

[3 Hours]

[Marks: 100]

Please check whether you have got the right question paper.

- N.B:
1. All questions are compulsory.
 2. Figures to the right indicate full marks.

1. (A) State whether the following statements are True or False (Any Ten)

10

1. The primary duty of the auditor to detect errors & frauds.
2. Auditing begins where the accounting ends.
3. Compensating errors effect the Trial Balance.
4. Audit Note Book is maintained by the auditor.
5. Test checking involves checking of all the transactions in the books of original entry.
6. Sampling is an independent audit technique.
7. An audit program must be fixed.
8. A Debit Note is for purchase return.
9. Stock checking involves actual verification & counting.
10. An Internal control system is designed & established by the auditor.
11. Ownership of plant & machinery can be in the name of the director of the company.
12. Current file is a file which contains working papers of the year under audit.

(B) Select the most appropriate answer and write the complete sentence (Any Ten)

10

1. The Auditor's Report gives an opinion on _____ of the financial statements.

a) 'True and Fair View'	b) 'True and Correct View'
c) Correctness	d) None of the above
2. Repairs of equipment debited to Equipment Account is an _____.

a) Error of Commission	b) Error of Principle
c) Error of Omission	d) None of the above
3. Current file and Permanent file are together known as _____.

a) Audit Plan	b) Audit Programme
c) Audit Working Papers	d) None of the above
4. Internal audit may be done _____.

a) To prevent errors	b) To prevent frauds
c) To update accounting records	d) All of the above

5. Audit programme is prepared by _____ .
- a) The auditor
 - b) The client
 - c) The accountant
 - d) The client and the auditor
6. Window Dressing is most likely to be committed by
- a) Staff
 - b) Management
 - c) Auditors
 - d) None of the above
7. _____ is a fraud that involved theft of an entity's assets.
- a) Window Dressing
 - b) Falsification of records
 - c) Misappropriation of Assets
 - d) All of the above
8. _____ is an example of external documentary evidence.
- a) Carbon copies of Receipts
 - b) Salary sheets of Employees
 - c) Department requisition slips
 - d) Balance confirmation letters from Debtors
9. When an Auditor seeks information or explanation from others/employees of the client, the process is known as _____.
- a) Inquiry
 - b) Observation
 - c) Computation
 - d) Analytical Review
10. _____ method of sample selection ensures that all items in the population have an equal chance of selection.
- a) Systematic Selection
 - b) Random Selection
 - c) Haphazard Selection
 - d) None of the above
11. Vouching of telephone charge is done on the basis of _____ .
- a) Telephone bill
 - b) Payment voucher
 - c) a and b
 - d) None of the above
12. In verification of a fixed asset, the auditor checks _____ .
- a) Confirmation from Debtors
 - b) Bank Reconciliation Statement
 - c) The existence, ownership, non-omission and disclosure of the asset
 - d) None of the above

2. (A) Explain different types of Errors and Frauds.

15

OR

2. (B) Explain Interim Audit.

07

(C) Explain Continuous Audit.

08

3. (A) What are audit working papers? Explain the importance of audit working papers. 15

OR

3. (B) What are the contents of Permanent Audit files and Temporary Audit files? 15

4. (A) Explain Internal Control. 15

OR

(B) Write an Internal control system for Salaries and Wages. 07

(C) What is Test Checking and when can it be adopted? 08

5. (A) What is a voucher? Explain vouching. 07

(B) What points should be considered by the Auditor in verification? 08

OR

(C) Explain Verification. 07

(D) How would you vouch 'Purchases'? 08

6. (A) How would you verify 'Plant & Machinery'? 10

(B) How will you verify sundry debtors? 10

OR

6. Write short notes on (any four) : 20

- a) Any five principles of Audit
- b) Balance sheet audit
- c) Audit Procedure
- d) Audit sampling and purpose of sampling
- e) Internal check
- f) Audit Planning

(मराठी रूपांतर)

[३ तास]

[एकूण गुण : १००]

- सूचना : १. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.
२. उजवीकडील अंक पूर्ण गुण दर्शवितात.

१. (अ) खालील विधाने चूक की बरोबर ते लिहा (कोणतेही दहा) : १०

१. चूका आणि अफरातफरीचा शोध घेणे हे हिशेबतपासणीसाठीचे प्राथमिक कर्तव्य आहे.
२. लेखाकर्म संपते तेथे हिशेबतपासणीला प्रारंभ होतो.
३. भरपाईच्या चूकांचा तेरोजपत्रकावर परिणाम होतो.
४. हिशेबतपासणी नोंदवही हिशेबतपासणीस ठेवतो.
५. चाचणीतपासणीत पुस्तकातील सर्व व्यवहारांच्या मूळ नोंदी तपासणे समाविष्ट आहे.
६. नमुनातपासणी हे स्वतंत्र हिशेबतपासणी तंत्र आहे.
७. हिशेबतपासणी कार्यक्रम हा कायमस्वरूपी असावा.
८. खरेदी परत साठी नावे नोंद केली जाते.
९. साठा तपासणीमध्ये प्रत्येक मोजमाप बसल्यापन यांचा समावेश आहे.
१०. अंतर्गत हिशेबतपासणी पध्दतीची रचना व मांडणी हिशेबतपासनीस करतो.
११. सयंत्र व यंत्रची मालकी संचालकाच्या नावे असू शकते.
१२. चालू फाईल ज्यामध्ये वर्षभरातील कामकाज कागदपत्रांचा समावेश असतो.

(ब) सर्वात योग्य विकल्पाची निवड करून वाक्ये पुन्हा लिहा (कोणतेही दहा) १०

१. आर्थिक पत्रकांवरून हिशेबतपासणीस हिशेबतपासणीच्या अहवालात मत व्यक्त करतो.

अ) खरे व योग्य मत	ब) सत्य व अचूक दृश्य
क) अचूकता	ड) यापैकी काहीही नाही
२. उपकरण दुरुस्तीचा खर्च उपकरण दुरुस्ती खात्याला नावे टाकला या प्रकारची चूक म्हणजे होय.

अ) नजर चूक	ब) तांतविक चुक
क) विसर चुक	ड) यापैकी काहीही नाही
३. तात्पुरती फाईल व कायमस्वरूपी फाईल यांना एकत्रितपणे असे संबोधले जाते.

अ) हिशेबतपासणी योजना	ब) हिशेबतपासणी कार्यक्रम
क) हिशेबतपासणी कागदपत्रे	ड) या पैकी काहीही नाही
४. अंतर्गत हिशेबतपासणी साठी केली जाते.

अ) चुकांना प्रतिबंध घालणे	ब) अफरातफरीना प्रतिबंध घालणे
क) हिशेबांच्या नोंदी व्यवस्थित ठेवणे	ड) वरील सर्व
५. हिशेबतपासणी कार्यक्रम कडून तयार केला जातो.

अ) हिशेबतपासणीस	ब) अशिलाकडून
क) लेखापाल	ड) वरील सर्व

६. हिशेबातील खोटेपना (गवास प्रसाधन) कडून केले जाते.
 अ) कर्मचारी वर्ग
 क) हिशेबतपासनिसाकडून
 ब) व्यवस्थापनाकडून
 ड) या पैकी काहीही नाही
७. मालमत्तेचे अस्तित्व लपविणे ही प्रकारची अफरातफर आहे.
 अ) हिशेबातील खोटेपणा
 क) मालमत्तेची अफरातफर
 ब) नोंदीमधील बनावटपना
 ड) वरील सर्व
८. चे उदाहरण म्हणजे बाह्य कागदोपत्री पुरावा होय.
 अ) पावतीची कार्बन प्रत
 क) विभाग मागणी पावती
 ब) कर्मचारी वेतनपत्रक
 ड) बाकी असले ऋणकोचे पृष्ठी प्रमाण पत्र.
९. जेव्हा हिशेबतपासनिस ग्राहकांकडून किंवा कर्मचाऱ्याकडून स्पष्टीकरणाची मागणी करतो तेव्हा या प्रक्रियेला असे म्हणतात.
 अ) चौकशी
 क) आकडेमोड
 ब) निरीक्षण
 ड) विश्लेषणात्मक आढावा
१०. अनेक व्यवहारांच्या संख्येतून योग्य नमूना निवडला जातो व असे सुनिश्चित केले जाते कि, प्रत्येक नमुन्यामध्ये सारखाच बदल असतो त्यास पध्दत असे म्हणतात.
 अ) शास्त्रीय पध्दतीचे निवड
 क) अकस्मित निवड पध्दत
 ब) रॅन्डम निवड पध्दत
 ड) यापैकी काहीही नाही
११. दूरध्वनी खर्चाची रक्कम कशाच्या आधारे प्रमाणित केली जाईल.
 अ) टेलिफोन बील
 क) 'अ' आणि 'ब'
 ब) देय्य पावती
 ड) यापैकी काहीही नाही
१२. स्थिर मालमत्तेचे सत्यापन करताना हिशेबतपासनिस तपासणी करतो.
 अ) ऋणकोचे पुष्टा प्रमाणपत्र
 क) अस्तित्व, मालकी, संपत्तीचा नाहरकत आणि मालमत्तेचे प्रकटिकरण
 ब) बँक मिळविणी पत्रक
 ड) यापैकी काहीही नाही

२. (अ) चुका आणि अफरातरीचे विविध प्रकार स्पष्ट करा. १५
 किंवा
२. (ब) मध्यावधी किंवा अंतरिम हिशेबतपासणी स्पष्ट करा. ०७
 (क) सततची हिशेबतपासणी स्पष्ट करा. ०८
३. (अ) हिशेबतपासणी कागदपत्रे म्हणजे काय? त्याचे महत्व आणि हिशेबतपासणी कागदपत्रांमध्ये अंतर्भूत असणाऱ्या गोष्टी सांगा. १५
 किंवा
३. (ब) तात्पुरती किंवा चालू फाईल आणि कायम स्वरूपी फाईल मध्ये कोणता तपशिल असतो. १५
४. (अ) अंतर्गत नियंत्रण स्पष्ट करा. १५
 जठ
- (ब) मजूरी आणि वेतनाची अंतर्गत नियंत्रण पध्दती स्पष्ट करा. ०७
 (क) नमुना तपासणी म्हणजे काय? नमुना तपासणी कोणत्या परिस्थितीत केली जाते. ०८

५. (अ) प्रमाणक म्हणजे काय? प्रमाणन स्पष्ट करा. ०७
(ब) सत्यापन करताना हिशेबातपासनिस कोणते मुद्दे लक्षात घेतो. ०८
किंवा
(क) सत्यापन स्पष्ट करा. ०७
(ड) खरेदीचे प्रमाणन तुम्ही कसे कराल. ०८
६. (अ) यंत्रे आणि स्वयंत्राचे सत्यापन कसे कराल. १०
(ब) ऋणकोचे सत्यापन तुम्ही कस कराल १०
किंवा
६. टिपा लिहा (कोणत्याही चार) २०
१) हिशेबतपासनीची कोणतीही पाच तत्वे
२) ताळेबंद हिशेबतपासणी
३) हिशेबतपासणी कार्यपध्दत
४) हिशेबतपासणी नमुने व त्याचे उद्देश
५) अंतर्गत तपासणी
६) हिशेबतपासणी नियोजन