

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
 முழுப் பதிப்புரிமையுடையது
 All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

විගණන පරීක්ෂක සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017(I) (2019)

(01) ගණකාධිකරණය

පෑ තුනයි

ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සපයන්න.

1. (i) රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ සමාගමක වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේ දී භාවිතයට ගන්නා “ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති” යන්නෙන් මඔ අදහස් කරන්නේ කුමක් ද යන්න දක්වා, ඊට අදාළ ගිණුම්කරණ උපකල්පන හතරක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 15 යි)
- (ii) අස්ථිත්වයක (entity) මූල්‍ය ප්‍රකාශ මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන තොරතුරු ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන ප්‍රධාන පාර්ශ්ව පහක් සඳහන් කර, ඔවුන්ට මූල්‍ය ප්‍රකාශවලින් ලබාගත හැකි ප්‍රධාන තොරතුරු පහක් ද කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 15 යි)
2. සංස්ථාවකට අදාළව පහත සඳහන් සංඛ්‍යා හා අනුපාත උපයෝගී කරගෙන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම් ප්‍රමිති අංක 3 අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය හා 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කරන්න.
 - 2018 වර්ෂයේ විකුණුම් රු. 420 000 000 කි.
 - 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු වත්කම් රු. 270 000 000 කි.
 - දළ ලාභය විකුණුම්වලින් 25% කි.
 - බදු පෙර ලාභය විකුණුම්වලින් 10% කි.
 - මෙහෙයුම් වියදම්වල අඩංගු පරිපාලන වියදම්, විකුණුම් හා බෙදාහැරීම් වියදම් සහ වෙනත් වියදම් පිළිවෙලින් 3 : 2 : 1 අනුපාතයෙන් යුක්ත වේ.
 - ආදායම් බදු ශුද්ධ ලාභයෙන් 25% ක් වේ.
 - ජංගම නොවන වත්කම්වල ධාරණ අගය (Carrying Amount) මුළු වත්කම්වලින් 60% ක් වන අතර ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර හා උපකරණ සහ වාහන අගයන් පිළිවෙලින් 3 : 2 : 1 අනුපාතයෙන් යුක්ත වේ. 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට යන්ත්‍ර හා උපකරණ සහ වාහනවල සමුච්චිත ක්ෂය පිළිවෙලින් රු. 21 600 000 සහ රු. 10 800 000 ක් වේ. තවද, ගොඩනැගිලි ක්ෂය නොකෙරේ.
 - ජංගම වත්කම්වල ඇතුළත් නොග, ණයගැතියෝ, මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ශේෂය 3 : 2 : 1 අනුපාතයට වේ.
 - ජංගම අනුපාතය (ජංගම වත්කම්වලට ජංගම බැරකම්) 2 : 1 වේ.
 - ජංගම බැරකම්වල ඇතුළත් ණයහිමියෝ සහ උපවිත වියදම් අතර අනුපාත පිළිවෙලින් 2 : 1 වේ.
 - ප්‍රාග්ධනය මුළු වත්කම්වලින් 40% ක් ද, දිගුකාලීන ණය මුළු වත්කම්වලින් 20% ක් ද වේ. පොදු සංවිතය යටතේ 2017 වර්ෂයෙන් ඉදිරියට ගෙන එන ලද ලාභය දැක්වේ. (ලකුණු 30 යි)
3. (i) “රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු මගින් මනා මූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වාගෙන යනු ලැබුවේ ද යන්න එම ආයතනවල වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුමේ දත්ත හා තොරතුරු මගින් පෙන්නුම් කෙරේ.” ප්‍රධාන කරුණු පහක් දක්වමින් ඉහත ප්‍රකාශය සාකච්ඡා කරන්න. (ලකුණු 15 යි)
- (ii) අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළ සීමා හතර දක්වා, පොදුවේ අත්තිකාරම් කටයුතු මෙහෙය වීමේ දී හා ගිණුම්ගත කිරීමේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු පහක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 15 යි)

4. (i) රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල අයවැය වර්ගීකරණයේ දී යොදා ගනු ලබන ශීර්ෂය, වැඩසටහන, ව්‍යාපෘති හා වැය විෂය (Expenditure code) යන පද කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 12 යි)

(ii) ඒකාබද්ධ අරමුදලින් මුදල් වියදම් කිරීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ අත්සනින් නිකුත් කරනු ලබන වොරන්ට් බලපත්‍ර වර්ග හයක් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 18 යි)

5. කෙටි සටහන් ලියන්න.

(i) ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර

(ii) රජයේ විසර්ජන පනත

(iii) පළාත් සභා හදිසි අවස්ථා අරමුදල

(iv) අධිභාර (Surcharge)

(v) විදේශාධාර ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනය හා වියදම් කිරීම

(ලකුණු $06 \times 5 = 30$ යි)

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

විගණන පරීක්ෂක සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017(I) (2019)

(02) විගණනය

පෑ තුනයි

ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සපයන්න.

1. (i) විගණන වැඩසටහන්වල වාසි සහ අවාසි විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) විකුණුම් සහ ණය ගැතියන් සඳහා විගණන වැඩසටහනක් පිළියෙළ කරන්න. (ලකුණු 20 යි)

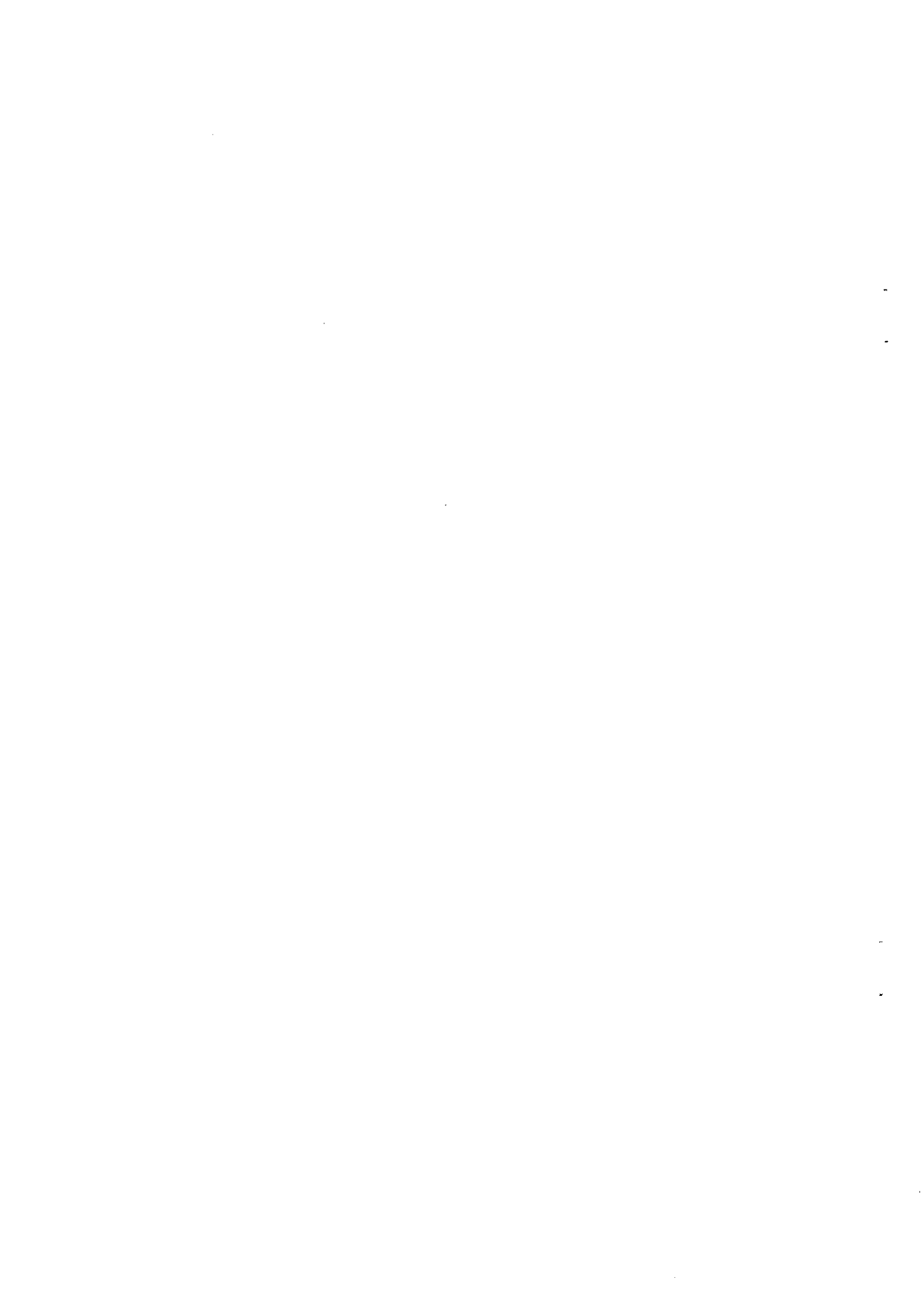
2. (i) විගණන සංකල්පයක් ලෙස "මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ සත්‍ය සහ සාධාරණ තත්ත්වය" යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ කුමක් ද? (ලකුණු 15 යි)
 (ii) විගණක විසින් විගණනයේ දී භාවිත කරනු ලබන සැඟහුම් (assertion) මොනවා ද? (ලකුණු 15 යි)

3. (i) නගර සභා ආඥා පනතෙන් විගණක වෙත පවරා ඇති බලතල මොනවා ද? (ලකුණු 10 යි)
 (ii) රාජ්‍ය සංස්ථා විගණන වාර්තාවක අඩංගු කරුණු විස්තර කරන්න. (ලකුණු 20 යි)

4. (i) අත්තිකාරම් ගිණුම්වලට අදාළ බලය නොලත් කාරක පාඩු සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ කාර්යභාරය විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (ii) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය වන දෝෂ විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
 (iii) ගිණුම්කරණ දෝෂ (Errors) යනු කුමක් දැයි විග්‍රහ කරන්න. (ලකුණු 10 යි)

5. කෙටි සටහන් ලියන්න.
 (i) විගණකගේ වෘත්තීය වගකීම් පාලනය කරන ආචාර ධර්ම
 (ii) ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශන හෙළිකර ගැනීමේ ලා ඇති ආවේනික සීමා
 (iii) අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සංරචක
 (iv) රාජකාරී බෙදා හැරීම
 (v) හුවමාරු නොවන ගනුදෙනු

(ලකුණු 06 x 5 = 30 යි)



සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
 முழுப் பதிப்புரிமையுடையது.
 All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

විගණන පරීක්ෂක සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017(I) (2019)

(03) මූල්‍ය කාර්ය පරිපාටිය

පැ දෙකයි

ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සපයන්න.

1. රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධයෙන් 1978 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි පනවා ඇති විධිවිධාන විස්තර කරන්න. (ලකුණු 15 යි)
2. "මුදල් වර්ෂය අවසන් වී මාස තුනක් ඉක්ම යාමට ප්‍රථම ව භාණ්ඩාගාර ලේකම්වරයා විසින් රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය." 'රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ' වලට ඇතුළත් ලේඛන මොනවා දැයි දක්වන්න. (ලකුණු 14 යි)
3. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතට අනුව අධිභාර පැනවීම සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙත සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 14 යි)
4. 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතට අනුව විගණකාධිපති විසින් රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල විගණනය කිරීම සම්බන්ධයෙන්
 - (i) විගණන කටයුතුවල දී පරීක්ෂාවට යොමු වන ක්ෂේත්‍ර (ලකුණු 06 යි)
 - (ii) විගණන කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී විගණකාධිපතිවරයාට ඇති බලතල සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 08 යි)
5.
 - (i) 'ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම (Procurement Plan)' යනු කුමක් දැයි පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 06 යි)
 - (ii) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කිරීමෙන් ආයතනයකට ලැබිය හැකි ප්‍රයෝජන නම් කරන්න. (ලකුණු 08 යි)
6. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක් සඳහා නව නිල බැංකු ගිණුමක් විවෘත කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාවලිය පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 13 යි)
7. කෙටි සටහන් ලියන්න.
 - (i) උප පත්‍රිකා පොත්
 - (ii) ලංසු බැඳුම්කරය (Bid Security)
 - (iii) මාරු ගෙවීම්
 - (iv) භාණ්ඩාගාර සටහන්

(ලකුණු 04 × 4 = 16 යි)



සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
 முழுப் பதிப்புரிமையுடையது
 All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

විගණන පරීක්ෂක සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017(I) (2019)

(04) ආයතන කාර්ය පරිපාටිය

පැ දෙකයි

පළමුවන ප්‍රශ්නය ඇතුළු ව ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ ව ආයතන සංග්‍රහයට අනුව කෙටි සටහන් ලියන්න.
 - (i) උපවේශන දීමනා
 - (ii) පරිවර්තික දීමනා
 - (iii) ආර්ථික (නිවාස) කුලිය
 - (iv) උත්සව අත්තිකාරම්

(ලකුණු 05 x 4 = 20 යි)

2. (i) ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් තනතුරක් දරන හෝ නොදරන රජයේ නිලධාරියෙකුට හදිසි අනතුරු නිවාඩු හා විශේෂ අසනීප නිවාඩු ලබාගත හැකි අවස්ථා හතරක් සඳහන් කර, එම අවස්ථාවල දී ලබාගත හැකි නිවාඩු ප්‍රමාණයන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (ii) රජයේ නිලධාරියෙකුට මෙරට හෝ පිටරටක සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගත හැකි අවස්ථා පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)

3. (i) රාජ්‍ය සේවයේ පහත සඳහන් එක් එක් තනතුරු සඳහා පත්වීම් බලධාරියා වන්නේ කවුරුන් දැයි සඳහන් කරන්න.
 - (අ) අතිරේක ලේකම්
 - (ආ) විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්
 - (ඇ) දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිසාපති
 - (ඈ) මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්
 - (ඊ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
 - (උ) ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්
 - (එ) අමාත්‍යාංශයක් යටතට නොගැනෙන සහ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් නොවන මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු
 - (ඒ) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ලකුණු 10 යි)
- (ii) මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ දී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුගේ හා පත්වීම් බලධාරියෙකුගේ කාර්යභාරය වෙන වෙනම පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)

4. (i) ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 10 වගන්තිය යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට ආපදා ණය සහ වෙනත් ණය ලබා ගත හැකි අවස්ථා අටක් සඳහන් කර, මෙහිදී ලබා ගත හැකි ණය ප්‍රමාණයන් ද දක්වන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (ii) ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 11 වගන්තිය යටතේ රජයේ නිර්දේශය අනුව බැංකුවකින් ලබාදෙන දේපල ණය ලබාදිය හැකි කාර්යයන් හයක් සඳහන් කර, ඒ සඳහා රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට තිබිය යුතු සුදුසුකම් හතරක් නම් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)

5. (i) ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීමට හිමිකම් නොමැති නිලධාරීන් කවුරුන් ද යන්න සඳහන් කර, ඔවුන්ට තහනම් කර ඇති දේශපාලන කටයුතු මොනවා ද යන්න පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (ii) දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීමට හිමිකම් ඇති නිලධාරියෙකුට හිමි දේශපාලන අයිතිවාසිකම් සඳහන් කර, ඒ සඳහා පනවා ඇති කොන්දේසි ද කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
6. (i) රාජකාරි ලිපිලේඛන විනාශ කිරීමේ දී විනාශ නොකළයුතු ලේඛන වශයෙන් සඳහන් කර ඇති ලිපිගොනු හෝ ලේඛන දහයක් නම් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (ii) විනාශ කර දැමූ එක් එක් ලේඛනයක් හෝ වාර්තාවක් සම්බන්ධයෙන් තබාගත යුතු ලේඛනයක ඇතුළත් වියයුතු කරුණු පහක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
7. (i) විනය බලධාරියෙකුට වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු වැඩ තහනමට ලක්කළ හැකි විෂමාවාර ක්‍රියා දහයක් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (ii) ජනමාධ්‍ය වෙත ප්‍රචාරය කිරීමට හිමිකම් ඇති ලේකම්වරයෙකුට හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියෙකුට ඇති සීමා හා වගකීම් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
