

लेखांकन
Accountancy
(320)
शिक्षक अंकित मूल्यांकन-पत्र
Tutor Marked Assignment

कुल अंक : 20

Max.Marks: 20

टिप्पणी : (i) सभी प्रश्नों के उत्तर देने अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने दिए गए हैं।

Note : (i) All questions are compulsory. The marks allotted for each question are beside the questions.

(ii) उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ पर ऊपर की ओर अपना नाम, अनुक्रमांक, अध्ययन केन्द्र का नाम और विषय स्पष्ट शब्दों में लिखिए।

Write your name enrollment numbers, AI name, subject on the top of the first page of the answer sheet.

1. निम्नलिखित प्रश्नों में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 40-60 शब्दों में दीजिए। 2

Answer any one of the following questions in about 40-60 words:

(a) लेखांकन की कौन सी शाखा 'सामाजिक रिपोर्टिंग' अथवा 'सामाजिक उत्तरदायित्व लेखांकन' के नाम से जानी जाती है। इस शाखा को समझाइए। (पाठ-1 देखें)

Which branch of Accounting is known as 'social reporting' or 'social responsibility accounting'? Explain that branch. (see lesson-1)

(b) किस लेखांकन अवधारणा का मानना है कि व्यावसायिक लेन-देन मुद्रा में होने चाहिए? इस अवधारणा को समझाइए। (पाठ-2 देखें)

Which Accounting concept answers that all business transactions must be in terms of money? Explain the concept. (See lesson-2)

2. निम्नलिखित प्रश्नों में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 40-60 शब्दों में दीजिए। 2

Answer any one of the following questions in about 40 to 60 words.

(a) 01 जनवरी 2020 को मै. राजेश टी कम्पनी ने माधव टी कम्पनी को रु. 20,000 नकद एवं शेष रूपए 80,000 का चैक से भुगतान किया। नाम प्रमाणक बनाइए। (पाठ-4 देखें)

On January 01, 2020 M/s Rajesh Tea Company paid Rs. 20,000 in cash and balance amount of Rs. 80,000 by cheque to Madhav Tea company, prepare Debit Voucher.

(see lesson-4)

- (b) किस लेखांकन परिपाटी का कहना है कि प्रत्येक वर्ष वित्तीय विवरणों को तैयार करने के लिए समान लेखांकन सिद्धांतों का प्रयोग किया जाना चाहिए। इस परिपाटी को समझाइए। (पाठ-2 देखें)

Which Accounting Convention states that same accounting principles should be used for preparing financial statements year after year. Explain that convention. (see lesson-2)

3. निम्नलिखित प्रश्नों में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 40-60 शब्दों में दीजिए। 2

Answer any one of the following questions in about 40 to 60 words.

- (a) “रोजनामचा लेखन की प्रक्रिया में कुछ चरण शामिल हैं।” इन चरणों को उदाहरणों की सहायता से समझाइए। (पाठ-5 देखें)

"The process of journalising involves certain steps". Explain these steps with the help of examples. (see lesson-5)

- (b) मान लीजिए कि किराया (देय) दिसम्बर 2019 के लिए रु. 10,000 अदत्त हैं। यह कैसा व्यय है? इसके लिए कौन सी प्रविष्टि पारित की जाएगी? (पाठ-5 देखें)

Suppose rent (payable) is outstanding for Rs. 10,000 for December 2019. Which type of expenses it is? What entry will be passed for it? (see lesson-5)

4. निम्नलिखित प्रश्नों में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 100-150 शब्दों में दीजिए। 4

Answer any one of the following questions in about 100 to 150 words.

- (a) नीचे जुलाई 2019 के एक्स एन्ड सन्स के लेन-देन दिए गए हैं। इनकी रोजनामचा में प्रविष्टियाँ कीजिए उनकी खाता बही में खतौनी कीजिए तथा खातों का शेष ज्ञात कीजिए।

2019		रु.
जुलाई 1	रोकड़ के साथ व्यापार प्रारम्भ किया	1,00,000
5	नकद फर्नीचर खरीदा	20,000
20	राहुल से माल खरीदा	60,000
31	चैक द्वारा वेतन का भुगतान किया	10,000

(पाठ-6 देखें)

Following are the transactions of X and Sons for the month of July 2019. Make journal entries, post them into ledger and balance the accounts.

2019		Rs.
July 1	Commenced business, with cash	1,00,000
5	Purchased furniture for cash	20,000
20	Purchased goods from Rahul	60,000
31	Paid salary by cheque	10,000

(see lesson-6)

(b) M/S यंग कम्पनी के निम्न लेन-देनों से सितम्बर 2019 माह के लिए बैंक स्तम्भ रोकड़ बही बनाइए

2019		रु.
सितम्बर 1	हस्तस्थ रोकड़	45,000
	बैंक में रोकड़	70,000
सितम्बर 2	रोकड़ में विक्रय	25,000
सितम्बर 10	चैक द्वारा फर्नीचर का क्रय	22,000
सितम्बर 15	राजेश से चैक प्राप्त किया व बैंक में जमा किया	17,000
सितम्बर 20	निजी उपयोग के लिए बैंक से आहरण	16,000
सितम्बर 25	किराये का भुगतान	12,000
सितम्बर 28	कार्यालय प्रयोग के लिए बैंक से आहरण	14,000
सितम्बर 29	वेतन का भुगतान	8,000
सितम्बर 31	टेलीफोन बिल के लिए रोकड़ का भुगतान	3,000 (पाठ-8 देखें)

Prepare Bank Column cash Book of M/S Young company from the following transactions for the month of September 2019

2019		Rs.
September 1	Cash in hand	45,000
	Cash at Bank	70,000

September	2	Cash Sales	25,000
September	19	Furniture purchased by cheque	22,000
September	15	Received cheque from Rajesh and deposited into Bank	17,000
September	20	Withdrawn from Bank for personal use	16,000
September	25	Rent paid	12,000
September	28	Withdrawn from Bank for office use	14,000
September	29	Salary paid	8,000
September	31	Cash paid for telephone Bill	3,000 (see lesson-8)

5. निम्नलिखित प्रश्नों में से किसी एक प्रश्न का उत्तर लगभग 100-150 शब्दों में दीजिए। 4

Answer any one of the following questions in about 100 to 150 words.

- (a) मानिए कि आप एक संस्था में लेखाकार हैं। आपको हस्तचालित लेखांकन तथा कम्प्यूटर लेखांकन के विकल्प दिए जा रहे हैं। दोनों में अन्तर कीजिए। (पाठ 13 देखें)

Suppose you are an accountant in a firm. You are given options of 'Manual Accounting' and 'Computerised Accounting'. Differentiate between the two. (see lesson 13)

- (b) X ने Y को 60,000 रुपए के मूल्य का माल बेचा जिसके बदले 1 जुलाई 2019 को 3 महीने का एक बिल लिया। 4 अगस्त को X ने बिल का अपने बैंक से 5.5% वार्षिक दर पर भुना लिया। देय तिथि को बिल अनादृत हो गया और देय तिथि को Y ने 15,000 रुपए तथा नोटिंग चार्जिस का भुगतान कर दिया। 45,000 रुपए का 6% वार्षिक ब्याज सहित 3 महीने का दूसरा बिल लिखा गया, लेकिन भुगतान तिथि पूर्व 'वह दिवालिया हो गया और अन्त में उसने अपने लेनदारों को रुपये में 75 पैसे का अपने लेनदारों को भुगतान किया।

उपर्युक्त लेन-देनों का X के रोजनामचे में प्रविष्टियाँ कीजिए। (पाठ-11 देखें)

X sold goods worth Rs. 60,000 to Y taking bill at 3 months, therefore dated 1st July 2019. On 4th August, X discounted the bill at 5.5% p.a. with his bankers. At maturity the bill was dishonoured and on that date Y paid Rs. 15,000 with no charges and accepted another bill at 3 months for Rs. 45,000 at 6% annual interest, but before maturity Y had become insolvent and ultimately he paid his creditors 75 paise in the rupee. Make the entries in X's journal recording the above transactions. (see lesson 11)

6. नीचे दी गई परियोजनाओं में से कोई एक परियोजना तैयार कीजिए।

6

Prepare any one project of the given below:

- (a) आप एक व्यावसायिक इकाई में सहायक लेखकार हैं। रोजनामचे व खाता बही का प्रारूप काल्पनिक लेन-देनों से तैयार कीजिए। (पाठ-6 देखें)

You are an assistant accountant in a business unit, prepare the proforce of a journal and ledger with imagining entries. (see lesson-6)

- (b) आप एक कम्पनी में लेखाकार के पद पर साक्षात्कार समिति के समक्ष उपस्थित होने जा रहे हैं। विशेष रोजनामचा का प्रारूप उसमें सम्मिलित पाँच विशेष मदों के साथ तैयार कीजिए।

(पाठ-5 देखें)

Suppose you are going to attend interview board for the post of an accountant in a company. Give the performa of special journals mentioning five specific items in it.

(see lesson 5)

To score better in nios and for good percentage contact @ 6392639054, 6392644822