

कञ्चन गाउँपालिका स्तरीय

अभ्यास परीक्षा - २०८१

विषय : ऐ. कार्यालय सञ्चालन र लेखा

कक्षा : १० (Class : 10)

पूर्णाङ्क : ७५ (F.M.: 75)

समय : ३:०० घण्टा (Time : 3 Hr.)

समूह क (Group A)

सबै प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् । (Attempt all questions) (11x11=11)

- कार्यालय व्यवस्थापनका कुनै दुई महत्व लेख्नुहोस् । (Write any two importance of office management.)
- चेकको बदर भनेको केहो ? (What is dishonor of cheque?)
- नेपालको सरकारी लेखाका कुनै दुई आधारहरू लेख्नुहोस् । (Mention any two government accounting operation of Nepal.)
- नेपालको सर्वोच्च लेखापरिक्षण निकाय कुन हो ? (Which is the supreme body to conduct audit in Nepal?)
- राजश्वका प्रमुख दुई स्रोतहरू के-के हुन् ? (Write the main two sources of revenue?)
- अदृश्य सम्पत्तिहरू भन्नाले कुन कुन सम्पत्तिहरूलाई बुझाउँछ ? कुनै २ ओटा उदाहरण लेख्नुहोस् । (What kinds of assets are known as intangible ? write any two example.)
- कार्यालयमा प्रयोग हुने अफिस प्याकेजहरू के-के हुन् लेख्नुहोस् । (What are the office packages used in office.)
- राजश्व लेखा प्रणाली भनेको के हो ? (What is revenue accounting system ?)
- केन्द्रीय लेखा प्रयोग गर्ने कुनै दुई सरकारी कार्यालयको नाम लेख्नुहोस् ? (State any two name of government office that use central level accounting.)
- सङ्घीय सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको कुन हो ? (What is Mandatory order?)
- आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षणको कुनै एक भिन्नता लेख्नुहोस् । (Write any one different between internal audit and final audit.)

समूह ख (Group B)

सबै प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् । (Attempt all questions) (8x5=40)

- कार्यालय विन्यास भनेको केहो ? कार्यालय विन्यासको महत्व लेख्नुहोस् । (What is office layout? Mention the importance of office layout.)
 - वाणिज्य बैंक भनेको केहो । यसका कुनै पाँच कार्यहरू वर्णन गर्नुहोस् । (What is commercial banks? Explain its five function.)
 - व्यावसायिक संस्थाहरूले लेखाविधिको प्रयोग किन गर्दछन् व्याख्या गर्नुहोस् । (Why business organization use in accounting method.)
 - नगदी पुस्तिका अनुसार मौज्दात रु.१५००० देखाएको छ । बैंक पासबुकसँग भिडाउँदा निम्न भिन्नता पत्ता लाग्यो । (The case book showed the balance of rs.15000. following difference were noticed to reconcile with the bank pass book.)
 - बैंकमा जम्मा गर्न पठाईएको तर बैंकमा चेक जम्म नभएको पाईयो रु.४००० । (Cheque paid into bank but not yet collected by bank Rs.4000.)
 - चेक जारी गरिएको तर बैंकमा दाखिला नगरेको रु.५००० । (Cheque issued but not presented for payment Rs.5000.)
 - बैंकबाट सङ्कलित ब्याज नगदी पुस्तिकामा नचढाईएको रु.६०० । (Interest collected by bank but not collect in case book Rs.600.)
 - बैंकले बैंक शुल्क कट्टा गरेको नगदी पुस्तिकामा नचढाईएको रु.३०० । (Interest on investment recorded only in bank passbook Rs.6000.)
 - एक जना ग्राहकले सोझै बैंकमा रु.१००० जम्मा गरेको तर नगद पुस्तिकामा अभिलेख नराखिएको पाईयो । (A customer directly deposited amount of Rs.1000 into the bank but not recorded in cash book.)
- तयार गर्नुपर्ने: बैंक हिसाब मिलान विवरण (Bank reconciliation statement)
- निम्न त्रुटिहरू सन्तुलन परिक्षण तयार पार्नु अगाडि पत्ता लगाईएका हुन् । (Following errors were detected before preparation of trail balance)

- क. घरभाडा रु.४००० भुक्तानी गरिएकोमा गलतिले ज्याला भुक्तानी खातामा डेबिट गरिएको पाईयो। (House rent paid rs 4000 was wrongly debited to wage paid account)
- ख. हरिलाई रु.५५०० तलब भुक्तानी गर्दा भुलबस रामको खातालाई डेबिट गरिएको पाईयो। (salary paid to hari of rs 5500 was wrongly debited Rams account)
- ग. रु.१४००० को मेसिन खरिद गरेकामा रु.१४०० मात्र मेसिन खातामा डेबिट गरेको पाईयो। (purchase machinery Rs.14000 was debited as Rs1400 in machinery account)
- घ. बिक्री पुस्तिकामा रु. ४००० न्युन अभिलेख गरियो। (sales book under recorded by Rs.4000)
- तयार गर्नुपर्ने: Required गलति सच्चाउने भौचर (Entries for rectification.)

अथवा

जिन्सी लेखाको परिचय दिनुहोस्। जिन्सी लेखाको महत्व व्याख्या गर्नुहोस्।

१७. खाता सुची भनेको के हो? नेपाल सरकारको खाता सुचिको किसिम उल्लेख गर्नुहोस्। (What is the list of account ? Mention the types of chart of account of government of Nepal.)
१८. सरकारीकोषको वर्गिकरण गरि छोटो परिचय दिनुहोस्। Explain the classify about government fund accounting)
१९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुपन्देहीका निम्न कारोबारहरूका आधारमा बैक नगदि किताब तयार पार्नुहोस्। (Prepare bank cash book from the following transaction of district administration office rupandehi)
- क. २०८०/०८/०२ घरभाडा बापत रु.१०००० को भुक्तानी आदेश दिईयो। (2080/08/02: Issued payment order of Rs.10000 for house rent.)
- ख. २०८०/०८/०३ लेखापाल श्री अर्जुन आचार्यलाई फर्निचर खरिद गर्न रु.६०००० पेस्की दिईयो। (Advance for office furniture purchase provide to accountant shree Arjun Acharya of Rs.60000.)

- ग. २०८०/०८/१० लेखापाल श्री अर्जुन आचार्यले पेस गरेको रु.५५००० को फर्निचर खरिद गरेको बिलको आधारमा निजको पेस्की फर्छ्यौट गरियो। (2080/08/10 The advance of accountant shree Arjun Acharya has been cleared on the basis of furniture purchase bill of rs.55000)
- घ. २०८०/०८/१५ यस महिनाको कुल तलब रु.२२०००० मध्य नियमानुसारको क.स.कोष र कोष कट्टी गरि तलब निकास आदेश दिईयो। (2080/08/15 salary payment order for the month was issued after deducting provident fund as per government rule and tax of rs. 2000 out of total salary Rs.220000)
- ङ. २०८०/०८/२० कार्तिक महिनामा भएका खर्चहरूको को.ले.नि.का. मार्फत भुक्तानी निकास प्राप्त भयो। 2080/058/20 Received payment relase through Treasury and Comptroller office for the different expenditure made for the month of kartik.)

समूह ग (Group C)

सबै प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् (Attempt all questions) (3X8=24)

२०. निम्नलिखित विवरणहरूको आधारमा अर्जुन कम्पनीको एउटा व्यापार पुस्तिकाबाट २०८० चैत्र ३० गते लिईएका हुन् । (Following are the particular extracted from the trader for the year ended 30 chaitra 2080.)

विवरण Particulars	डेबिट Debit	क्रेडिट Credit
सुरु मौज्दात Opening stock	२००००	
ढुवानी Carrage	३००००	
फर्निचर Furniture	५००००	
खरिद Purchase	२०००००	
आसामी	१२००००	
पुँजी Capital		२६००००
साहु		५००००
ज्याला Wage	६००००	
सामान्य खर्च General Exp	२००००	

तलब salary	३००००	
बिमा insurance	७००००	
सामान्य सञ्चिती general reserve		२५०००
बैंक लोन bank loan		४००००
बिक्री sales		२२५०००
जम्मा total	६०००००	६०००००

थप जानकारी (Additional information)

क. अन्तिम मौज्दात रु.३५००० (Closing stock Rs.35000)

ख. तिर्न बाकी खर्च रु. ५००० (Outstanding salary RS.5000)

ग. 10% फर्निचरको हास. (Depreciation on furniture @10%)

तयार गर्नु पर्ने (Required): ब्यापार हिसाब खाता (Trading Account),
नाफानोक्सान हिसाब खाता (Profit and loss
account), वासलात (Balance sheet)

२१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय रुपन्देहीका निम्न कारोबारका आधारमा गोश्वरा भौचर तयार पार्नुहोस्। (Following are the transaction of district administrative office.)

क. २०७९/०४/१० कार्यालय मसलन्द खरिद गर्न रु ४०००० को भुक्तानी आदेश जारी गरियो। (2080/04/05 issued payment order of Rs ४०००० for purchasing office material's)

ख. २०७९/०४/१२ गते लेखापाल श्री अर्जुन आचार्यलाई घरभाडा भुक्तानि गर्न रु.९०००० को भुक्तानी आदेश जारी गरियो (2079/04/12 issued payment order of Rs ९०००० for payment of house rent to accountant shree Arjun Acharya)

ग. २०७९/०४/१४ शा.अ श्री हरी थापालाई भ्रमण खर्च प्रयोजनका लागि रु.३५००० पेस्की दिईयो। (2079/04/14 Advance given to section office Mrs sita adhikari Rs.35000 for purpose of travelling exp.)

घ. २०७९/०४/२५ साउन महिनाको कर्मचारी पारिश्रमिक रु.३३०००० (सञ्चयकोष समेत) मध्य नियमानुसार कर्मचारि

सञ्चयकोष, आयकर रु.३००० र नागरिक लगानीकोष रु.१०००० कट्टी गरि बाँकी रकमको भुक्तानी आदेश जारी गरियो। (2079/04/25 issued payment order for employee remuneration of Rs.440000(including provident fund) as per rule after deducting income tax of Rs.3000 and citizen investment trust Rs 10000 for the month sharwan).

ङ. २०७९/०४/३० साउन महिनाको कर्मचारी पारिश्रमिकमा कट्टी गरिएको रकम सम्बन्धित कार्यालयमा जम्मा गरियो। (2079/04/30 The amount of deducted from employee salary for the month shwan was deposited in concerned office)

२२. लेखापरीक्षणको परिचय दिई आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण बिच पाँचओटा फरक उल्लेख गर्नुहोस्। (Introduce auditing and mention any five differences between internal audit and final audit.)

अथवा

तलका विवरणबाट जिल्ला प्रहरी कार्यालय, सिन्धुली २०८० पौषका खर्चको फाँटवारी तयार गर्नुहोस्। (Prepare statement of expenditure of district police office, sindhuli for the month of poush 2080.)

बजेट हिसाब नं	बजेट उपशीर्षक	वार्षिक विनियोजन बजेट	मार्गसम्मको खर्च रु.	पौषको खर्च रु.
२११११	पारिश्रमिक(Remuneration)	370000	139000	24000
२२१११	पोसाक (Uniform)	43000	6600	1200
२२७११	विविध खर्च (Miscellaneous exp)	33500	10400	2100
२२३११	कार्यालय सामग्री	18000	8000	1500
२२६१२	भ्रमण खर्च	70000	28000	6000
२२२११	इन्धन खर्च (Fuel exp)	89000	30000	7500
	जम्मा	623500	222000	42300

फछ्यौट हुन बाँकी ईन्धन र भ्रमण खर्च क्रमश रु.3000 र 4000 देखिन्छ। (uncleared advance of fuel and travelling exp. are rs.3000 and 4000 respectively)