

سال سوم
آڈٹنگ کے بنیادی اصول

مفوضہ کام-1

(اکائی 1 تا 6)

حصہ الف

(2x10=20)

درجہ ذیل سے کوئی دو سوالات کے جواب 30 سطروں میں لکھئے۔

- 1- آڈٹنگ کی تعریف کیجئے اسکے مقاصد و فوائد بیان کیجئے۔
- 2- انٹرنل کنٹرول کیا ہے بتائیے کہ ایک اچھے کنٹرول کے لوازمات کیا ہیں۔
- 3- آڈٹ سے قبل تیار یوں کو واضح کیجئے۔

4- درجہ ذیل نوٹ لکھئے۔ (a) آڈٹ پروگرام (b) آڈٹ ورکنگ پیپرز

حصہ ب

(2x5=10)

درجہ ذیل سے کوئی دو سوالات کے جواب دیجئے ہر جواب 15 سطروں سے زائد نہ ہو۔

- 5- واوچر کی تعریف کیجئے بتائیے کہ نقد وصولیات کی واوچنگ کیسے کی جاتی ہے۔
- 6- تصدیقی جانچ کیا ہے سمجھائیے کہ اثاثوں کی ویلویوشن سے متعلق آڈیٹر کون موقوف کیا ہونا چاہیے۔
- 7- سٹس چیکنگ کیا ہے؟ اس میں احتیاطی اقدامات اور آڈیٹر کی ذمہ داریوں کو بیان کیجئے۔
- 8- آڈٹ پروگرام تفصیل سے بیان کیجئے۔

سال سوم
آڈٹنگ کے بنیادی اصول

مفوضہ کام-2

(اکائی 7 تا 12)

حصہ الف

(2x10=20)

درجہ ذیل سے کوئی دو سوالات کے جواب 30 سطروں میں لکھئے۔

- 1- آپ درجہ ذیل کی تصدیقی جانچ کیسے کرو گے (a) کتابی قرضے (b) بینک میں نقدی
- 2- کمپنی آڈیٹر کے تقرر بے دخلی اور اسکے رتبہ پر بحث کیجئے
- 3- کمپنی آڈٹ اور پائرسشپ آڈٹ میں کیا فرق ہے۔
- 4- کاسٹ آڈٹ اور فنانشل آڈٹ میں کیا فرق ہے۔

حصہ ب

(2x5=10)

درجہ ذیل سے کوئی دو سوالات کے جواب دیجئے ہر جواب 15 سطروں سے زائد نہ ہو۔

- 5- مینجمنٹ آڈٹ کے معنی اور مقاصد و امتیازی خصوصیات بیان کیجئے۔
- 6- مخصوص واجبات کی تصدیقی جانچ کو تفصیل سے بیان کیجئے۔
- 7- کمپنی آڈیٹر کے حقوق و فرائض بیان کیجئے۔
- 8- درجہ ذیل پر نوٹ لکھئے۔ (a) شیر سٹیفیکلٹس کی اجرائی (b) محفوظات کی آڈٹ

