



PABSON SEE PRE BOARD EXAMINATION-2082

Full Marks: 75

Time: 3hrs.

Candidates are required to answer the questions in their own way words as far as practicable. Figures in the margin indicate the full marks.

प्रश्नमा सोधिएका सरकारी लेखा अन्तर्गतका म.ले.प. फारमहरू विद्यार्थी स्वयंले नेपाली वा अङ्ग्रेजीमा ल्याई निरीक्षकलाई हस्ताक्षर गराई प्रयोग गर्न सक्ने छन् ।

Attempt all questions.

सबै प्रश्नहरू अनिवार्य छन् ।

Group 'A' समूह 'क'

Write Very-Short Answer Questions (अति छोटो उत्तर आउने प्रश्नहरू)
[11×1=11]

1. Why is annual report prepared? Write any two objectives.
वार्षिक प्रतिवेदन किन तयार गरिन्छ ? कुनै दुई उद्देश्य लेख्नुहोस् ।
2. At what grade is the finance company classified according to Bank and Financial Act 2073 in Nepal?
नेपालमा बैंक तथा वित्तीय संस्था ऐन, २०७३ अनुसार वित्त कम्पनीलाई कुन वर्गको वित्तीय संस्थाको रूपमा वर्गीकरण गरिएको छ ?
3. What is accounting standard? लेखामान भनेको के हो ?
4. How is prepaid wages at the end of the year adjusted in final account?
वर्षको अन्तिममा भएको अग्रिम ज्यालालाई कसरी अन्तिम खातामा समायोजन गरिन्छ ?
5. Who grants final approval of government accounting formats?
नेपालमा सरकारी लेखा फारमहरूको अन्तिम स्वीकृती कसले गर्दछ ?
6. Mention any two codes used under non tax revenue.
गैरकर राजस्वका कुनै २ संकेत लेख्नुहोस् ।
7. Write any two objectives of store accounting.
जिन्सी लेखाका कुनै २ उद्देश्य लेख्नुहोस् ।
8. Prepare the retention journal voucher while forfeiting retention money. धरौटी रकम जफत गर्दाको गोश्वारा भौचर तयार पार्नुहोस् ।
9. Write name of retention account used for integrated record and report of retention transaction. धरौटी कारोबारको एकिकृत अभिलेख र प्रतिवेदन दिन प्रयोग गरिने धरौटी खाताको नाम लेख्नुहोस् ।
10. What is internal control? आन्तरिक नियन्त्रण भनेको के हो ?
11. Mention any two uses of MS-Word in office operation.

Date: 2082-10-29

कार्यालय सञ्चालनमा MS-Word को कुनै २ प्रयोग लेख्नुहोस् ।

Group 'B' समूह 'ख'

Write Short Answer Questions (छोटो उत्तर बाउने प्रश्नहरू) [8×5=40]

12. What is tippani? Write any four consideration points while drafting a tippani. टिप्पणी भनेको के हो ? टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुनै चार कुराहरू लेख्नुहोस् ।
13. Differentiate in five points, between direct tax and indirect tax. प्रत्यक्ष कर र अप्रत्यक्ष करका पाँच भिन्नता लेख्नुहोस् ।
14. Study following information. तलका जानकारी अध्ययन गर्नुहोस् ।
- Bank balance of an office as per cash book of 31 Ashad, 2082 Rs.80,000. कार्यालयको नगदी किताब ३१ असार २०८२ अनुसार बैंक मौज्जात रु.८०,०००/- रहेको ।
 - Cheques of Rs.40,000 were issued out of which a cheque of Rs.15,000 only was presented for payment. रु.४०,००० को चेकहरू काटिएको जसमध्ये रु.१५,००० को मात्र भुक्तानीको लागी बैंकमा प्रस्तुत गरिएको ।
 - Cheques received amounting to Rs.10,000 were recorded in the cash book but were not sent to the bank for collection. रु.१०,००० को प्राप्त भएको चेक नगदी किताबमा अभिलेख गरिएको तर बैंकमा जम्मा गर्न नपठाइएको ।
 - The bank debited Rs.1,000 as service charges, which has not been entered in the cash book. सेवा शुल्क रु.१,००० बैंकले डेबिट गरेको तर नगदी किताबमा अभिलेख नगरिएको ।
 - Interest on overdraft Rs.15,000 not recorded in cash book. ऋणको ब्याज रु. १५,००० नगदी किताबमा अभिलेख नगरिएको ।
 - A customer directly deposited into the bank Rs. 27,000. ग्राहकले रु. २७,००० सिधै बैंकमा जम्मा गरेको ।
- तयार गर्नुपर्ने (Required):** बैंक हिसाब विवरण (Bank Reconciliation Statement)
15. Following errors were detected after preparation of trial balance सन्तुलन परीक्षण तयार पारेपछि पत्ता लागेका गल्तीहरू निम्न छन् ।
- Wages paid Rs.2000 on installation of machinery was wrongly debited in wages account. मेशिनरी जडानमा लागेको ज्याला रु.२,००० भुलबस ज्याला खातामा डेबिट गरिएको ।
 - Commission received Rs.15000 wrongly recorded in interest received account. कमिशन प्राप्त रु.१५,००० लाई गल्तीले ब्याज प्राप्त खातामा अभिलेख गरिएको ।

Symbol No: Date: 2082-10-29

7:30am

3011'B'

c) Salary paid was over casted by Rs.2000.

तलब भुक्तानी रु.२००० ले बढी अभिलेखन भएको ।

d) Sales of Rs. 8,000 recorded as Rs.80,000 in the sales book.

बिक्री रु ८,००० लाई रु.८०,००० अभिलेखन गरिएको ।

Required (तयार गर्नुपर्ने):

(1.5+1.5+1+1)

(Entries for rectification) गल्ती सच्याउने भौचर

अथवा (Or)

What is indexing? Describe the purposes for preparing indexing.

अनुक्रमणिका भनेको के हो ? यो तयार गर्नुका चार उद्देश्यहरू वर्णन गर्नुहोस् ।

16. Explain five similarities of accounting of central, province and local level. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारको लेखा राख्ने कुनै पाँच समान व्यवस्थाको वर्णन गर्नुहोस् ।

17. Prepare Statement of Expenditure of District Agriculture Office, Bajura for the month of Magh 2081 from the following.

निम्नलिखित कारोबारको आधारमा जिल्ला कृषि कार्यालय, बाजुरा २०८१ माघ महिनाको खर्चको फाँटवारी तयार पार्नुहोस् ।

बजेट कोड Budget Head No	बजेट शीर्षक Budget Head	वार्षिक विनियोजन Annual Appr opriation Rs.	पौष सम्मको खर्च Expen diture up to Poush Rs.	माघको खर्च Expenditu re of Magh Rs.
21111	तलब (Salary)	6,60,000	3,20,000	30,000/-
28141	जग्गा भाडा (Land Rent)	2,40,000	1,50,000	55,000/-
22311	कार्यालय सामग्री (Office materials)	70,000	20,000	10,000
22212	इन्धन (Fuel)	1,50,000	70,000	20,000
22112	सञ्चार महसुल (Communication charge)	70,000	40,000	25,000
31123	फर्निचर (Furniture)	90,000	25,000	20,000
	Total	12,80,000	6,25,000	1,60,000

थप जानकारी (Additional Information)

Unclear advance of fuel Rs.10,000 फछ्यौट नभएको इन्धन पेशकी रु.१०,०००

अथवा (Or)

Write down any five functions of office of Auditor General.

महालेखापरीक्षको कार्यालयका कुनै पाँच कार्यहरू गर्नुहोस् ।

18. What is consolidated fund? Mention its four necessities.

Symbol No: Date: 2082-10-29

7:30am

3011'B'

- a) Outstanding wages Rs. 8,000 तिर्नुपर्ने ज्याला Rs. 8,000
b) Closing stock Rs. 90,000 अन्तिम मौज्जात Rs. 90,000
c) Depreciation on Machinery 10% मेथिनरीमा हास 10% %

Required तयार गर्नुपर्ने:

- a) Trading Account) व्यापार हिसाब खाता [2]
b) Profit and Loss Account) नाफा नोक्सान खाता [3]
c) Balance Sheet) बासलात [3]

22. Prepare Journal Voucher based on the following transactions of District Administration Office, Darchula.

निम्नलिखित कारोबारको आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दार्चुलाको गोश्वारा भौचर तयार पार्नुहोस् ।

- a) On 2082/02/04, Issued payment ordered of Rs.30,000 to Balaju Tailoring Center for purchasing of the dress.
२०८२/०२/०४ मा पोशाक खरिद गरेबापत बालाजु टेलरिङ सेन्टरलाई रु.३०,००० भुक्तानी आदेश दिइयो ।
- b) On 2082/02/08 Paid Rs.55,000 to Nayab Subba Puran Magar as advance for the purchase of table and chair.
२०८२/०२/०८ नायब सुब्बा पुरन मगरलाई टेबुल र मेच खरिद गर्न रु.५५,००० पेस्की दिइयो ।
- c) On 2082/02/20, Nayab Subba Puran Magar presented the bill of Rs.56,000/- and his advance was being cleared.
२०८२/०२/२० नायब सुब्बा पुरन मगरले रु.५६,००० को बिल पेस गरेको आधारमा निजको पेस्की फछ्यौट गरियो ।
- d) On 2082/02/28, Employee remuneration of Rs.5,50,000/- and dearness allowance Rs.50,000 for the month of Jestha was distributed the after deducting provident fund Rs.1,00,000 and income tax Rs.11,000/-.
२०८२/०२/२८ कर्मचारीको जेठ महिनाको पारिश्रमिक रु.५,५०,००० र महङ्गी भत्ता रु.५०,००० मध्ये क.सं कोष रु.१,००,००० र आयकर रु.११,००० कटाई बितरण गरियो ।
- e) On 2082/02/30, deducted amount of employee provident fund and income tax has been deposited into the account of related office.
२०८२/०२/३० कट्टी गरिएका क.स.कोष र आयकर रकमहरू सम्बन्धित खातामा जम्मा गरियो ।

Required: Journal Voucher. (1.5+1.5+1.5+2+1.5)

अथवा (Or)

Date: 2082-10-29

7:30am

Prepare bank cash book from the following transactions of District administration office, Ilam

निम्नलिखित कारोबारको आधारमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, इलामको बैंक नगदी किताब तयार पार्नुहोस् ।

a) 2082/05/04 Issued payment order of Rs.30,000 for payment of office material.

२०८२/०५/०४ मसलन्द खरिद गरेबापत रु.३०,००० भुक्तानी आदेश दिइयो ।

b) 2082/05/07 Accountant Rojina was paid Rs.15,000/- as advance for the purchase of furniture.

२०८२/०५/०७ लेखापाल रोजिनालाई फर्निचर खरिद गर्न रु.१५,००० पेस्की दिइयो ।

c) 2082/05/12 Accountant Rojina presented the bill of Rs.10,000/- and her advance was being cleared.

२०८२/०५/१२ लेखापाल रोजिनाले रु.१०,००० को बिल पेस गरेको आधारमा निजको पेस्की फछ्यौट गरियो ।

d) 2082/05/28, Employee remuneration of Rs.2,20,000/- for the month of Bhadra was distributed the after deducting provident fund Rs.40,000 and income tax Rs.6,000/-

२०८२/०५/२८ कर्मचारीको श्रावणको पारिश्रमिक रु.२,२०,००० मध्ये क.सं कोष रु.४०,००० र आयकर रु.६,००० कटाई बितरण गरियो ।

e) 2082/05/30 Received payment release through DTCO for the different expenditures made for the month of Bhadra.

२०८२/०५/३० भाद्र महिनामा भएका विभिन्न खर्चहरूको भुक्तानी जिल्ला को.ले.नि.का.मार्फत प्राप्त भयो ।