

ගිණුම්කරණය හා එහි පරිසරය

ගිණුම්කරණය යනු කුමක්ද ? (What is the meaning of Accounting)

තොරා ගත් ගිණුම්කරණ එකකයක මුදල් නැමැති මාධ්‍යයෙන් අගය කල හැකි ගිණුම්කරණ යෙදවුම් පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කිරීම, වාර්තා කිරීම, වර්ග කිරීම, සාරාංශ කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම හා විවරණය කිරීමට එසේ සැකසූ ගිණුම්කරණ තොරතුරු විවිධ තීරණ ගැනීම හා මගපෙන්වීම සඳහා තොරතුරු අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර හා භාහිර පාර්ශවයන්ට සන්නිවේදනය කිරීමත් ඇතුළු ක්‍රියාවලියයි.

ගිණුම්කරණ ඒකකය (Accounting Entity)

ගිණුම්කරණ කටයුතු කරන්නේ කවර පුද්ගලයකු හෝ ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් පදනම් කරගෙනද එකී පුද්ගලයා, ආයතනය හෝ සංවිධානය ගිණුම්කරණ ඒකකය නම් වේ.

ස්වභාවය අනුව ගිණුම්කරණ ඒකක ප්‍රභේද

- පුද්ගල ගිණුම්කරණය – Personal Accounting
- ව්‍යාපාර/ආයතනමය ගිණුම්කරණය – Business Accounting
- රාජ්‍ය ගිණුම්කරණය – Government Accounting
- ජාතික ගිණුම්කරණය – National Accounting

ගිණුම්කරණ යෙදවුම් (Accounting Inputs)

ගිණුම්කරණ ඒකකයක් තුළ පවත්නා වත්කම්, වගකීම් හෝ හිමිකම්වල ප්‍රමාණයෙහි හෝ ස්වරූපයෙහි මුදලින් මැනිය හැකි වෙනසක් ඇති කරන සියලුම වේ, එනම්, ගනුදෙනු හා සිද්ධීන්ය.

ගිණුම්කරණ කාර්යයන් (Functions of Accounting)

1. තොරතුරු රැස්කිරීම හා වාර්තා කිරීම - ආර්ථික ගනුදෙනු මුලාශ්‍ර ලේඛණ මගින් රැස්කර ගැනීම සහ ඒවා පිලිගත් ගිණුම් මුලධර්ම අනුව නියමිත පොත්වල වාර්තා කිරීමයි.
2. වර්ග කිරීම - වාර්තා කල තොරතුරු ඒවායේ ස්වභාවය අනුව විවිධ අයුරින් වර්ග කිරීමයි. එනම්, වත්කම්, වගකීම්, හිමිකම්, ආදායම්, වියදම් ආදී ලෙස වර්ග කිරීමයි.
3. සාරාංශ කිරීම - වාර්තා කල ගනුදෙනු එකතු කිරීම, ගිණුම් තුලනය හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීම මගින් සාරාංශ කිරීමයි.
4. විශ්ලේෂණය කිරීම, විවරණය හා සන්නිවේදනය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් ලද තොරතුරු සැසඳීම හා අර්ථකථනය මගින් එම තොරතුරු භාවිතා කරන්නන් හට ව්‍යාපාරික මූල්‍ය තත්ත්වය හා ලාභදායීත්වයට අදාල තොරතුරු ගිණුම් අනුපාත ආදිය කොටුගස්වා දැක්වීමයි. එම තොරතුරු ව්‍යාපාරික අනුපාත සැකසීමටද යොදා ගත හැක.

පොත් තැබීම හා ගිණුම්කරණය අතර වෙනස (Difference between book keeping & Accounting)

ගිණුම්කරණයේ ප්‍රාථමික පියවර පොත් තැබීමයි. ගනුදෙනු රැස් කිරීම, වාර්තා කිරීම, වර්ග කිරීම, සාරාංශ කිරීම යනාදිය ඊට අයත් වේ. මෙයද ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේම කොටසකි. පොත් තැබීමේ කාර්යය සැලසුම්කිරීම, පාලනය කිරීම, පොත් තැබීමෙන් ලද තොරතුරු තවදුරටත් වර්ග කිරීම, සාරාංශ කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීම, එම මූල්‍යමය තොරතුරු විශ්ලේෂණය, විවරණය හා සන්නිවේදනය කිරීමත් ගිණුම්කරණයෙන් සිදුවේ. මෙය පොත් තැබීමද අන්තර්ගත පුළුල් ක්‍රියාවලියකි.

ගිණුම්කරණ පරිසරය (Accounting Environment)

ව්‍යාපාරයක් වූ කලී මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීමට අදාල වූ සාමාජීය ඒකකයක් වන බැවින් එයට විවිධ අංශ වලින් බලපෑම් ඇති වේ. එසේ බලපෑම් කලහැකි වූ සියළුම සාධකයන් ව්‍යාපාරික පරිසරයට අයත් වන අතරම ඒවායේ බලපෑම ව්‍යාපාරයේ ගිණුම්කරණ ක්‍රියාකාරීත්වය කෙරෙහිද සෘජුවම හෝ වික්‍රම බලපෑම් ඇති කරයි. ගිණුම්කරණ පරිසරය අධ්‍යයනයේ පහසුව සඳහා පහත පරිදි වර්ග කල හැක.

1. **ගෙනෙහි පරිසරය (Legal Environment)**
රටක බලපවත්නා නීති රීතින් ව්‍යාපාර කෙරෙහිද බලපවත්නා අතර සෑම ව්‍යාපාරයකම රටේ පවතින නීතිරීති වලට අනුකූල විය යුතුය. නිදසුන් ලෙස 1918 අංක 06 දරණ ව්‍යාපාර නාම ආඥාපනත, හවුල් ආඥාපනත, සමාගම් පනත, හවුල් ව්‍යාපාර විසුරුවා හැරීමකදී බලපවත්නා නඩු තීන්දු, දේශීය ආදායම් පනත, විනිමය නීති රීති, පාරිභෝගික කටයුතු පිලිබඳ අධිකාරිය පනත ආදිය දැක්විය හැක.
2. **ආර්ථික හා දේශපාලන පරිසරය (Economic & Political Environment)**
ආර්ථික හා දේශපාලන පරිසරයේ වෙනස්කම්ද ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට බලපෑමක් ඇති කරයි. එනම්, ආර්ථික භාණ්ඩ හා සේවාවල මිල මට්ටමේ වෙනස්වීම්, විනිමය අනුපාතිකයන් වෙනස්වීම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තියේ වෙනස්වීම් යනාදිය ආර්ථික පරිසරයෙන් ඇතිවන බලපෑම්ය. එසේම දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වන දේශපාලනික බලපෑම්ද මෙයට අයත්ය. එනම් රාජ්‍ය සංස්ථාවක් පෞද්ගලිකරණයේදී ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය වෙනස්වීම, බ්‍රිතාන්‍යයන් හඳුන්වාදුන් ගිණුම්කරණ රටාව වර්තමානයේ පවා ලංකාවේ භාවිතාවීම නිදසුන් ලෙස දැක්විය හැක.
3. **සමාජය හා සංස්කෘතික පරිසරය (Social & Cultural Environment)**
රටක ජන ව්‍යුහය, ජාතික ආගමික ආකල්ප, ජීවන රටාව පදනම්ව ඇති වන සාමාජීය පරිසරයේ වෙනස්කම්ද අදාල සමාජයේ සංස්කෘතික ගතිලක්ෂණයන්ගේ ඇතිවන වෙනස්කම්ද ගිණුම්කරණයට බලපායි. උදා: මුස්ලිම් භක්තිකයින් පොලී අය නොකිරීම, සංස්කෘතික දියුණුවත් සමඟ විකාශනය වූ ගුලකකම්, අඤ්ඤා හා ගණිත ක්‍රමයන්.

4. ශිල්පීය හා වෘත්තීය පරිසරය (Technical & Professional Environment)
 ගිණුම්කරණයේදී සම්පත් වල ප්‍රමාණය හෝ තිබීම මැනීමටත්, එවා මූල්‍යමය වශයෙන් අගය කිරීමටත් ශිල්පීය දැනුම අවශ්‍ය වන අතර එකී සාධකයන් ශිල්පීය පරිසරයට අයත් වේ. (උදා: තොග ආගණනය, ස්ථාවර වත්කම් වල ඝණය ඇස්තමේන්තු කිරීම) ශ්‍රී ලංකාවේ ගිණුම්කරණ පරිසරය පාලනය කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනය මගිනි. එසේම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිලියෙල කිරීමද එම ආයතනය මගින් නිකුත් කර ඇති ගිණුම් ප්‍රමිතීන්ට අනුව සිදුකල යුතුය.
5. තාක්ෂණවේදී පරිසරය (Technological Environment)
 ගිණුම්කරණ කටයුතු වඩාත් පහසුවන ඇකාරයෙන් බිහිවන නවීන තාක්ෂණික ශිල්පීය ක්‍රම හා උපකරණ මින් අදහස් වේ. එනම්, ගණක යන්ත්‍ර, පරිගණක යන්ත්‍ර ආදියයි.

ගිණුම්කරණ අරමුණු (Objectives of Accounting)

පහත අවශ්‍යතා සපුරාලීමට තොරතුරු සම්පාදනය ගිණුම්කරණයේ අරමුණ වේ.

1. ගිණුම්කරණ එකතයේ මානව හා භෞතික සම්පත් එලදායීව හැසිරවීමට හා පාලනය කිරීම සඳහා.
2. හිඟ ආර්ථික සම්පත් භාවිතය පිලිබද තීරණ ගැනීම සඳහා.
3. ආර්ථික ක්‍රියාකාරකම් වල ප්‍රතිඵල ඇගයීම සඳහා (ලාභ, අලාභ ගණනය කිරීමට)
4. නීතිමය අවශ්‍යතා සපුරාලීමට හා බදු ගණනය, වංචා වැළැක්වීමට, වෙළෙඳ සබඳතා දියුණු කිරීම ආදී කාර්යයන් සඳහා.

ගිණුම්කරණ තොරතුරු කෙරෙහි දැනුවත් දක්වන පර්ථවයන් හා ඔවුන්ගේ අපේක්ෂාවන්. (Stake Holders)

පාර්ශවය	කෙසේ ප්‍රයෝජනවත්වේද?
(අ) අභ්‍යන්තර පාර්ශවයන් (INTERNAL)	
1. අයිතිකරුවන්/කොටස්කරුවන්/ හවුල්කරුවන් OWNERS / SHAREHOLDERS / PARTNERS	<ol style="list-style-type: none"> 1. තමන් හොදවා ඇති අරමුදල් වල ප්‍රතිඵල (ලාභ/පාඩු) බලා ගැනීමට. 2. හොදවා ඇති අරමුදල් කුමන ආකාරයකට ආයෝජනය කර ඇත්දැයි බලා ගැනීමට. 3. තමන් අරමුදල් හොදවා ඇති ව්‍යාපාරයේ මූල්‍යමය තත්ත්වය බලා ගැනීමට. 4. එදිනෙදා ගනු ලැබූ කළමනාකරණ තීරණ කෙතරම් සතුටුදායකදැයි බලා ගැනීමට. 5. නුබුන්වත්භාවය /උවදුරුවත්වය බලාගැනීමට.
2. පරිපාලකයන්/අධ්‍යක්ෂවරුන්/ කළමනාකරුවන් MANAGEMENT / DIRECTORS / MANAGERS	<ol style="list-style-type: none"> 1. නොයෙකුත් කළමනාකරණ තීරණයන් ගැනීම සඳහා. 2. කලින් ගත් තීරණ වල ප්‍රතිඵල බලා ගැනීමට. 3. ව්‍යාපාරය සතු සම්පත් නිසි පරිදි පාලනය කිරීමට. 4. දුර්වල සැලසුම් සඳහා අවශ්‍ය දත්ත සොයා ගැනීමට. 5. නුබුන්වත්භාවය /උවදුරුවත්වය බලාගැනීමට.
3. සේවකයන්/වෘත්තීය සමිති EMPLOYEES / TRADE UNIONS	<ol style="list-style-type: none"> 1. වැටුප් වැඩි කර ගැනීමට ඉල්ලීම් කිරීම සඳහා. 2. රැකියා සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කර ගැනීමට.

(ආ) භාහිර පාර්ශවයන් (EXTERNAL)	
1. බැංකු/මූල්‍ය ආයතන වැනි භාහිර ණය මුදල් සැපයුම්කරුවන් LENDERS	<ol style="list-style-type: none"> 1. ණය මුදල් ලබා ගන්නා ආයතනයේ මූල්‍යමය තත්ත්වය හා කාර්යක්ෂමතාවය බලා ගැනීමට. 2. සපයනු ලබන ණය මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමේ හා පොලී අය කර ගැනීමේ හැකියාව (ආරක්ෂාව) බලා ගැනීමට.
2. අනාගත ආයෝජකයන් (කොටස් වෙළෙඳපොළේ සිටින) PROSPECTIVE INVESTORS	<ol style="list-style-type: none"> 1. තමන් ආයෝජනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන සමාගමේ මූල්‍යමය තත්ත්වය, ලාභදායීත්වය ආදිය බලා ගැනීමට. 2. ආයෝජන තීරණයන් ගැනීම සඳහා.
3. විගණකයින්/විවිධ වෘත්තීකයන් PROFESSIONALS	<ol style="list-style-type: none"> 1. තම විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියළුම මූලික තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා.
4. රාජ්‍ය ආයතන / ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව / දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව GOVERNMENT	<ol style="list-style-type: none"> 1. රටේ ආර්ථික සැලසුම් සැකසීම සඳහා. 2. නොයෙකුත් ආර්ථිකමය තොරතුරු ගණනය කිරීම සඳහා. 3. රාජ්‍ය ආදායම් බදු ලබා ගැනීමට.
5. තරඟකරුවන්/ සමාන ව්‍යාපාරිකයින් COMPETITORS	<ol style="list-style-type: none"> 1. තරඟකාරී ආයතනවලට අදාල වැදගත් තොරතුරු එකරැස් කර ගැනීමට.
6. ගනුදෙනුකරුවන්/ණයගැනියන් CUSTOMERS/ DEBTORS	<ol style="list-style-type: none"> 1. ව්‍යාපාරයේ අනෙකුත් ණයකරුවන්ගේ හැසිරීම දැන ගැනීමට. 2. භාණ්ඩ සපයන වෙනත් ආයතන හා සැසඳීමට.
7. පර්යේෂකයින් RESEARCHERS	<ol style="list-style-type: none"> 1. ව්‍යාපාර ගැටළු හඳුනා ගැනීමට හා එවාට විසඳුම් යෝජනා කිරීමට.
8. පොදු මහජනතාව PUBLIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. නොයෙකුත් හේතු මත.
9. පුවත්පත් කලාවේදීන් REPORTERS	<ol style="list-style-type: none"> 1. ව්‍යාපාරික පුවත් වාර්තා කිරීම සඳහා.

ගිණුම්කරණ තොරතුරුවල / විද්‍යාපන තුළ අඩංගු විය යුතු යැයි අපේක්ෂා කරන මූලික ලක්ෂණ.

ව්‍යාපාරික තොරතුරු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන්ට ගිණුම්කරණ තොරතුරු වඩා ඵලදායීව නැතහොත් ගුණාත්මකව භාවිතා කිරීම පිණිස පහත ගුණාංගයන් ඵ තුළ අඩංගු විය යුතුයැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

1. අදාලත්වය (Relevancy)

ඵනම්, ගිණුම්කරණ තොරතුරු ඵකී ගිණුම්කරණ ඵකකයේ මූල්‍ය තත්වයට හා ක්‍රියාකාරීත්වයට අදාල වන පරිදි ඉදිරිපත් කල යුතු බවයි. මේ යටතේ පහත ගුණාංගයන්ද අපේක්ෂා කෙරේ.

- i. පුරවකථන/පුරෝකථන හැකියාව - ඵනම්, අනාගතය පිලිබදව ඇස්තමේන්තු කිරීමට ඇති හැකියාවයි.
- ii. ප්‍රතිපෝෂණ හැකියාව - ලැබෙන ප්‍රතිඵල සැලසුම් සමග සැසදීමේ හැකියාව.
- iii. කාලීන බව - තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වේලාවට අදාල පරිදි තොරතුරු සැපයීමයි.

2. විශ්වසනීයතාව (Reliability)

ඵනම්, භාවිතා කරන්නන් හට විශ්වාස කල හැකි පරිදි ගිණුම්කරණ තොරතුරු සත්‍ය, සාධාරණ හා නිවැරදිවුවෙන් යුක්ත වීමයි. මේ යටතේ පහත ගුණාංගයන්ද අපේක්ෂා කෙරේ.

- i. නිරවද්‍යතාව - සෑම අතින්ම නිවැරදි තොරතුරු වීමයි.
- ii. අපක්ෂපාතී බව/මධ්‍යස්ථ බව - කිසිදු පක්ෂයකට පක්ෂපාතී නොවී තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමයි.
- iii. සත්‍යාපන හැකියාව - ගිණුම් තොරතුරු වල සත්‍යතාව මුලාශ්‍ර ලේඛන වැනි ලිඛිත සාක්ෂි මගින් ඔප්පු කල හැකි වීමයි.

3. සංසන්ද්‍යතාව (Comparability)

ඵක වර්ෂයක ගිණුම් තොරතුරු පෙර වර්ෂයක ගිණුම් තොරතුරු සමග සැසදිය හැකි පරිදි මේ ඵකාකාර පදනමක් මත නැතහොත් සමාන ගිණුම් ක්‍රම යොදාගෙන ඉදිරිපත් කල යුතු වීමයි.

4. සංගතතාව (Consistency)

ගිණුම්කරණ ඵකකයේ ලාභය නිවැරදි හා සත්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා වැඩියෙන් පෙන්වුම් කරන ගිණුම් තොරතුරු ඉදිරිපත් නොකල යුතුය.

5. පැහැදිලි බව හා සරළ බව (Clear & Simplicity)

පහසුවෙන් අවබෝධකර ගත හැකි වන පරිදි පැහැදිලිව හා ගිණුම්කරණය පිලිබදව අවබෝධයක් නොමැති අයට පවා තේරුම්ගත හැකි අයුරින් සරළවද ගිණුම්කරණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතුය.

6. සම්පූර්ණත්වය (Completeness)

තොරතුරු අවශ්‍ය අයට තීරණ ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතුය.

ගිණුම්කරණයේ වැදගත්කම (වෙබ්සයිටාව)

ගිණුම්කරණය ප්‍රධාන වශයෙන් පහත ආකාරයන්ගෙන් වැදගත් වේ.

1. සමාජ සංසිද්ධියක් වශයෙන් (As a Social Phenomenon)

ව්‍යාපාරික ආයෝජනය කල පුද්ගලයෙකුට තම ආයෝජනයේ ලාභදායීත්වය පිළිබදව තොරතුරු ලබා ගත හැකි වන්නේ මූල්‍ය ප්‍රකාශණ මාර්ගයෙනි. ලාභදායී ව්‍යාපාරවල මුදල් වැඩිපුර ආයෝජනය කිරීමට ආයෝජකයන් පෙළඹවීම නිසා ආර්ථික සංවර්ධනයක් සිදුවන අතර යේවා නියුක්තියද ඉහල යයි. මේ අනුව ව්‍යාපාරය විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශණ මාර්ගයන් සපයන තොරතුරු සමාජ සංවර්ධනයට හේතුවන නිසා ගිණුම්කරණය සමාජ සංසිද්ධියක් ලෙස වැදගත් වේ.

2. විද්‍යාපන ප්‍රභවයක්/තොරතුරු පද්ධතියක් වශයෙන් (As a source of Information)

ගිණුම්කරණයද තොරතුරු සපයන මාධ්‍යයක් ලෙස කටයුතු කරයි. ඵමගින් ව්‍යාපාරික අභ්‍යන්තර හා භාහිර පාර්ශවයන්ට තොරතුරු සැපයේ. ඵකී පාර්ශවයන්ට ඵම තොරතුරු මත පදනම්ව ආර්ථික සමීපත් නිසි පරිදි උපයෝජනය කිරීමටත්, විවිධ සමීපත් ආර්ථික ඵකක අතර බෙදාහැරීම සඳහාත් අවස්ථාව සැලසේ. ඵබැවින් ගිණුම්කරණ තොරතුරු මාධ්‍යයක් වශයෙන් වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි.

3. පාලන මාධ්‍යයක් වශයෙන් (As a mean of Control)

ව්‍යාපාරික පවතින විවිධ සමීපත් මෙහෙයවීම හා පාලනය කරනු ලබන කළමනාකරුවන්ට අවශ්‍යය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් සහ වයකිම් ආදිය පිළිබද තොරතුරු ගිණුම්කරණය මගින් සපයයි. ඵම තොරතුරු සමීපත් නාස්තිය වලක්වා ව්‍යාපාරික කටයුතු ප්‍රසස්ත ලෙස කරගෙන යාමට උපකාරී වේ.

අභ්‍යන්තර අංක - 01

1. ගිණුම්කරණයේ කාර්යයක් නොවන්නේ,

A.	තොරතුරු රැස්කිරීම හා වාර්තා කිරීම	
C.	විශ්ලේෂණය හා විවරණය කිරීම	
E.	සාරාංශ කිරීම හා සන්නිවේදනය	

B.	පොත් තැබීම	
D.	සංගතතාවය	

2. ගිණුම් කටයුතු සිදු කරනුයේ කවර පුද්ගලයෙකු ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් පදනම් කරගෙනද එකී පුද්ගලයා, ආයතනය හෝ සංවිධානය හඳුන්වනුයේ,

A.	ගිණුම්කරණය	
C.	පොත් තැබීම	
E.	ගිණුම්කරණ වෙසෙසියාව	

B.	ගිණුම්කරණ එකකය	
D.	ගිණුම්කරණ පරිසරය	

3. පොත් තැබීමට අයත් කාර්යයන් පමණක් ඇතුළත් වන පිළිතුර තෝරන්න.

A.	විවරණය, ගනුදෙනු රැස්කිරීම, වාර්තා කිරීම	
B.	විවරණය, විශ්ලේෂණය කිරීම, සන්නිවේදනය කිරීම	
C.	ගනුදෙනු රැස්කිරීම, වාර්තා කිරීම, වර්ග කිරීම	
D.	සන්නිවේදනය කිරීම, වාර්තා කිරීම, විවරණය	
E.	ඉහත කිසිවක් නොවේ	

4. පුරෝකථන හැකියාව, ප්‍රතිපෝෂන හැකියාව සහ කාලීන බව යන ගුණාංගයන්ගෙන් සාක්ෂාත් කරනු ලබන ගිණුම්කරණයේ මූලික ලක්ෂණය කුමක්ද ?

A.	විශ්වසනීයතාවය	
C.	සංගතතාවය	
E.	සරළ බව	

B.	සන්සන්ද්‍රෂ්‍යතාවය	
D.	අදාළත්වය	

5. විශ්වසනීයතාවය නැමැති ගිණුම්කරණයේ මූලික ලක්ෂණයේ උප ගුණාංගයන් පමණක් ඇතුළත් පිළිතුර තෝරන්න.

A.	නිරවද්‍යතාවය, මධ්‍යස්ථ බව, සත්‍යාපන හැකියාව	
B.	නිරවද්‍යතාවය, කාලීන බව, සත්‍යාපන හැකියාව	
C.	සන්සන්ද්‍රෂ්‍යතාවය, මධ්‍යස්ථ බව, නිරවද්‍යතාවය	
D.	මධ්‍යස්ථ බව, පුරෝකථන හැකියාව, සංගත බව	
E.	සත්‍යාපන හැකියාව, සරළ බව, මධ්‍යස්ථ බව	

6. නිවැරදි පිළිතුර තෝරන්න.

A.	ගිණුම්කරණය වූකලී සමාජ සංසිද්ධියක් වශයෙන් වැදගත් වුවකි	
B.	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය තොරතුරු අභ්‍යන්තර පාර්ශවයන්ට පමණක් අදාළ වේ	
C.	සන්සන්ද්‍රෂ්‍යතාවය ගිණුම්කරණයේ ප්‍රධානතම කාර්යයකි	
D.	ගිණුම්කරණය වූකලී පොත් තැබීමේ කාර්යයේ උප කොටසකි	
E.	පොළී මට්ටම නීතිමය පරිසරයේ සාධකයකි	

7. සාවද්‍ය ප්‍රකාශය තෝරන්න.

A.	ඕනෑම ආර්ථික සමීපත් පිළිබඳ තීරණ ගැනීම ගිණුම්කරණ අරමුණකි	
B.	තොග ආගණනය, ක්ෂය ගණනය ආදිය ශිල්පීය පරිසරයේ සාධකයන්ය.	
C.	නවීන තාක්ෂණික ශිල්ප ක්‍රම භාවිතය ආර්ථික පරිසරයේ සාධකයකි.	
D.	ගිණුම්කරණය පාලන මාධ්‍යයක් වශයෙන් වැදගත් වුවකි.	
E.	ඉහත කිසිවක් නොවේ	