



இலங்கை கணக்கீட்டு தொழிநுட்பவியலாளர்கள் கழகம்

ஜீலை 2020 பரீட்சை - மட்டம் III

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்  
(303)

**(303) நிதிக்கட்டுப்பாடுகளும் கணக்காய்வும்**

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்  
இல, 640, வென். முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நகிமி மாவத்தை,  
நாரேஹன்பிட்டி, கொழும்பு - 05  
தொ.பே - 011 2 559 669

கல்வி மற்றும் பயிற்சி பிரிவின் வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டு தொழிநுட்பவியலாளர்கள் கழகம்

பிரிவு III பரீட்சை -ஜூலை 2020

(303) நிதிக் கட்டுப்பாடுகளும் கணக்காய்வும்

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

பகுதி - A

((மொத்தம் 20 புள்ளிகள்))

வினா 01 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அத்தியாயம் 1 வணிக சூழலும் ஆளுகை சட்டக் கட்டமைப்பும்

(a) நிறுவன ஆளுகையின் கோட்பாடுகள்

- அக்கறைக்கொண்டோரின் நலன்களை மனதிற் கொள்ளல
- பங்குதாரர்களை சமமாக பேணுதல்
- இயக்குநர் சபையின் வகிப்பாகத்தை இணங்காணல
- நல்லொழுக்க நடாத்தை
- வெளிப்படைத்தன்மை

(02 புள்ளிகள்)

(b) பணிப்பாளர் சபையின் வகிபாகம்

- சபையானது முறையாக கூட்டப்படுதல் வேண்டும். கட்டமைக்கப்பட்ட, சீரான முறையில், சிறப்பாக மாதாந்தம் அல்லது சபை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அடிப்படையில் சபைக்கு தகவல்களை வழங்கும் அதே வேளையில் சபையின் பொறுப்புக்களை விளைதிறனாக நிறைவேற்றுவதற்கு ஆகக்குறைந்தது நிதியாண்டின் ஒவ்வொரு காலாண்டிற்கும் சபையானது கூட்டப்படுதல் வேண்டும்.
- சிறந்த நிறுவன ஆளுகையில் இயக்குநர் சபை தலைவரின் வகிப்பாகம் மிகவும் முக்கியமானதாகும். அவரே சபையை கொண்டு நடாத்துவதில் பொறுப்பைக் கொண்டவராகையால், சபையின் கருமங்களை விளைதிறனாக செய்து முடிப்பதற்கு கட்டளை இடுதலையும் வசதியளித்தலையும் இயக்குநர் தலைவர் பேணுதல் வேண்டும்.
- நிதி விடயத்தில் வழிகாட்டலை மேற்கொள்வதற்கு போதுமான நிதியியல் புத்திக்கூர்மை மற்றும் அறிவு என்பன நிறுவனத்திற்குள் கிடைக்கடியதாக உள்ளமைப் பற்றி சபையானது உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- சபை தீர்மானம் செய்தலில் எந்த ஒரு தனிநபரோ அல்லது குழுவோ ஆதிக்கம் செலுத்தாத வகையில் நிறைவேற்று அதிகாரம் கொண்ட இயக்குநர்கள் மற்றும் நிறைவேற்று அதிகாரம் கொண்டிராத இக்குநர்களுக்கிடையில் சமத்துவத்தை பேணுதல் விரும்பத்தக்கது.
- புதிய இயக்குநர்களை நியமிப்பதற்காக ஒரு முறைசார்ந்த மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையான நடைமுறையொன்று இருத்தல் வேண்டும்.
- அனைத்து இயக்குநர்களும் முறையான கால இடைவெளியில் மற்றும் ஆக்குரைத்து மூன்று வருடங்களுக்கு ஒரு முறையேனும் மீள் நியமனம் பெறுவதற்கான விண்ணப்பத்தை அவர்களாகவே சமர்ப்பிக்க வேண்டிக்கொள்ளல் வேண்டும்.
- சபை தனது பொறுப்புக்களை திருப்திகரமாக நிறைவேற்றுகின்றது என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளும் பொருட்டு காலத்திற்கு காலம் தனது நிறைவேற்றுகையை மதிப்பீடு செய்து கொள்ளல் வேண்டும்.
- இயக்குநர் தொடர்பான பொருத்தமான விபரங்களை பங்குதாரர்களுக்கு தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.

ix. பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியின் நிறைவேற்றுகையை மதிப்பீடு செய்வதற்கு ஆகக் குறைந்தது வருடாந்தமேனும் சபை வேண்டப்படுத்தல் வேண்டும்.

(03 புள்ளிகள்)  
(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)

**வினா 02 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :**

**அத்தியாயம் 1 வணிக சூழலும் ஆளுகை சட்டக் கட்டமைப்பும்**

**வெளிவாரி இடர்கள்**

- i. வட்டி வீத மாற்றம்
- ii. பணவீக்க வீதத்திலான மாற்றம்
- iii. நாணயமாற்று வீதத்திலான மாற்றம்
- iv. இறக்குமதி தடை காரணமாக வாடிக்கையாளர்களது கேள்வியை பர்த்தி செய்ய தேவையான பொருட்கள் இல்லாமை
- v. வணிகம் அமைந்துள்ள துறையில் வரி விதித்தல்.
- vi. COVID 19 காரணமாக வாடிக்கையாளரின் வாழ்க்கை முறையிலான மாற்றம்.
- vii. தோழில்நுட்ப மாற்றம் காரணமாக பொருட்கள் வழக்கிழத்தல்
- viii. அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்ட கடுமையான சட்டங்கள்
- ix. பெரும்பாலான சனத்தொகையின் நடவடிக்கையிலான மாற்றம்

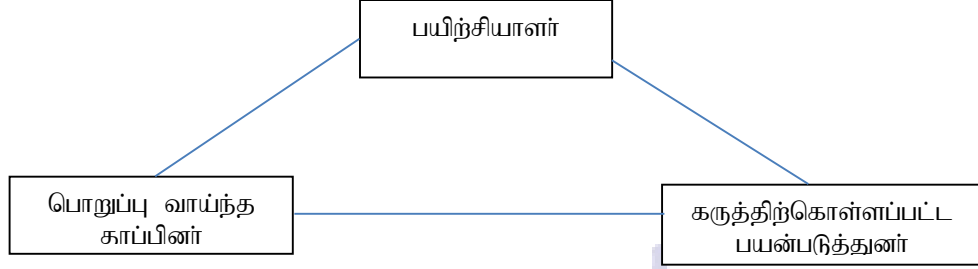
**உள்வாரி இடர்கள்**

- i. ஊழியர்கள் தொழிலுக்கு வராமை
- ii. COVID 19 காரணமாக வணிக நடவடிக்கைகள் முடக்கப்படல்
- iii. உற்பத்திக்கான வழங்கல் போதியதாக உள்ளாமை
- iv. வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களின் காரணமாக வாடிக்கையாளர்களது கேள்வியை பூர்த்தி செய்ய முடியாமை
- v. வருமானமட மற்றும் இலாபத்திலான வீழ்ச்சி
- vi. COVID 19 காரணமாக வணிகத்தின் ஊழியர்களை இழத்தல்
- vii. வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான தொழில்நுட்ப தேவைகளின் போதுமற்ற தன்மை ( eg. on-line ஊடாக வழங்கலை மேற்கொள்வதற்கான தொழில்நுட்ப வசதி)

(05 புள்ளிகள்)

**வினா 03 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :**

**அத்தியாயம் 4 – உறுதியுரை பணிக்கமர்த்தல்களும் தொடர்புபட்ட சேவைகளும்**



SLISAE 3000 (Revised)பிரகாரம் உறுதியுரை பணிக்கமர்த்தலின் ஐந்து மூலக் கூறுகளில் மூன்று தரப்பினர் உறவு முறை ஒரு கூறாகும். இந்த முத்தரப்பினராக அமைபவர் பொறுப்பு வாய்ந்த தரப்பினர், பயிற்சியாளர் மற்றும் கருத்திற்கொள்ளப்பட்ட பயன்படுத்துனர்.

**பொறுப்பு வாய்ந்த தரப்பினர்** என்பார் செயற்பாட்டை நினைவேற்றுபவராக அல்லது பயன்படுத்துநரின் நலனுக்காக அல்லது அவர்களுக்கு பொருத்தமானதாக தகவல்களை வழங்குபவராக விளங்குவார். உறுதியுரை எதிர்ப்பார்க்கின்ற விடயதானத்திற்கு இத்தரப்பினர் பொறுப்பாவார்.

**பயன்படுத்துனர்** சேவைகளை, சொத்துக்களை அல்லது தகவல்களை பெற்றுக் கொள்பவராக இருப்பார். பயன்படுத்தபவர்கள் என்பார் பொறுப்பு வாய்ந்த தரப்பினரின் நடவடிக்கைகளினால் பாதிப்புக்கு உள்ளாக்கப்படுபவர்களாவர்.

**பயிற்சியாளர் (தொழில் பண்புடையவர்)** என்பார் பொறுப்பு வாய்ந்த தரப்பினர் பொறுப்பேற்கக்கூடிய விடயதானம் அல்லது விடயதான தகவல்கள் தொடர்பில் உறுதியுரை பணிக்கமர்த்தல் ஒன்றை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு ஈடுபடுத்தப்பட்டவர் ஆவார். பயிற்சியாளர் ஈடுபாடு கொண்ட தரப்பினருடன் ஈடுபாட்டின் நோக்கெல்லை, அறிக்கைப்படுத்தற் தேவைப்பாடுகள் என்பவற்றுடன் இணங்கிக்கொள்வார். அத்துடன் ஆளணியினர் தொடர்பாகவும் மற்றும் பொறுப்பு வாய்ந்த தரப்பினரின் தகவல்கள், தேவையாயின் பயன்படுத்துபவர்கள் பற்றிய தகவல்கள் உள்ளடங்கலாக புறத்தரப்பினர் தொடர்பான தகவல்களை பொருத்தமான முறையில் அனுக்கக்கூடியதாகவுள்ளன என்பதை உறுதிசெய்வார்.

**(05 புள்ளிகள்)**

**வினா 04 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :**

**அத்தியாயம் 9 – நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்காய்வொன்றிற்கான தேவைப்பாடுகள்**

தரக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையொன்றின் மூலங்கள்

- (a) நிறுவனத்திற்குட்பட்ட தரத்திற்கான தலைமைத்துவ பொறுப்புக்கள்
- (b) பொருத்தமான நெறிமுறை தேவைப்பாடுகள்
- (c) வாடிக்கையாளர் உறவுகளை ஏற்பு செய்தலும் தொடர்தலும்
- (d) மனித வளங்கள்
- (e) பணிக்கமர்த்தல் நிறைவேற்றுகைகள்

(f) கண்காணிப்பு

(03 புள்ளிகள்)

(c) தனியான ஈடுபடுத்தல் ஒன்றில் உட்படுத்தப்பட வேண்டிய இரண்டு செயற்பாடுகள்

மீளாய்வொன்று பின்வருவன தொடர்பான பரிசீலனைகளை உள்ளடக்கியுள்ளது

- வேலையானது தொழில்சார் நியமங்கள் மற்றும் பிரயோகிக்கத்தக்க சட்டம், ஒழுங்குவிதி தேவைகள் என்பவைகளுக்கு அமைவாக நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளதா என்பதாக;
- முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விடயங்கள் கூடுதலான பரிசீலனைக்கு எழுப்பப்பட்டுள்ளனவா என்பதாக;
- பொருத்தமான ஆலோசனைகள் நடைபெற்றுள்ளனவா மற்றும் பெறுபேறான முடிவுகள் ஆவணப்படுத்தப்பட்டு அமுலாக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதாக;
- தன்மை, நேரங்கணிப்பு மற்றும் நிறைவேற்றப்பட்ட வேலையின் விசாலம் என்பவற்றை திருத்தி அமைக்க வேண்டியுள்ளதா என்பதாக;
- நிறைவேற்றப்பட்ட வேலை அடையப்பட்ட முடிவுக்குகளுக்கு ஆதாரமாக உள்ளனவா மற்றும் அவை பொருத்தமாக ஆவணப்படுத்தப்பட்டுள்ளனவா என்பதாக;
- பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சான்றுகள் அறிக்கைக்கு ஆதாரமாக போதுமானதும் பொருத்தமானது மானதாகவும் உள்ளனவா என்பதாக ; மற்றும்
- பணிக்கமர்த்தலின் நடைமுறைகளின் நோக்கங்கள் அடையப்பட்டுள்ளனவா என்பதாக

(02 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)

பகுதி A முடிவு

வினா 05 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அத்தியாயம் 7- கணக்காய்வு அறிக்கையிடல்

(a)

தலைப்பு  
பெறுநர்

அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை  
முக்கிய கணக்காய்வு விடயங்கள்

ஏனைய தகவல்கள்

நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான கணக்காய்வு தொடர்பாக கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புகள்  
ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டுள்ள பங்காளரின் இலங்கை பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனத்தின் அங்கத்தவர்  
இலக்கம்

கணக்காய்வாளரின் கையொப்பம்

கணக்காய்வாளரின் முகவரி

கணக்காய்வாளர் அறிக்கையின் திகதி

(05 புள்ளிகள்)

(b)

அபிப்பிராயம் ஒன்றை உருவாக்க பின்வருவன கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

- கணக்காய்விற்குத் தேவையான, பொருத்தமான ஆதாரங்கள் பெறப்பட்டுள்ளதா?
- தனித்தனியாக அல்லது மொத்தமாக இனக்காணப்பட்ட திருத்தப்படாத பொருள் தவறான கூற்றுக்கள் நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதா?
- குறிப்பிடத்தக்க முக்கியமான கணக்கீட்டுக்கொள்கைகள் நிதிக்கூற்றுக்களில் பொருத்தமான முறையில் வெளியிடப்பட்டுள்ளதா?
- பொருத்தமான நிதியியல் அறிக்கையிடல் கட்டமைப்பிற்கு ஏற்றவாறு கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் தெரிவுசெய்யப்பட்டு பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ளனவா?
- முகாமையால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகள் பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ளனவா?
- நிதிக்கூற்றுக்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொருத்தமான, ஒப்பிடக்கூடிய, புரிந்துக்கொள்ளக்கூடியனவா?
- கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகளின் விளைவுகளை பயனர்கள் புரிந்துக்கொள்ளக்கூடிய வகையில் போதுமான வெளிப்படுத்தல்கள் நிதிக்கூற்றுக்களில் வழங்கப்பட்டுள்ளனவா?
- ஒவ்வொரு நிதிக்கூற்றுக்களின் தலைப்புகள் உட்பட நிதிக்கூற்றுக்களில் பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ள சொற்கள் (சொற் - பிரயோகம்) பொருத்தமானவையா?
- நிதிக்கூற்றுக்கள் நியாயமான விளக்கத்தை அடைந்துள்ளனவா?

(03 புள்ளிகள்)

மாற்றப்பட்ட அபிப்பிராயத்தின் இரண்டு (02) வகைகள்

- i. வரையறுக்கப்பட்ட அபிப்பிராயம்
- ii. பாதகமான அபிப்பிராயம்
- iii. மறுக்கப்பட்ட அபிப்பிராயம்

(02 புள்ளிகள்)  
(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 06 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அத்தியாயம் 8- நெறிமுறை தேவைப்பாடுகள்

நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள்

- I. கண்காணிப்புக்கு தேவையான கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளிறதகளை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் ஒரு தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளரிடமிருந்தான வருமானத்தில் தங்கியிருத்தலை நிர்வகித்தல்.
- II. ஒரு உறுதியுரை வாடிக்கையாளருக்கு உறுதியுரை அற்ற சேவைகளை வழங்குவதற்கான தனியான அறிக்கையிடல் பிரிவுடன் வேறுபட்ட பங்களாளர்களை மற்றும் பணிக்கமர்த்தல் குழுவை பயன்படுத்தல்
- III. அடிப்படைத் தத்துவங்களுடன் இணங்கிப் போவதற்கான அச்சுறுத்தல்களை இணங்காண்பதற்கான தேவை, அவ்வாறான அச்சுறுத்தல் முக்கியத்துவத்தை மதிப்பீடு செய்தல், அச்சுறுத்தல்களை அகற்றுவதற்கு அல்லது குறைப்பதற்கான பாதுகாப்புக்களை பிரயோகம் செய்தல் தொடர்பாக ஆவணப்படுத்தப்பட்ட கொள்கைகள்.
- IV. உறுதிப்படுத்தல் குழுமத்தின் சுழற்சி முறையை நடைமுறைப்படுத்தல். இந்த சந்தர்ப்பத்தில் 3 வருடங்களாக கணக்காய்வு பொறுப்பாளரான **Saman**, இக் கணக்காய்விலிருந்து நீக்கப்பட வேண்டும்.
- V. தரக கட்டுப்பாட்டு ஈடுபடுத்தலிற்கான கண்காணிப்புக்கான கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை நிர்ணயித்தல்.
- VI. ஆடிப்படை கோட்பாடுகளிற்கு தேவையான உள்ளக கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை நிர்ணயித்தல்.
- VII. உறுதிப்படுத்தல் வாடிகடகையாளருக்கான சுயாதீனதளமையை நடைமுறைப்படுத்தல். நிறுவனம் வாடிகடகையாளரிடமிருந்து சுயாதீனமாக இருக்க வேண்டும்.
- VIII. கொள்கைகள் மற்றும் கோட்பாடுகளிற்கு இணங்கி நடத்தலை உறுதிப்படுத்த நல்லொழுக்க நெறிமுறைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- IX. மேற்னொள்ளப்பட்ட வேலைகளின் உள்ளார்ந்த தன்மை மற்றும் கட்டணம் என்பவற்றை உரிய தரப்பினருக்கு வெளிப்படுத்தல்.
- X. உறுதிப்படுத்தல் குழுமத்தில் அங்கத்துவம் வகிக்காத தொழில்சார் கணபக்காளர் ஒருவரை வேலையை மீளாய்வு செய்ய பயன்படுத்தல்.
- XI. மூன்றாம் தரப்பு சுயாதீன தரப்பினரிடமிருந்து ஆலோசனையை பெறல்.

(06 புள்ளிகள்)

அடிப்படை நெறிமுறைக் கோட்பாடுகளுடன் ஒத்திசைவதற்கான அச்சுறுத்தல்கள்

சுய - அக்கறை அச்சுறுத்தல்

நிறுவனமானது உறுதிப்படுத்தல் ஈடுபாட்டுடன் தொடர்புடைய ஏற்பானது சுய அக்கறை அச்சுறுத்தலை ஏற்படுத்துகின்றது.. RA அதன் மொத்த வருமானத்தில் கிட்டத்தட்ட 35% இனை HTP க்கு கணக்கீட்டு மற்றும் வருடாந்தக் கணக்காய்வுச் சேவைகளை வழங்குவதன் மூலம் பெறுகின்றது. மேலும் ர்ஷீ 2010 இலிருந்து திரு. ருகமன் என்பவர் ஈடுபடுத்தல் பங்களாளராக தொழின்படுகின்றார்.

சுய-மீளாய்வு அச்சுறுத்தல்

தொழில்முறைசார் கணக்காளரினால் அல்லது தொழில்முறை கணக்காளரின் நிறுவனம் அல்லது தொழில் செய்யும் அமைப்புக்குள் ஒரு தனிநபரினால் நிறைவேற்றப்பட்ட சேவை அல்லது முன்னய தீர்ப்பின் பெறுபேறுகளை ஒரு தொழில் முறைசார் கணக்காளரால் பொருத்தமான முறையில் மதிப்பீடு செய்ய மாட்டார் என்ற அச்சுறுத்தல் இதுவாகும். ஒரு நடைமுறை நடவடிக்கையொன்றின் நிறைவேற்றுகையின் அல்லது நடைமுறை சேவையொன்றை வழங்கலின் பகுதியாக ஒரு தீர்ப்பை அமைக்கும் கணக்காளர் அவ்வாறான நிறுவனத்தில் தங்கி இருப்பார். ருகமன் அசோசியேற்ஸ் உரிமையாண்மை கருவிகளை மதிப்பீட்டுப் பணியினை ஏற்றுக் கொள்ளுவதனால் அதன் மதிப்பீடானது RA அசோசியேற்ஸினால் தயாரிக்கப்படும்.

**பரிச்சயம்(அந்நியோனியம்) அச்சுறுத்தல்**

இந்த அச்சுறுத்தலானது வாடிக்கையாளர் அல்லது ஊழியருடனான நீண்டகால அல்லது நெருங்கிய உறவுமுறை மூலம் ஏற்படுகின்றது. திரு. ருகமன் என்பவர் HTP பிரைவைட் சேர்வ்விசஸ் (தனி) கமப்ப னியின் கணக்காய்வுக்கான ஈடுபடல் பங்களாளராக 2010 இலிருந்து தொழிற்படுகிறார்.

**(04 புள்ளிகள்)**  
**(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)**

**வினா 07 ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :**

**அத்தியாயம் 5 - இடர் மதிப்பீடு மற்றும் கணக்காய்வு செயன்முறை**

திட்டமிடல் ஞாபககுறிப்பில் உட்படுத்தப்பட வேண்டிய நான்கு விடயங்கள்

- சேவை பெறுனரின் வணிகம், நிறுவன முறைமை அல்லது கணக்கீட்டு முறைமைகளிலான பாரிய மாற்றங்கள்
- சட்டம், கணக்கீட்டு நியமங்கள் அல்லது நிறுவனத்தின் நடைமுறைகளிலான மாற்றங்கள்
- பிற தொடர்புடைய பின்னணித் தகவல்கள்
- முந்தைய ஆண்டுகளில் ஏற்பட்ட சிக்கல்கள் மற்றும் முன்கொண்டுவரப்பட்ட பிற விடயங்கள்
- தற்போதைய வரி நிலைமை
- நேரம் மற்றும் கிரயப் பாதிடு மற்றும் ஊழியர் திட்டங்கள்
- சேவை பெறுனரிடமிருந்தான நேர அட்டவணை மற்றும் கணக்கீட்டு உதவி
- ஒட்டுமொத்த கணக்காய்வுத் தந்திரோபாயம்
- அகக்கட்டுப்பாடுகளை நம்பியிருக்கும் அளவு, கட்டுப்பாடு, பகுப்பாய்வு மீளாய்வு மற்றும் வலுவளிப்பு நடைமுறைகள் மற்றும் முக்கிய வலுவளிப்பு நடைமுறைகளுக்கான அண்ணளவான மாதிரி அளவுகள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிட்டு, ஒவ்வொரு முக்கிய பகுதிக்குமான விரிவான கணக்காய்வு அணுகுமுறை.

**(04 புள்ளிகள்)**

**(b)**

வடிவமைப்பு (form) மற்றும் உள்ளடக்கம் (content) பாதிக்கப்படக்கூடிய விடயங்கள்



- i. நிறுவனத்தின் அளவு மற்றும் சிக்கல்தன்மை
- ii. செய்ய வேண்டிய கணக்காய்வு நடைமுறைகளின் தன்மை.
- iii. அடையாளம் காணப்பட்ட பொருண்மைமிக்க வழக்கூற்று இடர்கள்.
- iv. பெறப்பட்ட கணக்காய்வு சான்றுகளின் முக்கியத்துவம்.
- v. அடையாளம் காணப்பட்ட விலகல்களின் தன்மை மற்றும் அளவு
- vi. ஒரு முடிவை ஆவணப்படுத்த வேண்டிய அவசியம்
- vii. பயன்படுத்தப்பட்ட கணக்காய்வு முறை மற்றும் கருவிகள்.

(03 புள்ளிகள்)

நிரந்தரக் கணக்காய்வுக் கோப்பில் உள்ளடக்கப்படக்கூடிய விடயங்கள்

- i. நிறுவனத்தின் சட்ட அந்தஸ்து, நிறுவனக் கட்டமைப்பு, முக்கியமான சட்ட ஆவணங்கள்
- ii. தொழிற்துறை, நிறுவனம் கட்டுப்பட்டுத் தொழிற்படும் ஒழுங்குவிதிமுறை விபரங்கள்
- iii. கூட்டிணைத்தல் சான்றிதழ், கம்பனி புறவிதிககள்
- iv. நிறுவனத்தால் இணங்கப்பட வேண்டிய சட்டரீதியான தேவைப்பாடுகள்
- v. நிறுவனத்தின் தகவல் முறைமை மற்றும் அகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை ஆவணப்படுத்தல்
- vi. நிறுவனத்தால் பேணப்படும் புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளின் முழுமையான பட்டியல்
- vii. ஆண்டுதோறும் பிரயோகிக்கத்தக்க முக்கியமான ஒப்பந்தங்களின் நகல்கள் மற்றும் பிரித்தெடுத்த பகுதிகள்
- viii. ஆதனம் போன்ற முக்கிய நிலையான சொத்துக்களின் விபரங்கள்
- ix. நிலையான சொத்துக்களின் தேய்மானம் குறைதல், குத்தகைச் சொத்துக் கிரய ஒதுக்கீட்ட அட்டவணைகள் போன்ற தொடர்ச்சியான பொருத்தப்பாடுமிக்க கணக்கீட்டு அட்டவணைகள்
- x. குழுக் கட்டமைப்பு மற்றும் துணை நிறுவனங்கள், உப நிறுவனங்களிலான மற்றும் பிற முக்கிய முதலீடுகளின் வரலாறு
- xi. கணக்காய்வு திட்டங்களின் முதன்மையேடுகள், முதலியன.
- xii. சொல் செயலி முதன்மைப்பிரதி மற்றும் விரிதாள் தளவமைப்புகளின் கணினி வட்டு நூலகத்திலான அமைவிடம்

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

**பகுதி B முடிவு**

(மொத்தம் 50 புள்ளிகள்)

**பகுதி - C**

**வினா 08 ந்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :**

**அத்தியாயம் 3- உள்ளக கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் வணிக செயன்முறைகள்**

(a)

(a) அகக் கட்டுப்பாட்டு பலவீனங்கள்	(b) பரிந்துரை
1. வருகை பதிவுகளானவை முறையாக மீளாய்வு செய்யப்படாமை மற்றும் சம்பளத்தை செலுத்துவதற்கு முன்னர் அவை உரிய அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படாமை. இது வழக்கள் தவிர்க்கப்படாமைக்கும் மற்றும் மோசடிகளிற்கான சூழ்நிலையையும் ஏற்படுத்தும்.	1. வருகை பதிவுகளானவை முறையாக மீளாய்வு செய்யப்பட்டு மற்றும் உரிய அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.
2. மாதாந்தச் சம்பளப் பட்டியலானது HR Executive மற்றும் HR manager இனால் முறையே கணிக்கப்படாமை மற்றும் அங்கீகரிக்கப்படாமை.	2. மாதாந்தச் சம்பளப் பட்டியலானது HR Executive மற்றும் HR manager இனால் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.
3. வேலை பிரிப்பு இன்மை. சம்பள முறைமையானது கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளும் Accounts Executive இனால் update பண்ணப்பட வேண்டும்.	3. பொருத்தமான தொழில் வேலை பிரிப்பு காணப்பட வேண்டும்.
4. சம்பள இணக்க கூற்றானது தயாரிக்கப்படாமை. இது வழக்கள் தடுக்கப்படாமை மற்றும் மோசடியாய்ந்த கொடுப்பனவிற்கு இட்டுசெல்கின்றது.	4. மாதாந்த சம்பள கணக்க கூற்றானது தயாரிக்கப்பட வேண்டும். மாதாந்த சம்பள கணக்க கூற்றானது சம்பள கொடுப்பனவை மேற்கொள்ள முன்னர் உரிய அதிகாரியினால் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு கொடுப்பனவானது மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
5. ERP system ஆனது போதிய பொதுக் கட்டுப்பாட்டை கொண்டிருக்காமை மற்றும் தனிநபர் பாவனை கணக்கு காரணமாக வேலைபிரிப்பை உறுதி செய்ய முடியாமை. குணக்கீட்டு முறைமையின் ஒருங்கிணைப்பு தொடர்பில் கேள்வி உள்ளமை.	5 கணக்கீட்டு முறைமையின் நம்பனத்தன்மையை அதிகரிக்க அங்கீகாரமற்ற பாவனையை தவிர்ப்பதற்காக பிரிவிலுள்ள ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் தனிப்பட்ட user login வழங்கப்பட வேண்டும்.
<b>(03 புள்ளிகள்)</b>	<b>(03 புள்ளிகள்)</b>

(c) சம்பளப் பட்டியல் செயன்முறையின் நோக்கங்கள்

- i. உண்மையில் ஊழியர்களால் நிறைவேற்றப்பட்ட வேலைக்கு அல்லது சமூகமளித்த நாட்களுக்கு கொடுப்பனவு செலுத்தப்படுதல்
- ii. போலியான ஊழியர்களுக்கு அன்றி உண்மையான ஊழியர்களுக்கு செலுத்தப்படுதல்
- iii. ஊழியர்களுக்கு சரியான வீதத்தில் செலுத்தப்படுதல்.
- iv. கழிப்பனவுகளை சரியாக கருத்திற்கொள்ளல்
- v. சரியான ஊழியர்களுக்கு பதிவுகளானவை செம்மையான முறையில் புதுப்பிக்கப்படல்
- vi. ஊழியர்களுக்கும் மற்றும் வரியிடல் அதிகாரசபை, சேமலாப நிதியம் போன்ற ஏனைய அதிகாரசபைகளுக்கு சரியான தொகைகளை செலுத்துதல்
- vii. உரிய நேரத்தில் கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படுதல்.
- viii. சம்பளப்பட்டியல் தொடர்பான அனைத்து கொடுப்பனவுகளும் சரியான காலப்பிரிவிலும் சரியான கணக்குகளிலும் துல்லியமாக பதியப்படுதல்

**(02 புள்ளிகள்)**

(d)

பொது கட்டுப்பாடுகள்

பொது கட்டுப்பாடுகள்	உதாரணம்
கணணி பிரயோகத்தின் அபிவிருத்தி	<ul style="list-style-type: none"><li>- முறைமை வடிவமைப்பின் மீதான நியமங்கள், நிகழ்ச்சிப்படுத்தல், மற்றும் ஆவணப்படுத்தல்.</li><li>- கணணிப்பயன்பாட்டாளர்களாலும் முகாமையினராலும் அங்கீகாரம்.</li><li>- வடிவமைத்தலுக்கு பொறுப்பானவர்கள் பரிசோதனைக்கும் பொறுப்பானவர்கள் அல்லர் என்றவாறு கடமைகளைப் பாகுப்படுத்தல்.</li><li>- புதிய நடைமுறைகளில் ஊழியர்களை பயிற்றுவித்தல் மற்றும் போதுமான ஆவணப்படுத்தலின் கிடைப்புத்தன்மை.</li></ul>
நிகழ்ச்சி நிரலில் அங்கீகாரமற்ற மாற்றங்களைத் தவிர்த்தல் அல்லது கண்டுபிடித்தல்	<ul style="list-style-type: none"><li>- - கடமைகளைப் பாகுப்படுத்தல்.</li><li>- தகவல் அணுகுதலை கணணி செயற்பாட்டு உத்தியோகத்தர்கள் மட்டும் என வரையறுக்கக்கவகையில் நிகழ்ச்சி நிரல்களுக்கு</li><li>- கடவுச்சொல்(சங்கேத சொல்) (Password)பாதுகாப்பு</li><li>- பூட்டப்பட்ட கதவுகள்(locked doors) மற்றும் விசைப்பலகைள் மூலம் அணுகுவதில் மத்திய கணணிக்கு இறுக்கத்தை ஏற்படுத்தல்.</li><li>- மென்பொருள் மீதான(virus) கணணி நச்சுநிரல் (கெடுநோக்குக் கட்டளைகள்)பரிசோதனை.</li><li>- கணணி நச்சு நிரலுக்கு எதிரான மென்பொருள் பாவனை மற்றும் அங்கீகரிக்கப்படாத நிரல்கள் அல்லது கோவைகளின் பயன்பாட்டைத் தடைசெய்தல்.</li><li>- எடுக்கப்படுகின்ற நிரல்களின் காப்பு பிரதிகள் மற்றும் அவற்றை வேறு இடங்களில் களஞ்சியப்படுத்தல்.</li></ul>
சோதனையிடல் மற்றும் நிகழ்ச்சி நிரல் மாற்றங்களை ஆவணப்படுத்தல்.	<ul style="list-style-type: none"><li>- - சோதனை நடைமுறைகளை பூரணப்படுத்தல்.</li><li>- ஆவணப்படுத்தல் நியமங்கள்</li><li>- கணணிப் பயன்பாட்டாளர்கள் மற்றும் முகாமையினால் ஏற்படும் மாற்றங்களை அங்கீகரித்தல்வ</li><li>கணணி நிகழ்ச்சி நிரல்களைப் பயன்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சியளிப்பு.</li></ul>
கோப்புகளில் அங்கீகாரமற்ற மாற்றங்களைத் தவிர்த்தல்	<ul style="list-style-type: none"><li>- தொலைநிலை முனையங்களில் பௌதிக பாதுகாப்பு</li><li>- அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்களுக்கு வரையறுக்கப்பட்ட அணுகல்</li><li>- பயர்வால்கள்</li></ul>

	- கடவுச்சொற்கள் போன்ற பயனர் அடையாளக் கட்டுப்பாடுகள் - தரவின் குறியாக்கம்
செயல்பாடுகளின் தொடர்ச்சி உறுதிப்படுத்தல் கட்டுப்பாடுகள்	- நிரல்கள் மற்றும் தரவுக் கோப்புகளின் கூடுதல் நகல்களை தளத்திலிருந்து சேமிக்கிறது - தீ மற்றும் பிற ஆபத்துகளுக்கு எதிராக உபகரணங்களைப் பாதுகாத்தல் - காப்பு சக்தி ஆதாரங்கள் - பேரழிவு மீட்பு நடைமுறைகள் - காப்புப் பிரதி வசதிகள் கிடைப்பது - பராமரிப்பு ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் காப்பீடு

### பிரயோகக் கட்டுப்பாடுகள்

உள்ளீட்டு நிறைவுத்தன்மையின் மீது கட்டுப்பாடுகள்	- - கட்டுப்பாட்டு மொத்தங்களின் கைகளாலான மற்றும் நிகழ்ச்சிப் படுத்தப்பட்டவைகளுக்கிடையில் உடன்பாடு. - ஆவண கணக்கெடுப்பு. - செய்முறைப்படுத்தப்பட்ட வெளியீட்டிலிருந்து மூல ஆவணங்களுக்கு ஒன்றுக்கு ஒன்று என்ற அடிப்படையில் பரிசீலனை. - உள்ளீட்டின் நிகழ்ச்சிப்படுத்தப்பட்டதும் ஒரு எதிர்பார்க்கப்பட்ட உள்ளீட்டு கட்டுப்பாடுகள் கோவைக்குமிடையே பொருந்துகை - நிராகரிக்கப்பட்ட உருப்படிகளின் மீள்சமர்ப்பிப்பு மீதான நடைமுறைகள்.
உள்ளீட்டுத் துல்லியத்தன்மையின் மீது கட்டுப்பாடுகள்	- சாத்தியத்திற்கான உள்ளீட்டு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மீதான தரவு புலத்தை(உதாரணம் பெறுமதி, சான்றாதார இலக்கம், திகதி ) பரிசோதிப்பதற்கு நிகழ்ச்சி நிரல்கள். - இலக்க செவ்வைப்பார்த்தல் (Digit verification ) • நியாயத்தன்மை சோதனை(Reasonableness test ) • இருப்பு சோதனை (Existence test) • பண்புச் சோதனை (Character checks) • அவசியத் தகவல்கள் (Necessary information) • அனுமதிக்கப்பட்ட வீச்சு (Permitted range) - வெளியீட்டின் கைகளாலான மீளாய்வு மற்றும் மூலத்துடன் இணக்கம் செய்தல். கட்டுப்பாட்டு மொத்தங்களின் உடன்பாடு.
உள்ளீட்டு அங்கீகாரத்தின் மீது கட்டுப்பாடுகள்	- - உள்ளீட்டு தகவல்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்டவை என்பதை உறுதிப்படுத்தலுக்கான கைகளாலான பரிசோதனைகள். - அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினரால் உள்ளீடுகள்

செய்முறைப்படுத்தலின் மீது கட்டுப்பாடுகள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>- உள்ளீடுகள் பூரணப்படுத்தப்படும் போது உள்ளீடுகளுக்கான அதே வயையான கட்டுப்பாடுகளைக் வைத்துக்கொள்ளல்வேண்டும்.(உதாரணம் பொதி இணக்கங்கள்)( batch reconciliations)</li> </ul> <p>திரை எச்சரிக்கைகள், செய்முறை பூரணமாவதற்கு முன்னம் ஆட்கள் முடித்து விடுதலை தடுக்க முடியும்.</p>
முதன்மைக்கோப்பு மற்றும் நிலையியல் தரவுகள் மீது கட்டுப்பாடுகள்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ஒன்றுக்கு ஒன்றான பரிசோதனை</li> <li>- அனைத்து முதன்மைக் கோவைகள் மற்றும் நிலையியல் தரவு என்பவற்றின் சுழற்சி மீளாய்வு.</li> <li>- பதிவு எண்ணிக்கைகள் மற்றும் நீக்கல்கள் இல்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு முதன்மை கோவைகள் பயன்படுத்தும் போது உபயோகப்படுத்தப்படும் (செய்முறைப்படுத்தப்பட்ட ஆவணப்படுத்தலின் எண்ணிக்கை) சுட்டு முகவரித் தொகைகள் (உதாரணமாக அனைத்து சம்பளப்பட்டியல் இலக்கங்களின் மொத்தம்)</li> <li>- நடைமுறை மீதி இல்லாத கணக்குகளை நீக்குதல் மீதான கட்டுப்பாடுகள்</li> </ul>

(05 புள்ளிகள்)

(b)

(ய) உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் நோக்கங்கள்

I. செயற்பாடுகளின் விளைதிறன் மற்றும் வினைதிறன்

பெரும்பாலான பாவனையாளர்களின் தேவைப்படாான நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்தல் முகாமையின் பொறுப்பாகும். ஆகையினால் அவை நம்பகத்தன்மை வாய்ந்ததாக இருக்க வேண்டியதுடன் சகல பாவனையாளர்களும் பொருளாதார தீர்மானம் எடுப்பதற்கான தகவல்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்ட கொள்கைகள் மற்றும் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமத்தின் தேவைப்பாட்டிற்கு இணங்க நியாயமாக தயாரிக்கப்பட்டு தகவல்கள் வழங்கப்பட வேண்டிய சட்ட தேவைப்பாடு முகாமைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. இச் செயற்பாடானது நிதி அயிக்கையிடல் மேல் சிறந்த உள்ளக கட்டுப்பாட்டை ஏற்படுத்த வேண்டியுள்ளது.

II. நிதி அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மை

ஆளணியினர் உட்பட வளங்களை விளைதிறனாகவும் வினைதிறனாகவும் பயன்படுத்தும் வண்ணம் ஊக்குவிப்பதற்கும் மற்றும் கம்பனியின் குறிக்கோள்களை உத்தம நிலைக்கு கொண்டு செல்வதற்குமே நிறுவனமொன்றுடன் கட்டுப்பாடுகள் தோற்றம் பெறுகின்றன எனவும் கருதப்படுகின்றது.

III. பிரயோகிக்கத்தக்க சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுடன் இணங்கிப் போதல்

கணக்கீடு தொடர்பாக நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ நிறுவனங்கள் பின்பற்ற வேண்டிய சட்டங்களும் ஒழுங்கு விதிகளும் உள்ளன. இச்சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுடன் இணங்கி போதல் அமைப்பொன்றின் தொழிற்பாடுகளுக்கு இன்றியமையாதது ஆகும். சிலவகையான சட்டங்களுடன் இணங்கிப்போகாமை அமைப்பின் தொடர்ந்து இயங்கும் இயலுமையைப் பாதிப்பதாக அமையலாம்.

IV. வியாபார சொத்துக்களை பராமரித்தல்

போதுமான கட்டுப்பாடுகளுடன் பௌதீக சொத்துக்கள் பாதுகாக்கப்படவில்லையாயின், அவை களவெடுத்தல் அல்லது தவறாக பயன்படுத்துதல் அல்லது தற்செயலான அழிவு என்பவற்றிக்கு உட்படக் கூடும்.

V. வழுக்கள் மற்றும் மோசடிகளை தடுத்தல் அல்லது தவிர்த்தல்

நிறுவனம் அதன் அளவு மற்றும் கடினத்தன்மை என்பன அதிகரிக்கும் போது மோசடிகள் ஏற்படுவதற்கான தன்மை அதிகரித்து காணப்படுவதுடன் மற்றும் அவற்றை சரி செய்வதற்கான கட்டுப்பாடுகள் காணப்பட வேண்டும்.

#### VI.நிதிக் கூற்றுக்களை உரிய நேரத்தில் தயாரித்தல்

நிறுவனம் அதன் சட்ட தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய கணக்குகளை உரிய நேரத்தில் செம்மையாக தயாரிக்க வேண்டும். அவர்கள் நிதிக் கூற்றுக்களானவை பங்குதாரர்களிற்று உரிய நேரத்தில் வழங்க பொறுப்புடையவர்கள். இந்த நோக்கத்திற்காக உள்ளக கட்டுப்பாடுகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(04 புள்ளிகள்)

#### (b) கட்டுப்பாட்டுச் செயற்பாடுகள்

- i. கடமைகள் பகிர்வு
- ii. பௌதிக கட்டுப்பாடுகள்
- iii. அதிகாரத்துவமும் அங்கீகாரமும்
- iv. முகாமைக் கட்டுப்பாடுகள்
- v. மேற்பார்வை கட்டுப்பாடுகள்
- vi. நிறுவனரீதியான கட்டுப்பாடுகள்
- vii. எண்கணித மற்றும் கணக்கீட்டு கட்டுப்பாடுகள்
- viii. ஆளணிக் கட்டுப்பாடுகள்

(04 புள்ளிகள்)

#### அகக் கட்டுப்பாடுகளின் இயல்பாக இணைந்துள்ள வரையறைகள்

- (a) கட்டுப்பாடு சிறந்த முறையில் வடிவமைக்கப்பாடாதிருத்தல்
- (b) தேவைக்கேற்ப கட்டுப்பாடுகள் அமுல்படுத்தப்படாதிருத்தல். அதனால் சிறப்பாக வடிவமைக்கப்பட்ட கட்டுப்பாடுகள் இருந்த போதும், நோக்கத்தை அடையமுடியாதிருக்கலாம்.
- (c) செயற்பாட்டு இடர்களில் தொடர்ச்சியான மாற்றங்கள். முன்-வடிவமைக்கப்பட்ட கட்டுப்பாடுகளின் விளைவாக புதிய இடர்களை அவை எதிர்கொள்வதில் தவறலாம்.
- (d) கட்டுப்பாடுகளை வடிவமைத்தல் மற்றும் அமுல்படுத்தற் கிரயமானது அவ்வாறான கட்டுப்பாடுகளிலிருந்து வழங்கப்படும் நலன்களை நியாயப்படுத்தாது.
- (e) நிறுவனத்திற்குள்ளேயான பலவீனமான இடர் விழிப்புணர்வு கலாச்சாரம். இயக்குநர்கள் கலாச்சாரமொன்றை அமுல்படுத்துவதற்கான தலைமைத்துவத்தை ஏற்றல் வேண்டும். அது நிறுவனத்தின் செயன்முறையின் மீதான கட்டுப்பாடுகளை பெறுமதியிடும்.
- (f) வழக்கத்துக்கு மாறான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் உள்ளடக்கப்படாமை. அநேகமான உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் வழக்கத்திற்கு மாறான கொடுக்கல் வாங்கல்களை விடுத்து வழக்கமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை வழிப்படுத்தும் எண்ணத்தைக் கொண்டிருக்கும்.
- (g) மனித வழுிகள் - உள்ளக கட்டுப்பாடுகள் சிறப்பாக வடிவமைக்கப்பட்டபோதும், அங்கு நிலைகுலைவு ஏற்பட முடியும். ஆளணியினர் அறிவுறுத்தல்களை பிழையாக விளங்கிக்கொண்டிருக்கலாம். அவர்கள் கவனயீனம், கவனச்சிதைவு அல்லது சோர்வு

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

## வினா 09 ந்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

(A)

விசேட கவனம் தேவைப்படும் நான்கு (04) பகுதிகள்

வருமான ஏற்பிசைவு புள்ளி – தரப்பட்ட தகவல்களின் பிரகாரம் பட்டியல் (invoice) தயாரிக்கப்படும் அப்போதே வருமானம் ஏற்பிசைவு செய்யப்படுகிறது.

1. உறவு முறை தரப்பினருக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட விற்பனை – பொருட்கள் சீர் மதிப்பு பெறுமதியிலாக மேற்கொள்ளப்பட்டது.
2. ஊக்குவிப்பு கொடுப்பனவு – ஊக்குவிப்பு கொடுப்பனவிற made based on the sales for the year
3. வியாபார வருமதிகள் – கணிசமான வருமான வருமதிகள் உறவு முறை தரப்பினரிடமிருந்து பெறப்பட்டது. (130 Mn from 180 Mn).
4. உறவு முறை தரப்பினருக்கு அதிக கடன் காலம் வழங்கப்பட்டுள்ளமை.
5. உறவு முறை ஊடுசெயல்கள் – மேற்கொள்ளப்பட்ட ஊடுசெயல்களானவை உறவு முறை ஊடுசெயல் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டனவா என பரிசீலித்தல்.
6. உறவு முறை தரப்பினர் உள்ளடங்கலாக வாடிக்கையாளர்களுக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட கடன் எல்லை.
7. வியாபார வருமதிகளின் பதிவழிப்பு
8. வருட இறுதியிலான இருப்பு மதிப்பீடு.

(04 புள்ளிகள்)

(a)

1. வங்கி மீதிகள் மற்றும் வங்கியாளர்களிடமிருந்தான பிற தகவல்கள்.
2. வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்தான வருமதிக் கணக்குகள். (கடன்பட்டோர்).
3. மூன்றாம் தரப்பினரால் பிணைக்கப்பட்ட களஞ்சியங்களில் செயன்முறையாக்கத்திற்காக அல்லது ஒப்படை இருப்புகளாக வைத்திருக்கும் இருப்புகள்
4. வழக்கறிஞர்கள் அல்லது நிதியாளர்களால் பாதுகாப்பான பேணுதலுக்காக அல்லது பிணையாக வைத்திருக்கும் சொத்துக்கள் தொடர்பான உரிமப் பத்திரங்கள்.
5. பங்குத் தரக்களிடமிருந்து கொள்வனவு மேற்கொள்ளப்பட்ட, ஆனால் ஐந்தொகைத் திகதி வரையில் விநியோகிக்கப்படாத முதலீடுகள்
6. கடன் வழங்குநர்களிடமிருந்தான கடன்கள்.
7. கடன்கொடுத்தோருக்கு செலுத்த வேண்டிய மீதிகள்.

(03 புள்ளிகள்)

(b) கட்டுப்பாட்டு சோதனை எனப்படுவது சேவை அமைப்பின் முறைமை தொடர்பில் அதன் விவரணத்தில் குறிப்பிட்ட கட்டுப்பாட்டு நோக்கங்களை அடைவதில் கட்டுப்பாடுகளின் தொழிற்பாட்டு விளைவுத்திறனை மதிப்பாய்வு செய்வதற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு விதிமுறை.

வலுவளிப்பு விதிமுறைகள் என்பது உறுதிப்படுத்தும்பொழுது உறுதிப்படுத்தும் மட்டத்தில் பொருண்மையான பிறழ்கூற்றுக்கள் இருப்பதைக் கண்டறிய செயற்படுத்தப்படும் கணக்காய்வு நடைமுறை விதிகள்.

(03 புள்ளிகள்)

(c) வரையறுக்கப்பட்ட BC (தனி) கம்பனியின் முகாமை

(02 புள்ளிகள்)

**உறவுமுறைத் தரப்பினர் ஊடுசெயல்கள்**

1. மார்ச் மாதத்தில் உறவுமுறை தரப்பினருக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட விற்பனைகள் முறையே 66% மற்றும் 33% ஆகும். இந்த விற்பனைகளானவை குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட உண்மையான விற்பனையா என கணக்காய்வாளர் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
2. முகாமை பணிப்பாளர் ஆண்டிற்கான விற்பனையின் அடிப்படையில் ஊக்குவிப்பு கொடுப்பனவிற்கு உடையவர். ஆகையினால் அவருடைய மனைவிக்கு மேற்கொள்ளப்படும் விற்பனையானது எதிர்காலத்தில் மோசடிகள் ஏற்படுவதற்கான இடராகும். கணக்காய்வாளர் ஏற்படுகையை விற்பனைக்கான உறுதிப்பாடாக கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
3. உறவுமுறை தரப்பினருடன் மேற்கொள்ளப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட கடன் நிபந்தனைகள் மற்றும் கடன் எல்லைகள் பற்றி கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
4. மேற்கொள்ளப்பட்ட ஊடுசெயல்களானவை உறவு முறை ஊடுசெயல் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது என்பதை உறுதி செய்தல்.
5. ஊடுசெயல்கள் சந்தை வீதத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டன என்பதை உறுதி செய்தல்.
6. உறவு முறை தரப்பினருடனான ஊடுசெயல்கள் நிதிக் கூற்றுக்களில் முறையாக வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதை கணக்காய்வாளர் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

**(02 புள்ளிகள்)**

**(B)**

**(a ) பொருண்மையின் முக்கியத்துவம்**

- (a) பொருண்மையின் முக்கியத்துவம் வழுக்கூற்றுக்களின் இடர்களைக் கண்டறிந்து மதிப்பீடுதல்
- (b) மேலதிக கணக்காய்வு நடைமுறைகளின் தன்மை, நேரம் மற்றும் பரப்பெல்லையைத் தீர்மானித்தல்
- (c) கணக்காய்வின் விளைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதிக்கு ஆதரவளிக்கத் தேவையான கணக்காய்வு பணியின் அளவை தீர்மானித்தல்
- (d) பொதுவாக பொருண்மையின் உருப்படிக்கு மாத்திரமே பொருந்தும் கணக்கீட்டு நியமங்களின் பிரயோகிக்கத்தக்க தன்மையைத் தீர்மானித்தல்
- (e) கணக்காய்வின் போது சீராக்கப்படாத வழுக்கூற்றுக்களை மதிப்பீடுதல் மாற்றப்பட்ட அபிப்பிராயத்துக்கு வழிவகுக்கும் தவறுகளின் அளவை மதிப்பீடு செய்தல்

**(03 புள்ளிகள்)**

**(b)**

1. கட்டிட பெறுமானதேய்வு – பிறழ்கூற்றானது பொருண்மை மட்டத்திலும் குறைவு ஆகையினால் கணக்காய்விற்கு கணிசமான பாதிப்பு இல்லை.
2. 2020 மார்ச் மாதத்திற்கான மின்சார மற்றும் நீரிக் கட்டணம் ரூபா 1 மில்லியன் அறிக்கையிடற் திகதியில் கணக்கேடுகளில் அட்டுறு செய்யப்படவில்லை- – பிறழ்கூற்றானது பொருண்மை மட்டத்திலும் குறைவு ஆகையினால் கணக்காய்விற்கு ஒட்டுமொத்த நிதிக் கூற்றுக்களில் கணிசமான பாதிப்பு இல்லை.
3. LKAS 23 பிரகாரம், நிறுவனமானது தகைமையுடைய சொத்தொன்றை அதன் உரித்துடைய பாவனைக்கு அல்லது விற்பனைக்கான சகல கணிசமான நடவடிக்கைகளும் பூர்த்தியான பின்னர் கடன்படுகை கிரயமானது முதலீட்டாகம் செய்யப்படலாம் .

ஆதனடிப்படையில் கட்டிட நிர்மாணத்தின் பின்னர் ஏற்படும் கடன்படுகை கிரயமான 25 Mn ஓர்



கணிசமான பிறழ்கூற்று ஆகும். ஆகையினால் இது பொருண்மை எல்லையை விட அதிகமாகையால் மற்றும் நிதிக் கூற்றுக்களில் மாற்றத்தை செய்ய முகாமை மறுக்குமாயில் நிதிக் கூற்றுக்கள் மீதான அதன் விளைவுகள் மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

4. திருத்தப்படாத ரூ.26.2 mn ஆனது 31<sup>st</sup> March 2020 க்கான இலாபத்தை குறைப்பதுடன் மற்றும் நிதிக் கூற்றுக்கள் மீதான ஒட்டுமொத்த தாக்கமானது பொருண்மை வாய்ந்ததாகும். கணக்காய்வாளர் அந்த திருத்தப்படாத மாற்றத்தை முகாமைக்கு அல்லது அதனுடன் பொறுப்புடைய தரப்பினருக்கு அதனை திருத்த சொல்லி தொடர்பு படுத்த வேண்டும். முகாமை இணங்காவிடில் கணக்காய்வின் அபிப்பிராயத்திலான பாதிப்பை முகதமை மதிப்பீடு செய்ய வேண்டும்.

(07 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

பகுதி C முடிவு



**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.



---

*© 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)*