



महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय
चित्रकूट, जिला-सतना (म.प्र.) 485334

मुख्यमंत्री सामुदायिक नेतृत्व क्षमता विकास कार्यक्रम
उत्तरपुस्तिका 2020-21

| परीक्षक के प्रयोग हेतु | | | | केन्द्राध्यक्ष की रबर मोहर |
|--|------------|---|---|--|
| प्रश्नसं० | प्राप्तांक | | | परीक्षार्थी द्वारा भरा जाए To be filled by the Candidate Class/Examination Year Paper..... Roll No./ Enrolment No./REGN. No. (in Words)..... Date of Examination..... Day of Examination |
| | अ | ब | स | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| योग | | | | |
| कुल योग (अंको में) | | | | |
| शब्दों में | | | | |
| | | | | |
| परीक्षक के पूर्ण हस्ताक्षर | | | | |
| Entries Checked and Verified (Full Name and Signature of Centre Incharge) | | | | |

(परीक्षार्थी उत्तर पुस्तिका के पृष्ठ भाग पर दिये गये निर्देशों को पढ़ें तथा अवश्य पालन करें)

समाज कार्य स्नातक (सामुदायिक नेतृत्व) परीक्षा 2020–21

उपाधि स्तर (Degree Level)

विषय – लेखांकन के मूल तत्व (Fundamentals of Accounting)

पूर्णांक आन्तरिक/अर्द्धवार्षिक परीक्षा— 20

पूर्णांक वार्षिक/वाह्य परीक्षा – 80

नोट—

- आंतरिक, वाह्य एवं पूरक परीक्षा के परीक्षार्थियों के लिये एक ही प्रश्नपत्र है।
 - आन्तरिक के 20 अंको हेतु निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं दो प्रश्नों का उत्तर देना है।
 - बाह्य परीक्षा हेतु 80 अंको के लिये आन्तरिक परीक्षा के लिये चुने गये प्रश्नों को छोड़कर शेष में से किन्हीं पांच प्रश्नों के उत्तर देना है।
 - पूरक परीक्षा के परीक्षार्थी को भी इस प्रश्नपत्र के प्रश्नों में से आन्तरिक के लिये किन्हीं दो प्रश्नों एवं वाह्य के लिये किन्हीं पांच प्रश्नों के उत्तर देना है।
-

1. लेखांकन से आप क्या समझते हैं? लेखांकन के उद्देश्य, आवश्यकता शाखाएं एवं बुनियादी शर्तें बताइये?
2. लेखांकन का अर्थ, परिभाषा, उद्देश्य एवं लेखांकन की विधियों की विवेचना कीजिये?
3. जर्नल का अर्थ उद्देश्य, खातों के प्रकार बताये? जर्नल में लेखा करने के नियम क्या हैं?
4. खाताबही का अर्थ परिभाषायें, विशेषताएं तथा खतौनी के नियम क्या हैं?
5. रोकड़बही का अर्थ, प्रकार एवं रोकड़बही की विशेषताएं बताइए।
6. रोकड़बही कितने प्रकार की होती है? रोकड़बही बनाने के नियम बतायें।
7. रोकड़बही व बैंक पासबुक से मिलान की विधि बतायें।

8. निम्नलिखित लेन-देन जर्नल में लिखिए व खाताबही बनाइये—

| 2021 | | रूपये |
|----------|------------------------|--------|
| जनवरी 01 | व्यापार आरम्भ किया | 20,000 |
| जनवरी 04 | नगद माल खरीदा | 14000 |
| जनवरी 06 | नगद माल बेचा | 7200 |
| जनवरी 08 | अभिनन्दन से माल खरीदा | 5600 |
| जनवरी 10 | मदन को माल बेचा | 4800 |
| जनवरी 15 | अभिनन्दन को रूपये दिये | 2400 |
| जनवरी 20 | मदन से रूपये मिले | 2000 |
| जनवरी 22 | नगद फर्नीचर खरीदा | 3200 |
| जनवरी 24 | ब्याज दिया | 160 |
| जनवरी 26 | कमीशन मिला | 100 |
| जनवरी 31 | वेतन दिया | 860 |
| जनवरी 31 | किराया दिया | 4000 |

9. छूट से आप क्या समझते हैं? सविस्तार लिखिये।

10. बैंक समाधान विवरण का क्या अर्थ है? यह क्यों बनाया जाता है? वर्णन करें।

11. गैर व्यापारिक संस्थाओं की विशेषतायें बताइये।

12. आय-व्यय खाते का अर्थ व विशेषताएँ समझाइये।

13. जी.एस.टी. क्या है? जी.एस.टी. के लाभ बतायें।

14. जी.एस.टी. के लाभ बताइये। रोकड़बही के प्रकार बताइये।

15. टैली का उपयोग क्यों तथा किस प्रकार किया जाता है। टैली के लाभ बताइये। अंतिम खाते का अर्थ बताइये।

16. लेखांकन का अर्थ बताइए। खाते कितने प्रकार के होते हैं?

17. तलपट किसे कहते हैं? तलपट कैसे तैयार किया जाता है।
18. जर्नल किसे कहते हैं? जर्नल में लेखा करने के नियम लिखिए।
19. रोकड़ बही से आप क्या समझते हैं? रोकड़ बही कितने प्रकार से लिखी जाती है?
20. जी.एस.टी. क्या है? जी.एस.टी. को एक राष्ट्र एक कर क्यों कहा जाता है?
21. लेखांकन का अर्थ उद्देश्य एवं उसकी शाखायें बताइये।
22. समायोजन का अर्थ बताइये। प्रमुख समायोजन मदों का वर्णन कीजिये।
23. तलपट एवं अन्तिम खातों को परिभाषित कीजिये। तलपट से अन्तिम खाता कैसे तैयार किया जाता है।
24. गैर व्यापारिक संस्थाओं का तात्पर्य विशेषतायें एवं उनके खातों के संधारण का तरीका बताइए।
25. लेखांकन के लिए टैली साफ्टवेयर का प्रयोग किस प्रकार किया जाता है? टैली के लाभ बतायें?