Roll No.
रोल नं.

Series SHC

Code No. 202
कोड नं.

- Please check that this question paper contains 4 printed pages.
- Code number given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.
- Please check that this question paper contains 18 questions.
- Please write down the serial number of the question before attempting it.
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 4 हैं।
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें।
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 18 प्रश्न हैं।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।

ELEMENTS OF COST ACCOUNTING AND AUDITING

(Theory) Paper II

लागत लेखांकन के तत्त्व और अंकेक्षण

(सैद्धान्तिक) प्रश्न-पत्र II

Time allowed : 3 hours | *Maximum Marks : 60*
निर्धारित समय : 3 घण्टे | *अधिकतम अंक : 60*

Elements of Cost Accounting
लागत लेखांकन के तत्त्व

1. What do you understand by 'allocation of overheads' ? 2
'उपरिव्ययों के विनिधान' से आप क्या समझते हैं ?

2. State any two points of importance of preparing Cost Sheet. 2
लागत विवरण बनाने के कोई दो महत्त्व लिखें।

3. What is meant by abnormal idle time ? 2
असामान्य कार्यहीन समय का क्या अर्थ है ?

4. What is a Cost Sheet ? 2
लागत विवरण क्या होता है ?

5. List any two methods of absorption of factory overheads. 2
कारखाना उपरिव्ययों के विलयन की कोई दो विधियाँ लिखें।

6. State four main components of total cost in a Cost Sheet. 2
लागत विवरण में कुल लागत के चार मुख्य घटकों के नाम लिखिए।

7. Explain briefly time keeping. State any two advantages of time booking. 4

समय लेखन को संक्षेप में समझाइए। समय बुकिंग के कोई दो लाभ लिखें।

8. What is meant by 'time wage' and 'piece-meal' systems of wage payment ? State any two advantages of time wage system of wage payment. 4

मज़दूरी भुगतान की 'समयानुसार मज़दूरी' एवम् 'कार्यानुसार मज़दूरी' पद्धतियों का क्या अभिप्राय है ? मज़दूरी भुगतान की समयानुसार मज़दूरी पद्धति के कोई दो लाभ लिखें।

9. Prepare Cost Sheet from the following items : 4

(i) Raw material purchased Rs. 25,000

(ii) Direct wages Rs. 12,500

(iii) Direct expenses Rs. 7,500

(iv) Administrative overheads Rs. 10,000

(v) Factory overheads Rs. 9,000

(vi) Selling and distribution overheads 10% of factory cost

निम्नलिखित मदों से लागत विवरण बनाइए :

(i) कच्चे माल का क्रय 25,000 रु.

(ii) प्रत्यक्ष मज़दूरी 12,500 रु.

(iii) प्रत्यक्ष व्यय 7,500 रु.

(iv) प्रशासनिक उपरिव्यय 10,000 रु.

(v) कारखाना उपरिव्यय 9,000 रु.

(vi) विक्रय एवं वितरण उपरिव्यय कारखाना लागत का 10%

10. Distribute the following costs among three products A, B and C : 6

(i) Commission to salesmen Rs. 15,000

(ii) Godown rent and insurance Rs. 10,500

(iii) Packing expenses Rs. 12,500

(iv) Clerical expenses Rs. 5,000

Additional Information :

	Products		
	A	B	C
Sales (Rs.)	5,00,000	7,50,000	2,50,000
Number of invoices	500	1,000	500
Average quantity stored (tonnes)	500	1,000	250
Quantity sold (tonnes)	10,000	12,500	2,500

निम्नलिखित लागतों को तीन उत्पादित वस्तुओं A, B और C में बाँटिए :

(i) विक्रयकर्ताओं का कमीशन 15,000 रु.

(ii) गोदाम का किराया एवं बीमा 10,500 रु.

(iii) पैकिंग व्यय 12,500 रु.

(iv) लिपिकों के खर्चे 5,000 रु.

अतिरिक्त सूचनाएँ :

	वस्तुएँ		
	A	B	C
विक्रय (रु.)	5,00,000	7,50,000	2,50,000
बीजकों की संख्या	500	1,000	500
गोदाम में माल की औसत मात्रा (टनों में)	500	1,000	250
विक्रय की मात्रा (टनों में)	10,000	12,500	2,500

Auditing
अंकेक्षण

11. Give any three features that you would like to incorporate in your audit report after auditing the accounts of a school. 3

कोई ऐसी तीन बातें बताइए, जिन्हें एक स्कूल के खातों का अंकेक्षण करने के बाद आप अपनी अंकेक्षण रिपोर्ट में शामिल करना चाहेंगे।

12. State any three purposes of audit report of a company auditor. 3

एक कम्पनी अंकेक्षण की अंकेक्षण रिपोर्ट के कोई तीन उद्देश्य लिखिए।

13. Define audit report. Name any two parties for whom audit report is an important document. 4

अंकेक्षण रिपोर्ट की परिभाषा लिखें। ऐसी किन्हीं दो पार्टियों के नाम बताएँ जिनके लिए अंकेक्षण रिपोर्ट एक महत्त्वपूर्ण दस्तावेज है।

14. State the qualifications of an auditor as provided in the Companies Act, 1956. 3

कम्पनी अधिनियम, 1956 के अन्तर्गत दी गई एक अंकेक्षण की योग्यताएँ लिखिए।

15. State any two duties and two rights of a company auditor. 2

कम्पनी अंकेक्षण के किन्हीं दो कर्त्तव्यों और दो अधिकारों को लिखिए।

16. Define 'Evidence'. Explain briefly the relevance of evidence in vouching. 3

'साक्ष्य' की परिभाषा लिखें। साक्ष्य की लेन-देनों के प्रमाणन में प्रासंगिकता को संक्षेप में समझाइए।

17. What steps would you take in vouching the following items : 6
(Answer for any ***two*** items)

(i) Sale of building

(ii) Credit sales

(iii) Payment to creditors

(iv) Salary paid

निम्नलिखित मदों का प्रमाणन करने के लिए आप कौनसे कदम उठाएँगे ?
(किन्हीं ***दो*** मदों के लिए उत्तर दें)

(i) भवन का विक्रय

(ii) उधार विक्रय

(iii) लेनदारों को भुगतान

(iv) वेतन का भुगतान

18. Name the documents you would require as an auditor of a company for verification of the following items : (answer any ***two*** items) 6

(i) Raw material

(ii) Goodwill

(iii) Debtors

(iv) Cash balance

(v) Debentures

आपकों एक कम्पनी का अंकेक्षण होने के नाते निम्नलिखित मदों के सत्यापन के लिए जिन प्रलेखों की जरूरत होगी, उनके नाम बताएँ : (किन्हीं ***दो*** मदों का उत्तर दें)

(i) कच्चा माल

(ii) ख्याति

(iii) देनदार

(iv) रोकड़ शेष

(v) ऋणपत्र