



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

Part III – Vocational Subjects

(Commerce and Business Area)

கணக்குப்பதிவியல் மற்றும் தணிக்கையியல் ACCOUNTANCY AND AUDITING, THEORY

(தமிழ் மற்றும் ஆங்கில வழி / Tamil & English Versions)

நேரம் : 3 மணி]

[மொத்த மதிப்பெண்கள் : 200

Time Allowed : 3 Hours]

[Maximum Marks : 200

- அறிவுரை :**
- (1) அனைத்து வினாக்களும் சரியாக பதிவாகி உள்ளதா என்பதனை சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். அச்சப்பதிப்பில் குறையிருப்பின் அறைக் கண்காணிப்பாளரிடம் உடனடியாகத் தெரிவிக்கவும்.
 - (2) நீலம் அல்லது கருப்பு மையினை மட்டுமே எழுதுவதற்கும் அடிக்கோடிடுவதற்கும் பயன்படுத்த வேண்டும். படங்கள் வரைவதற்கு பென்சில் பயன்படுத்தவும்.

- Instructions :**
- (1) Check the question paper for fairness of printing. If there is any lack of fairness, inform the Hall Supervisor immediately.
 - (2) Use **Blue** or **Black** ink to write and underline and pencil to draw diagrams.

பகுதி - I /PART - I

குறிப்பு : அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்.

Note : Answer **all** the questions.

- I. (A)** கொடுக்கப்பட்ட நான்கு விடைகளில் மிகவும் ஏற்புடைய விடையினை தேர்ந்தெடுத்து குறியீட்டுடன் விடையினையும் சேர்த்து எழுதுக. **15x1=15**
- Choose the most suitable answer from the given **four** alternatives and write the option code and the corresponding answer.

[திருப்புக / Turn over

1. இரண்டு நபர்கள் அல்லது இரண்டு கணக்குகளுக்கு இடையே பணமாற்றம் அல்லது சரக்கு அல்லது பணி மாற்றத்தைக் குறிப்பது :

(அ) சொத்துக்கள் (ஆ) சரக்கு
(இ) நடவடிக்கைகள் (ஈ) முதல்

Transfer of money or goods or services between two persons or two accounts :

(a) Assets (b) Goods
(c) Transactions (d) Capital

2. ஒவ்வொரு நடவடிக்கையையும் உற்று ஆராயும்போது வெளிப்படுவது :

(அ) ஒரு தன்மை (ஆ) இரு தன்மைகள்
(இ) மூன்று தன்மைகள் (ஈ) நான்கு தன்மைகள்

Each transaction when closely analysed, it reveals :

(a) 1 aspect (b) 2 aspects
(c) 3 aspects (d) 4 aspects

3. எழுதுநரின் பணத்தேவையை சமாளிக்கும் பொருட்டோ, எழுதுநர், ஏற்குநர் ஆகியோரின் பணத்தேவையை ஈடுசெய்யும் பொருட்டோ இவை எழுதப்படுகின்றன :

(அ) பணவசதி மாற்றுச்சீட்டு (ஆ) கேட்பு மாற்றுச்சீட்டு
(இ) தவணை மாற்றுச்சீட்டு (ஈ) வாணிக மாற்றுச்சீட்டு

This bill is drawn and accepted for helping a person or for mutual assistance and for no valuable consideration :

(a) Accommodation bill (b) Demand bill
(c) Time bill (d) Trade bill

4. பல முதிர்வு நாட்களில் செலுத்தப்பட வேண்டிய பல தொகைகளை ஒரே தவணையில் மொத்தமாக குறிப்பிட்ட நாளில் செலுத்தக் கூடிய முறை :

(அ) நடைமுறை கணக்கு (ஆ) சராசரி முதிர்வு நாள்
(இ) சிவப்பு மை வட்டி (ஈ) இவை எதுவும் இல்லை

Making payment on a specified date by one instalment instead of several payment due on different dates is :

(a) Account current (b) Average due date
(c) Red ink interest (d) None of these

5. மொத்த இலாபம் மாற்றப்படும் கணக்கு :

(அ) வியாபாரக் கணக்கு (ஆ) இலாப நடடக் கணக்கு
(இ) இருப்பாய்வு (ஈ) இருப்பு நிலை குறிப்பு

Gross profit is transferred to :

(a) Trading account (b) Profit and loss account
(c) Trial Balance (d) Balance Sheet

6. விற்பனை கணக்கறிக்கை தயாரிக்கப்படுவது :

(அ) இணை வினை (ஆ) அனுப்பீடு
(இ) விற்பனை (ஈ) கூட்டாண்மை

Account sales statement is prepared in :

(a) Joint venture (b) Consignment
(c) Sale (d) Partnership

7. தொழிலின் இயல்பான போக்கில் ஈட்டப்படும் வருமானங்கள் :

(அ) முதலின வரவுகள் (ஆ) நன்கொடை
(இ) நுழைவுக் கட்டணம் (ஈ) வருவாயின வரவுகள்

Money received in normal courses of business :

(a) Capital receipt (b) Donation
(c) Admission fees (d) Revenue receipt

8. உயில் மூலம் இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புகள் பெறும் நன்கொடை :

- (அ) நன்கொடை பெற்றது (ஆ) சந்தா
(இ) உயில் கொடை (ஈ) ஆயுள் சந்தா

Gift to a non-profit organisation made by will :

- (a) Donation received (b) Subscription
(c) Legacy (d) Life membership fees

9. ஒருவரை ஏமாற்ற வேண்டும் என்ற எண்ணத்துடன் தவறு என்று தெரிந்த பின்னும் அதைச் செய்வது :

- (அ) பிழை (ஆ) மோசடி
(இ) சரிபார்த்தல் (ஈ) இவை எதுவும் இல்லை

The wilful misrepresentation made with all intention of deceiving others is called :

- (a) Error (b) Fraud
(c) Verification (d) None of these

10. தணிக்கையின் கருபொருள் :

- (அ) சோதனை சீராய்வு (ஆ) இயல்பான சீராய்வு
(இ) சான்றாய்வு (ஈ) மதிப்பிடுதல்

Essence of auditing :

- (a) Test checking (b) Routine checking
(c) Vouching (d) Valuation

11. கணக்கேடுகளில் உள்ள நடவடிக்கைகளுக்கு ஆதாரமாக அமையும் எழுத்து வடிவிலான ஆவணம் :

- (அ) இடாப்பு (ஆ) சான்றுச்சீட்டு
(இ) பற்றுச்சீட்டு (ஈ) கணக்கு

A written document in support of a transaction is :

- (a) Invoice (b) Voucher
(c) Receipt (d) Account

12. நடப்புச் சொத்துக்களை மதிப்பிடும் அடிப்படை கொள்கை :
- (அ) அடக்க விலை
 (ஆ) சந்தை விலை
 (இ) அடக்கவிலை அல்லது சந்தைவிலை இவற்றில் எது குறைவோ அது
 (ஈ) அடக்க விலையிலிருந்து தேய்மானம் நீக்கப்பட்ட விலையில்
- Current assets are valued at :
- (a) Cost price
 (b) Market price
 (c) Cost price or market price whichever is lower
 (d) Cost price minus depreciation
13. வணிக நற்பெயர் என்பது :
- (அ) கற்பனைச் சொத்து (ஆ) புலனாகாச் சொத்து
 (இ) புலனாகும் சொத்து (ஈ) நிலைச் சொத்து
- Goodwill is :
- (a) Fictitious assets (b) Intangible assets
 (c) Tangible assets (d) Fixed assets
14. நிதி நிலைமையை வலுப்படுத்திக் கொள்ளும் பொருட்டு உருவாக்கும் காப்பு :
- (அ) மூலதனக் காப்பு (ஆ) பொது காப்பு
 (இ) சீர்மை நிதி (ஈ) இரகசிய காப்பு
- The reserve created to strengthen the financial resources of the business is :
- (a) Capital reserve (b) General reserve
 (c) Sinking fund (d) Secret reserve
15. சட்டமுறை அறிக்கையைத் தயாரிப்பவர் :
- (அ) பங்குதாரர் (ஆ) தணிக்கையர்
 (இ) பதிவாளர் (ஈ) இயக்குநர்
- Statutory report is prepared by :
- (a) Share holder (b) Auditor
 (c) Registrar (d) Director

(B) ஓரிரு வார்த்தைகளில் விடையளிக்கவும்.

15x1=15

Answer in **one** or **two** words.

16. வணிக நிறுவனத்தின் சொந்தக்காரரை எவ்வாறு அழைக்கிறோம் ?

Name the person who contributes the capital of a business.

17. திரும்ப பெற இயலாத கடனுக்கு என்ன பெயர் ?

Name the debts which cannot be recovered.

18. மாற்றுச் சீட்டு சார்ந்த நபர்களின் பெயர்களைக் குறிப்பிடுக.

Name the parties to a bill of exchange.

19. எவையேனும் இரண்டு நேரடிச் செலவுகளைக் குறிப்பிடுக.

Write any two direct expenses.

20. கொடுபட வேண்டிய செலவுகள், இருப்பு நிலைக்குறிப்பின் எப்பகுதியில் காண்பிக்கப்படுகிறது.

In which side of the balance sheet outstanding expenses are shown ?

21. இணை வினையில் பங்கு கொள்வோர் எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறார்கள் ?

How are the parties in a joint venture called ?

22. பல ஆண்டுகளுக்குப் (several years) பயன் தரும் செலவினங்களை என்னவென்று கூறுகிறோம் ?

Name the term that denotes the benefit of expenditure spread over to several years.

23. நடவடிக்கையின் ஒரு பகுதி மட்டும் விடுபட்டு போனால் அது என்ன பிழை ?

Name the error which arises when only one aspect of the transaction is recorded.

24. ரொக்க நடவடிக்கைகளை மட்டும் தணிக்கை செய்வது எந்தக் தணிக்கை ?

Name the audit concerned with the checking of cash transaction only.

25. எது தணிக்கையின் முதுகெலும்பு ?

Which is the backbone of auditing ?

26. ஒரே சீரான பெரிய எண்ணிக்கையிலிருந்து கூறைத் தேர்ந்தெடுத்து ஆய்வு செய்யும் முறை எது ?

Under which method of checking, from large transactions a few transactions are checked at random ?

27. எதிர்காலத்தில் நிகழலாம் அல்லது நிகழாது போகலாம் என்று கருதக் கூடிய பொறுப்பு எது ?

Name the liability which may or may not arise in future.

28. இலாபம் ஈட்டினாலும், ஈட்டாவிட்டாலும் ஏற்படுத்தப்படும் காப்பு எது ?

Name the reserve which is created whether there is profit or loss.

29. தணிக்கையின் துணை நோக்கங்கள் யாவை ?

What are the subsidiary objectives of auditing ?

30. தணிக்கையறிக்கையின் வகைகள் யாவை ?

What are the types of Auditor's Report ?

பகுதி - II /PART - II

II. ஏதேனும் பத்து வினாக்களுக்கு மட்டும் ஒவ்வொன்றிற்கும் ஐந்து வரிகளில் விடையளிக்கவும். 10x4=40

Answer **any ten** questions in about **five** lines each.

31. விளக்கக் குறிப்பு என்றால் என்ன ?
What is narration ?
32. சலுகை நாட்கள் குறிப்பு வரைக.
Write a note on grace days.
33. சிவப்பு மை வட்டி – குறிப்பு வரைக.
Write a note on red ink interest.
34. நேரடிச் செலவுகள் என்றால் என்ன ? எடுத்துக்காட்டு தருக.
Explain direct expenses with suitable example.
35. கூட்டாண்மை – வரையறு.
Define Partnership.
36. நிறுமத்தின் புறநிதி மூலங்கள் ஏதேனும் இரண்டினைக் குறிப்பிடு.
State any two external financial sources of a company.
37. புலனாய்தல் என்றால் என்ன ?
What is investigation ?
38. சட்டமுறைத் தணிக்கை என்றால் என்ன ?
What is statutory audit ?

39. சான்றாய்வு - வரையறு.
Define vouching.
40. காப்பு என்றால் என்ன ?
What is reserve ?
41. நிறுமத் தணிக்கையருக்கான சட்டத் தகுதி யாது ?
What is statutory qualification of a company auditor ?
42. தணிக்கையர் குறிப்பேடு என்றால் என்ன ?
What is an audit note book ?

பகுதி - III /PART - III

- III. எவையேனும் ஐந்து வினாக்களுக்கு மட்டும் ஒவ்வொன்றிற்கும் ஒரு பக்க அளவில் விடையளிக்கவும். 5x10=50

Answer any five questions in about one page each.

43. தேய்மானத்திற்கான காரணங்கள் யாவை ?
What are the causes for depreciation ?
44. குறிப்பு வரைக :
(அ) வழியிடை ரொக்கம் (ஆ) வழியிடைச் சரக்கு
Write note on :
(a) Cash in transit (b) Goods in transit
45. அனுப்பீட்டிற்கும், இணைவினைக்குமுள்ள வேறுபாடுகளைக் கூறுக.
State the differences between consignment and Joint - venture.

[திருப்புக / Turn over

46. ஆண்டிறுதித் தணிக்கையின் நன்மைகள், குறைபாடுகளை எழுதுக.
What are the advantages and disadvantages of annual audit ?
47. அகக் கட்டுப்பாட்டின் ஏதேனும் ஐந்து சிறப்பியல்புகளைக் கூறுக.
State any five special features of internal control.
48. இயல்பான சீராய்வின் நன்மைகள், தீமைகள் யாவை ?
What are the advantages and disadvantages of routine checking ?
49. தணிக்கைக்கும், புலனாய்வுக்குமுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை ?
What are the differences between auditing and investigation ?

பகுதி - IV /PART - IV

- IV. எவையேனும் நான்கு வினாக்களுக்கு மட்டும் ஒவ்வொன்றிற்கும் இரண்டு பக்க அளவில் விடையளிக்கவும். 4x20=80

Answer **any four** questions in about **two** pages each.

50. இருப்பாய்விற்கும், இருப்பு நிலைக் குறிப்பிற்குமுள்ள வேறுபாடுகளைக் கூறுக.
State the differences between trial balance and balance sheet.
51. தணிக்கையின் நன்மைகளை விவரி.
Describe the advantages of auditing.
52. கூலி செலுத்தற்கான அகச்சீராய்வு முறையை விவரி.
Explain the internal check system for wage payment.

53. இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புகளுக்கே உரிய முதலின, வருவாயின வரவுகள் மற்றும் செலவுகள் யாவை ?

Explain the capital and revenue items which are peculiar to non-profit organisations.

54. பங்கு மாற்றுத் தணிக்கை குறித்து விளக்குக.

Describe share transfer audit.

55. கல்வி நிறுவனங்களின் கணக்குகளை தணிக்கை செய்வதற்கான தணிக்கை செயல் திட்டத்தை விவரி.

Give an audit programme for an educational institution.