انٹرمیڈیٹ پارٹ فرسٹ

پرنسپلز آف اکاؤنٹنگ (معروضی)

FBD-22 وقت: 30 منٹ کل نمبر: 20

Objective Paper Code 6701

سوال نمبر 1	ہر سوال کے چار ممکنہ جوابات A، B، C اور D دیئے گئے ہیں۔ جوابی کاپی پر ہر سوال کے سامنے دیئے گئے دائروں میں سے درست جواب کے مطابق متعلقہ دائرہ کو مارکر یا پین سے بھر دیجئے۔ ایک سے زیادہ دائروں کو پُر کرنے یا کاٹ کر پُر کرنے کی صورت میں مذکورہ جواب غلط تصور ہوگا۔

نمبر شمار	Questions / سوالات	A	B	C	D
1	وہ شخص جس سے اشیاء ادھار خریدی جائیں کہلاتا ہے: A person from whom goods are purchases on credit is called:	مقروض Debtor	قرض خواہ Creditors	خریدکنندہ Purchaser	فروخت کنندہ Seller
2	وہ اشیاء جو دوبارہ فروخت کرنے کے لیے خریدی جائیں کہلاتی ہیں: Goods purchased for resale purpose are called:	مستقل اثاثہ Fixed asset	سامانِ تجارت Merchandise	فروخت Sales	واپسی خرید Purchase return
3	اکاؤنٹنگ زبان ہے: Accounting is the language of:	کاروبار Business	کمپیوٹر Computer	کلب Club	یونیورسٹی University
4.	رئی حسابات کا تعلق ہوتا ہے: Nominal accounts are related to:	اثاثہ جات Assets	مقروض Debtor	قرض خواہ Creditors	اخراجات، نقصانات، آمدن Expenses, losses, income
5	اثاثہ جات - واجبات = : Assets - liabilities = :	سرمایہ Capital	منافع Profit	خرچ Expense	آمدنی Income
6	حقیقی حسابات کا تعلق ہوتا ہے: Real accounts are related to:	اثاثہ جات Assets	اخراجات Expenses	مقروض Debtors	نقصان Loss
7	نقد فروخت کا اندراج ہوتا ہے: Cash sales are recorded in:	خرید بک Purchase book	فروخت بک Sales book	کیش بک Cash book	واپسی فروخت بک Sales return book
8	ادھار فروخت کا اندراج کیا جاتا ہے: Credit sales are recorded in:	کیش بک Cash book	پاس بک Pass book	خرید بک Purchase book	فروخت بک Sales book
9	چیک جس کی ادائیگی سے بنک انکار کر دے کہلاتا ہے: Cheque returned unpaid by the bank is called:	حامل چیک Bearer cheque	حکمی چیک Order cheque	مسترد شدہ چیک Dishonoured cheque	کراس چیک Crossed cheque
10	بنک میں رقم جمع کروانے کے لیے جو فارم استعمال کیا جاتا ہے: Form used to deposit money into bank is called:	پے آرڈر Pay order	چیک Cheque	پوسٹل آرڈر Postal order	پے ان سلپ Pay in slip
11	ہنڈی ہوتی ہے: Bill of exchange is a:	غیر مشروط حکمنامہ Unconditional order	مشروط حکمنامہ Conditional order	معذرت نامہ Regret	وعدہ Promise
12	جو شخص ہنڈی لکھتا ہے وہ کہلاتا ہے: The person who draws a bill is called:	بنک Bank	مرتب کنندہ Drawer	وصول کنندہ Payee	مرتب الیہ Drawee
13	نوٹنگ چارجز خرچہ ہے: Noting charges are expense of:	مرتب کنندہ Drawer	مرتب الیہ Drawee	وصول کنندہ Payee	بنک Bank
14	سرمائے پر سود ہے: Interest on capital is a:	خرچ Expense	آمدنی Income	اثاثہ Asset	ذمہ داری Liability
15	ناقابل وصول قرضہ جات کاروبار کے: Bad debts are business:	اخراجات Expenses	اثاثہ جات Assets	آمدنی Income	ذمہ داریاں Liabilities
16	بیلنس شیٹ معلوم کرنے کے لیے تیار کی جاتی ہے: The balance sheet is prepared to know:	خالص نفع Net profit	خالص نقصان Net loss	کل اثاثہ جات Total assets	مالی حالت Financial position
17	مشینری کی مرمت کے اخراجات: Repair of machinery is a:	کیپٹل اخراجات Capital expenditure	کیپٹل نقصان Capital loss	ریونیو اخراجات Revenue expenditure	ریونیو نقصان Revenue loss
18	مشینری کی فروخت پر وصول کردہ رقم کہلاتی ہے: Cash received from sales of machinery is:	کیپٹل وصولی Capital receipts	ریونیو وصولی Revenue receipts	کیپٹل منافع Capital gain	ریونیو منافع Revenue gain
19	پوسٹنگ کی غلطیاں متاثر کرتی ہیں: Errors of posting affect:	ایک حساب کو One account	دو حساب کو Two account	تین حساب کو Three account	چار حساب کو Four account
20	کتابی اندراج کی غلطیوں کو تقسیم کیا جاتا ہے: Book-keeping errors are sub-divided into:	دو قسم میں Two types	تین قسم میں Three types	چار قسم میں Four types	پانچ قسم میں Five types

www.eduvision.edu.pk

رول نمبر:..................

انٹرمیڈیٹ پارٹ فرسٹ

پرنسپلز آف اکاؤنٹنگ (انشائی)

وقت: 02:30 گھنٹے کل نمبر: 80

FBD-22

(Part - I حصہ اوّل)

2. **Write short answers to any FIVE parts.** 10 — کوئی سے پانچ اجزاء کے مختصر جوابات لکھئے۔

(i) What is owner's equity? — مالک کی ملکیت سے کیا مراد ہے؟

(ii) What is accounting equation? — اکاؤنٹنگ مساوات کسے کہتے ہیں؟

(iii) Analyze real account. — حقیقی حساب کا تجزیہ کیجیے۔

(iv) Define the valuation account. — مالیت کے تعین کے حساب کی تعریف کیجیے۔

(v) Why journal is called day book? — جرنل کو ڈے بک کیوں کہا جاتا ہے؟

(vi) Differentiate between fixed assets and current assets. — مستقل اور جاری اثاثہ جات میں فرق بیان کیجیے۔

(vii) Calculate trade discount @ 10% Rs. 100. — مبلغ 100 روپے پر 10 فیصد کے لحاظ سے تجارتی چھوٹ شمار کیجیے۔

(viii) Why bank reconciliation is prepared? — بنک کا گوشوارہ تطبیق کیوں بنایا جاتا ہے؟

3. **Write short answers to any FIVE parts.** 10 — کوئی سے پانچ اجزاء کے مختصر جوابات لکھئے۔

(i) Why we prepare trading profit and loss account? — ہم تجارتی نفع ونقصان کا کھاتہ کیوں بناتے ہیں؟

(ii) Calculate bad debts at 10% debtors Rs. 30000 — نا ملنے والے قرضے کو معلوم کیجیے جبکہ ریٹ 10 فیصد قرض 30000

(iii) Explain deffered revenue expenditures. — ڈیفرڈ ریونیو اخراجات کی وضاحت کیجیے۔

(iv) What is meant by inland bill? — ملکی ہنڈی سے کیا مراد ہے؟

(v) Why suspense account is prepared? — غیر یقینی کھاتہ کیوں بنایا جاتا ہے؟

(vi) Who is drawer? — مرتب کنندہ کون ہوتا ہے؟

(vii) Explain the term maturity. — بل کی مقررہ تاریخ سے کیا مراد ہے؟

(viii) What are errors of omission? — بھول چوک کی غلطیوں سے کیا مراد ہے؟

www.eduvision.edu.pk

حصہ دوئم، کوئی سے تین سوالات کے جوابات تحریر کیجیے۔ ہر سوال کے 20 نمبر ہیں۔
Part - II, Attempt any THREE questions. Each question carries 20 marks.

4. Journalize the following transactions: — درج ذیل کو روزنامچہ میں درج کیجیے:

(i) Waqas commenced business with cash Rs. 15000. — وقاص نے مبلغ 15000 روپے سے کاروبار شروع کیا۔

(ii) Purchased goods for cash Rs. 7000. — مبلغ 7000 روپے کا مال نقد خریدا۔

(iii) Bought furniture from Beauty Furniture House Rs. 2500. — مبلغ 2500 روپے کا فرنیچر، بیوٹی فرنیچر ہاؤس سے خریدا۔

(iv) Cash sales Rs. 9000. — مبلغ 9000 روپے کی نقد فروخت۔

(v) Purchased goods from Nadeem & Sons Rs. 7000. — مبلغ 7000 روپے کا مال ندیم اینڈ سنز سے خریدا۔

(vi) Sold goods to Zafar & Co. Rs. 8000. — مبلغ 8000 روپے کا مال ظفر اینڈ کمپنی کو فروخت کیا۔

(vii) Paid to Beauty Furniture House Rs. 2500. — مبلغ 2500 روپے بیوٹی فرنیچر ہاؤس کو ادا کئے۔

(viii) Received from Zafar & Co. Rs. 8000. — مبلغ 8000 روپے ظفر اینڈ کمپنی سے وصول کئے۔

(ix) Stationery purchased Rs. 300. — مبلغ 300 روپے کی سٹیشنری خریدی۔

(x) Waqas withdrew cash Rs. 2000 for his personal use. — وقاص نے مبلغ 2000 روپے ذاتی استعمال کے لیے کاروبار سے نکلوائے۔

5. From the following transactions prepare accounting equation: — درج ذیل لین دین سے حسابی مساوات تیار کیجیے:

(i) Started business with cash Rs. 70000. — مبلغ 70000 روپے سے کاروبار شروع کیا گیا۔

(ii) Purchased building for Rs. 10000. — مبلغ 10000 روپے سے عمارت خریدی گئی۔

(iii) Purchased goods on credit Rs. 7000. — مبلغ 7000 روپے کی ادھار اشیاء خریدی گئیں۔

(iv) Sold goods on account Rs. 8000. — مبلغ 8000 روپے کی ادھار اشیاء فروخت کیں۔

(v) Cash paid to creditors Rs. 4000. — مبلغ 4000 روپے قرض خواہوں کو ادا کیے گئے؟

(vi) Cash received from customers Rs. 3000. — گاہکوں سے مبلغ 3000 روپے وصول کئے۔

(vii) Salary paid Rs. 2000. — مبلغ 2000 روپے تنخواہ ادا کی گئی۔

(viii) Depreciation of building is Rs. 1000. — عمارت کی فرسودگی مبلغ 1000 روپے ہے۔

(جاری ہے)

FBD-22

6\. Prepare bank reconciliation statement from the given information: دی گئی معلومات سے بنک کا گوشوارہ تطبیق بنائیے:

(i) Balance as per cash book Rs. 16500. کیش بک کے مطابق بیلنس مبلغ 16500 روپے۔

(ii) Cheques issued to suppliers who did not present these into the bank Rs. 8000. سپلائرز کو چیک جاری کیے مبلغ 8000 روپے کے جنہوں نے بنک میں پیش نہیں کیے۔

(iii) Cheques deposited into bank but not yet cleared Rs. 6000. مبلغ 6000 روپے کے چیک جمع کروائے لیکن ابھی تک کھاتہ میں وصول نہیں ہوئے۔

(iv) No entry in cash book for Rs. 3000 directly deposited into bank by a customer. ایک کسٹمر نے براہِ راست مبلغ 3000 روپے بنک میں جمع کروائے جسے کیش بک میں درج نہیں کیا۔

(v) Interest on investment Rs. 500 not recorded in cash book. سرمایہ کاری پر مبلغ 500 روپے سود کیش بک میں درج نہ کیے گئے۔

(vi) Bank charges Rs. 200 deducted. مبلغ 200 روپے کی بنک اخراجات کی کٹوتی کی گئی؟

7\. Pass journal entries in the books of drawer and drawee. مرتب کنندہ اور مرتب الیہ کی کتب میں انٹریاں درج کیجیے۔

سلیم نے یکم جنوری 2021ء کو اویس کو 30000 روپے کی اشیاء فروخت کیں۔ سلیم نے اتنی ہی رقم کا تین ماہ کے لیے بل جاری کیا۔ اویس نے بل قبول کر کے سلیم کو واپس کر دیا۔ 4 جنوری کو سلیم نے مبلغ 29400 روپے بل ڈسکاؤنٹ کروالیا۔ مقررہ وقت پر بل مسترد/سبکدوش ہو گیا۔

Saleem sold goods to Awais on 1st January 2021 Rs. 30000. Saleem draw a bill of 3 months for this account. Awais accepted the bill and returned to Saleem. On 4th January Saleem discounted the bill from bank Rs. 29400. On due date the bill was dishonoured.

www.eduvision.edu.pk

8\. State with reasons whether the following expenses are capital or revenue: وجوہات سے بیان کیجیے کہ درج ذیل اخراجات سرماوی ہیں یا مالیاتی:

(i) Purchase of goods. اشیاء کی خرید۔

(ii) Purchase of machinery. مشینری کی خرید۔

(iii) Cost of goodwill. گڈول کی لاگت۔

(iv) Depreciation of furniture. فرنیچر کی فرسودگی۔

(v) Registration expenses of car. کار کی رجسٹریشن کا خرچ۔

(vi) Payment of salaries. تنخواہوں کی ادائیگی۔

(vii) Labour cost paid for construction of factory building. فیکٹری عمارت کی تعمیر کے لیے مزدوروں کو لاگت کی ادائیگی۔

(viii) Replacement of worn out parts of vehicle. گاڑی کے خراب پرزوں کی تبدیلی پر لاگت۔

(ix) Payment of annual taxes. سالانہ محصولات کی ادائیگی۔

(x) An air conditioner was installed in the office of the Director. ڈائریکٹر کے دفتر میں ایئر کنڈیشنر نصب کیا گیا۔

9\. Prepare Trading and Profit & Loss Account and Balance Sheet on 31.12.2015: 31 دسمبر 2015ء کو تجارتی اور نفع و نقصان کا کھاتہ اور بیلنس شیٹ تیار کیجیے:

Debit Amount	Particular	Credit Amount	Particular
Rs. 7500	Cash نقدی	Rs. 21500	Capital سرمایہ
Rs. 25000	Debtors مقروض	Rs. 100000	Sales فروخت
Rs. 10000	Opening stock ابتدائی ذخیرہ	Rs. 8000	Creditors قرض خواہ
Rs. 40000	Purchases خرید		
Rs. 30000	Furniture فرنیچر		
Rs. 5000	Wages اجرتیں		
Rs. 12000	Rent کرایہ		
Rs. 129500	TOTAL ٹوٹل	Rs. 129500	TOTAL ٹوٹل

Adjustments: تصیحات:

(i) Closing stock Rs. 25000 اختتامی ذخیرہ 25000 روپے

(ii) Outstanding wages Rs. 1000 واجب الادا اُجرتیں مبلغ 1000 روپے

(iii) Prepaid rent Rs. 2000 پیشگی ادا شدہ کرایہ 2000 روپے

(iv) Depreciation on furniture 10% p.a. فرنیچر پر فرسودگی 10 فیصد سالانہ