रोल नं.
Roll No. | | | | | | | | |

मुद्रित पृष्ठों की संख्या : 7
No. of printed pages : 7

043

243 (HOP)

2022

बहीखाता एवं लेखाशास्त्र के तत्व

ELEMENTS OF BOOK - KEEPING AND ACCOUNTANCY

समय : 3 घण्टे] **[पूर्णांक : 100**
Time : 3 Hours] **[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. श्री महेन्द्र सिंह के निम्नांकित तलपट एवं अतिरिक्त सूचनाओं के आधार पर 31 दिसम्बर, 2014 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये व्यापार एवं लाभ-हानि खाता तथा आर्थिक-चिट्ठा तैयार कीजिये - 20

डेबिट बाकियाँ Debit Balances	रकम (₹)	क्रेडिट बाकियाँ Credit Balances	रकम (₹)
प्रारम्भिक रहतिया	50,000	पूँजी	1,66,000
क्रय	1,50,000	प्राप्त ब्याज	4,000
देनदार	2,00,000	विक्रय	3,21,000
वेतन	30,000	लेनदार	1,20,000
विक्रय वापसी	10,000	क्रय-वापसी	5,000
यंत्र व औजार	60,000	देय बिल	9,000
फर्नीचर	20,000		
मजदूरी	20,000		
किराया	15,000		
अशोध्य ऋण	7,000		
आहरण	24,000		
बीमा	12,000		
छपाई व स्टेशनरी	8,000		
कार्यालय व्यय	12,000		
प्राप्य-बिल	7,000		
	6,25,000		6,25,000

अतिरिक्त सूचनायें-

(i) फर्नीचर पर ह्रास 10% लगाइये।

(ii) पूर्वदत्त बीमा ₹ 2,000 है।

(iii) मजदूरी के ₹ 2,500 अदत्त है।

(iv) अन्तिम रहतिया की रकम ₹ 70,000 है।

Based on the undermentioned Trial-Balance of Sri Mahendra Singh and additional informations, prepare a Trading and Profit & Loss Account and Balance sheet for the year ending 31st December, 2014 :

Debit Balances	Amount (₹)	Credit Balances	Amount (₹)
Opening Stock	50,000	Capital	1,66,000
Purchases	1,50,000	Interest Received	4,000
Debtors	2,00,000	Sales	3,21,000
Salary	30,000	Creditors	1,20,000
Sales Returns	10,000	Purchases-Returns	5,000
Plant and Tools	60,000	Bills Payable	9,000
Furniture	20,000		
Wages	20,000		
Rent	15,000		
Bad-Debts	7,000		
Drawings	24,000		
Insurance	12,000		
Printing and Stationary	8,000		
Office Expenses	12,000		
Bills-Receivable	7,000		
	6,25,000		6,25,000

Additional Informations :

(i) Depreciate the furniture by 10%.

(ii) Prepaid Insurance is ₹ 2,000.

(iii) Outstanding wages is ₹ 2,500.

(iv) The amount of closing stock is ₹ 70,000.

2. (क) रोकड़ पुस्तक क्या होती है, समझाइये।

What is Cash-Book? Explain. 5

(ख) पांच काल्पनिक लेखों की मदद से एक साधारण रोकड़ पुस्तक तैयार कीजिये। 5

Prepare a Simple Cash Book with the help of five imaginary entries.

(ग) निम्नांकित विवरण से एक बैंक समाधान विवरण तैयार कीजिये- 10

निम्नांकित चैक 10 जून, 2010 को बैंक में जमा किये गये, परन्तु बैंक द्वारा उनकी वसूली जुलाई 2010 में की गई-

भोलानाथ - ₹ 2500, गुप्ता ब्रदर्स- ₹ 3700, दीवान सिंह - ₹ 2800.

निम्नांकित चैक जून, 2010 में निर्गमित किये गये थे, परन्तु उनका भुगतान 30 जून तक नहीं लिया गया था- रामा कम्पनी- ₹ 500, अजहर ब्रदर्स- ₹ 400 । ₹1500 का एक प्राप्त चैक, जो रोकड़ पुस्तक में लिख लिया गया था, 30 जून तक बैंक नहीं भेजा जा सका। बैंक ने ₹ 50 ब्याज के पासबुक में क्रेडिट किये हैं, तथा ₹ 10 बैंक व्यय के डेबिट किये हैं।

30 जून 2010 को रोकड़ पुस्तक के अनुसार बैंक बाकी ₹ 5,000 थी।

From the undermentioned details prepare a Bank Reconciliation Statement -

The undermentioned cheques were deposited in the Bank on June 10,2010; but their collection was made by the Bank in the month of July, 2010-

Bhola Nath ₹ 2500, Gupta Brothers ₹ 3700, Diwan Singh- ₹ 2800.

The undermentioned cheques were issued in the month of June, 2010 but their payments was not taken up till 30th June -

Rama Co. ₹ 500, Ajhar Brothers - ₹ 400. A cheque received for ₹ 1500, which had been entered in the Cash Book, could not be sent to the Bank till 30th June.

Bank has credited ₹ 50 in the Passbook as interest and has debited ₹ 10 as Bank charges. On 30th June, 2010 the Balance as per Cash Book was ₹ 5,000.

3. (क) 1 जनवरी, 2015 को राम ने श्याम को ₹ 2,500 का माल बेचा और उस पर 3 माह की अवधि का एक बिल लिखा। जिसे श्याम ने स्वीकार कर लिया। राम ने बिल को बैंक से ₹ 2,450 में भुना लिया। देय तिथि को बिल का भुगतान हो गया।
दोनों पक्षों की पुस्तकों में जर्नल के आवश्यक लेखे कीजिये। 10

On 1st January, 2015, Ram sold goods to Shyam for ₹ 2,500 and draw a bill on him for 3 months. Which was accepted by Shyam. Ram discounted bill from bank for ₹ 2,450. Bill was paid on due date.
Make the necessary journal entries in the books of both parties.

(ख) विनिमय पत्र क्या है? एक विनिमय पत्र तथा चैक में क्या अन्तर होता है? 5

What is Bills of Exchange? What is the difference between a Bills of Exchange and Cheque?

(ग) प्रतिज्ञा पत्र क्या है? प्रतिज्ञा पत्र का एक नमूना दीजिए। 5

What is Promissory Note? Give a sample of Promissory Note.

4. (क) वह कौन से प्रकार की अशुद्धियां हैं, जो तलपट के मिलान को प्रभावित करती हैं? 5

Which types of errors are those, who affect the matching of trial balance?

(ख) निम्नांकित अशुद्धियों के सुधार हेतु आवश्यक जर्नल लेखे कीजिये- 10

(i) राम से ₹150 का माल उधार क्रय किया, जिसे भूल से विक्रय बही में लिख दिया गया।

(ii) ₹ 6,000 का उधार माल बेचा गया, परन्तु पुस्तकों में कोई प्रविष्टि नहीं की गई है।

(iii) सुरेश (ग्राहक) द्वारा वापस किये गये ₹ 800 के माल को 'क्रय वापसी बही' में लिख दिया गया।

(iv) ₹ 1200 शिव प्रसाद को वेतन दिया, जो उसके व्यक्तिगत खाते में डेबिट कर दिया गया।

(v) ₹ 200 महेश से प्राप्त हुए, जो नरेश के खाते में क्रेडिट कर दिये गये।

Make necessary journal entries to rectify the undermentioned errors-

(i) Goods purchased for ₹ 150 from Ram on credit, which was wrongly entered in sales Book.

(ii) Goods sold for ₹ 6,000 on credit, but no entry has been made in the books.

(iii) Goods returned by Suresh (customer) for ₹ 800 was entered in the Purchases Returns Book.

(iv) ₹ 1200 was paid to Shiv Prasad as Salary which was debited in his personal account.

(v) ₹ 200 received from Mahesh, which was credited in the account of Naresh.

(ग) अशुद्धियों के संशोधन से आप क्या समझते हैं? एक पक्षीय तथा द्वि-पक्षीय अशुद्धियों को आप कैसे सुधारेंगे?

What do you understand by Rectification of Errors? How would you rectify the one sided errors and double sided errors? 5