No. of Printed Pages : 24

PCO-01

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, June, 2026

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.

P. T. O.

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. As per which concept only those transactions which have actually taken place should be recorded in order of their occurrence ?

(1) Going concern concept (2) Cost concept

(3) Historical record concept (4) Full disclosure concept

2. Purchased goods worth ₹ 10,000 on credit. The dual effect of this transaction would be :

(1) Stock increases and creditors decreases

(2) Stock increases and creditors increases

(3) Stock decreases and creditors decreases

(4) Stock decreases and cash increases

3. Which of the following is concerned with assisting the management in taking rational policy decisions and evaluating the impact of its decision and actions ?

(1) Cost accounting (2) Financial accounting

(3) Management accounting (4) Book-keeping

4. The relationship between persons who have agreed to share the profits of a business carried on by all or any of them acting for all is called :

(1) Partnership (2) Company

(3) Sole proprietorship (4) Co-operative society

5. The amount invested by the owner in the business is :

(1) Gain (2) Capital

(3) Assets (4) Profit

6. Which of the following transactions will not be recorded in books of accounts ?

(1) Appointed Satish as a Computer Operator in the business and paid salary of ₹ 20,000 per month

(2) Borrowed ₹ 5,000 from Amar for business use

(3) Sold old domestic furniture for Rs. 1,000

(4) Purchase a computer for office use for ₹ 20,000

7. Bought goods from Ravi worth ₹ 10,000. The entry would be : Debit goods account and credit Ravi's A/c. The reason for this entry is :

(1) Debit what comes in and credit the giver

(2) Debit the receiver and credit the giver

(3) Debit all losses and credit all gains

(4) Debit all gains and credit the receiver

8. Which of the following is a Real account ?

(1) Wages account (2) Salaries account

(3) Cash account (4) Commission paid account

9. Classification of business transactions is done in :

(1) Journal (2) Trial Balance

(3) Balance Sheet (4) Ledger

10. Posting is ....

(1) The process of entering the transaction in ledger

(2) Journalising the transaction in journal

(3) Interpretation of the transaction

(4) Summarizing the transaction

11. Received ₹ 800 as commission by cheque from X & Co. The journal entry would be :

(1) Debit Cash account and credit commission account

(2) Debit commission account and credit X & Co. account

(3) Debit X & Co. account and credit Bank account

(4) Debit Bank account and credit commission account

12. Ganesh commenced business with a capital of ₹ 50,000. The journal entry of this transaction would be : Debit cash account and :

(1) Credit Ganesh Account (2) Credit Capital Account

(3) Credit Drawings Account (4) Credit Bank Account

13. When bad debts are recorded, they shall be credited to :

(1) Personal account of debtor (2) Cash account

(3) Bad debts recovered account (4) Bad debts account

14. Totalling of the accounts is called :

(1) Casting (2) Posting

(3) Narration (4) Journalising

15. Bought an almirah for ₹ 4,500 and paid cartage ₹ 300. To pass the journal entry :

(1) Furniture A/c will be debited with ₹ 4,500

(2) Furniture A/c will be debited with ₹ 4,800

(3) Furniture A/c will be debited with ₹ 4,500 and cartage A/c will be debited with ₹ 300

(4) Cash account will be debited with ₹ 4,800

16. Which of the following is correct ?

(1) Debit what goes and credit what comes in

(2) Debit the giver and credit the receiver

(3) Debit what comes in and credit what goes out

(4) Debit all gains and credit all losses

17. Commerce is concerned with :

(1) Trade only (2) Trade and aids to trade

(3) Industry and Trade (4) Industry only

18. Which of the following is a personal account ?

(1) Salary Account (2) Prepaid salary Account

(3) Wages Account (4) Commission Account

19. Trial Balance is prepared after ....

(1) Journal (2) Profit and Loss Account

(3) Ledger (4) Trading Account

20. Writing a brief description about the transaction after the journal entry is called :

(1) Narration (2) Casting

(3) Posting (4) Journalising

21. Cash book is prepared to record :

(1) Partial receipts and payments (2) All receipts only

(3) All payments only (4) All receipts and payments of cash

22. Trade discount :

(1) is recorded in the cash book

(2) is recorded in the trial balance

(3) is not recorded in the books of account

(4) is recorded in the journal

23. Two column cash book has extra column for :

(1) Trade discount (2) Cash discount

(3) Bank transactions (4) Creditors

24. Journal proper is kept to record :

(1) All transactions related to credit purchase of fixed assets

(2) All transactions related to return of goods

(3) All transactions for which no special journal has been kept

(4) All transactions related to cash purchases

25. Which of the following accounts is not balanced, they are simply totalled :

(1) Debtors Account (2) Creditors Account

(3) Trade Discount Account (4) Cash Discount Account

26. The entry recorded on both the sides of the three column cash book is called :

(1) Opening Entry (2) Closing Entry

(3) Contra Entry (4) Carry Forward Entry

27. Which of the following transactions usually appear in pass book but NOT in Cash Book ?

(1) Interest on overdraft

(2) Cheques deposited into bank but not yet collected

(3) Cheques dishonoured but no entry made in the cash book

(4) Both (2) and (3)

28. When cash book balance is used as a starting point to prepare Bank reconciliation statement which of the following items are to be added ?

(1) Bank charges

(2) Interest on overdraft

(3) Cheques deposited but not yet collected

(4) Cheques issued but not yet presented

29. Amount received from Suresh posted to the credit of Naresh would affect:

(1) Suresh Account Only

(2) Naresh Account Only

(3) Both Suresh Account and Naresh Account

(4) No Account will be affected

30. Trial Balance does not disclose :

(1) Wrong total of an account

(2) Posting wrong amount in an account

(3) Double posting in an account

(4) Transaction completely omitted to be recorded

31. ₹ 10,000 spent on white washing is :

(1) a revenue expenditure (2) a capital expenditure

(3) a capital loss (4) a revenue loss

32. Which of the following is a capital expenditure ?

(1) Carriage paid on goods

(2) Amount spent on buying of raw material

(3) Amount paid as brokerage for purchase of land

(4) Amount paid for import duty on purchase of machinery

33. Profit arises out of sales of building is :

(1) Capital profit (2) Revenue profit

(3) Revenue receipt (4) Capital receipt

34. Opening stock ₹ 18,000, purchases ₹ 1,20,000, direct expenses ₹ 12,000 and closing stock ₹ 25,000. The cost of goods sold will be :

(1) ₹ 1,50,000 (2) ₹ 1,80,000

(3) ₹ 1,25,000 (4) ₹ 1,75,000

35. Trading stock is prepared to find out :

(1) Net profit / loss (2) Gross profit / loss

(3) Sales (4) Cost of goods manufactured

36. The balance of manufacturing account represents :

(1) Cost of goods sold (2) Total sales

(3) Cost of goods produced (4) Administrative expenses

37. Which of the following concept tries to ensure that all the uncertainties and risk inherent in business are adequately provided for ?

(1) Full disclosure concept (2) Materiality concept

(3) Consistency concept (4) Conservatism concept

38. Profit and loss account is prepared after :

(1) Balance sheet (2) Trading account

(3) Ledger (4) Journal

39. Proper allocation of expenditure between capital and revenue is necessary for :

(1) Ascertainment of cash in hand (2) Ascertainment of profit / loss

(3) Preparation of Trial balance (4) Preparation of Cash book

40. Sales proceeds of goods is :

(1) Revenue receipts (2) Revenue profit

(3) Capital receipts (4) Capital profit

41. Which of the following items will be shown in profit and loss A/c ?

(1) Wages and Salaries (2) Packaging

(3) Packing (4) Carriage inwards

42. Which of the following is a current asset ?

(1) Sundry debtors (2) Land and building

(3) Goodwill (4) Plant and machinery

43. A statement of assets and liabilities is called :

(1) Trial balance (2) Balance sheet

(3) Cash book (4) Bank reconciliation statement

44. What is prepared to ascertain the financial position of a business ?

(1) Profit and loss account (2) Trading account

(3) Balance sheet (4) Trial balance

45. Income received in advance is shown in balance sheet as :

(1) a current asset (2) a long-term liability

(3) a fictitious asset (4) a current liability

46. The amount of bad debts given in the trial balance is shown only in :

(1) Trading Account

(2) Profit and Loss Account

(3) Balance Sheet

(4) Both (1) and (3)

47. When wages outstanding are given in the Trial Balance, they are :

(1) Debited to Trading Account

(2) Debited to Profit and Loss Account

(3) Shown on the Liabilities side of Balance Sheet

(4) Shown on the assets side of Balance Sheet

48. The credit sale of ₹ 1,525 to Rajesh has been wrongly posted to the credit of his account. This will be rectified by passing which of the following entry :

(1) Debit Rajesh Account, Credit Suspense Account

(2) Debit Suspense Account, Credit Rajesh Account

(3) Debit Sales Account, Credit Rajesh Account

(4) Debit Suspense Account, Credit Sales Account

49. All liquid assets are a part of :

(1) Wasting Assets (2) Fictitious Assets

(3) Intangible Assets (4) Current Assets

50. Which of the following Journal entry which is posted to more than two accounts is called ?

(1) Opening entry (2) Closing entry

(3) Compound entry (4) Adjustment entry

पी. सी. ओ.–01

व्यवसाय कौशल में प्रमाण–पत्र (सी. बी. एस.)/अनाजों, दालों एवं तिलहनों से मूल्य संवर्धित उत्पादों के उत्पादन में डिप्लोमा (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 (डी. डब्ल्यू. एम.)/डेरी प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा (डी. डी. टी.)/मांस प्रौद्योगिकी में डिप्लोमा (डी. एम. टी.)

(बिना 10+2)

सत्रांत परीक्षा, जून, 2026

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, नोटबुक्स 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। स्क्रैप 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 प्रक्न 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. किस संकल्पना के अनुसार केवल उन्हीं लेन–देन को तारीखवार रिकॉर्ड किया जाना चाहिए जो घटित हो चुके हैं ?

(1) चालू व्यवसाय की संकल्पना (2) लागत की संकल्पना

(3) ऐतिहासिक रिकॉर्ड की संकल्पना (4) पूर्ण प्रकटीकरण की संकल्पना

2. ₹ 10,000 का माल उधार पर खरीदा। इस लेन–देन का दोहरा प्रभाव होगा :

(1) स्टॉक बढ़ता है और लेनदार घटते हैं (2) स्टॉक बढ़ता है और लेनदार बढ़ते हैं

(3) स्टॉक घटता है और लेनदार घटते हैं (4) स्टॉक घटता है और रोकड़ बढ़ता है

3. निम्नलिखित में से किसका सम्बन्ध युक्तिसंगत ढंग से नीति सम्बन्धी निर्णय लेने में प्रबन्धकों की सहायता करना और उनके निर्णयों व कार्यों के परिणाम का मूल्यांकन करना है ?

(1) लागत लेखाकरण (2) वित्तीय लेखाकरण

(3) प्रबन्ध लेखाकरण (4) बहीखाता विधि

4. उन व्यक्तियों के बीच परस्पर सम्बन्ध जो किसी व्यवसाय के लाभ में हिस्सेदार होने के लिए सहमत हुए हों और वह व्यवसाय उन सभी के द्वारा या उन सबकी ओर से किसी एक के द्वारा चलाया जाता हो कहलाता है :

(1) साझेदारी (2) कम्पनी

(3) एकल स्वामित्व (4) सहकारी समिति

5. मालिक द्वारा व्यवसाय में निवेश की गयी राशि होती है :

(1) लाभार्जन (2) पूँजी

(3) परिसम्पत्ति (4) लाभ

6. निम्नलिखित में से कौन–सा लेन–देन बहीखातों में **नहीं** लिखा जाएगा ?

(1) सतीश को व्यवसाय में कम्प्यूटर ऑपरेटर नियुक्त किया गया और ₹ 20,000 प्रतिमाह वेतन दिया गया

(2) अमर से व्यवसाय के उपयोग के लिए ₹ 5,000 उधार लिए

(3) घरेलू फर्नीचर को ₹ 1,000 में बेचा

(4) ऑफिस में उपयोग के लिए ₹ 20,000 में कम्प्यूटर खरीदा

7. रवि से ₹ 10,000 का माल खरीदा। इसकी प्रविष्टि होगी : डेबिट माल खाता और क्रेडिट रवि का खाता। इस प्रविष्टि का कारण है :

(1) डेबिट जो आता है और क्रेडिट देने वाला

(2) डेबिट लेने वाला और क्रेडिट देने वाला

(3) डेबिट सभी हानि और क्रेडिट सभी आय

(4) डेबिट सभी आय और क्रेडिट लेने वाला

8. निम्नलिखित में से कौन–सा खाता वास्तविक खाता है ?

(1) मजदूरी खाता

(2) वेतन खाता

(3) रोकड़ खाता

(4) कमीशन भुगतान खाता

9. व्यवसाय लेन–देनों का वर्गीकरण किया जाता है :

(1) जर्नल में

(2) तलपट में

(3) बैलेंसशीट में

(4) लेजर में

10. खतौनी होती हैं .... ।

(1) लेजर में लेन–देन की प्रविष्टि की प्रक्रिया

(2) जर्नल में लेन–देन का रोजनामचा लिखना

(3) लेन–देन की व्याख्या करना

(4) सार तैयार करना

11. ₹ 800 कमीशन X & Co. द्वारा चेक से प्राप्त हुआ। जर्नल प्रविष्टि होगी :

(1) डेबिट रोकड़ खाता और क्रेडिट कमीशन खाता

(2) डेबिट कमीशन खाता और क्रेडिट X & Co. खाता

(3) डेबिट X & Co. खाता और क्रेडिट बैंक खाता

(4) डेबिट बैंक खाता और क्रेडिट कमीशन खाता

12. गणेश ने ₹ 50,000 पूँजी से व्यवसाय आरम्भ किया। इस लेन-देन की प्रविष्टि होगी : डेबिट रोकड़ खाता और :

(1) क्रेडिट गणेश खाता

(2) क्रेडिट पूँजी खाता

(3) क्रेडिट आहरण खाता

(4) क्रेडिट बैंक खाता

13. जब अशोध्य ऋण प्राप्त होता है तब उनको क्रेडिट किया जाता है :

(1) देनदार के व्यक्तिगत खाते में

(2) रोकड़ खाते में

(3) अशोध्य ऋण प्राप्ति खाते में

(4) अशोध्य ऋण खाते में

14. खातों के योग करने को कहा जाता है :

(1) योग लगाना

(2) खतौनी करना

(3) व्याख्या करना

(4) रोजनामचा लिखना

15. एक अलमारी ₹ 4,500 की खरीदी तथा उसके लिए ₹ 300 माल भाड़ा दिया गया। जर्नल प्रविष्टि की जाएगी :

(1) फर्नीचर खाता डेबिट होगा ₹ 4,500 से

(2) फर्नीचर खाते को डेबिट किया जाएगा ₹ 4,800 से

(3) फर्नीचर खाता डेबिट होगा ₹ 4,500 से और माल भाड़ा खाता डेबिट होगा ₹ 300 से

(4) रोकड़ खाते को डेबिट किया जाएगा ₹ 4,800 से

16. निम्नलिखित में से क्या **सही** है ?

(1) डेबिट जो जाता है, क्रेडिट जो आता है

(2) डेबिट देने वाले को, क्रेडिट लेने वाले को

(3) डेबिट जो आता है, क्रेडिट जो जाता है

(4) डेबिट सभी आय, क्रेडिट सभी हानियाँ

17. वाणिज्य सम्बन्धित है :

(1) केवल व्यापार से

(2) व्यापार तथा व्यापार में सहायक कार्यकलाप से

(3) उद्योग तथा व्यापार से

(4) केवल उद्योग से

18. निम्नलिखित में से कौन-सा व्यक्तिगत खाता है ?

(1) वेतन खाता

(2) पूर्वदत्त वेतन खाता

(3) मजदूरी खाता

(4) कमीशन खाता

19. तलपट तैयार किया जाता है :

(1) जर्नल के पश्चात्

(2) लाभ/हानि के पश्चात्

(3) लेजर के पश्चात्

(4) व्यापार खाते के पश्चात्

20. जर्नल प्रविष्टि के बाद संक्षिप्त विवरण लिखा जाता है, यह कहलाता है :

(1) व्याख्या

(2) योग करना

(3) खतौनी

(4) रोजनामचा

21. रोकड़ बही निम्नलिखित को रिकॉर्ड करने के लिए बनाया जाता है :

(1) आंशिक प्राप्ति व भुगतान

(2) केवल सभी प्राप्ति

(3) केवल सभी भुगतान

(4) सभी रोकड़ प्राप्ति एवं भुगतान

22. व्यापारिक छूट :

(1) रोकड़ बही में रिकॉर्ड किया जाता है (2) तलपट में रिकॉर्ड किया जाता है

(3) बहीखाता में रिकॉर्ड नहीं किया जाता (4) जर्नल में रिकॉर्ड किया जाता है

23. दो कॉलम रोकड़ बही में एक और कॉलम होता है :

(1) व्यापारिक छूट के लिए (2) रोकड़ छूट के लिए

(3) बैंक लेन-देन के लिए (4) लेनदारों के लिए

24. मुख्य जर्नल निम्नलिखित को रिकॉर्ड करने के लिए बनाया जाता है :

(1) स्थायी परिसम्पत्तियों के उधार क्रय से सम्बन्धित लेन-देन के लिए

(2) माल लौटाने सम्बन्धित सभी लेन-देन के लिए

(3) वह लेन-देन जिनके लिए कोई विशिष्ट जर्नल नहीं बनाया जाता के लिए

(4) सभी रोकड़ क्रय से सम्बन्धित लेन-देन के लिए

25. निम्नलिखित में से कौन-से खाते का शेष नहीं निकाला जाता, केवल योग किया जाता है ?

(1) देनदार खाता (2) लेनदार खाता

(3) व्यापारिक छूट खाता (4) रोकड़ छूट खाता

26. तीन कॉलम वाली रोकड़ बही के दोनों पक्षों में जो प्रविष्टि की जाती है वह कहलाती है :

(1) प्रारम्भिक प्रविष्टि (2) अन्तिम प्रविष्टि

(3) प्रति प्रविष्टि (4) अग्रेनति प्रविष्टि (carry forward entry)

27. निम्नलिखित में से कौन-सी प्रविष्टि सामान्यत: पासबुक में दिखाई जाती है परन्तु रोकड़बही में **नहीं** ?

(1) ओवरड्राफ्ट पर ब्याज

(2) बैंक में जमा किए गये चेक जिनकी अभी वसूली नहीं हुई है

(3) अस्वीकृत हुए चेक जिनकी रोकड़ बही में अभी प्रविष्टि नहीं की गयी है

(4) दोनों (2) और (3)

28. बैंक समाधान विवरण बनाने के लिए जब रोकड़ बही के शेष से आरम्भ किया जाता है तब निम्नलिखित में कौन-से मदों को जोड़ा जाता है ?

(1) बैंक प्रभार

(2) ओवरड्राफ्ट पर ब्याज

(3) जमा किए गए चेक जिनकी वसूली नहीं हुई है

(4) जारी किए गए चेक जो अभी प्रस्तुत नहीं किए गए हैं

29. सुरेश से प्राप्त राशि को नरेश को क्रेडिट कर दी गयी, इसका प्रभाव होगा :

(1) केवल सुरेश के खाते पर
(2) केवल नरेश के खाते पर

(3) सुरेश व नरेश दोनों के खाते पर
(4) कोई खाता पर प्रभाव नहीं होगा

30. तलपट प्रकट नहीं करता :

(1) खाते का गलत योग
(2) खाते में गलत राशि की खतौनी

(3) खाते में दोहरी खतौनी
(4) लेन-देन का पूर्ण रूप से रिकॉर्ड न करना

31. ₹ 10,000 सफेदी पर खर्च किए गये यह है :

(1) एक आयगत व्यय
(2) एक पूँजीगत व्यय

(3) एक पूँजीगत हानि
(4) एक आयगत हानि

32. निम्नलिखित में से कौन-सा व्यय पूँजीगत व्यय है ?

(1) माल पर माल भाड़े (ढुलाई) का भुगतान

(2) कच्चे माल की खरीद पर खर्च की गयी राशि

(3) भूमि खरीदने के लिए दलालों पर किया व्यय

(4) मशीन खरीदने के लिए दिया गया आयात शुल्क

33. भवन के विक्रय पर हुआ लाभ कहलाता है :

(1) पूँजीगत लाभ
(2) आयगत लाभ
(3) आयगत प्राप्ति
(4) पूँजीगत प्राप्ति

34. प्रारम्भिक स्टॉक ₹ 18,000, क्रय ₹ 1,20,000, प्रत्यक्ष व्यय ₹ 12,000 तथा अन्तिम स्टॉक ₹ 25,000 है। बिके हुए माल की लागत होगी :

(1) ₹ 1,50,000
(2) ₹ 1,80,000
(3) ₹ 1,25,000
(4) ₹ 1,75,000

35. व्यापार खाता क्या ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है ?

(1) निवल लाभ/हानि
(2) सकल लाभ/हानि
(3) विक्रय
(4) उत्पादित माल की लागत

36. विनिर्माण खाते का शेष दर्शाता है :

(1) बिके माल की लागत
(2) कुल विक्रय
(3) उत्पादित माल की लागत
(4) प्रशासनिक व्यय

37. निम्नलिखित में से किस संकल्पना के अनुसार व्यवसाय की विभिन्न अनिश्चितताओं और जोखिमों का पर्याप्त प्रबन्धन करने को निश्चित करने का प्रयास करता है ?

(1) पूर्ण प्रकटीकरण की संकल्पना
(2) महत्व की संकल्पना
(3) एकरूपता की संकल्पना
(4) अनुदारवादिता की संकल्पना

38. लाभ/हानि खाते को किसके बाद बनाया जाता है ?

(1) बैलेंस शीट के बाद
(2) व्यापार खाते के बाद
(3) लेजर के बाद
(4) जर्नल के बाद

39. व्यय का पूँजीगत और आयगत में उचित आबंटन करना आवश्यक है :

(1) रोकड़ की राशि ज्ञात करना
(2) लाभ/हानि ज्ञात करना
(3) तलपट तैयार करना
(4) रोकड़ बही तैयार करना

40. माल के विक्रय से प्राप्त राशि है :

(1) आयगत प्राप्ति
(2) आयगत लाभ
(3) पूँजीगत प्राप्ति
(4) पूँजीगत लाभ

41. निम्नलिखित में से किस मद को लाभ/हानि खाते में दिखाया जाएगा ?

(1) मजदूरी एवं वेतन
(2) पैकेजिंग
(3) पैकिंग
(4) आगत वाहन व्यय

42. निम्नलिखित में से कौन–सी चालू परिसम्पत्ति हैं ?

(1) विविध देनदार
(2) भूमि एवं भवन
(3) ख्याति
(4) प्लांट एवं मशीनरी

43. परिसम्पत्तियाँ एवं देयताओं का विवरण कहलाता है :

(1) तलपट
(2) बैलेंस शीट
(3) रोकड़ बही
(4) बैंक समाधान विवरण

44. व्यवसाय की वित्तीय स्थिति ज्ञात करने के लिए क्या बनाया जाता है ?

(1) लाभ/हानि खाता
(2) व्यापार खाता
(3) बैलेंस शीट
(4) तलपट

45. अग्रिम प्राप्त हुई आय को बैलेंस शीट में किस प्रकार दिखाया जाता है ?

(1) एक चालू परिसम्पत्ति (2) एक दीर्घकालीन देयता

(3) एक नाममात्र की परिसम्पत्ति (4) एक चालू देयता

46. अशोध्य ऋण की राशि यदि तलपट में दी गयी है वह केवल दिखायी जाएगी :

(1) व्यापार खाते में (2) लाभ/हानि खाते में

(3) बैलेंस शीट में (4) दोनों (1) और (3) में

47. जब अदत्त मजदूरी तलपट में दी गयी हो, तब उसे :

(1) व्यापार खाते में डेबिट किया जाएगा

(2) लाभ/हानि खाते में डेबिट किया जाएगा

(3) बैलेंस शीट की देयता पक्ष में दिखाया जाएगा

(4) बैलेंस शीट की परिसम्पत्ति पक्ष में दिखाया जाएगा

48. राजेश को दिए गए ₹ 1,525 के उधार विक्रय को उसके खाते में गलती से क्रेडिट कर दिया गया। इस अशुद्धि को शोधन करने के लिए निम्नलिखित में कौन-सी प्रविष्टि की जाएगी ?

(1) डेबिट राजेश का खाता, क्रेडिट निलम्बित (suspense) खाता

(2) डेबिट निलम्बित खाता, क्रेडिट राजेश का खाता

(3) डेबिट विक्रय खाता, क्रेडिट राजेश का खाता

(4) डेबिट निलम्बित खाता, क्रेडिट विक्रय खाता

49. तरल परिसम्पत्तियाँ हिस्सा हैं :

(1) क्षयी परिसम्पत्तियों का (2) नाममात्र की परिसम्पत्तियाँ का

(3) अमूर्त परिसम्पत्तियाँ का (4) चालू परिसम्पत्तियाँ का

50. निम्नलिखित में से कौन-सी जर्नल प्रविष्टि जिसकी प्रविष्टि दो से अधिक खातों में की जाती है, कहलाती है :

(1) प्रारम्भिक प्रविष्टि (2) अन्तिम प्रविष्टि

(3) यौगिक प्रविष्टि (4) समायोजन प्रविष्टि

Rough Work