

**CA**



THE INSTITUTE OF  
**CHARTERED** ACCOUNTANTS  
OF SRI LANKA

# **SUGGESTED SOLUTIONS**

**KE4 – Processes, Assurance & Ethics**

**March 2017**

## பகுதி - 1

### விடை 01

1.1

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 1.1.3  
வணிக நிறுவனங்களில் தாக்கம் செலுத்தும் வெளிவாரிச் சூழல் மூலகங்களான அரசியல், தொழில்நுட்பம், பொருளாதார etc.... ஆகியவற்றை வரையறுத்தல்.

**சரியான விடை : C**

1.2

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 1.2.1  
இடரை வரையறுத்தல்

**சரியான விடை : D**

1.3

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 1.5.3  
ஒரு நிறுவனத்தின் வியாபார தொழிற்பாட்டு மட்டத்திலான இடர்களை தனிப்பதில் உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் விகிபாகத்தை இனம்காணல்.

**சரியான விடை : A**

1.4

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 2.1.1  
கொள்முதல் தொழிற்பாடுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை இனம்காணல் அமையாவன:  
- வழங்குநர் தெரிவு மற்றும் மதிப்பீடு  
- பாதிட்டுக் கட்டுப்பாடுகள்  
- கட்டளைகளை பிறப்பித்தல்  
- கொடுப்பனவு

**சரியான விடை : A**

1.5

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 2.4.1  
பின்வருவன் உள்ளடங்கலா ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரண முகாமைத்துவத்துடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை இனம்காணல்.

- CAPEX பாதிடு மற்றும் அதற்கான அங்கீகாரம்
- வழங்குநர் தேர்வு மற்றும் கேள்வி மனு பொறிமுறை
- மூலதனமாக்கல் மற்றும் பெறுமானத்தேய்வு
- நிலையான சொத்து பதிவேடு
- பௌதீக கட்டுப்பாடுகள்
- அகற்றல்

**சரியான விடை : A**

1.6

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 2.1.1

கொள்முதல் தொழிற்பாட்டுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை இனம்காணல்.

அவையாவன:

- வழங்குநர் தெரிவு மற்றும் மதிப்பீடு
- பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடுகள்
- கட்டளைகளை பிறப்பித்தல்
- பெற்றுக் கொள்ளல்
- கொடுப்பனவு

**சரியான விடை : D**

1.7

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 3.1.1

குறிப்பிட்ட வியாபார செயன்முறையின் நோக்கங்களை அடைவதில் கட்டுப்பாடுகளின் பயனுறுதிமிக்க வடிவமைப்பின் முக்கியத்துவத்தை அங்கீகரித்தல்.

**சரியான விடை : C**

1.8

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 4.2.1

தொழிற்திறன்சார் கணக்காளர் ஒருவரின் ஒழுக்க நெறிசார் நடத்தையின் முக்கியத்துவத்தை குறிப்பிடல்.

**சரியான விடை : A**

1.9

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 5.1.1

உறுதிப்பாடு எனும் எண்ணக்கருவை விளக்கல்.

**சரியான விடை : C**

1.10

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 1.10

நிதிக்கூற்றுக்களின் மீதான கணக்காய்வொன்றை ஆளுகை செய்யும் பொதுவான கொள்கைகளை கலந்துரையாடல். அவையாவன, தொழில்திறன்சார் ஐயுறவு, தொழில்திறன்சார் தீர்மானம் etc...

**சரியான விடை : C**

**(2x10= மொத்தம் 20: புள்ளிகள்)**

## விடை 02

### 2.1.

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 1.1.2

ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் பிரதான வியாபாரச் செயன்முறைகளை இனம்காணல்.

- உள்வரும் போக்குவரத்துக்கள் (பொருட்களை பெற்றுக்கொள்ளல்)
- தொழிற்பாடுகள் (விற்பனை நிலையங்களினூடாக விற்பனை)
- வெளிச் செல்லும் போக்குவரத்துக்கள் (களஞ்சியப்படுத்தல் மற்றும் விற்பனை நிலையங்களுக்கான விநியோகம்)
- சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விற்பனை

### 2.2

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 1.2.2

வியாபார இடர் முகாமைத்துவத்தை வரையறுத்தல்.

- (a) எதிர்மறை இடர்-உண்மையான நிகழ்வு அல்லது விளைவுகள் எதிர்பார்ப்பை விட மோசமானதாக அமையும் இடர்
- (b) உதாரணம் : கணனி முறைமையின் தோல்வியானால்/ தொழிற்பாடினமையினால் ஏற்படும் செயலறு நேரம் (Downtime) மற்றும் வியாபார தொழிற்பாடுகள் நிறுத்தப்படல்/ ஊழியர் வேலைநிறுத்தத்தால் ஏற்படும் உற்பத்தி தொழிற்பாட்டு இடைநிறுத்தம் மூலம் ஏற்படும் நட்டம்/ ஒரு பொருளின் தரத்திலான தோல்வியின் மூலம் ஏற்படும் குறைவான விற்பனை.

### 2.3

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 1.2.3

இடர் உள்வாங்கல் (Risk appetite) உள்ளடங்கலாக வியாபார இடர் முகாமைத்துவத்தின் மூலகங்களை இனம்காணல்.

- (a) தொழிற்பாட்டு இடர் (Operational risk)
- (b) கணக்கப்பாட்டு இடர் (Compliance risk)
- (c) பொதுமதிப்பு இடர் (Reputational risk)

### 2.4

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 2.1.2

கொள்முதல் வட்டத்துடன் தொடர்புடைய ஆவணங்கள், அவற்றின் தொடக்கத்தின் புள்ளி, அவற்றின் ஓட்டம் மற்றும் நோக்கங்களை இனம்காணல்.

- ஆவணம் : பொருள் பெறுகை குறிப்பு (GRN)
- நோக்கம் : இது களஞ்சியக்காப்பாளரால் விநியோகம் ஏற்றுக்கொள்ளல்
- பட்டதாரியின் பொருள், பெறுகை; விநியோகம் ஆகியவற்றை பதிவு செய்ய பயன்படுத்தப்படுகிறது.

## 2.5

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 5.4.2

எது போதுமான மற்றும் பொருத்தமான கணக்காய்வு சான்று எனும் கணக்காய்வாளரின் தீர்மானத்தில் தாக்கம் செலுத்தும் காரணிகளை இனம்காணல்.

கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்தப்படும் குறித்த பகுதியிலான இடர்களின் மட்டம் கணக்காய்வுச் சான்றுகளின் எண்ணிக்கையை தீர்மானிக்கும். மேலும் அது கணக்காய்வுச் சான்றுகளின் தரத்தினாலும் தாக்கத்திற்கு உட்படும். சான்றுகள் உயர்தரம் வாய்ந்ததாயின், குறைவான தரத்தின் போதான சான்றுகளை விட குறைவாகவே கணக்காய்வாளருக்கு சான்றுகள் தேவைப்படும். என்றும் குறைதரமுள்ள சான்றுகளை கூடுதலான எண்ணிக்கையில் பெற்றுக்கொள்வது அதன் குறைதரத்தை ஈடுசெய்யாது.

## 2.6

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 1.5.2

உள்ளகக்கட்டுப்பாடுகளின் மூலகங்களை இனம்காணல்.

1. கட்டுப்பாட்டுச் சூழல் : இது நிறுவனத்தின் கலாசாரம் மற்றும் இடர்கள் மீதான அதன் அணுகு முறையை குறிக்கிறது. இடர் விழிப்புணர்வு கலாசாரமானது நிறுவனத்தின் தலைவர்களால் உருவாக்கப்படுவதுடன் அவர்கள் ஏனைய ஊழியர்களுக்கு உதாரணமாக செயற்படுவர். உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் பயனுறுதித் தன்மையானது அதில் உள்ள மக்களின் இடர் அணுகுமுறை மற்றும் இடர் விழிப்புணர்வில் தங்கியுள்ளது.
2. இடர்மதிப்பீடு : இது தொடர்ச்சியாக இடர்களை இனம்காணல் பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் மதிப்பீடும் இடர்களை கருதி நிற்கின்றது.
3. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் உள்ளகக்கட்டுப்பாட்டு முறைமையானது தொடர்புடைய மக்களுடன் இடர்கள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் பற்றிய தகவல்களை தொடர்பாடுவதற்கான செயன்முறைகளையும் நடைமுறைகளையும் வேண்டி நிற்கின்றது.
4. கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகள் : இவை குறிப்பிட்ட கட்டுப்பாட்டு நோக்கத்தினை பூர்த்தி செய்வதற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட உள்ளகக்கட்டுப்பாடுகளாகும்.
5. கண்காணிப்பு: உள்ளகக்கட்டுப்பாட்டு முறையின் பயனுறுதித் தன்மை மற்றும் உள்ளகக்கட்டுப்பாட்டு முறையின் ஏனைய பாகங்களையும் வழக்கமாக கண்காணிப்பதற்கான ஒரு செயன்முறை இருத்தல் வேண்டும்.

## 2.7

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 2.2.2

சம்பளப்பதிவேட்டு முறையுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்கள், அவற்றின் தொடக்கப்புள்ளி, ஆவணங்களின் பாய்ச்சல் மற்றும் நோக்கத்தினை இனம்காணல்.

1. விலகுபவர் படிவம் (Leavers Form) குறித்த தொகுதி முகாமையாளரால் பூரணப்படுத்தப்பட்டு மனிதவள திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.
2. விலகுபவர் படிவத்தில் உள்ள தரவுகளை மனிதவள திணைக்களம் ஊழியர் பதிவுகளுக்கு உள்ளீடு செய்வதுடன் குறித்த ஊழியரை முன்னால் ஊழியர் வகைக்கு மாற்றுகிறது.
3. மனிதவள திணைக்களம் குறித்த ஊழியரை சம்பளப் பதிவேட்டு முறைமையிலிருந்து அகற்றுவதற்காக விலகுபவர் படிவத்தை சம்பளப் பதிவேட்டு அதிகாரிக்கு அனுப்புகிறது.
4. சம்பளப்பதிவேட்டு அதிகாரி விலகிச் செல்பவருக்கான கொடுப்பனவு மற்றும் குறித்த தினம் வரையிலான வரிக்கழிப்பனவுகளை உள்ளடக்கி ஒரு படிவத்தை தயாரிப்பார்.

## 2.8

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 4.1.1

சட்டம் நெறிமுறை (Ethics) மற்றும் அறநெறி (Morality) ஆகியவற்றிக்கிடையிலான வேறுபாட்டை இனம்காணல்.

சட்டங்கள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் அரசாங்கம் வேண்டி நிற்கும் எமது நடத்தைகளை நிறுவி நிற்கின்றது. நிறுவன நடவடிக்கைகளுக்கு பல சட்டங்களும் கட்டுப்பாடுகளும் பிரயோகிக்கப்படுகின்றன, கம்பனிச்சட்டம், உடன்படிக்கைச் சட்டம், வேலைக்கமர்த்தல் சட்டம் மற்றும் தொடர்பான வியாபார வாழ்க்கையின் அம்சங்களாகும். வணிக நிறுவனங்கள் மற்றும் அவற்றின் ஊழியர்கள், சட்டங்கள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளுடன் இணைந்து நடத்தல் வேண்டும் அல்லது குறித்த விதியை மீறியமை கண்டறியப்பட்டால் நீதிமன்ற அல்லது சட்ட நடவடிக்கைகளை முகம்கொடுக்க நேரிடும்.

அறநெறி மற்றும் அறநெறி கோவைகள் சரி மற்றும் பிழை தொடர்பான தனிப்பட்ட உணர்வுகளாகுவது மட்டுமல்லாது தனியொருவர் எப்படி நடத்தல் வேண்டும் என்பதாகும். அறநெறி சட்டத்துடன் தொடர்புடையதல்ல, என்னும் பெரும்பாலானவர்கள் அதிகமான சட்டங்கள் நியாயமானதாகவே உள்ளது என கருதுகின்றனர். எனினும் தனிப்பட்டவர்கள் சில சட்டங்கள் பிழையாவையெனவும் அறநெறியற்றவை எனவும் அடிக்கடி கருதுகின்றனர்.

## 2.9

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 5.2.1

பயிற்சியாளரினால் உறுதிப்பாட்டுச் சேவைகளை வழங்க முடியுமான நேரங்களை விளக்கல்.

நியாயமான உறுதிப்பாடு : இது ஒப்பீட்டளவில் அதிகரித்த மட்டத்திலான உறுதிப்பாடாகும், எனினும் 100% அறுதியான உறுதிப்பாடு அல்ல. நியாயமான உறுதிப்பாட்டின் மூலம் பயிற்சியாளர் பிழையான அபிப்பிராயத்தை வெளியிடலுடன் தொடர்புடைய இடரை அங்கீகரிக்கப்பட்ட மட்டத்திற்கு குறைக்கிறார். பிழையான அபிப்பிராயம் வழங்குதலான இடரை அத்தகைய குறைந்த மட்டத்திற்கு குறைப்பதன் மூலம் பயிற்சியாளர், நேர்முறை வடிவிலான அபிப்பிராயம் ஒன்றை வெளிப்படுத்துகிறார்.

உதாரணம் : ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான வெளிவாரி கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை.

வரையறுக்கப்பட்ட உறுதிப்பாடு : நியாயமான உறுதிப்பாட்டை விட குறைந்த மட்டத்திலான உறுதிப்பாடாகும். இது குறைந்தளவான சோதனைகள் மற்றும் மதிப்பீடுகளுக்கு அனுமதிக்கிறது. இதன் விளைவால் கணக்காய்வாளர் பிழையான அபிப்பிராயம் வெளியிடும் இடர் (உறுதிப்பாட்டு நியமன இடர்) அதிகரிக்கின்றது இதன் காரணத்தால் பயிற்சியாளர் நேர்முறை அபிப்பிராயம் வழங்குவதில்லை (எதிர்முறை அபிப்பிராயம்)

உதாரணம் : மீளாய்வு நியமனம்

## 2.10

கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 5.5.1

பின்வரும் கருத்துக்கள் மற்றும் அதன் அர்த்தங்களை விளக்கல்.

- போதுமான மற்றும் பொருத்தமான கணக்காய்வு சான்றுகள்.
- கணக்காய்வு வழிமுறைகளின் தன்மை, காலமிடல் மற்றும் அளவு.

(a) கட்டுப்பாட்டு பரிசோதனைகள் (TOC) மற்றும் நிலையான நடைமுறைகள் (SP)

(b) TOC - செயன்முறையிலான மிக உயர்நிலையுடைய கட்டுப்பாடுகளை பரிசீலித்தல்.

SP - ஏதேனும் விபரமான பரிசோதனைகளான பகுப்பாய்வு செயன்முறைகள், பற்றுச்சீட்டு/ பட்டியல்களின் மாதிரியொன்றை பரிசீலித்தல்.

(மொத்தம் 30 புள்ளிகள்)

## பகுதி - 2

விடை 03

தொடர்புடைய கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்: 3.4.1

குறிப்பிடப்பட்ட வியாபார செயன்முறையில் உள்ள உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைபாடுகளை விளக்கல்.

**பரிந்துரைக்கப்பட்ட விபரமான விடை**

- (a) மேற்படி உள்ளகக்கட்டுப்பாடுகளை வடிவமைக்கும் போது பொருத்தமான வேலைப்பகிர்வு இடம்பெறவில்லை. வேலைப்பகிர்வு மோசடி இடரை குறைக்கிறது. எனினும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஊழியர்கள் ஒன்றிணைத்து கூட்டுச்சதி மூலம் குற்றம் செய்யலாம் அல்லது உயர்மட்ட முகாமை கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளை மேலாண்மை செய்யலாம், இதன் போது கணக்கீட்டு முறைமையில் உள்ள கட்டுப்பாடுகள் மோசடிகளை தடுக்க இயலாது போகும்.
- (b) தனித்தல் கட்டுப்பாடானது கட்டுப்பாடுகளிலான தோல்விகளை தடுப்பதற்கு அல்லது இனங்காண்பதற்கான மற்றும் கட்டுப்பாட்டுத் தோல்வி பாதகமான விளைவுகளை ஏற்படுத்த முன் சரிசெய்வதற்கான கட்டுப்பாடுகளாகும். குறித்த காலத்தின் பின்னர் வழங்குநர் கோவையில் செய்யப்பட்ட சகல மாற்றங்களையும் பதிவு செய்ய கணனி முறைமையினால் தயார்படுத்தப்படும் தணிக்கை சோதனை (Audit Trail) பரிசீலிப்பது ஒரு தணிக்கை கட்டுப்பாடாகும். மேற்படி பட்டியலின் மீதான பரிசோதனை ஏதேனும் அங்கீகாரமில்லாது மாற்றங்களை வெளிப்படுத்தும்.
- (c)
- I. பொருத்தமான அதிகார மட்டத்திலிருந்து முறைமையை மேம்படுத்துவதற்கான பரிந்துரைகளை பெற்றுக்கொள்ளல்.
  - II. ஒரு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபரினால் தொகுதிக்கான உள்ளீடுகள்.
  - III. ஒரு அங்கீகாரமளிக்கப்பட்ட நபரால் கடன்படுநர் இணக்கக் கூற்றுக்கள் பரிசீலிக்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்படல்.
- (d)
- சாத்தியமான மனித தவறுகள்
  - வஞ்சகக் கூட்டு
  - கட்டுப்பாடுகளை முகாமைத்துவம் மீறல்.
  - மென்பொருள் செயழிலப்புகள் அல்லது வெற்றிகரமான ஊடுறுவல்கள்.

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)



## விடை 04

தொடர்புடைய கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்:

4.2.2- நேர்மை, தற்சார்பற்ற நோக்கு, தொழில்சார் திறமை மற்றும் துல்லிய கவனம், இரகசியம் பேணல், சுயாதீனம் என்பவற்றை விளக்குதல்.

5.3.1- தொழில்சார் ஐயப்படான மனப்பாங்கு மற்றும் தொழிற் திறன் தீர்மானங்கள் முதலான நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்வு தொடர்பான பொதுக் கோட்பாடுகளை விவாதித்தல்.

### பரிந்துரைக்கப்பட்ட விபரமான விடை

(a) இரகசியம் பேணல் கோட்பாடான தொழில்திறன்சார் கணக்காளர்கள் பின்வருவன வற்றிலிருந்து தவிர்த்திருப்பதை பொறுப்பாகின்றது:

- முறையான மற்றும் குறிப்பிடத்தக்க அதிகாரமின்றி தொழில்திறன்சார் மற்றும் வியாபார உறவுகள் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட இரகசியம் வாய்ந்த தகவல்களை நிறுவனத்திற்கு வெளியிலான நபர்களுக்கு வெளியிடல்.
- இரகசியத் தகவல்களை தனிப்பட்ட அனுசூலங்களுக்காக அல்லது மூன்றாவது நபரின் அனுசூலங்களுக்காக பயன்படுத்தல்.

(b) இரகசியம் பேணல் விதிக்கான விதிவிலக்குகள்:

- வாடிக்கையாளர் அல்லது தொழில் கொள்வோரின் அங்கீகாரமும் காணப்படல்.
- சட்டத்தின் மூலம் வெளிப்படுத்தல் கட்டாயமாக்கப்படல்:  
உதாரணமாக ஆவணங்கள் அல்லது ஏனைய சான்றுகளை நீதிப் பொறிமுறையில் சமர்ப்பித்தல்.
- உண்மையான அல்லது சந்தேகிக்கப்படுகின்ற பணச்சலவையாக்கல் அல்லது தீவிரவாத நிதியிடலின் போது சட்டத்தினால் வெளிப்படுத்தல் வேண்டப்படல்.
- தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதற்கான தொழில்திறன்சார் உரிமை அல்லது கடமைப்பாடு காணப்படல், ஏனெனில் அது பொது அக்கறையுடையது மற்றும் சட்டத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்டது.

(c) தொழில்திறன்சார் தீர்மானம்:

- கணக்காய்வு செயன்முறையின் தன்மை, காலமிடல் மற்றும் பரப்பினை தீர்மானித்தல். (அதாவது கணக்காய்வில் செய்யப்பட வேண்டிய வேலைகள் தொடர்பான நோக்கினை அடைதல்; தீர்மானித்தல். மேற்குறித்த தீர்மானம் நியமனத்தை பாதிக்கும் பல்வேறு காரணிகள் மற்றும் வாடிக்கையாளரிடமான இடர்களை விளங்கிக் கொள்ளல் ஆகியவற்றை கருதி மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்).

- போதுமான மற்றும் பொருத்தமான கணக்காய்வுச் சான்றுகள் பெறப்பட்டனவா என்பதை தீர்மானித்தல். இது பொருண்மைத் தன்மை மற்றும் நியமனத்திலான இடர்கள் ஆகியவற்றை அடிப்படையாக கொண்டது.
- அமுல்படுத்தப்பட வேண்டிய நிதியறிக்கையிடல் சட்டகத்தின் அமுலாக்கம் தொடர்பான முகாமைத் தீர்மானங்களை மதிப்பிடல். உதாரணமாக கணக்காய்வு நியமனங்களுக்கு இவையாக சில எடுகோள்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன கணக்காய்வாளர்கள் பிரயோகிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு கோட்பாடுகளின் பொருத்தமான தன்மையை மதிப்பிடும் போது தொழில்திறன்சார் தீர்மானங்களை பிரயோகிக்க வேண்டியுள்ளது.
- பெறப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகளை அடிப்படையாக கொண்டு கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை அடைதல்.

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

## விடை 05

தொடர்புடைய கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்:

2.5.2 தொக்கு முகாமைத்துவப் படிமுறையுடன் தொடர்புடைய வியாபார இடர்களை மதிப்பிடல்.

2.2.3 சம்பளப் பதிவேட்டின் படிமுறையுடன் தொடர்புள்ள உப செயற்பாடுகளில் ஏற்படக்கூடிய வியாபார இடர்களைப் பற்றி மதிப்பீடு செய்தல்.

### பரிந்துரைக்கப்பட்ட விபரமான விடை

(a) விடுபட்ட கட்டுப்பாடுகள்:

- கணக்கெடுப்புக்கு முன்னர் கணக்கெடுப்புத் தாள்கள் ஒழுங்கு வரிசையாக எண்ணிக்கையிடப்படல்.
- ஒரு நபர் கணக்கெடுக்கும் போது களஞ்சியத் திணைகளத்தில் இருந்து சுயாதீனமான நபர் ஒருவர் பதிவு செய்தல் வேண்டும். வேலைப்பகிர்வு தவறுகள் தொடர்பான இடரை குறைக்கும்.
- கணக்கெடுக்கப்பட்ட தொக்குகள் அடையாளமிடப்பட்டு அவை மீண்டும் கணிக்கப்படுவதை தவிர்த்தல்.
- தொக்கெடுப்புக்கு பொறுப்பான முகாமையாளர் சகல ஒழுங்கு வரிசை எண்ணிக்கையிடப்பட்ட கையொப்பமிடப்பட்ட கணக்கெடுப்புத் தாள்களும், மீளளிக்கப்பட்டதனை உறுதி செய்வார்.
- தொக்கெடுப்பு கூட்டுத்தொகைளை தொக்குப்பதிவுகளுடன் / தொக்கு முறைமையின் பின் அட்டைகளுடன் இணக்கப்பாடு செய்தல்.
- தொக்குப் பதிவுகளுக்கு சீராக்கங்கள் ஏதேனும் காணப்படின் அவை அங்கீகரிக்கப்படல்.
- இருப்பு பற்றி அறிவுடைய நபர் தொக்கெடுப்பின் போது தொக்குகளை இனங்காண பிரசன்னமாகி இருத்தல்.
- பழுதடைந்த இருப்புகள் வேறாக இனங்காணப்பட்டு பதியப்படல்.

(b) கட்டுப்பாடுகள்:

- (i) - மனிதவள தொழிற்பாடு மற்றும் கொடுப்பனவுகள் தொழிற்பாடு ஆகியவற்றிடையேயான வேலைப்பகிர்வு.
  - சகல ஊழியர்களுக்குமான தனிப்பட்ட கோவை வைத்திருத்தல்.
- (ii) - சம்பளப்பதிவேட்டு தொகை மற்றும் சலுகை கணப்பீடுகளின் சரிபார்ப்பு.
  - சம்பளப்பாதிடு நடைமுறையில் இருத்தல்.
  - மொத்த வருமதிகள் மற்றும் வரிப்பதிவுகளிலான வரிக்கழிப்பனவுகளிடையான இசைவாக்கம்.

- (iii) - பிரதான சம்பளக் கோவையிலான மாற்றங்கள் அறிக்கையின் முன்னரும் பின்னரும் சரிபார்க்கப்படல்.  
- பிரதான சம்பளக் கோவை பிரதான பேரேட்டுடன் இணக்கப்பாடு செய்யப்படல்.
- (iv) தொடங்குபவர்கள், விலகுபவர்கள், சம்பளத்திலான மாற்றங்கள் மற்றும் கழிப்பனவுகள் சம்பளப் பதிவேட்டு திணைக்களத்திற்கு முறையாக அறிவிக்கப்படல் மற்றும் மேற்குறித்த மாற்றங்கள் பிரதான சம்பளப்பதிவேட்டு கோவையில் முறையாக புதுப்பிக்கப்படல். பிரதான சம்பளக் கோவை பிரதான பேரேட்டுடன் இணக்கப்பாடு செய்யப்படல்.

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

## விடை 06

தொடர்புடைய கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்:

- 5.5.4 கணக்காய்வுச் சான்றாகப் பிரயோகிக்கும் தகவல்களின் பொருத்தம் மற்றும் நம்பகத் தன்மை பற்றிக் கணக்காய்வாளர் எவ்வாறு கருத்திற்கொள்வார் என விளக்குதல்.
- 5.5.2 கட்டுப்பாட்டு பரிசோதனைகள் மற்றும் நிலையான செயன்முறைகள் ஆகியவற்றின் கருத்து மற்றும் அவற்றிகிடையேயான வேறுபாட்டை விளக்கல்.

### பரிந்துரைக்கப்பட்ட விபரமான விடை

(a)

- குறித்த காலப்பகுதியில் குறிப்பிட்ட மூன்றாம் நபர்களுடனான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் அக்கொடுக்கல் வாங்கலினால் ஐந்தொகையில் உள்ள மீதி தொடர்பான குறித்த மூன்றாம் நபர்களிடமிருந்தான உறுதிப்படுத்தல்.
- கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சி குறிப்புக்களை வாசித்தல் (முகாமைத்துவ கூட்ட நிகழ்ச்சி குறிப்பு, பணிப்பாளர் சபை கூட்ட நிகழ்ச்சி குறிப்பு).
- முகாமை மற்றும் ஏனையோரிடமிருந்தான விசாரணை, செயன்முறைகளை அவதானித்தல் மற்றும் பரிசீலித்தல்.
- போட்டியாளர் கம்பனிகள் பற்றிய ஒப்பீட்டு தகவல்கள்/ தரவுகள்.

(b)

பொருத்தமான கணக்காய்வுச்சான்று : இது கணக்காய்வுச் செயன்முறையின் நோக்கம் மற்றும் கருதப்பட்ட நிதிக்கூற்று உறுதிச்சொல் ஆகியவற்றிடையேயான தர்க்க ரீதியான தொடர்பு கருதிநிற்கிறது.

உதாரணமாக : அறிவிட முடியா கடன் மற்றும் கடன்படுநர் ஆகியன தொடர்புடையதாகும். எனினும் ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி செலவுகள் கடன்படுநருடன் தொடர்புடையதல்ல.

நம்பரமான கணக்காய்வுச் சான்றுகள் : இத் தகவல்கள் மூலம் தன்மை அதன் தயாரிப்பில் மற்றும் பேணுகை ஆகியவற்றுடன் தொடர்புபடும் கட்டுப்பாடுகள் ஆகியவற்றால் தாக்கம் செலுத்தப்படுகின்றன.

உதாரணமாக : வெளி மூலங்கள் மூலமான தகவல்கள் உள்ளக மூலங்களை விட நம்பகமானதாகும்.

(c)

நிதிக்கூற்று உறுதிச் சொற்கள்:

- (i) நிகழ்த்தல், உரிமை மற்றும் கடப்பாடுகள்
- (ii) நிகழ்தல்
- (iii) செவ்வை
- (iv) முழுமைத்தன்மை

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

## பகுதி – 3

விடை 07

தொடர்புடைய கற்றல் வெளிப்பாடு/கள்:

- 2.3.2 நாணய முகாமைத்துவம் தொடர்பான ஆவணங்கள் (பெறுகை சிட்டை, கொடுப்பனவு உறுதிச் சிட்டை ஆகியன) அவைகளின் ஆரம்ப இடம் அவைகளின் பாய்வு மற்றும் நோக்கங்களை இனங்காணல்.
- 2.2.1 ஆட்சேர்ப்பு, சம்பளத் தயாரிப்பும் கொடுப்பனவும் போன்ற சம்பளப் பதிவேட்டுடன தொடர்புடைய படிமுறைகளை இனங்காணல்.
- 2.2.3 சம்பளப் பதிவேட்டின் படிமுறையுடன் தொடர்புள்ள உப செயற்பாடுகளில் ஏற்படக்கூடிய வியாபார இடர்களைப் பற்றி மதிப்பீடு செய்தல்.

**பரிந்துரைக்கப்பட்ட விபரமான விடை**

(a)

- அடிக்கட்டையில் வகை குறிப்பிடப்படவில்லை.
- அடிக்கட்டை ஒழுங்கு வரிசை முன் எண்ணிக்கையிடப்படவில்லை.
- வாகனத்தரிப்பு கட்டணம் அடிக்கட்டையில் குறிப்பிடப்படவில்லை.
- தரிப்பிட அமைவிடம் பற்றுச்சீட்டு மற்றும் அடிக்கட்டை ஆகிய இரண்டிலும் குறிப்பிடப்படவில்லை.
- உள்வந்த நேரம் மற்றும் வெளிச்சென்ற நேரம் அடிக்கட்டையில் குறிப்பிடப்படவில்லை.
- விநியோகிப்பவரின் கையொப்பம் அடிக்கட்டையில் குறிப்பிடப்படவில்லை.

(b) (i) கூலிக் கொடுப்பனவுகளிலான வியாபார இடர்கள்.

- கூலிகள் தினசரி வருகை குறிப்புகளை அடிப்படையாக கொண்டவை. கணப்பீடுகள் வருகை குறிப்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு கைகாளால் செய்யப்படுவதால் பிழையாக கணிக்கப்படும் வாய்ப்புகள் காணப்படுகின்றன.
- உண்மையில் வேலைக்கு அமர்த்தப்படாத ஊழியர்களுக்கு கூலி செலுத்தப்படும் இடர் காணப்படல். (மோசடியான கொடுப்பனவுகள்)
- ஏதேனும் ஆட்சேர்ப்பின் போது அவர்கள் கொடுப்பனவுகள் விடுபடலாம். ஏனெனில் அவர்கள் முறையாக பதிவு செய்யப்பட்டு அவர்களுடன் முறையாக தொடர்பாடப்படாதுவிடப்படலாம்.

(ii) நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய கட்டுப்பாடுகள்:

கூலிக் கணப்பீடுகளில் உள்ள பிழைகள் : அமித கூலிகளை; சம்பளங்களை தயாரிக்க ஒருவரையும் அதன் செவ்வையும் பூரணத் தன்மையையும் சரிபார்க்க இன்னொருவரையும் நியமிக்கலாம். குறித்த நபர் கூலிகள் மற்றும் மேலதிக வேலை நேர கொடுப்பனவு ஆகியவற்றின் செவ்வையை சரிபார்க்க தேவையான பரிசீலனைகளை செய்தார் என தனது கையொப்பத்தினை இடலாம் இது சம்பளப்பதிவேட்டில் உள்ள கணப்பீடுகளின் செவ்வையை உறுதிசெய்யும்.

உண்மையில் வேலைக்கமர்த்தப்படாத ஊழியர்களுக்கு கூலி கொடுப்பனவு;

குறித்த காலத்திற்கு ஒரு முறை நபர்களின் எண்ணிக்கை கணக்கிடப்பட்டு வருகை பதிவேட்டில் உள்ள பதிவுகளுடன் பரிசீலிக்கப்பட்டு தற்போது வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டுள்ள நபர்கள் மாத்திரமே கொடுப்பனவுகளை பெறுகின்றனர் என உறுதிசெய்யலாம். மேலும் குறித்த தினத்தில் உாயி விசாரணை; பின்தொடர் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

அல்லது

- ஒரு அதிகாரி ஊழியர் தனிப்பட்ட கோவை அல்லது ஏனைய ஏதேனும் தற்போதுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை காட்டும் பதிவுகளுடன் வருகைப் பதிவேடுகளில் உள்ள கையொப்பமிடப்பட்ட ஊழியர்களின் தரவுகளை ஒப்பிட்டு வருகைப் பதிவிலுள்ளவர்கள் உண்மையில் நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் என உறுதிப்படுத்தலாம். மேலும் அவர் மாதத்திற்கான சம்பளப் பதிவேட்டில் உள்ள ஊழியர்கள் யாவரும் நிறுவன ஊழியர்களே என கையொப்பமிட்டு உறுதிப்படுத்தலாம்.

அல்லது

- செயலில் உள்ள ஊழியர்களை சம்பளப் பதிவேட்டு அறிக்கைகளுடன் இணக்கப்பாடு செய்து உண்மையில் உள்ள ஊழியர்கள் மாத்திரமே சம்பளப் பதிவேட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனர் என்பதை உறுதிசெய்தல்.

அல்லது

- குறித்த நபரொருவரை நியமித்து அவர் மூலம் குறித்த தினத்தில் உண்மையில் வேலை செய்தவர்களுடன் வருகை குறிப்பீட்டில் கையொப்பமிட்டவர்களின் எண்ணிக்கையை ஒப்பிட்டு உண்மையில் எவராவது வேலை செய்யாமல் கையொப்பமிட்டுள்ளாரா என்பதை கண்காணித்தல்.

**சகல ஊழியர்களும் சம்பளப் பதிவேட்டில் உள்ளடக்கப்படாதுவிடல் (வேலைக்கு சேர்க்கப்பட்ட ஊழியர்கள்):**

- சம்பளப்பதிவேட்டு இணக்கப்பாடு ஒன்றை மேற்கொண்டு சகல ஊழியர்களும் சம்பளப்பதிவேட்டில் உள்ளடங்கி உள்ளனரா என்பதை பரிசீலித்தல். முன்னைய மாதத்து சம்பளப்பதிவேட்டில் உள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை தற்போதைய மாதத்து ஊழியர் எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிடப்படலாம்.

(iii) உயிரின அளவை கருவிகள் : இது தனிநபர்களின் பௌதீக குணாம்சங்களிலான கைவிரல் அடையாளம், ஊழியரின் கைகள் அல்லது கண்கள் மூலம் அடையாளம் காணமுடியுமான உபகரணமாகும். இது ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு நாள் வருகை மற்றும் வெளியேற்றத்தை பதிவு செய்ய பயன்படுத்தப்படலாம். ஊழியர்களின் அடையாளத்தை முறைமை உறுதிப்படுத்த மேலதிக பாதுகாப்பு பெறுமானத்தை இது உள்ளடக்கியது.

புகுத்தி இழுக்கும் அட்டை : ஊழியர் ஒவ்வொரு நாளும் வருகைதரும் போதும் வெளியேறும் போதும் மேற்படி அட்டையை வாசிப்புமானியில் புகுத்தி இழுப்பார். வாசிப்புமானி தானியக்கமாக

நேரங்களை பதிவு செய்யும். புகுத்தி இழுக்கும் அட்டையிலான இடரானது வேறொரு நபர் இன்னொரு நபரின் அட்டையை பதிவு செய்து பிழையான வருகை பதிவு மேற்கொள்ளலாம்.

(மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

CA



THE INSTITUTE OF  
CHARTERED ACCOUNTANTS  
OF SRI LANKA

## பொறுப்பு மறுத்தல் அறிவித்தல் - Notice of Disclaimer

இந்த விடைகள் முற்றுமுழுதாக இலங்கைப் பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகத்தால் (CA Sri Lanka) தரப்பட்டுள்ளதுடன், இவற்றை மாதிரி விடைகள் என்ற அடிப்படையிலேயே நீர் ஏற்றுக் கொள்கின்றீர்.

இவை மாதிரி விடைகளாக கருதப்பட வேண்டுமே தவிர சரியான / எதிர்பார்த்த விடைகளாக அல்ல.

இந்த விடைகள் இரண்டு அடிப்படை நோக்கங்களை கொண்டுள்ளன. அவையாவன:

1. பரீட்சை வினா ஒன்றிற்கு மாதிரி விடைக்கான விபரமான உதாரணத்தை தருதல்ஊ அத்துடன்
2. பாடத்தில் மாணவரின் ஆராய்ச்சி மேற்கொள்ள அவர்களுக்கு உதவுவதுடன், பாடம் பற்றிய அவர்களின் அறிவு மற்றும் விளக்கத்தை அதிகரிக்க உதவுவதாகும்.

இலங்கைப் பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகம் இந்த மாதிரி விடைகள் தொடர்பில் எந்தவொரு உத்தரவாதத்தையும் தரவில்லை ஆதலினால், இது தொடர்பாக எந்தவொரு துயரையும் இந்த இலங்கைப் பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகத்திற்கு எதிராக நீர் கொண்டுவருதல் அர்த்தமற்றது. எனினும், நீர் இது தொடர்பாக இலங்கைப் பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகத்திற்கு எதிராக நடவடிக்கை, கோரிக்கை, வழக்கு, அச்சுறுத்தல் அல்லது கேள்வி எதனையும் எழுப்பி அதில் நீர் வெற்றிபெறாத இடத்து இதனால் நிறுவகத்திற்கு ஏற்படும் சட்டச் செலவுகள் மற்றும் எதிர் நடவடிக்கை தொடர்புபட்ட சகல செலவுகளையும் நீர் பட்டக் கணக்கறிஞர் நிறுவகத்திற்கு நீர் செலுத்த வேண்டும். இதே விடயத்திற்காக இலங்கைப் பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகம் அதன் இந்த உரிமையையோ அல்லது இதில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது இலங்கைச் சட்டங்களின் கீழான அதன் உரிமைகளையோ உறுதிப்படுத்துவதற்காக சட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள கட்டாயப்படுத்தப்படின், அதற்குரிய சட்டக் கட்டணம் மற்றும் செலவுகளை நீர் இலங்கைப் பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகத்திற்கு செலுத்த வேண்டும்.

---

© 2013 இலங்கை பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகத்தினால் (CA ஸ்ரீலங்கா).

முழுப் பதிப்புரிமையுடையது. இலங்கைப் பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகத்தின் எழுத்துமூல முன் அனுமதியின்றி இந்த ஆவணத்தின் பகுதியினை மறுபிரசுரம் செய்வதோ அல்லது எந்த வடிவத்திலும் இலத்திரனிய, எந்திர, புகைப்படப் பிரதியிடல் பதிவுசெய்தல் மற்றும் ஏனைய ஊடகங்களினூடாக அனுப்புதலோ கூடாது.

---