

مسئلہ

Roll No.      (امیدوار خود پر کرے)

Principles of Accounting

H.S.S.C (11<sup>th</sup>)-A-2022

پرنسپلز آف اکاؤنٹنگ

Paper : I

I : پہلے

Time : 30 Minutes

Objective

وقت : 30 منٹ

Marks : 20

Paper Code 6 7 0 1

22-22

نوٹ:- ہر سوال کے چار ممکنہ جوابات A, B, C اور D دیئے گئے ہیں۔ جو اپنی اپنی ہر سوال کے سامنے دیئے گئے دائروں میں سے درست جواب کے مطابق دائرہ کو مار کر یا پین سے بھر دیجئے۔ ایک سے زیادہ دائروں کو پر کرنے یا کاٹ کر پر کرنے کی صورت میں مذکورہ جواب غلط تصور ہوگا۔

Note: - You have four choices for each objective type question as A, B, C and D. The choice which you think is correct; fill that circle in front of that question number in your answer book. Use marker or pen to fill the circles. Cutting or filling up two or more circles will result no mark.

SECTION-A حصہ اول

Q.1	Questions / سوالات	A	B	C	D
1.	کوئی بھی قانونی سرگرمی جو منافع کمانے کی غرض سے کی جاتے کہلاتی ہے۔ Any legal activity for earning profit is called:	معاملت Transaction	سرمایہ Capital	کاروبار Business	اثاثہ جات Assets
2.	جو شخص کاروبار میں رقم لگاتا ہے وہ کہلاتا ہے۔ A person who invest the money in business is called:	مالک Owner	مقروض Debtor	قرض خواہ Creditor	ملازم Employee
3.	کاروبار کھٹنے سرمایہ ہے۔ For the business capital is:	اثاثہ Asset	ذمہ داری Liability	آمدنی Income	خرچہ Expense
4.	عمارت کا کھاتا ایک مثال ہے۔ Building account is an example of:	حقیقی کھاتا Real account	عارضی کھاتا Nominal account	شخصی کھاتا Personal account	ذمہ داری کا کھاتا Liability account
5.	کاروبار کے تمام کھاتوں کے گروپ کو کہتے ہیں۔ A group of all accounts of a business is called:	بہی کھاتا Ledger	روزنامہ Journal	آزمائشی توازن Trail balance	بیلنس شیٹ Balance sheet
6.	ڈے بک کا دوسرا نام ہے۔ Another name of day book is:	بہی کھاتا Ledger	کیش بک Cash book	روزنامہ Journal	بیلنس شیٹ Balance sheet
7.	اودھار فروخت درج کی جاتی ہیں۔ Credit sales are recorded in:	کیش بک Cash book	پاس بک Pass book	روزنامہ خرید Purchase book	روزنامہ فروخت Sale book
8.	کیش بک کی اقسام ہوتی ہیں۔ Kinds of cash book are:	2	3	4	5
9.	بانک _____ چیک کی کاؤنٹر پر ادائیگی نہیں کرتا۔ Bank does not make payment at the counter for _____ Cheque.	مائل Bearer	حکم Order	کراس Cross	پرانی تاریخ Past dated
10.	جس چیک پر مستقبل کی تاریخ درج ہوتی ہے، کہلاتا ہے۔ A cheque bearing future date is called:	مائل Bearer	حکم Order	پیش تاریخ Post dated	کراس Cross
11.	جو شخص ہنڈی لکھتا ہے، کہلاتا ہے۔ A person who draws a bill of exchange is called:	مرتب کنندہ Drawer	مرتب الیہ Drawee	وصول کنندہ Payee	خریدار Buyer
12.	جو شخص ہنڈی منقول کرتا ہے، کہلاتا ہے۔ A person who endorses the bill of exchange is called:	منقول الیہ Endorsee	وصول کنندہ Payee	منقول کنندہ Endorser	مرتب الیہ Drawee
13.	وعدہ کے نوٹ میں فریقین کی تعداد ہے۔ Parties to the promissory note are:	2	3	4	5
14.	براہ راست اخراجات میں سے ایک ہے۔ One of the direct expenses is:	تجوار Salary	کرایہ Rent	مال برداری خرچ Carriage in	کیشن Commission
15.	واجب الوصول آمدنیاں کاروبار کی ہوتی ہیں۔ Accrued revenues are business:	واجبات Liabilities	اثاثہ جات Assets	اخراجات Expenses	سرمایہ Capital
16.	واجب الادا اخراجات کاروبار کے ہوتے ہیں۔ Accrued expenses are business:	اثاثہ جات Assets	آمدنیاں Revenues	اخراجات Expenses	واجبات Liabilities
17.	تعمیر خرچ ہوتا ہے۔ Advertising expense is a:	سرمادی خرچ Capital expense	مالیاتی خرچ Revenue expense	سرمادی ادائیگی Capital payment	مالیاتی وصولی Revenue receipt
18.	پلانٹ کی تنصیب پر اجرت کا خرچ ہوتا ہے۔ Wages paid on installation of plant is:	سرمادی خرچ Capital expenditure	مالیاتی خرچ Revenue expenditure	سرمادی نقصان Capital loss	مالیاتی نقصان Revenue loss
19.	غلطی جو دوسری غلطی کا اثر خالی کرے، کہلاتی ہے۔ An error which cancels the effect of other error is called:	تلافی کی غلطی Compensating error	اسولی غلطی Principle error	بھول چوک کی غلطی Error of omission	ار تگابی غلطی Error of commission
20.	تختہ توازن برابر نہ ہو تو فرق کی رقم کس کھاتا میں لگتے ہیں؟ Trial balance does not agree the difference is put to:	سرمایہ کھاتا Capital account	برداشتی کھاتا Drawing account	تجارتی کھاتا Trading account	خریر یعنی کھاتا Suspense account

Note:- Section B is compulsory. Attempt any three (3) questions from Section C.

نوٹ: حصہ دوم لازمی ہے۔ حصہ سوم میں سے کوئی سے تین سوالات کے جوابات لکھئے۔

**SECTION-B** حصہ دوم

2. Write short answers to any Five parts. (5 x 2 = 10)
- What does an accountant do in an organization?
  - What do you mean by narration in an entry?
  - Calculate 10% trade discount on sales of Rs.50000.
  - Elaborate "Personal Account."
  - What is meant by purchase journal?
  - Distinguish between bearer and crossed cheque.
  - Define Unpresented Cheque.
  - What is the reason of preparing petty cash book?
3. Write short answers to any Five parts. (5 x 2 = 10)
- What is meant by bill of exchange?
  - Explain retiring of a bill of exchange.
  - What is meant by gross profit?
  - Give two examples of intangible assets.
  - Discuss the revenue receipts.
  - Differentiate between capital and revenue expenditures.
  - Narrate the term errors of omission.
  - Give two examples of errors of commission.

**SECTION - C** حصہ سوم

Each question carries Twenty (20) marks. ہر سوال کے میں (20) نمبر ہیں۔

4. Journalize the following transactions of Shayan Traders for the month of January 2022.
- Invested cash Rs.50000 in the business on 1<sup>st</sup> January.
  - Purchased furniture for cash Rs.5000 on 2<sup>nd</sup> January.
  - Purchased goods for cash Rs.10000 on 3<sup>rd</sup> January.
  - Sold goods for cash Rs.15000 on 7<sup>th</sup> January.
  - Purchased goods from Ashad for Rs.12000 at 10% trade discount on 11<sup>th</sup> January.
  - Sold goods to Shahzad for Rs.5000 on 15<sup>th</sup> January.
  - Goods returned to Ashad Rs.1000 on 19<sup>th</sup> January.
  - Paid salary to employee Rs.3000 on 21<sup>st</sup> January.
  - Cash sales Rs.4000 on 22<sup>nd</sup> January.
  - Withdrew cash for personal use Rs.2000 on January 25.
  - Sold old furniture for Rs.1000 on 27<sup>th</sup> January.
5. From the following transactions prepare an Accounting Equation.
- Shakeel started business with cash Rs.900000.
  - Purchased furniture for cash Rs.200000.
  - Purchased goods on credit of Rs.150000.
  - Goods sold for cash Rs.60000.
  - Cash paid to creditor Rs.40000.
  - Rent received Rs.30000.
  - Salary paid to employee Rs.20000.
  - Owner withdrew cash Rs.15000 for personal use.

d. Prepare bank reconciliation statement of Zeemal Traders as on

30<sup>th</sup> April, 2021.

i. کیش بینک کا بیلنس 142000 روپے۔

i. Balance as per cash book Rs.142000.

ii. Unpresented cheques Rs.8800.

ii. نا پیش کردہ چیک 8800 روپے۔

iii. Uncredited cheques Rs.4500.

iii. غیر جمع شدہ چیک 4500 روپے۔

iv. Interest credited by bank Rs.1200.

iv. 1200 روپے کا سود بینک نے کریڈٹ کیا۔

v. Bank charges Rs.600.

v. 600 روپے کے بینک چارج۔

vi. Dividend of Rs.2000 credited by bank.

vi. 2000 روپے کا منافع بینک نے کریڈٹ کیا۔

7۔ آصف نے یکم جنوری 2012 کو 50000 روپے کی ندیم کو ادھار اشیاء فروخت کیں۔ آصف نے اسی رقم کا ندیم پر 3 ماہ کی مدت کا بل جاری کیا۔ ندیم نے بل قبول کر کے آصف کو واپس کر دیا۔ تاریخ ادائیگی پر بل ادا کر دیا۔ آصف اور ندیم کی کتب میں جریل انٹریاں کیجئے۔

7. On 1<sup>st</sup> January 2012, Asif sold goods to Nadeem for Rs.50000 on credit and drew a bill of exchange on Nadeem for 3 months. It was accepted by Nadeem and return it to Asif. On due date Nadeem honoured his acceptance. Show entries in the books of Asif and Nadeem.

8. State with reasons whether the following expenses are capital or revenue.

8۔ وجوہات سے بیان کیجئے کہ درج ذیل اخراجات سرمایہ ہیں یا مالیاں۔

i. Wages paid for installing new machinery.

i. نئی مشینری کو نصب کرنے پر آجرتیں ادا کیں۔

ii. Purchase of new material.

ii. خام مال کی خریداری۔

iii. Purchase of patent rights.

iii. پیٹنٹ حقوق کی خریداری۔

iv. Carriage paid on goods purchased for resale purpose.

iv. دوبارہ بیچنے کی غرض سے اشیاء کی خریداری پر کرایہ۔

v. Cost of air conditioning.

v. ایئر کنڈیشننگ کی لاگت۔

vi. Cost of land purchased.

vi. زمین کی خریداری پر لاگت۔

vii. Cost of redecorating a Masjid.

vii. مسجد کی تزئین و آرائش پر اخراجات۔

viii. Labour welfare expenses.

viii. لیبر ویلفیئر اخراجات۔

ix. Compensation paid to a person injured by company's car.

ix. کمپنی کی گاڑی سے زخمی ہونے والے شخص کی تلافی کی ادائیگی۔

x. Freight paid on goods.

x. اشیاء پر بار برداری کی ادائیگی۔

9۔ ذیل بیزنس کی مدد سے ارسلان اینڈ کو کا تجارتی نفع و نقصان کا کھاتا اور بیزنس شیٹ تیار کیجئے برائے سال 2019ء جس کا اختتام 31 دسمبر 2019ء کو ہوا ہے۔

9. Prepare trading profit and loss account and balance sheet of Arslan & Co. for the year ended 31<sup>st</sup> Dec. 2019.

Details		Rs.	Details		Rs.
Stock	ابتدائی ذخیرہ	5,000	capital	سرمایہ	6,000
Bills receivable	تہذیبوں واجب الوصول	400	Creditors	لیں داران	2,500
Purchases	خریداری	20,000	Sales	فروخت	30,000
Wages	آجرت	1,000	Bills payable	تہذیبوں واجب الادا	1,500
Insurance	بیمہ	500			
Sundry debtors	مقروض	2,500			
Stationary	میلٹری	600			
Furniture	فرنیچر	8,000			
Cash in hand	نقد رقم	2,000			
		40,000			40,000

Adjustments:

ایڈجسٹمنٹس:

i. Closing stock Rs.1000.

i. اختتامی ذخیرہ ایک ہزار روپے۔

ii. Wages outstanding Rs.200.

ii. آجرت واجب الادا 200 روپے۔

iii. Prepaid insurance Rs.100.

iii. ایڈوانس ادائیگی بیمہ 100 روپے۔

iv. Depreciation on furniture 10%.

iv. فرنیچر پر فرسودگی 10%۔