



இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில் நுட்பவியலாளர் கழகம்

AA3 பரீட்சை - ஜனவரி 2020
(January 2020 Examination - AA3 Level)

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்
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 2017

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

பகுதி - A

நான்கு (04) கட்டாய வினாக்கள்
(மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

வினா 01ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 01 - வணிகச் சூழல்

- a) 1. பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள்
2. பங்குடைமைகள்

(02 புள்ளிகள்)

- b) பொருளாதார காரணிகள்
1. நாட்டில் பணவீக்கம்
2. அந்நிய செலாவணி விகிதங்களில் ஏற்படும் ஏற்ற இறக்கங்கள்
3. வட்டி விகிதங்கள்
4. அரசாங்கத்தின் வரிக் கொள்கை
5. இறக்குமதி தொடர்பான அரசாங்க விதிமுறைகள்
6. கேள்வி மற்றும் வழங்கல் காரணிகள்
7. உலகளாவிய பொருளாதார காரணிகள்

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)

வினா 02ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 07- கணக்காய்வு சான்றுகள் - மேலதிக கருத்து

நிதி நிகழ்வுகள்

- நிகர பொறுப்பு அல்லது நிகர நடைமுறை பொறுப்புக்களின் நிலை
- புதுப்பித்தல் அல்லது திருப்பிச் செலுத்துவதற்கான யதார்த்தமான எதிர்பார்ப்பு இல்லாத முதிர்வை நெருங்கும் நிலையான (நடைமுறையல்லா) கடன்கள்

- கடனாளர்களால் நிதி உதவியை திரும்பப் பெறுவதற்கான அறிகுறிகள்
- எதிர்மறை தொழிற்பாட்டு பணப்பாய்ச்சல் (கடந்தகால அல்லது வருங்கால)
- பாதகமான முக்கிய நிதியியல் விகிதங்கள்
- கணிசமான ஆரம்ப மிகுதி இழப்புகள் அல்லது பணப்பாய்ச்சலை உருவாக்க பயன்படும் சொத்துகளின் மதிப்பில் குறிப்பிடத்தக்க சரிவு
- பங்கிலாபத் தொகை நிலுவை (அட்டுறு) அல்லது நிறுத்தப்படுதல்
- கடனாளர்களுக்கு உரிய திகதிகளில் செலுத்த இயலாமை
- கடன் ஒப்பந்தங்களின் காலத்திற்கு இணங்க இயலாமை
- வழங்குனர்களுக்கான விநியோகங்களுக்கு கடனிற்கு பெறுதலிருந்து பணத்திற்கு பெறல் மாற்றல்.
- அத்தியாவசிய புதிய தயாரிப்பு மேம்பாடு அல்லது பிற அத்தியாவசிய முதலீடுகளுக்கு நிதி பெற இயலாமை

தொழிற்பாட்டு நிகழ்வுகள்

- தொழிற்பாட்டுகளை கலைக்க அல்லது நிறுத்துவதற்கான முகாமைத்தவ நோக்கங்கள்
- முக்கிய நிர்வாகத்தின் ஊழியர்களை மீள் சேர்க்காமல் இழத்தல்
- ஒரு முக்கிய சந்தை, முக்கிய வாடிக்கையாளர்கள், உரிமம் அல்லது முதன்மை வழங்குனர்களை இழத்தல்
- தொழிலாளர் ஆட்சேர்ப்பில் சிரமங்கள்
- முக்கியமான வழங்குனர்களின் பற்றாக்குறை
- அதிக வெற்றிகரமான போட்டியாளர்களின் தோற்றம்

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)

வினா 03ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 07- கணக்காய்வு சான்றுகள் - மேலதிக கருத்து

- (a)
- சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர் பரிவர்த்தனைகள் கட்டணம் இல்லாமல் நடந்துள்ளன.
 - சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர் பரிவர்த்தனைகள் கணக்காய்வாளர்களுக்கு சுயாதீனமாக தென்படாமை.
 - பரிவர்த்தனைகள் செய்த கட்சியினரை கணக்காய்வாளர்களால் ஒரு சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர் என்று நியாயமான முறையில் எதிர்பார்க்க முடியாது என்று கட்சியுடன் உள்ளன.
 - ஒரு சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர் உடனான பரிவர்த்தனையின் முழு விதிமுறைகளையும் மறைக்க அல்லது பரிவர்த்தனையின் பெரும்பாலான பகுதியை மறைக்க ஒரு நிர்வாகத்தால் செயல் சோதனை எடுக்கப்பட்டுள்ளது,
 - நிறுவன அமைப்பு சிக்கலானது.

(02 புள்ளிகள்)

- (b)
- நிர்வாகத்திடமும், நிர்வாக ஆளுகைக்கு உட்பட்டவர்களிடமும் விசாரிக்கவும்.
 - பெரிய அல்லது அசாதாரண பரிவர்த்தனைகளுக்கான கணக்கியல் பதிவுகளின் மதிப்பாய்வு.
 - கடன் பெறுவனவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் வங்கிகளிடமிருந்து உறுதிப்படுத்தல்கள் ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தவும்.

- முதலீட்டு பரிவர்த்தனைகளை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.
- ஊழியர்களின் நலனுக்காக நிறுவப்பட்ட அனைத்து ஓய்வூதியம் மற்றும் பிற அறக்கட்டளைகளின் பெயர்களையும் அவற்றின் மேலாண்மை மற்றும் அறங்காவலர்களின் பெயர்களையும் விசாரிக்கவும்.
- பிற நிறுவனங்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட பணிப்பாளர்கள் மற்றும் அதிகாரிகளை குறித்து விசாரிக்கவும்.
- பங்கு பதிவுப் புத்தகத்தில் பதிவை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.
- கணக்காய்வில் தற்போது ஈடுபட்டுள்ள கணக்காய்வாளர்களிடமோ அல்லது அதற்கு முன்னைய கணக்காய்வாளர்களிடமோ சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்களைப் பற்றி அவர்களின் அறிவு குறித்து விசாரிக்கவும்.
- நிறுவனத்தின் வரி வருமானத்தை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.
- பங்குதாரர்களின் சந்திப்பின் நிமிடங்களை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.
- சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்கள் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர் பரிவர்த்தனைகளின் அறிகுறிகளுக்காக வழக்கறிஞர்களிடமிருந்து விலைப்பட்டியல் மற்றும் கடிதங்களை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.
- சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்கள் மற்றும் அவர்களுடனான பரிவர்த்தனைகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளருக்கு வழங்கப்பட்ட விபரங்களின் முழுமையைப் பற்றி நிர்வாகத்திடமிருந்தும் நிர்வாக ஆளுகைக்கு உட்பட்டவர்களிடமும் இருந்து எழுத்துப்பூர்வ பிரதிநிதித்துவத்தைப் பெறுங்கள் மற்றும் நிதி அறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்தல் சரியான முறையில் செய்யப்படுகிறது.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)

வினா 04ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 10 - கணக்காய்வின் தரம்

(a) மீளாய்வு (மதிப்பாய்வு)

ஒரே கணக்காய்வு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் கணக்காய்வு உறுப்பினர்கள் செய்த வேலையை மூத்த உறுப்பினர்களால் ஆய்வு செய்வதை இது குறிக்கிறது. இதில் அடங்குபவை;

- கணக்காய்வுத் திட்டத்தின்படி பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- நிகழ்த்தப்பட்ட பணிகள் மற்றும் பெறப்பட்ட முடிவுகள் போதுமான அளவு ஆவணப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- அனைத்து குறிப்பிடத்தக்க கணக்காய்வு விடயங்கள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன அல்லது கணக்காய்வு முடிவுகளில் பிரதிபலிக்கின்றன.
- கணக்காய்வு நடைமுறைகளின் நோக்கங்கள் அடையப்பட்டுள்ளன மற்றும்
- வெளிப்படுத்தப்பட்ட முடிவுகள் நிகழ்த்தப்பட்ட கணக்காய்வின் முடிவுக்கு இசைவானவை மற்றும் கணக்காய்வு கருத்தை ஆதரிக்கின்றன

(02 புள்ளிகள்)

(b) தரக் கட்டுப்பாட்டின் கூறுகள்

- நிறுவனத்திற்குள் தரத்திற்கான தலைமைத்துவ பொறுப்புகள்
- மனித வளம்
- கணக்காய்வு ஒப்பந்தத்தின் செயல்திறன்
- கண்காணித்தல்
- வாடிக்கையாளர் உறவுகளின் ஏற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் தொடர்ச்சி
- தொடர்புடைய ஒழுக்க நெறிமுறை தேவைகள்

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)



பிரிவு A இன் நிறைவு

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

வினா 05ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(a)

அத்தியாயம் 6 - கணக்காய்வு சான்றுகள்

போதுமான தன்மை என்பது சான்றுகளின் அளவு தொடர்பானது. கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட சான்றுகளின் அளவு கணக்காய்வு செய்யப்படும் பகுதியில் உள்ள இடர் அளவால் பாதிக்கப்படுகிறது. பெறப்பட்ட சான்றுகளின் தரத்தாலும் இது பாதிக்கப்படுகிறது. சான்றுகள் உயர் தரமானதாக இருந்தால், கணக்காய்வாளர்களுக்கு அது தரமற்றதாக இருந்தால் அது பயனற்றதாகும். பொருத்தமானதன்மையானது சான்றுகளின் தரம் அல்லது நம்பகத்தன்மையுடன் தொடர்புடையது.

(04 புள்ளிகள்)

(b)

அத்தியாயம் 4 - கணக்காய்வு நியமனங்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட சேவைகள்

கணக்காய்வு நியமனங்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் தொடர்வது தொடர்பில் செய்யப்பட வேண்டிய முக்கிய தேவைப்பாடுகள்

1. நெறிமுறை மற்றும் தரக் கட்டுப்பாட்டு தேவைப்பாடுகள்

- தொழில்சார் கணக்காய்வாளர் கருத்தில் கொள்ள வேண்டியவை
 - தொழில்சார் கணக்காய்வாளர்களுக்கான நெறிமுறைகளின் கோட்பாடு A மற்றும் B இன் தேவைகளுக்கு இணங்கல்
 - AATSL ஆல் வழங்கப்பட்ட நெறிமுறைகளுக்கு இணங்கல்
 - தரக் கட்டுப்பாட்டு நடைமுறைகளைச் செயல்படுத்தல்

2. நியமனத்தை ஏற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் தொடர்ச்சி

- தொழில்சார் கணக்காய்வாளர் கருத்தில் கொள்ள வேண்டியவை
 - பொருள் சார்ந்த பயனர்கள் அல்லது தொழில்சார் கணக்காய்வாளரைத் தவிர வேறு ஒரு தரப்பினரின் பொறுப்பு என்பது
 - நியமனத்தை நிகழ்த்த வேண்டிய நபர்கள் கூட்டாக தேவையான தொழில்முறை திறன்களைக் கொண்டுள்ளனர்

3. நியமனத்தத்தைத் திட்டமிடுதல் மற்றும் செய்தல்

- நியமனத்தத்தைத் திட்டமிட்டு நிகழ்த்தும்போது கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய முக்கிய விடயங்கள்:
 - நியமனத்தின் கால எல்லை

- பொருளின் பண்புகள் மற்றும் அடையாளம் காணப்பட்ட அளவுகோல்கள்
- சாத்தியமான சான்று மூலங்கள்
- வணிகம் மற்றும் அதன் சூழல் தொடர்பான தொழில்சார் கணக்காய்வாளரின் புரிதல்
- நோக்கம் கொண்ட பயனர்களின் அடையாளம் மற்றும் அவர்களின் தேவைகள்
- நிபுணர்களின் ஈடுபாட்டின் தன்மை மற்றும் அளவு உட்பட தனிப்பட்ட மற்றும் நிபுணத்துவ தேவைகள்

4. பொருளின் சரியான தன்மையை மதிப்பீடு செய்தல்

- பொருத்தமான பொருள்
 - அடையாளம் காணக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்
 - அடையாளம் காணப்பட்ட அளவுகோல்களுக்கு எதிராக மதிப்பீடு செய்யலாம்
 - போதுமான மற்றும் பொருத்தமான தணிக்கை சான்றுகளைப் பெறலாம்.

5. அளவுகோல்களின் பொருத்தப்பாட்டை மதிப்பீடு செய்தல்

- பயிற்சியாளருக்கு நியமனம் குறித்த பூர்வாங்க அறிவு இருக்க வேண்டும், மேலும் பயன்படுத்த வேண்டிய அளவுகோல்கள் பொருத்தமானவை.

6. பொருண்மை மற்றும் கணக்காய்வு நியமன இடர்

- ஒரு கணக்காய்வு நியமனத்தைத் திட்டமிட்டுச் செய்யும்போது கணக்காய்வாளர் பொருண்மை மற்றும் கணக்காய்வு நியமன இடரை கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

7. சான்றுகளைப் பெறுதல்

- முடிவை அடிப்படையாகக் கொண்ட போதுமான பொருத்தமான சான்றுகளை கணக்காய்வாளர் பெற வேண்டும். அதற்காக,
 - பொருள் குறித்த புரிதலைப் பெறுதல்
 - வழக்கூற்றுக்களில் தாக்க இடரை மதிப்பீடுதல்
 - மதிப்பிடப்பட்ட இடருக்கான மறுமொழி அளித்தல்
 - அடையாளம் காணப்பட்ட இடர்களுடன் தெளிவாக இணைக்கப்பட்ட மேலும் கணக்காய்வு நடைமுறைகளைச் செய்தல்
 - சான்றுகளின் போதுமான தன்மையையும் தகுதியையும் மதிப்பீடுதல்

8. ஆவணப்படுத்தல்

- கணக்காய்வு அறிக்கையை ஆதரிக்கும் சான்றுகளை வழங்குவதில் குறிப்பிடத்தக்க விடயங்களை கணக்காய்வாளர் ஆவணப்படுத்த வேண்டும், மேலும் நியமனம் SLSAE (இலங்கை கணக்காய்வு நியமன தரநிலைக்கு) க்கு இணங்க செய்யப்பட்டது.

9. கணக்காய்வு அறிக்கையைத் தயாரித்தல்

- கணக்காய்வு அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட முடிவை ஆதரிக்க போதுமான பொருத்தமான சான்றுகள் பெறப்பட்டுள்ளன என்று பயிற்சியாளர் முடிவு செய்ய வேண்டும்.
- கணக்காய்வு அறிக்கை எழுத்துப்பூர்வமாக இருக்க வேண்டும் மற்றும் பொருள் குறித்த கணக்காய்வாளரின் முடிவின் தெளிவான வெளிப்பாட்டைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(06 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 06ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 8 - கணக்காய்வு அறிக்கையிடல்

- (A) (a) நிறுவனத்திற்கு சொத்து பயன்பாட்டில் இருந்தமையால், நிறுவனம் 2019 அக்டோபர் 1 முதல் டிசம்பர் 31 வரை பெறுமானத் தேய்மானம் அடைந்திருக்க வேண்டும். 3 மாதங்களுக்கான தேய்மானக் கட்டணம் ரூ. 1 மில்லியன் ஆகும். இது பொருண்மை அளவு ரூ. 1.7 மில்லியனை விட குறைவானது. எனவே, இது ஒரு வழக்கூற்றுக்களில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தாது.
- கட்டுமானப் பணிகள் முடிந்ததால், அக்டோபர் 1 முதல் நிறுவனம் கடன் வாங்கும் செலவை மூலதனமாக்கக் கூடாது. ரூ. 1.5 மில்லியன் இலாபம் மற்றும் நட்ட கணக்கில் பதிவு செய்ய வேண்டும். இருப்பினும், இந்த தொகை பொருண்மை அளவு ரூ. 1.7 மில்லியனை விட குறைவாக உள்ளது. எனவே, இது ஒரு வழக்கூற்றுக்களில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தாது.
- எவ்வாறாயினும், இரண்டு தவறான நிகழ்வுகளை ஒன்றாகக் கருத்தில் கொண்டால், அது நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கு வழக்கூற்றுக்களில் தாக்கத்தை உருவாக்கும். நிர்வாகம் அதனை திருத்தத் தயாராக இல்லை என்றால், கணக்காய்வு அபிராயத்தை மாற்றியமைக்க வேண்டும்.

(06 புள்ளிகள்)

- (b) மாற்றியமைத்த அபிராயம்

நிகழ்வு	பொருண்மை மற்றும் எங்கும் வியாபித்துள்ளமை	பொருண்மை மற்றும் எங்கும் வியாபித்துள்ளமை
போதுமான கணக்காய்வு சான்றுகளைப் பெற இயலாமை	திருத்தத்துடன் கூடிய அபிப்பிராயம் (Qualified Opinion)	உரிமை மறுக்கப்பட்ட அபிப்பிராயம் (Disclaimer of opinion)

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 07ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 9 - நிதி அறிக்கைகளின் கணக்காய்வை பாதிக்கும் நெறிமுறை தேவைப்பாடுகள்

- (A) (a) தற்போதுள்ள கணக்காய்வாளரை மாற்றும்போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள்
- நிறுவனத்தின் தற்போதைய கணக்காய்வாளருக்கு ஒரு திட்டத்தின் எழுத்துப்பூர்வ அறிவிப்பினை குறைந்தபட்சம் இருபது வேலை நாட்கள் உள் வழங்க வேண்டும்
 - வேறொரு கணக்காய்வாளரை நியமனம் செய்வது குறித்து பங்குதாரர்களுக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அல்லது ஒரு பங்குதாரர் கூட்டத்தில் பேசுவதற்கு அல்லது

அவரது பிரதிநிதி மூலமாக பிரதிநிதித்துவப்படுத்த கணக்காய்வாளருக்கு நியாயமான வாய்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டும்.

(04 புள்ளிகள்)

(b) சட்டரீதியான கணக்காய்வாளராக நியமனத்தை ஏற்றுக்கொண்ட பிறகு பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை

- வெளிச்செல்லும் கணக்காய்வாளரின் நீக்கம் அல்லது ராஜினாமா தேசிய சட்டத்தின்படி ஒழுங்காக நடத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்தவும்.
- புதிய கணக்காய்வாளரின் நியமனம் செல்லுபடியாகும் என்பதை உறுதிப்படுத்தவும். புதிதாக நியமிக்கப் பட்ட கணக்காய்வாளர்கள் நிறுவன பொதுக் கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தின் நகலை நிறுவன கணக்காய்வாளர்கள் பெற வேண்டும்.
- நியமன கடிதத்தை அமைத்து நிறுவனத்தின் இயக்குநர்களுக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்

(04 புள்ளிகள்)

(B) அந்தரங்க தகவல்களை வெளியிட தொழில் கணக்காளர்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டிய சூழ்நிலை

- வெளிப்படுத்தல் சட்டத்தால் அனுமதிக்கப்படும் போது, வாடிக்கையாளர் அல்லது தொழில்துறார் அங்கீகரிக்கப்படும்
- சட்டத்தால் வெளிப்படுத்தல் தேவைப்படும்போது, எடுத்துக்காட்டாக, சட்ட நடவடிக்கைகள் அல்லது விசாரணைகளின் போது ஆவணங்கள் அல்லது பிற சான்றுகளை உருவாக்குதல்.
- ஒரு தொழில்முறை கடமை அல்லது வெளிப்படுத்தும் உரிமை இருக்கும்போது, (e.g: உறுப்பினர் அமைப்பு அல்லது தொழில்சார் அமைப்பின் தர மதிப்பாய்வுக்கு இணங்கி நடக்க.)

(02 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

பிரிவு B இன் நிறைவு

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

வினா 08ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 02 - ஆளுமை, இடர் மற்றும் இணக்கம்

- (a) பணிப்பாளர்கள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய நான்கு (04) வழிகாட்டல்களைக் குறிப்பிடுக
- ஒவ்வொரு பொது நிறுவனமும் ஒரு திறமையான பணிப்பாளர் குழுமத் தலைமையில் இருக்க வேண்டும், இது நிறுவனத்தை வழிநடத்தவும், வழிநடத்தவும் கட்டுப்படுத்தவும் வேண்டும்
 - நல்ல நிறுவனத்தின் நிர்வாகத்தை பாதுகாப்பதில் தலைவரின் பங்கு முக்கியமானது. பணிப்பாளர் குழுமத்தை இயக்குவதற்கு பொறுப்பான நபர் என்ற முறையில், தலைவர் ஒழுங்கைப் பாதுகாத்து, பணிப்பாளர் குழுமச் செயல்பாடுகளை திறம்பட வெளியேற்றுவதற்கு வசதி செய்ய வேண்டும்
 - நிதி விடயங்களில் வழிகாட்டுதல்களை வழங்குவதற்கு போதுமான நிதி புத்திசாலித்தனம் மற்றும் அறிவு உள்ளவர்கள் கிடைப்பதை பணிப்பாளர் குழுமம் உறுதி செய்ய வேண்டும்
 - பணிப்பாளர் குழுமம் முடிவெடுப்பதில் எந்தவொரு தனிநபரோ அல்லது சிறிய குழுவோ ஆதிக்கம் செலுத்த முடியாத வகையில் நிர்வாக மற்றும் நிர்வாக உரிமை அற்ற இயக்குநர்களின் சமநிலையை பணிப்பாளர் குழுமம் வைத்திருப்பது விரும்பத்தக்கது
 - பணிப்பாளர் குழுமத்திற்கு புதிய இயக்குநர்களை நியமிக்க முறையான மற்றும் வெளிப்படையான நடைமுறை இருக்க வேண்டும்
 - அனைத்து இயக்குநர்களும் மறுதேர்தலுக்கு தங்களை சமமான இடைவெளியில் நியமிக்க வேண்டும் மற்றும் குறைந்தபட்சம் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையாவது சமர்ப்பிக்க வேண்டும்
 - பணிப்பாளர் குழுமப் பொறுப்புகள் திருப்திகரமாக நிறைவேற்றப்படுவதை உறுதி செய்வதற்காக பணிப்பாளர் குழுமம் அவ்வப்போது தங்கள் சொந்த செயல்திறனை மதிப்பிட வேண்டும்
 - இயக்குநர்கள் தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்கள் விபரங்களை பங்குதாரர்களுக்கு அறிவுறுத்த வேண்டும்
 - தலைமை நிறுவன நிர்வாக அதிகாரியின் செயல்திறனை குறைந்தபட்சம் ஆண்டுதோறும் பணிப்பாளர் குழுமம் மதிப்பிட வேண்டும்

(04 புள்ளிகள்)

(b) தாபிக்க வேண்டிய இரண்டு (02) குழுக்களைக் குறிப்பிடுக

- 1) ஊதியக் குழு
- 2) கணக்காய்வு குழு
- 3) உறவுமுறைத் தரப்பினர் பரிவர்த்தனை மறுஆய்வுக் குழு

(02 புள்ளிகள்)

(c) கொள்முதல் செயல்முறையின் பலங்கள்

- இது பதிவுசெய்யப்பட்ட வழங்குனர்களை பட்டியலைக் கொண்டுள்ளது மற்றும் பராமரிக்கிறது.
- முன்பே தீர்மானிக்கப்பட்ட / அங்கீகரிக்கப்பட்ட விலைகள் கணினியில் கிடைக்கின்றன.
- பொருட்களின் தேவைப்பாடு இருக்கும்போது திணைக்களத் தலைவர்கள் உருப்படிகளின் கோரிக்கைக் குறிப்புகளை எழுப்புகிறார்கள்
- திணைக்களத் தலைவர்கள் உருப்படிகளின் கோரிக்கைக் குறிப்புகளை அங்கீகரிக்கின்றனர்.
- கொள்முதல் ஆணைகளை அங்கீகரிக்க உச்ச மற்றும் கீழ் வரம்புகள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன.
- பொருட்கள் பெறப்பட்ட குறிப்பு அட்டைகள் களஞ்சிய உதவியாளர் மூலம் எழுப்பப்பட்டு அதே நாளில் கணினியில் நுழைக்கப்படுகிறது
- கட்டண உறுதிச் சீட்டுடன் தயாரிக்கும் நேரத்தில், வழங்குனர் விலைப்பட்டியல் கொள்முதல் ஆணை மற்றும் பொருட்கள் பெறப்பட்ட குறிப்பு அட்டையுடன் சேர்க்கப்படுகிறது
- காசோலை அங்கீகரிக்க மேல் வரம்புகள் உள்ளது.
- அனைத்து மூலதன இயல்பு பொருட்களும் பணிப்பாளர் குழுமத்தின் ஒப்புதலுடன் வாங்கப்படுகின்றன.

(05 புள்ளிகள்)

(d)

கட்டுப்பாடு	நோக்கம்
இது பதிவுசெய்யப்பட்ட வழங்குனர்களை பட்டியலைக் கொண்டுள்ளது மற்றும் பராமரிக்கிறது.	நம்பகமான வழங்குனர் மூலம் பொருட்கள் வாங்கப்படும் என்பதை இது உறுதி செய்யும்
முன்பே தீர்மானிக்கப்பட்ட / அங்கீகரிக்கப்பட்ட விலைகள் கணினியில் கிடைக்கின்றன.	விலைகளில் எந்த முரண்பாடுகளும் இருக்காது என்பதை இது உறுதி செய்யும்
பொருட்களின் தேவைப்பாடு இருக்கும்போது திணைக்களத் தலைவர்கள் உருப்படிகளின் கோரிக்கைக் குறிப்புகளை எழுப்புகிறார்கள்	தேவையற்ற கொள்முதல் எதுவும் இருக்காது மற்றும் கோரப்பட்ட ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் ஒரு பொறுப்பான நபர் இருக்கிறார்.
திணைக்களத் தலைவர்கள் உருப்படிகளின் கோரிக்கைக் குறிப்புகளை அங்கீகரிக்கின்றனர்.	ஒவ்வொரு பொருள் கோரிக்கைகளுக்கும் ஒரு பொறுப்பான நபர் இருக்கிறார்
கொள்முதல் ஆணைகளை அங்கீகரிக்க உச்ச மற்றும் கீழ் வரம்புகள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன.	கொள்முதல் மீது ஒரு கட்டுப்பாடு உள்ளது.
பொருட்கள் பெறப்பட்ட குறிப்பு அட்டைகள் களஞ்சிய உதவியாளர் மூலம் எழுப்பப்பட்டு அதே நாளில் கணினியில் நுழைக்கப்படுகிறது	இது மோசடி இடரை தணிக்கும்.
கட்டண உறுதிச் சீட்டுடன் தயாரிக்கும் நேரத்தில், வழங்குனர் விலைப்பட்டியல் கொள்முதல் ஆணை மற்றும் பொருட்கள் பெறப்பட்ட குறிப்பு அட்டையுடன் சேர்க்கப்படுகிறது	இது எதிர்பார்த்த நிலையில் ஹோட்டலுக்கு பொருள் பெறப்படுவதை உறுதி செய்யும்.

காசோலை அங்கீகரிக்க மேல் வரம்புகள் உள்ளது.	இது கட்டளை செய்யப்பட்டபொருட்கள் மற்றும் பெறப்பட்ட பொருட்கள் ஒரே மாதிரியானவை மற்றும் ஒரே மாதிரியானவை என்பதையும், வழங்குனரின் விலைப்பட்டியல் படி பணம் செலுத்துவதையும் இது உறுதி செய்யும்
அனைத்து மூலதன இயல்பு பொருட்களும் பணிப்பாளர் குழுமத்தின் ஒப்புதலுடன் வாங்கப்படுகின்றன.	இது மோசடியின் இடரை தணிக்கும்

(05 புள்ளிகள்)

(e)

அத்தியாயம் 03 - வணிகச் செயற்பாடுகளும் அகச் செயற்பாடுகளும்

கட்டுப்பாட்டு சூழலின் கூறுகள்

- ஒருமைப்பாடு மற்றும் நெறிமுறை மதிப்புகளின் தொடர்பு மற்றும் அமலாக்கம்
- திறனுக்கான அர்ப்பணிப்பு
- நிறுவன ஆளுகைக்கு உட்பட்டவர்களின் பங்கேற்பு
- நிர்வாகத்தின் தத்துவம் மற்றும் தொழிற்பாட்டு நடைமுறை
- நிறுவன கட்டமைப்பு
- அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்பை வழங்குதல்
- மனித வள கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள்

நிறுவப்பட வேண்டிய கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

- 1) கடமைகளைப் பிரித்தல்
- 2) பௌதீக கட்டுப்பாடுகள்
- 3) அங்கீகாரம் மற்றும் அனுமதித்தால்
- 4) முகாமை கட்டுப்பாடுகள்
- 5) மேற்பார்வை கட்டுப்பாடுகள்
- 6) அமைப்பு கட்டுப்பாடுகள்
- 7) எண்கணித மற்றும் கணக்கியல் கட்டுப்பாடுகள்
- 8) தனிப்பட்ட கட்டுப்பாடுகள்

(05 புள்ளிகள்)

(f) அங்கீகரிக்கப்படாத திருத்தங்களை தடை செய்வதற்கு கிடைக்கப்பெறும் பொதுவான கட்டுப்பாடுகள்

- கடமைகளைப் பிரித்தல்
- பூட்டிய கதவுகள் மற்றும் திறப்புகள் மூலம் மத்திய கணினிக்கான வரையறுக்கப்பட்ட அணுகல்
- மென்பொருளில்/பயர்வால்கள்-வைரஸ் உள்ளதா என பரிசோதிக்கிறது. வைரஸ் தடுப்பு

மென்பொருளின் பயன்பாடு மற்றும் அங்கீகரிக்கப்படாத நிரல்கள் அல்லது கோப்புகளைப் பயன்படுத்துவதைத் தடுக்கும் கொள்கை

- நிரல்களின் கடவுச்சொல் பாதுகாப்பு போன்ற பயனர் அடையாளக் கட்டுப்பாடுகள், இதனால் கணினி செயல்பாட்டு குறித்த ஊழியர்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படுகிறது
- நிரல்களின் காப்பு பிரதிகள் எடுக்கப்பட்டு பிற இடங்களில் சேமிக்கப்படும்

உள்ளீடுகளின் துல்லியத்தை கட்டுப்படுத்த பயன்படும் பிரயோகக் கட்டுப்பாடுகள்

1. நம்பகத்தன்மைக்கான உள்ளீட்டு பரிவர்த்தனையில் தரவு புலங்களை (எடுத்துக்காட்டாக மதிப்பு, குறிப்பு எண், திகதி) சரிபார்க்கும் நிரல்கள்
2. இலக்க சரிபார்ப்பு
 - நியாயமான சோதனை
 - எழுத்து சோதனை
 - தேவையான தகவல்கள்
 - அனுமதிக்கப்பட்ட வரம்பு எல்லைகள்
3. வெளியீட்டின் கையேடு ஆய்வு மற்றும் மூலத்துடன் இணக்கம்
4. கட்டுப்பாட்டு மொத்தங்களின் இணக்கம்

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

வினா 09ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 05 - கணக்காய்வு செய்முறைகள்

(a) சரியான திட்டமிடலுக்கான காரணங்கள்

கணக்காய்வினால் செய்ய திட்டமிடப்பட்டுள்ளது:

- கணக்காய்வின் முக்கியமான பகுதிகளுக்கு தகுந்த கவனம் செலுத்த கணக்காய்வாளருக்கு உதவுதல்
- சாத்தியமான சிக்கல்களை சரியான நேரத்தில் கண்டறிந்து தீர்க்க கணக்காய்வாளருக்கு உதவுதல்
- கணக்காய்வை ஒழுங்காக ஒழுங்கமைக்க மற்றும் நிர்வகிக்க கணக்காய்வாளருக்கு உதவுதல், இதனால் அதனை திறம்பட செய்ய முடிகின்றது
- பொருத்தமான குழு உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கும் அவர்களுக்கு பணிகளை வழங்குவதற்கும் உதவுதல்
- பணியின் போக்கு, மேற்பார்வை மற்றும் மறுஆய்வு ஆகியவற்றை எளிதாக்குதல்
- கணக்காய்வு கூறுகள் மற்றும் நிபுணர்களின் சேவைகளை கணக்காய்வாளர்களால் செய்யப்படும் பணிகளை ஒருங்கிணைக்க உதவுதல்

(04 புள்ளிகள்)

அத்தியாயம் 06 - கணக்காய்வு சான்றுகள்

(b) ஸ்ரீனா .:பேப்ரிக்ஸ் பி.எல்.சியின் புரிதலைப் பெறக்கூடிய சான்றுகள்

1. முந்தைய ஆண்டு வேலை ஆவணங்கள்
2. நிறுவனத்திற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட பிற நியமனங்களின் தகவல்கள்
3. குழு உறுப்பினர்கள் மத்தியில் கலந்துரையாடல்
4. நிறுவனத்தின் வெளியீடுகள் (ஆண்டு அறிக்கைகள்) அல்லது வலைத்தளங்கள்
5. நிரந்தர கோப்பு அறிக்கை
6. நிறுவனத்தின் வலைத்தளத்திலிருந்து தகவல் பெறல்
7. நிர்வாகத்திடமிருந்தும், ஆளுகைக்கு உட்பட்டவர்களிடமிருந்தும் விசாரித்தல்
8. பகுப்பாய்வு நடைமுறைகள்
9. அவதானிப்பு மற்றும் ஆய்வு
10. வாடிக்கையாளரை ஏற்றுக்கொள்ளல் அல்லது செயல்முறையின் தொடர்ச்சி

(05 புள்ளிகள்)

(c) சிறப்பு கவனம் தேவையான பகுதிகள்

1. கடன்பட்டோரின் மிகுதி
2. இருப்பு மிகுதி
3. வருமான அங்கீகாரம்
4. உபகாரப் பணம்
5. கடன்பட்டோரின் மீதான ஏற்பாடு
6. கடன்பட்டோரின் காலப் பகுப்பாய்வு
7. கடன்பட்டோரின் அடுத்த கடன் தீர்விக்கான காலம்
8. ரூ. 80 மில்லியன் பெறுமதியான கடன்பட்டோர் அவரது வியாபார கட்டளைக்களை கணிசமாகக் குறைதல்

(06 புள்ளிகள்)

(d) கடன்பட்டோர் மிகுதிக்கான கணக்காய்வு நடைமுறைகள்

1. கடன்பட்டோர் இடம் இருந்து மிகுதியை உறுதிப்படுத்த அழைப்பு விடுதல்.
2. அடுத்தடுத்த பெறுவனவுகள் ஏன் குறைவாக உள்ளன என்று நிர்வாகத்தை விசாரித்தல்.
3. அறவிடப்பட்ட மற்றும் சந்தேகத்திற்கிடமான கடன்பட்டோர்கள் / குறைபாட்டிற்கான ஏற்பாடு போதுமானதும் மற்றும் சரியானது எனவும் நிர்ணயித்தல்
4. குறைபாடு வழங்கலின் துல்லியத்தை சரிபார்க்கவும்.
5. கடன் விற்பனை அங்கீகரிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுக்கு மட்டுமே செய்யப்படுகிறதா, அவை அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்புக்குள் உள்ளதா என்பதையும் சரிபார்தல்.
6. கடன்பட்டோர் அட்டவணையைப் பெறுதல் மற்றும் கடன்பட்டோரின் கணக்கீட்டின் படி தனிப்பட்ட கடன்பட்டோர் நிலுவைகளை கடன்பட்டோரின் கணக்கீட்டுடன் ஒப்புக்கொள்கிறதா என்று சரிபார்தல்.

7. விற்பனை விலைப்பட்டியல்கள் ஒரு மாதிரியைச் சரிபார்தல்
8. கடன்பட்டோர் வசூல் காலத்தைக் கணக்கிட்டு, முந்தைய ஆண்டோடு ஒப்பிடுதல்

(04 புள்ளிகள்)

(e) கணக்காய்வு சான்றுகளைப் பெறுவதற்கான கணக்காய்வு நடைமுறைகளின் வகைகள்

- **விசாரணை விபரங்கள்**

அறிவுள்ள நபர்களின் தகவல்களை நிதி மற்றும் நிதி அல்லாத நிறுவனத்திற்குள் அல்லது நிறுவனத்திற்கு வெளியே தேடுவதை உள்ளடக்கியது. சான்றுகளின் வலிமை மூல தகவல்களின் அறிவு மற்றும் ஒருமைப்பாட்டைப் பொறுத்தது.

- **அவதானிப்பு**

மற்றவர்களால் செய்யப்படும் ஒரு செயல்முறை அல்லது செயல்முறையைப் அவதானிப்பதைக் குறிக்கின்றது. இது மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பயன்பாட்டில் உள்ளது, ஏனெனில் இது கணக்காய்வாளர் பார்க்கும்போது மட்டுமே செயல்முறை நடந்தது என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறது.

- **பரீட்சித்தல்**

இதன் பொருள் பதிவுகள் ஆவணங்கள் அல்லது உறுதியான சொத்துக்களை ஆய்வு செய்தல். ஆய்வு நடைமுறைகளை மேற்கொள்வதன் மூலம், கணக்காய்வாளர் நிதி அறிக்கைகளில் அல்லது இருக்க வேண்டிய தகவல்களை உறுதிப்படுத்துகிறார். ஆய்வு இருப்பதற்கான சான்றுகளை வழங்க முடியும், ஆனால் உரிமை அல்லது மதிப்பு பற்றி சான்றுகளைத் தருவதில்லை.

- **மீள்கணிப்பு**

இது மூல ஆவணங்கள் மற்றும் கணக்கியல் பதிவுகளின் எண்கணித துல்லியத்தை சரிபார்க்கிறது. கணக்காய்வாளரால் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுவதால் இது நம்பகமான ஆதாரமாகக் கருதப்படுகிறது.

- **மீள் செயற்பாடு**

இதன் பொருள், நிறுவனத்தின் உள் கட்டுப்பாடுகளின் ஒரு பகுதியாக முதலில் நிகழ்த்தப்பட்ட கட்டுப்பாடுகளின் நடைமுறைகளை கணக்காய்வாளரின் சுயாதீனமாக செயல்படுத்துதல்.

- **வெளிப்புற உறுதிப்படுத்தல்**

மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து கணக்காய்வாளருக்கு நேரடி எழுத்துப்பூர்வ பதிலாக பெறப்பட்ட கணக்காய்வு சான்றுகள். இவை சுயாதீனமான வெளிப்புற மூலங்களிலிருந்து வருவதால் இவை மிகவும் நம்பத்தகுந்தவை.

- **பகுப்பாய்வு நடைமுறைகள்**

இது நிதி மற்றும் நிதி அல்லாத தரவுகளுக்கிடையேயான நம்பத்தகுந்த உறவுகளை பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் நிதி தகவல்களை மதிப்பீடு செய்வதைக் குறிக்கிறது.

பகுப்பாய்வு நடைமுறைகள் அடையாளம் காணப்பட்ட ஏற்ற இறக்கங்கள் மற்றும் தரவுகளுக்கிடையான உறவுகளின் விசாரணையை உள்ளடக்கியது, அவை பிற தொடர்புடைய தகவல்களுடன் பொருந்தாது அல்லது கணிக்கப்பட்ட அளவுகளிலிருந்து கணிசமாக விலகும்.

(06 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.

aat
SRI LANKA

© 2020 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)