



இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர் கழகம்

மட்டம் III பரீட்சை – ஜூலை 2022  
(Level III Examination - July 2022)

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

**(303) நிதிக் கட்டுப்பாடுகளும் கணக்காய்வும்(FCA)**

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்  
இல, 640, வண. முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நாகிமி மாவத்தை,  
நாரேஹன்மிட்டி, கொழும்பு - 05  
தொ.பே - 011 2 559 669

கல்வி மற்றும் பயிற்சி பிரிவின் வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டு தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்  
மட்டம் III பரீட்சை - ஜூலை 2022  
(303) நிதிக் கட்டுப்பாடுகளும் கணக்காய்வும்  
பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

பகுதி - A

வினா 01 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அத்தியாயம் 01 - வணிக சூழலும் ஆளுகைச்சட்ட கட்டமைப்பும்

1. நாட்டினுடைய அரசாங்கம் இரசாயன உரங்களின் இறக்குமதியினை தடைசெய்வதற்கான கொள்கைத் தீர்மானத்தினை எடுத்திருப்பதன் விளைவாக இரசாயன உரங்களின் இறக்குமதி மற்றும் வழங்கலுக்கான வணிகங்கள் நிறுத்தப்பட்டுள்ளது. PESTEL கட்டமைப்பின்படி, இது ஒரு அரசியல் காரணி என்பதுடன் இரசாயன உரங்களின் இறக்குமதி மற்றும் வழங்கலுக்கான வணிகங்கள் மீது பாதகமான விளைவினை ஏற்படுத்தக் கூடிய காரணியாகும்.
2. நாட்டில் கார்போனிக் உரங்களுக்கான கேள்வி அதிகரித்த போதிலும், அமெரிக்க டொலர்களின் பற்றாக்குறை காரணமாக போதுமானளவு உரத்தினை இறக்குமதி செய்ய முடியாதுள்ளது. இது ஒரு பொருளியல் காரணி என்பதுடன் நாட்டில் நிலவுகின்ற பொருளாதார பிரச்சனைகள் காரணமாக ஏற்பட்ட காரணியாகும்.
3. வாடிக்கையாளர் தெரிவு, ஆரோக்கியம் சார்ந்த இயற்கை உணவுகளை உயர்ந்த விலையில் கொள்வனவு செய்தல் போன்ற வாடிக்கையாளர் நடத்தையில் ஏற்பட்ட மாற்றம் காரணமாக கார்போனிக் காய்கறிகளின் உற்பத்தி மற்றும் விற்பனைகளுக்கு சாதகமான சூழ்நிலை ஏற்பட்டுள்ளது. வாடிக்கையாளர் தெரிவு, நம்பிக்கை, மற்றும் நடத்தையில் ஏற்படும் மாற்றமானது, PESTEL கட்டமைப்பின்படி சமூக மற்றும் கலாச்சார காரணியாகும்.
4. தொழில்நுட்பத்தின் பரவலான பயன்பாடு மற்றும் தொழில்நுட்ப மேம்பாடு காரணமாக வாடிக்கையாளர்கள் மத்தியில் பொருட்களை கொள்வனவு செய்வதற்கான நிகழ்நிலைத் தளங்கள் பிரபல்யம் அடைந்துள்ளன. PESTEL கட்டமைப்பின்படி இது ஒரு தொழில்நுட்ப சூழல் காரணியாகும் .
5. காலநிலை மாற்றத்தினால் விவசாய நிறுவனங்களுக்கு ஏற்பட்ட பாதகமான விளைவுகள் PESTEL கட்டமைப்பின்படி சூழல் காரணியாகும்.

(05 புள்ளிகள்)

வினா 02 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அத்தியாயம் 02 - இடர்முகாமைத்துவ சட்டக கட்டமைப்பு

(a)

1. சொத்துக்களை பாதுகாத்தல்
2. நன்மதிப்பு முகாமைத்துவம்
3. வழங்கல் சங்கிலி இடர்
4. அறிவு சார் சொத்துக்களின் பாதுகாப்பு
5. வாடிக்கையாளர் பகுப்பாய்வு
6. வணிக பொறுப்புக்களை குறைத்தல்
7. இடர்விழிப்புணர்வு கலாச்சாரத்தினை உருவாக்குவதற்கு கம்பனிகளுக்கு உதவுதல்
8. செயற்பாட்டில் வினைத்திறனை முன்னேற்றுதல்

(03 புள்ளிகள்)

(b)

1. அடிப்படை இடர் காட்சிப்படுத்தல் திட்டங்கள்
2. சமூக வலைத்தளங்கள்
3. தரவு ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் பகுப்பாய்வு
4. தரவுச் செயலாக்கம்
5. திறந்த தரவு
6. இணைய பாதுகாப்பு
7. செயற்கை நுண்ணறிவு

(02 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05புள்ளிகள்)

வினா 03 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அத்தியாயம் 04 - உறுதியுரை பணிக்கமர்தலும் தொடர்புபட்ட சேவைகளும்

(a).

உறுதியுரைப் பணிக்கமர்த்தல் என்பது பொறுப்பான தரப்பினர்களை விட, விடயதான தகவல்களைப்பற்றி கருத்தில்கொள்ளப்பட்ட பயன்பாட்டாளரின் நம்பிக்கையை மேன்மையுறச்செய்யும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்ட முடிவை வெளிப்படுத்துவதற்காக போதுமானதும் பொருத்தமானதுமான சான்றுகளை பெற்றுக்கொள்வதை பயிற்சியாளர் ஒருவர் நோக்கமாக கொண்டிருப்பார். (இங்கு உட்கிடையான விடயம் என்பது பிரமாணங்களுக்கு எதிரான உள்ளார்ந்த விடயதானமொன்றின் மதிப்பீடு அல்லது அளவீட்டின் விளைவு ஆகும்).

(02 புள்ளிகள்)

(b).

பிரமாணங்கள்	2022 மார்ச் இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான கம்பனியின் நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்வு.
அறிக்கை	நிதிக்கூற்றுக்களின் மீதான அபிப்பிராயம். (கணக்காய்வாளர் அறிக்கை)
சான்று	சேகரிக்கப்படும் போதுமானதும் பொருத்தமானதுமான சான்றுகள்.
விடயதானம்	நிதிக் கூற்றுக்களின் நிதித்தகவல்கள்.
மூன்று தரப்பினர் உறவு	பங்குதாரர், தேவிகா அசோசியேட் மற்றும் முகாமைத்துவம் (இயக்குனர் சபை)

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05புள்ளிகள்)

வினா 04 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அத்தியாயம் 09 - நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்வு ஒன்றிற்கான தேவைப்பாடுகள்

(a)

1. பணிக்கமர்த்தலை நிறைவேற்றுவதற்கான நிபுணத்துவம் மற்றும் அவ்வாறு செய்வதற்கான இயலுமை நேரக்கணிப்பு மற்றும் வழங்கள், பணிக்கமர்த்தலுக்கான விசேட தேவைகளை ஆராய்தல் மற்றும் தொடர்புடைய அனைத்து மட்டங்களிலும் இருக்கும் பங்குதாரர் மற்றும் பணியாளர் சுயவிபரங்கள்.
2. வாடிக்கையாளர் நேர்மையினை கருத்தில்கொள்ளல்
3. பொருத்தமான நெறிமுறைகளுடன் இணக்கம் கொள்ளல்.

(02 புள்ளிகள்)

(b)

1. ஒவ்வொரு பணிக்கமர்த்தல் பங்காளருக்குமான சுழற்சி அடிப்படையில், ஆகக் குறைந்தது ஒரு பூரணப்படுத்தப்பட்ட பணிக்கமர்த்தலின் பரிசோதனை உட்பட நிறுவனத்தின் தரக்கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் தொடர்ச்சியான பரிசீலனையையும் மதிப்பீட்டையும் உட்படுத்தி இருத்தல்.
2. ஒரு பங்காளருக்கான அல்லது பங்காளர்களுக்கான அல்லது போதுமானதும் பொருத்தமானதுமான அனுபவம் மற்றும் அவ்வாறான பொறுப்பை கடைமையேற்றிருக்கும் அதிகாரம் கொண்ட நபர் என்போருக்கும் ஒப்படைக்கப்படவுள்ள கண்காணிப்பு செய்முறைக்கான பொறுப்பைக் கோருகின்றது. மற்றும்,
3. பணிக்கமர்த்தலை நிறைவேற்றுகின்ற அல்லது பணிக்கமர்த்தல் தரக்கட்டுப்பாட்டு மீளாய்வு செய்கின்ற நபர்கள் பணிக்கமர்த்தல் பரிசோதனையில் ஈடுபடக்கூடாது எனக் கோருகின்றது.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 05 புள்ளிகள்)

பகுதிA முடிவு

வினா 05 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

(a)

அத்தியாயம் 06 - கணக்காய்வு சான்றுகள்

**போதுமான தன்மை—** கணக்காய்வு சான்றுகளின் அளவு ரீதியான மதிப்பீடு. தேவைப்படும் கணக்காய்வு சான்றுகளின் அளவானது பொருண்மைமிக்க வழக்கூற்றுக்களுக்கான இடர் தொடர்பான கணக்காய்வாளரின் மதிப்பீடு மற்றும் அந்த சான்றினது பண்பு ஆகியவற்றினால் தாக்கமடையும்.

**பொருத்தமான தன்மை—**கணக்காய்வு சான்றுகளின் பண்புசார் மதிப்பீடு, அதாவது கணக்காய்வாளரின் அபிப்பிராயத்துக்கு அடிப்படையாக அமைந்த முடிவுகளுக்கு ஆதரவளிப்பதில் அதன் தொடர்புபட்ட தன்மை மற்றும் நம்பகத்தன்மை.

(03 புள்ளிகள்)

(b)

அத்தியாயம் 05 - கணக்காய்வு சான்றுகள்

பொருண்மை வாய்ந்த வழக்கூற்றுக்களுக்கான இடர் என்பது நிதிக்கூற்றுக்கள் பொருண்மைமிக்க வகையிலான வழக்கூற்றுக்களைக் கொண்டிருக்கும் இடர் ஆகும். இது உள்ளமைந்த இடர் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு இடர் எனும் இரண்டு கூறுகளைக் கொண்டுள்ளது.

பொருண்மை வாய்ந்த வழக்கூற்றுக்களுக்கான இடர் மற்றும் கணக்காய்வு சான்று என்பவற்றுக்கிடையில் நேர்கணிய உறவு முறை காணப்படுகின்றது. அதாவது மதிப்பிடப்பட்ட இடர் உயர்வாக காணப்படும் போது கணக்காய்வானது மேலதிகமான கணக்காய்வு சான்றினை சேகரிக்க வேண்டியுள்ளது. இருப்பினும் குறைந்த தரத்தினையுடைய கணக்காய்வு சான்றுகளை அதிகளவான கணக்காய்வு சான்றுகளை சேகரிப்பதன் மூலம் ஈடுசெய்ய முடியாது.

(03 புள்ளிகள்)

(c)

அத்தியாயம் 06 - கணக்காய்வு சான்றுகள்

1. நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய தொடர்புடைய தரப்பினருடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடந்துள்ளதா என்பது தொடர்பாக முகாமை மற்றும் இயக்குனர்களிடம் விசாரித்தல்.
2. அறியப்பட்ட தொடர்புடைய தரப்பினரின் பெயர்களுக்காக முந்தைய ஆண்டு வேலைத்தாள்களை மீளாய்வு செய்தல்
3. பங்குதாரர்கள் மற்றும் இயக்குனர்களின் கூட்ட அறிக்கைகள் மற்றும் இயக்குனர்களின் அக்கறை நலன்களின் பதிவேடு போன்ற பிற சட்ட ரீதியான பதிவுகளை மீளாய்வு செய்தல்.
4. பாரிய அல்லது அசாதாரண கொடுக்கல்வாங்கல்கள் அல்லது மீதிகளுக்கான கணக்கியல் பதிவுகளை மீளாய்வு செய்தல், குறிப்பாக நிதிக்காலத்தின் முடிவில் அல்லது அதற்கு அண்மித்ததாக ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
5. பெறவேண்டிய கடன்கள் மற்றும் செலுத்தவேண்டிய கடன்களின் உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் வங்கிகளிடமிருந்து உறுதிப்படுத்தல் ஆகியவற்றை மீளாய்வு செய்தல். அத்தகைய மீளாய்வானது நிறுவனத்திற்கு உத்தரவாதம் அளிப்பவர்களை குறிகாட்டலாம்.

6. முதலீட்டு கொடுக்கல்வாங்கல்களை மீளாய்வு செய்தல். உதாரணமாக ஒரு கூட்டு முயற்சி அல்லது பிற நிறுவனத்திலான நாட்டத்தின் கொள்வனவு அல்லது விற்பனை.
7. ஊழியர்களின் நலனுக்காக நிறுவப்பட்ட அனைத்து ஓய்வூதியம் மற்றும் பிற அறக்கட்டளைகளின் பெயர்கள் மற்றும் அவர்களின் முகாமை மற்றும் அறங்காவலர்கள் குறித்து விசாரித்தல்
8. இயக்குனர்கள் மற்றும் அதிகாரிகள் பிற நிறுவனங்களுடன் கொண்டுள்ள தொடர்புகள் குறித்து விசாரித்தல்
9. முதன்மைப் பங்குதாரர்களின் பெயர்களைத் தீர்மானிப்பதற்காக பங்குகளிலுள்ள நாட்டங்கள் பதிவேட்டை மீளாய்வு செய்தல்
10. தற்போது கணக்காய்வில் ஈடுபட்டுள்ள பிற கணக்காய்வாளர்கள் அல்லது முன்னைய கணக்காய்வாளர்களிடம் மேலதிக தொடர்புடைய தரப்பினர் பற்றிய அவர்களின் அறிவு குறித்து விசாரித்தல்
11. நிறுவனத்தின் வரி வருமானத்திரட்டு சட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட வருமானத்திரட்டு மற்றும் ஒழுங்குமுறை நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பிற தகவல்களை தொடர்புடைய தரப்பினர்களின் இருப்புக்கான சான்றுகளுக்காக மீளாய்வு செய்தல்.
12. தொடர்புடைய கட்சியினர் அல்லது தொடர்புடைய தரப்பினர் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் காணப்படுவதற்கான குறிகாட்டிகளுக்காக வழக்கறிஞர்களிடமிருந்து விலைப்பட்டியல் மற்றும் கடிதங்களை மீளாய்வு செய்தல்.

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

**வினா 06 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :**

**அத்தியாயம் 07 - கணக்காய்வு அறிக்கையிடல்.**

(a)

1. தலைப்பு
2. பெறுநர்
3. கணக்காய்வாளரின் அபிப்பிராயம்
4. அபிப்பிராயத்துக்கான அடிப்படை
5. நிறுவனத்தின் தொடர்ச்சி (தொடர்ந்து இயங்கும்)
6. முக்கிய கணக்காய்வு விடயங்கள்
7. ஏனைய தகவல்கள்
8. நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான பொறுப்புக்கள்
9. நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான கணக்காய்வு தொடர்பான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள்
10. ஏனைய அறிக்கையிடல் பொறுப்புக்கள்
11. ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டுள்ள பங்காளரின் இலங்கை பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனத்தின் அங்கத்தவர் இலக்கம்.
12. கணக்காய்வாளரின் கையொப்பம்
13. கணக்காய்வாளரின் முகவரி
14. கணக்காய்வாளர் அறிக்கையின் திகதி.

(04 புள்ளிகள்)

(b)

மேலதிக தொடர்பாடலில் கணக்காய்வாளர் வலியுறுத்தப்பட்ட விடயங்களுக்கான பந்தியினை குறிப்பிடும் பொழுது

கணக்காய்வாளர்களின் பொறுப்புக்கள் அல்லது கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை பற்றிய பயனர்களின் புரிதலுடன் தொடர்புடைய நிதிக்கூற்றுக்களில் வழங்கப்பட்ட அல்லது வெளிப்படுத்தப்பட்ட தகவல்கள் தவிரந்த வேறு எந்த விடயங்களிலும் பயனர்கள் கவனத்தை ஈர்த்தல்.

(03 புள்ளிகள்)

(c)

கணக்காய்விற்கு போதுமான தகுந்த கணக்காய்வுச் சான்று பெறப்பட்டுள்ளது, தனிப்பட்ட அல்லது முழுமையான ரீதியில் தவறான கூற்றுக்கள் இடம்பெற்றுள்ளன, அவை நிதிக் கூற்றுக்களின் மூலக்கூறுகளில் விளைவினை ஏற்படுத்துவதோடு ஊடுருவல் தன்மையினை கொண்டுள்ளன என முடிவுக்கு வரும்போது கணக்காய்வாளர் பாதகமான அபிப்பிராயத்தை வெளிப்படுத்துகின்றார்.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

**வினா 07 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :**

**அத்தியாயம் 08 - நெறிமுறைத் தேவைப்பாடுகள்**

(a)

1. சுய அக்கறை அச்சுறுத்தல்

JPL ஒரு நீண்டகால வாடிக்கையாளர் என்பதுடன் நிறுவனமானது (PTS Associates) மொத்த வருமானத்தில் சுமார் 20% கணக்காய்வு மற்றும் கணக்காய்வற்ற சேவைகள் மூலமாக பெறும் சேவைக்கட்டணத்தில் தங்கியுள்ளது.

உறுதியுரைக் குழுவில் ஒரு உறுப்பினராக இருப்பதால் திலினி JPL நிறுவனத்துடன் குறிப்பிடத்தக்க வணிக உறவினைக் கொண்டிருப்பதுடன் கணக்காய்வு வாடிக்கையாளருடன் வேலைவாய்ப்பு பேச்சுவார்த்தையில் நுழைந்துள்ளார்.

2. சுய மீளாய்வு அச்சுறுத்தல்

திலினி உறுதியுரைக் குழுவின் அங்கத்தவராக இருந்து JPL நிறுவனத்தால் கணக்காளர் பதவிக்கு பணிக்கமர்த்தப்பட்டதால் பணிக்கமர்த்தல் செயற்பாட்டின் விடயதானத்தின் மீது கணிசமானளவு செல்வாக்கு செலுத்தி இருத்தல்.

3. பரீட்சயம் (அந்நியோன்யம்) அச்சுறுத்தல்

சிரேஷ்ட ஆளணியினர் உறுதியுரை வாடிக்கையாளருடன் நீண்டகால தொடர்பில் இருப்பதன் விளைவாக ஏற்படும் பரீட்சய அச்சுறுத்தல்.

(06 புள்ளிகள்)

(b)

1. அடிப்படை தத்துவங்களுடன் இணக்கப்பாட்டின் முக்கியத்துவத்தை அழுத்தம் கொடுக்கும் நிறுவனத்தின் தலைமைத்துவம்.
2. உறுதியுரைக் குழுவின் அங்கத்தவர்கள் பொது நலனில் செயற்படுவர் என்ற எதிர்பார்ப்பை நிறுவனத்தின் தலைமைத்துவம் நிறுவுவம்.
3. பணிக்கமர்த்தல் தரக்கட்டுப்பாட்டை அமுல்படுத்தி கண்காணிப்பதற்கான கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும்.
4. அடிப்படைத் தத்துவங்களுடன் இணங்கிப் போவதற்கான அச்சுறுத்தல்களை இனங்காண்பதற்கான தேவை, அவ்வாறான அச்சுறுத்தல் முக்கியத்துவத்தை மதிப்பீடு செய்தல், அச்சுறுத்தல்களை அகற்றுவதற்கு அல்லது குறைப்பதற்கான பாதுகாப்புக்களை பிரயோகம் செய்தல் தொடர்பாக ஆவணப்படுத்தப்பட்ட கொள்கைகள்.

5. அடிப்படைக் கொள்கைகளை பின்பற்றுவதற்கு வேண்டப்படும் உள்ளக கொள்கை மற்றும் செயற்பாடுகளை ஆவணப்படுத்தல்.
6. நிறுவனம் அல்லது பணிக்கமர்த்தல் குழுவின் அங்கத்தவர்கள் ஆகியோருக்கும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு இடையேயான நலன்களை அல்லது உறவுகளை இனங்காணக்கூடியதாக கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும்
7. தனிவாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வருமானத்தின் மீதான நம்பிக்கையை கண்காணிப்பதற்கு மற்றும் தேவைப்படி, முகாமைப்படுத்துவதற்கான கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும்.
8. ஒரு உறுதியுரை வாடிக்கையாளருக்கு உறுதியுரையற்ற சேவைகளை வழங்குவதற்கான தனியான அறிக்கையிடல் பிரிவுடன் வேறுபட்ட பங்களர்களை மற்றும் பணிக்கமர்த்தல் குழுவை பயன்படுத்தல்.
9. பணிக்கமர்த்தல் பெறுபேறுகளில் பொருத்தமற்ற வகையில் செல்வாக்கு செலுத்துகின்ற பணிக்கமர்த்தல் குழுவொன்றின் அங்கத்தவர் அல்லாத தனிநபர்களை தடுப்பதற்கான கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும்.
10. அனைத்து பங்களர்களுக்கும் மற்றும் தொழில்முறை உத்தியோகத்தர்களுக்கும் நிறுவனமொன்றின் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் பற்றி, அவைகளில் மாற்றங்கள் உட்பட, நேரகாலத்துடனான தொடர்பாடலுக்கு உட்படுத்தல், அத்துடன் அக்கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் மீது பொருத்தமான பயிற்சியளிப்பு மற்றும் கல்வி என்பவற்றை தொடர்பாடலுக்கு உட்படுத்தல்.
11. சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு நிறுவனத்தின் தரக்கட்டுப்பாட்டு முறைமையானது போதுமான தொழிற்பாட்டுடன் உள்ளனவா என்பதை மேற்பார்வை செய்வதற்கான பொறுப்பை அளிப்பதற்கு பதவிநிலையொன்றை வழங்குதல்
12. உறுதியுரை வாடிக்கையாளர்களின் பங்களர் மற்றும் தொழில்முறை சார் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சுயாதீன தேவைப்பாடுகளுடனான நிறுவனங்களுக்கு ஆலோசனை வழங்குதல்
13. கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுடன் இணங்கிப்போவதை மேம்படுத்துவதற்கு ஒழுக்காற்று பொறிமுறையொன்று.
14. சம்பந்தப்பட்ட அடிப்படைத் தத்துவங்களுடன் இணக்கம் கொள்ளல் தொடர்பாக நிறுவனத்துக்குள்ளேயே எவ்வகையான பிரச்சனைகளையும் சிரேஷ்ட மட்டத்தில் தொடர்பாடல் கொள்வதற்கான ஊக்கப்படுத்தல் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு வலுசேர்ப்பதற்கான கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை வெளியிடல்.

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

பகுதி B முடிவு



வினா 08 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 05 - இடர் மதிப்பீடு மற்றும் கணக்காய்வு செயற்பாடு

(A)

(a)

1. நிதிமுகாமையாளர் பதவி வெற்றிடம் மீள்நிரப்பப்படாமல் இருப்பதுடன் அவரது கடமைகள் கணக்கீட்டு நிர்வாகியினால் கையாளப்படுகின்றது. ஆகவே இயலுமையற்ற ஊழியர் அல்லது போதுமற்ற மீளாய்வு மற்றும் மேற்பார்வையினால் பொருண்மை வழக்கூற்று இடர் காணப்படுகின்றது. எனவே கணக்காய்வுக்குழு கணக்காய்வு சான்றுகளை மதிப்பீடு செய்வதில் மற்றும் நிதிக்கூற்றுக்களின் வழக்கூற்றுக்கள் காணப்படும் பகுதிகளிலும் சந்தேகம் கொள்ள வேண்டும்.
2. சமீலா வீட்டிலிருந்து வேலை செய்வதால் உள்ளக தகவல்களை மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வெளிப்படுத்துவதற்கான இடர் காணப்படுகின்றன.
3. சமீலா இக்காலகட்டத்தில் வீட்டிலிருந்து வேலை செய்வதால் சில கொடுப்பனவுச்சிட்டைகள் மற்றும் மூல ஆவணங்கள் சரியான முறையில் பேணப்படவில்லை. இவை சொத்துக்களை தவறான வழியில் வழிநடத்தல் மற்றும் மோசடிகளுக்கு வழிவகுக்கும்.
4. சில கொடுப்பனவுச்சிட்டைகள் மற்றும் மூல ஆவணங்கள் சரியான முறையில் பேணப்படாமை மோசடிகளுக்கு வழிவகுக்கும்.
5. நிறுவனமானது ஆறு மாதங்களுக்கு மட்டுமே செயற்பட்டுள்ளதுடன் குறைந்த மட்டத்தில் செயற்பட்டுள்ளது. எனவே கணக்காய்வுக்குழு கணக்காய்வு சான்றுகளை மதிப்பீடு செய்வதில் மற்றும் நிதிக்கூற்றுக்களின் வழக்கூற்றுக்கள் காணப்படும் பகுதிகளிலும் சந்தேகம் கொள்ள வேண்டும்.
6. செயற்பாட்டு செலவு மற்றும் நிதிக் கிரயங்கள் அதிகம்
7. கடந்த இரண்டு வருடமாக தொடரும் சூழ்நிலையை கடக்க முகாமையின் திட்டங்களை இனங்காணல் (தொடர்ந்தியங்குதல்).
8. தொழில் அபிவிருத்தி மீதான கவனம்.
9. கணக்காய்வு சான்று, முன்னைய கணக்காய்வு முடிவுகளை கருத்தில்கொள்ளல்
10. 2019 உடன் ஒப்பிடும் போது செயற்பாட்டு அளவின் குறைப்பு.

(05 புள்ளிகள்)

(b)

1. நிறுவனத்தின் சட்ட அந்தஸ்து, நிறுவனக்கட்டமைப்பு, முக்கியமான சட்ட ஆவணங்கள்.
2. தொழிற்துறை, நிறுவனம் கட்டுப்பாட்டு தொழிற்படும் ஒழுங்கு விதிமுறை விபரங்கள்.
3. கூட்டடிணைத்தல் சான்றிதழ், கம்பனி புறவிதிகள்.
4. நிறுவனத்தால் இணங்கப்பட வேண்டிய சட்ட ரீதியான தேவைப்பாடுகள்.
5. நிறுவனத்தின் தகவல் முறைமை மற்றும் அகக்கட்டுப்பாட்டு முறைமை ஆவணப்படுத்தல்
6. நிறுவனத்தால் பேணப்படும் புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளின் முழுமையான பட்டியல்

7. ஆண்டுதோறும் பிரயோகிக்கத்தக்க முக்கியமான ஒப்பந்தங்களின் நகல்கள் மற்றும் பிரித்தெடுத்த பகுதிகள்.
8. ஆதனம் போன்ற முக்கிய நிலையான சொத்துக்களின் விபரங்கள்
9. நிலையான சொத்துக்களின் தேய்மானம் குறைதல், குத்தகைச் சொத்துக் கிரய ஒதுக்கீட்ட அட்டவணைகள் போன்ற தொடர்ச்சியான பொருத்தப்பாடு மிக்க கணக்கீட்டு அட்டவணைகள்
10. குழு கட்டமைப்பு மற்றும் துணை நிறுவனங்கள், உப நிறுவனங்களிலான மற்றும் பிற முக்கிய முதலீடுகளின் வரலாறு.
11. கணக்காய்வுத்திட்டங்களின் முதன்மையேடுகள்
12. சொல் செயலி முதன்மைப்பிரதி மற்றும் விரிதாள் தளவமைப்புக்களின் கணினி வட்டு நூலகத்திலான அமைவிடம்.

**(05 புள்ளிகள்)**

**(c)**

1. பொருண்மைமிக்க வழக்கூற்றுக்களின் இடர்களை கண்டறிந்து மதிப்பீடு செய்தல்
2. மேலதிக கணக்காய்வு நடைமுறைகளின் தன்மை, நேரம் மற்றும் பரப்பெல்லையை தீர்மானித்தல்
3. கணக்காய்வின் வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதிக்கு ஆதரவளிக்கத் தேவையான கணக்காய்வு பணியின் அளவைத் தீர்மானித்தல்
4. பொதுவாக பொருண்மை மிக்க உருப்படிகளுக்கு மாத்திரமே பொருந்தும் கணக்கீட்டு நியமங்களின் பிரயோகிக்கத்தக்க தன்மையை தீர்மானித்தல்
5. கணக்காய்வின் போது சீராக்கப்படாத வழக்கூற்றுக்களை மதிப்பிடுதல்
6. மாற்றப்பட்ட அபிப்பிராயத்துக்கு வழிவகுக்கும் தவறுகளின் அளவை மதிப்பீடு செய்தல்.

**(04 புள்ளிகள்)**

**அத்தியாயம் 06 - கணக்காய்வு சான்றுகள்**

**(d)**

1. கணக்காய்வுப் பணிக்கமர்த்தல் விதிமுறைகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் முன்னிலைப்படுத்தல் தொடர்பான தமது பொறுப்புக்களை முகாமை நிறைவேற்றியுள்ளதா, அத்துடன் நிதிக்கூற்றுக்கள் பொருந்தக்கூடிய நிதிக்கூற்று சட்டகத்திற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்டு முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ளனவா என்பதற்கு.
2. கணக்காய்வுப் பணிக்கமர்த்தல் விதிமுறைகளில் ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டவாறு அனைத்து தொடர்புடைய தகவல்களையும் முகாமை கணக்காய்வாளருக்கு வழங்கியுள்ளதா, அத்துடன் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அனைத்து கொடுக்கல்வாங்கல்களும் நிதிக்கூற்றுக்களில் பிரதிபலிக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதற்கு
3. கணக்கியல் கொள்கைகளின் தேர்வு மற்றும் பிரயோகம் பொருத்தமானதா
4. சொத்துக்கள் மற்றும் பரிப்புகளின் கொண்டுசெல்லல் பெறுமதி அல்லது வகைப்பாட்டை பாதிக்கும் திட்டங்கள் அல்லது நோக்கங்கள்
5. உண்மையான மற்றும் நிகழத்தக்க பரிப்புக்கள்
6. சொத்துக்கள் மீதான உரித்து அல்லது கட்டுப்பாடு, சொத்துக்கள் மீதான பொறுப்பளித்தல்கள் அல்லது தடைகள் மற்றும் பிணைகளாகப் பொறுப்பு வழங்கப்பட்ட சொத்துக்கள்.

7. இணக்கப்பாடினமை உள்ளடங்கலாக, நிதிக்கூற்றுக்களில் தாக்கம் செலுத்தக்கூடிய சட்டங்கள், ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பான அம்சங்கள்
8. முகாமை அறிந்த அகக்கட்டுப்பாடுகளிலான அனைத்து குறைபாடுகளும் கணக்காய்வாளருக்கு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளன.
9. நிதிக்கூற்றுக்களிலான குறிப்பிட்ட உறுதிச் சொற்கள் குறித்த எழுத்துமூல பிரதிநிதித்துவங்கள்
10. கணக்கியல் மதிப்பீடுகளை செய்வதில் பயன்படுத்தப்பட்ட குறிப்பிடத்தக்க அனுமானங்கள் நியாயமானவை
11. சீராக்கம் அல்லது வெளிப்படுத்தல் தேவைப்படும் அனைத்துப் பிற்கால நிகழ்வுகளும் சீராக்கப்பட்டுள்ளன அல்லது வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
12. திருத்தப்படாத வழக்கூற்றுக்களின் விளைவு தனித்தனியாகவும் மொத்தமாகவும் பொருண்மையற்றவையாக உள்ளன.
13. மோசடியின் விளைவாக நிதிக்கூற்றுக்கள் பொருண்மை மிக்க வழக்கூற்றுக்களுக்கு உட்பட்டிருக்கத்தக்க இடர் தொடர்பான முகாமையின் மதிப்பீட்டின் முடிவுகளை முகாமை வெளிப்படுத்தியுள்ளது.
14. முகாமை அகக்கட்டுப்பாட்டில் கணிசமான பங்கைக்கொண்ட ஊழியர்கள் மற்றும் ஏனையவர்கள் தொடர்புபட்ட நிதிக்கூற்றுக்களில் மோசடியானது நிதிக்கூற்றுக்களில் ஒரு பொருண்மைமிக்க விளைவை ஏற்படுத்தக்கூடிய போது சம்பந்தப்பட்ட மோசடி அல்லது சந்தேகத்திற்குரிய மோசடி தொடர்பான அனைத்து தகவல்களையும் முகாமை வெளிப்படுத்தியுள்ளது.
15. ஊழியர்கள், முன்னாள் ஊழியர்கள், ஆய்வாளர்கள், கட்டுப்பாட்டாளர்கள் அல்லது பிறர் செய்த மோசடி தொடர்பான அனைத்து தகவல்களையும் முகாமை வெளியிட்டுள்ளது.
16. சட்டங்கள் அல்லது விதிமுறைகளுக்கு இணக்கமற்ற அல்லது சந்தேகத்திற்குரிய இணக்கமின்மை தொடர்பான அனைத்து நிகழ்வுகளையும் முகாமை வெளிப்படுத்தியுள்ளது

(04 புள்ளிகள்)

(B)

**அத்தியாயம் 05 - இடர் மதிப்பீடு மற்றும் கணக்காய்வு செயற்பாடு**

(a)

நிதிக்கூற்றுக்களில் காணப்படும் வழக்கூறுகளை சரியான நேரத்தில் தடுக்கவோ, கண்டறியவோ, சரிசெய்யவோ முடியாதவகையில் உள்ளக்கட்டுப்பாடுகள் வடிவமைக்கப்பட்டு செயல்படுத்தப்படும் போது அவை உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டில் குறைபாடுகள் இருப்பதை குறிப்பிடும்.

(03 புள்ளிகள்)

(b)

- மூல ஆவணங்களைப் பரீட்சிக்காது கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளும் போது உள்ளக கட்டுப்பாட்டில் குறைபாடு இருப்பது உண்மையாகிறது.
- நிதிக்கூற்றுக்களை சரியான காலப்பகுதிக்கொருமுறை மீளாய்வு செய்யப்படவில்லை. மேலும் வருடமுடிவுக்கான பெறுமானத்தேய்வு நிதிக்கூற்றுக்களில் தவிர்க்கப்பட்டுள்ளது.

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 25 புள்ளிகள்)

## வினா 09 இற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள் :

அத்தியாயம் 03 - உள்ளக கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் வணிக செயன்முறைகள்

(A)

(a)

### 1. கட்டுப்பாட்டுச் சூழல்

இது நிறுவனத்தின் கலாச்சாரம் மற்றும் அதன் இடர் தொடர்பான உள்பாங்கு என்பவற்றைக் குறிப்பிடுகின்றது. ஒரு இடர் விழிப்புணர்வுக்கலாச்சாரமானது நிறுவனத்தின் தலைவரால் உருவாக்கப்படுகின்றது. அவர் ஏனைய அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் ஓர் உதாரணத்தை வழங்க வேண்டும். உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் விளைதிறனானது உள்ளிருக்கும் ஆட்களின் இடர் தொடர்பான உள்பாங்கு மற்றும் இடர் விழிப்புணர்வு என்பவற்றில் தங்கியுள்ளது. அத்துடன் கட்டுப்பாட்டுச் சூழலானது நிறுவனமொன்றின் ஆளுகை மற்றும் முகாமைத்துவத் தொழிற்பாடுகள் என்பவற்றை உள்ளடக்குகின்றது.

- செயற்திறனுக்கான அர்ப்பணிப்பு – தகுதியான ஊழியர்கள் பாராட்டப்பட வேண்டும்
- நிறுவனக்கட்டமைப்பு – ஜாலியா தனது தற்போதைய வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் அளவைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு, தற்போதுள்ள நிறுவனக் கட்டமைப்பு போதுமானதாக உள்ளது என நம்புகிறார்.
- மனிதவள கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் - ஜாலியா ஊழியர்களில் தங்கி இருப்பதோடு நம்பிக்கையும் கொண்டுள்ளார்
- நன்நெறி பெறுமானங்கள் - நேர்மை மற்றும் நன்நெறி பெறுமானங்களுக்கு உதாரணமாக தலைவர் விளங்குகின்றார்

### 2. இடர் மதிப்பீடு

இது நிறுவனம் எதிர்கொள்கின்ற உறுதியற்ற தன்மையினை இனங்காணல், பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் முகாமைப்படுத்தல் என்பவற்றைக் குறிக்கும். நிறுவனத்தின் நிதியியல், இணக்கிப்போதல் மற்றும் செயற்பாட்டு குறிக்கோள்கள் ஆகியவற்றை அடைவதில் உள்ள உறுதியற்ற தன்மைகளின் மீது கவனத்தை செலுத்தும். இடர்மதிப்பீட்டு செயன்முறையானது முகாமையானது முகாமைப்படுத்துவதற்கான வணிக இடர்களை எவ்வாறு நிர்ணயிக்கும் என்பதற்கான அடிப்படையை அமைக்கின்றது. இச் செயன்முறைகளானவை நிறுவனத்தின் தன்மை அளவு மற்றும் சிக்கலான தன்மை என்பவற்றில் தங்கியுள்ளமைக்கு அமைவாக வேறுபடும்.

நிறுவனமானது தற்போதைய நிலையிலிருந்து விரிவாக்கம் மற்றும் புதிய அபிவிருத்திகள் பற்றி கருத்தில் கொள்ளவில்லை. மேலும் நிச்சயமற்ற தன்மையினை முகம் கொடுப்பதற்கும் போட்டியாளர்களுடன் போட்டியிடுவது பற்றியும் கருத்திற்கொள்ளவில்லை.

### 3. கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

குறித்தவொரு நோக்கத்தை நிறைவுசெய்வதற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் இவையாகும். பொதுவாக கணக்காய்வுக்குப் பொருத்தமான கட்டுப்பாடு எனக் கருதக்கூடிய நடவடிக்கைகள் பின்வருவனவற்றுடன் தொடர்பான கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் என தொகுதிகாக்கப்படலாம்.

முகாமை ஊழியர்கள் மீது உயர் நம்பிக்கையை கொண்டிருப்பதால் பின்வரும் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை பின்பற்றவில்லை.

- கடமைகள் பகிர்வு
- பௌதீக கட்டுப்பாடுகள்

- மேற்பார்வைக் கட்டுப்பாடுகள்
- அமைப்புக்கட்டுப்பாடுகள்

#### 4. தகவலும் தொடர்பாடலும்

கூறப்பட்ட காரணிகளின் அடிப்படையில் நிறுவன செயற்பாட்டை நடத்துவதற்கு, முகாமை செய்வதற்கு, கட்டுப்படுத்துவதற்கு தேவைப்படும் தகவல்கள் சேகரித்தல் மற்றும் பரிமாற்றத்தில் ஜாலியா பத்திக் செயற்பாடு குறையாக காணப்படுகின்றது. முக்கிய வணிகத் தகவல்கள் தலைவரின் இதயபூர்வமானவையாக காணப்படுகின்றன. (உதாரணம் : மொத்த விற்பனைக் கட்டளை விபரம்)

#### 5. கண்காணிப்பு

கண்காணிப்பு உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் தரத்தின் மதிப்பீட்டை குறிக்கும். முறையான செயற்பாடுகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் இல்லாதவிடத்து, ஜாலியா பத்திக் இல் கண்காணிப்பு இல்லாமை வெளிப்படையானது.

(05 புள்ளிகள்)

#### (b)

##### 1. நிதிக்கூற்றுக்களின் நம்பகத்தன்மை

- பயனாளர்களின் பொதுப்பயன்பாட்டை கருத்திற்கொண்டு நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிப்பது முகாமையின் பொறுப்பாகும். எனவே நிதிக்கூற்றுக்கள் நம்பகத்தன்மையை கொண்டிருக்க வேண்டும் இருப்பினும் பாவனையாளர்கள் பொருளாதார தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் வெளிப்படுத்த வேண்டியதில்லை.
- பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுகொள்கைகள் மற்றும் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கமைவாக நிதித்தகவல்களை தயாரிப்பது முகாமையின் சட்டரீதியான பொறுப்பாகும்.
- நிதிக்கூற்றுக்கள் மீது சிறந்த அக்கக்கட்டுப்பாட்டினையும் அறிமுகம் செய்ய வேண்டப்படுகின்றது.

##### 2. செயற்பாடுகளின் விளைதிறன் மற்றும் விளைதிறன்

- ஆளணியினர் உட்பட வளங்களை விளைத்திறனாகவும் விளைதிறனாகவும் பயன்படுத்தும் வண்ணம் ஊக்குவிப்பதற்கும் மற்றும் கம்பனியின் குறிக்கோள்களை உத்தம நிலைக்கு கொண்டு செல்வதற்குமே நிறுவனமொன்றில் கட்டுப்பாடுகள் தோற்றம் பெறுகின்றன.
- இக்கட்டுப்பாடுகளின் முக்கியமான பகுதி உள்ளக தீர்மானம் செய்வதற்கான சரியான தகவல்கள் ஆகும். ஓர் பரந்த அடிப்படையிலான பல்வகையான தகவல்கள் விமர்சனரீதியான அல்லது பாரதூரமான வணிக தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
- விளைதிறன் மற்றும் விளைதிறனின் இன்னுமொரு முக்கியமான பகுதி சொத்துக்களையும் பதிவேடுகளையும் பாதுகாப்பது ஆகும். போதுமான கட்டுப்பாடுகளுடன் பௌதீக சொத்துக்கள் பாதுகாக்கப்படவில்லையெனில் அவை களவெடுத்தல் அல்லது தவறாக பயன்படுத்துதல் அல்லது தற்செயலான அழிவு என்பவற்றுக்கு உட்பட கூடும்

##### 3. பிரத்தியேக சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுடன் இணங்கிப்போதல்

- கணக்கீடு தொடர்பாக நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ நிறுவனங்கள் பின்பற்றவேண்டிய சட்டங்களும் ஒழுங்குவிதிகளும் உள்ளன. இச்சட்டங்கள் விதிகளுடன் இணங்கிப்போதல் அமைப்பொன்றின் தொழிற்பாடுகளில் இன்றியமையாதது ஆகும். சிலவகையான சட்டங்களுடன் இணங்கிப்போகாமை அமைப்பின் தொடர்ந்தியங்கும் இயலுமையை பாதிப்பதாக அமையலாம்.

(04 புள்ளிகள்)

(c)

**உள்ளார்ந்த வரையறைகள்:** தேவைக்கேற்ப கட்டுப்பாடுகள் அமுல்படுத்தப்படாமல் இருக்கலாம். ஆகவே, சிறப்பாக வடிவமைக்கப்பட்ட கட்டுப்பாடுகள் கூட வினைத்திறனற்ற செயற்பாட்டினால், இலக்கினை அடையமுடியாது போகலாம்.

1. கட்டுப்பாடுகள் சிறந்த முறையில் வடிவமைக்கப்படாதிருக்கலாம்.
2. தேவைக்கேற்ப கட்டுப்பாடுகள் அமுல்படுத்தப்படாமல் இருக்கலாம். ஆகவே, சிறப்பாக வடிவமைக்கப்பட்ட கட்டுப்பாடுகள் கூட வினைத்திறனற்ற செயற்பாட்டினால், இலக்கினை அடைய முடியாது போகலாம்.
3. செயற்பாட்டு இடர்களில் தொடர்ச்சியான மாற்றங்கள். முன்வடிவமைக்கப்பட்ட கட்டுப்பாடுகளின் விளைவாக புதிய இடர்களை எதிர்கொள்வதில் தவறலாம்.
4. கட்டுப்பாடுகளை வடிவமைத்தல் மற்றும் அமுல்படுத்தல் கிரயமானது அவ்வாறான கட்டுப்பாடுகளிலிருந்து வழங்கப்படும் நலன்களை நியாயப்படுத்தாது.
5. நிறுவனத்துக்குள்ளேயான பலவீனமான இடர் விழிப்புணர்வுக் கலாச்சாரம். இயக்குநர்கள் கலாச்சாரமொன்றை அமுல்படுத்துவதற்கான தலைமைத்துவத்தை ஏற்றல் வேண்டும். அது நிறுவனத்தின் செய்முறையின் மீதான கட்டுப்பாடுகளை பெறுமதியிடும்.
6. வழக்கத்துக்கு மாறான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் உள்ளடக்கப்படாமை. அனேகமான உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் வழக்கத்திற்கு மாறான கொடுக்கல் வாங்கல்களை விடுவித்து வழக்கமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை வழிப்படுத்தும் எண்ணத்தைக் கொண்டிருக்கும்.
7. மனித வழக்கங்கள் - உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் சிறப்பாக வடிவமைக்கப்பட்ட போதும், அங்கு நிலைகுலைவு ஏற்பட முடியும். ஆளணியினர் அறிவுறுத்தல்களை பிழையாக விளங்கிக்கொண்டிருக்கலாம். அவர்கள் கவனயீனம், கவனச்சிதைவு அல்லது சோர்வு காரணமாகலாம்.

(02 புள்ளிகள்)

(B) (a) & (b)

SRI LANKA

(a) கட்டுப்பாட்டுப் பலவீனங்கள்	(b) பரிந்துரைகள்
1) காசு மற்றும் காசோலைகளை சரியான முறையில் வைப்பிலிருவதில்லை.	காசு மற்றும் காசோலைகளை சரியான முறையில் குறிப்பிட்ட அதே நாளில் அல்லது அடுத்து வரும் நாளின் ஆரம்பத்தில் வைப்பிலிட வேண்டும்.
2) சேகரிக்கப்படுகின்ற காசு, நாளாந்த செலவினங்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.	சிறந்த கட்டுப்பாட்டு நோக்கில் கொடுப்பனவுகள் காசோலை மூலம் செலுத்தப்படல் வேண்டும். சிறிய கொடுப்பனவுகளுக்கு சில்லறைக் காசேட்டு முறைமையினை பின்பற்ற வேண்டும்.
3) கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள காசு மற்றும் சேமிப்புக் கணக்கு மீதிகளை பேணுதல்.	காசினை கையிருப்பில் வைத்திருத்தலாகாது. மேலதிக பணத்தை சேமிப்புக் கணக்கிலிருவதைக் காட்டிலும் அதிக வருமானமீட்டும் வைப்புக்களில் இருவது சிறந்தது.
4) வங்கிக்கணக்கு மீதியினையும் காசேட்டு மீதியினையும் சமப்படுத்தல்.	கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பொறுத்து ஒவ்வொருமாத இறுதியிலோ அல்லது வார

		இறுதியிலோ வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றை தயாரிக்க வேண்டும்.
5)	காசம் காசோலைகளும் இரண்டு நிறைவேற்றுத்தர அலுவலர்களில் ஒருவரால் சேகரிக்கப்படுகின்றன.	காசம் காசோலைகளும் காசாளரால் அல்லது விசேட நபரொருவரால் பெறப்படுவதோடு அந்த நபரிடம் பொறுப்பை ஒப்படைக்க வேண்டும்.
6)	பெறுவனவுகளை பதிவுசெய்வதற்கு தனியான பதிவேடு பேணப்படுவதில்லை.	பதிவேடு ஒன்றை பேணுவதுடன் தாமதமின்றி காச மற்றும் காசோலைகள் வைப்பிலிடப்படுவதை உறுதிப்படுத்தல்.
7)	கையிருப்பிலுள்ள காச உயர்ந்த வருமான மூலங்களில் முதலிடப்படுவதில்லை.	கையிருப்பிலுள்ள காச, திறைசேரி உண்டியல்கள் போன்ற தற்காலிக/ குறுகிய கால முதலீடு அல்லது கேள்வி வைப்புக்களில் முதலிடப்பட வேண்டும்.
8)	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கப்படுவதில்லை.	மாதாந்த வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரித்து மீளாய்வு செய்யப்படல் வேண்டும்.
9)	காச அல்லது காசோலை பெறப்படும் போது பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படுவதில்லை.	பற்றுச்சீட்டுகள் அனைத்து பெறுவனவுக்கும் வழங்கப்படுவதோடு தொடரிலக்கங்கள் முன்பதிவிடப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு புத்தகங்கள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(05 புள்ளிகள்)

(05 புள்ளிகள்)

(c)

கணணி பிரயோகத்தின் அபிவிருத்தி	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ முறைமை வடிவமைப்பின் மீதான நியமங்கள், நிகழ்ச்சிப்படுத்தல், மற்றும் ஆவணப்படுத்தல்.</li> <li>▪ கணணிப் பயன்பாட்டாளர்கள் மற்றும் முகாமையின் அங்கீகாரம்.</li> <li>▪ வடிமைத்தலுக்கு பொறுப்பானவர்கள் பரிசோதனைக்குப் பொறுப்பானவர்கள் அல்லர் என்றவாறு கடமைகளைப் பாகுபடுத்தல்.</li> <li>▪ புதிய நடைமுறைகளில் ஊழியர்களை பயிற்றுவித்தல் மற்றும் போதுமான ஆவணப்படுத்தலின் கிடைப்புத்தன்மை.</li> </ul>
கணணி பிரயோகத்தின் அபிவிருத்தி/ நிகழ்ச்சி நிரலில் அங்கீகாரமற்ற மாற்றங்களை தவிர்த்தல் அல்லது கண்டுபிடித்தல்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ கடமைகளைப் பாகுபடுத்தல்.</li> <li>▪ கடவுச்சொல் பாதுகாப்பு மூலம் செயற்பாட்டு உத்தியோகத்தர்களுக்கு மட்டும் என நிகழ்ச்சிகளை வரையறுத்தல்.</li> <li>▪ பூட்டப்பட்ட கதவுகள் மற்றும் விசைப்பலகைகள் மூலம் மத்திய கணினியை அணுகுவதை மட்டுப்படுத்தல்.</li> <li>▪ கணணி மீதான நச்சுநிரல் பரிசோதனை. கணணி நச்சுநிரலுக்கு எதிரான மென்பொருள் பாவனை மூலம் அங்கீகரிக்கப்படாத நிரல்கள் மற்றும் கோவைகளின் பயன்பாட்டை தடைசெய்தல்.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 அங்கீகரித்தல்.</li> <li>▪ நிகழ்ச்சி நிரல்களைப் பயன்படுத்தும் ஊழியர்களுக்கான பயிற்சியளிப்பு.</li> </ul>
கோப்புகளில் அங்கீகாரமற்ற மாற்றங்களைத் தவிர்த்தல் கட்டுப்பாடுகள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ தொலைநிலை முனையங்களின் பௌதீக பாதுகாப்பு</li> <li>▪ அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்களுக்கு வரையறுக்கப்பட்ட அணுகல்</li> <li>▪ .:பயர்வோல்கள் (Firewalls)</li> <li>▪ கடவுச்சொற்கள் போன்ற பயனர் அடையாளக் கட்டுப்பாடுகள்</li> <li>▪ தரவின் குறியாக்கம்.</li> </ul>
செயற்பாடுகளின் தொடர்ச்சியினை உறுதிப்படுத்தல் கட்டுப்பாடுகள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ நிரல்கள் மற்றும் தரவுக்கோப்புகளின் கூடுதல் நகல்களை தளத்திலிருந்து சேமிக்கிறது.</li> <li>▪ தீ மற்றும் பிற ஆபத்துக்களுக்கெதிராக உபகரணங்களைப் பாதுகாத்தல்</li> <li>▪ காப்பு சக்தி மூலங்கள்</li> <li>▪ பேரழிவு மீட்பு நடைமுறைகள் - காப்பு பிரதி வசதிகளின் கிடைப்பனவு.</li> <li>▪ பராமரிப்பு ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் காப்பீடு.</li> </ul>

(04 புள்ளிகள்)

SRI LANKA

(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.



---

© 2021 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)