

Bachelor Preparatory Programme (BPP)

Term End Examination, June, 2020

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. Which of the following is not an 'internal user of financial statements ?
- (1) Board of Directors (2) Managers
(3) Employees (4) Lenders
2. Which of the following is not a business transaction ?
- (1) Purchase of goods for resale amounted to ₹ 50,000
(2) Purchased a LCD for personal use
(3) Paid rent for office premises ₹ 5,000
(4) Paid salaries and wages amounting to ₹ 10,000
3. Purchases refer to the buying of :
- (1) Stationery for office use (2) Assets for the factory
(3) Goods for resale (4) Investment
4. Bank overdraft is a :
- (1) Short-term liability (2) Long-term liability
(3) Contingent liability (4) Mid-term liability
5. The Convention of Conservatism takes into account :
- (1) All prospective profits and prospective losses
(2) All prospective profits and leaves out prospective losses
(3) All prospective losses but leaves out prospective profits
(4) None of these

6. Valuation of stock at lower of cost or net realisation value is an example of :
- (1) Consistency Convention
 - (2) Conservatism Convention
 - (3) Realisation Concept
 - (4) Matching Concept
7. X commenced business on 1st April, 2016 with a capital of ₹ 6,00,000. On 31st March, 2017, his assets were worth ₹ 8,00,000 and liabilities ₹ 50,000. Find out his closing capital :
- (1) ₹ 7,50,000
 - (2) ₹ 2,00,000
 - (3) ₹ 5,50,000
 - (4) None of these
8. Business transactions are recorded :
- (1) In chronological order
 - (2) Weekly
 - (3) At the end of the month
 - (4) None of these
9. A Ledger account is prepared from :
- (1) Events
 - (2) Transactions
 - (3) Journal
 - (4) None of these
10. Total of Purchase Return Book is recorded in :
- (1) Purchase Return Account – Debit
 - (2) Purchase Return Account – Credit
 - (3) Purchase Account – Debit
 - (4) Purchase Account – Credit

11. Bank Reconciliation Statement is prepared by matching :

- (1) Entries in Passbook with entries in bank column of Cash Book
- (2) Entries in Passbook with entries in cash column of Cash Book
- (3) Entries in Passbook with entries in bank column and cash column of Cash Book
- (4) None of the above

12. An asset account shows a balance.

- (1) Credit
- (2) Debit
- (3) Debit or Credit
- (4) None of these

13. Depreciation is a process of :

- (1) Valuation of asset
- (2) Allocation of cost
- (3) Both of valuation of asset and allocation of cost
- (4) None of these

14. The days added for ascertaining the date of maturity are known as days of :

- (1) Maturity
- (2) Grace
- (3) Payment
- (4) None of these

15. Goods destroyed by fire should be credited to :

- (1) Trading Account
- (2) Goods Lost by Fire Account
- (3) Sales Account
- (4) Profit & Loss Account

16. Purchase of office furniture worth ₹ 1,200 has been debited to the General Expenses

Account. It is :

- (1) Error of Omission
- (2) Error of Commission
- (3) A clerical error
- (4) Error of Principle

17. Computers owned by a firm should be classified as :

- (1) Fixed Assets
- (2) Current Assets
- (3) Liquid Assets
- (4) None of these

18. Return Inwards appearing in the Trial Balance is deducted from :

- (1) Purchases
- (2) Sales
- (3) Return Outwards
- (4) None of these

19. Prepaid rent is shown in final accounts as :

- (1) An asset
- (2) A liability
- (3) An expense
- (4) An income

20. A bill of exchange has parties.

- (1) Two
- (2) Three
- (3) Four
- (4) Five

21. Single entry system of book keeping is a system of :
- (1) Incomplete records
 - (2) Reliable records
 - (3) Providing true financial position
 - (4) Location errors
22. A small donation received for gernal purpose is to be taken as :
- (1) Capital expenditure
 - (2) Revenue expenditure
 - (3) Capital receipts
 - (4) Revenue receipts
23. Which of the following is a real account ?
- (1) Ram Account
 - (2) Sales Account
 - (3) Goodwill Account
 - (4) Outstanding Rent Account
24. A basis of accounting according to which accounts are prepared for cash received and cash paid is called :
- (1) Cash basis
 - (2) Accrual basis
 - (3) Mixed basis
 - (4) Dual basis
25. Which of the following expenses are shown on the debit side of Profit & Loss Account ?
- (1) Freight Inwards
 - (2) Wages
 - (3) Sales Return
 - (4) Salaries

26. Accounts are divided into :

- (1) Personal Accounts
- (2) Real Accounts
- (3) Nominal Accounts
- (4) All of these

27. Credit means :

- (1) An increase in asset
- (2) An increase in liability
- (3) A decrease in liability
- (4) A decrease in proprietor's equity

११

28. The primary qualities that make accounting information useful for decision-making are :

- (1) Relevance and freedom from bias
- (2) Reliability and comparability
- (3) Comparability and consistency
- (4) None of the above

१२

29. Use of common unit of measurement and common format of reporting promotes :

- (1) Comparability
- (2) Understandability
- (3) Relevance
- (4) Reliability

१३

30. Agreement of trial balance is affected by :

- (1) One-sided error only
- (2) Two-sided error only
- (3) Both (1) and (2)
- (4) None of these

(8)

31. Favourable bank balance means :

- (1) Credit balance in Cash Book (2) Debit balance in Passbook
(3) Debit balance in Cash Book (4) Both (2) and (3)

32. When a firm maintains a Cash Book, it need not maintain :

- (1) Journal Proper (2) Purchase Book
(3) Sales Book (4) Cash Account in the Ledger

33. Triple Column Cash Book records :

- (1) All transactions (2) Cash and Bank transactions
(3) Only cash transactions (4) Only credit transactions

34. The financial statements consist of :

- (1) Trial Balance (2) Profit & Loss Account
(3) Balance Sheet (4) Both (2) and (3)

35. If the insurance premium paid is ₹ 1,000 and prepaid insurance is ₹ 300, the amount of insurance premium shown in Profit & Loss Account will be :

- (1) ₹ 1,300 (2) ₹ 1,000
(3) ₹ 300 (4) ₹ 700

36. Incomplete record mechanism of book keeping is :

- (1) Scientific (2) Unscientific
(3) Unsystematic (4) Both (2) and (3)

37. Deepak wants to buy a building for his business. Which of the following is the relevant data for his decision ?

- (1) Similar business acquired the required building in 2005 for ₹ 10,00,000
- (2) Building cost details of 2011
- (3) Building cost details of 2003
- (4) None of the above

38. If the rent of one month is still to be paid, the adjustment entry will be :

- (1) Debit outstanding rent account and credit rent account
- (2) Debit profit & loss account and credit rent account
- (3) Debit rent account and credit profit & loss account
- (4) Debit rent account and credit outstanding rent account

39. Choose the correct chronological order of ascertainment of the following profits from the Profit & Loss Account :

- (1) Operating Profit, Net Profit, Gross Profit
- (2) Operating Profit, Gross Profit, Net Profit
- (3) Gross Profit, Operating Profit, Net Profit
- (4) Gross Profit, Net Profit, Operating Profit

40. Which of the following is not an error of principle ?
- (1) Purchase of furniture debited to purchase account
 - (2) Repairs on the overhauling of second hand machinery purchased, debited to repairs account
 - (3) Cash received from Mohana posted to Suhana
 - (4) Sale of old car credited to Sales account
41. Wages of workmen employed for setting up new machinery should be debited to :
- (1) Expenses Account
 - (2) Wages Account
 - (3) Machinery Account
 - (4) Cash Account
42. Drawings Account is classified under :
- (1) Real Account
 - (2) Personal Account
 - (3) Nominal Account
 - (4) Impersonal Account
43. Which accounts will be debited if Rohit commenced business with cash ?
- (1) Cash Account
 - (2) Drawing Account
 - (3) Capital Account
 - (4) Proprietor Account
44. The first step in accounting process is :
- (1) Recording the transaction
 - (2) Identifying the transaction
 - (3) Posting the transaction
 - (4) Preparing the source documents
45. Discount for quick repayment of debt is normally referred as :
- (1) Trade discount
 - (2) Prompt payment discount
 - (3) Cash discount
 - (4) Bulk discount

46. The standard format of Journal does not include which of the following ?

- (1) Assets column
- (2) Date column
- (3) Description column
- (4) Amount column

47. The term 2/10 – n/30 implies that % discount will be given if payment is made within days or full amount is receivable within 30 days.

- (1) 2, 10
- (2) 10, 2
- (3) 10, 30
- (4) 3, 15

48. The other name of Journal is :

- (1) Ledger
- (2) T account
- (3) Day book
- (4) Cash book

49. Discount allowed is a kind of deduction from :

- (1) Account payable
- (2) Account receivable
- (3) Cash account
- (4) Discount account

50. The process of recording transactions in different journals is called :

- (1) Posting
- (2) Entry making
- (3) Adjusting
- (4) Journalizing

स्नातक प्रारंभिक कार्यक्रम (बी. पी. पी.)

सत्रांत परीक्षा, जून, 2020

प्रारंभिक पाठ्यक्रम—वाणिज्य

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-पत्रक (परीक्षा उत्तर पत्रक) 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. निम्नलिखित में कौन वित्तीय विवरणों का आन्तरिक उपयोगी नहीं है ?
 - (1) निदेशक मंडल
 - (2) प्रबंधक
 - (3) कर्मचारी
 - (4) ऋणदाता

2. निम्नलिखित में से क्या एक व्यावसायिक लेन-देन नहीं है ?
 - (1) ₹ 50,000 का माल पुनर्विक्रय हेतु खरीदा गया।
 - (2) एक LCD व्यक्तिगत उपयोग के लिए खरीदी।
 - (3) कार्यालय भवन का ₹ 5,000 किराया दिया।
 - (4) ₹ 10,000 वेतन एवं मजदूरी के भुगतान किए।

3. क्रय (Purchases) निम्नलिखित में से किसकी खरीद से संबंधित है ?
 - (1) कार्यालय में उपयोग हेतु स्टेशनरी से
 - (2) फैक्टरी के लिए परिसम्पत्तियों से
 - (3) पुनर्विक्रय के लिए माल से
 - (4) निवेश (Investments) से

4. बैंक ओवरड्राफ्ट है एक :
 - (1) लघुकालीन देयता
 - (2) दीर्घकालीन देयता
 - (3) प्रासंगिक (Contingent) देयता
 - (4) मध्यकालीन देयता

5. अनुदारवादिता की संकल्पना हिसाब में लेती है :
 - (1) सभी भावी लाभों एवं भावी हानियों को
 - (2) सभी भावी लाभों को परन्तु भावी हानियों को छोड़कर
 - (3) सभी भावी हानियों को परन्तु भावी लाभों को छोड़कर
 - (4) इनमें से कोई नहीं

6. लागत अथवा निवल वसूली मूल्य, दोनों में से जो भी कम हो, के आधार पर स्टॉक का मूल्यांकन करना उदाहरण है :
- (1) एकरूपता कन्वेंशन का (2) अनुदारवादिता कन्वेंशन का
(3) वसूली की संकल्पना का (4) मिलान की संकल्पना का
7. X ने ₹ 6,00,000 की पूँजी के साथ 1 अप्रैल, 2016 को व्यवसाय प्रारम्भ किया। 31 मार्च, 2017 को उसकी परिसंपत्तियाँ थीं ₹ 8,00,000 और देयताएँ ₹ 50,000। उसकी अंतिम पूँजी (Closing capital) क्या थी ?
- (1) ₹ 7,50,000 (2) ₹ 2,00,000
(3) ₹ 5,50,000 (4) इनमें से कोई नहीं
8. व्यावसायिक लेन-देन रिकॉर्ड किए जाते हैं :
- (1) कालक्रम (Chronological Order) में
(2) साप्ताहिक रूप में
(3) मास के अंत में
(4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
9. लेजर (खाता बही) खाता तैयार किया जाता है :
- (1) घटनाओं से (2) लेन-देनों से
(3) जर्नल से (4) इनमें से कोई नहीं
10. क्रय वापसी बही का योग रिकॉर्ड किया जाता है :
- (1) क्रय वापसी खाते के डेबिट पक्ष में
(2) क्रय वापसी खाते के क्रेडिट पक्ष में
(3) क्रय खाते के डेबिट पक्ष में
(4) क्रय खाते के क्रेडिट पक्ष में

11. बैंक समाधान विवरण तैयार किया जाता है निम्नलिखित तुलना के आधार पर :
- (1) पास बुक की प्रविष्टियों की रोकड़ बही के बैंक कॉलम में दी प्रविष्टियों के साथ
 - (2) पास बुक की प्रविष्टियों की रोकड़ बही के रोकड़ कॉलम में दी प्रविष्टियों के साथ
 - (3) पास बुक की प्रविष्टियों की रोकड़ बही के बैंक कॉलम एवं रोकड़ कॉलम में दी प्रविष्टियों के आधार में
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
12. एक परिसंपत्ति खाता दर्शाता है :
- (1) क्रेडिट शेष
 - (2) डेबिट शेष
 - (3) डेबिट अथवा क्रेडिट शेष
 - (4) इनमें से कोई नहीं
13. मूल्यहास लगाना एक प्रक्रिया है :
- (1) परिसंपत्ति के मूल्यांकन की
 - (2) लागत नियतन (Allocation) की
 - (3) परिसंपत्ति के मूल्यांकन एवं लागत नियतन दोनों की
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
14. परिपक्वता (Maturity) की तिथि ज्ञात करने के लिए जो दिन जमा किए जाते हैं, कहलाते हैं :
- (1) परिपक्वता के दिन
 - (2) अनुग्रह (Grace) के दिन
 - (3) भुगतान के दिन
 - (4) इनमें से कोई नहीं
15. अग्नि द्वारा विनाशित माल को क्रेडिट किया जाना चाहिए :
- (1) व्यापार खाते में
 - (2) अग्नि द्वारा विनाशित माल खाते में
 - (3) विक्रय खाते में
 - (4) लाभ-हानि खाते में

16. ₹ 1,200 के फर्नीचर के क्रय को सामान्य व्यय खाते में डेबिट कर दिया गया। यह है एक :
- (1) लोप अशुद्धि (2) लेखाकार्य की अशुद्धि
(3) लेखन अशुद्धि (Clerical error) (4) सैद्धांतिक अशुद्धि
17. फर्म के स्वामित्व में जो कम्प्यूटर हैं उन्हें वर्गीकृत किया जाता है :
- (1) स्थायी परिसंपत्तियाँ (2) चालू परिसंपत्तियाँ
(3) तरल परिसम्पत्तियाँ (4) इनमें से कोई नहीं
18. तलपट में दी आगत माल वापसी की राशि घटायी जाएगी :
- (1) क्रय में से (2) विक्रय में से
(3) निर्गत माल वापसी में से (4) इनमें से किसी में से भी नहीं
19. प्रदत्त किराया अंतिम लेखों में दिखाया जाता है :
- (1) एक परिसंपत्ति के रूप में (2) एक देयता के रूप में
(3) एक व्यय के रूप में (4) एक आय के रूप में
20. एक विनिमय बिल के पक्ष होते हैं :
- (1) दो (2) तीन
(3) चार (4) पाँच
21. बही खातों की इकहरी लेखा प्रणाली है एक :
- (1) अपूर्ण रिकॉर्डों की प्रणाली
(2) विश्वसनीय रिकॉर्डों की प्रणाली
(3) ऐसी प्रणाली जो सही वित्तीय स्थिति प्रदान करती है
(4) ऐसी प्रणाली जो अशुद्धियों को ज्ञात करती है
22. सामान्य उपयोग के लिए प्राप्त छोटी राशि मानी जाती है एक :
- (1) पूँजीगत व्यय (2) आयगत व्यय
(3) पूँजीगत प्राप्ति (4) आयगत प्राप्ति

23. निम्नलिखित में से कौन-सा खाता एक वास्तविक खाता (Real Account) है ?
- (1) राम का खाता (2) विक्रय खाता
(3) ख्याति खाता (4) अदत्त किराया खाता
24. लेखांकन का वह आधार जिसके अनुसार रोकड़ प्राप्ति एवं रोकड़ भुगतान के लिए खाते बनाए जाते हैं, कहलाता है :
- (1) रोकड़ आधार (2) उपार्जन आधार
(3) मिश्रित आधार (4) दोहरा आधार
25. निम्नलिखित व्ययों में से किसे लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है ?
- (1) आवक माल भाड़ा (2) मजदूरी
(3) विक्रय वापसी (4) वेतन
26. खातों को वर्गीकृत किया जाता है :
- (1) व्यक्तिगत खातों में (2) वास्तविक खातों में
(3) आय-व्यय खातों में (4) इन सभी में
27. क्रेडिट से तात्पर्य है :
- (1) परिसंपत्ति में वृद्धि (2) देयता में वृद्धि
(3) देयता में कमी (4) स्वामी की इक्विटी (साम्या) में कमी
28. ऐसी प्राथमिक विशेषताएँ जिनके कारण लेखा सूचना (जानकारी) निर्णय लेने में सहायता प्रदान करती हैं, वे हैं :
- (1) अभिनति से स्वतंत्रता एवं सुसंगतता (2) विश्वसनीयता एवं तुलनात्मकता
(3) तुलनात्मकता एवं एकरूपता (4) इनमें से कोई नहीं

माप की सामान्य (एक-सी) इकाई का उपयोग तथा रिपोर्ट करने का एक-सा आरूप (Format) अभिवृद्धि करता है :

- (1) तुलनात्मकता की (2) बोधतंत्रता (समझने) की
(3) प्रासंगिकता (relevance) की (4) विश्वसनीयता की

तलपट का मिलान प्रभावित होता है :

- (1) केवल एकपक्षीय अशुद्धि के कारण (2) केवल द्विपक्षीय अशुद्धि के कारण
(3) (1) व (2) दोनों के कारण (4) इनमें से कोई नहीं

अनुकूल (Favourable) बैंक शेष से तात्पर्य है :

- (1) रोकड़ बही में क्रेडिट शेष (2) पासबुक में डेबिट शेष
(3) रोकड़ बही में डेबिट शेष (4) (2) एवं (3) दोनों

जब एक फर्म रोकड़ बही रखती है तो इसे निम्नलिखित में से किसके निर्माण की आवश्यकता नहीं होती है ?

- (1) मुख्य जर्नल (2) क्रय बही
(3) विक्रय बही (4) खाता बही में रोकड़ खाता

33. तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में रिकॉर्ड किए जाते हैं :

- (1) सभी लेन-देन (2) नकद एवं बैंक लेन-देन
(3) केवल नकद लेन-देन (4) केवल उधार लेन-देन

34. वित्तीय विवरणों से तात्पर्य है :

- (1) तलपट से (2) लाभ-हानि खाते से
(3) तुलन पत्र (Balance Sheet) से (4) (2) व (3) दोनों से

35. यदि बीमा प्रीमियम का ₹ 1,000 भुगतान किया गया है और प्रदत्त (Prepaid) बीमा प्रीमियम है ₹ 300, तो लाभ-हानि खाते में दिखाई जाने वाली बीमा प्रीमियम की राशि होगी :
- (1) ₹ 1,300 (2) ₹ 1,000
(3) ₹ 300 (4) ₹ 700
36. बही खातों का अपूर्ण रिकॉर्ड तंत्र माना जाता है :
- (1) वैज्ञानिक (2) अवैज्ञानिक
(3) अव्यवस्थित (4) (2) व (3) दोनों
37. दीपक अपने व्यवसाय के लिए एक भवन खरीदना चाहता है। निम्नलिखित में से क्या उसके निर्णय के लिए सुसंगत है ?
- (1) ऐसे ही व्यवसाय ने 2005 में आवश्यक भवन ₹ 10,00,000 में क्रय किया था
(2) 2011 में भवन की लागत
(3) 2003 में भवन की लागत
(4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
38. यदि एक महीने के किराए का भुगतान अभी किया जाना है तो इसके लिए समायोजन प्रविष्टि होगी :
- (1) अदत्त किराया खाते को डेबिट करें तथा किराया खाते को क्रेडिट करें
(2) लाभ-हानि खाते को डेबिट करें तथा किराया खाते को क्रेडिट करें
(3) किराया खाते को डेबिट करें तथा लाभ-हानि खाते को क्रेडिट करें
(4) किराया खाते को डेबिट करें तथा अदत्त किराया खाते को क्रेडिट करें

39. लाभ-हानि खाते से निम्नलिखित लाभों की राशियाँ ज्ञात करने के सही कालक्रम (Chronological order) का चयन कीजिए :
- (1) प्रचालन लाभ, निवल लाभ, सकल लाभ
 - (2) प्रचालन लाभ, सकल लाभ, निवल लाभ
 - (3) सकल लाभ, प्रचालन लाभ, निवल लाभ
 - (4) सकल लाभ, निवल लाभ, प्रचालन लाभ
40. निम्नलिखित में से कौन-सी सैद्धांतिक अशुद्धि नहीं है ?
- (1) फर्नीचर के क्रय को क्रय खाते में डेबिट किया गया।
 - (2) क्रय की गई पुरानी मशीनरी की पूरी मरम्मत करने की लागत को मरम्मत खाते में डेबिट किया गया।
 - (3) मोहना से प्राप्त हुई राशि को सुहाना के खाते में खताया गया
 - (4) पुरानी कार के विक्रय को विक्रय खाते में क्रेडिट किया गया
41. नई मशीन लगाने के लिए कारीगरों को दी जाने वाली राशि डेबिट की जानी चाहिए :
- (1) व्यय खाते को
 - (2) मजदूरी खाते को
 - (3) मशीनरी खाते को
 - (4) रोकड़ खाते को
42. आहरण खाते को वर्गीकृत किया जाता है :
- (1) एक वास्तविक खाता
 - (2) एक व्यक्तिगत खाता
 - (3) एक आय-व्यय खाता
 - (4) अव्यक्तिगत खाता
43. रोहित ने रोकड़ सहित व्यवसाय प्रारम्भ किया। इसे किस खाते में डेबिट किया जाएगा ?
- (1) रोकड़ खाते को
 - (2) आहरण खाते को
 - (3) पूँजी खाते को
 - (4) मालिक के खाते को

44. लेखाकरण प्रक्रिया में पहला सोपान है :
- (1) लेन-देन को रिकॉर्ड करना (2) लेन-देन की पहचान करना
(3) लेन-देन की खतौनी करना (4) स्रोत प्रलेख तैयार करना
45. ऋण के शीघ्र पुनर्भुगतान के लिए दी जाने वाली कटौती (छूट) कहलाती है :
- (1) व्यापारिक छूट (2) शीघ्र भुगतान छूट
(3) नकद छूट (4) थोक छूट
46. जर्नल के मानक फॉर्मेट (आरूप) में निम्नलिखित में से कौन-सा कॉलम शामिल नहीं होता है ?
- (1) परिसंपत्तियाँ कॉलम (2) तिथि कॉलम
(3) विवरण कॉलम (4) राशि (Amount) कॉलम
47. मद् 2/10 - n/30 विवक्षित करती है (implies) कि% कटौती दी जाएगी यदि भुगतान दिनों में किया गया हो अथवा पूरी राशि 30 दिनों में प्राप्य हो।
- (1) 2, 10 (2) 10, 2
(3) 10, 30 (4) 3, 15
48. जर्नल का अन्य नाम है :
- (1) खाता बही (लेजर) (2) T खाता
(3) दैनिक बही (4) रोकड़ बही
49. दी जाने वाली कटौती से तात्पर्य एक प्रकार से कुछ राशि का घटाया जाना है :
- (1) देय खाते में से (2) प्राप्य खाते में से
(3) रोकड़ खाते में से (4) कटौती खाते में से
50. विभिन्न रोजनामचों (journals) में लेन-देनों को रिकॉर्ड करने की प्रक्रिया कहलाती है :
- (1) खतौनी करना (2) प्रविष्टि करना
(3) समायोजन करना (4) रोजनामचे लिखना (journalising)