

Nalanda Open University
Compartmental Examination, 2007

B.Com. (Hons.), Part-I, Paper-I
[Financial Accounting]

Time: 3.00 Hrs.

Full Marks: 70

Answer any Five questions. All questions are of equal value.

1. Explain the need for proper accounting in modern age.
आधुनिक युग में उचित लेखांकन की आवश्यकता की व्याख्या करें ।
2. Distinguish between Double Entry System and Single Entry System of accounting.
लेखांकन की दोहरी लेखा प्रणाली और इकहरी लेखा प्रणाली में अंतर स्पष्ट करें ।
3. What are the main features of Hire Purchase System ? How does hire purchase system differ from instalment System ?
किराया क्रय पद्धति की क्या मुख्य विशेषताएँ हैं ? किराया क्रय पद्धति किस्त भुगतान पद्धति से कैसे भिन्न है ?
4. Discuss the purpose and process of Departmental Accounts.
विभागीय खातों के उद्देश्य और प्रक्रिया की व्याख्या करें ।
5. Write short notes on any two of the following :-
(a) Goodwill (b) Depreciation (c) Accounting Conventions (d) Deficiency Account
निम्नांकित में किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी दें :-
(क) ख्याति (ख) हास (ग) लेखांकन परंपराएँ (घ) कमी खाता
6. X, Y and Z are partners in a business dividing profit equally. Their Balance Sheet at 31st December, 2006 was as follows :-

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Sundry Creditors	38,000	Sundry Debtors	97,000
Bills Payable	9,000	Stock	24,000
Capital Account		Furniture	3,800
X 60,000		Cash at Bank	6,200
Y 30,000		Z's Drawing Account	30,000
Z 10,000	1,00,000		
Drawings Account			
X 7,000			
Y 7,000	14,000		
Total Rs.	1,61,000	Total Rs.	1,61,000

Z is insolvent and unable to contribute anything. The partnership is consequently dissolved. Debtors, Stock and Furniture realise Rs. 1,03,800.

Draw up a final balance Sheet showing the position of each partners capital account.

X, Y और Z एक व्यापार में साझेदार हैं । वे लाभालाभ बराबर बाँटते हैं । 31 दिसम्बर, 2006 को उनका चिट्ठा निम्न प्रकार था :-

दायित्व	रु०	सम्पत्ति	रु०
कुल लेनदार	38,000	कुल देनदार	97,000
देय बिल	9,000	रहतिया	24,000
पूँजी खाता-		फर्नीचर	3,800
X 60,000		बैंक में रोकड़	6,200
Y 30,000		Z का आहरण	30,000
Z 10,000	1,00,000		
आहरण खाता-			
X 7,000			
Y 7,000	14,000		
कुल रु०	1,61,000	कुल रु०	1,61,000

Z दिवालिया हो गया और कुछ भी देने में असमर्थ है । इसके फलस्वरूप साझेदारी का विघटन हो गया । देनदारों, रहतिया और फर्नीचर पर 1,03,800 रु० वसूल हुए ।

प्रत्येक साझेदार के पूँजी खाते की स्थिति प्रकट करते हुए अंतिम चिट्ठा बनाएँ ।

7. Mamta Coal Company are lessees of a mine on a royalty of 50 paise per ton of coal raised, with a Dead Rent of Rs. 30,000 per year and power to recoup shortworkings during the first five years of the lease.
ममता कोल कम्पनी ने एक खान को पट्टे पर लिया । अधिकार-शुल्क की दर निकाले गए कोयले के प्रति एक टन पर 50 पैसे है । 30,000 रु० प्रति वर्ष स्थिर किराया है । लघुकार्य राशि को पट्टे के प्रथम पाँच वर्षों में अपलिखित किया जा सकता है ।

The output for the first five years was as follows :-

प्रथम पाँच वर्षों की निकासी निम्न प्रकार है :-

First year	10,000 tons
Second year	48,000 tons
Third year	80,000 tons
Fourth year	1,20,000 tons
Fifth year	1,20,000 tons

Write up the Dead Rent Account, Royalty Account, Shortworkings Account and Landlord Account in Company' ledger.

कम्पनी के खातों में स्थिर किराए का खाता, अधिकार-शुल्क खाता, लघुकार्य-राशि-शुल्क खाता और भू-स्वामी का खाता बनाएँ ।
8. A shoe factory in Mumbai has a sale branch in Patna, and charges all goods sent to the branch at cost price plus 33 1/3%. If it is arranged that all cash received by the branch is to be paid daily to the Head Office. The branch is to effect very little credit sales.

From the following particulars, prepare the necessary accounts in the Head Office ledger, showing the net profit of the branch for the year ending 31st December, 2006.

मुम्बई के एक जूता फ़ैक्टरी की एक शाखा पटना में है । शाखा को माल विक्रय-मूल्य पर भेजा जाता है जो कि लागत में 33 1/3% जोड़कर आता है । शाखा मुख्य कार्यालय को प्रतिदिन वह रकम भेजती है जो वह प्राप्त करती है । शाखा बहुत कम माल उधार पर बेचती है ।

निम्नांकित सूचना के आधार पर 31 दिसम्बर 2006 को मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता बनाकर लाभ प्रकट करें :-

Stock, 1st January, 2006	Rs.
Goods sent to Branch, less Returns	6,000
Debtors, 1st January, 2006	40,000
Cash sent to Head Office Account in Bank	750
Rent, Rates & Taxes	62,000
Salaries & Wages	1,600
Debtors, 31st December, 2006	2,400
Stock, 31st December, 2006	800
	7,400

9. From the following Receipt and Payment Account of Glamour Club, prepare as Income and Expenditure Account for the year ended 31st December, 2006-

निम्नांकित प्राप्ति-भुगतान खाते के आधार पर ग्लेमर क्लब का आय-व्यय खाता बनाएँ जो 31 दिसम्बर, 2006 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए हो-

Dr.		Cr.	
Date	Particulars	Date	Particulars
	Amount		Amount
	Rs.		Rs.
2006		2006	
Jan. 1	To Balance	5,000	
Dec. 31	„ Donations	10,000	Dec. 31
	„ Subscriptions	5,000	By Salaries
	„ Int. of Investments	2,000	„ Rent & Taxes
	„ Int. of Deposit	3,000	„ Printing
	„ Sale of old Furniture	5,000	„ Postage
			„ Advtg.
			„ Fixed Deposits
			„ Extension of Premises
			„ Balance
	Rs. 30,000		Rs. 30,000

One-half of the donations should be treated as income. Rs. 100 was owing for rent and Rs. 300 for salary. Interest on fixed deposits accrued but not received was Rs. 500.

दान का आधा भाग आय मानें । किराए का 100 रु० और वेतन का 300 रु० देना बाकी है । मियादी जमा पर प्राप्य ब्याज रु० 500 अभी प्राप्त नहीं हुआ है ।

10. A transport company purchases wagons on Hire-Purchase System over a term of two years starting on 1st January, 2005. The instalments of Rs. 40,000 each are payable half-yearly. The present cash value of wagon is Rs. 1,48,700 and the wagon company charges interest @ 6% per annum working on half-yearly rests.

Draft the necessary Journal entries to record these transactions in the books of the transport company. एक ट्रांसपोर्ट कम्पनी ने 1 जनवरी, 2005 को दो वर्षों की अवधि के लिए किराया-क्रय प्रणाली पर वैगन क्रय किया । प्रत्येक किस्त 40,000 रु० की है, जिसे छमाही दिया जाता है । वैगन का नगद मूल्य 1,48,700 रु० है । वैगन कम्पनी 6% प्रतिवर्ष की दर से अर्द्ध-वार्षिक आधार पर ब्याज लगाती है ।

ट्रांसपोर्ट कम्पनी की पुस्तकों में जर्नल के आवश्यक लेखे कीजिए ।

Answer any five Questions

1. Define Administration and distinguish between management and administration
प्रशासन को परिभाषित कीजिए तथा प्रबंध एवं प्रशासन में अंतर कीजिए।
2. Define Organisation and explain merits and demerits of organisation.
संगठन को परिभाषित कीजिए तथा संगठन के गुण-दोषों को स्पष्ट कीजिए।
3. Explain the term Optimum firm and state the factors that determine the size of such unit
अनुकूलतम फ़र्म शब्द की व्याख्या कीजिए एवं उन कारकों को बताइए जो ऐसी इकाई के आकार को निर्धारित करते हैं।
4. State the types and limitations of partnership.
साझेदारी के प्रकार एवं सीमाओं का उल्लेख कीजिए।
5. Distinguish between Public Company and Private Company and explain the features of public company.
पब्लिक कंपनी एवं निजी कंपनी में अंतर तथा पब्लिक कंपनी की विशेषता स्पष्ट कीजिए।
6. What is Departmental store? Describe characteristics, merits and demerits of departmental store.
विभागीय भंडार क्या है? विभागीय भंडार की विशेषताओं तथा गुण-दोषों का वर्णन कीजिए।
7. What is Super Market? Explain its features, merits and demerits.
सुपर बाज़ार क्या है? इसकी विशेषताओं तथा गुण-दोषों को स्पष्ट कीजिए।
8. What do you mean by Merchant? Discuss the classification of merchant.
मध्यजन से आप क्या समझते हैं ? मध्यजन के वर्गीकरण का विवेचन कीजिए।
9. What do you mean by Scientific Management? State its main features.
वैज्ञानिक प्रबंध से आप क्या समझते हैं ? इसकी मुख्य विशेषताएँ बताइए।
10. Examine critically the Florences theory of industrial location.
फ्लोरेन्स के औद्योगिक स्थानीयकरण के सिद्धांतों का आलोचनात्मक परीक्षण कीजिए।

Time: 3.00 Hrs.

सभी प्रश्नों के उत्तर दें।

1. निम्नलिखित विषयों में से किसी एक पर निबंध लिखिए : 15
(क) बिहार की उच्च शिक्षा (ख) क्रिकेट का खेल (ग) आज के युवा
(घ) छात्र और अनुशासन (ड.) मंहगाई की मार
2. पठित पदों के आधार पर कबीरदास की काव्यगत विशेषताओं का परिचय दीजिए। 15
अथवा
'वीरों का कैसा हो वसंत' कविता का भावार्थ प्रस्तुत कीजिए।
3. 'धोखा' शीर्षक निबंध की समीक्षा कीजिए। 15
अथवा
'बैलगाड़ी' निबंध के माध्यम से लेखक क्या कहना चाहता है?
अथवा
'रीढ़ की हड्डी' एकांकी की सामाजिक चेतना को अभिव्यक्त कीजिए।
4. प्रयोजनमूलक हिन्दी का तात्पर्य क्या है? उसके विभिन्न स्वरूपों का वर्णन कीजिए। 15
अथवा
राष्ट्रभाषा और राजभाषा का अन्तर स्पष्ट करते हुए भारत में हिन्दी की स्थिति स्पष्ट कीजिए।
5. किसी दर्शनीय स्थल की अपनी यात्रा का विवरण देते हुए अपने पिता के पास एक पत्र लिखिए। 10
6. निम्नलिखित सन्दर्भ का संक्षेपण कीजिए : 10
हमारी हिन्दी सजीव भाषा है। इसी कारण इसने अरबी, फारसी आदि के सम्पर्क में आकर इनके तो शब्द ग्रहण किये ही हैं, अब अंग्रेजी के भी शब्द ग्रहण करती जा रही है। इसे दोष नहीं, गुण ही समझना चाहिए, क्योंकि अपनी इस ग्रहण-शक्ति से हिन्दी अपनी वृद्धि कर रही है, ह्रास नहीं। ज्यों-ज्यों इसका प्रचार बढ़ेगा, त्यों-त्यों इसमें नये शब्दों का आगमन होता जाएगा। क्या भाषा की विशुद्धता के किसी भी पक्षपाती में यह शक्ति है कि वह विभिन्न जातियों के पारस्परिक सम्बन्ध को न होने दे अथवा भाषाओं की सम्मिश्रण क्रिया में रुकावट पैदा कर दे? यह कभी संभव नहीं। हमें तो केवल इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि इस सम्मिश्रण के कारण हमारी भाषा अपने स्वरूप को तो नष्ट नहीं कर रही, कहीं अन्य भाषाओं के बेमेल शब्दों के मिश्रण से अपना रूप तो विकृत नहीं कर रही। अभिप्राय यह कि दूसरी भाषाओं के शब्द, मुहावरे आदि ग्रहण करने पर भी हिन्दी, हिन्दी ही बन रही है, या नहीं, बिगड़कर वह कहीं कुछ और तो नहीं होती जा रही?
7. समास की परिभाषा देकर उसके भेद बताइए। 5
8. निम्नलिखित शब्दों में से पाँच का सन्धि-विच्छेद कीजिए। 5
परोपकार, मनोरंजन, देवेन्द्र, यथोचित, नयन, जगदीश, उन्नति
9. कारक किसे कहते हैं? उसके भेदों का उल्लेख कीजिए। 5
10. निम्नलिखित शब्दों का लिंग-परिवर्तन कीजिए। 5
पाठक, देवर, श्रीमती, आत्मज, पूज्य

Answer any Five Questions

1. What do you understand by Auditing? Distinguish between Book Keeping and Auditing.
अंकेक्षण से आप क्या समझते हैं? पुस्तपालन एवं अंकेक्षण में अंतर स्पष्ट कीजिए।
2. What are the different kinds of audit? State the merits and demerits of each.
अंकेक्षण कितने प्रकार के होते हैं? प्रत्येक के गुण-दोषों की विवेचना कीजिए।
3. What is Internal control? Describe its essential elements and form.
आंतरिक नियंत्रण क्या है? इसके आवश्यक तत्वों एवं स्वरूपों को बताएँ।
4. What is Deferred Revenue expenditure? Discuss the duties of an auditor in respect of capital expenditure and revenue expenditure.
स्थगित आयगत व्यय क्या है? पूँजीगत व्यय तथा आयगत व्यय के संबंध में एक अंकेक्षक के कर्तव्यों का विवेचन कीजिए।
5. Distinguish between Provision and Reserve. State the duties of an auditor in relation thereto.
आयोजन तथा संचय में क्या अंतर है? इनके संबंध में अंकेक्षक के कर्तव्यों का उल्लेख कीजिए।
6. What is meant by verification of assets? What are the objects of verification.
संपत्तियों के सत्यापन से क्या समझते हैं? सत्यापन के क्या उद्देश्य हैं?
7. What is dividend? Explain the duties of an auditor in this connection.
लाभांस क्या है? इसके संबंध में अंकेक्षक के कर्तव्यों को स्पष्ट कीजिए।
8. How are the Auditors of a company appointed?
एक कंपनी के अंकेक्षकों की नियुक्ति किस प्रकार होती है?
9. What is investigation? How does it differ from auditing?
अनुसंधान क्या है? यह अंकेक्षण से किस प्रकार भिन्न है?
10. What is audit report? How does it differ from auditor's certificate?
अंकेक्षण प्रतिवेदन क्या है? यह अंकेक्षण प्रमाण पत्र से किस प्रकार भिन्न है?