

रोल नं. 

--	--	--	--	--	--	--	--

  
Roll No.

परीक्षार्थी कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें ।

Candidates must write the Code on the title page of the answer-book.

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 8 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 19 प्रश्न हैं ।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें ।
- इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है । प्रश्न-पत्र का वितरण पूर्वाह्न में 10.15 बजे किया जाएगा । 10.15 बजे से 10.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे ।
- Please check that this question paper contains 8 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 19 questions.
- **Please write down the Serial Number of the question before attempting it.**
- 15 minutes time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer-book during this period.

## लागत लेखांकन के तत्त्व और अंकेक्षण

(सैद्धान्तिक)

### ELEMENTS OF COST ACCOUNTING AND AUDITING (Theory)

निर्धारित समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 60

Time allowed : 3 hours

Maximum Marks : 60

## Elements of Cost Accounting

### लागत लेखांकन के तत्व

1. लागत विवरण के किन्हीं चार घटकों को बताइए । 2  
State any four components of Cost Sheet.
  
2. सामान्य निष्कार्य समय और असामान्य निष्कार्य समय क्या होता है ? 3  
What is Normal Idle Time and Abnormal Idle Time ?
  
3. लागत विवरण के महत्त्व के कोई चार बिन्दु बताइए । 2  
State any four points of importance of Cost Sheet.
  
4. निम्नलिखित का उपयुक्त उपरिव्ययों में वर्गीकरण कीजिए : 2
  - (i) मैनेजर का वेतन
  - (ii) कारखाना पावर
  - (iii) विक्रयकर्ताओं का वेतन
  - (iv) डिलीवरी वाहन खर्चें

Classify the following under suitable overheads :

  - (i) Manager's salary
  - (ii) Factory power
  - (iii) Salesmen's salary
  - (iv) Delivery van expenses
  
5. 'समयानुसार मजदूरी' पद्धति का क्या अभिप्राय है ? कार्यानुसार मजदूरी पद्धति के किन्हीं तीन लाभों को बताइए । 3  
What is meant by 'time wage' system ? State any three advantages of piece-meal wage system.

6. कारण देकर बताइए कि निम्नलिखित कथन सत्य हैं अथवा असत्य : 2

- (i) मूल लागत सदैव कारखाना लागत से अधिक होती है ।
- (ii) कारखाना लागत सदैव उत्पादन लागत से कम होती है ।
- (iii) देय आय कर को लागत विवरण में दिखाया जाता है ।
- (iv) प्लांट पर ह्रास, मूल लागत में शामिल किया जाता है ।

State giving reasons whether the following statements are *true* or *false* :

- (i) Prime cost is always more than factory cost.
- (ii) Factory cost is always less than cost of production.
- (iii) Income tax paid is shown in cost sheet.
- (iv) Depreciation on plant is included in prime cost.

7. निम्नलिखित सूचना से सामग्री पर आधारित, कारखाना उपरिव्यय दर निकालिए : 2

	₹
प्रत्यक्ष सामग्री	50,000
प्रत्यक्ष श्रम	20,000
कारखाना किराया एवं पौर कर	10,000
कारखाने के प्रबन्धक का वेतन	3,000
अन्य कारखाना व्यय	2,000
कार्यालय उपरिव्यय	5,000

Calculate the factory overhead rate based on materials from the following information :

	₹
Direct Material	50,000
Direct Labour	20,000
Factory Rent & Rates	10,000
Factory Manager's salary	3,000
Other factory expenses	2,000
Office overheads	5,000

8. 'समय लेखन' और 'समय बुकिंग' का क्या अभिप्राय है ? समय लेखन के कोई चार उद्देश्य बताइए ।

4

What is meant by 'time keeping' and 'time booking'? State any four objects of time keeping.

9. निम्नलिखित मदों से लागत विवरण बनाइए :

4

	₹
(i) कच्चे माल का क्रय	50,000
(ii) ईंधन खर्चे	25,000
(iii) प्लांट एवं मशीनरी मरम्मत	4,000
(iv) छपाई एवं लेखन सामग्री	2,000
(v) विक्रय एवं वितरण उपरिव्यय	5,000
(vi) मज़दूरी भुगतान	20,000
(vii) आरम्भिक एवं अन्तिम कच्चे माल का स्कन्ध ₹ 40,000 और ₹ 10,000	

Prepare Cost Sheet from the following items :

	₹
(i) Raw material purchased	50,000
(ii) Fuel expenses	25,000
(iii) Repairs to Plant & Machinery	4,000
(iv) Printing and Stationery	2,000
(v) Selling and distribution overheads	5,000
(vi) Wages paid	20,000
(vii) Opening and closing stock of raw material ₹ 40,000 and ₹ 10,000	

10. निम्नलिखित लागतों को एक कारखाने के तीन उत्पादन विभागों क, ख और ग में बाँटिए :

6

	₹
(i) किराया	6,000
(ii) प्रकाश	2,800
(iii) मूल्यहास	2,000
(iv) निरीक्षण	4,000
(v) स्कंध का अग्नि बीमा	9,000

अतिरिक्त सूचना :

	विभाग		
	क	ख	ग
क्षेत्र (वर्ग फीट में)	1,000	600	400
प्रकाश बिन्दुओं की संख्या	24	16	16
कर्मचारियों की संख्या	40	24	16
मशीनों का मूल्य (₹ में)	36,000	24,000	40,000
स्कन्ध का मूल्य (₹ में)	15,000	9,000	6,000

अथवा

‘उपरिव्ययों के विभाजन’ का क्या अर्थ होता है ? उपरिव्ययों के ‘प्रभाजन’ एवं ‘संविलयन’ विधि को समझाइए ।

Distribute the following costs incurred in a factory among three production departments A, B and C :

	₹
(i) Rent	6,000
(ii) Lighting	2,800
(iii) Depreciation	2,000
(iv) Supervision	4,000
(v) Fire Insurance of Stock	9,000

*Additional information :*

	Departments		
	A	B	C
Area (in sq.ft.)	1,000	600	400
Number of light points	24	16	16
Number of workers	40	24	16
Value of machines (in ₹)	36,000	24,000	40,000
Value of stock (in ₹)	15,000	9,000	6,000

**OR**

What is meant by 'allocation of overheads' ? Explain the method of 'apportionment' and 'absorption' of overheads.

**अंकेक्षण  
Auditing**

11. कम्पनी अधिनियम, 1956 के अन्तर्गत दी गई एक अंकेक्षक की योग्यताएँ लिखिए । 2  
State the qualifications of an auditor as provided in the Companies Act, 1956.
12. "साक्ष्य के बिना अंकेक्षण प्राणों के बिना मनुष्य की भाँति है ।" इसे संक्षेप में समझाइए । 2  
"Auditing without evidence is like a man without breathing." Explain it briefly.
13. कोई ऐसी तीन विशेष बातें बताइए, जिन्हें देहली पब्लिक स्कूल के खातों का अंकेक्षण करने के बाद आप अपनी अंकेक्षण रिपोर्ट में सम्मिलित करना चाहेंगे । 3  
Give any three features you would like to include in your Audit Report after auditing the accounts of Delhi Public School.

14. निम्नलिखित की परिभाषा लिखें :

3

- (i) साक्ष्य
- (ii) प्रमाणन

Define the following :

- (i) Evidence
- (ii) Vouching

15. अंकेक्षण रिपोर्ट में दिए जाने वाले किन्हीं तीन तथ्यों को लिखें ।

3

State any three contents of Audit Report.

16. कम्पनी अंकेक्षक के किन्हीं तीन कर्तव्यों तथा किन्हीं तीन अधिकारों का उल्लेख कीजिए ।

3

State any three duties and any three rights of a Company Auditor.

17. अंकेक्षण रिपोर्ट क्या है ? अंकेक्षण रिपोर्ट के कोई चार उद्देश्य लिखिए ।

4

What is an Audit Report ? State any four purposes of audit report.

18. निम्नलिखित मदों में से किन्हीं **तीन** के प्रमाणन के लिए आप क्या कदम उठाएँगे ? समझाइए ।

4

- (i) ऋण पर ब्याज भुगतान
- (ii) देनदारों से प्राप्त रोकड़
- (iii) कमीशन भुगतान
- (iv) नकद विक्रय
- (v) यात्रा व्यय

What steps would you take to vouch any **three** of the following items ? Explain.

- (i) Interest paid on loan
- (ii) Cash received from debtors
- (iii) Commission paid
- (iv) Cash sales
- (v) Travelling expenses

19. आपको एक कम्पनी का अंकेक्षक होने के नाते निम्नलिखित में से किन्हीं **चार** मदों के सत्यापन के लिए जिन प्रलेखों की आवश्यकता होगी, उनके नाम बताइए :

6

- (i) रोकड़ शेष
- (ii) अदत्त किराया
- (iii) पूँजी
- (iv) कच्चा माल
- (v) लेनदार
- (vi) ऋणपत्र

Name the documents you would require as an auditor of a company for verification of any **four** of the following items :

- (i) Cash balance
- (ii) Rent outstanding
- (iii) Capital
- (iv) Raw material
- (v) Creditor
- (vi) Debentures