CHAPTER - 03	लेन-देनों का अभिलेख - 1 Recording of transactions - 1

स्मरणीय तथ्य :

- **मूल प्रलेख-** वे प्रलेख जिनके आधार पर लेखा पुस्तकों में लेन-देनों को लिखा जाता है मूल प्रलेख कहलाते हैं।
- **प्रमाणक -** किसी भी लेनदेन के लेखो के लिखित साक्ष्य को प्रमाणक कहते हैं|
- **लेखांकन समीकरण-** लेखांकन समीकरण के अनुसार किसी भी व्यवसाय में कुल संपत्तियां उसके पूंजी एवं दायित्व के योगफल के बराबर होती है। लेखांकन समीकरण लेखांकन की द्विपक्षीय अवधारणा पर आधारित है।
- **सम्पत्ति = पूंजी + दायित्व**
- **खातों के प्रकार**
  1. **व्यक्तिगत खाता -** लेनदार, देनदार, बैंक, कंपनी, अदत्त व्यय, पूर्वादत्त व्यय
  2. **वास्तविक खाता -** रोकड़, भवन, मशीन
  3. **नाममात्र खाता-** वेतन, मजदूरी, कमीशन
- **लेखांकन का गोल्डन रूल (golden rule) या डेबिट क्रेडिट का नियम**
  1. **व्यक्तिगत खाता-** पाने वाले को डेबिट और देने वाले को क्रेडिट
  2. **वास्तविक खाता-** जो आता है उसे डेबिट और जो जाता है उसे क्रेडिट
  3. **नाममात्र खाता-** सभी खर्चो एवं हानियों को डेबिट और सभी आय एवं लाभ को क्रेडिट
- **रोजनामचाकरन-** जर्नल या रोजनामचा में प्रत्येक लेनदेन का लेखा करने की क्रिया को रोजनामचाकरन या जर्नलाइजिंग कहा जाता है।
- **मिश्रित या संयुक्त प्रविष्टि -** जब एक ही तिथि पर दो या दो से अधिक ऐसे लेनदेन होते हैं जो प्राय: एक ही खाते से संबंधित होते हैं उन्हें अलग-अलग स्थान पर लिखने की अपेक्षा एक ही स्थान पर एक साथ लिखना संयुक्त प्रविष्टि या मिश्रित प्रविष्टि कहलाता है|
- **खतौनी-** रोजानामचा से प्रविष्टि को खाता बही में हस्तांतरण करना खतौनी कहलाता है|

Memorable points :

- **Source Documents-** The documents on the basis of which transactions are recorded in the accounting books are called Source documents.
- **Voucher-** The written evidence of any transaction is called voucher.
- **Accounting Equation-** According to the accounting equation, the total assets of any business is equal to the sum of its capital and liabilities. The accounting equation is based on the dual concept of accounting.
- **Assets = Capital + Liabilities**
- **Types of Accounts**
  1. **Personal Account -** Creditors, Debtors, Bank, Outstanding Expenses, Prepaid Expenses etc.
  2. **Real Account -** Cash, Building, Machinery etc.
  3. **Nominal Account -** Salary, Wages, Commission etc.
- **Golden Rule of accounting or Rule of Debit & Credit**
  1. **Personal Account -** Debit the receiver and Credit the giver.
  2. **Real Account -** Debit what comes in and Credit what goes out.
  3. **Nominal Account -** Debit all expenses and losses and Credit all income and profits.
- **Journalising-** The process of recording transactions in the journal is called journalising.
- **Mixed or Compound entry-** When there are two or more transactions on the same date which are usually related to the same account, instead of writing them at different places, writing them together at one place is called compound entry or mixed entry.
- **Posting-** Transferring the entry from the journal to the ledger is called Posting.

बहुवैकल्पिक प्रश्न
(Multiple Choice Question)

1. जब कोई व्यापारी नकद माल बेचता है, तो वह ग्राहक को देता है-

a. नाम-पत्र　　b. जमा-पत्र
c. चेक　　d. कैश मेमो

When a trader sells goods on cash, he gives to customer-

a. Debit note　　b. Cheque
b. Credit Note　　d. Cash Memo

2. डेबिट नोट किसके द्वारा तैयार किया जाता है

a. क्रेता　　b. विक्रेता

c. ग्राहक d. सभी

A Debit Note is prepared by-

a. Buyer b. Seller

c. Customer d. All

3. निम्नलिखित में से कौन मूल प्रलेख नहीं है ?

a. नाम पत्र b. बीजक

c. रोकड़ बही d. नकद रसीद

Which of the following is not a source document?

a. Debit Note b. Invoice

c. Cash Book d. Cash receipt

4. एक ग्राहक को .... भेजा जाता है जब वह माल वापस करता है|

a. नाम पत्र b. जमा पत्र

c. बीजक मूल्य d. इनमें से कोई नहीं

A........is sent to a customer when he returns goods.

a. Debit Note b. Credit Note

c. Proforma Invoice d. None of these

5. लेखांकन के मूल प्रलेख आधारित होते हैं

a. प्रमाणक पर b. लेनदेन पर

c. रोजनामचा पर d. इनमें से कोई नहीं

Source documents of accounts are based on:

a. Vouchers b. Transaction

c. Journal d. None of these

6. निम्न में लेखांकन प्रमाणक की विशेषता है-

a. लिखित प्रलेख

b. लेन-देन के साक्ष्य के आधार

c. विवरण विश्लेषण

d. इनमें से सभी

Following are the features of accounting vouchers-

a. Written document

b. On the basis of evidence of the transaction

c. Statement Analysis

d. All of these

7. प्रमाणक है-

a. लिखित साक्ष्य b. मौखिक साक्ष्य

c. लिखित व मौखिक d. इनमें से कोई नहीं

Voucher is-

a. Written evidence b. Oral evidence

c. Written and oral d. None of these

8. जिन बहियों में प्रारम्भिक लेखा किये जाते हैं-

a. मूल पुस्तकें b. रोकड़ बहीं

c. क्रय बही d. प्राप्य बिल

Books in which primary accounting is done-

a. source document b. cash book

c. purchase book d. bills payable

9. लेखांकन प्रमाणकों का वर्गीकरण ....के रूप में किया जा सकता है|

a. रोकड़ प्रमाणक

b. नाम एवं जमा प्रमाणक

c. जर्नल प्रमाणक

d. उपर्युक्त सभी

Accounting vouchers may be classified as..........

a. Cash vouchers

b. Debit and credit vouchers

c. Journal vouchers

d. All of the above

10. माल नकद में खरीदने से

a. सम्पत्ति बढ़ेगी

b. सम्पत्ति घटेगी

c. सम्पत्ति में कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा

d. इनमें से कोई नहीं

Goods purchased for cash will

a. Increase the assets

b. Decrease the assets

c. Have no effect on assets

d. None of these

11. आहरण पर ब्याज से

a. पूँजी घटेगी

b. पूँजी बढ़ेगी

c. पूँजी पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा

d. इनमें से कोई नहीं

Interest on drawing will-

a. Decrease capital

b. Increase capital

c. Have no effect on capital

d. None of these

12. व्यवसाय की कुल सम्पत्तियाँ ₹ 1,00,000 है तथा कुल दायित्व ₹ 35,000 हैं, तो पूँजी की राशि कितनी होगी?

a. ₹ 65,000 b. ₹ 64,000

c. ₹ 55,000 d. ₹ 35,000

if the total assets of a business are ₹1,00,000 and total liabilities ₹ 35,000, then what will be the amount of capital?

a. ₹ 65,000 b. ₹ 64,000

c. ₹ 55,000 d. ₹ 35,000

13. लेखांकन समीकरण का सम्बन्ध है

a. केवल सम्पतियों से
b. केवल दायित्वों से
c. सम्पत्ति, दायित्व तथा पूँजी से
d. इनमें से कोई नहीं

Accounting equation is related to-

a. Only assets
b. Only liabilities
c. Assets, liabilities and capital
d. None of these

14. लेखांकन समीकरण पर आधारित है

a. चालू व्यवसाय सम्बन्धी अवधारणा
b. द्विपक्षीय अवधारणा
c. मुद्रा मापन अवधारणा
d. ये सभी

Accounting equation is based on:

a. Going concern concept
b. Dual aspect concept
c. Money measurement concept
d. All of these

15. एक व्यवसाय की पूँजी ₹ 75,000 है और दायित्व ₹ 25,000 है, तो व्यवसाय की कुल परिसम्पत्तियाँ होंगी

a. ₹ 1,00,000 b. ₹ 75,000
c. ₹ 50,000 d. ₹ 1,50,000

Capital of a business is ₹ 75,000 and liability is ₹ 25,000, then the total assets of the business would be :

a. ₹ 1,00,000 b. ₹ 75,000
c. ₹ 50,000 d. ₹ 1,50,000

16. जब स्थायी सम्पत्तियाँ बेची जाती है

a. कुल सम्पत्तियाँ बढ़ेंगी
b. कुल दायित्व बढ़ेगा
c. कुछ सम्पत्तियाँ घटेंगी
d. कुल सम्पत्तियों में कोई परिवर्तन नहीं होगा

When fixed assets are sold :

a. Total assets will increase
b. Total liabilities will increase
c. Total assets will decrease
d. There is no change in total assets

17. अनु ने अपनी कार व्यवसाय को दे दी, तो व्यावसायिक लेखांकन समीकरण का कौन-सा भाग बदलेगा ?

a. पूँजी एवं दायित्व b. पूँजी एवं सम्पत्ति
c. रोकड़ एवं सम्पत्ति d. पूँजी एवं लाभ

Anu introduces his car into business.Which part of the business accounting equation will change?

a. Capital and Liability
b. Capital and Asset
c. Cash and Asset
d. Capital and Profit

18. यदि स्वामी की पूँजी ₹ 50,000 हो, दायित्व ₹ 30,000 हो और स्थायी सम्पतियाँ ₹ 70,000 है, तो चालू सम्पतियों का मूल्य क्या है?

(a) ₹ 10,000 (c) ₹ 60,000
(b) ₹ 40,000 (d) ₹ 1,00,000

If the owner's capital is ₹ 50,000, Liability is ₹ 30,000 and fixed assets is ₹ 70,000, then what is the value of current assets ?

(a) ₹ 10,000 (c) ₹ 60,000
(b) ₹ 40,000 (d) ₹ 1,00,000

19. लेखांकन समीकरण सम्पत्तियाँ = दायित्व + स्वामित्व समता को कौन वित्तीय समीकरण प्रस्तुत करता है

a. आय विवरण b. रोकड़ प्रवाह विवरण
c. आर्थिक चिट्ठा d. कोष प्रवाह विवरण

Which financial statement represents the accounting equation Assets = Liabilities + Owner's Equity?

a. Income Statement
b. Cash Flow Statement
c. Balance Sheet
d. Fund Flow Statement

20. उधार विक्रय से

a. देनदार बढ़ता है b. रहतिया घटता है
c. लाभ/हानि होता है d. ये सभी

By credit sales

a. Debtors increase b. Stock decreases
c. Profit/Loss arises d. All of these

21. नकद में लेन-देन किस प्रणाली में होता है

a. रोकड़ प्रणाली b. इकहरी लेखा प्रणाली
c. भारतीय लेखा प्रणाली d. दोहरा लेखा प्रणाली

The cash-transaction is done in which system-

a. Cash system
b. Single entry system
c. Indian account system
d. Double entry syste

22. दोहरा लेखा प्रणाली का अर्थ है-

a. एक लेन-देन के दो पक्षों को प्रविष्टि
b. पुस्तकों के दो सेट्स में प्रविष्टि
c. दो वास्तविक खातों में प्रविष्टि
d. पुस्तकों के एक ही सेट्स में दो प्रविष्टियाँ

Double Entry System means-

a. Entry for two aspects of a transaction
b. Entry in two sets of books
c. Entry in two real accounts
d. Two entries in one set of books

23. व्यापारिक चिन्ह खाता है-

a. व्यक्तिगत खाता b. वास्तविक खाता
c. नाममात्र खाता d. इनमें से कोई नहीं

Trade Mark account is a-

a. Personal account b. Real Account
c. Nominal account d. None of these

24. "हानियों तथा व्ययों को नाम कीजिए तथा प्राप्तियों और आयों को जमा कीजिए" लागू होता है-

a. व्यक्तिगत खाता में b. वास्तविक खाता में
c. अवास्तविक खाता में d. इनमें से कोई नहीं

'Debit the losses and expenses credit the gains and incomes' is applicable to-

a. Personal Account b. Real Account
c. Nominal Account d. None of these

25. "पाने वाले को नाम और देने वाले का जमा" लागू होता है-

a. व्यक्तिगत खाता में b. वास्तविक खाता में
c. अवास्तविक खाता में d. इनमें से कोई नहीं

'Debit the receiver and credit the giver' is applicable to-

a. Personal Account b. Real Account
c. Nominal Account d. None of these

26. पूर्वदत्त व्यय है-

a. नाममात्र खाता b. वास्तविक खाता
c. व्यक्तिगत खाता d. इनमें से कोई नहीं

Prepaid expenses Account is a-

a. Nominal Account b. Real Account
c. Personal Account d. None of these

27. डूबत ऋण खाता है-

a. व्यक्तिगत खाता b. वास्तविक खाता
c. नाममात्र खाता d. इनमें से कोई नहीं

Bad debts accounts is a-

a. Personal Account b. Real Account
c. Nominal Account d. None of these

28. सम्पत्ति के मद का प्रतिनिधित्व करने वाले खाते को कहते हैं -

a. व्यक्तिगत खाता b. वास्तविक खाता
c. नाममात्र खाता d. इनमें से कोई नहीं

Account which represents an item of assets is called-

a. Personal Account b. Real Account
c. Nominal Account d. None of these

29. दोहरा लेखा प्रणाली के लाभ है -

a. वैज्ञानिक प्रणाली
b. वित्तीय स्थिति का ज्ञान
c. दोनों पक्षों का लेखा
d. इनमें से सभी

Advantages of double entry system are-

a. Scientific system
b. Knowledge of financial position
c. Entry of both aspects
d. All of these

30. स्वामी का खाता है -

a. वास्तविक खाता b. नाममात्र खाता
c. व्यक्तिगत खाता d. इनमें कोई नहीं

Proprietor's Account is-

a. Real Account b. Nominal Account
c. Personal Account d. None of these

31. बैंक अधिविकर्ष खाता है-

a. व्यक्तिगत खाता
b. वास्तविक खाता
c. नाममात्र खाता
d. प्रतिनिधि व्यक्तिगत खाता

Bank overdraft account is a-

a. Personal account
b. Real account
c. Nominal account
d. Representative personal account

32. संयंत्र और मशीनरी खाता है-

a. व्यक्तिगत खाता
b. मूर्तवान वास्तविक खाता
c. अमूर्तवान वास्तविक खाता
d. नाममात्र खाता

Plant and Machinery account is a-

a. Personal account
b. Tangible real account
c. Intangible real account
d. Nominal account

33. नाममात्र खाते का उदाहरण है-

a. रहतिया खाता b. वेतन खाता
c. अदत्त व्यय खाता d. ख्याति खाता

Example of Nominal Account is-

a. Stock A/c
b. Salary A/c
c. Outstanding Salary A/c
d. Goodwill A/c

34. वास्तविक खाते सम्बन्धित है

a. हानियों एवं लाभ
b. व्यक्ति, फर्म एवं कम्पनियाँ
c. सम्पत्तियाँ
d. इनमें से सभी

Real Accounts are related to-

a. Losses and Gain
b. Persons, Firms and Companies
c. Assets
d. All of the above

35. ख्याति खाता है

a. व्यक्तिगत खाता   b. वास्तविक खाता
c. नाममात्र खाता   d. इनमें से कोई नहीं

Goodwill Accounts is

a. Personal Account   b. Real Account
c. Nominal Account   d. None of these

36. व्यक्तिगत खाते का उदाहरण है-

a. विक्रय खाता   b. ख्याति खाता
c. राम खाता   d. सम्पत्ति खाता

Example of Personal Account is

a. Sales Account   b. Goodwill Account
c. Ram Account   d. Assets Account

37. आहरण खाता है

a. व्यक्तिगत खाता   b. वास्तविक खाता
c. नाममात्र खाता   d. उपरोक्त सभी

Drawings A/c is

a. Personal A/c   b. Real A/c
c. Nominal A/c   d. All of these

38. क्रेडिट से संकेत मिलता है-

a. सम्पत्ति खातों में वृद्धि   b. पूँजी खाते में कमी
c. दायित्व खाते में वृद्धि   d. उपर्युक्त सभी

Credit Signifies-

a. Increase in assets accounts
b. Decreases in Capital Account
c. Increase in Liabilities Account
d. All of the above

39. कृत्रिम व्यक्तिगत खाते का उदाहरण है-

a. पूर्वदत्त व्यय खाता   b. TISCO
c. देनदार का खाता   d. पूँजी खाता

Example of Artificial Personal Account is

a. Prepaid Expenses A/c
b. TISCO
c. Debtors Accounts
d. Capital Account

40. ल्युकस पेसियोली की 'De Computiset Scripturis' नामक पुस्तक किस सन् में प्रकाशित हुई थी ?

a. 1400   b. 1594
c. 1494   d. 1694

The book named 'De Computiset Scripturis' by Lucas Pacioli was published in which year ?

a. 1400   b. 1594
c. 1494   d. 1694

41. व्यापारिक बट्टे को -

a. पुस्तकों में अभिलेखित किया जाता है
b. पुस्तकों में नहीं लिखा जाता है
c. शुद्ध कीमत के निधारण में प्रयोग नहीं किया जाता है
d. विशिष्ट उद्देश्य हेतु लेखांकन में प्रयोग किया जाता है

Trade discounts are

a. Recorded in the books
b Not recorded in the books
c. Not used for determining the net price
d. Used for specific purposes in accounting

42. ₹1,000 मूल्य का माल स्वामी द्वारा व्यक्तिगत उपयोग के लिए लिया गया| इसे जमा किया जाना चाहिए-

a. विक्रय खाते में   b. क्रय खाता में
c. व्यय खाते में   d. इनमें से कोई नहीं

Goods worth ₹1,000 taken by proprietor for personal use should be credited to

a. Sales A/c   b. Purchase A/c
c. Expenses A/c   d. None of these

43. रोजनामचा में लेन-देन का लेखा करने की प्रक्रिया को कहते हैं-

a. निक्षेपण   b. रोजनामचाकरण
c. अभिलेखन   d. खतौनी

The process of recording transaction in a journal is termed as-

a. Casting   b. Journalising
c. Recording   d. Posting

44. यदि दो या अधिक समान प्रकृति के लेन-देनों / सौदों का एक साथ जर्नल किया जाता है तो यह जाना जाता है-

a. संयुक्त जर्नल प्रविष्टि
b. पृथक् जर्नल प्रविष्टि
c. खतौनी
d. इनमें से कोई नहीं

If two or more transactions of the same nature are journalised together it is known as-

a. Compound Journal entry
b. Separate Journal entry
c. Posting
d. None of these

45. व्यक्तिगत खाता से सम्बन्धित नियम है-

a. जो वस्तु या सम्पत्ति आती है उसे डेबिट, जो वस्तु या सम्पत्ति जाती है उसे क्रेडिट
b. सभी व्ययों व हानियों को डेबिट, सभी आयों व लाभों को क्रेडिट
c. पाने वाले को डेबिट, देने वाले को क्रेडिट
d. इनमें से कोई नहीं

The rule regarding Personal Account is

a. Debit what comes in, credit what goes out
b. Debit all expenses and losses, credit all incomes and gains
c. Debit the receiver, credit the giver
d. None of these

46. मोहन को किया गया नकद विक्रय डेबिट किया जाएगा-

a. रोकड़ खाता में　b. विक्रय खाता में
c. आहरण खाता में　d. मोहन खाता

Sale of goods to Mohan for cash should be debited to

a. Cash Account　b. Sales Account
c. Drawings Account　d. Mohan's Account

47. दान के लिए दिया गया माल किस खाते के अन्तर्गत आएगा-

a. विक्रय खाता　b. क्रय खाता
c. रोकड़ खाता　d. कोई खाता नही

To which account would be entered goods given in Charities ?

a. Sales Account　b. Purchase Account
c. Cash Account　d. No Account

48. रोजनामचा एक पुस्तक है

a. प्रारम्भिक अभिलेखों की　b. रोकड़ अभिलेखों की
c. गौण अभिलेखों की　d. उधार अभिलेखों की

Joumal is a book of-

a. Original records　b. Cash records
c. Secondary records　d. Credit records

49. किसी फर्म के लेन-देनों को रोजनामचा अभिलेखित करता है-

a. विश्लेषणात्मक तरीके से
b. क्रमानुसार तरीके से
c. आवधिक तरीके से
d. संक्षिप्तीकरण तरीके से

Joumal records the transactions of the firm in a-

a. Analytical manner
b. Chronological manner
c. Periodical manner
d. Summarize manner

50. नाम इंगित करता है

a. सम्पति खाता में वृद्धि
b. दायित्व खाता में कमी
c. पूँजी खाता में कमी
d. इनमें से सभी

Debits indicates

a. Increase in Asset A/c
b. Decrease in Liability A/c
c. Decrease in Capital A/c
d. All the these

51. स्वामी द्वारा व्यवसाय में लाई गई रोकड़ और माल से निम्नलिखित खाते को क्रेडिट किया जाएगा

a. आहरण खाता　b. रोकड़ खाता
c. पूँजी खाता　d. क्रय खाता

The amount and goods brought in by the proprietor in the business should be credited to

a. Drawings A/c　b. Cash A/c
c. Capital A/c　d. Purchases A/c

52. मि. सुरेश को भुगतान किए गए वेतन की धनराशि से निम्नलिखित खाते को डेबिट किया जाएगा-

a. रोकड़ खाता　b. वेतन खाता
c. मि.सुरेश का खाता　d. बैंक खाता

The amount of salary paid to Mr.Suresh should be debited to-

a. Cash A/c　b. Salary A/c
c. Mr. Suresh's A/c　d. Bank A/c

53. माला ने ₹5,000 का माल 20% व्यापारिक बट्टा और 5% नकदी बट्टा पर नकद खरीदा। क्रय खाता को ₹...... से डेबिट किया जाएगा।

a. ₹ 3,800　c. ₹ 3,750
b. ₹ 5,000　d. ₹ 4,000

Mala purchased goods of ₹ 5,000 for cash at 20% trade discount and 5% cash discount. Purchases A/c is to be debited by ₹......

a. ₹ 3,800　c. ₹ 3,750
b. ₹ 5,000　d. ₹ 4,000

54. एक ग्राहक द्वारा वापस किए गए माल को निम्नलिखित खाते में डेबिट किया जाएगा

a. रोकड़ खाता　b. विक्रय वापसी खाता
c. ग्राहक का खाता　d. क्रय वापसी खाता

The return of goods by a customer should be debited to :

a. Cash A/c
b. Sales Returns A/c
c. Customer's A/c

d. Purchases Returns A/c

55. एक ग्राहक को दी गई नकद छूट निम्नलिखित खाते में क्रेडिट करनी चाहिए

a. विक्रय खाता b. छुट खाता

c. रोकड़ खाता d. ग्राहक का खाता

Cash discount allowed to a customer should be credited to :

a. Sales A/c b. Discount A/c

c. Cash A/c d. Customer's A/c

56. मशीनरी पर लगाया जाने वाला ह्रास डेबिट किया जाएगा-

a. मशीनरी खाता b. ह्रास खाता

c. रोकड़ खाता d. इनमें से कोई नहीं

The amount of depreciation charged on machinery will be debited:

a. Machinery A/c b. Depreciation A/c

c. Cash A/c d. None of these

57. जब रोजनामचा में प्रविष्टि की जाती है

a. डेबिट किए जाने वाले खाते को पहले लिखा जाता है

b. क्रेडिट किए जाने वाले खाते को पहले लिखा जाता है

c. खातों को किसी भी क्रम में सूचीबद्ध किया जा सकता है

d. इनमें से कोई नहीं

When an entry is made in a journal:

a. Accounts to be debited are listed first

b. Accounts to be credited are listed first

c. Accounts may be listed in any order

d. None of these

58. खाताबही है -

a. सहायक बही b. प्रधान बही

c. स्मारिका d. इनमें से कोई नहीं

A ledger is a-

a. Subsidiary Book

b. Principal Book

c. Memorandum Book

d. None of these

59. बैंक खाते का डेबिट शेष बताता है-

a. बैंक को देय राशि

b. बैंक द्वारा दिया गया ऋण

c. बैंक में रोकड़ शेष

d. इनमें से कोई नहीं

The debit balance of Bank Account is indicates-

a. Amount payable to Bank

b. Loan given by the Bank

c. Cash balance in Bank

d. None of these

60. खाते के दायें पक्ष को कहते हैं-

a. क्रेडिट पक्ष b. डेबिट पक्ष

c. दोनों पक्ष d. कोई पक्ष नहीं

The right side of an account is called-

a. Credit side

b. Debit side

c. Both side

d. None side

61. खाताबही में किसी खाते के पक्षों की संख्या होती है-

a. एक b. तीन

c. दो d. चार

Number of side of a Ledger Account-

a. One b. Three

c. Two d. Four

62. खाताबही है-

a. व्यक्तिगत खाता b. नाममात्र खाता

c. पुस्तकों का राजा d. वास्तविक खाता

Ledger is a-

a. Personal A/c b. Nominal A/c

d. King of books d. Real A/c

63. वह पुस्तक जिसमें सभी खाते स्थायी रूप से रहते हैं, को कहते हैं

a. रोजनामचा b. खाताबही

c. लाभ-हानि खाता d. आर्थिक चिट्ठा

The book, which contains all accounts permanently, is called

a. Journal b. Ledger

c. Profit & Loss A/c d. Balance Sheet

64. निम्न खातों में से किसका शेष डेबिट या क्रेडिट शेष हो सकता है ?

a. साझेदार का चालू खाता

b. क्रय खाता

c. कमीशन (प्राप्त) खाता

d. इनमें से कोई नहीं

Which of the following accounts may have a debit or a credit balance?

a. Partner's current account

b. Purchase account

c. Commission (received) account

d. None of these

65. बट्टा खाता का हमेशा होता है-

a. सिर्फ नाम शेष b. शुन्य शेष

c. सिर्फ जमा शेष   d. नाम या जमा शेष

The Discount Account always has:

a. Only debit balance

b. Nil balance

c. Only credit balance

d. Debit or credit balance

66. डेबिट प्रविष्टियों से निम्नलिखित का शेष बढ़ जाएगा

a. मशीनरी खाता   b. क्रय खाता

c. a और b दोनों   d. बिक्रय खाता

Debit entries will increase the balance of:

a. Machinery A/c   b. Purchases A/c

c. Both (a) and (b)   d. Sales A/c

67. जब किसी खाते के क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष के योग से अधिक होता है, तो उस खाते के शेष को कहते हैं-

a. डेबिट शेष   b. क्रेडिट शेष

c. हानि   d. आय

When the total of credit side of an account is greater than that of debit side, the balance standing in the account is called :

a. Debit Balance   b. Credit Balance

c. Loss   d. Income

68. इनमें से किस खाते को डेबिट किया जाता है ?

a. अग्रिम आय

b. बैंक ऋण

c. पूर्वदत्त बीमा

d. संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन

Which of these accounts is debited?

a. Income in advance

b. Bank Loan

c. Prepaid Insurance

d. Provision for Doubtful Debts

69. निम्न में से किसको व्यापार का 'प्रधान बही' के रूप में जानते हैं ?

a. रोजनामचा   b. तलपट

c. खाता बही   d. इनमें से कोई नहीं

Which of the following is known as, "Principal Book" of Business ?

a. Journal   b. Trial Balance

c. Ledger   d. None of these

70. J.F. का पूर्ण रूप है

a. रोजनामचा फोलियो   b. संयुक्त फाइल

c. रोजनामचा फाइल   d. इनमें से कोई नहीं

Full form of J.F.:

a. Journal folio   b. Joint file

c. Journal file   d. None of these

71. खाता बही प्रारूप में कितने खाने होते हैं-

a. 6   b. 7

c. 8   d. 9

How many columns in ledger form-

a. 6   b. 7

c. 8   d. 9

72. इनमें से कौन सा खाता क्रेडिट बैलेंस दिखाता है?

a. पूँजी खाता   b. बिक्री खाता

c. किराया प्राप्त खाता   d. सभी

Which of these accounts shows credit balance?

a. Capital Account   b. Sales Account

c. Rent Received A/c   d. All

Answer

Q.No.	Ans.	Q.No.	Ans.	Q.No.	Ans.	Q.No.	Ans.
1	d	21	a	41	b	61	b
2	a	22	a	42	b	62	c
3	c	23	b	43	b	63	b
4	b	24	c	44	a	64	a
5	a	25	a	45	c	65	d
6	d	26	c	46	a	66	c
7	a	27	c	47	b	67	b
8	a	28	b	48	a	68	c
9	d	29	d	49	b	69	c
10	c	30	c	50	d	70	a
11	c	31	a	51	c	71	c
12	a	32	b	52	b	72	d
13	c	33	b	53	a		
14	b	34	c	54	b		
15	a	35	b	55	d		
16	d	36	c	56	b		
17	b	37	a	57	a		
18	a	38	c	58	b		
19	c	39	b	59	c		
20	d	40	c	60	b		

अति लघु उत्तरीय प्रश्न
(Very Short Answer Type Questions)

1. नाम पत्र किसे कहा जाता है?

उत्तर- नाम पत्र एक ऐसा प्रलेख है जिससे यह सूचना प्राप्त होती है कि लेनदार का खाता नाम किया जा रहा है जब लेनदारों को उधार क्रय किया गया माल वापस किया जाता है तो उन्हें नाम पत्र भेजा जाता है|

What is a debit note?

Ans: Debit Note is a document which gives information that the account of the creditor is being debited. When the goods purchased on credit are returned to the creditors, the Debit Note is sent to them.

2. प्रमाणक किसे कहा जाता है?

उत्तर- किसी भी लेनदेन के लेखो के लिखित साक्ष्य को प्रमाणक कहते हैं|

What is called voucher?

Ans: The written evidence of any transaction is called voucher.

3. लेखांकन समीकरण किस बात को प्रमाणित करता है?

उत्तर- लेखांकन समीकरण इस बात को प्रमाणित करता है कि सम्पत्तियां हमेशा पूँजी और दायित्व के बराबर होती है|

What does the accounting equation prove?

Ans: The accounting equation proves that assets are always equal to capital and liabilities.

4. दोहरा लेखा प्रणाली के जन्मदाता किसे कहा जाता है?

उत्तर- दोहरा लेखा प्रणाली के जन्मदाता इटली के लुकास पेसिओली को कहा जाता है|

Who is called the father of the double accounting system?

Ans: Lucas Pacioli of Italy is said to be the father of the double accounting system.

5. आधुनिक पद्धति में खातों के कितने भाग होते हैं ?

उत्तर- आधुनिक पद्धति में खातों के पांच भाग होते हैं|

How many parts of accounts are there in the modern system?

Ans: In the modern system there are five parts of accounts.

6. रोजनामचा से आप क्या समझते हैं?

उत्तर- जर्नल में लेने-देनों को लिखने की प्रक्रिया को रोजनामचा कहा जाता है|

What do you understand by journalising?

Ans: The process of recording transactions in the journal is called journalising.

7. नगद बट्टा से आप क्या समझते हैं?

उत्तर- नगद बट्टा वह बट्टा है जो ग्राहकों को बेचे गए माल का नगद भुगतान यथा शीघ्र प्राप्त करने के उद्देश्य से ग्राहकों को प्रोत्साहित करने हेतु दिया जाता है|

What do you understand about cash discount?

Ans: Cash discount is a discount which is given to encourage customers to receive cash payment for the goods sold to them as soon as possible.

8. मिश्रित या संयुक्त प्रविष्टि किसे कहते हैं?

उत्तर- जब एक ही तिथि पर दो या दो से अधिक ऐसे लेनदेन होते हैं जो प्राय: एक ही खाते से संबंधित होते हैं उन्हें अलग-अलग स्थान पर लिखने की अपेक्षा एक ही स्थान पर एक साथ लिखना संयुक्त प्रविष्टि या मिश्रित प्रविष्टि कहलाता है|

What is called mixed or compound entry?

Ans: When there are two or more transactions on the same date which are usually related to the same account, instead of writing them at different places, writing them together at one place is called compound entry or mixed entry.

9. वस्तु एवं सेवा कर क्या है?

उत्तर- वस्तु एवं सेवा कर एक अप्रत्यक्ष कर है जो पेट्रोलियम तथा मानव उपयोग के लिए अल्कोहल पदार्थों को छोड़कर प्रत्येक वस्तु तथा सेवा की आपूर्ति पर निश्चित दर से लगाया जाता है

What is Goods and Services Tax?

Ans: Goods and Services Tax is an indirect tax which is imposed at a fixed rate on the supply of every goods and service except petroleum and alcoholic beverages for human consumption.

10. खाता से आप क्या समझते हैं?

उत्तर- किसी एक व्यक्ति या सम्पत्ति या आय तथा व्यय आदि की मद से संबंधित एक अवधि विशेष के समस्त लेने-देनों को एक स्थान पर लिखने को ही खाता कहते हैं|

What do you understand by account?

Ans: Writing all the transactions of a particular person or property or item of income and expenditure etc. for a particular period at one place is called an account.

11. खाताबही से आप क्या समझते हैं?

उत्तर- किसी मद से संबंधित लेखो के समूह को खाता कहते हैं और खातों के समूह को खाताबही कहते हैं अर्थात लेखे की ऐसी पुस्तक जिसमें विभिन्न प्रकार के खाते दिखाए जाते हैं उसे खाताबही कहते हैं|

What do you understand by ledger?

Ans: A group of accounts related to an item is called an account and a group of accounts is called a ledger, that is, a book of accounts in which different types of accounts are shown is called a ledger.

12. खतौनी से आप क्या समझते हैं?

उत्तर- रोजानामचा से प्रविष्टि को खाता बही में हस्तांतरण करना खतौनी कहलाता है|

What do you understand by Posting?

Ans: Transferring the entry from the journal to the ledger is called Posting.

13. खातों के शेष से हमारा क्या तात्पर्य है?

उत्तर- खातों के शेष से हमारा तात्पर्य खाता विशेष के डेबिट पक्ष और क्रेडिट पक्ष की राशियों के जोड़ों का अंतर है|

What do we mean by balance of accounts?

Ans: By balance of accounts we mean the difference between the amounts of debit side and credit side of a particular account.

14. किसी खाते के दाएं पक्ष को क्या कहते हैं?

उत्तर- किसी खाते के दाएं पक्ष को जमा पक्ष कहते हैं

What is the right side of an account called?

Ans: The right side of an account is called the credit side.

लघु उत्तरीय प्रश्न
(Short Answer Type Questions)

1. लेखांकन प्रक्रिया के मूलभूत चरण बताइये-

उत्तर- लेखांकन प्रक्रिया के मूलभूत चरण निम्नलिखित हैं-

i. वित्तीय लेनदेन की पहचान करना

ii. मूल प्रविष्टि की पुस्तकों में लेखा करना

iii. व्यक्तिगत खातों का वर्गीकरण

iv. वित्तीय विवरण तैयार करना

v. विभिन्न उपयोगकर्ताओं से संचार करना

State the fundamental steps in the accounting process.

Ans: The fundamental steps in the accounting process are as follows-

i. Identifying the financial transaction
ii. Recording in books of original entry
iii. Classifying individual accounts
iv. Preparing financial statements
v. Communicating to different users

2. स्रोत दस्तावेज़ों द्वारा उपलब्ध कराए गए साक्ष्य लेखांकन के लिए क्यों महत्वपूर्ण हैं?

उत्तर- स्रोत दस्तावेज़ द्वारा प्रदान किए गए साक्ष्य निम्नलिखित कारणों से महत्वपूर्ण हैं:

i यह इस बात का सबूत देता है कि लेन-देन वास्तव में हुआ है।
ii. यह किसी विशेष लेनदेन की तारीख, राशि, शामिल पार्टियों और अन्य विवरणों के बारे में महत्वपूर्ण और प्रासंगिक जानकारी प्रदान करता है।
iii. यह अदालत में सबूत के रूप में कार्य करता है।
iv. यह अंकेक्षण प्रक्रिया के दौरान लेनदेन को सत्यापित करने में मदद करता है।

Why is the evidence provided by source documents important to accounting?

Ans: The evidence provided by the source document is important in the following manners:

i. It provides evidence that a transaction has actually occurred.
ii. It provides important and relevant information about date, amount, parties involved and other details of a particular transaction.
iii. It acts as a proof in the court of law.
iv. It helps in verifying transactions during the auditing process.

3. क्या किसी लेन-देन को सबसे पहले जर्नल या बही में दर्ज किया जाना चाहिए? क्यों?

उत्तर- किसी लेन-देन को पहले जर्नल में दर्ज किया जाना चाहिए क्योंकि जर्नल एक प्रविष्टि में लेन-देन का पूरा विवरण प्रदान करता है। इसके अलावा, एक जर्नल लेनदेन को उनके संबंधित खातों में खाता बही में पोस्ट करने का आधार बनाता है। जर्नल को 'मूल प्रविष्टि की पुस्तक' के रूप में भी जाना जाता है, क्योंकि स्रोत दस्तावेजों की सहायता से लेनदेन को मूल रूप से पुस्तकों में दर्ज किया जाता है।

Should a transaction be first recorded in a journal or ledger? Why?

Ans: A transaction should be recorded first in a journal because the journal provides complete details of a transaction in one entry. Further, a journal forms the basis for posting the transactions into their respective accounts into ledger. Journal is also known as 'book of original entry', because with the help of source documents, transactions are originally recorded in books.

4. कुछ लेखांकन प्रणालियों को दोहरी लेखांकन प्रणाली क्यों कहा जाता है?

उत्तर- कुछ लेखांकन प्रणालियों को दोहरी लेखांकन प्रणाली कहा जाता है क्योंकि इस प्रणाली के तहत प्रत्येक लेनदेन के दो पहलू होते हैं, अर्थात प्रत्येक लेनदेन का दोहरा प्रभाव होता है। प्रत्येक लेन-देन एक साथ दो खातों को प्रभावित करता है, जिसे एक खाते से डेबिट और दूसरे खाते में जमा करके दर्शाया जाता है। यह इस तथ्य पर आधारित है कि यदि लेने वाला है तो देने वाला भी होना चाहिए।

Why are some accounting systems called double accounting systems?

Ans: Some accounting systems are called double accounting systems because under this system there are two aspects of every transaction, i.e Every transaction has a dual effect. Every transaction affects two accounts simultaneously, that is represented by debiting one account and crediting the other account. It is based on the fact that if there is a receiver, there should be a giver.

5. देयता और पूँजी दोनों के लिए डेबिट और क्रेडिट के नियम समान क्यों हैं?

उत्तर- प्रत्येक व्यवसाय आंतरिक और बाह्य स्रोतों से धन प्राप्त करता है। व्यवसाय इकाई अवधारणा के अनुसार, मालिक द्वारा निवेश की गई पूँजी जैसे आंतरिक स्रोतों के साथ बाहरी स्रोतों से उधार ली गई राशि को व्यवसाय के प्रति दायित्व कहा जाता है। व्यवसाय की इकाई अवधारणा व्यवसाय और व्यवसाय स्वामी को अलग-अलग मानती है। जिस प्रकार देय दायित्व को जमा किया जाता है, उसी प्रकार, नई पूँजी पेश की जाती है और शुद्ध लाभ से मालिक की पूँजी बढ़ जाती है, और इसलिए, पूँजी जमा की जाती है। दूसरी ओर, यदि दायित्त्वों का भुगतान किया जाता है, तो इससे दायित्व कम हो जाती है, और इसलिए, इसे डेबिट कर दिया जाता है। इस प्रकार दायित्व और पूँजी दोनों के लिए डेबिट और क्रेडिट के नियम समान हैं।

Why are the rules of debit and credit the same for both liability and capital?

Ans: Every business acquires funds from internal as well as from external sources. According to the business entity concept, the amount borrowed from the external sources together with the internal sources like capital invested by the proprietor, is termed as liability to the business. Business entity concept treats business and business owner separately. As liability incurred is credited, in the same way, fresh capital is introduced and net profit increases the owner's capital, and so, capital is credited. On the other hand, if liability is paid, it reduces liability, and so, it is debited. Thus the rules of debit and credit are the same for both liability and capital.

6. खातों में प्रविष्टियाँ पोस्ट किए जाने के समय जर्नल में दर्ज किए गए जे.एफ नंबरों को पोस्ट करने का उद्देश्य क्या है?

उत्तर- जे.एफ. संख्या वह संख्या है जो खाता बही में प्रविष्टियाँ दर्ज करते समय दर्ज की जाती है

जे.एफ. नंबर को बही में दर्ज करने का उद्देश्य नीचे दिए गए लाभ हैं-

i. जे.एफ. नंबर जर्नल बुक में खातों की प्रविष्टियों का पता लगाने में मदद करता है।

ii. खातों में जे.एफ. नंबर यह सुनिश्चित करता है कि मूल प्रविष्टि की पुस्तकों में रिकॉर्डिंग पोस्ट की गई है या नहीं।

What is the purpose of posting J.F numbers that are entered in the journal at the time entries are posted to the accounts?

Ans: J.F. number is the number that is entered in the ledger at the time of posting entries into their respective account.The purpose of entering J.F. number in the ledger is because of the below given benefits.

i. J.F. number helps in locating the entries of accounts in the journal book.

ii. J.F. number in accounts ensures that recording in the books of original entry has been posted or not.

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न
(Long Answer Type Questions)

1. रोजनामचा क्या है? कम से कम पाँच प्रविष्टियाँ दर्शाने वाली रोजनामचा का एक नमूना दीजिए।

What is a journal? Give a specimen of a journal showing at least five entries.

उत्तर- जर्नल फ्रांसीसी शब्द 'Jour' से लिया गया है, जिसका अर्थ है दैनिक रिकॉर्ड। इस पुस्तक में, लेनदेन को उनके घटित होने के क्रम में, यानी स्रोत दस्तावेज़ से कालानुक्रमिक क्रम में दर्ज किया जाता है। इसे मूल प्रविष्टि की पुस्तक भी कहा जाता है।

Journal is derived from the French word 'Jour,' means daily records. In this book, transactions are recorded in order of their occurrence, i.e., in chronological order from the source document. It is also termed as the book of original entry.

Format of Journal

In the books of.....

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Debit Amount (₹)	Credit Amount (₹)

Example-

Recording of a Journal Entry

Date	Transactions
April 01	Started business with cash Rs 1,00,000
April 03	Open a bank account Rs 20,000
April 04	Purchase goods for cash Rs 25,000
April 05	Goods sold for cash Rs 30,000
April 06	Goods sold to Mr. X Rs 2,000

In the books of Mr. A
JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Debit Amount (Rs.)	Credit Amount (Rs.)
April1	Cash A/c .... Dr.		1,00,000	
	To Capital A/c			1,00,000
	(Being Started business with cash)			
April 3	Bank A/c .... Dr.		20,000	
	To Cash A/c			20,000
	(Being Bank account opened with cash)			
April 4	Purchase A/c .... Dr.		25,000	
	To Cash A/c			25,000
	(Being Goods purchased for cash)			
April 5	Cash A/c .... Dr.		30,000	
	To Sales A/c			30,000
	(Being Goods sold for cash)			
April 6	Mr. X's A/c .... Dr.		2,000	
	To Sales A/c			2,000
	(Being Goods sold to Mr. X on credit)			
	Total		**1,77,000**	**1,77,000**

2. स्रोत दस्तावेजों और प्रमाणक के बीच अंतर करें।

उत्तर-

अंतर का आधार	स्रोत दस्तावेज़	प्रमाणक
1. अर्थ	यह लिखित दस्तावेजों को संदर्भित करता है, जिसमें घटनाओं या लेनदेन का विवरण होता है।	जब स्रोत दस्तावेज़ को किसी घटना या लेनदेन का साक्ष्य माना जाता है, तो इसे प्रमाणक कहा जाता है।
2. उद्देश्य	इसका उपयोग लेखांकन प्रमाणक तैयार करने के लिए किया जाता है।	इसका उपयोग लेनदेन का विश्लेषण करने के लिए किया जाता है।
3. अभिलेखन	यह लेखांकन प्रमाणक तैयार करने के लिए आधार के रूप में कार्य करता है जो अभिलेखन में मदद करता है।	यह लेनदेनों का अभिलेखन करने के लिए एक आधार के रूप में कार्य करता है।
4. तैयारी	यह उस समय तैयार किया जाता है जब कोई घटना या लेनदेन होता है।	इसे या तो किसी घटना या लेन-देन होने पर या बाद में तैयार किया जा सकता है।
5. वैधानिकता / वैधता	इसे अदालत में सबूत के तौर पर इस्तेमाल किया जा सकता है.	इसका उपयोग लेनदेन के प्रमाणीकरण का आकलन करने के लिए किया जा सकता है।
6. द्वारा तैयार	यह उन व्यक्तियों द्वारा तैयार किया जाता है जो सीधे लेनदेन में शामिल होते हैं, या जो इन दस्तावेजों को तैयार करने या अनुमोदित करने के लिए अधिकृत हैं।	इसे अधिकृत व्यक्तियों या लेखापाल द्वारा तैयार किया जाता है।
7. उदाहरण	कैश मेमो, चालान और पे-इन-स्लिप इत्यादि।	कैश मेमो, चालान, पे-इन-स्लिप (यदि साक्ष्य के रूप में उपयोग किया जाता है), डेबिट नोट, क्रेडिट नोट, कैश वाउचर, ट्रांसफर वाउचर, आदि।

Differentiate between source documents and vouchers.

Ans :

Basis of Difference	Source Documents	Vouchers
1. Meaning	It refers to the documents in writing, containing the details of events or transactions.	When a source document is considered as evidence of an event or transaction, then it is called voucher.
2. Purpose	It is used for preparing accounting vouchers.	It is used for analyzing the transactions.
3. Recording	It acts as a basis for preparing an accounting voucher that helps in recording.	It acts as a basis for recording transactions.
4. Preparation	It is prepared at the time when an event or a transaction occurs.	It can be prepared either when an event or a transaction occurs, or later on.
5. Legality / Validity	It can be used as evidence in the court of law.	It can be used for assessing the authentication of transactions.
6. Prepared by	It is prepared by the persons who are directly involved in the transactions, or who are authorized to prepare or approve these documents.	It is prepared by the authorized persons or by the accountants.
7. Examples	Cash memo, invoice, and pay-in-slip, etc.	Cash memo, invoice, pay-in-slip (if used as evidence), debit note, credit note, cash vouchers, transfer vouchers, etc.

3. निम्नलिखित के आधार पर लेखांकन समीकरण तैयार करें:

(a) राहुल ने ₹ 2,00,000 नकद के साथ व्यापार शुरू किया

(b) मोहन से ₹ 40,000 नकद में सामान खरीदा

(c) बिहार को ₹ 10,000 की लागत की माल ₹ 12,000 में बेचा

(d) ₹ 7,000 रुपये उधार पर फर्नीचर खरीदा

Prepare accounting equation on the basis of the following:

(a) Rahul started business with cash ₹ 2,00,000

(b) Purchased goods from Mohan for cash ₹ 40,000

(c) Sold goods to Bihar costing ₹ 10,000 at ₹ 12,000

(d) Bought furniture on credit ₹ 7,000

Ans: **Accounting Equation**

S. No.	Transactions	Assets				=	Capital	+	Liabilities
		Cash +	Stock +	Debtors +	Furniture	=			Creditors
		₹	₹	₹	₹		₹		₹
(a)	Rahul started business with cash	2,00,000					2,00,000		
(b)	Purchased goods from Mohan for cash	- 40,000	+ 40,000						
	New Equation	1,60,000	+ 40,000			=	2,00,000	+	NIL
(c)	Sold goods to Bihar costing		- 10,000	+12,000			+ 2,000		
	New Equation	1,60,000	+ 30,000	+ 12,000		=	2,02,000	+	NIL
(d)	Bought furniture on credit				+ 7,000			+	7,000
	New Equation	1,60,000	+ 30,000	+ 12,000	+ 7,000	=	2,02,000	+	7,000

Q4. रवि के पास निम्नलिखित लेनदेन हैं:

		₹
(a)	नकदी से कारोबार शुरू किया	1,50,000
(b)	उधार पर मशीनरी खरीदी	40,000
(c)	नकदी में माल खरीदा	20,000
(d)	निजी उपयोग के लिए कार खरीदी गई	80,000
(e)	लेनदारों को पूर्ण निपटान में भुगतान किया गया	38,000
(f)	5,000 रुपये का माल नकद बेचा	4,500
(g)	किराया चुकाया	1,000
(h)	कमीशन अग्रिम प्राप्त हुआ	2,000

परिसम्पत्तियों, देनदारियों और पूँजी पर उपरोक्त लेनदेन के प्रभाव को दिखाने के लिए लेखांकन समीकरण तैयार करें।

Ravi has the following transactions:

		₹
(a)	Commenced business with cash	1,50,000
(b)	Purchased machinery on credit	40,000
(c)	Purchased goods for cash	20,000
(d)	Purchased car for personal use	80,000
(e)	Paid to creditors in full settlement	38,000
(f)	Sold goods for cash costing Rs 5,000	4,500
(g)	Paid rent	1,000
(h)	Commission received in advance	2,000

Prepare the Accounting Equation to show the effect of the above transactions on the assets, liabilities and capital.

Ans. **Accounting Equation**

S. No.	Transactions	Assets						=	Capital	+	Liabilities		
		Cash	+	Machinery	+	Stock		=			Creditors	+	Advance Income
		₹		₹		₹			₹		₹		₹
(a)	Commenced business with cash	1,50,000							1,50,000				
(b)	Purchased machinery on credit		+	40,000						+	40,0000		
	New Equation	1,50,000	+	40,000				=	1,50,000	+	40,000	+	–
(c)	Purchased goods for cash	– 20,000			+	20,000							
	New Equation	1,30,000	+	40,000	+	20,000		=	1,50,000	+	40,000	+	–
(d)	Purchased car for personal use	– 80,000							– 80,000				
	New Equation	50,000	+	40,000	+	20,000		=	70,000	+	40,000	+	–
(e)	Paid to creditors in full settlement	–38,000							+2000	–	40,000		
	New Equation	12,000	+	40,000	+	20,000		=	72,000	+	NIL	+	–
(f)	Sold goods for cash costing Rs 5,000 for Rs. 4,500	+4,500			–	5,000			–500				
	New Equation	16,500	+	40,000	+	15,000		=	71,500	+	NIL	+	–
(g)	Paid rent	–1,000							–1,000				
	New Equation	15,500	+	40,000	+	15,000		=	70,500	+	NIL	+	–
(h)	Commission received in advance	+2,000										+	2,000
	New Equation	17,500	+	40,000	+	15,000		=	70,500	+	NIL	+	2,000

Q5. निम्नलिखित लेन-देनों का महेश के जर्नल में लेखा कीजिए तथा उनका खाता-बही में खतौनी कीजिए ।

Journalise the following transaction in the books of Mahesh and post them into the ledger:

January, 2017		Rs.
1	Cash in hand	6,000
	Cash at bank	55,000
	Stock of goods	40,000
	Due to Rohan	6,000
	Due from Tarun	10,000
3	Sold goods to Karuna	15,000
4	Cash sales	10,000
6	Goods sold to Heena	5,000
8	Purchased goods from Rupali	30,000
10	Goods returned from Karuna	2,000
14	Cash received from Karuna	13,000
15	Cheque given to Rohan	6,000
16	Cash received from Heena	3,000
20	Cheque received from Tarun	10,000
22	Cheque received from to Heena	2,000
25	Cash given to Rupali	18,000
26	Paid cartage	1,000
27	Paid salary	8,000
28	Cash sale	7,000
29	Cheque given to Rupali	12,000
30	Sanjana took goods for Personal use	4,000
31	Paid General expense	500

Ans:

In the books of Mahesh
Journal Entries

S.No.	Particulars	L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
2017				
Jan.01	Cash A/c .... Dr.		6,000	
	Bank A/c .... Dr.		55,000	
	Stock A/c .... Dr.		40,000	
	Tarun's A/c .... Dr.		10,000	
	To Rohan's A/c			6,000
	To Capital A/c			1,05,000
	(Being Balance brought from the last month)			

Jan.03	Karuna's A/c .... Dr. To Sales A/c (Being Goods sold to Karuna)		15,000	 15,000
Jan.04	Cash A/c .... Dr. To Sales A/c (Being Goods sold for cash)		10,000	 10,000
Jan.06	Heena's A/C.. Dr. To Sales A/c (Being Goods sold to Henna)		5,000	 5,000
Jan.08	Purchases A/c .... Dr. To Rupali's A/c (Being Goods purchased from Rupali)		30,000	 30,000
Jan.10	Sales Return A/c .... Dr. To Karuna's A/c (Being Goods returned by Karuna)		2,000	 2,000
Jan.14	Cash A/c .... Dr. To Karuna's A/c (Being Cash received from Karuna)		13,000	 13,000
Jan.15	Rohan's A/c .... Dr. To Bank A/c (Being Cheque issued to Rohan)		6,000	 6,000
Jan.16	Cash A/c .... Dr. To Heena's A/c (Being Cash received from Heena)		3,000	 3,000
Jan.20	Bank A/c .... Dr. To Tarun's A/c (Being Cheque received from Tarun)		10,000	 10,000
Jan.22	Bank A/c .... Dr. To Heena's A/c (Being Cheque received from Heena)		2,000	 2,000

Jan.25	Rupali's A/c.. Dr.		18,000	
	To Cash A/c			18,000
	(Being Payment made to Rupali)			
Jan.26	Cartage A/c .... Dr.		1,000	
	To Cash A/c			1,000
	(Being Cartage paid)			
Jan.27	Salaries A/c .... Dr.		8,000	
	To Cash A/c			8,000
	(Being Salaries paid)			
Jan.28	Cash A/c .... Dr.		7,000	
	To Sales A/c			7,000
	(Being Goods sold in cash)			
Jan.29	Rupali's A/c.. Dr.		12,000	
	To Bank A/c			12,000
	(Being Cheque issued to Rupali)			
Jan.30	Drawings A/c .... Dr.		4,000	
	To Purchases A/c			4,000
	(Being Goods drawn for personal use)			
Jan.31	General Expenses A/c .... Dr.		500	
	To Cash A/c			500
	(Being General expenses paid in cash)			
	Total		**2,57,500**	**2,57,500**

Ledger

Dr. **Cash Account** **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.01	To Balance b/d		6,000	Jan.25	By Rupali's A/c		18,000
Jan.04	To Sales A/c		10,000	Jan.26	By Cartage's A/c		1,000
Jan.14	To Karuna's A/c		13,000	Jan.27	By Salaries A/c		8,000
Jan.16	To Heena's A/c		3,000	Jan.31	By General Expenses A/c		500
Jan.28	To Sales's A/c		7,000	Jan.31	By Balance c/d		11,500
			39,000				39,000

Capital Account

Dr. **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
				Jan.01	By Balance b/d		1,05,000
Jan.31	To Balance c/d		1,05,000				
			1,05,000				1,05,000

Bank Account

Dr. **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.01	To Balance b/d		55,000	Jan.15	By Rohan's A/c		6,000
Jan.20	To Tarun's A/c		10,000	Jan.29	By Rupali's A/c		12,000
Jan.22	To Heena's A/c		2,000	Jan.31	By Balance c/d		49,000
			67,000				67,000

Stock Account

Dr. **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.01	To Balance b/d		40,000				
				Jan.31	By Balance c/d		40,000
			40,000				40,000

Rohan's Account

Dr. **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.15	To Bank A/c		6,000	Jan.01	By Balance b/d		6,000
			6,000				6,000

Tarun's Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.01	To Balance b/d		10,000	Jan.20	By Bank A/c		10,000
			10,000				10,000

Sales Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
				Jan.03	By Karuna's A/c		15,000
				Jan.04	By Cash A/c		10,000
				Jan.06	By Heena A/c		5,000
Jan.31	To Balance c/d		37,000	Jan.28	By Cash A/c		7,000
			37,000				37,000

Karuna's Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.03	To Sales A/C		15,000	Jan.10	By Sales Return A/c		2,000
				Jan.14	By Cash A/c		13,000
			15,000				15,000

Heena's Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.06	To Sales A/c		5,000	Jan.16	By Cash A/c		3,000
				Jan.22	By Bank A/c		2,000
			5,000				5,000

Purchases Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.08	To Rupali's A/c		30,000	Jan.30	By Drawings A/c		4,000
				Jan.31	By Balance c/d		26,000
			30,000				30,000

Rupali's Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.25	To Cash A/c		18,000	Jan.08	By Purchases A/c		30,000
Jan.29	To Bank A/c		12,000				
			30,000				30,000

Sales Return Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.10	To Karuna's A/c		2,000				
				Jan.31	By Balance c/d		2,000
			2,000				2,000

Cartage Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.26	To Cash A/c		1,000				
				Jan.31	By Balance c/d		1,000
			1,000				1,000

Salaries Account

Dr. **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.27	To Cash A/c		8,000				
				Jan.31	By Balance c/d		8,000
			8,000				8,000

Drawings Account

Dr. **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.30	To Purchases A/c		4,000				
				Jan.31	By Balance c/d		4,000
			4,000				4,000

General Expenses Account

Dr. **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2017				2017			
Jan.31	To Cash A/c		500				
				Jan.31	By Balance c/d		500
			500				500