

PRINCIPLES OF ACCOUNTING

223 - فرسٹ اینول (انٹر پارٹ-1)

پرنسپلز آف اکاؤنٹنگز

Q. Paper : I (Objective Type)

PAPER CODE = 6708

سوالیہ پرچہ : I (معروضی طرز)

Time Allowed : 30 Minutes

CHD-11-23

وقت : 30 منٹ

Maximum Marks : 20

کل نمبر : 20

نوٹ : 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 مار کر 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۔

Note : Four possible answers A, B, C and D to each question are given. The choice which you think is correct, fill that circle in front of that question with Marker or Pen ink in the answer-book. Cutting or filling two or more circles will result in zero mark in that question.

1-1	Cash invested by owner in business is called : (A) نقدی Cash (B) سرمایہ Capital (C) ذمہ داری Liability (D) اثاثہ Asset
2	Book of original entry is called : (A) اصل اندراج کی کتاب کہلاتی ہے : (B) درجہ بندی کی کتاب Classified book (C) آرمائی بھائی نامہ Trial balance (D) روزنامچہ Journal
3	Trial balance is : (A) ٹرائل بیلنس ہے : (B) ایک گوشوارہ A statement (C) ایک کتاب A book (D) روزنامچہ Journal
4	Capital is equal to : (A) سرمایہ برابر ہوتا ہے : (B) اثاثہ جات کے Assets (C) اثاثہ جات + واجبات کے Assets + liabilities (D) اثاثہ جات - واجبات کے Assets - liabilities
5	Real accounts relate to : (A) حقیقی کھاتہ کا تعلق ہے : (B) اثاثہ جات سے Assets (C) اخراجات سے Expenses (D) آمدن سے Income
6	A person from whom credit purchases are made is called : (A) جس شخص سے ادھار چیزیں خریدی جائیں، کہلاتا ہے : (B) مقروض Debtor (C) قرض خواہ Creditor (D) مالک Owner
7	Entry of more than two accounts in journal is called : (A) دو سے زائد کھاتہ جات کا روزنامچہ میں اندراج کہلاتا ہے : (B) سادہ اندراج Simple entry (C) دوہرا اندراج Double entry (D) مرکب اندراج Compound entry
8	Person who draws the bill of exchange is called : (A) جو شخص ہنڈی مرتب کرتا ہے، کہلاتا ہے : (B) حامل Holder (C) وصول کنندہ Payee (D) مرتب کنندہ Drawer
9	Number of parties involved in a bill of exchange is : (A) ہنڈی کے فریقین کی تعداد ہوتی ہے : (B) ایک One (C) دو Two (D) تین Three

10	ذاتی استعمال کیلئے کاروبار سے لی گئی رقم یا اشیاء کہلاتی ہیں : Withdrawal of cash or goods for personal use from business are called :	(A) فروخت Sales (B) خرید Purchase (C) برداشتی Drawings (D) سرمایہ Capital
11	رقم بینک میں جمع کروانے کے لیے استعمال ہوتی ہے : To deposit money in bank is used :	(A) نقدی کی کتاب Cash book (B) چیک کی کتاب Cheque book (C) پے-ان-سلیپ Pay in slip (D) پاس بک Pass book
12	تنخواہوں کی ادائیگی کہلاتی ہے : Payment of salaries is called :	(A) مالیاتی ادائیگی Revenue payment (B) سرمایہ ادائیگی Capital payment (C) مالیاتی وصولی Revenue receipt (D) یہ تمام All of these
13	برداشتی سے منفی کی جاتی ہیں : Drawings are deducted from :	(A) فروخت Sales (B) آمدنی سے Income (C) سرمایہ سے Capital (D) اخراجات سے Expenses
14	عمارت میں اضافہ پر خرچ کی ادائیگی ہے : Expenses paid for addition in building is :	(A) التوائی مالیاتی ادائیگی Deferred revenue expense (B) سرمایہ خرچ Capital expenditure (C) مالیاتی خرچ Revenue expenditure (D) ان میں سے کوئی نہیں None of these
15	گوشوارہ تطبیق تیار کرتا ہے : Bank reconciliation statement is prepared by :	(A) بینکار Banker (B) گاہک Customer (C) آڈیٹر Auditor (D) مینجر Manager
16	وہ غلطی جو ٹرائل بیلنس کی مطابقت پر اثر انداز نہیں ہوتی، کہلاتی ہے : Error which does not affect the agreement of trial balance is called :	(A) بھول چوک کی غلطی Error of omission (B) نااہلی کی غلطی Error of commission (C) اصولی غلطی Error of principle (D) اثر زائل کرنے والی غلطی Compensatory error
17	خالص منافع کو جمع کیا جاتا ہے : Net profit is added in :	(A) سرمایہ میں Capital (B) اثاثہ میں Asset (C) واجبات میں Liabilities (D) اخراجات میں Expenses
18	تصحیحی اندراجات کیے جاتے ہیں : Adjusting entries are made :	(A) حسابی وقت کے دوران During accountability period (B) سال کے اختتام پر At the end of accounting year (C) سال کے آغاز میں In the beginning of the year (D) کسی بھی وقت At any time
19	ایک طرفہ غلطی کو متاثر کرتی ہے : One sided error affects :	(A) دو کھاتوں کو Two accounts (B) تین کھاتوں کو Three accounts (C) ایک کھاتہ کو One account (D) ان میں سے کوئی نہیں None of these
20	پیشگی ادا شدہ اخراجات کاروبار کے --- ہوتے ہیں : Prepaid expenses are --- for business :	(A) اثاثہ جات Assets (B) واجبات Liabilities (C) آمدنیاں Revenues (D) اخراجات Expenses

PRINCIPLES OF ACCOUNTING

223 - فرسٹ اینول (انٹر پارٹ-1)

پرنسپلز آف اکاؤنٹنگ

Paper : I (Essay Type)

پرچہ : I (انشائیہ طرز)

Time Allowed : 2.30 hours

وقت : 2.30 گھنٹے

Maximum Marks : 80

(حصہ اول - PART - I)

کل نمبر : 80

10 2. Write short answers to any Five (5) questions : کوئی سے پانچ (5) سوالات کے مختصر جوابات لکھئے :

- Differentiate between services and manufacturing business. خدماتی کاروبار اور پیداواری کاروبار میں فرق لکھئے۔
- Give two examples of nominal accounts. نمائشی کھاتوں کی دو مثالیں دیجئے۔
- Describe purchase journal. روزنامہ خرید کی وضاحت کیجئے۔
- Define deferred revenue expenditures. التوائی مالیاتی اخراجات کی تعریف کیجئے۔
- Define suspense account. غیر یقینی کھاتہ کی تعریف کیجئے۔
- Goods gave as charity. Write journal entry. چیزیں خیرات کر دیں۔ جرنل انٹری پاس کیجئے۔
- Give two examples of intangible assets. غیر مرئی اثاثہ جات کی دو مثالیں دیجئے۔
- Define posting error. پوسٹنگ کی غلطی کی تعریف لکھئے۔

10 3. Write short answers to any Five (5) questions : کوئی سے پانچ (5) سوالات کے مختصر جوابات لکھئے :

- Why we prepare profit and loss account? ہم نفع و نقصان کا کھاتہ کیوں تیار کرتے ہیں؟
- Explain retiring of a bill of exchange. ہنڈی کی ریٹائرمنٹ کی وضاحت کیجئے۔
- What is an inland bill of exchange? ملکی ہنڈی سے کیا مراد ہے؟
- Define notary public. نوٹری پبلک کی تعریف کیجئے۔
- Give two examples of capital receipts. سرمایہ وصولیوں کی دو مثالیں دیجئے۔
- Differentiate between capital and revenue expenditures. سرمایہ اور مالیاتی اخراجات کا تقابلی جائزہ لیجئے۔
- Describe indirect incomes with two examples. بالواسطہ آمدنیوں کی دو مثالوں سے وضاحت کیجئے۔
- What are trial balance errors? ٹرائل بیلنس کی غلطیاں کیا ہوتی ہیں؟

(حصہ دوم - PART - II)

Note : Attempt any THREE of the following questions. نوٹ : درج ذیل سوالات میں سے صرف تین کے جوابات لکھئے۔

20 4. Journalise the following transactions : درج ذیل لین دین کو جرنل میں ریکارڈ کیجئے :

- April-1. Mr. Ali commenced business with cash Rs.50000/-. اپریل-1 مسٹر علی نے مبلغ 50000/- روپے سے کاروبار شروع کیا۔
- April 2. Purchased goods for cash Rs.7000/-. اپریل-2 مبلغ 7000/- روپے نقد پر اشیاء خرید کیں۔
- April 5. Purchased furniture on credit from Bilal furniture house Rs. 2500/-. اپریل-5 فرنیچر خرید کیا ادھار بلال فرنیچر ہاؤس سے مبلغ 2500/- روپے پر۔
- April-7. Cash sales Rs.10,000/-. اپریل-7 مبلغ 10000/- روپے نقد پر اشیاء فروخت کیں۔
- April 10. Goods purchased from Nadeem Rs.8000/-. اپریل-10 مبلغ 8000/- روپے کی ندیم سے اشیاء خرید کیں۔
- April 13. Sold goods to Zafar and Company Rs.9000/-. اپریل-13 مبلغ 9000/- روپے کی ظفر اینڈ کمپنی کو اشیاء فروخت کیں۔
- April 17. Paid to Bilal Furniture House Rs. 2000/-. اپریل-17 مبلغ 2000/- روپے بلال فرنیچر ہاؤس کو ادا کیا۔
- April 20. Goods returned by Zafar and Company Rs.350/-. اپریل-20 مبلغ 350/- روپے کی اشیاء ظفر اینڈ کمپنی سے واپس آئیں۔
- April 23. Received from Zafar and Company Rs.7000/-. اپریل-23 مبلغ 7000/- روپے ظفر اینڈ کمپنی سے وصول کیے۔
- April 25. Paid rent Rs.500/-. اپریل-25 مبلغ 500/- روپے کرایہ ادا کیا۔

(درج ذیل)

LHR-11-23

(2)

20 5. Prepare bank reconciliation statement :

-5 گوشوارہ تطبیق بینک تیار کیجئے :

- (i) Balance as per cash book Rs. 27000/-۔ (i) کیش بک کے مطابق -/27000 روپے کا بیلنس ہے۔
- (ii) Cheque issued but not yet presented for payment Rs.2900/-۔ (ii) -/2900 روپے کے چیک جاری کیے لیکن ابھی تک بینک میں ادا نیکی کیلئے پیش نہیں ہوئے۔
- (iii) Cheque deposited into bank but not yet credited Rs.2300/-۔ (iii) -/2300 روپے کے چیک بینک میں جمع کروائے لیکن ابھی تک کریڈٹ نہیں ہوئے۔
- (iv) Bank service charges debited by bank Rs.1500/-۔ (iv) بینک نے -/1500 روپے سروس چارجز کاٹ لیے۔
- (v) Dividend credit by bank Rs.250/-۔ (v) بینک نے -/250 روپے منافع کریڈٹ کیا۔
- (vi) Customer directly deposited into bank Rs.5000/-۔ (vi) -/5000 روپے گاہک نے براہ راست بینک میں جمع کروائے۔

20 احمد نے بلال پر -/2000 روپے کی ہنڈی تحریر کی جسے اس نے قبول کر کے اسی دن احمد کو لوٹا دی۔ احمد نے اپنے بینک سے ہنڈی کے

-/1950 روپے لے کر بیٹہ لگوایا۔ آخر کار بلال نے ہنڈی کی ادا نیکی کر دی۔

مطلوب : احمد اور بلال کی کتابوں میں انٹریاں درج کیجئے۔

6. Ahmad draws a bill for Rs.2000/- on Bilal, who accepted and returns it to Ahmad on the same date. Ahmad discounted the bill with his banker for Rs.1950, the bill is finally honoured by Bilal.

Required : Show the entries in the books of Ahmad and Bilal.

20 فخر ٹریڈرز کے درج ذیل توازن تحیقہ کی مدد سے 31 دسمبر 2016ء کو ختم ہونے والے دورانیہ کا تجارتی اور نفع و نقصان اکاؤنٹ تیار کیجئے۔ -7

7. From the following trial balance of Fakhar Traders, prepare trading and profit and loss account and balance sheet for the year ended on 31.12.2016.

Descriptions	کوائف	Debit Rs.	Credit Rs.
Cash	نقدی	15000/-	
Debtors	مقروض	21500/-	
Opening stock	ابتدائی ذخیرہ	4600/-	
Furniture	فرنیچر	7000/-	
Building	عمارت	50000/-	
Purchases	خرید	98000/-	
Freight	خرید کردہ اشیاء پر کرایہ	3400/-	
Advertising	تشہیر	5000/-	
Salaries expenses	تنخواہیں خرچ	8000/-	
Utility expense	سہولیات خرچ	1400/-	
Drawings	برداشتگی	5000/-	
Fakhar's capital	فخر کا سرمایہ		74400/-
Sales	فروخت		135000/-
Creditors	قرض خواہ		9500/-
Total :	میزان :	218900/-	218900/-

Adjustments :

ایڈجسٹمنٹس :

- (i) Depreciation on building @ 10% p.a. (i) عمارت پر فرسودگی 10 فیصد سالانہ۔
- (ii) Closing stock Rs. 11000/-۔ (ii) اختتامی ذخیرہ -/11000 روپے۔
- (iii) Outstanding wages Rs.2000/-۔ (iii) واجب الادا اجرتیں مبلغ -/2000 روپے۔
- (iv) Prepaid advertising Rs. 500/-۔ (iv) پیشگی ادا شدہ کرایہ -/500 روپے۔

(جاری ہے)

(3) C H 12 - 11 - 23

8- وجوہات سے بیان کیجئے کہ درج ذیل اخراجات سرمایہ ہیں یا مالیاتی :

20 8. State with reasons whether the following are capital or revenue expenditure :

- (i) Depreciation on plant. پلانٹ پر فرسودگی۔
- (ii) Expense incurred on change of engine oil of business truck. کاروباری ٹرک کے انجن آئل کی تبدیلی پر خرچ۔
- (iii) Carriage on furniture purchased. فرنیچر اثاثہ کی خرید پر کرایہ خرچ۔
- (iv) Interest on loan. قرض پر سود خرچ۔
- (v) Cost to construct additional room in building. عمارت میں اضافی کمرہ تعمیر کرنے پر خرچ۔
- (vi) Freight on purchase of goods. اشیاء کی خریداری پر مال برداری خرچ۔
- (vii) Cost of acquiring goodwill. کاروباری ساکھ خرید کرنے کی لاگت۔
- (viii) Purchase of furniture for re-sale. دوبارہ فروخت کرنے کی غرض سے فرنیچر کی خرید۔
- (ix) Wages paid for foundation of plant. پلانٹ کی بنیاد بنانے پر اجرتوں کی ادائیگی۔
- (x) Amount spent on uniform of employees. ملازمین کی وردی پر خرچ کی گئی رقم۔

20 9. Pass journal entries to rectify the following errors : درج ذیل غلطیوں کی درستگی کا جرنل میں اندراج کیجئے : 9-

- (i) Paid wages for the construction of office debited to wages account Rs.3000/-. دفتر کی تعمیر پر اجرت کی ادائیگی میں اجرت کھاتہ ڈبیٹ کر دیا گیا۔ 3000 روپے۔
- (ii) Sold old furniture for Rs.6000/-, credited to sales account. مگر فروخت کھاتہ کو کریڈٹ کر دیا گیا۔ 6000 روپے پرانے فرنیچر کی فروخت ہوئی،
- (iii) Paid Rs. 400/- for the purchase of a table posted to purchases account. میز کی خرید پر 400 روپے ادائیگی کی مگر خرید کھاتہ درج کر دیا گیا۔
- (iv) Rs. 700/- withdrawn by the proprietor debited to salaries account. مالک نے کاروبار سے 700 روپے لیے مگر تنخواہ کھاتہ کو ڈبیٹ کر دیا گیا۔
- (v) The sales book was under casted by Rs. 500/-. فروخت کی کتاب میں 500 روپے کم کر دیئے گئے۔
- (vi) Sales to Tahir Rs.6000/- credited to his account. 6000 روپے کی اشیاء طاہر کو فروخت کیں لیکن اس کے کھاتہ کو کریڈٹ کر دیا گیا۔
- (vii) Rent paid Rs.2000/- posted twice. 2000 روپے کرایہ کی ادائیگی دو دفعہ لکھ دی گئی۔
- (viii) Credit purchases Rs.4000/- was not recorded in the books. 4000 روپے کی ادھار خرید کو کتابوں میں درج نہیں کیا گیا۔