Seat No. : _______________

MQ-108-H

March-2019

B.Com., Sem.-IV

CE-204 (A) : Accountancy
(Adv. A/c & Auditing – I)

Time : 2:30 Hours] **[Max. Marks : 70**

(Hindi Version)

1. (A) ऑडिट करना क्या होता है ? ऑडिट करने के लाभ तथा सीमाएँ लिखिए तथा 2013 के कंपनी अधिनियम के अनुसार ऑडिटर के अधिकारों तथा कर्त्तव्यों को लिखिए । **14**

अथवा

(i) ऑडिट के भिन्न-भिन्न प्रकार लिखते हुए चालू ऑडिट तथा वार्षिक ऑडिट में अंतर समझाइए । **7**

(ii) 2013 के कंपनी अधिनियम के अनुसार ऑडिटर की योग्यताओं तथा अयोग्यताओं को लिखिए । **7**

(B) निम्नलिखित उपप्रश्नों के एक से अधिक उत्तर दिये गये हैं, जिनमें से सही जवाब चयन करना है । (कोई **चार**) **4**

(1) निम्न में से ऑडिटिंग का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(a) व्यवसाय के हिसाबी बहियों के सही होने का सत्यापन करना ।

(b) कंपनी अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालन करना ।

(c) भूल-चूक तथा धोखाधड़ी पता लगाना ।

(d) कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना ।

(2) __________ ऑडिट व्यवसाय में नियुक्त वेतनभोगी कर्मचारियों के द्वारा किया जाता है ।

(a) बाह्य (b) गहन (c) आंतरिक (d) वैधानिक

(3) जब ऑडिटर कुछ ही लेन-देन चयन कर जाँच करे तो उसे _________ कहा जाता है ।

(a) आकस्मिक जाँच (b) परीक्षण जाँच

(c) गहन जाँच (d) नित्य जाँच

(4) कंपनी के पंजीयन के बाद _________ माह में संचालक मंडल का प्रथम ऑडिटर की नियुक्ति करनी होती है ।

(a) एक (b) दो (c) तीन (d) पाँच

(5) आंतरिक ऑडिटर को अपना प्रतिवेदन किसे देना होता है ?

(a) प्रबंधकों को (b) अंशधारकों

(c) कंपनी पंजीयक को (d) सरकार को

(6) निम्न कथनों में से कौन सा ऑडिटर के अधिकारों के संदर्भ में सत्य नहीं है ?

(a) वेतन प्राप्त करने का

(b) हानि क्षतिपूर्ति प्राप्त करने का

(c) विशेषज्ञों की राय लेने का अधिकार

(d) अंशधारकों की सभा में उपस्थित रहने का अधिकार

2. (A) आंतरिक ऑडिट तथा आंतरिक नियंत्रण में अंतर तथा नया ऑडिट प्रारम्भ करने के समय ऑडिटर को ध्यान में रखने याग्य मुद्दे लिखिए। **14**

अथवा

(i) रोकड़ बिक्री के सम्बन्ध में आंतरिक नियंत्रण पद्धति समझाइए। **7**

(ii) ऑडिट कार्यक्रम तथा ऑडिट नोटबुक में अंतर समझाइए। **7**

(B) निम्नलिखित उपप्रश्नों के एक से अधिक उत्तर दिए गए हैं, जिनमें से आपको सही जवाब चयन करना है। (कोई **चार**) **4**

(1) ऑडिटर द्वारा ऑडिट कार्य करने हेतु तैयार की गई योजना ________

(a) ऑडिट रिपोर्ट

(b) ऑडिट नोटबुक

(c) ऑडिट कार्यक्रम

(d) ऑडिट प्रमाणपत्र

(2) निम्नलिखित कौन सा कथन आंतरिक नियंत्रण का एक हेतु नहीं है ?

(a) कर्मचारियों द्वारा होने वाली भूल-चूक का पता लगाना और उन्हें रोकना।

(b) ग्राहकों को दी जाती सेवा अथवा माल की गुणवत्ता में सुधार करना।

(c) सरकार को त्वरित विवरण प्रस्तुत करना।

(d) इनमें से कोई नहीं।

(3) निम्नलिखित में से कौन से कदम रोकड़ में अपयोजन का पता लगाने में उपयोगी नहीं ?

(a) नियमित अंतराल पर रोकड़िया के काम को करने वाले कर्मचारी का फेरबदल

(b) नियमित अंतराल में देनदार तथा लेनदारों को उनके खातों का विवरण प्रेषित कर उनकी शेष के संबंध में सहमति प्राप्त करना।

(c) रोकड़ बुक का रोजाना मिलान के अनुरूप रोकड़ तथा हाथ में रोकड़ का मिलान करना।

(d) बैंक सिलक मिलान तैयार करना।

(4) निम्न में से कौन सा कथन सत्य है ?

(a) आंतरिक ऑडिटर अपने प्रतिवेदन का खुलासा करने हेतु अंशधारकों की सभा में उपस्थित रह सके ।

(b) कार्य वेतन प्रथा के अनुरूप मजदूरी का चुकारा करते समय का सटीक अंकन जरूरी हो ।

(c) कार्यक्षमता तथा कुशलता के आधार पर किया गया कार्यबंटन आंतरिक नियंत्रण की व्यवस्था खड़ी करता है ।

(d) मात्र एक रोकड़िया रोकड की प्राप्ति तथा उसकी प्रविष्ठि का कार्य करे तो आंतरिक नियंत्रण की असरकारकता में वृद्धि होती है ।

(5) स्टाफ में एक व्यक्ति के द्वारा किया गया कार्य स्वमेव स्टाफ के अन्य व्यक्ति द्वारा जांचा जाता हो तो उसे ________ कहते हैं ।

(a) आंतरिक ऑडिट (b) आंतरिक नियंत्रण

(c) बाह्य ऑडिट (d) बाह्य नियंत्रण

(6) ऑडिटर व्यवसायिक यूनिट में आंतरिक नियंत्रण की पद्धति कार्यक्षम है या नहीं ? यह जानने के लिए ________ करता है ।

(a) गहन ऑडिट (b) औचित्य ऑडिट

(c) स्वैच्छिक ऑडिट (d) शाखा ऑडिट

3. (A) व्हाऊचिंग का क्या अर्थ है ? व्हाऊचिंग करते समय ध्यान में रखने की बातों को लिखिए तथा व्हाऊचिंग के संबंधित ऑडिटर के कर्त्तव्यों को लिखिए । **14**

अथवा

निम्न की व्हाऊचिंग किस तरह करेंगे ?

(i) रोकड़ बिक्री तथा निवेशों की बिक्री **7**

(ii) स्थायी सम्पत्ति की खरीदी तथा ऑडिट फीस **7**

(B) निम्नलिखित उपप्रश्नों के एक से अधिक जवाब दिये गये हैं । उनमें से आपको सही जवाब का चयन करना है । (कोई **तीन**) **3**

(1) विक्रय-वापस व्यवहार के लिए __________ व्हाऊचर उचित माना जाता है ।

(a) व्यापारी को दी गई जमा चिट्ठी

(b) ग्राहक को दी गई जमा चिट्ठी

(c) व्यापारी को दी गई उधार चिट्ठी

(d) ग्राहक को दी गई उधार चिट्ठी

(2) निवेशों की खरीदी के संबंधित व्हाऊचिंग करने हेतु निम्न में से कौन-सा व्हाऊचर उचित नहीं है ?

(a) बैंक पासबुक

(b) दलाल का बिल

(c) बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स की सभा का प्रस्ताव

(d) खरीदी नोट

(3) व्हाऊचिंग किसके द्वारा की जाती है ?

(a) डायरेक्टर्स (b) कंपनी सेक्रेटरी

(c) लेखापाल (d) ऑडिटर

(4) निम्न में से कौन सा व्हाऊचर रोकड़ आय के संबंधित व्हाऊचर नहीं है ?

(a) ग्राहक को दी गई रसीद

(b) रोकड़ बिक्री का केशमेमो

(c) देनदारों के साथ पत्राचार

(d) वसूली हेतु लेनदार से मिला पत्र

(5) _________ हिसाबी बही खाते की दस्तावेजी प्रमाण सहित जाँच है ।

(a) व्हाऊचिंग (b) आंतरिक नियंत्रण

(c) व्हाऊचर (d) प्रायोगिक जाँच

4. (A) जाँच तथा मूल्यांकन में अंतर समझाकर जाँच तथा मूल्यांकन के संबंधित ऑडिटर के कर्त्तव्यों को लिखिए । **14**

अथवा

(i) निवेशों का मूल्यांकन किस प्रकार किया जाता है ? **7**

(ii) प्रतिभूति वाले ऋण का मूल्यांकन किस प्रकार किया जाता है ? **7**

(B) निम्नलिखित प्रश्नों के एक से अधिक उत्तर दिये गये हैं, उनमें से सही उत्तर का चयन करना है । (कोई **तीन**) **3**

(1) बैलेंस शीट में दर्शायी परिसम्पत्तियों की जाँच ________ की जाती है ।

(a) प्रतिवर्ष (b) दो वर्ष में एक बार

(c) तीन वर्ष में एक बार (d) पाँच वर्ष में एक बार

(2) जाँच _______ के बाद का कार्य है ।

(a) खरीदी (b) ऑडिटिंग

(c) व्हाऊचिंग (d) बिक्री

(3) मूल्यांकन में _________ का समावेश नहीं होता ।

(a) बिक्री (b) स्थायी मिलकत

(c) चालू मिलकत (d) दीर्घकालीन देनदारियाँ

(4) निवेशों के मूल्यांकन के समय निम्न में से कौन सी बात ध्यान में नहीं ली जाती है ?

(a) दस्तावेजों की सुरक्षा (b) दलालों के बिल

(c) निवेशों की लागत कीमत (d) बाँयधरी कमीशन

(5) प्राप्य हुँडियों के मूल्यांकन के समय निम्न में से कौन सी बात ध्यान में रखी जाती है ?

(a) उधार-बिक्री की रकम (b) देनदारों की रकम

(c) प्राप्य हुंडियों का स्वामित्व (d) इनमें से कोई नहीं