

रोल नं.

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

Roll. No.

मुद्रित पृष्ठों की संख्या : 4
No. of printed pages : 4

043

243 (HXT)

2016

बहीखाता एवं लेखाशास्त्र के तत्व

ELEMENTS OF BOOK-KEEPING AND ACCOUNTANCY

समय : 3 घण्टे]
Time : 3 hours]

[पूर्णांक : 100
[Max. Marks : 100

निर्देश : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के सम्मुख उसके लिए निर्धारित अंक अंकित हैं।
Instruction : Attempt all questions. Marks allotted to each question are mentioned against them.

1. निम्नांकित तलपट श्री रामगोपाल की पुस्तकों से 31 दिसम्बर, 2011 को तैयार किया गया है— 20

डेबिट शेष	₹	क्रेडिट शेष	₹
क्रय	12,400	विक्रय	15,800
नकद रोकड़	200	पूँजी	9,000
बैंक शेष	2,000	लेनदार	1,540
वेतन	1,600	देय-विपत्र	450
कर एवं बीमा	400	कमीशन	670
प्रारम्भिक रहतिया	2,200	ब्याज	40
सामान्य व्यय	800		
अशोध्य ऋण	250		
भाड़ा आन्तरिक	140		
आहरण	580		
देनदार	2,100		
भवन	4,720		
कटीती	110		
	27,500		27,500

31 दिसम्बर, 2011 को व्यापार तथा लाभ-हानि खाता तथा आर्थिक-चिद्दा निम्नांकित समायोजनाओं को ध्यान में रखते हुए तैयार कीजिये—

- (क) अदत्त वेतन ₹ 150, अदत्त कर ₹ 50, पूर्वदत्त बीमा ₹ 50 तथा अनुपार्जित कमीशन ₹ 150 है।
(ख) भवन पर 10% हास की व्यवस्था कीजिये।
(ग) देनदारों पर 3% की दर से अशोध्य ऋण कोष बनाइये।
(घ) 31 दिसम्बर, 2011 को अन्तिम रहतिया का मूल्य ₹ 3,500 था।

The undermentioned Trial Balance has been prepared from the books of Sri Ram Gopal on 31st December, 2011—

Debit Balances	₹	Credit Balances	₹
Purchases	12,400	Sales	15,800
Cash in hand	200	Capital	9,000
Cash at Bank	2,000	Creditors	1,540
Salary	1,600	Bills Payable	450
Tax and Insurance	400	Commission	670
Opening Stock	2,200	Interest	40
General Expenses	800		
Bad-Debts	250		
Carriage Inwards	140		
Drawings	580		
Debtors	2,100		
Buildings	4,720		
Discount	110		
	27,500		27,500

Prepare a Trading and Profit & Loss Account and a Balance Sheet on 31st December, 2011 keeping in mind the undermentioned adjustments—

- The amount of Outstanding Salary is ₹ 150 and the amount of Outstanding Tax is ₹ 50. The amount of prepaid Insurance is ₹ 50 and the amount of Unearned Commission is ₹ 150.
 - Make a provision of 10% depreciation on Building.
 - Make 3% provision for Bad-Debts on Debtors.
 - The value of Closing Stock on 31st December, 2011 was ₹ 3,500.
2. (क) यहाँ कुछ सामान्य कथन दिये गये हैं। उनमें प्रत्येक के सामने सत्य/असत्य अंकित कीजिये— 5
- बैंक समाधान विवरण एक खाता है। (सत्य/असत्य)
 - पास-बुक के क्रेडिट शेष पर बैंक ब्याज देता है। (सत्य/असत्य)
 - पास-बुक का क्रेडिट शेष अधिविकर्ष प्रदर्शित करता है। (सत्य/असत्य)
 - बैंक अधिविकर्ष पर ब्याज देता है। (सत्य/असत्य)
 - बैंक व्यय पास-बुक में डेबिट किये जाते हैं। (सत्य/असत्य)
- Here some general statements are given. Write True/False against each of them—
- Bank Reconciliation Statement is an account (True/False)
 - Bank allows interest on credit balance of Pass-Book. (True/False)
 - The credit balance of Pass-Book denotes overdraft. (True/False)
 - Bank allows interest on overdraft. (True/False)
 - Bank charges are debited in the Pass-Book. (True/False)
- (ख) 30 जून, 2012 को एक व्यापारी की पासबुक की क्रेडिट बाकी ₹ 5,840 थी। रोकड़ पुस्तक से मिलान करने के बाद निम्नांकित सूचनाएँ प्राप्त हुई— 5
- उसने ₹ 750 के चैक बैंक में वसूल करने के लिये भेजे थे परन्तु उसमें से ₹ 250 के चैक बैंक द्वारा 4 जुलाई को उसके खाते में क्रेडिट किये गये।
 - उसने ₹ 1,200 के चैक निर्गमित किये थे, लेकिन 30 जून तक केवल ₹ 850 के चैक ही बैंक से भुनाए गये।

- (iii) ₹ 150 का एक बैंक-ड्राफ्ट एक ग्राहक से प्राप्त हुआ था, जो रोकड़ पुस्तक में लिख लिया गया था, परन्तु उसे बैंक नहीं भेजा जा सका था।
- (iv) बैंक ने उसके खाते में ₹ 40 ब्याज के क्रेडिट किये और ₹ 7.50 बैंक व्यय के लगाये थे। इनका लेखा रोकड़ पुस्तक में नहीं हुआ था।
- (v) उसने ₹ 54 का एक बैंक बैंक में जमा किया था जो गलती से रोकड़ पुस्तक में ₹ 45 लिखा गया, परन्तु पास बुक में पूरे ₹ 54 क्रेडिट किये गये थे।
- उपरोक्त विवरण से 30 जून, 2012 को एक बैंक समाधान विवरण तैयार कीजिये।

On 30th June, 2012, there was a Credit Balance of ₹ 5,840 in the Pass Book of a businessman. After reconciling with the Cash Book, the undermentioned informations were received—

- (i) He had sent the cheques for collection amounting to ₹ 750 to the Bank but out of those, the cheques for ₹ 250 were credited in his account by the Bank on 4th of July.
- (ii) He had issued the cheques for ₹ 1,200, but until 30th June, the cheques for only ₹ 850 had been discounted with the Bank.
- (iii) A Bank draft for ₹ 150 had been received from a customer, which had been entered in the Cash Book, but it could not be sent to the Bank.
- (iv) Bank credited ₹ 40 as interest in his account and had charged Rs. 7.50 as Bank charges. These were not entered in the Cash Book.
- (v) He had submitted a cheque for ₹ 54 in the Bank, which was wrongly entered for ₹ 45 in the Cash Book. But in the Pass Book, the amount of full ₹ 54 had been credited.
- From the above details prepare a Bank Reconciliation statement on 30th June, 2012.

- (ग) रोकड़ पुस्तक क्या होती है ? खुदरा रोकड़ पुस्तक की क्या जरूरत पड़ती है ? पाँच काल्पनिक सौदों के साथ एक साधारण खुदरा रोकड़ पुस्तक तैयार कीजिये। 10
What is a Cash Book ? What is the necessity of a Petty Cash Book ? With five imaginary transactions, prepare a simple Petty Cash Book.

3. (क) विनिमय पत्र की परिभाषा दीजिये तथा इसकी उपयोगिता का वर्णन कीजिये। एक सामान्य विनिमय पत्र तथा अनुग्रह विनिमय पत्र में क्या अन्तर है ? 5
Define Bills of Exchange, and narrate its utility. What is the difference between a General Bill of Exchange and a Bill of Accommodation.

- (ख) 'अ' ने 1 जनवरी, 2010 को ₹ 1,000 का माल 'ब' को बेचा और उस पर 2 माह की अवधि का एक बिल लिखा, जिसे 'ब' ने स्वीकार कर लिया। देय तिथि पर 'ब' द्वारा बिल का भुगतान कर दिया गया। निम्नांकित परिस्थितियों में 'अ' तथा 'ब' के जर्नल में आवश्यक लेखे दीजिये— 15
- (i) 'अ' ने भुगतान तिथि तक बिल को अपने पास रखा तथा बिल का भुगतान प्राप्त किया।
- (ii) 'अ' ने बिल को 6% वार्षिक ब्याज की दर पर बैंक से मुना लिया।
- (iii) 'अ' ने 'स' को बिल का बेचान कर दिया।
- (iv) 'अ' ने ₹ 5 छूट देकर एक माह के बाद बिल का भुगतान प्राप्त कर लिया।

On 1st January, 2010 'A' sold goods to 'B' for ₹ 1,000 and drew a Bill on him for two months, which was accepted by 'B'. On due date the payment of the Bill was made by 'B'. Make necessary journal entries in the books of 'A' and 'B' under undermentioned circumstances—

- (i) 'A' kept the Bill with himself till the date of payment and received the payment of the Bill.
- (ii) 'A' discounted the Bill with the Bank at the rate of 6% interest per annum.
- (iii) 'A' endorsed the Bill to 'C'.
- (iv) 'A' received the payment of the Bill after one month under the rebate of ₹ 5.

4. (क) उघन्त खाता क्या होता है ? इसकी आवश्यकता कब पड़ती है ? यह कैसे बन्द होता है ? 5
What is Suspense Account ? When does its need arise ? How does it close up ?
- (ख) एक-पक्षीय और द्वि-पक्षीय अशुद्धियाँ क्या होती हैं ? इनका संशोधन किस प्रकार किया जाता है ? 5
What are one-sided and double sided errors ? How are these rectified ?
- (ग) निम्नांकित अशुद्धियों के सुधार हेतु जर्नल लेखे दीजिये— 10
- (i) ₹ 500 का फर्नीचर का क्रय, क्रय खाते में डेबिट कर दिया गया।
(ii) मोहनलाल को वेतन-का ₹ 100 नकद दिया गया, परन्तु इसका पुस्तकों में कोई लेखा नहीं किया गया।
(iii) मशीनरी की मरम्मत में ₹ 800 खर्च किये गये परन्तु यह रकम मशीनरी खाते में डेबिट कर दी गई।
(iv) दीनानाथ से ₹ 650 का माल खरीदा गया लेकिन इसे उसके व्यक्तिगत खाते में डेबिट किया गया और माल खाते में क्रेडिट कर दिया गया।
(v) दिनेश से ₹ 500 का प्राप्य-बिल मिला, जो रमेश के खाते में जमा हो गया।
- Give journal entries for the rectification of undermentioned errors—
- (i) The purchases of furniture for ₹ 500 was debited in purchases account.
(ii) ₹ 100 was paid to Mohan Lal as salary in Cash but it was not entered in the books at all.
(iii) ₹ 800 were spent in the repairs of Machinery, but this amount was debited in the Machinery Account.
(iv) Goods amounting to ₹ 650 was purchased from Dinanath, but it was debited in his Personal account and credited in the goods account.
(v) Bills Receivable for ₹ 500 was received from Dinesh, but it was credited in the account of Ramesh.
5. (क) हास का क्या अर्थ है ? पुस्तकों में हास की व्यवस्था करना कितना उचित है ? अगर हम पुस्तकों में हास की व्यवस्था न करें, तो इसका अन्तिम खातों पर क्या प्रभाव पड़ेगा ? 5
What is the meaning of depreciation ? How far it is reasonable to make the provision for depreciation in the books ? If we do not make any provision for depreciation in the books, what will be its impact in the final accounts ?
- (ख) हास काटने की किन्हीं दो पद्धतियों का स्पष्ट रूप से वर्णन कीजिये। 5
Describe clearly any two methods of depreciation.
- (ग) एक जनवरी, 2011 को एक मशीन ₹ 15,225 में क्रय की गई। इसका अनुमानित जीवन काल 10 वर्ष तथा अवशेष मूल्य ₹ 225 था। स्थायी किस्त पद्धति के अनुसार पाँच वर्ष का मशीन खाता बनाइये। 10
On 1st January, 2011, a Machinery was purchased for ₹ 15,225. Its estimated life was 10 years and the scrap value was ₹ 225. Prepare Machinery Account for the first five years according the fixed instalment method.

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

2016

टंकण (सैद्धान्तिक)
(अंग्रेजी या हिन्दी)
TYPE WRITING (THEORY)
(English OR Hindi)

समय : 2 घण्टे]
Time : 2 hours]

[पूर्णांक : 25
[Max. Marks : 25

निर्देश : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न के सम्मुख उसके अंक अंकित हैं।

Note : Answer all questions. Marks allotted to each question are mentioned against them.

1. अपने टाइपराइटर के निम्नलिखित पुर्जों का संक्षिप्त में उपयोग लिखिए— ½×10 = 5
- | | |
|--------------------------|-------------------|
| (i) पैमाना | (ii) रिबन सूचक |
| (iii) कागज मुक्तक पुर्जा | (iv) ढक्कन |
| (v) नक्शावार छड़ | (vi) अक्षर मुक्तक |
| (vii) खिंचाव रोधक | (viii) वर्ण बटन |
| (ix) हाशिया मुक्तक | (x) कल बदलें |

Write in brief the use of the following parts of your typewriter—

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| (i) Scale | (ii) Ribbon indicator |
| (iii) Carriage release lever | (iv) Snap off top plate |
| (v) Tabulator bar | (vi) Key release lever |
| (vii) Escapement | (viii) Type key |
| (ix) Margin release key | (x) Shift keys |
2. निम्नलिखित में से किन्हीं पाँच के लिये प्रूफ संशोधन चिन्ह दीजिए— 1×5 = 5
- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| (i) अशुद्ध टाइप | (ii) टूटे अक्षर बदलें |
| (iii) स्थान छोड़ें | (iv) इनवर्टेड कॉमा लगायें |
| (v) बड़ा कोष्ठक लगायें | (vi) मोटे अक्षर में लिखो |
| (vii) हाइफन लगाओ | (viii) टाइप न करें (निकाल दें) |

Give proof correction signs for any five of the following—

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| (i) Wrong font | (ii) Change the broken type |
| (iii) Insert space | (iv) Insert inverted comma |
| (v) Insert big bracket | (vi) Set in bold face type |
| (vii) Insert hyphen | (viii) Delete |

3. निम्नलिखित संक्षिप्ताक्षरों में से किन्हीं पाँच के पूर्ण रूप लिखिए—
Write full forms of any five of the following abbreviations—

1×5 = 5

- | | |
|--------------|---------------|
| (i) Hrs. | (ii) A/c |
| (iii) Ltd. | (iv) M.O. |
| (v) P.M. | (vi) No. |
| (vii) V.P.P. | (viii) S.B.I. |

अथवा (OR)

- (क) रिबन बदलने की क्रिया बताइए। 2½
- (ख) स्पर्श पद्धति को टाइप की सबसे अच्छी पद्धति क्यों कहा जाता है ? 2½
- (a) State the method of changing ribbon.
- (b) Why is the touch system claimed to be the best system of typing ?
4. स्टेंसिल काटने की विधि पूर्ण रूप से समझाइए। 5
- Explain the process of cutting stencil in detail.
5. टाइप करने की कौन-कौन सी विधियाँ हैं ? समझाइये। 5
- What are the various methods of typing ? Explain.

अथवा (OR)

- (क) मशीन चलाने वाले के लिए घण्टी का क्या महत्व है ? समझाइये। 2½
- (ख) किसी शीर्षक को टाइप रेखा के मध्य में किस प्रकार छापेंगे ? 2½
- (a) What is the importance of the bell to an operator ? Explain.
- (b) How will you type a heading in the centre ?
