

انٹرنیٹ پارٹ فرسٹ
پرنسپلز آف اکاؤنٹنگ (معروضی)
وقت: 30 منٹ کل نمبر: 20

Objective
Paper Code
6701

FD-22

سوال نمبر 1 ہر سوال کے چار گنتہ جوابات A، B، C اور D دیئے گئے ہیں۔ جو ابی کالی پر ہر سوال کے سامنے دیئے گئے دائروں میں سے درست جواب کے مطابق متعلقہ دائرہ کو مار کر یا چین سے بھر دیجئے۔ ایک سے زیادہ دائروں کو بڑ کرنے یا کاٹ کرنے کی صورت میں مذکورہ جواب غلط تصور ہوگا۔

سوال نمبر	سوالات / Questions	A	B	C	D
1	وہ شخص جس سے اشیاء اور ادھار خریدی جائیں کہلاتا ہے: A person from whom goods are purchases on credit is called:	مقروض Debtor	قرض خواہ Creditors	خرید کنندہ Purchaser	فروخت کنندہ Seller
2	اداشیاء جو دوبارہ فروخت کرنے کے لیے خریدی جائیں کہلاتی ہیں: Goods purchased for resale purpose are called:	مستقل اثاثہ Fixed asset	سامان 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	نومینل اکاؤنٹس کا تعلق ہوتا ہے: Nominal accounts are related to:	اداشیاء Assets	مقروض Debtor	قرض خواہ Creditors	اخراجات، نقصانات، آمدن Expenses, losses, income
5	اداشیاء - واجبات = : Assets - liabilities = :	سرمایہ Capital	منافع Profit	خرچ Expense	آمدنی Income
6	حقیقی حسابات کا تعلق ہوتا ہے: Real accounts are related to:	اداشیاء 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 بینک انکار کر دے کہلاتا ہے: Cheque returned unpaid by the bank is called:	حامل چیک Bearer cheque	حکمی چیک Order cheque	مسز و شدہ چیک Dishonoured cheque	کراس چیک Crossed cheque
10	بینک 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	بیل آف ایکسچینج ہے: Bill of exchange is a:	غیر مشروط حکمنامہ Unconditional order	مشروط حکمنامہ Conditional order	معذرت نامہ Regret	وعدہ Promise
12	جو شخص ہٹری گھنٹا ہے وہ کہلاتا ہے: The person who draws a bill is called:	بینک Bank	مرتب کنندہ Drawer	وصول کنندہ Payee	مرتب الیہ Drawee
13	نوٹنگ چارجس اخراجتوں کے لیے: Noting charges are expense of:	مرتب کنندہ Drawer	مرتب الیہ Drawee	وصول کنندہ Payee	بینک Bank
14	سرمائے پر سود ہے: Interest on capital is a:	خرچ Expense	آمدنی Income	اثاثہ Asset	ذمہ داری Liability
15	بدا قائل وصول قرضہ جات کاروبار کے: Bad debts are business:	اخراجات Expenses	اداشیاء 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 اداشیاء 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

پرنسپلز آف اکاؤنٹنگ (انشائی)
وقت: 02:30 گھنٹے کل نمبر: 80
(Part - I حصہ اول)

F80-22

10 Write short answers to any FIVE parts.

- What is owner's equity?
What is accounting equation?
Analyze real account.
Define the valuation account.
Why journal is called day book?
Differentiate between fixed assets and current assets.

Calculate trade discount @ 10% Rs. 100.

Why bank reconciliation is prepared?

10 Write short answers to any FIVE parts.

Why we prepare trading profit and loss account?

Calculate bad debts at 10% debtors Rs. 30000

Explain deferred revenue expenditures.

What is meant by inland bill?

Why suspense account is prepared?

Who is drawer?

Explain the term maturity.

What are errors of omission?

2- کوئی سے پانچ اجزاء کے مختصر جوابات لکھئے۔

(i) مالک کی ملکیت سے کیا مراد ہے؟

(ii) اکاؤنٹنگ مساوات کے کہتے ہیں؟

(iii) حقیقی حساب کا تجزیہ کیجئے۔

(iv) مالیت کے تعین کے حساب کی تعریف کیجئے۔

(v) جرنل کو ڈے بک کیوں کہا جاتا ہے؟

(vi) مستقل اور جاری اثاثہ جات میں فرق بیان کیجئے۔

(vii) مبلغ 100 روپے پر 10 فیصد کے لحاظ سے تجارتی جھوٹ شمار کیجئے۔

(viii) بینک کا گوشوارہ تطبیق کیوں بنایا جاتا ہے؟

3- کوئی سے پانچ اجزاء کے مختصر جوابات لکھئے۔

(i) ہم تجارتی نفع و نقصان کا کھاتہ کیوں بناتے ہیں؟

(ii) ناملے والے قرضے کو معلوم کیجئے جبکہ ریٹ 10 فیصد قرض 30000

(iii) ڈیفیرڈ ریونیو اخراجات کی وضاحت کیجئے۔

(iv) ملکی ہنڈی سے کیا مراد ہے؟

(v) غیر یقینی کھاتہ کیوں بنایا جاتا ہے؟

(vi) مرتب کنندہ کون ہوتا ہے؟

(vii) بل کی مقررہ تاریخ سے کیا مراد ہے؟

(viii) بھول چوک کی غلطیوں سے کیا مراد ہے؟

حصہ دوم، کوئی سے تین سوالات کے جوابات تحریر کیجئے۔ ہر سوال کے 20 نمبر ہیں۔

Part - II, Attempt any THREE questions. Each question carries 20 marks.

Journalize the following transactions:

Waqas commenced business with cash Rs. 15000.

Purchased goods for cash Rs. 7000.

Bought furniture from Beauty Furniture House Rs. 2500.

Cash sales Rs. 9000.

Purchased goods from Nadeem & Sons Rs. 7000.

Sold goods to Zafar & Co. Rs. 8000.

Paid to Beauty Furniture House Rs. 2500.

Received from Zafar & Co. Rs. 8000.

Stationery purchased Rs. 300.

Waqas withdrew cash Rs. 2000 for his personal use.

From the following transactions prepare accounting equation:

Started business with cash Rs. 70000.

Purchased building for Rs. 10000.

Purchased goods on credit Rs. 7000.

Sold goods on account Rs. 8000.

Cash paid to creditors Rs. 4000.

Cash received from customers Rs. 3000.

Salary paid Rs. 2000.

Depreciation of building is Rs. 1000.

(جاری ہے)

4- درج ذیل کو روز نامے میں درج کیجئے:

(i) وقاص نے مبلغ 15000 روپے سے کاروبار شروع کیا۔

(ii) مبلغ 7000 روپے کا مال نقد خریدا۔

(iii) مبلغ 2500 روپے کا فرنیچر، بیوٹی فرنیچر ہاؤس سے خریدا۔

(iv) مبلغ 9000 روپے کی نقد فروخت۔

(v) مبلغ 7000 روپے کا مال ندیم اینڈ سونز سے خریدا۔

(vi) مبلغ 8000 روپے کا مال ظفر اینڈ کمپنی کو فروخت کیا۔

(vii) مبلغ 2500 روپے بیوٹی فرنیچر ہاؤس کو ادا کئے۔

(viii) مبلغ 8000 روپے ظفر اینڈ کمپنی سے وصول کئے۔

(ix) مبلغ 300 روپے کی سٹیشنری خریدی۔

(x) وقاص نے مبلغ 2000 روپے ذاتی استعمال کے لیے کاروبار سے نکلوائے۔

5- درج ذیل لین دین سے حسابی مساوات تیار کیجئے:

(i) مبلغ 70000 روپے سے کاروبار شروع کیا گیا۔

(ii) مبلغ 10000 روپے سے عمارت خریدی گئی۔

(iii) مبلغ 7000 روپے کی ادھارا اشیاء خریدی گئیں۔

(iv) مبلغ 8000 روپے کی ادھارا اشیاء فروخت کیں۔

(v) مبلغ 4000 روپے قرض خواہوں کو ادا کئے گئے؟

(vi) گاہکوں سے مبلغ 3000 روپے وصول کئے۔

(vii) مبلغ 2000 روپے تنخواہ ادا کی گئی۔

(viii) عمارت کی فرسودگی مبلغ 1000 روپے ہے۔

F

FBD-22

6- دی گئی معلومات سے بینک کا گوشوارہ تیار بنائیے: Prepare bank reconciliation statement from the given information:

- (i) کیش بک کے مطابق بیلنس مبلغ 16500 روپے۔
Balance as per cash book Rs. 16500.
(ii) سپلائرز کو چیک جاری کئے مبلغ 8000 روپے کے جنہوں نے بینک میں پیش نہیں کئے۔
Cheques issued to suppliers who did not present these into the bank Rs. 8000.
(iii) مبلغ 6000 روپے کے چیک جمع کروائے لیکن ابھی تک کھاتہ میں وصول نہیں ہوئے۔
Cheques deposited into bank but not yet cleared Rs. 6000.

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

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

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

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

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 کروا لیا۔ 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.

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

- (i) اشیاء کی خرید۔
Purchase of goods.
(ii) مشینری کی خرید۔
Purchase of machinery.
(iii) گڈویل کی لاگت۔
Cost of goodwill.
(iv) فرنیچر کی فرسودگی۔
Depreciation of furniture.
(v) کار کی رجسٹریشن کا خرچ۔
Registration expenses of car.
(vi) تنخواہوں کی ادائیگی۔
Payment of salaries.
(vii) فیکٹری عمارت کی تعمیر کے لیے مزدوروں کو لاگت کی ادائیگی۔
Labour cost paid for construction of factory building.
(viii) گاڑی کے خراب پرزوں کی تبدیلی پر لاگت۔
Replacement of worn out parts of vehicle.
(ix) سالانہ محصولات کی ادائیگی۔
Payment of annual taxes.
(x) ڈائریکٹر کے دفتر میں ایئر کنڈیشنر نصب کیا گیا۔
An air conditioner was installed in the office of the Director.

9- 31 دسمبر 2015ء کو تجارتی اور نفع و نقصان کا کھاتہ اور بیلنس شیٹ تیار کیجیے:

Prepare Trading and Profit & Loss Account and Balance Sheet on 31.12.2015:

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: Closing stock Rs. 25000

Outstanding wages Rs. 1000

Prepaid rent Rs. 2000

Depreciation on furniture 10% p.a.

(i) تصحیحات: اختتامی ذخیرہ 25000 روپے

(ii) واجب الادا اجرتیں مبلغ 1000 روپے

(iii) پیشگی ادا شدہ کرایہ 2000 روپے

(iv) فرنیچر پر فرسودگی 10 فیصد سالانہ