றன.• தரவு மறையாக்கம் (Encryption of data)
செயற்பாட்டின் தொடர்ந்தியங்கும் தன்மையை உறுதிப்படுத்தலுக்கான கட்டுப்பாடுகள்.	<ul style="list-style-type: none">• நிகழ்ச்சி நிரல்களின் மேலதிகப்பிரதிகள் மற்றும் வேறு இடங்களில் தகவல் கோவைகளை மேலதிகமாக வைத்திருத்தல்• தீ மற்றும் ஆபத்துக்கள் என்பவற்றிற்கு எதிராக உபகரணங்களை பாதுகாத்தல்.• பாதுகாப்பு சக்தி வளங்கள்.• இயற்கை அநத்தங்கள் மீட்சி நடைமுறைகள்-தரவுக்காப்பு வசதிகளின் கிடைப்புத்தன்மை• உடன்படிக்கைகள் மற்றும் காப்புறுதி என்பவற்றைப் பேணல்

(03 புள்ளிகள்)

(b)

அத்தியாயம் 03 வணிக செய்முறைகள் மற்றும் உள்ளக கட்டுப்பாடுகள்

பிரயோகக் கட்டுப்பாடு	உதாரணம்
உள்ளீட்டு நிறைவுத்தன்மையின் மீது கட்டுப்பாடுகள்	<ul style="list-style-type: none"> • கட்டுப்பாட்டு மொத்தங்களின் கைகளாலான மற்றும் நிகழ்ச்சிப்படுத்தப்பட்டவைகளுக்கிடையில் உடன்பாடு. • ஆவண எண்ணிக்கை. <ul style="list-style-type: none"> - செய்முறைப்படுத்தப்பட்ட வெளியீட்டிலிருந்து மூல ஆவணங்களுக்கு ஒன்றுக்கு ஒன்று என்ற அடிப்படையில் பரிசீலனை. • உள்ளீட்டின் நிகழ்ச்சிப்படுத்தப்பட்ட பொருந்துகையிலிருந்து ஒரு எதிர்பார்க்கப்பட்ட உள்ளீட்டு கட்டுப்பாடுகள் கோவைக்கு • நிராகரிக்கப்பட்ட உருப்படிகளின் மீள்சமர்ப்பு மீதான நடைமுறைகள்.
உள்ளீட்டுத் துல்லியத்தன்மையின் மீது கட்டுப்பாடுகள்	<ul style="list-style-type: none"> • சாத்தியத்திற்கான உள்ளீட்டு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மீதான தரவு புலத்தை(உதாரணம் பெறுமதி, சான்றாதார இலக்கம், திகதி) பரிசோதிப்பதற்கு நிகழ்ச்சி நிரல்கள். • இலக்க செவ்வைப்பார்த்தல் (Digit verification) <ul style="list-style-type: none"> - நியாயத்தன்மை சோதனை (Reasonableness test) - இருப்பு சோதனை (Existence test) - பண்புச் சோதனை (Character checks) - அவசியத் தகவல்கள் (Necessary information) - அனுமதிக்கப்பட்ட வீச்சு (Permitted range) • வெளியீட்டின் கையாளான மீளாய்வு மற்றும் மூலத்துடன் இணக்கம் செய்தல். • கட்டுப்பாட்டு மொத்தங்களின் உடன்பாடு.
உள்ளீட்டு அங்கீகாரத்தின் மீது கட்டுப்பாடுகள்	<ul style="list-style-type: none"> • உள்ளீட்டு தகவல்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்டவை என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கான கையாளான பரிசோதனைகள். • அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினரால் உள்ளீடுகள்
செய்முறைப்படுத்தலின் மீது கட்டுப்பாடுகள்	<ul style="list-style-type: none"> • உள்ளீடுகள் பூரணப்படுத்தப்படும் போது உள்ளீடுகளுக்கான அதே தன்மையான கட்டுப்பாடுகளை உரிய இடத்தில் இடுதல் வேண்டும். (உதாரணம் - பொதி இணக்கங்கள்) (batch reconciliations) • திரை எச்சரிக்கைகள், செய்முறை பூரணமாவதற்கு முன்னம் ஆட்கள் முடித்துவிடுதலை தடுக்க முடியும்.
முதன்மைக்கோப்பு மற்றும் நிலையியல் தரவுகள் மீது கட்டுப்பாடுகள்.	<ul style="list-style-type: none"> • ஒன்றுக்கு ஒன்றான பரிசோதனை • அனைத்து முதன்மைக் கோவைகள் மற்றும் நிலையியல் தரவு என்பவற்றின் சுழற்சி மீளாய்வு. • பதிவு எண்ணிக்கைகள் மற்றும் நீக்கல்கள் இல்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு முதன்மை கோவைகள் பயன்படுத்தும் போது உபயோகப்படுத்தப்படும் (செய்முறைப்படுத்தப்பட்ட ஆவணப்படுத்தலின் எண்ணிக்கை) சுட்டு முகவரித் தொகைகள் (உதாரணமாக அனைத்து சம்பளப்பட்டியல் இலக்கங்களின் மொத்தம்) • நடைமுறை மீதி இல்லாத கணக்குகளை நீக்குதல் மீதான கட்டுப்பாடுகள்

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

வினா 09 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 08 கணக்காய்வு அறிக்கையிடல்

- A) a) 1. கணக்காய்விற்குத் தேவையான, பொருத்தமான ஆதாரங்கள் பெறப்பட்டுள்ளதா?
2. தனித்தனியாக அல்லது மொத்தமாக இனக்காணப்பட்ட திருத்தப்படாத பொருள் தவறான கூற்றுக்கள் நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதா?
3. குறிப்பிடத்தக்க முக்கியமான கணக்கீட்டுக்கொள்கைகள் நிதிக்கூற்றுக்களில் பொருத்தமான முறையில் வெளியிடப்பட்டுள்ளதா?
4. பொருத்தமான நிதியியல் அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பிற்கு ஏற்றவாறு கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் தெரிவுசெய்யப்பட்டு பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ளனவா?
5. முகாமையால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகள் பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ளனவா?
6. நிதிக்கூற்றுக்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொருத்தமான, ஒப்பிடக்கூடிய, புரிந்- துக்கொள்ளக்கூடியனவா?
7. கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகளின் விளைவுகளை பயனர்கள் புரிந்துக்கொள்ளக்கூடிய வகையில் போதுமான வெளிப்படுத்தல்கள் நிதிக்கூற்றுக்களில் வழங்கப்பட்டுள்ளனவா?
8. ஒவ்வொரு நிதிக்கூற்றுக்களின் தலைப்புகள் உட்பட நிதிக்கூற்றுக்களில் பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ள சொற்கள் (சொற் - பிரயோகம்) பொருத்தமானவையா?
9. நிதிக்கூற்றுக்கள் நியாயமான விளக்கத்தை அடைந்துள்ளனவா?
10. நிதிக்கூற்றுக்களின் வெளிப்படுத்தல்கள், கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் பொருத்தமான மற்றும் போதுமான னவில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளனவா?
11. நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் தொடர்பான குறிப்புகள் உள்டைங்களாக அனைத்து கூற்றுக்களும் நியாயமான முறையில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளனவா?

(05 புள்ளிகள்)

(A) b)

அத்தியாயம் 08 கணக்காய்வு அறிக்கையிடல்

பாரிய தீ அனர்த்தம் ஏற்பட்டுள்ளதான் அது திரு. மென்டிஸ் என்பலரின் சப்பாத்துக் கடையினை அழிவடைத்துள்ளது. இச் சம்பவமானது கம்பனியின் வியாபார நடவடிக்கைகளின் தொடர்ந்தியங்கும் தன்மை மீது பாரிய பாதிப்பினை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

ஆகையால் நிதிக்கூற்றுக்களைப் பயன்படுத்து வோர், தமது கவனத்தை செலுத்த வேண்டும் என கணக்காயலாளர் நீர்மாணிக்க வேண்டும்.

அமனடிப்படையில் கணக்காயலாளர் தனது அறிக்கையில் விடய அழுத்தம் ஒன்றை உட்படுத்தி நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறிப்புகளுக்கு ரூறிப்பிடல் வேண்டும்.

(05 புள்ளிகள்)

(B)

அத்தியாயம் 09 நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய் வொன்றைப் பாதிக்கும் ஒழுக்க நெறித் தேவைப்பாடுகள்.

(B) (a) சுய நலம் அச்சுறுத்தல்

நிதியியல் மற்றும் ஏனைய நலன்கள் என்பன பொருத்தமற்ற வகையில் தொழில் சார் கணக்காளரின் தீர்மானத்தில் அல்லது நடாத்தையில் செல்வாக்கு செலுத்துதல் தொடர்பான அச்சுறுத்தல். சுய நலம் அச்சுறுத்தலானது நிதியியல் அல்லது தனது குடும்ப அங்கத்தினரின் அல்லது நெருங்கிய குடும்ப அங்கத்தினரின் நலன்கள் நிமித்தமாக எழலாம்.

உதாரணங்கள்

- உறுதிப்பாட்டுக் குழுவின் அங்கத்தவர் ஒருவர் உறுதிப்பாட்டு தரப்பினரில் நேரடியான நிதியியல் நலனைக் கொண்டிருத்தல்.
- ஒரு நிறுவனம் ஒரு தரப்பினரிடமிருந்தான மொத்த கட்டணங்கள் மீது தகாத வகையில் தங்கியிருத்தலைக் கொண்டிருத்தல்.
- உறுதிப்பாட்டுக் குழுவின் அங்கத்தவர் ஒருவர் உறுதிப்பாட்டு தரப்பினருடன் கணிசமாக நெருங்கிய தொழில் உறவைக் கொண்டிருத்தல்.
- கணக்காய்வுக்குழுவின் அங்கத்தவர் ஒருவர் கணக்காய்வு தரப்பினருடன் தொழில் பேரம்பேசலில் ஈடுபடல்.

(B) (b) சுய மீளாய்வு அச்சுறுத்தல்

சுய மீளாய்வு அச்சுறுத்தலானது அங்கத்தவர் ஒருவர் தனது சொந்த வேலையை அல்லது உறுதிப்பாட்டு பணிக்கமர்த்தலின் ஒரு பகுதியாகிய ஆலோசனையை மீளாய்வு செய்யும் போது எழுகின்றது

உதாரணங்கள்

- ஒரு நிறுவனம் நிதியியல் முறைமைகளை வடிவமைத்து அமுல்படுத்திய பின்னர் அவற்றின் செயற்பாட்டின் விளைதிறன் மீது உறுதிப்பாட்டு அறிக்கையொன்றினை வழங்குதல்.
- உறுதிப்பாட்டு குழுவிலுள்ள ஒருவர் அண்மையில் ஒரு பணிப்பாளராக அல்லது தரப்பினரின் அதிகாரியாக இருத்தல் அல்லது இருந்திருத்தல்.

(B) (c) துணைவலிமை அச்சுறுத்தல்

உறுதிப்பாட்டு நிறுவனம் மற்றும் கணக்காளர் வாடிக்கையாளரின் அல்லது தொழில் கொள்வோரின் நிலைமை அல்லது அபிப்பிராயத்தை பிற்பட்ட புறவயத்தன்மை சமரசமடையும் அளவிற்கு மேன்மைப்படுத்தும் நிலைமைகளில் துணைவலிமை அச்சுறுத்தல்கள் எழுகின்றன.

உதாரணங்கள்

- நிறுவனம் ஒன்று ஒரு கணக்காய்வு தரப்பினருக்கு பங்குகளை மேம்படுத்தல்.
- ஒரு தொழில் சார் கணக்காளர் மூன்றாம் தரப்பினருடனான பிணக்கு அல்லது தனிப்பு நடவடிக்கையில் ஒரு கணக்காய்வு வாடிக்கையாளர் சார்பாக வாதாடுபவராக செயற்படல்.

(05 புள்ளிகள்)

அத்தியாயம் 10 கணக்காய்வுத் தரம்

(C) a) 1. அடிப்படை கொட்பாட்டை நிர்ணயித்தல். மேற்கூறிய விடயத்தில் புறவயத்தன்மை (Objectively / Independence) என்பது முக்கியமான கோட்பாடும்.

2. அடிப்படை கோட்பாடுகளுடன் இணக்கம் பெறுவதற்கான அச்சுறுத்தல்களை இனம்காணல் இங்கு தரப்பட்ட வியத்தில் சுய மீளாயவு அச்சுறுத்தலானது காணப்படுகின்றது.
3. இனங்காணப்பட்ட அச்சுறுத்தல்களின் முக்கியத்துவத்தை இனம்காணல். இங்கு அச்சுறுத்தல்களானவை உயர் நிலையில் காணப்படுவதுடன் பாதுகாப்பு கோட்பாடுகள் இன்றி காணப்படல்.
4. இடரிணை குறைப்பதற்காக பாழகாப்பு கொட்டாடுகளை பயன்படுத்தல். பாதுகாப்பு கோட்பாடுகளானவை அச்சுறுத்தலை விலத்தலோ அல்லது குறைக்கலோ முடியாதெனில் குறிப்பிட்டாடுபடுத்தலானது ஒற்கொள்ளல் ஆகாது.

(04 புள்ளிகள்)

அத்தியாயம் 10 கணக்காய்வுத் தரம்

- (C) (b) பின்வரும் நிலைமைகளில் ஒரு நிறுவனம் ஒரு வாடிக்கையாளரை ஏற்றல் அல்லது வாடிக்கையாளருடன் நீடித்தல் வேண்டும்.
- வாடிக்கையாளரின் ஒருமைப்பாடு மற்றும் வாடிக்கையாளர் ஒருமைப்பாட்டு குறைபாடு உடையவராக இருக்கின்றார் என்பது பற்றி தகவல்கள் இன்மை எனக் கருதப்பட்டமை.
 - பணிக்கமர்த்தலை ஆற்றுவதற்கு தேர்ச்சி / திறனைக் கொண்டுள்ளமை அத்துடன் நேரம் மற்றும் வளங்கள் உட்பட தேவையான இயலுமையை கொண்டுள்ளமை.
 - வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பொருத்தமான சுயாதீனமான உட்பட ஒழுக்கநெறி தேவைப்பாடுகளுடன் இசைந்து போக முடிதல்.

வாடிக்கையாளர் உறவை ஏற்றுக்கொள்ளும் போதும் அதனை நீடிக்கும் போதும் தேவையான கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும்.

- (a) ஒரு புதிய வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பணிக்கமர்த்தல் ஒன்றை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன்னம் உள்ள சூழ்நிலையில் அவசியம் என நிறுவனம் கருதுகின்ற போது, நிகழ்வில் உள்ள ஒரு பணிக்கமர்த்தலை நீடிப்பதா என தீர்மானிக்கும் போது, மற்றும் நிகழ்வில் உள்ள வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஒரு புதிய பணிக்கமர்த்தலை ஏற்றுக்கொள்வதா? என்பதை கருத்திற்கொள்ளும் போது அவ்வாறான தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டி வரும்.
- (b) ஒரு புதிய அல்லது தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பணிக்கமர்த்தல் ஒன்றை ஏற்றுக்கொள்வதில் ஒரு உள்ளார்ந்த நலன் முரண்பாடு இணங்காணப்பட்டால் நிறுவனம் பணிக்கமர்த்தலை ஏற்றுக்கொள்ளல் பொருத்தமானதா என்பதை தீர்மானிக்க வேண்டும்.
- (c) பிரச்சினை இணங்காணப்பட்டால், மற்றும் நிறுவனம் வாடிக்கையாளர் உறவை அல்லது ஒரு குறித்த பணிக்கமர்த்தலை நீடிப்பதா என தீர்மானித்தால் அவ்வாறான பிரச்சினைகளை எவ்வாறு தீர்க்கப்பட்டது என்பதை நிறுவனம் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்.

(05 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

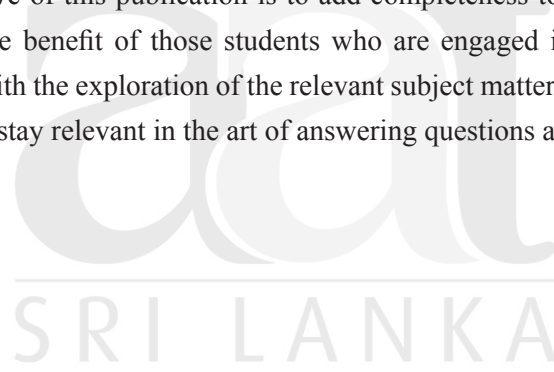
பிரிவு C இன் நிறைவு

Notice :

These answers compiled and issued by the Education and Training Division of AAT Sri Lanka constitute part and parcel of study material for AAT students.

These should be understood as Suggested Answers to question set at AAT Examinations and should not be construed as the “Only” answers, or, for that matter even as “Model Answers”.

The fundamental objective of this publication is to add completeness to its series of study texts, designs especially for the benefit of those students who are engaged in self-studies. These are intended to assist them with the exploration of the relevant subject matter and further enhance their understanding as well as stay relevant in the art of answering questions at examination level.



© 2019 by the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)

All rights reserved. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without prior written permission of the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)