★ Inter - (Part-I)-A-2022

Roll No.________ اُمیدوار خود پُر کرے — (For All Sessions) — Paper Code | 6 | 7 | 0 | 1 |

Principles of Accounting (Objective Type معروضی) اصولِ حساب داری

Marks:20 **Time:30 Minutes** وقت: 30 منٹ نمبر:20

نوٹ: تمام سوالات کے جوابات دی گئی معروضی جوابی کاپی پر لکھیے۔ ہر سوال کے چار ممکنہ جوابات C, B, A اور D دیئے گئے ہیں۔ جس جواب کو آپ درست سمجھیں، جوابی کاپی پر اس سوال نمبر کے سامنے جزو C, B, A اور D کے دائروں میں سے متعلقہ دائرے کو مارکر یا پین کی سیاہی سے بھر دیں۔

Rwp-22

NOTE: Write answers to the questions on objective answer sheet provided. four possible answers A,B,C & D to each question are give. which answer you consider correct, fill the corresponding circle A,B,C or D given in front of each question with marker or pen ink on the answer sheet provided.

1.1. The art of recording business dealings in books of accounts is called. کاروباری لین دین کو حسابی کتب میں درج کرنے کا فن کہلاتا ہے۔ 1.1

(A) Accounting حساب نویسی (B) Recording اندراج (C) Book keeping حساب داری (D) Cost accounting لاگتی حساب نویسی

2. Economic resources owned by a business are called. معاشی وسائل جو کسی کاروبار کی ملکیت ہوتے ہیں، اس کے کہلاتے ہیں۔ 2

(A) Assets اثاثہ جات (B) Liabilities واجبات (C) Capital سرمایہ (D) Goodwill ساکھ

3. The claim of creditors against business assets is called. کاروبار کے اثاثہ جات پر قرض خواہوں کا حق کہلاتا ہے۔ 3

(A) Capital سرمایہ (B) Liability ذمہ داری (C) Expense خرچہ (D) Asset اثاثہ

4. The normal balance of assets account is called. اثاثہ جات کھاتہ کا عمومی بیلنس ہوتا ہے۔ 4

(A) Debit balance ڈیبٹ بیلنس (B) Credit balance کریڈٹ بیلنس (C) Positive balance مثبت بیلنس (D) Negative balance منفی بیلنس

5. The types of Ledger are. لیجر کی اقسام ہیں۔ 5

(A) Five پانچ (B) Four چار (C) Two دو (D) Three تین

6. The book keeper's task is finished after preparation of. ------- تیار کرنے کے بعد بک کیپر کا کام ختم ہو جاتا ہے۔ 6

(A) General Journal عام روزنامچہ (B) Ledger لیجر (C) Trial balance تختہ توازن (D) Cash book کیش بک

7. Purchase Journal is used to record. روزنامچہ لاگت خرید ------- درج کرنے کے لئے استعمال ہوتا ہے۔ 7

(A) Cash purchases نقد لاگت خرید (B) Credit purchases اُدھار لاگت خرید (C) Credit sales اُدھار فروخت (D) Cash payment زر نقد ادائیگی

8. Petty cash is a branch of. قلیل رقمی کیش بک ------- کی شاخ ہے۔ 8

(A) General Journal عام روزنامچہ (B) Ledger لیجر (C) Trial balance تختہ توازن (D) Cash book کیش بک

9. Cheque book is not issued by the bank for. بینک ------- کے لئے چیک بک جاری نہیں کرتا۔ 9

(A) Fixed deposit مقررہ مدت کھاتہ (B) Current account چالو کھاتہ (C) Saving account بچت کھاتہ (D) Joint account مشترکہ کھاتہ

10. Crossing make the cheque. چیک کراس کرنے سے ہو جاتا ہے۔ 10

(A) Favorable قابلِ موافق (B) Acceptable قابلِ قبول (C) Value able قابلِ قدر (D) Safe محفوظ

11. A person to whom bill is endorsed is called. جس شخص کو ہنڈی منتقل کی جائے، کہلاتا ہے۔ 11

(A) Endorser منتقل کنندہ (B) Drawer مرتب کنندہ (C) Endorsee منتقل الیہ (D) Drawee مرتب الیہ

12. Rebate is associated with. چھوٹ کا تعلق ------- سے ہے۔ 12

(A) Renewal of bill ہنڈی کی تجدید (B) Retiring of bill ہنڈی کی سبکدوشی

(C) Honour of bill ہنڈی کی ادائیگی (D) Dishonour of bill ہنڈی کی عدم ادائیگی

13. A bill of exchange is defined under negotiable instruments Act. ہنڈی کی تعریف قابلِ تبادلہ دستاویزات ایکٹ کے تحت کی جاتی ہے۔ 13

(A) 1930 انیس سو تیس (B) 1981 انیس سو اکاسی (C) 1881 اٹھارہ سو اکاسی (D) 1945 انیس سو پینتالیس

14. One of the direct expense is. براہ راست اخراجات میں سے ایک ہے۔ 14

(A) Salary تنخواہ (B) Rent کرایہ (C) Carriage out مال کی ترسیل کا کرایہ (D) Carriage – in مال برداری خرچ

15. Prepaid expenses are business. پیشگی ادا شدہ اخراجات کاروبار کے ------- ہوتے ہیں۔ 15

(A) Expenses اخراجات (B) Revenues آمدنیاں (C) Liabilities واجبات (D) Assets اثاثہ جات

16. Accrued revenues are shown in. واجب الوصول آمدنیاں ------- میں ظاہر کی جاتی ہیں۔ 16

(A) Balance sheet بیلنس شیٹ (B) Petty cash book قلیل رقمی کیش بک

(C) Trading account تجارتی کھاتہ (D) Profit & loss account نفع و نقصان کھاتہ

17. Advertising expense is a. تشہیری خرچ ہے۔ 17

(A) Revenue receipt مالیاتی وصولی (B) Revenue expense مالیاتی خرچ (C) Capital expense سرمادی خرچ (D) Capital payment مالیاتی ادائیگی

18. Revenue receipts are part of. مالیاتی وصولیاں ------- کا حصہ ہیں۔ 18

(A) Balance sheet بیلنس شیٹ (B) Income statement آمدنی و اخراجات گوشوارہ (C) Cash book کیش بک (D) Pass book پاس بک

19. If a transaction is recorded in the Journal but not posted in the ledger is called. اگر لین دین روزنامچہ میں درج ہو لیکن لیجر میں درج نہ ہو تو کہلاتی ہے۔ 19

(A) Error of principle اصول کی غلطی (B) Posting error پوسٹنگ کی غلطی

(C) Compensating error تلافی کی غلطی (D) Error of omission بھول چوک کی غلطی

20. Errors are classified in to categories. غلطیوں کو ------- حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ 20

(A) Two دو حصوں (B) Three تین حصوں (C) Four چار حصوں (D) Five پانچ حصوں

www.edudivision.edu.pk

Inter - (Part-I)-A-2022

Roll No.______________ امیدوار خود پُر کرے

(For All Sessions)

Principles of Accounting
(Essay Type انشائیہ)
اصولِ حساب داری

Marks:80 **Time: 2:30 Hours** وقت: 2:30 گھنٹے نمبر:80

Section-I RwP22 2 x 10 = 20 حصہ اوّل

2. **Write short Answers of any five parts from the following: 2 x 5 = 10**
درج ذیل میں سے کوئی سے پانچ اجزاء کے مختصر جوابات تحریر کیجیے۔

i. Differentiate between trading business and service business.
تجارتی کاروبار اور خدماتی کاروبار میں فرق لکھیے۔

ii. Calculate trade discount @ 5% on Rs. 5000.
مبلغ پانچ ہزار پر پانچ فی صد کے حساب سے تجارتی کٹوتی معلوم کریں۔

iii. Explain the term drawings.
برداشتگی کی اصطلاح کی وضاحت کیجیے۔

iv. Give two examples of Real Account.
حقیقی کھاتہ کی دو مثالیں دیں۔

v. Give two examples for disagreement between cash book and pass book.
کیش بک اور پاس بک کے درمیان اختلاف کی دو وجوہات بتائیں۔

vi. What is compound entry?
مرکب اندراج سے کیا مراد ہے؟

vii. Cash Rs. 500 taken away by the owner for personal use. Write journal entry.
مبلغ پانچ سو روپے مالک نے اپنے ذاتی استعمال کے لیے نکلوائے جنرل انٹری پاس کیجیے۔

viii. Describe sales Journal.
روزنامچہ فروخت کی وضاحت کیجیے۔

3. **Write short Answers of any five parts from the following: 2 x 5 = 10**
درج ذیل میں سے کوئی سے پانچ اجزاء کے مختصر جوابات تحریر کیجیے۔

i. Write two differences between trade bill of exchange and accommodation bill of exchange.
تجارتی اور اعانتی ہنڈی کے درمیان کوئی سے دو فرق لکھیے۔

ii. Explain promissory note highlighting the parties in it.
تجارتی وعدہ کی وضاحت اسکے فریقین کی نشاندہی کرتے ہوئے کیجیے۔

iii. Give two examples of intangible assets.
غیر مرئی اثاثہ جات کی کوئی دو مثالیں دیں۔

iv. Make an entry of allowing depreciation on furniture Rs. 3000
فرنیچر پر فرسودگی مبلغ تین ہزار روپے لگانے کی انٹری درج کیجیے۔

v. Define capital expense.
سرمادی خرچ کی تعریف کیجیے۔

vi. if an expense is of recurring nature, what it will be called?
اگر ایک خرچ بار بار ہونے کی نوعیت کا ہو اسے کیا کہیں گے؟

vii. What is meant by error of principles?
اصولی غلطیوں سے کیا مراد ہے؟

viii. Define suspense account.
غیر یقینی کھاتہ کی تعریف کیجیے۔

www.eduvision.edu.pk

Section-II 20 x 3 = 60 حصہ دوم

Note: Attempt any three questions from the following.
نوٹ: درج ذیل میں سے کوئی سے تین سوالات حل کریں۔

4. **Journalize the following transactions.**
مندرجہ ذیل لین دین کو جرنل میں لکھیں۔

i. Mr. X started business with cash Rs. 50,000.
مبلغ 50,000 روپے سے مسٹر ایکس نے کاروبار شروع کیا۔

ii. Bought furniture for cash Rs. 10,000.
مبلغ 10,000 روپے کا فرنیچر نقد خریدا۔

iii. Bought merchandise for cash Rs. 5000.
مبلغ 5000 روپے اشیا نقد خریدیں۔

iv. Bought merchandise on account for Rs.6000.
مبلغ 6000 روپے کی اشیا ادھار خریدیں۔

v. Sold goods for cash Rs. 5000
مبلغ 5000 روپے کی اشیاء نقد فروخت کیں۔

vi. Sold goods on account Rs. 3000
مبلغ 3000 ہزار کی اشیاء ادھار فروخت کیں۔

vii. Paid cash Rs. 3000 to the supplier of merchandise.
اشیاء کے فروخت کار کو مبلغ 3000 روپے ادا کیے۔

viii. Received cash from credit customer Rs. 1500
مبلغ 1500 روپے ادھار والے گاہکوں سے وصول کیے۔

ix. Goods withdraw for personal use Rs. 500.
مالک نے ذاتی استعمال کے لیے پانچ سو کی اشیاء کاروبار سے لیں۔

x. Paid utility bill Rs. 500
مبلغ 500 روپے بطور سہولیات بل ادا کیے۔

5. **From the following transactions of Mr. Shayan Traders, prepare Accounting Equation.**
شایان ٹریڈرز کے درج ذیل کاروباری لین دین سے حسابی مساوات تیار کیجیے۔

i. Started business with cash Rs. 10000
مبلغ دس ہزار روپے سے کاروبار شروع کیا۔

ii. Bought Motor van for business with cash Rs. 2000
مبلغ 2 ہزار سے کاروبار کے لیے موٹر وین خریدی۔

iii. Bought furniture for business by cash Rs. 1000
مبلغ ایک ہزار کا کاروبار کے لیے فرنیچر خریدا۔

iv. Bought goods on credit Rs. 5000
مبلغ 5 ہزار روپے کی اُدھار اشیاء خریدیں۔

v. Paid cash Rs. 100 for carriage on goods purchased.
مبلغ ایک سو روپے خرید کردہ اشیاء پر کرایہ ادا کیا۔

vi. Sold goods for cash Rs. 4000
مبلغ 4 ہزار روپے کی نقد اشیاء فروخت کیں۔

vii. Paid shop Rent Rs. 500
مبلغ 5 سو روپے دوکان کا کرایہ ادا کیا۔

viii. Withdrew cash Rs. 200 for personal use.
مبلغ دو سو روپے ذاتی استعمال کے لیے نکلوائے۔

R

RWP-22

6. **From the following particulars of Ali Trader prepare a Bank Reconciliation statement for 31-12-2020.**

علی ٹریڈرز کی درج ذیل معلومات سے 31 دسمبر 2020 کا گوشوارہ تطبیق بنک تیار کریں۔

i. Balance as per cash book Rs. 25000. — کیش بک کے مطابق مبلغ 25ہزار روپے کا بیلنس ہے۔

ii. Cheque deposited but yet not credited by bank Rs. 5000. — مبلغ 5ہزار روپے کا چیک جمع کروایا جو ابھی تک بنک نے کریڈٹ نہیں کیا۔

iii. Unpresented cheque Rs. 10000. — غیر پیش کردہ چیک مبلغ دس ہزار روپے۔

iv. Bank charges Rs. 2000. — بنک چارجز مبلغ دو ہزار روپے ہیں۔

v. Direct deposited by customer into a bank Rs. 6000. — مبلغ 6ہزار روپے گاہک نے براہ راست بنک میں جمع کروا دیے ہیں۔

vi. Interest on investment collected by bank Rs. 1500. — مبلغ 15 سو روپے سرمائے پر سود بنک نے وصول کیا۔

7. On 1st April 2021 Abu Bakar sold goods to Faheem for Rs. 30000 and drew upon him a bill for three months for the amount. Faheem accepted and returned to Abu Bakar. On 4th April Abu Bakar endorsed the bill in favour of Atif. On maturity Faheem honoured his acceptance Pass Journal entries in the books of Abu Bakar and Faheem.

یکم اپریل 2021 کو ابو بکر نے -/30000 روپے کی اشیاء فہیم کو فروخت کیں اور فہیم پر اس رقم کا 3 ماہ کا بل مرتب کیا۔ فہیم نے بل قبول کر کے ابو بکر کو واپس کر دیا۔ 4 اپریل کو ابو بکر نے بل عاطف کو منتقل کر دیا۔ فہیم نے مقررہ وقت پر ادائیگی کر دی۔ ابو بکر اور فہیم کی کتب میں جرنل انٹریاں پاس کریں۔

8. **State with reasons which of the following items are capital or revenue.**

وجوہات کے ساتھ بتایئے درج ذیل لین دین سرمادی ہیں یا مالیاتی؟

i. Wages paid on installing a new machinery. — نئی مشینری کی تنصیب کے لئے اجرتوں کی ادائیگی۔

ii. Wages paid on the purchase of goods. — اشیاء کی خرید پر اجرتوں کی ادائیگی۔

iii. Preliminary expenses in the formation of company. — کمپنی کی تشکیل پر ابتدائی اخراجات۔

iv. Cost of air conditioning the office. — دفتر میں ائیر کنڈیشنر لگوانے کا لاگت۔

v. Cost of redecorating a cinema hall. — سینما ہال کی دوبارہ آرائش پر اخراجات۔

vi. Painting expenditure of newly constructed building. — نئی تعمیر شدہ عمارت کو روغن کروانے کے اخراجات۔

vii. Repair and renewals of machinery. — مشینری کی مرمت اور تجدید کا خرچہ۔

viii. Wages paid to workers for manufacturing goods. — اشیاء کی تیاری کے لئے ادا کی گئی مزدوروں کی اجرت۔

ix. Purchase of machinery. — مشینری کی خریداری۔

x. Freight paid on purchase of machinery. — مشینری کی خرید پر ادا کیا گیا کرایہ۔

9. From the following trail balance prepare trading of profit and loss account and balance sheet.

درج ذیل ٹرائل بیلنس سے تجارتی کھاتہ اور نفع و نقصان کا کھاتہ اور بیلنس شیٹ تیار کریں۔

Particulars	Debit Rs.	Credit Rs.
Purchases لاگت خرید	350,000	
Sales returns واپسی فروخت	2000	
Wages اُجرتیں	5000	
Discount رعایت	1000	
Debtors دین دار	350,000	
Rent کرایہ	60,000	
Furniture فرنیچر	200,000	
Opening stock ابتدائی ذخیرہ	268000	
Building عمارت	300,000	
Creditors لین دین		35000
Purchase return واپسی خرید		1000
Sales قیمت فروخت		650,000
Capital سرمایہ		750,000
Bank loan بنک کا قرض		100,000
Total ٹوٹل	1536,000	1536,000

Adjustments. — تصیحات۔

(i) Closing stock Rs.90,000 — اختتامی ذخیرہ نوے ہزار روپے۔

(ii) Prepaid rent Rs. 5000 — پیشگی ادائیگی کرایہ پانچ ہزار روپے۔

(iii) Wages outstanding Rs.2000 — قابل ادا اجرتیں مبلغ 2000 روپے۔

(iv) Depreciate furniture by 10% per annum. — فرنیچر پر سالانہ 10% فرسودگی لگائے۔

R

www.eduvision.edu.pk