No. of Printed Pages : 24

PCO-01

CERTIFICATE IN BUSINESS SKILLS (CBS)/DIPLOMA IN PRODUCTION OF VALUE ADDED PRODUCTS FROM CEREALS, PULSES AND OILSEEDS (DPVCPO)/DIPLOMA IN VALUE ADDED PRODUCTS FROM FRUITS AND VEGETABLES (DVAPFV)/DIPLOMA IN WATERSHED MANAGEMENT (DWM)/DIPLOMA IN DAIRY TECHNOLOGY (DDT)/DIPLOMA IN MEAT TECHNOLOGY (DMT)

(For Non 10+2)

Term End Examination, December, 2024

PCO-01 : PREPARATORY COURSE IN COMMERCE

Time : 2 Hours *Maximum Marks : 50*

GENERAL INSTRUCTIONS

1. All questions are **compulsory**. Each question carries 1 mark.
2. No cell phones, calculators, books, slide-rules, notebooks or written notes, etc. will be allowed inside the examination hall.
3. You should follow the instructions given by the Centre Superintendent and by the Invigilator at the examination venue. If you violate the instructions, you will be disqualified.
4. Any candidate found copying or receiving or giving assistance in the examination will be disqualified.
5. The Question Paper and the OMR Response Sheet (Answer Sheet) would be supplied to you by the Invigilators. After the examination is over, you should hand over the OMR Response Sheet to the Invigilator before leaving the examination hall. Any candidate who does not return the OMR Response Sheet will be disqualified and the University may take further action against him/her.
6. All rough work is to be done on the question paper itself and not on any other paper. Scrap paper is not permitted. For arriving at answers you may work in the margins, make some markings or underline in the test booklet itself.
7. The University reserves the right to cancel the result of any candidate who impersonates or uses/adopts other malpractices or uses any unfair means. The University may also follow a procedure to verify the validity of scores of all examinees uniformly. If there is substantial indication that your performance is not genuine, the University may cancel your result.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

How to fill up the information on the OMR Response Sheet (Examination Answer Sheet)

1. Write your complete Enrolment No. in 9 digits. This should correspond to the enrolment number indicated by you on the OMR Response Sheet. Also write your correct name, address with pin code in the space provided. Put your signatures on the OMR Response Sheet with date. Ensure that the Invigilator in your examination hall also puts his signatures with date on the OMR Response Sheet at the space provided.

2. On the OMR Response Sheet student's particulars are to be filled in by blue/black ball pen also. Use blue/black ball pen for writing the Enrolment No. and Examination Centre Code as well as for blackening the circle bearing the correct answer number against the serial number of the question.

3. Do not make any stray remarks on this sheet.

4. Write correct information in numerical digits in Enrolment No. and Examination Centre Code Columns. The corresponding circle should be dark enough and should be filled in completely.

5. Each question is followed by four probable answers which are numbered (1), (2), (3) and (4). You should select and show only one answer to each question considered by you as the most appropriate or the correct answer. Select the most appropriate answer. Then by using blue/black ball pen, blacken the circle bearing the correct answer number against the serial number of the question. If you find that answer to any question is none of the four alternatives given under the question, you should darken the circle with '0'.

6. No credit will be given if more than one answer is given for one question. Therefore, you should select the most appropriate answer.

7. You should not spend too much time on one question. If you find any particular question difficult, leave it and go to the next. If you have time left after answering all the questions, you may go back to the unanswered question.

8. There is no negative marking for wrong answers.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

1. Which of the following is a branch of accounting that keeps track of financial transactions of a firm ?

(1) Management Accounting (2) Cost Accounting

(3) Financial Accounting (4) Financial Management

2. The assets which have no physical existence, but they possess certain value are called :

(1) Intangible Assets (2) Fixed Assets

(3) Current Assets (4) Investments

3. When a credit entry is made in an asset account it means :

(1) Decrease in the value of an asset

(2) Increase of an expense

(3) Decrease in an income

(4) Increase in the value of an asset

4. When the two sides of an account are totalled to find out the difference, it is called :

(1) Totalling (2) Balancing

(3) Trialling (4) Analysing

5. Which of the following is a Real Account ?

(1) Salary Account (2) Ramesh Account

(3) Building Account (4) Interest Account

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

6. Which of the following debts should be repaid in short-term ?

(1) Fixed Liabilities (2) Intangible Assets

(3) Depreciating Assets (4) Current Liabilities

7. The process of recording business transactions in chronological order is called :

(1) Recording (2) Classifying

(3) Posting (4) Journalising

8. Explanation of journal entry is called :

(1) Narration (2) Entry

(3) Details (4) Posting

9. The cash discount received is credited due to :

(1) a liability (2) an expense

(3) an income (4) an asset

10. Mr. 'X' invests ₹ 20,000 cash in his business. Which of the accounts will be credited ?

(1) Cash Account (2) Capital Account

(3) Income Account (4) Profit Account

11. A ledger is called a book of :

(1) Primary entry (2) Original entry

(3) Final entry (4) Contra entry

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

12. The accounts having credit balances are closed by using :

(1) By Balance c/d (2) By Balance b/d

(3) To Balance c/d (4) To Balance b/d

13. If the total of debit side of an account is more than credit side of an account, then it is called :

(1) Profit (2) Loss

(3) Debit Balance (4) Credit Balance

14. Which of the following is a Personal Account ?

(1) Rent Account (2) Machinery Account

(3) Commission Account (4) Prepaid Insurance Account

15. If journal entry is involving more than two accounts, it is called :

(1) Compound Entry (2) Opening Entry

(3) Contra Entry (4) Adjustment Entry

16. Balance of nominal account is transferred to :

(1) Profit & Loss Account (2) Trading Account

(3) Balance Sheet (4) Trial Balance

17. Ledger is a book, in this which of the following accounts are kept ?

(1) Real Accounts (2) Nominal Accounts

(3) Personal Accounts (4) All Accounts

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

18. Which of the following is *not* an account ?

(1) Journal (2) Cash Account

(3) Prepaid Insurance Account (4) Furniture Account

19. Which of the following cash book is like a cash account ?

(1) Single Column Cash Book

(2) Double Column Cash Book

(3) Three Column Cash Book

(4) Petty Cash Book

20. The entry made on both the sides of cash book is called :

(1) Opening entry (2) Closing entry

(3) Contra entry (4) Compound entry

21. Which of the following is not recorded in the cash book ?

(1) Trade discount

(2) Cash withdrawn for personal use

(3) Cash discount

(4) Sundry expenses

22. Bank Reconciliation Statement is prepared by :

(1) Debtor (2) Creditor

(3) Bank (4) Business

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

23. For preparing bank reconciliation statement when cash book balance is used as a starting point which of the following items are added ?

(1) Cheques issued but not yet presented

(2) Bank charges

(3) Interest on overdraft

(4) Cheques dishonoured but not entered in cash book

24. Which of the following Bank Reconciliation Statement compares a bank statement ?

(1) Cash Book (2) Cash Payment Journal

(3) Cash Receipt Journal (4) Profit & Loss Account

25. Unfavourable bank balance means :

(1) Credit balance in the cash book

(2) Debit balance in the pass book

(3) Debit balance in the cash book

(4) Favourable balance in petty cash book

26. Return of goods by a customer is recorded in :

(1) Purchases book (2) Purchases return book

(3) Sales book (4) Sales return book

27. Cash purchases of goods are recorded in :

(1) Purchase book (2) Cash book

(3) Sales book (4) Balance Sheet

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

28. In a bill of exchange the person who writes out the order to pay is called :

(1) Acceptor (2) Drawee

(3) Payee (4) Drawer

29. The due date of a bill falls on 2 October which is a public holiday, so what date will be treated on due date ?

(1) 4 October (2) 3 October

(3) 2 October (4) 1 October

30. How many parties are there in a promissory note ?

(1) 2 (2) 3

(3) 4 (4) 5

31. Which of the following concept, the owner is different from business ?

(1) Matching concept (2) Cost concept

(3) Money measurement concept (4) Separate entity concept

32. Which of the following concepts implies that while measuring income of a business for an accounting period the non-material facts can be ignored ?

(1) Materiality concept (2) Matching concept

(3) Full disclosure concept (4) Conservatism concept

33. Which of the following is an example of revenue expenditure ?

(1) Preliminary expenses

(2) Cost of shifting the plant and machinery

(3) Depreciation on fixed assets

(4) Brokerage charges

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

34. ₹ 80,000 were paid as import duty by the company on purchase of machinery from China. What kind of expenditure is this ?

(1) Revenue expenditure (2) Revenue loss

(3) Deferred revenue expenditure (4) Capital expenditure

35. Selling fixed assets at profit is :

(1) Revenue Receipt (2) Capital Receipt

(3) Capital Profit (4) Revenue Profit

36. The cost of goods sold is calculated as :

(1) Opening Stock + Purchases – Closing Stock

(2) Opening Stock – Purchases – Closing Stock

(3) Opening Stock + Purchases + Closing Stock

(4) Opening Stock – Purchases + Closing Stock

37. Which of the following is *not* a manufacturing expense ?

(1) Salaries (2) Motive Power

(3) Oil/grease (4) Repairs to plant and machinery

38. Which of the following accounts is prepared to find out net profit ?

(1) Trading Account (2) Manufacturing Account

(3) Profit & Loss Account (4) Balance Sheet

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

39. Carriage outwards is shown in :

(1) Trading Account

(2) Profit & Loss Account

(3) Both Trading and Profit & Loss Account

(4) Manufacturing Account

40. Which of the following item(s) is shown in trading account ?

(1) Packing (2) Packaging

(3) Salaries and Wages (4) Rent, Rates and Taxes

41. The Profit & Loss Account starts with which item on the credit side ?

(1) Opening stock (2) Closing clock

(3) Gross profit (4) Purchases

42. The purpose of preparing Balance Sheet is to find out :

(1) Net result of business activities

(2) Balances of nominal accounts

(3) Gross profit of business operations

(4) Financial position of the business

43. The arrangement of assets and liabilities in the Balance Sheet in a proper order means :

(1) Marshalling (2) Balancing

(3) Totalling (4) Posting

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

44. The amount of bad debts given in the Trial Balance is shown only in :

(1) Trading Account (2) Profit & Loss Account

(3) Manufacturing Account (4) Balance Sheet

45. If discount on creditors is given in the Trial Balance, then it is shown by :

(1) Debiting Trading account

(2) Crediting Trading account

(3) Crediting Profit and Loss account

(4) Debiting Profit and Loss account

46. Outstanding salaries are shown in the Balance Sheet as :

(1) a long-term liability (2) an asset

(3) a current liability (4) not shown at all

47. A sale of an old machine for ₹ 8,000 was passed through sales book. Which of the following accounts will be affected with this error ?

(1) Machine Account only

(2) Sales Account only

(3) Both Machines and Sales Accounts

(4) Cash Account only

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

48. A credit sale of ₹ 1,525 to Rajesh has been wrongly posted to the credit of his account. To rectify this error which account will be debited and which will be credited :

(1) Debit Rajesh Account only

(2) Debit Cash Account only

(3) Debit Suspense Account and Credit Rajesh Account

(4) Debit Rajesh Account and Credit Suspense Account

49. Suppose the net profit of a firm is ₹ 60,000 and the manager is entitled to commission of 5% on profit after charging such commission. The amount of commission will be :

(1) ₹ 2,857 (2) ₹ 3,000

(3) ₹ 2,500 (4) ₹ 2,850

50. If the Trial Balance does not tally even after the error has been rectified, the difference is put against which account ?

(1) Profit & Loss Account

(2) Profit & Loss Adjustment Account

(3) Suspense Account

(4) Balance Sheet as Liability

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

पी. सी. ओ.-01

व्यवसाय कौशल में प्रमाण–पत्र (सी. बी. एस.) अनाजों, दालों एवं तिलहनों से मूल्य संवर्धित उत्पादों के उत्पादन में डिप्लोमा कार्यक्रम (डी. पी. वी. सी. पी. ओ.)/फलों एवं सब्जियों से मूल्य संवर्धित उत्पादों में डिप्लोमा (डी. वी. ए. पी. एफ. वी.)/ जलसंभर प्रबंधन में डिप्लोमा कार्यक्रम (डी. डब्ल्यू. एम.)/ डेरी प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा (डी. डी. टी.)/ मांस प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा (डी. एम. टी.)

(बिना 10+2)

सत्रांत परीक्षा, दिसम्बर, 2024

पी. सी. ओ.-01 : वाणिज्य में प्रारंभिक पाठ्यक्रम

समय : 2 घण्टे *अधिकतम अंक : 50*

सामान्य निर्देश

1. सभी प्रश्न **अनिवार्य** हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।
2. परीक्षा कक्ष के अंदर सेलफोन, कैलकुलेटर्स, पुस्तकें, स्लाइड-रूल्स, नोटबुक्स या लिखित नोट्स, इत्यादि ले जाने की अनुमति नहीं है।
3. आपको परीक्षा स्थल पर केंद्र व्यवस्थापक व निरीक्षक के द्वारा दिए गये निर्देशों का अनुपालन करना होगा। ऐसा न करने पर आपको अयोग्य घोषित किया जाएगा।
4. कोई परीक्षार्थी नकल करते या कराते हुए पकड़ा जाता है तो उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
5. आपको निरीक्षक द्वारा प्रश्नपत्र तथा ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक प्रदान किया जाएगा। परीक्षा समाप्त हो जाने के पश्चात्, परीक्षा कक्ष छोड़ने से पहले ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक को निरीक्षक को सौंप दें। किसी परीक्षार्थी द्वारा ऐसा न करने पर उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा तथा विश्वविद्यालय उसके खिलाफ आगे कार्यवाही कर सकता है।
6. सभी रफ कार्य प्रश्नपत्र पर ही करना है, किसी अन्य कागज पर नहीं। स्क्रैप पेपर की अनुमति नहीं है। उत्तर देते समय आप उत्तर-पुस्तिका में ही हाशिये का प्रयोग कर सकते हैं, कुछ निशान लगा सकते हैं या रेखांकित कर सकते हैं।
7. विश्वविद्यालय को यह अधिकार है कि किसी परीक्षार्थी द्वारा अनुचित व्यवहार या अनुचित साधनों का प्रयोग करने पर उसके परिणाम को रद्द कर दे। विश्वविद्यालय को भी चाहिए कि वह सभी परीक्षार्थियों के अंकों की जाँच एकसमान रूप से करे। यदि कहीं से ऐसा दिखाई देता है कि आपका निष्पादन उचित नहीं है, तो विश्वविद्यालय आपके परिणाम रद्द कर सकता है।

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

ओ. एम. आर. उत्तर-पत्राक व परीक्षा उत्तर-पत्राक पर सूचना कैसे भरें

1. 9 अंकों में अपना पूर्ण अनुक्रमांक लिखें। यह अनुक्रमांक ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर आपके द्वारा डाले गए अनुक्रमांक से मिलना चाहिए। दिए गए स्थान में अपना सही नाम, पता भी पिन कोड सहित लिखिए। ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर तिथि सहित अपने हस्ताक्षर कीजिए। यह सुनिश्चित कर लें कि आपके परीक्षा कक्ष में निरीक्षक ने भी दी गई जगह पर तिथि सहित ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर हस्ताक्षर कर दिए हैं।

2. ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर परीक्षार्थी का विवरण नीले/काले बाल पेन द्वारा भरा जाना चाहिए। अनुक्रमांक व परीक्षा केंद्र कूट लिखने व साथ ही प्रश्न के क्रमांक के सामने सही उत्तर-संख्या वाले गोले को काला करने के लिए भी नीले/काले बाल पेन का प्रयोग करें।

3. इस पत्रक पर कोई अवांछित निशान न लगायें।

4. अनुक्रमांक तथा परीक्षा केंद्र कूट स्तंभ में सही सूचना अंकों में लिखें। संगत गोले को पूर्णतः गहरा करें तथा पूर्ण रूप से भरें।

5. प्रत्येक प्रश्न के चार संभावित उत्तर हैं जिन्हें (1), (2), (3) व (4) द्वारा दर्शाया गया है। आपको इनमें से सर्वाधिक उचित उत्तर को चुनकर दर्शाना है। सर्वाधिक उचित उत्तर को चुनकर नीले/काले बाल पेन से प्रश्न के क्रमांक के सामने सही उत्तर वाले गोले को काला करें। यदि आपको लगे कि प्रश्न के नीचे दिए हुए चार विकल्पों में से कोई सही नहीं है, आप गोले को '0' सहित काला करें।

6. एक से अधिक उत्तर होने पर कोई अंक नहीं मिलेगा। इसलिए सर्वाधिक उचित उत्तर को ही चुनें।

7. एक प्रश्न पर अधिक समय मत खर्च कीजिए। यदि आपको कोई प्रश्न कठिन लग रहा हो, तो उसे छोड़कर अगले प्रश्न को हल करने का प्रयास कीजिए। बाद में समय बचने पर उस छोड़े हुए प्रश्न का उत्तर दे सकते हैं।

8. गलत उत्तरों हेतु कोई ऋणात्मक अंकन नहीं होगा।

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

1. निम्नलिखित में से लेखांकन की कौन-सी शाखा फर्म के वित्तीय लेन-देनों का पता रखती है ?

(1) प्रबन्धन लेखांकन (2) लागत लेखांकन

(3) वित्तीय लेखांकन (4) वित्तीय प्रबन्ध

2. वे परिसम्पत्तियाँ जिनका कोई भौतिक रूप नहीं होता, परन्तु उनका कुछ मूल्य होता है, कहलाती हैं :

(1) अमूर्त परिसम्पत्तियाँ (2) स्थायी परिसम्पत्तियाँ

(3) चालू परिसम्पत्तियाँ (4) निवेश

3. जब किसी परिसम्पत्ति खाते में क्रेडिट प्रविष्टि की जाती है, तो इसका अर्थ होता है :

(1) परिसम्पत्ति के मूल्य में कमी (2) व्ययों में बढ़ोत्तरी

(3) आय में कमी (4) परिसम्पत्ति के मूल्य में बढ़ोत्तरी

4. जब शेष ज्ञात करने के लिए, किसी खाते के दोनों पक्षों का योग किया जाता है, तो यह कहलाता है :

(1) योग करना (2) शेष निकालना

(3) परीक्षण करना (4) विश्लेषण करना

5. निम्नलिखित में से कौन-सा खाता वास्तविक खाता है ?

(1) आय खाता (2) रमेश का खाता

(3) भवन खाता (4) ब्याज खाता

6. निम्नलिखित में से कौन-से ऋणों का अल्पावधि में भुगतान कर देना चाहिए ?

(1) स्थायी देयताएँ (2) अमूर्त परिसम्पत्तियाँ

(3) मूल्यह्रास परिसम्पत्तियाँ (4) चालू देयताएँ

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

7. व्यावसायिक लेने-देनों को कालानुक्रमिक में रिकार्ड करने की प्रक्रिया को कहते हैं :

(1) खतौनी करना (2) वर्गीकरण करना

(3) दर्ज करना (4) जर्नल में लिखना

8. जर्नल प्रविष्टि की व्याख्या कहलाती है :

(1) व्याख्या (2) प्रविष्टि

(3) विस्तार (4) खतौनी

9. प्राप्त रोकड़ छूट को जमा किया जाता है क्योंकि यह :

(1) एक देयता है (2) एक व्यय है

(3) एक आय है (4) एक परिसम्पत्ति है

10. श्री 'X' ने अपने व्यवसाय में ₹ 20,000 रोकड़ निवेश किए। कौन-सा खाता क्रेडिट किया जायेगा ?

(1) रोकड़ खाता (2) पूँजी खाता

(3) आय खाता (4) लाभ खाता

11. लेजर एक बही है :

(1) प्राथमिक प्रविष्टि की (2) मूल प्रविष्टि की

(3) अंतिम प्रविष्टि की (4) प्रति प्रविष्टि की

12. वह खाते जिनका क्रेडिट शेष है, उन्हें बंद किया जाता है :

(1) By Balance c/d (2) By Balance b/d

(3) To Balance c/d (4) To Balance b/d

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

13. यदि किसी खाते के डेबिट पक्ष का योग खाते के क्रेडिट पक्ष से अधिक है, तो यह कहलाता है :

(1) लाभ (2) हानि

(3) डेबिट शेष (4) क्रेडिट शेष

14. निम्नलिखित में से कौन-सा खाता व्यक्तिगत खाता है ?

(1) किराया खाता (2) मशीनरी खाता

(3) कमीशन खाता (4) पूर्वदत्त बीमा खाता

15. यदि किसी जर्नल प्रविष्टि में दो से अधिक खाते होते हैं, तो वह कहलाती है :

(1) यौगिक प्रविष्टि (2) प्रारंभिक प्रविष्ट

(3) प्रति प्रविष्टि (4) समायोजन प्रविष्टि

16. आय-व्यय खाते के शेष का हस्तांतरण किया जाता है :

(1) लाभ-हानि खाते में (2) व्यापार खाते में

(3) बैलेंस शीट में (4) तलपट में

17. लेजर वह बही है जिसमें निम्नलिखित खातों को रखा जाता है :

(1) वास्तविक खाते (2) आय-व्यय खाते

(3) व्यक्तिगत खाते (4) सभी खाते

18. निम्नलिखित में से कौन-सा खाता नहीं है ?

(1) जर्नल (2) रोकड़ खाता

(3) पूर्वदत्त बीमा खाता (4) फर्नीचर खाता

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

19. निम्नलिखित में से कौन-सी रोकड़ बही रोकड़ खाता जैसी है ?

(1) एकल कॉलम रोकड़ बही (2) दो कॉलम रोकड़ बही

(3) तीन कॉलम रोकड़ बही (4) खुदरा (पैटी) रोकड़ बही

20. रोकड़ बही के दोनों पक्षों में की जाने वाली प्रविष्टि कहलाती है :

(1) प्रारंभिक प्रविष्टि (2) अंतिम प्रविष्टि

(3) प्रति प्रविष्टि (4) यौगिक प्रविष्टि

21. निम्नलिखित में से किसको रोकड़ बही में रिकार्ड (दर्ज) नहीं किया जाता ?

(1) व्यापार छूट (2) व्यक्तिगत उपयोग के लिए रोकड़ आहरण

(3) रोकड़ छूट (4) विविध व्यय

22. बैंक समाधान विवरण बनाया जाता है :

(1) देनदार द्वारा (2) लेनदार द्वारा

(3) बैंक द्वारा (4) व्यवसाय द्वारा

23. बैंक समाधान विवरण बनाने के लिए यदि उसे रोकड़ बही शेष से आरम्भ किया जाता है, तो निम्नलिखित में से किन मदों को जमा किया जाएगा ?

(1) चेक जारी किए गए परन्तु प्रस्तुत नहीं किए गए

(2) बैंक चार्ज

(3) ओवरड्राफ्ट पर ब्याज

(4) चैक अस्वीकृत हुए परन्तु रोकड़ बही में प्रविष्टि नहीं की गयी

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

24. बैंक समाधान विवरण निम्नलिखित में से बैंक विवरण की किससे तुलना करता है ?

(1) रोकड़ बही
(2) रोकड़ भुगतान जर्नल
(3) रोकड़ प्राप्ति जर्नल
(4) लाभ-हानि खाता

25. प्रतिकूल बैंक शेष का अर्थ है :

(1) रोकड़ बही में क्रेडिट शेष
(2) पास बुक में डेबिट शेष
(3) रोकड़ बही में डेबिट शेष
(4) पैटी रोकड़ बही में अनुकूल शेष

26. ग्राहक द्वारा लौटाया गया माल रिकार्ड किया जायेगा :

(1) क्रय बही में
(2) क्रय वापसी बही में
(3) विक्रय बही में
(4) विक्रय वापसी बही में

27. माल की रोकड़ खरीद रिकार्ड की जाती है :

(1) क्रय बही में
(2) रोकड़ बही में
(3) विक्रय बही में
(4) बैलेंस शीट में

28. विनिमय पत्र में जो व्यक्ति भुगतान करने का आदेश लिखता है, उसे क्या कहते हैं ?

(1) स्वीकार करने वाला
(2) अदाकर्ता
(3) आदाता
(4) लिखने वाला

29. यदि विनिमय पत्र की देय तिथि 2 अक्टूबर है और यह सार्वजनिक अवकाश है, तब देय तिथि कौन-सी मानी जायेगी ?

(1) 4 अक्टूबर
(2) 3 अक्टूबर
(3) 2 अक्टूबर
(4) 1 अक्टूबर

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

30. प्रतिज्ञा पत्र में कितने पक्षकार होते हैं ?

(1) 2
(2) 3
(3) 4
(4) 5

31. निम्नलिखित में से किस संकल्पना के अनुसार मालिक का व्यवसाय से अलग अस्तित्व होता है ?

(1) मिलान की संकल्पना
(2) लागत की संकल्पना
(3) मुद्रा मापन की संकल्पना
(4) पृथक् अस्तित्व की संकल्पना

32. निम्नलिखित में से किस संकल्पना के अनुसार किसी लेखांकन वर्ष में व्यवसाय की आय मापने के लिए अभौतिक तथ्यों को अनदेखा किया जा सकता है ?

(1) महत्त्व की संकल्पना
(2) मिलान की संकल्पना
(3) पूर्ण प्रकटीकरण की संकल्पना
(4) अनुदारवादिता की संकल्पना

33. निम्नलिखित में से कौन-सा आयगत व्यय का उदाहरण है ?

(1) प्रारम्भिक व्यय
(2) प्लांट और मशीनरी को विस्थापित करने की लागत
(3) स्थायी परिसम्पत्तियों पर मूल्यह्रास
(4) दलाली प्रभार

34. कम्पनी ने चीन से एक मशीन आयात करने पर ₹ 80,000 आयात ड्यूटी का भुगतान किया, यह किस प्रकार का व्यय है ?

(1) आयगत व्यय
(2) आयगत हानि
(3) आस्थगित आयगत व्यय
(4) पूँजीगत व्यय

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

35. स्थायी परिसम्पत्तियों का लाभ पर विक्रय करना है :

(1) आयगत प्राप्ति (2) पूँजीगत प्राप्ति

(3) पूँजीगत लाभ (4) आयगत लाभ

36. विक्रय किए गये माल की लागत की गणना इस प्रकार की जाती है :

(1) प्रारंभिक स्टॉक + क्रय – अंतिम स्टॉक

(2) प्रारंभिक स्टॉक – क्रय – अंतिम स्टॉक

(3) प्रारंभिक स्टॉक + क्रय + अंतिम स्टॉक

(4) प्रारंभिक स्टॉक – क्रय + अंतिम स्टॉक

37. निम्नलिखित में से कौन-सा व्यय विनिर्माण व्यय **नहीं** है ?

(1) वेतन (2) मशीन चालन विद्युत

(3) तेल और ग्रीस (4) प्लांट और मशीनरी की मरम्मत

38. निम्नलिखित में से कौन-सा खाता निवल लाभ ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है ?

(1) व्यापार खाता (2) विनिर्माण खाता

(3) लाभ-हानि खाता (4) बैलेंस शीट

39. निर्गत माल भाड़ा दिखाया जाता है :

(1) व्यापार खाते में

(2) लाभ-हानि खाते में

(3) व्यापार खाते और लाभ-हानि खाते दोनों में

(4) विनिर्माण खाते में

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

40. निम्नलिखित में से कौन-सी मद (मदें) व्यापार खाते में दिखायी जाती हैं ?

(1) पैकिंग (2) पैकेजिंग

(3) वेतन तथा मजदूरी (4) किराया, दरें तथा कर

41. लाभ-हानि खाता क्रेडिट पक्ष में कौन-से मद से आरम्भ किया जाता है ?

(1) प्रारंभिक स्टॉक (2) अंतिम स्टॉक

(3) सकल लाभ (4) क्रय

42. बैलेंस शीट बनाने का उद्देश्य ज्ञात करना है :

(1) व्यवसाय के कार्यकलापों का निवल परिणाम

(2) आय-व्यय खातों का शेष

(3) व्यवसाय प्रचालनों के सकल लाभ

(4) व्यवसाय की वित्तीय स्थिति

43. बैलेंस शीट में परिसम्पत्तियों और देयताओं को एक निश्चित क्रम में लिखने को कहते हैं :

(1) क्रम निर्धारण (2) शेष निकालना

(3) योग करना (4) प्रविष्टि करना

44. अशोध्य ऋण की राशि यदि तलपट में दी गयी है, तो वह दिखाई जाएगी केवल :

(1) व्यापार खाते में (2) लाभ-हानि खाते में

(3) विनिर्माण खाते में (4) बैलेंस शीट में

45. जब तलपट में लेनदारों पर छूट का प्रावधान किया जाता है, तो यह प्रदर्शित किया जाता है :

(1) व्यापार खाते में डेबिट करके

(2) व्यापार खाते में क्रेडिट करके

(3) लाभ-हानि खाते में क्रेडिट करके

(4) लाभ-हानि खाते में डेबिट करके

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

46. बकाया वेतन को बैलेंस शीट में दिखाया जाता है :

(1) एक दीर्घावधि देयता की तरह (2) एक परिसम्पत्ति की तरह

(3) एक चालू देयता की तरह (4) दिखाया नहीं जाता

47. एक पुरानी मशीन का ₹ 80,000 का विक्रय, विक्रय बही में दिखाया गया। इस त्रुटि से कौन-से खाते पर प्रभाव पड़ेगा ?

(1) केवल मशीन खाता (2) केवल विक्रय खाता

(3) दोनों मशीन तथा विक्रय खाते (4) केवल रोकड़ खाता

48. राजेश को किए गए ₹ 1,525 के उधार विक्रय को गलती से उसके खाते में क्रेडिट कर दिया गया। इस त्रुटि को सुधारने के लिए कौन-सा खाता डेबिट किया जाएगा तथा कौन-सा खाता क्रेडिट ?

(1) केवल राजेश का खाता डेबिट होगा

(2) केवल रोकड़ खाता डेबिट होगा

(3) उचंती खाता डेबिट होगा और राजेश का खाता क्रेडिट होगा

(4) राजेश का खाता डेबिट होगा और उचंती खाता क्रेडिट होगा

49. यदि एक फर्म का निवल लाभ ₹ 60,000 है और मैनेजर को कमीशन घटाने के पश्चात् निवल लाभ पर 5% कमीशन दिया जाता है, तो कमीशन की राशि होगी :

(1) ₹ 2,857 (2) ₹ 3,000

(3) ₹ 2,500 (4) ₹ 2,850

50. अशुद्धियों का शोधन करने पर भी यदि तलपट का मिलान नहीं होता है, तब अंतर को किस खाते में डाला जायेगा ?

(1) लाभ-हानि खाता (2) लाभ-हानि समायोजन खाता

(3) उचंती खाता (4) बैलेंस शीट में एक देयता की तरह

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

Rough Work

Downloaded from www.IGNOUBABA.com