

Q. P. Code:32686**[Time: 2 Hours]****[Marks:60]**

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 allotted to the question.

1. a) What is Annual Audit? Explain its advantages. 8
- b) What is working papers? What are its contents? 7
- OR**
1. a) Distinguish between Vouching and Verification. 8
- b) Discuss the various types of Errors. 7
2. a) Explain the term 'Internal Control'. What are its limitations? 8
- b) How would you Vouch the following?
 - i) Rent Received 4
 - ii) Advertisement Expenses 3
- OR**
2. a) What are the advantages of Audit Programme? 8
- b) What are the contents of Audit Note Book? 7
3. a) What are the provisions of re-appointment of company Auditor? 8
- b) How would you verify the following?
 - i) Plant and machinery 4
 - ii) Bills payables 3
- OR**
3. a) Explain the features of Test Checking. 8
- b) Discuss manipulation of Accounts. 7
4. a) State whether the following statements are True or False. 8
 - 1) A transaction is recorded twice is Error of compensating.
 - 2) Audit is carried out during the accounting period with some intervals is called as Continuous Audit.
 - 3) Misappropriation of Goods is generally done by Employees.
 - 4) Removal of auditor can be done by Accountant.

Q. P. Code:32686

- 5) SA 530 deals with audit sampling.
- 6) Carbon copy of cash memo is the evidence of cash sales.
- 7) Patent rights are tangible Fixed Assets.
- 8) The Audit working papers are the property of Board of Directors.

b) Match the following and rewrite:

Group A	Group B
1) First Auditor	• Between two Annual Audit
2) True and fair view	• AS 14
3) Interim Audit	• From Auditor to management about Internal Control
4) Confidentiality	• Signed by authorized officer
5) Letter of weakness	• Board of Directors
6) Investment Accounting	• Principles of Audit
7) Voucher	• Disclose all material facts
	• AS 13

OR4. Write short notes on **any three** of the following:

- 1) Objectives of Audit Planning
- 2) Qualities of Auditor
- 3) Users for Financial Statement
- 4) Internal Audit
- 5) Temporary Audit file

Q. P. Code:32686

मराठी रुपांतर

[वेळ: २ तास]

[गुण: ६०]

Please check whether you have got the right question paper.

सूचना: १) सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.

२) उजवीकडील अंक पूर्ण गुण दर्शवितात.

३) इंग्रजी भाषेतील प्रश्न प्रमाण मानावेत.

१. अ) वार्षिक हिशेबतपासणी म्हणजे काय? वार्षिक हिशेबतपासणीचे फायदे स्पष्ट करा. ८
 ब) कामकाज कागदपत्रे म्हणजे काय? त्यातील मुद्दे कोणते आहेत? ७
 किंवा
१. अ) प्रमाणन आणि सत्यापन यातील फरक स्पष्ट करा. ८
 ब) चूकांच्या विविध प्रकारांची चर्चा करा. ७
२. अ) अंतर्गत नियंत्रण ही संज्ञा स्पष्ट करा. त्याच्या मर्यादा कोणत्या आहेत? ८
 ब) खालील बाबींचे प्रमाणन कसे कराल?
 १) मिळालेले भाडे ४
 २) जाहिरात खर्च ३
 किंवा
२. अ) हिशेबतपासणी कार्यक्रमाचे कोणते फायदे आहेत? ८
 ब) हिशेबतपासणी नोंदवहीतील मुद्दे कोणते आहेत? ७
३. अ) कंपनी हिशेबतपासणीसाठीच्या पूर्णनियुक्तीच्या तरतुदी कोणत्या आहेत? ८
 ब) खालील बाबींचे सत्यापन कसे कराल?
 १) संयंत्र आणि यंत्रसामग्री ४
 २) देय हुंडी (विपत्र) ३
 किंवा
३. अ) नमूना तपासणीची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा. ८
 ब) हिशेबातील खोटेपणा यावर चर्चा करा. ७

Q. P. Code:32686

४. अ) खालील विधाने सत्य किंवा असत्य ते सांगा.

- १) एकाच व्यवहाराची नोंद दोन वेळा केल्यास भरपाईची चूक होते.
- २) ठराविक कालावधीनंतर लेखा कालावधीतील केलेल्या हिशेब तपासणीला सततची हिशेब तपासणी म्हणतात.
- ३) मालाचा अपहार सामान्यतः कर्मचाऱ्याकडून केला जातो.
- ४) हिशेबतपासणीसाला लेखापाल काढून टाकू शकतो.
- ५) एसए ५३० हिशेबतपासणी नमुन्याशी निगडित आहे.
- ६) रोख पावतीची स्थळप्रत रोख विक्रीचा पुरावा आहे.
- ७) स्वामित्व हक्क मूर्त (Tangible) स्थिर मालमत्ता आहे.
- ८) हिशेब तपासणीची कागदपत्रे संचालक मंडळाची मालमत्ता आहे.

ब) जोडया लावा व वाक्ये पुन्हा लिहा.

गट अ	गट ब
१) प्रथम हिशेब तपासणीस	• दोन वार्षिक हिशेब तपासणी मध्ये
२) खरा व योग्य दृष्टीकोन	• एस १४
३) मध्यावधी हिशेब तपासणी	• अंतर्गत नियंत्रणाबाबत हिशेब तपासणीस कडून व्यवस्थापनास दिलेले
४) गुप्तता	• अधिकृत अधिकाऱ्याकडून सही
५) दुबळ्या स्थितीबद्दलचे पत्र	• संचालक मंडळ
६) गुंतवणूक खाते	• हिशेब तपासणीचे तत्त्व
७) प्रमाणक	• सर्व वस्तुस्थिती दाखविणे
	• एस १३

किंवा

४. खालीलपैकी कोणत्याही तीनवर टीपा लिहा.

- १) हिशेबतपासणी नियोजनाची उद्दिष्टे
- २) हिशेबतपासणीसाठी गुणवत्ता
- ३) वित्तीय पत्रकाचा वापर करणारे
- ४) अंतर्गत हिशेबतपासणी
- ५) तात्पुरता हिशेबतपासणी फाईल
