

V Semester B.Com. Examination, Nov./Dec. 2009
(Semester Scheme)
COMMERCE
5.6 (E-2) : Auditing – I

Time : 3 Hours

Max. Marks : 90

Instruction : All questions should be answered completely and legibly either in English or Kannada.

SECTION – A

Answer **any 10** sub-questions. **Each** sub-question carries **2** marks. **(10×2=20)**

1. a) What do you mean by Auditing ?
- b) What is Statutory Audit ?
- c) What is Internal Control ?
- d) What is Embezzlement of Cash ? Give 2 examples.
- e) Name the types of Audit Files.
- f) What are Audit working papers ?
- g) What do you mean by teaming and lading ?
- h) Give any 2 examples of fictitious assets.
- i) Expand CAAT and give its meaning.
- j) What do you mean by Contingent Liabilities ?
- k) Mention any 4 vouchers available in computerised accounting software.
- l) What is accounting through the computer ?

SECTION – B

Answer **any 5** questions. **Each** question carries **5** marks.

(5×5=25)

2. Distinguish between Internal Audit and Independent Audit.
3. What are the objectives of Internal check ?
4. Distinguish between verification and valuation.
5. Mention any eight special points which an auditor should look into while auditing the books of a club.
6. State the merits of continuous audit.
7. State the merits an Audit Programme.
8. State the salient features of tally.
9. State the important contents of audit note book.

SECTION – C

Answer **any 3** questions. **Each** question carries **15** marks.

(3×15=45)

10. Explain various objectives of Auditing.
11. Derive a suitable system of internal check for wages.
12. How do you verify :
 - a) Stock
 - b) Debtors
 - c) Creditors.
13. Draft a Qualified Report.
14. What are the advantages and limitations of auditing under computerised environment ?



ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿ

ವಿಭಾಗ - ಎ

ಯಾವುದಾದರೂ 10 ಉಪಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 2 ಅಂಕಗಳು.

(10×2=20)

1. a) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಎಂದರೇನು ?
- b) ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಎಂದರೇನು ?
- c) ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಎಂದರೇನು ?
- d) ನಗದಿನ ದುರ್ವಿನಿಯೋಗ ಎಂದರೇನು ? ಎರಡು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿರಿ.
- e) ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸಿ.
- f) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಕರಡು ಪತ್ರಗಳಾವುವು ?
- g) “ಟೀಮಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಡಿಂಗ್” ಎಂದರೇನು ?
- h) ನಷ್ಟಭರಿತ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿರಿ.
- i) CAAT ಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಅರ್ಥವನ್ನು ನೀಡಿರಿ.
- j) ಸಂಭಾವ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಾವುವು ?
- k) ಗಣಕೀಕೃತ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಸ್ತ್ರದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ 4 ಲೆಕ್ಕ ದೃಢೀಕರಣ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.
- l) ಗಣಕೀಕೃತ ಲೆಕ್ಕ ದಾಖಲೆ ಮಾಡುವುದು ಎಂದರೇನು ?

ವಿಭಾಗ - ಬಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 5 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 5 ಅಂಕಗಳು.

(5×5=25)

2. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳಿಗಿರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
3. ಆಂತರಿಕ ಪ್ರತಿಬಂಧದ ಉದ್ದೇಶಗಳಾವುವು ?
4. ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳಿಗಿರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
5. ಒಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕನ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವಾಗ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಎಂಟು ವಿಶೇಷ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.



6. ನಿರಂತರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
7. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.
8. ಎಣಿಕೆ ಕ್ರಮದ (tally) ವಿಶೇಷ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
9. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

ವಿಭಾಗ - ಸಿ

ಯಾವುದಾದರೂ 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 15 ಅಂಕಗಳು.

(3×15=45)

10. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
 11. ಮಜೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದು ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಂತರಿಕ ಪ್ರತಿಬಂಧವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.
 12. ದಾಸ್ತಾನು, ಸಾಲಗಾರರು ಮತ್ತು ಸಾಲಿಗರನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವಿರಿ ?
 13. ಷರತ್ತುಬದ್ಧ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.
 14. ಗಣಕೀಕೃತ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅನುಕೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಮಿತಿಗಳಾವುವು ?
-