

**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, 2023**

**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.

## **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.

1. Copyrights are treated as :

- |                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| (1) Tangible assets | (2) Intangible assets |
| (3) Current assets  | (4) Fictitious assets |

2. Bank Reconciliation Statement is prepared by the :

- |                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| (1) Auditor of the Bank | (2) Creditors             |
| (3) Bank                | (4) Customers of the bank |

3. Bank Overdraft is :

- |                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| (1) A tangible asset    | (2) A current liability   |
| (3) An intangible asset | (4) A long-term liability |

4. Preliminary expenses are called :

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| (1) Current liability | (2) Tangible asset   |
| (3) Intangible asset  | (4) Fictitious asset |

5. Sales tax collected will be shown in :

- (1) Trading A/c
- (2) Profit and Loss A/c
- (3) Manufacturing A/c
- (4) Liabilities side of the Balance Sheet

6. Donations received for general purpose is :

- |                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| (1) Revenue receipts    | (2) Capital receipts             |
| (3) Capital expenditure | (4) Deferred revenue expenditure |

7. Which of the following is not a Liquid Asset ?
- (1) Stock (2) Cash in Hand  
(3) Cash at Bank (4) Bills Receivable
8. Interest outstanding appearing in the Trial Balance will be shown in :
- (1) Trading A/c (2) Manufacturing A/c  
(3) Profit and Loss A/c (4) Balance Sheet
9. Contra entry appears on both sides of the :
- (1) Sales Return Book (2) Purchases Return Book  
(3) Cash Book (4) Trial Balance
10. Outstanding income is shown in the Balance Sheet as :
- (1) Fixed assets (2) Current assets  
(3) Short-term liability (4) Long-term liability
11. 'Wages and Salaries' are shown in :
- (1) Profit and Loss Account  
(2) Trading Account  
(3) Balance Sheet  
(4) Profit and Loss Appropriation Account
12. ₹ 5,00,000 spent in developing a new area for an estate is a :
- (1) Capital loss (2) Capital expenditure  
(3) Revenue expenditure (4) Revenue loss

13. Outstanding salaries are shown in Balance Sheet as a :

- |                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| (1) Current asset | (2) Liability            |
| (3) Fixed asset   | (4) Contingent liability |

14. Opening stock ₹ 25,000; Purchase of goods ₹ 75,000; Direct expenses ₹ 9,000; Indirect expenses ₹ 11,000; and Closing Stock ₹ 15,000. The cost of goods sold will be :

- |                |                |
|----------------|----------------|
| (1) ₹ 1,05,000 | (2) ₹ 83,000   |
| (3) ₹ 94,000   | (4) ₹ 1,35,000 |

15. A Manager gets 10% commission on net profits after charging such commission. Before charging the commission, the profits were ₹ 66,000. The commission will be :

- |             |             |
|-------------|-------------|
| (1) ₹ 7,333 | (2) ₹ 6,600 |
| (3) ₹ 5,500 | (4) ₹ 6,000 |

16. The concept of costs and revenues comparison is :

- |                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| (1) Matching concept    | (2) Consistency concept   |
| (3) Materiality concept | (4) Going concern concept |

17. Sale of old newspapers will be recorded in :

- (1) Liabilities side of Balance Sheet
- (2) Trading Account
- (3) Profit and Loss Account
- (4) Assets side of Balance Sheet

18. Amount realised from the sale of scrap is adjusted in the :

- (1) Cost of goods sold
- (2) Cost of goods produced
- (3) Profit and Loss Account
- (4) Trading Account

19. Manufacturing Account is prepared to ascertain :

- (1) Cost of goods sold
- (2) Cost of goods produced
- (3) Cost of goods purchased
- (4) Cost of work-in-progress

20. The concept according to which the business is treated as a unit apart from its owner is called :

- (1) Matching concept
- (2) Cost concept
- (3) Business entity concept
- (4) Going concern concept

21. Loan account is a :

- (1) Nominal A/c
- (2) Personal A/c
- (3) Real A/c
- (4) Real A/c as well as Nominal A/c

22. Debit balance of Suspense A/c will be shown on :

- (1) The debit side of Profit and Loss A/c
- (2) The credit side of Profit and Loss A/c
- (3) The debit side of Trading A/c
- (4) The assets side of the Balance Sheet

23. ₹ 10,000 paid as wages for erecting a Plant should be debited to :

- (1) Plant A/c
- (2) Wages A/c
- (3) Cash A/c
- (4) Repairs A/c

24. What will be the effect of salaries paid on Accounting Equation ?

- (1) Cash will decrease
- (2) Cash will increase
- (3) Capital will decrease and cash will also decrease
- (4) Only capital will decrease

25. Which of the following is a Nominal Account ?

- (1) Stock A/c
- (2) Creditors A/c
- (3) Drawings A/c
- (4) Commission A/c

26. The final step of Accounting Cycle is :

- (1) Journal
- (2) Ledger
- (3) Trial Balance
- (4) Balance Sheet

27. Which of the following transactions leads to contra entry in the Cash Book ?

- (1) Paid rent ₹ 4,000
- (2) Commission received from Anil ₹ 900
- (3) Goods sold for cash ₹ 12,000
- (4) Withdrawal of ₹ 25,000 from Bank

28. Narration must be written :

- (1) For every transaction entered in the journal
- (2) When goods are purchased for cash
- (3) When goods are sold for cash
- (4) At the time of preparing a Balance Sheet

29. Expenses incurred during the regular course of business are called :

- (1) Capital expenditure
- (2) Revenue expenditure
- (3) Deferred capital expenditure
- (4) Deferred revenue expenditure

30. Amount realized on account of goods sold is called :

- |          |             |
|----------|-------------|
| (1) Gain | (2) Revenue |
| (3) Loss | (4) Profit  |

31. Posting into accounts is done in the :

- |             |                   |
|-------------|-------------------|
| (1) Journal | (2) Trial Balance |
| (3) Ledger  | (4) Balance Sheet |

32. A copy of customer's account given by bank is called :

- |                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| (1) Cheque Book | (2) Cash Book      |
| (3) Pass Book   | (4) Purchases Book |



33. A system of advancing a fixed amount to the cashier periodically is called :

- (1) Single Entry System
- (2) Imprest System
- (3) Double Entry System
- (4) Moneylending System

34. Cost of Goods Sold is :

- (1) Opening Stock + Gross Profit
- (2) Opening Stock – Gross Profit
- (3) Closing Stock + Gross Profit
- (4) Opening Stock + Purchases + Direct Expenses – Closing Stock

35. Depreciation on Fixed Assets is a :

- (1) Capital Expenditure
- (2) Revenue Expenditure
- (3) Revenue Loss
- (4) Deferred Revenue Expenditure

36. The main objective of preparing a Balance Sheet is :

- (1) To know about financial position of the business
- (2) To know about Gross Profit of the business
- (3) To know about Net Profit of the business
- (4) To know about Total Capital of the business

37. Sales Return Journal is also called :

- (1) Returns Inwards Journal                      (2) Invoice Book
- (3) Returns Outwards Journal                    (4) Cash Book

38. Interest on Capital is shown on the :

- (1) Debit side of Manufacturing A/c
- (2) Debit side of Trading A/c
- (3) Debit side of Profit and Loss A/c
- (4) Debit side of Profit and Loss Appropriation A/c

39. A cheque payable at the counter of the Bank without identification is called :

- (1) Order Cheque                                      (2) Crossed Cheque
- (3) Specific Cheque                                    (4) Bearer Cheque

40. Sale of Typewriter used in office should be credited to :

- (1) Cash A/c    (2) Bank A/c
- (3) Typewriter A/c                                      (4) Sales A/c

41. Discount received account has :

- (1) A debit balance                                    (2) A credit balance
- (3) No balance    (4) All of these

42. Gross Profit is equal to :

- (1) Opening Stock + Purchases
- (2) Net Sales – Cost of goods sold
- (3) Opening Stock – Purchases
- (4) Net Sales + Cost of goods sold

43. Trade discount is given to customers on :

- (1) Cash Purchase
- (2) Credit Purchase
- (3) Credit Sales
- (4) Large scale purchase

44. The item given as adjustments will be shown in Final Accounts at :

- (1) One place only
- (2) Two places only
- (3) Three places only
- (4) Four places only

45. Donation received for a 'specific purpose' is a :

- (1) Revenue receipt
- (2) Capital expenditure
- (3) Revenue expenditure
- (4) Capital receipt

46. Ledger Folio is the column included in :

- (1) Journal
- (2) Sales Book
- (3) Cash Book
- (4) All of these

47. Which of the following is called a book of prime entry ?

- (1) Journal
- (2) Purchases Book
- (3) Sales Book
- (4) Purchases Returns Book

48. Which of the following accounts will increase by credit entry ?

- |                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| (1) Building A/c | (2) Purchases A/c     |
| (3) Sales A/c    | (4) Sales Returns A/c |

49. Single Entry System of book-keeping is a system of :

- (1) Incomplete records
- (2) Reliable records
- (3) Providing true financial position
- (4) Helping in locating errors

50. Cost of Sales is ₹ 75,000; Net Sales ₹ 3,00,000 and Closing Stock ₹ 30,000. The Gross Profit would be :

- |                |                |
|----------------|----------------|
| (1) ₹ 2,70,000 | (2) ₹ 2,25,000 |
| (3) ₹ 3,45,000 | (4) ₹ 2,55,000 |

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, 2023

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, नोटबुकस 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। स्क्रेप 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।

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।

1. कॉपीराइट्स को ..... के रूप में माना जाता है।
  - (1) मूर्त सम्पत्ति
  - (2) अमूर्त सम्पत्ति
  - (3) चालू सम्पत्ति
  - (4) काल्पनिक सम्पत्ति
2. बैंक समाधान विवरण तैयार किया जाता है :
  - (1) बैंक के अंकेक्षक द्वारा
  - (2) लेनदार द्वारा
  - (3) बैंक द्वारा
  - (4) बैंक के ग्राहकों द्वारा
3. बैंक अधिविकर्ष है :
  - (1) एक मूर्त सम्पत्ति
  - (2) एक चालू दायित्व
  - (3) एक अमूर्त सम्पत्ति
  - (4) एक दीर्घकालीन दायित्व
4. प्रारम्भिक व्यय जाने जाते हैं :
  - (1) चालू दायित्व
  - (2) मूर्त सम्पत्ति
  - (3) अमूर्त सम्पत्ति
  - (4) काल्पनिक सम्पत्ति
5. एकत्रित बिक्री कर दिखाया जाएगा :
  - (1) व्यापार खाते में
  - (2) लाभ और हानि खाते में
  - (3) निर्माण खाते में
  - (4) चिट्ठे के दायित्व पक्ष में
6. साधारण उद्देश्य से प्राप्त दान है :
  - (1) आयगत प्राप्ति
  - (2) पूँजीगत प्राप्ति
  - (3) पूँजीगत व्यय
  - (4) स्थगित आयगत व्यय
7. निम्नलिखित मं से कौन-सी सम्पत्ति तरल सम्पत्ति नहीं है ?
  - (1) रहतिया
  - (2) हाथ में नकद
  - (3) बैंक में रोकड़
  - (4) प्राप्य बिल

8. तलपट में दिखाए गए देय ब्याज को दिखाया जाएगा :
- (1) व्यापार खाते में (2) निर्माण खाते में  
(3) लाभ और हानि खाते में (4) चिट्ठे में
9. विपरीत प्रविष्टि को दोनों तरफ दिखाया जाता है :
- (1) विक्रय वापसी बही में (2) क्रय वापसी बही में  
(3) रोकड़ बही में (4) तलपट में
10. बकाया आय को आर्थिक चिट्ठे में इस तरह दिखाया जाता है :
- (1) स्थायी सम्पत्ति (2) चालू सम्पत्ति  
(3) लघुकालीन दायित्व (4) दीर्घकालीन दायित्व
11. मजदूरी एवं वेतन दिखाया जाता है :
- (1) लाभ और हानि खाते में (2) व्यापार खाते में  
(3) आर्थिक चिट्ठे में (4) लाभ और हानि समायोजन खाते में
12. एक सम्पत्ति के लिए एक नया क्षेत्र विकसित करने में ₹ 5,00,000 खर्च किए गए। यह है :
- (1) पूँजीगत हानि (2) पूँजीगत व्यय  
(3) आयगत व्यय (4) आयगत हानि
13. देय वेतन को चिट्ठे में इस तरह दिखाया जाता है :
- (1) चालू सम्पत्ति (2) दायित्व  
(3) स्थायी सम्पत्ति (4) सन्दिग्ध दायित्व
14. प्रारम्भिक रहतिया ₹ 25,000; माल का क्रय ₹ 75,000; प्रत्यक्ष व्यय ₹ 9,000; अप्रत्यक्ष व्यय ₹ 11,000 और अन्तिम रहतिया ₹ 15,000। विक्रय किए गए माल की लागत होगी :
- (1) ₹ 1,05,000 (2) ₹ 83,000  
(3) ₹ 94,000 (4) ₹ 1,35,000



15. एक प्रबंधक को कमीशन प्राप्ति के पश्चात् शुद्ध लाभ पर 10% कमीशन मिलता है। कमीशन लगाने से पूर्व लाभ ₹ 66,000 था। कमीशन होगा :

(1) ₹ 7,333 (2) ₹ 6,600

(3) ₹ 5,500 (4) ₹ 6,000

16. लागत और आय की तुलना की अवधारणा है :

(1) मिलान की अवधारणा (2) एकरूपता की अवधारणा

(3) यथार्थता की अवधारणा (4) चालू व्यापार की अवधारणा

17. पुराने समाचार पत्र/रद्दों को बेचने पर दिखाया जाएगा :

(1) चिट्ठे के दायित्व पक्ष में (2) व्यापार खाते में

(3) लाभ और हानि खाते में (4) चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में

18. अवशिष्ट की बिक्री से प्राप्त राशि को इसमें समायोजित किया जाता है :

(1) विक्रय किए गए माल की लागत

(2) उत्पादित किए गए माल की लागत

(3) लाभ और हानि खाता

(4) व्यापार खाता

19. निर्माण खाता ..... का पता लगाने के लिए तैयार किया जाता है।

(1) विक्रय किए गए माल की लागत

(2) उत्पादित किए गए माल की लागत

(3) क्रय किए गए माल की लागत

(4) चालू कार्य की लागत

20. वह अवधारणा जिसके अनुसार व्यवसाय को उसके स्वामी से अलग एक इकाई के रूप में माना जाता है, कहलाती है :

- (1) मिलान की अवधारणा
- (2) लागत अवधारणा
- (3) व्यापारिक इकाई अवधारणा
- (4) चालू व्यापार की अवधारणा

21. ऋण खाता एक है :

- (1) नाममात्र खाता
- (2) व्यक्तिगत खाता
- (3) वास्तविक खाता
- (4) वास्तविक खाता के साथ नाममात्र खाता

22. उच्चत खाते के डेबिट शेष को दिखाया जाएगा :

- (1) लाभ और हानि खाते के डेबिट पक्ष में
- (2) लाभ और हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में
- (3) व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में
- (4) आर्थिक चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में

23. प्लाण्ट को लगाने के लिए ₹ 10,000 दिए जिसको डेबिट में दिखाया जाएगा :

- (1) प्लाण्ट खाते में
- (2) मजदूरी खाते में
- (3) रोकड़ खाते में
- (4) मरम्मत खाते में

24. लेखांकन समीकरण में दिए गए वेतन का क्या प्रभाव होगा ?

- (1) रोकड़ कम हो जाएगी
- (2) रोकड़ ज्यादा हो जाएगी
- (3) पूँजी घट जाएगी और रोकड़ भी घट जाएगी
- (4) केवल पूँजी घट जाएगी

25. निम्नलिखित में से कौन-सा नाममात्र खाता है ?

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| (1) रहतिया खाता | (2) लेनदार खाता |
| (3) आहरण खाता   | (4) कमीशन खाता  |

26. लेखांकन चक्र का अन्तिम चरण है :

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| (1) जर्नल | (2) खतौनी         |
| (3) तलपट  | (4) आर्थिक चिट्ठा |

27. निम्नलिखित में से कौन-सा लेन-देन रोकड़ बही में विपरीत प्रविष्टि की तरफ दिखाया जाता है ?

- (1) ₹ 4,000 किराया दिया
- (2) अनिल से ₹ 900 कमीशन प्राप्त किया
- (3) ₹ 12,000 का माल नकद बेचा
- (4) बैंक से ₹ 25,000 निकाले

28. कथन लिखा जाना चाहिए :

- (1) जर्नल में प्रत्येक लेन-देन के लिए
- (2) जब माल नकद खरीदा जाए
- (3) जब माल नकद बेचा जाए
- (4) आर्थिक चिट्ठा तैयार करते समय

29. व्यवसाय के नियमित रूप में किए गए व्यय कहलाते हैं :

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| (1) पूँजीगत व्यय      | (2) आयगत व्यय       |
| (3) स्थगित पूँजी व्यय | (4) स्थगित आगम व्यय |

30. माल के विक्रय पर प्राप्त राशि कहलाती है :

- |                |         |
|----------------|---------|
| (1) लाभ (Gain) | (2) आय  |
| (3) हानि       | (4) लाभ |

31. खातों में प्रविष्टि दिखायो जातो है :

- |               |                       |
|---------------|-----------------------|
| (1) जर्नल में | (2) तलपट में          |
| (3) खतौनी में | (4) आर्थिक चिट्ठा में |

32. बैंक द्वारा ग्राहक को खाते की प्रति देने को कहा जाता है :

- |             |               |
|-------------|---------------|
| (1) चेक बुक | (2) रोकड़ बही |
| (3) पास बुक | (4) क्रय बही  |

33. खजांची को समय-समय पर दी गई निश्चित राशि को कहा जाता है :

- |                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| (1) इकहरी प्रविष्टि प्रणाली | (2) खुदरा प्रणाली     |
| (3) दोहरी प्रविष्टि प्रणाली | (4) राशि उधार प्रणाली |

34. विक्रय किए गए माल की लागत होती है :

- |   |
|---|
| (1) प्रारम्भिक रहतिया + सकल लाभ                               |
| (2) प्रारम्भिक रहतिया - सकल लाभ                               |
| (3) अन्तिम रहतिया + सकल लाभ                                   |
| (4) प्रारम्भिक रहतिया + क्रय + प्रत्यक्ष व्यय - अन्तिम रहतिया |

35. स्थायी सम्पत्ति पर ह्रास है :

- |                  |                      |
|------------------|----------------------|
| (1) पूँजीगत व्यय | (2) आयगत व्यय        |
| (3) आयगत हानि    | (4) स्थगित आयगत व्यय |

36. आर्थिक चिट्ठा बनाने का मुख्य उद्देश्य है :

- (1) व्यवसाय की वित्तीय स्थिति की जानकारी के लिए
- (2) व्यवसाय के सकल लाभ की जानकारी के लिए
- (3) व्यवसाय के शुद्ध लाभ की जानकारी के लिए
- (4) व्यवसाय की कुल पूँजी की जानकारी के लिए

37. विक्रय वापसी जर्नल को यह भी कहा जाता है :

- (1) रिटर्न्स इनवार्ड्स जर्नल
- (2) बीजक पुस्तक (बही)
- (3) रिटर्न्स आउटवार्ड्स जर्नल
- (4) रोकड़ बही

38. पूँजी पर ब्याज दिखाया जाता है :

- (1) निर्माण खाते के डेबिट पक्ष में
- (2) व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में
- (3) लाभ और हानि खाते के डेबिट पक्ष में
- (4) लाभ और हानि समायोजन खाते के डेबिट पक्ष में

39. बिना पहचान के बैंक की खिड़की पर देय चेक कहलाता है :

- (1) आदेशित चेक
- (2) क्रॉस चेक
- (3) विशेष चेक
- (4) वाहक चेक

40. कार्यालय में प्रयुक्त टाइपराइटर का विक्रय क्रेडिट किया जाना चाहिए :
- (1) रोकड़ खात में (2) बैंक खात में  
(3) टाइपराइटर खात में (4) विक्रय खात में
41. प्राप्त छूट का खाता रखता है :
- (1) डेबिट शेष (2) क्रेडिट शेष  
(3) कोई शेष नहीं (4) ये सभी
42. सकल लाभ समान है :
- (1) आरम्भिक रहतिया + क्रय  
(2) शुद्ध विक्रय - विक्रय किए गए माल की लागत  
(3) आरम्भिक रहतिया - क्रय  
(4) शुद्ध विक्रय + विक्रय किए गए माल की लागत
43. ग्राहक को व्यापारिक बट्टा/छूट दिया जाता है :
- (1) नकद क्रय पर (2) उधार क्रय पर  
(3) उधार विक्रय पर (4) अधिक मात्रा में क्रय पर
44. समायोजन में दिए गए मद को अन्तिम खातों में दिखाया जाएगा :
- (1) केवल एक स्थान पर (2) केवल दो स्थान पर  
(3) केवल तीन स्थान पर (4) केवल चार स्थान पर
45. विशेष उद्देश्य के लिए प्राप्त दान है :
- (1) आयगत प्राप्ति (2) पूँजीगत व्यय  
(3) आयगत व्यय (4) पूँजीगत प्राप्ति
46. खाता पृष्ठ (Ledger Folio) कॉलम शामिल है :
- (1) जर्नल में (2) विक्रय बही में  
(3) रोकड़ बही में (4) ये सभी

47. निम्नलिखित में से कौन-सी मुख्य प्रविष्टि बही कहलाएगी ?
- (1) जर्नल (2) क्रय बही  
(3) विक्रय बही (4) क्रय वापसी बही
48. क्रेडिट प्रविष्टि से निम्नलिखित में से कौन-सा खाता अधिक हो जाएगा ?
- (1) भवन खाता (2) क्रय खाता  
(3) विक्रय खाता (4) विक्रय वापसी खाता
49. इकहरी प्रविष्टि प्रणाली, पुस्तपालन की प्रणाली है :
- (1) अपूर्ण अभिलेख  
(2) विश्वसनीय अभिलेख  
(3) वास्तविक वित्तीय स्थिति उपलब्ध करता है  
(4) अशुद्धियों का पता लगाने में सहायक
50. विक्रय लागत ₹ 75,000; शुद्ध बिक्री ₹ 3,00,000 और अन्तिम रहतिया ₹ 30,000 है। सकल लाभ होगा :
- (1) ₹ 2,70,000 (2) ₹ 2,25,000  
(3) ₹ 3,45,000 (4) ₹ 2,55,000

## **Rough Work**