

**Please check whether you have got the right question paper.**

- N.B:**
1. All questions are compulsory.
  2. Question No.2 to 5 have internal options.
  3. Figures to the right indicate full marks.

**Q.1 A) Rewrite the complete sentence and state whether it is true or false (Any Eight) 08**

1. Planning helps the auditors to devote appropriate attention to important areas of the audit.
2. Audit programme provide clear cut instructions to the audit staff in carrying out the work.
3. Repairs to furniture is debited to furniture account is an error of principle.
4. Size of sample depends on effectiveness of an internal control system.
5. Routine checking is highly mechanical process.
6. The purpose of internal control is to safeguard the assets of organization.
7. Vouching means examination of documentary evidence.
8. Debit notes are issued when goods are returned to suppliers.
9. Audit programme should be flexible.
10. Preparation of audit plan is brain storming exercise.

**B) Match the following items in column 'A' with most appropriate item in column 'B' and rewrite :- (Any seven) 07**

| Column 'A'                | Column 'B'                                    |
|---------------------------|---|
| 1. Audit note book        | • Journals                                    |
| 2. Accountancy            | • Balance sheet & profit and loss account     |
| 3. Financial statement    | • Available for future reference              |
| 4. External report        | • Preparation of final statements             |
| 5. Teeming & lading       | • To know existence of assets                 |
| 6. Fraud                  | • Obtained information of client business     |
| 7. Verification           | • A technique of fraud                        |
| 8. Permanent audit file   | • Intentional mistake                         |
| 9. Principle of integrity | • Audit of less than 100% of items            |
| 10. Audit sampling        | • Auditors should be honest in his profession |

- Q.2** a) Define the term ‘Auditing.’ Briefly explain the principles of Auditing. **08**  
b) What is ‘secrete reserve’? Explain the objections against secret reserve. **07**

**OR**

- c) Briefly explain the Auditor’s duties regarding frauds & errors. **08**  
d) State the different instances of misappropriation of goods. **07**

- Q.3** a) What preparation is necessary by the client before commencement of audit work? **08**  
b) What is ‘Audit Programme’? Explain the advantages of an ‘Audit Programme’ **07**

**OR**

- c) Define audit sampling. Explain the factors which are to be considered while selecting the sample size. **08**  
d) What is ‘Current Audit File’? State the contents of a ‘Current Audit File’ **07**

- Q.4** a) State the meaning of the ‘Routine checking’ Describe the disadvantages of ‘Routine Checking’. **08**  
b) How would you vouch ‘Advertisement Expenses’? **07**

**OR**

- c) What is ‘Test check’? Explain advantages of test checking. **08**  
d) What should be the main features of internal control as regards to ‘Credit purchases’? **07**

- Q.5** a) How would you vouch, ‘Rent Income’? **08**  
b) How would you verify, ‘Accounts receivable’? **07**

**OR**

- Q.5** **Write short note on the following : (Any three)** **15**

1. Window dressing
2. True & fair view
3. Overall audit plan
4. Independence of an auditor
5. Audit working papers.

\*\*\*\*\*

[वेळ: २- $\frac{1}{2}$  तास ]

मराठी रुपांतर

Please check whether you have got the right question paper.

- सूचना: १. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.  
 २. प्रश्न क्रमांक २ ते ५ यांना अंतर्गत पर्याय उपलब्ध आहेत.  
 ३. उजवीकडील अंक पूर्ण गुण दर्शवितात.  
 ४. इंग्रजी भाषेतील प्रश्न प्रमाण मानावेत.

प्रश्न.१ अ) संपूर्ण वाक्य पुन्हा लिहून चूक की बरोबर ते सांगा. (कोणतेही आठ)

०८

१. नियोजन हे हिशेबतपासणीतील महत्वाच्या क्षेत्रावर लक्ष केंद्रित करण्यास हिशेबतपासणीसाठी मदत करते.
२. हिशेबतपासणी कार्यक्रम हिशेबतपासणी कर्मचाऱ्यांना कामाबाबत स्पष्ट सूचना देते.
३. फर्निचर दुरुस्ती खर्च फर्निचर खाते नावे टाकला, ही तात्त्विक चूक आहे.
४. नमुन्यांचा आकार परिणामकारक अंतर्गत नियंत्रण प्रणालीवर अवलंबून असतो.
५. नियमित तपासणी ही उच्च यांत्रिक प्रक्रिया आहे.
६. संघटनेच्या मालमत्तेचे संरक्षण करणे हा अंतर्गत नियंत्रणाचा हेतू आहे.
७. प्रमाणन म्हणजे कागदोपत्री पुराव्यांचे परीक्षण होय.
८. पुरवठादाराला माल परत केला जातो तेव्हा नावे चिठ्ठी दिली जाते.
९. हिशेबतपासणी कार्यक्रम लवचिक असावा.
१०. हिशेबतपासणी नियोजन करणे हे मानवी बुद्धीला चालना देणारे आहे.

ब) 'अ' स्तंभातील घटकांशी 'ब' स्तंभातील अगदी योग्य विकल्पाची निवड करून जोड्या जुळवा व पुन्हा लिहा (कोणतेही सात) ०७

| स्तंभ 'अ'                       | स्तंभ 'ब'   |
|---------------------------------|---|
| 1. हिशेब तपासणी नोंदवही         | ● मासिक प्रकाशने                                    |
| 2. लेखाकर्म                     | ● ताळेबंद व नफा तोटाखाते                            |
| 3. आर्थिक पत्रके                | ● भविष्यकालीन संदर्भाकरिता उपलब्ध                   |
| 4. बहिर्गत अहवाल                | ● अंतिम पत्रके तयार करणे                            |
| 5. टीमिंग व लेडिंग              | ● संपत्तीचे अस्तित्व जाणणे                          |
| 6. अफरातफर                      | ● अशीलाच्या व्यवसायाची माहिती मिळविणे               |
| 7. सत्यापन                      | ● अफरातफरीचे तंत्र                                  |
| 8. कायमस्वरूपी हिशेबतपासणी फाईल | ● हेतूपुरस्कर चूक                                   |
| 9. सचोटीचे तत्व                 | ● एकूण घटकातील १००% पेक्षा कमी घटकांची हिशेब तपासणी |
| 10. हिशेबतपासणी नमुना           | ● हिशेबतपासनीस त्याच्या पेशाशी प्रामाणिक असणे.      |

प्रश्न.२ अ) 'हिशेबतपासणी' संकल्पनेची व्याख्या लिहा. हिशेबतपासणीची तत्वे थोडक्यात विशद करा. ०८

ब) 'गुप्त निधी' म्हणजे काय? गुप्त निधीबाबत घेतले जाणारे आक्षेप स्पष्ट करा. ०७

किंवा

क) अफरातफर व चुका याबाबत हिशेबतपासनीसची कर्तव्ये थोडक्यात स्पष्ट करा. ०८

ड) मालाचा अपहार कोणत्या विविध मार्गांनी केला जातो ते स्पष्ट करा. ०७

प्रश्न.३ अ) हिशेबतपासणी कार्यास प्रारंभ करण्यापूर्वी अशिलाने कोणत्या बाबींची तयारी करणे आवश्यक आहे? ०८

ब) 'हिशेबतपासणी कार्यक्रम' म्हणजे काय? हिशेबतपासणी कार्यक्रमाचे फायदे स्पष्ट करा. ०७

किंवा

क) नमुना निवडीची व्याख्या करा. नमुन्याचा आकार ठरावित असताना कोणत्या घटकांचा विचार करावा लागतो ते स्पष्ट करा. ०८

ड) 'चालू हिशेबतपासणी फाईल' म्हणजे काय? चालू हिशेबतपासणी फाईलचे घटक स्पष्ट करा. ०७

प्रश्न.४ अ) 'नियमित तपासणी' संकल्पनेचा अर्थ स्पष्ट करा. नियमित तपासणीच्या मर्यादांचे वर्णन करा. ०८

ब) तुम्ही 'जाहिरात खर्च' या बाबींचे प्रमाणन कसे कराल? ०७

किंवा

क) 'चाचणी तपासणी' म्हणजे काय? चाचणी तपासणीचे फायदे स्पष्ट करा. ०८

ड) उधार खरेदीवरील अंतर्गत नियंत्रणाची प्रमुख वैशिष्ट्ये कोणती? ०७

प्रश्न.५ अ) तुम्ही 'भाडे उत्पन्न' याचे प्रमाणन कसे कराल? ०८

ब) तुम्ही 'येणे खाती' याचे सत्यापन कसे कराल? ०७

किंवा

प्रश्न.५ थोडक्यात टीप लिहा (कोणत्याही तीन) १५

१. गवाक्ष प्रसाधन

२. सत्य व सूयोग्य दृष्टीकोन

३. संपूर्ण हिशेबतपासणी नियोजन

४. हिशेबतपासनाचे स्वातंत्र्य

५. हिशेबतपासणी कागदपत्रे

\*\*\*\*\*