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, June, 2025

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. Cash, goods or assets invested by the owner in the business is called :

(1) Capital (2) Profit

(3) Assets (4) Liabilities

2. Goods taken by the owner from the business for his personal use is called :

(1) Loss (2) Sale

(3) Drawings (4) Purchases

3. Which of the following transactions is NOT entered in the accounts ?

(1) Purchase of machinery on credit

(2) Credit sales

(3) Withdrawals by the owner

(4) Strike by the employees

4. Which of the following is a financial transaction of the business ?

(1) Credit purchases (2) Purchase of car by the owner

(3) Dismissal of an employee (4) Both (1) and (2)

5. What type of an asset is goodwill ?

(1) Tangible asset (2) Current asset

(3) Intangible asset (4) Fictitious asset

6. According to Dual concept :

(1) Assets = Liabilities + Capital

(2) Assets = Liabilities – Capital

(3) Capital = Assets + Liabilities

(4) Liabilities = Assets + Capital

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

7. Which of the following is NOT a long-term liability ?

(1) Creditors (2) Term loan

(3) Capital (4) Debentures

8. The same accounting method which should be used from one accounting period to the next is known as :

(1) Materiality concept (2) Revenue recognition concept

(3) Consistency concept (4) Conservatism concept

9. A person to whom money is owned by the business is called :

(1) Debtor (2) Borrower

(3) Shareholder (4) Creditor

10. Drawings by the owner are deducted from :

(1) Sales (2) Capital

(3) Purchases (4) Net profit

11. The basic objectives of financial accounting is :

(1) Rewriting and classifying the transactions

(2) Recording and interpreting the transactions

(3) Analysing and interpreting the transactions

(4) Identifying, classifying, recording, summarizing and communicating the transactions

12. In a transaction when cash is NOT paid or received immediately is called :

(1) Credit transaction (2) Non-monetary transaction

(3) Cash transaction (4) An event

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

13. Ledger posting is done on the basis of :

(1) Trial Balance (2) Journal

(3) Trading Account (4) Balance Sheet

14. Final accounts are prepared on the basis of :

(1) Journal (2) Ledger

(3) Trial Balance (4) Three column cash book

15. Wages paid to Kumar should be debited to :

(1) Wages account (2) Kumar's account

(3) Cash account (4) Expense account

16. Sales journal is used for recording ....

(1) Cash sales of goods only

(2) Credit sales of goods only

(3) Cash and credit sales of goods

(4) Sales of assets

17. Cash book contains :

(1) All receipts only

(2) All payments only

(3) All receipts and payments of cash

(4) All credit sales

18. When an entry is made on both the sides of cash book, it is called :

(1) Opening entry (2) Closing entry

(3) Compound entry (4) Contra-entry

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

19. Which of the following transactions will NOT be recorded in cash book ?

(1) Credit purchase of goods worth ₹ 4,000

(2) Purchase of goods worth ₹ 5,000

(3) Cash received from Amar ₹ 8,000

(4) Sale of goods to Ram for ₹ 2,000

20. When there is unfavourable balance of cash, it is considered as :

(1) An asset
(2) An expense
(3) A liability
(4) A profit

21. Cash deposited in the bank will be recorded in the cash book on :

(1) Debit side
(2) Credit side
(3) Will not be recorded
(4) Both debit and credit side

22. A system of advancing a fixed amount to a petty cashier periodically is called :

(1) Cash system
(2) Accrual system
(3) Imprest system
(4) Consistency system

23. Which of the following is a subsidiary journal/book ?

(1) Cash book
(2) Trading Account
(3) Profit & Loss Account
(4) Balance Sheet

24. A bank reconciliation statement is prepared to compare a bank statement/pass book with :

(1) Profit & Loss Account
(2) Cash book
(3) Balance Sheet
(4) Trading Account

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

25. Unfavourable bank balance means :

(1) Favourable balance in cash book

(2) Credit balance in the cash book

(3) Debit balance in the passbook

(4) Credit balance in the sales book

26. If there is favourable balance in the cash book, it means :

(1) Credit balance (2) Debit balance

(3) Bank overdraft (4) Adjusted balance

27. Sale of goods to Aakash for ₹ 10,000 was recorded as ₹ 1,000. This error is called :

(1) Error of commission (2) Error of omission

(3) Compensating error (4) Error of principle

28. Which of the following errors are NOT disclosed by Trial Balance ?

(1) Omission of posting in one account

(2) Omission of an account from Trial Balance

(3) Wrong totalling of subsidiary books

(4) Error of principle

29. A Trial Balance is :

(1) A statement (2) A book of original entry

(3) An account (4) Journal proper

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

30. In which of the following entries for rectification of errors are passed ?

(1) Trial balance
(2) Journal proper
(3) Cash book
(4) Purchase book

31. Which of the following transactions usually appear in the cashbook but not in the passbook ?

(1) Interest allowed by the bank
(2) Interest on overdraft
(3) Cheques issued but not yet presented
(4) Discounted cheques

32. When a customer returns goods to the business a statement is sent to him, it is called :

(1) Debit note
(2) Credit note
(3) Invoice
(4) Voucher

33. **Statement 1 :** Promissory note is written by the debtor.

Statement 2 : There is no need for acceptance of a promissory note.

Read the above statements and answer which of the following is correct ?

(1) Statement 1 is right and statement 2 is wrong.
(2) Statement 1 is wrong and statement 2 is right.
(3) Both statements are wrong.
(4) Both statements are right.

34. A clerical error committed while recording or posting of a transaction is called :

(1) Error of commission
(2) Error of principle
(3) Compensating error
(4) Error of complete omission

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

35. Sales to Mohit recorded in the Purchase Journal would affect :

(1) Sales account only

(2) Purchases account only

(3) Sales account and Mohit's account

(4) Sales account, Purchases account and Mohit's account

36. Cash in hand is a :

(1) Current asset (2) Fixed asset

(3) Wasting asset (4) Fictitious asset

37. Expenses such as wages, salaries and rent are examples of :

(1) Revenue expenditure (2) Revenue loss

(3) Capital expenditure (4) Deferred revenue expenditure

38. Carriage outwards is shown in :

(1) Trading Account

(2) Manufacturing Account

(3) Profit & Loss Account

(4) Both Trading and Profit & Loss Account

39. Trading Account is prepared to find out :

(1) Gross profit / Gross loss (2) Net profit / Net loss

(3) Cost of production (4) Financial position of business

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

40. Sale proceeds of fixed assets is an example of :

(1) Capital receipt (2) Revenue receipt

(3) Capital profit (4) Revenue profit

41. Opening stock ₹ 18,000

Closing stock ₹ 25,000

Direct expenses ₹ 12,000

Purchases ₹ 1,20,000

Calculate the cost of goods sold. It will be :

(1) ₹ 1,50,000 (2) ₹ 1,25,000

(3) ₹ 1,37,000 (4) ₹ 1,17,000

42. Stock is valued at :

(1) Cost price

(2) Market price

(3) Cost price or market price whichever is low

(4) Cost price or market price whichever is higher

43. If closing stock is not given in the Trial Balance and is mentioned as an adjustment item, so while preparing final accounts it will be :

(1) shown in Trading Account only.

(2) shown in Balance Sheet only.

(3) shown first in Trading Account and then in Balance Sheet.

(4) not shown in final accounts.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

44. Provision for discount on creditors is made by :

(1) Crediting Profit & Loss Account

(2) Debiting Profit & Loss Account

(3) Crediting provision for discount on credits or account

(4) Debiting trading account

45. Income received in advance in shown in Balance Sheet as :

(1) A current asset (2) A current liability

(3) A fictitious asset (4) A long-term liability

46. While making adjustment entry for prepaid insurance we debit prepaid insurance account and credit to :

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

(3) Cash Account (4) Insurance Account

47. If interest on drawing is given in the Trial Balance, it is :

(1) Credited to Profit & Loss Account.

(2) Debited to Profit & Loss Account.

(3) Deducted from capital in the Balance Sheet.

(4) Added to the capital in the Balance Sheet.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

48. If gross profit is ₹ 60,000 and indirect expenses ₹ 38,000, calculate the manager's commission. If he is entitled to 10% on net profit before charging such commission. His commission will be :

(1) ₹ 2,000 (2) ₹ 2,200

(3) ₹ 6,000 (4) ₹ 6,200

49. An amount of ₹ 1,000 paid by Puran has been wrongly credited to the account of Puranjeet. What will be the rectifying entry ?

(1) Puranjeet account will be debited with ₹ 1,000 and Puran account will be credited with ₹ 1,000.

(2) Puranjeet account will be debited with ₹ 1,000 and cash account will be credited with ₹ 1,000.

(3) Puranjeet account will be debited with ₹ 1,000 and Puran account will be credited with ₹ 2,000.

(4) Cash account will be debited with ₹ 1,000 and Puranjeet account will be credited with ₹ 2,000.

50. A credit purchase of goods from Chetan amounting to ₹ 2,000 has been wrongly passed through sales book. Because of this error which of the following accounts will be affected ?

(1) Chetan's account, Purchase account and Sales account

(2) Purchase account and Sales account only

(3) Cash account, Chetan's account and Sales account

(4) Cash account and Sales account only

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, जून, 2025

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 पूर्णत: 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 प्रक्न 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. मालिक द्वारा व्यवसाय में रोकड़, माल तथा परिसम्पत्तियों का निवेश कहलाता है :

(1) पूँजी
(2) लाभ
(3) परिसम्पत्तियाँ
(4) देयताएँ

2. मालिक द्वारा व्यवसाय से अपने व्यक्तिगत उपयोग के लिए लिया जाने वाला माल कहलाता है :

(1) हानि
(2) विक्रय
(3) आहरण
(4) क्रय

3. निम्नलिखित में से कौन–सा लेन–देन खातों में नहीं दिखाया जाता है ?

(1) उधार पर खरीदी गयी मशीनरी
(2) उधार विक्रय
(3) मालिक द्वारा आहरण
(4) कर्मचारियों द्वारा हड़ताल

4. निम्नलिखित में से कौन–सा व्यवसाय का वित्तीय लेन–देन है ?

(1) उधार क्रय
(2) मालिक द्वारा कार की खरीद
(3) कर्मचारी का नौकरी से निकालना
(4) दोनों (1) और (2)

5. ख्याति किस प्रकार की परिसम्पत्ति है ?

(1) मूर्त परिसम्पत्ति
(2) चालू परिसम्पत्ति
(3) अमूर्त परिसम्पत्ति
(4) नाममात्र की परिसम्पत्ति

6. द्विपक्षीय संकल्पना के अनुसार :

(1) परिसम्पत्तियाँ = देयताएँ + पूँजी
(2) परिसम्पत्तियाँ = देयताएँ – पूँजी
(3) पूँजी = परिसम्पत्तियाँ + देयताएँ
(4) देयताएँ = परिसम्पत्तियाँ + पूँजी

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

7. निम्नलिखित में से कौन-सी दीर्घावधि देयता *नहीं* है ?

(1) लेनदार (2) सावधि ऋण

(3) पूँजी (4) ऋणपत्र

8. लेखांकन अवधि से अगली अवधि में भी उसी लेखांकन पद्धति का उपयोग कहलाता है :

(1) भौतिकता की संकल्पना (2) आय उपार्जन की संकल्पना

(3) एकरूपता की संकल्पना (4) अनुदारवादिता की संकल्पना

9. वह व्यक्ति जिसे व्यवसाय से पैसा लेना है, कहलाता है :

(1) देनदार (2) उधार लेने वाला

(3) अंशधारी (4) लेनदार

10. मालिक द्वारा आहरण को किसमें से घटाया जाता है ?

(1) विक्रय (2) पूँजी

(3) क्रय (4) निवल लाभ

11. वित्तीय लेखांकन का मुख्य उद्देश्य है :

(1) लेन-देन को दोबारा लिखना तथा उनका वर्गीकरण करना

(2) लेन-देन रिकॉर्ड करना तथा उनकी विवेचना करना

(3) लेन-देन का विश्लेषण करना तथा उनकी विवेचना करना

(4) लेन-देनों की पहचान करना, वर्गीकरण करना, रिकॉर्ड करना, सार तैयार करना तथा उनका सम्प्रेषण करना

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

12. किसी लेन–देन में रोकड़ का तुरन्त भुगतान व प्राप्ति नहीं होती है, उसे कहते हैं :

(1) उधार लेन–देन (2) रोकड़ लेन–देन

(3) अवित्तीय लेन–देन (4) एक घटना

13. लेजर में खतौनी निम्नलिखित के आधार पर की जाती है :

(1) तलपट के (2) जर्नल के

(3) व्यापार खाते के (4) बैलेंस शीट के

14. अन्तिम खाते निम्नलिखित के आधार पर बनाए जाते हैं :

(1) जर्नल (2) लेजर

(3) तलपट (4) तीन कॉलम रोकड़ बही

15. कुमार को दी गयी मजदूरी डेबिट की जाएगी :

(1) मजदूरी खाते में (2) कुमार के खाते में

(3) रोकड़ खाते में (4) व्यय खाते में

16. विक्रय जर्नल का उपयोग .... का रिकॉर्ड करने के लिए किया जाता है।

(1) माल की केवल रोकड़ बिक्री (2) माल की केवल उधार बिक्री

(3) माल की उधार व रोकड़ बिक्री (4) परिसम्पत्तियों की बिक्री

17. रोकड़ बही में शामिल है :

(1) केवल सभी प्राप्तियाँ (2) केवल सभी भुगतान

(3) सभी नकद भुगतान व प्राप्तियाँ (4) सभी उधार विक्रय

18. जब रोकड़ बही के दोनों पक्षों में प्रविष्टि की जाती है, वह कहलाती है :

(1) आरम्भिक प्रविष्टि (2) अन्तिम प्रविष्टि

(3) मिश्रित प्रविष्टि (4) प्रतिप्रविष्टि

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

19. निम्नलिखित में से कौन-सा लेन-देन रोकड़ बही में रिकॉर्ड *नहीं* किया जाता है ?

(1) ₹ 4,000 मूल्य के माल का उधार क्रय (2) ₹ 5,000 मूल्य के माल का क्रय

(3) अमर से ₹ 8,000 नकद प्राप्त (4) राम को ₹ 2,000 के माल की बिक्री

20. जब रोकड़ का प्रतिकूल शेष होता है, तब यह माना जाता है :

(1) एक परिसम्पत्ति (2) एक व्यय

(3) एक देयता (4) एक लाभ

21. बैंक में रोकड़ जमा की गयी रोकड़ बही में इस पक्ष में रिकॉर्ड किया जाएगा :

(1) डेबिट पक्ष (2) क्रेडिट पक्ष

(3) रिकॉर्ड नहीं किया जाएगा (4) डेबिट तथा क्रेडिट पक्ष दोनों

22. एक स्थायी राशि एक निर्धारित अवधि में खुदरा कैशियर को एडवांस में देने की विधि कहलाती है :

(1) रोकड़ विधि (2) उपार्जन विधि

(3) इम्प्रेस्ट विधि (4) एकरूपता विधि

23. निम्नलिखित में से कौन-सी सहायक बही/जर्नल है ?

(1) रोकड़बही (2) व्यापार खाता

(3) लाभ-हानि खाता (4) बैलेंस शीट

24. बैंक समाधान विवरण बैंक विवरण/पासबुक की तुलना निम्नलिखित से करने के लिए बनाया जाता है :

(1) लाभ-हानि खाता (2) रोकड़ बही

(3) बैलेंस शीट (4) व्यापार खाता

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

25. प्रतिकूल बैंक शेष का अर्थ है :

(1) रोकड़ बही में अनुकूल शेष (2) रोकड़ बही में क्रेडिट शेष

(3) पासबुक में डेबिट शेष (4) विक्रय बही में क्रेडिट शेष

26. यदि रोकड़ बही में यह अनुकूल शेष है, तो इसका अर्थ है :

(1) क्रेडिट शेष (2) डेबिट शेष

(3) बैंक ओवरड्राफ्ट (4) समायोजित शेष

27. आकाश को ₹ 10,000 पर उधार बेचा गया माल ₹ 1,000 रिकॉर्ड किया गया। यह अशुद्धि कहलाती है :

(1) लेखाकार्य की अशुद्धि (2) लोप अशुद्धि

(3) परिपूरक अशुद्धि (4) सैद्धान्तिक अशुद्धि

28. निम्नलिखित में से कौन-सी अशुद्धि तलपट द्वारा प्रकट नहीं की जाती है ?

(1) किसी एक खाते में खतौनी नहीं करना (2) किसी खाते को तलपट में न लिखना

(3) सहायक बही का गलत योग लिखना (4) सैद्धान्तिक अशुद्धि

29. तलपट एक :

(1) विवरण है (2) प्रारम्भिक प्रविष्टि की बही है

(3) खाता है (4) मुख्य जर्नल है

30. निम्नलिखित में से किसमें अशुद्धियों के संशोधन की प्रविष्टि की जाती है ?

(1) तलपट (2) मुख्य जर्नल

(3) रोकड़ बही (4) क्रय बही

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

31. निम्नलिखित में से कौन–सा लेन–देन सामान्यत: रोकड़बही में दिखायी देता है परन्तु पासबुक में नहीं ?

(1) बैंक द्वारा दिया गया ब्याज

(2) ओवरड्राफ्ट पर ब्याज

(3) चैक जारी किए गए परन्तु अभी तक प्रस्तुत नहीं किए गए

(4) भुनाए गए चैक

32. जब ग्राहक व्यवसाय को माल वापस भेजता है, तब उसे एक विवरण भेजा जाता है, यह कहलाता है :

(1) डेबिट नोट (2) क्रेडिट नोट

(3) बीजक (4) वाउचर

33. **कथन 1 :** प्रतिज्ञा पत्र देनदार द्वारा लिखा जाता है।

कथन 2 : प्रतिज्ञा पत्र को स्वीकार करना आवश्यक नहीं है।

उपर्युक्त कथनों को पढ़िए और बताइए निम्नलिखित में क्या सही है ?

(1) कथन 1 सही है और कथन 2 गलत है। (2) कथन 1 गलत है और कथन 2 सही है।

(3) दोनों कथन गलत हैं। (4) दोनों कथन सही हैं।

34. एक लिपिकीय अशुद्धि जो लेन–देन की प्रविष्टि या खतौनी करते समय हो जाती है, कहलाती है :

(1) लेखाकार्य की अशुद्धि (2) सैद्धान्तिक अशुद्धि

(3) प्रतिपूरक अशुद्धि (4) पूर्ण लोप की अशुद्धि

35. मोहित को किया गया विक्रय क्रय जर्नल में रिकॉर्ड किया गया। इसका प्रभाव पड़ेगा :

(1) केवल विक्रय खाते पर (2) केवल क्रय खाते पर

(3) विक्रय खाते और मोहित के खाते पर (4) विक्रय खाते, क्रय खाते तथा मोहित के खाते पर

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

36. रोकड़ शेष :

(1) चालू परिसम्पत्ति है
(2) स्थायी परिसम्पत्ति है
(3) क्षयी परिसम्पत्ति है
(4) नाममात्र की परिसम्पत्ति है

37. व्यय जैसे मजदूरी, वेतन तथा किराया उदाहरण हैं :

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

38. निर्गत वाहन व्यय दिखाया जाता है :

(1) व्यापार खाते में
(2) विर्निर्माण खाते में
(3) लाभ-हानि खाते में
(4) व्यापार खाते तथा लाभ-हानि खाते दोनों में

39. व्यापार खाता क्या ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है ?

(1) सकल लाभ/सकल हानि
(2) शुद्ध लाभ/शुद्ध हानि
(3) उत्पादन लागत
(4) व्यवसाय की वित्तीय स्थिति

40. स्थायी परिसम्पत्ति के विक्रय पर हुआ लाभ उदाहरण है :

(1) पूँजीगत प्राप्ति का
(2) आयगत प्राप्ति का
(3) पूँजीगत लाभ का
(4) आयगत लाभ का

41. प्रारम्भिक स्टॉक ₹ 18,000

अन्तिम स्टॉक ₹ 25,000

प्रत्यक्ष व्यय ₹ 12,000

क्रय ₹ 1,20,000

बिके हुए माल की लागत ज्ञात कीजिए। यह होगी :

(1) ₹ 1,50,000
(2) ₹ 1,25,000
(3) ₹ 1,37,000
(4) ₹ 1,17,000

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

42. स्टॉक का मूल्य लगाया जाता है :

(1) लागत मूल्य पर

(2) बाजार मूल्य पर

(3) लागत मूल्य या बाजार मूल्य इनमें से जो भी कम हो उस पर

(4) लागत मूल्य या बाजार मूल्य इनमें से जो भी अधिक हो उस पर

43. यदि अन्तिम स्टॉक को तपलट में नहीं दिखाया गया है और एक समायोजन मद के रूप में दिखाया गया है, तो अन्तिम खाते बनाते समय यह :

(1) केवल व्यापार खाते में दिखाया जायेगा।

(2) केवल बैलेंस शीट में दिखाया जायेगा।

(3) पहले व्यापार खाते में और फिर बैलेंस शीट में दिखाया जायेगा।

(4) अन्तिम खातों में नहीं दिखाया जायेगा।

44. लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान किया जाता है :

(1) लाभ-हानि खाते को क्रेडिट करके

(2) लाभ-हानि खाते को डेबिट करके

(3) लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान खाते को क्रेडिट करके

(4) व्यापार खाते को डेबिट करके

45. अनुपार्जित आय को बैलेंस शीट में दिखाया जाता है :

(1) एक चालू परिसम्पत्ति के रूप में (2) एक चालू देयता के रूप में

(3) एक नाममात्र की परिसम्पत्ति के रूप में (4) एक दीर्घकालीन देयता के रूप में

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

46. पूर्वदत्त बीमा की समायोजन प्रविष्टि करने के लिए हम पूर्वदत्त बीमा खाते को डेबिट करते हैं और क्रेडिट करते हैं :

(1) लाभ–हानि खाते को (2) व्यापार खाते को

(3) रोकड़ खाते को (4) बीमा खाते को

47. यदि आहरण पर ब्याज तलपट में दिया गया है, तब इसे :

(1) लाभ–हानि खाते में क्रेडिट किया जाएगा। (2) लाभ–हानि खाते में डेबिट किया जाएगा।

(3) बैलेंस शीट में पूँजी से घटाया जाएगा। (4) बैलेंस शीट में पूँजी में जमा किया जाएगा।

48. यदि सकल लाभ ₹ 60,000 है तथा अप्रत्यक्ष व्यय ₹ 38,000 है, तो मैनेजर का कमीशन ज्ञात कीजिए यदि मैनेजर को निबल लाभ पर 10% कमीशन, कमीशन घटाने से पूर्व दिया जाना है। उसका कमीशन होगा :

(1) ₹ 2,000 (2) ₹ 2,200

(3) ₹ 6,000 (4) ₹ 6,200

49. पूरन द्वारा ₹ 1,000 की राशि का भुगतान गलती से पूरनजीत के खाते में क्रेडिट कर दिया गया। शोधन प्रविष्टि क्या होगी ?

(1) पूरनजीत का खाता ₹ 1,000 से डेबिट होगा और पूरन का खाता ₹ 1,000 से क्रेडिट होगा।

(2) पूरनजीत का खाता ₹ 1,000 से डेबिट होगा और रोकड़ खाता ₹ 1,000 से क्रेडिट होगा।

(3) पूरनजीत का खाता ₹ 1,000 से डेबिट होगा और पूरन का खाता ₹ 2,000 से क्रेडिट होगा।

(4) रोकड़ खाता ₹ 1,000 से डेबिट होगा और पूरनजीत का खाता ₹ 2,000 से क्रेडिट होगा।

50. चेतन से ₹ 2,000 के माल के उधार क्रय को गलती से विक्रय बही में लिख दिया गया। इस अशुद्धि के कारण निम्नलिखित में से कौन–से खाते प्रभावित होंगे ?

(1) चेतन का खाता, क्रय खाता तथा विक्रय खाता

(2) केवल क्रय खाता तथा विक्रय खाता

(3) रोकड़ खाता, चेतन का खाता तथा विक्रय खाता

(4) केवल रोकड़ खाता तथा विक्रय खाता

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

Rough Work

Downloaded from www.IGNOUBABA.com