අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය - 2013 අගෝස්තු

# ගිණුම්කරණය

## පුනරීක්ෂණ ප්‍රශ්ණ මාලාව අංක.01


මෙහෙයවීම :

ට්‍රෙවින් මාලන්

නීතිඥ හා ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්,
දිවුරුම් කොමසාරිස් හා ලියාපදිංචි සමාගම් ලේකම්
දිවුරුම් දුන් භාෂා පරිවර්තක ( සිංහල - ඉංග්‍රීසි )

☎ 0716 - 313 414 / 0718 - 259 564

# පුනරීක්ෂණ ප්‍රශ්ණ මාලාව

1. තෝරා ගත් ගිණුම්කරණ ඒකකයක මුදල් නැමැති මාධ්‍යයෙන් අගය කල හැකි ගිණුම්කරණ යෙදවුම් පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කිරීම, වාර්තා කිරීම, වර්ග කිරීම, සාරාංශ කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම හා විවරණය කිරීමත් එසේ සැකසූ ගිණුම්කරණ තොරතුරු විවිධ තීරණ ගැනීම හා මගපෙන්වීම සඳහා තොරතුරු අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශවයන්ට සන්නිවේදනය කිරීමත් ඇතුළු ක්‍රියාවලිය ……………………… නමින් හදුන්වයි.

2. ගිණුම්කරණ කටයුතු කරන්නේ කවර පුද්ගලයකු හෝ ආයතනයක් හෝ සංවිධානයක් පදනම් කරගෙනද එකී පුද්ගලයා, ආයතනය හෝ සංවිධානය ………………………………………… නමින් හදුන්වන අතර, එහි ප්‍රභේදයන් වන්නේ …………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

3. ගිණුම්කරණයේ කාර්යයන් නම් කරන්න.

4. ගිණුම්කරණයේ ප්‍රාථමික පියවර ……………………… වන අතර එහිදී ගණුදෙනු රැස්කිරීම, වාර්තා කිරීම, වර්ග කිරීම හා සාරාංශ කිරීම යනාදිය සිදු වේ. මෙකී පියවර සැළසුම් කිරීම, පාලනය කිරීම හා ඉන්ලද තොරතුරු තවදුරටත් වර්ග කිරීම, සාරාංශ කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශණ සැකසීම, එම මූල්‍යමය තොරතුරු විශ්ලේෂණය, විවරණය හා සන්නිවේදනය කිරීම ………………………… මගින් සිදුවේ.

5. ගිණුම්කරණ කටයුතු කෙරෙහි බලපෑම් කලහැකි වූ සියළුම සාධකයන්ගේ එකතුව …………………………… නමින් හදුන්වන අතර එය…………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………… ……………… යනුවෙන් වර්ග කල හැක.

6. ගිණුම්කරණ අරමුණු නම් කරන්න.

7. ගිණුම්කරණ තොරතුරු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශවයන් තුනක් නම්කර ඔවුන්ගේ අපේක්ෂාවන් පැහැදිලි කරන්න.

8. ගිණුකරණ තොරතුරුවල අඩංගු විය යුතු යැයි අපේක්ෂිත ගිණුම්කරණයේ මූලික ලක්ෂණ නම් කරන්න.

9. ගිණුම්කරණ තොරතුරු එකී ගිණුම්කරණ ඒකකයේ මූල්‍ය තත්ත්වයට හා ක්‍රියාකාරීත්වයට අදාල වන පරිදි ඉදිරිපත් කල යුතු බව ……………………………… නැමති ගිණුම්කරණ ලක්ෂණයේ අදහස වන අතර මේ යටතේම පුරෝකථන හැකියාව, ප්‍රතිපෝෂණ හැකියාව හා කාලීන බව යන ගුණාංගයන්ද අපේක්ෂා කෙරේ.

10. භාවිතා කරන්නන් හට විශ්වාස කල හැකි පරිදි ගිණුම්කරණ තොරතුරු සත්‍ය, සාධාරණ හා නිවැරදිබවෙන් යුක්ත විය යුතු බව ………………………… නැමති ගිණුම්කරණ ලක්ෂණයේ අදහස වන අතර මේ යටතේම නිරවද්‍යතාව, මධ්‍යස්ථ බව හා සත්‍යාපන හැකියාව යන ගුණාංගයන්ද අපේක්ෂා කෙරේ.

11. එක් වර්ෂයක ගිණුම් තොරතුරු පෙර වර්ෂයක ගිණුම් තොරතුරු සමග සැසදිය හැකි පරිදි යම් ඒකාකාර පදනමක් මත ඉදිරිපත් කල යුතු බව …………………………… නැමති ගිණුම්කරණ ලක්ෂණයේ අදහසයි.

12. ගිණුම්කරණ ඒකකයේ ලාභය නිවැරදි හා සත්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා වැඩියෙන් පෙන්නුම් කරන ගිණුම් තොරතුරු ඉදිරිපත් නොකල යුතුය යන්න ………………………………… නැමති ගිණුම්කරණ ලක්ෂණයේ අදහසයි.

13. පහසුවෙන් අවබෝධකර ගත හැකි වන පරිදි පැහැදිලිව හා ගිණුම්කරණය පිලිබඳව අවබෝධයක් නොමැති අයට පවා තේරුම්ගත හැකි අයුරින්ද ගිණුම්කරණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතු බව …………………………………………… යන ගිණුම්කරණ ලක්ෂණයේ අදහසයි.

14. තොරතුරු අවශ්‍ය අයට තීරණ ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතු බව ………………………… නැමති ගිණුම්කරණ ලක්ෂණයේ අදහසයි.

15. සාමාන්‍ය මිළ මට්ටම අඛණ්ඩව ඉහළයමින් තිබෙන අවස්ථාවක මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය පදනම මත පිළියෙල කිරීමෙන් බලපෑමක් ඇතිවන ගිණුම්කරණ තොරතුරුවල ගුණාත්මක ලක්ෂණයක් සඳහන් කරන්න.

16. ගිණුම්කරණයේ ඇති වැදගත්කම / වෙසෙසියාව ප්‍රධාන වශයෙන් තුන් ආකාර වේ. ඒවා නම් කරන්න.

17. ගිණුම්කරණය වර්ගීකරණය කල හැකි ප්‍රධාන ආකාරය දක්වන්න.

18. ආයතනයක කටයුතුවලින් පරිසරයට සිදුවන බලපෑම වාර්ෂික වාර්තාවේ සටහන් කිරීම ………………………… ගිණුම්කරණයේ අරමුණක් වේ.

19. ආයතනයක ගිණුම්කරණ තොරතුරු සැකසීමට සම්බන්ධ වන පාර්ශව කීපයක් ලියන්න.

20. වෘත්තීය ගිණුම්කරණ ආයතන යනු මොනවාද ?

21. ශ්‍රී ලංකාව තුළ දැකිය හැකි වෘත්තීය ගිණුම්කරණ ආයතන කීපයක් නම් කරන්න.

22. ගිණුම්කරණ ඒකකයක් තුළ පවත්නා වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම්වල ප්‍රමාණයෙහි හෝ ස්වරූපයෙහි මුදලින් මැනිය හැකි වෙනසක් ඇති කරවන සියල්ල ………………………………………… නම් වේ.

23. ගිණුම්කරණ ඒකකයේ සම්පත්වල ප්‍රමාණයෙහි හෝ වටිනාකමේ වෙනස්කමක් ඇතිකරන්නාවූ, මුදලින් අගය කල හැකි, කළමණාකරණ තීරණයක් මත ඇතිවන්නාවූ, මූල්‍ය වාර්තාවලට ඇතුලත් කල යුතු ඕනෑම ව්‍යාපාරික සිදුවීමක් …………………………………… නම් වේ.

24. ගිණුම්කරණ ඒකකය සතු සම්පත්වල ස්වරූපයෙහි වෙනස්කමක් ඇතිකරන්නාවූද, මුදලින් අගය කල හැකි වූද, මූල්‍ය වාර්තාවලට ඇතුලත් කල යුතු වූද, ඕනෑම ව්‍යාපාරික සිදුවීමක් ………………………………. ලෙස හදුන්වයි.

25. ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියෙන් ලබාගන්නා නැතහොත් ගිණුම්කරණ ඒකකයක් වෙනුවෙන් පිළියෙල කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආදිය …………………………………………. ලෙස හැඳින්වේ.

26. ව්‍යාපාරික වත්කම් යන්න හදුන්වන්න.

27. වත්කමක ලක්ෂණ දෙකක් සඳහන් කරන්න.

28. වත්කමක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හඳුනාගැනීමට සම්පූර්ණ කළ යුතු අත්‍යාවශ්‍ය නිර්ණායක දෙකක් සඳහන් කරන්න.

29. ව්‍යාපාරික වත්කම් ………………………………………… හා ……………………………….. යනුවෙන් ප්‍රධාන පදනම් දෙකක් යටතේ වර්ගීකරණය කල හැකි අතර, ……………………… පදනම යටතේ වත්කම් ස්පෘශ්‍ය හා අස්පෘශ්‍ය වත්කම් යනුවෙන් වර්ග වන අතර, ……………………………… පදනම යටතේ වත්කම් ස්ථාවර වත්කම්, ජංගම වත්කම් හා ව්‍යාජ වත්කම් යනුවෙන් වර්ග කෙරේ.

30. පියවි ඇසින් දැකිය හැකි, ස්පර්ශ කල හැකි එනිසා භෞතික පැවැත්මක් ඇති වත්කම් …………………………… ලෙස හඳින්වෙන අතර, පියවි ඇසින් දැකිය නොහැකි එනිසාම ස්පර්ශ කල නොහැකි, භෞතික පැවැත්මක් නැති වත්කම් …………………………………… ලෙස හදුන්වයි.

31. වත්කමක ද්‍රවශීලතාවය යන්න හදුන්වන්න.

32. නැවත විකිණීමේ අරමුණින් තොරව ව්‍යාපාරයේ ස්ථිර පාවිච්චිය සඳහා පවත්වාගෙන යන, දිගුකාලීන පැවැත්මක් ඇති ද්‍රවශීලතාවය අඩු අගයක් ගන්නා වත්කම් ……………………………… වන අතර, නැවත විකිණීමේ අරමුණින් හෝ අවශ්‍ය විටෙක මුදල් කරගැනීමේ අදහසින් යුතුව පවත්වාගෙන යන, කෙටිකාලීන පැවැත්මක් ඇති වැඩි ද්‍රවශීලතාවයකින් යුක්ත වත්කම් ………………………………….. නම් වේ.

33. ව්‍යාපාරයක් විසින් කිසියම් අරමුණකට උවමනාවෙන්ම අත්පත් කරගෙන නොමැති, ව්‍යාපාර කටයුතුවල ප්‍රතිඵලයක් ලෙස නිරායාසයෙන්ම පැනනැගුණු ද්‍රවශීලතාවය ශුන්‍ය වු වත්කම් …………………………………… නමින් හදුන්වන අතර ……………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………… ආදිය ඊට උදාහරණ වේ.

34. ව්‍යාපාරයකට සම්පත් සැපයු අයිතිකරුවන් නොවන භාහිර පාර්ශවයන්ට එකී සම්පත් ආපසු ගෙවීම පිළිබඳව ව්‍යාපාරයකට ඇති බැදීම ………………………… නම් වන අතර, ඒවා ………………………………………………….. ……………………………………………………… ලෙස වර්ග තුනකට බෙදා දැක්විය හැක.

35. වගකීමක ලක්ෂණ දෙකක් දක්වන්න.

36. ව්‍යාපාරයක් විසින් වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයකදී ගෙවා නිදහස් කල යුතු බැදීම් ………………………………… නමින් හදුන්වනු ලබන අතර, ශේෂ පත්‍ර දින සිට මාස 12ක් ඇතුලත ගෙවා නිදහස් කල යුතු නැතහොත් මෙහෙයුම් චක්‍රය තුළ ගෙවිය යුතු බැදීම් ……………………………… යනුවෙන්ද හදුන්වයි.

37. ශේෂපත්‍ර දිනය වන විට නියත වශයෙන්ම වගකීමක් බවට පත්ව නැති හෝ සිදුව නැති නමුත් ශේෂපත්‍ර දිනයෙන් පසුව ඇතිවිය හැකි අවිනිශ්චිත සිද්ධියක් මත තීරණය වන බැදීම් ………………………………………………… ලෙස හදුන්වන අතර ඒවාට නිදසුන් වන්නේ ……………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………….

38. ව්‍යාපාරයට එහි සැබෑ අයිතිකරුවන් විසින් සපයන අරමුදල් නිසා ඇතිවන බැදීම් නැතහොත් ව්‍යාපාරයක ඇති වත්කම්වලින් අයිතිකරුවන්ට ඇති අයිතිය ………………………වන අතර මෙය …………………………………………… යන නම්වලින්ද හැඳින්වේ.

39. ගිණුම්කරණ ඒකක සංකල්පය / ව්‍යාපාරමය සංකල්පය කෙටියෙන් හදුන්වන්න.

40. වගකීම් සහ හිමිකම් අතර සමානකමක් සහ වෙනස්කමක් දක්වන්න.

41. මූලික ගිණුම් සමීකරණය හා ලාභ සමීකරණය වෙන වෙනම සඳහන් කරන්න.

42. ශුද්ධ වත්කම් අර්ථකථනය කරන්න.

43. ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමටත් , ඒවා වැඩි දියුණු කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම පිණිස දරණ වියදම් …………… …………………… නමින් හදුන්වන අතර මෙවන් වියදමක ප්‍රතිලාභය ……………………… වේ. එමෙන්ම මෙවන් වියදමකින් අත්පත් කරගන්නා යම් දේපළක් වේ නම් එය ස්ථාවර වත්කමක් වන අතර මෙම වියදම් සටහන් කරන්නේ ………………………………… ගිණුම්වලය.

44. ව්‍යාපාරයක දෛනික ව්‍යාපාර කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේදී අත්‍යාවශ්‍යයෙන්ම දැරීමට සිදුවන වියදම් ……………….. ……………………… නමින් හදුන්වන අතර මෙවන් වියදමකින් යම් වත්කමක් අත්පත් වේ නම් එය …………….. ……………… වන අතරම මෙම වියදම් ……………………………… සටහන් කෙරේ. වෙළඳ ව්‍යාපාරයක ආදායම් හා වියදම් වර්ග කිරීම සඳහා නමින් පමණක් වන තාවකාලික ගිණුම් විශේශය ……………………………… යනුවෙන් හදුන්වයි.

45. සමහර අයහාර වියදම්වලින් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ එක් ගිණුම් වර්ෂයකට පමණක් සීමා නොවී ඉදිරි වර්ෂ කිහිපයකට විහිදී යාම හේතුවෙන් එකී වියදම් දැරූ වර්ෂයේ ආදායමෙන් සම්පූර්ණයෙන් කපා නොහැර ඉදිරි වර්ෂවල ආදායම්වලින් කපාහැරීමේ පරමාර්ථයෙන් ඒ වියදමෙන්

කොටසක් ශේෂපත්‍රයේ ඉදිරියට ගෙන යාම දැකිය හැක. එකී වියදම් ............................................ නමින් හඳුන්වන අතර ..................................................................................................... ආදිය මීට උදාහරණ වේ.

46. සාමාන්‍ය එදිනෙදා ව්‍යාපාර කටයුතුවලින් බැහැරව ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන්, ප්‍රත්‍යාගණනයෙන් හෝ විශේෂ අරමුදල් හේතු කොට ගෙන ව්‍යාපාර ලබන ආදායම් ...................................... නමින් හඳුන්වන අතර ව්‍යාපාර තම එදිනෙදා ව්‍යාපාර කටයුතුවලින් උපයන ආදායම් .................................... නමින් හඳුන්වයි.

47. ප්‍රාග්ධන වියදම් යන්නට අයත් මූලිකාංග ලියන්න.

48. ප්‍රාග්ධන වියදම් සහ අයභාර වියදම් අතර වෙනස්කම් දෙකක් දක්වන්න.

49. ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය යන්න කෙටියෙන් පහදන්න.

50. ගිණුම්කරණ ඒකකයක් යම් කාලච්ඡේදයක් තුළ ආදායම් ඉපැයීම සඳහා දරණ ලද පිරිවැය ........................... නමින් හඳුන්වන අතර, භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් ව්‍යාපාරයට ලැබෙන මුදල් හෝ ඒ හා සමාන වත්කම් නිසා ඇතිවන අයභාර වටිනාකම් ................................. නමින් හඳුන්වයි.

51. ව්‍යාපාරයක ගිණුම් සියල්ලම හෝ සමූහය බැගින් ඒකරාශි කොට ඇති ස්ථානයක් .......................... වන අතර එය ප්‍රධාන වශයෙන් ..................................හා ...................................... ලෙස වර්ග කෙරේ. එහිදී අයිතිකරුවන්ගේ ගිණුම්, ණයගැති ගිණුම් හා ණයහිමි ගිණුම් ඒකරාශීව ...................................... සැකසෙන අතර දේපළ ගිණුම් හා නාමමාත්‍ර ගිණුම් එකතුව ...................................... සැකසේ.

52. මූලාශ්‍ර ලේඛණ යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

53. මූලාශ්‍ර ලේඛණවලින් ඇති ප්‍රයෝජන දෙකක් ලියන්න.

54. හිස්තැන් පුරවන්න.

| ගණුදෙනුව | මූලාශ්‍ර ලේඛණය | උපයෝගී පොත |
|---|---|---|
| • මුදල් ලැබීම | .................................... | .................................... |
| • මුදල් ගෙවීම | .................................... | .................................... |
| • භාණ්ඩ ණයට ගැනීම | .................................... | .................................... |
| • භාණ්ඩ ණයට විකිණීම | .................................... | .................................... |
| • භාණ්ඩ ආපසු යැවීම | .................................... | .................................... |
| • භාණ්ඩ ආපසු එවීම | .................................... | .................................... |
| • සුළු මුදල් ගෙවීම | .................................... | .................................... |
| • පොදු ජ'නල් ගණුදෙනු | .................................... | .................................... |
| • ලැබිය යුතු බිල් | .................................... | .................................... |
| • ගෙවිය යුතු බිල් | .................................... | .................................... |

55. ගිණුම්කරණයේදී ද්විත්ව කාර්යයක් ඉටුකරනු ලබන මූලික පොත් දෙකක් සඳහන් කර ඒවායින් ඉටුවන ද්විත්ව කාර්යයන් නම් කරන්න.

56. තනි තීරු මුදල් පොතක් යනු කුමක්ද ?

57. ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතක ගණුදෙනු සටහන් කිරීමට අදාළ මූලාශ්‍ර ලේඛණ කවරේද ?

58. මුදල් පොතක් මුදල් ගිණුමකින් වෙනස් වන්නේ කෙසේද ?

59. කිසියම් නිශ්චිත වටිනාකමකින් අඩුකරනු ලබන හෝ අත්හරිනු ලබන ප්‍රමාණය .............................. නම් වේ. භාණ්ඩයක ලකුණුකල මිළෙන් (ඉන්වොයිස් මිළෙන්) කරනු ලබන අඩුකිරීම් .............................. නමින් හඳුන්වන අතර ඉක්මනින් මුදල් එකතු කර ගැනීමේ අදහසින් මුදල් ලැබිය යුතු පාර්ශවයක් විසින් තමාට ලැබිය යුතු මුදලින් කරනු ලබන අඩුකිරීම් ....................................... නම් වේ.

60. රු: 10,000 ක ණයගැති ශේෂයක් සම්පූර්ණයෙන් පියවීම සඳහා ණයගැතියෙකුගෙන් රු: 8,000 ක් භාරගන්නා ලදී. මෙම ගණුදෙනුවට අදාළ ජර්නල් සටහන දක්වන්න.

61. ප්‍රති සටහනක් යනු කුමක්ද ?

62. ව්‍යාපාරයක් නිකුත් කළ චෙක්පතක් අගරුවීමට අදාළ ද්විත්ව සටහන ලියන්න.

63. චෙක්පතක් කොමිස් අයකරමින් මුදල් කරදීමට අදාළ ද්විත්ව සටහන් ලියන්න.

64. ව්‍යාපාර විසින් සුළු මුදල් පොතක් පවත්වා ගැනීමේ අරමුණ සඳහන් කරන්න.

65. සුළු මුදල් පොතකින් ව්‍යාපාරිකයෙකුට අත්වන ප්‍රයෝජන / වාසි දෙකක් ලියන්න.

66. සුළු මුදල් අග්‍රිම ක්‍රමය යන්න පහදන්න.

67. ව්‍යාපාරයක සුළු මුදල් අග්‍රිමය ප්‍රමාණවත් නොවුනහොත් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ගය කුමක්ද ?

68. සුළු මුදල් ඩොකැට්ටුව යන්න විස්තර කරන්න.

69. ව්‍යාපාරයක් විසින් නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථය සහිතව ණයට ගනු ලබන භාණ්ඩ පිළිබඳව සටහන් කෙරෙන මූලික පොත ...................................... වන අතර එහි මූලාශ්‍ර ලේඛණය ........................................... නැතහොත්

............................................... ලෙස හඳුන්වයි. ව්‍යාපාරයක් නැවත විකිණීමේ අරමුණින් මිළටගත් භාණ්ඩ ණයට විකිණීමේදී සටහන් කරන මුලික පොත .................................... වන අතර එහි මුලාශ ලේඛණය ....................................................... වේ.

70. නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් ණයට ගනු ලැබු භාණ්ඩ ආපසු හරවා යැවු විට සටහන් කරනු ලබන මුලික පොත .............................................. වන අතර මෙහිදී භාවිතා කරනු ලබන මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල .......................... නම් වේ. නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් ලබාගෙන ණයට විකුණු භාණ්ඩ ගැණුම්කරුවන් විසින් ආපසු හරවා එවීම පිළිබඳ ගණුදෙනු සටහන් කරනු ලබන මුලික පොත ............................................... වන අතර මෙහිදී භාවිතා කරනු ලබන මුලාශ්‍ර ලියවිල්ල ............................. නම් වේ.

71. ව්‍යාපාරයක අනෙකුත් උපයෝගී පොත්වල සටහන් නොකරන ගණුදෙනු සටහන් කිරීම සඳහා භාවිතා වන උපයෝගී පොත ......................................... වන අතර අනෙකුත් උපයෝගී පොත් සියල්ලක්ම පිළියෙල කරන ව්‍යාපාර ආයතනයක ඉහත උපයෝගී පොතේ සටහන් කරන ප්‍රධාන ගණුදෙනු වර්ග වනුයේ ..........................................................................

72. ව්‍යාපාරයක් අළුතින් ආරම්භ කිරීමකදී හෝ අළුත් ගිණුම් කාලච්ඡේදයක් ආරම්භ කරන අවස්ථාවකදී එදිනට එම ව්‍යාපාරය සතු වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් පිළිබඳ ශේෂයන් අළුත් ගිණුම් පොත් පංතියක ආරම්භක ශේෂයන් වශයෙන් සටහන් කිරීමට පොදු ජ්නලයක තබාගන්නා සටහන් ............................................... වේ.

73. යම් නිශ්චිත දිනකට ව්‍යාපාරයක ලෙජර ගිණුම්වල ඇති හර ශේෂයන්ගේ එකතුව බැර ශේෂයන්ගේ එකතුවට සංඛ්‍යාත්මක වශයෙන් සමානදැයි පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ලෙජර ගිණුම්වල ශේෂයන් උපයෝගී කර ගනිමින් සකසන ලේඛණයක් .......................................... ලෙස හැඳින්වෙන අතර එය ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයේ කොටසක් ...........................

74. ශේෂ පිරික්සුමක් මගින් බිහිවන ගිණුමක් වන්නේ ................................. ගිණුමයි.

75. ගිණුම්කරණයේදී සිදු විය හැකි වැරදි ............................................... හා .............................. .............................. ලෙස ප්‍රධාන වර්ග දෙකකට වර්ග කල හැකි අතර එකී වැරදි සොයාගත් පසු එවා නිවැරදි කිරීම පොදු ජ්නලයේ ..................................................... මගින් සිදු කරනු ලබයි.

76. ශේෂ පිරික්සුමකින් හෙළිදරව් නොවන වැරදි වර්ග කීපයක් ලියන්න.

77. මුලධර්ම දෝෂයක් හා ගිණුම් මාරුවීමේ දෝෂයක් අතර පවත්නා වෙනස කුමක්ද ?

78. ශේෂ පිරික්සුමකින් හෙළිදරව් වන වැරදි වර්ග කීපයක් ලියන්න.

79. අවිනිශ්චිත ගිණුමක් පිළියෙල කරනු ලබන අවස්ථා දෙකක් නම් කරන්න.

80. ජංගම ගිණුම් සම්බන්ධ ගණුදෙනු ව්‍යාපාරය හා අදාළ වාණිජ බැංකුව එකිනෙකට ප්‍රතිවිරුද්ධ අයුරින් සටහන් කිරීමට හේතුව කුමක්ද ?

81. වාණිජ බැංකුවක් විසින් එහි ජංගම ගිණුම් හිමියන්ට ඔවුන්ගේ ජංගම ගිණුම්වල තත්වය පෙන්නුම් කරමින් මාස්පතා එවනු ලබන විස්තරය ................................................ නමින් හඳුන්වන අතර ව්‍යාපාරික මුදල් පොතේත් බැංකු ගිණුම් විස්තරයේත් ශේෂයන් එකිනෙකට සමාන නොවීමට බලපෑ හේතු පෙන්වමින් ඒ ශේෂ දෙක සැසඳීම සඳහා සකස් කරන වාර්තාව ......................................................... නම් වේ.

82. බැංකු ප්‍රකාශයේ හර ශේෂයකින් හා බැර ශේෂයකින් අදහස් වන්නේ කුමක්ද ?

83. මුදල් පොතේ දැක්වෙන බැංකු ශේෂය, බැංකු ප්‍රකාශනයේ ශේෂයට සමාන නොවීමට තුඩු දෙන හේතු වැරදීම්, මගහැරීම්, කාල වෙනස්වීම් යන ශීර්ෂයන් යටතේ වර්ග කර දක්වන්න.

84. මුදල් පොතේ ඇතුළත්ව ඇතත් බැංකු ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් නොවන අයිතම දෙකක් ලියන්න.

85. බැංකු ප්‍රකාශයේ ඇතුළත්ව ඇතත් මුදල් පොතේ ඇතුළත් නොවන අයිතම දෙකක් ලියන්න.

86. සංශෝධිත මුදල් පොතක් යනු කුමක්ද ?

87. තැන්පත් කල නමුත් නිෂ්කාශණය නොවු චෙක්පත් යන්නෙන් කුමක් අදහස් වේද ?

88. නිකුත් කල නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොවු චෙක්පත් යන්නෙන් කුමක් අදහස් වේද ?

89. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කිරීමේදී ඊට පෙර මාසයේ බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි ?

90. ගිණුම් වර්ෂයක් අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය බැංකු ප්‍රකාශනයේ ශේෂය සමඟ සමාන වේ නම් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කිරීම අවශ්‍යද යන්න හේතුවක් සමඟ සඳහන් කරන්න.

91. බැංකු සැසඳුමක් පිළියෙල කිරීමේ ප්‍රයෝජන දෙකක් ලියන්න.

92. පාලන ගිණුමක් යනු කුමක්ද ?

93. ව්‍යාපාරයක් විසින් පාලන ගිණුම් පවත්වාගෙන යෑමේ අරමුණ සඳහන් කරන්න.

94. අංශික තුලන ලෙජර ක්‍රමය හා ස්වයං තුලන ලෙජර ක්‍රමය අතර පවත්නා වෙනස කුමක්ද ?

95. ණයහිමි ලෙජරය ..................... තුලන ක්‍රමය යටතේ පවත්වාගෙන යන විට ................. ලෙජරයේ ණයහිමි පාලන ගිණුමක් පවත්වා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

96. ණයගැති ගිණුමක බැර ශේෂයක් දැකිය හැකි අවස්ථා දෙකක් ලියන්න.

97. ණයහිමි ගිණුමක හර ශේෂයක් දැකිය හැකි අවස්ථා දෙකක් ලියන්න.

98. ප්‍රතිපියවීම් / අන්තර් ලෙජර මාරුකිරීම් යනු කුමක්ද ?

99. ණයගැති පාලන ගිණුමට හා ණයහිමි පාලන ගිණුමට තොරතුරු ලබාගන්නා මූලාශ්‍ර ලේඛණ දෙක බැගින් වෙන වෙනම ලියන්න.

100. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අරමුණ සඳහන් කරන්න.

** පාඨමාලාවේ සිසුන් සඳහා නොමිලේ බෙදා හැරීමකි **

<u>උසස් පෙළ ගිණුම්කරණය දේශක</u> **නීතිඥ ට්‍රෙවින් මාලන්**

*මෙවර අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් උසස් ජයග්‍රහණයක් ලැබ සාර්ථක අනාගතයක් කරා ගමන් කිරීමට අවශ්‍ය ශක්තිය හා ධෛර්යය ලැබේවායි ප්‍රාර්ථනා කරමි.*

**අන්තර්ජාලය ඔස්සේ පරිහරණය කරන ඔබට..........**

***මෙම පුනරීක්ෂණ ප්‍රශ්න මාලාවේ අංක. 02 සහ 03 කොටස් සඳහා සහ පිළිතුරු පත්‍ර අංක. 01 , 02 , 03 ලබා ගැනීම සඳහා විමසීම් - 0716 313 414 , 0718 259 564.***

***නිබන්ධන සඳහා අදාළ ගාස්තු පහත පරිදිය.***

***පුනරීක්ෂණ ප්‍රශ්න මාලාව අංක. 02 (ප්‍රශ්න අංක 101 සිට 200 දක්වා) - රු. 200***
***පුනරීක්ෂණ ප්‍රශ්න මාලාව අංක. 03 (ප්‍රශ්න අංක 201 සිට 325 දක්වා) - රු. 200***

***පිළිතුරු පත්‍ර අංක. 01 (ප්‍රශ්න අංක 01 සිට 100 දක්වා පිළිතුරු) - රු. 100***
***පිළිතුරු පත්‍ර අංක. 02 (ප්‍රශ්න අංක 101 සිට 200 දක්වා පිළිතුරු) - රු. 100***
***පිළිතුරු පත්‍ර අංක. 03 (ප්‍රශ්න අංක 201 සිට 325 දක්වා පිළිතුරු) - රු. 100***

***සම්පූර්ණ පුනරීක්ෂණ ප්‍රශ්න මාලාව සහ පිළිතුරු පත්‍රය සඳහා අදාළ ගාස්තුව රු. 600 ක් පමණි.***