

English C.C. (H.L.) (610601)

Give reference to context of the following. (Marks 20 each)

1. There has been an outbreak of malaria in your city. The Municipal Commissioner has appointed a committee to investigate the reasons for the same and report with recommendations. Draft the report.
2. Your company is launching a new product for weight loss, draft a press release informing about the programme organized.
3. The Filmfare Award ceremony took place on the 10th March 2016. Draft a Press Release for a leading newspaper giving details of the Award Ceremony.
4. The students who are staying in hostel have many complaints about hostel cleanliness, authorities and food. The principal of your college has asked to investigate and submit the report. Prepare the report.
5. Your University is hosting an Inter-Collegiate Sports Meet for all the affiliated colleges. Draft the Press Release.
6. There has been a fall in the number of women customers visiting 'Glorious Beauty Salon'. A committee has been appointed by the Managing Director of Glorious Beauty Services Ltd. to study the reasons for the same and report with recommendations. Draft the report.
7. S.N.D.T. university is starting a free Spoken English Course, during the summer vacation for students of the university who have just appeared for their T.Y.B.Com. Examination. Draft the Press Release.
8. The General Secretary of Student's Council has been asked to submit a report on the Inter-Collegiate Cultural Festival organized by the college. Draft the report to be submitted to the Dean of Student's Welfare.
9. The Manager of the public transport in Pune has received many complaints about the service provided. He forms a committee and asks you to investigate and submit the report to represent the state of the public transport in your city.
10. The captain of the college Boxing Team that has won the National Boxing Championship trophy has been asked to write a report. Draft the report to be submitted to the Principal of the college.
11. State Bank of India is opening five new overseas branches in Europe for NRI's. As P.R.O. of the bank, draft a Press Release to announce the same.
12. Your college is organizing a two day conference on 'Budget 2019', draft a press release including the profile of the Key note speaker.

Answer the following questions. (Marks 15 each)

1. The main characters in the stories 'The First Party' and the 'Farewell Party' are uneasy and distressed by the events that unfold at the parties. Discuss
2. The suppression of women portrayed in any two stories you have studied in Inner Courtyard.

3. What are the conflicts faced by the women characters in the stories 'The Meeting' and 'The First Party'? How do the stories convey their feelings by helplessness?
4. The stories 'My Beloved Charioteer' and 'Her Mother' are an illustration of the dilemmas and difficulties of motherhood. Discuss
5. Mother daughter relationship shown in stories 'My beloved Charioteer' and 'Her Mother'.
6. The stories 'Her Mother' and 'My Beloved Charioteer' illustrate the fact that though mothers love and care for their daughters, communication between them is not always smooth and easy. Discuss.

Write short notes on the following: (Marks 10 each)

1. The marriage proposal in the story 'The Meeting'.
2. Internal and External P.R.
3. Cultural differences in Indians and Americans (Her Mother)
4. The significance of the title 'My Beloved Charioteer'.
5. Internal and external public relations
6. Mother's views on marriage in 'Her Mother'.
7. Artificiality (The farewell party)
8. The Mother's views on love marriage and arranged marriage in the story 'Her Mother'.
9. Tools and Methods of Public Relations
10. Sakina (The First Party)
11. Bina Raman in the story 'Farwell Party'.
12. Aarti's relationship with her daughter Preeti in 'My Beloved Charioteer'.
13. The various media of communication that can be used for P.R. with different groups.
14. Role of Public Relations
15. Role and skills of a Public Relations Manager
16. Objectives and importance of Public Relations

English C.C. (L.L.) (620601)

Give reference to context of the following. (Marks 20 each)

1. There has been a drastic fall in the attendance of students in your college. A Committee including teachers and students has been appointed to look into the matter. Draft the report with recommendations and a Covering letter.
2. Draft a report by a committee on the causes of dissatisfaction amongst the workers at surat factory.
3. Write a report by a Committee on the advisability of taking over a factory on Mumbai - Pune Highway. Also write a Covering letter.
4. A committee has been set up by the Health office of Municipal Corporation to find out the causes of increasing problems of pollution in your city. As a committee in-charge, draft a report with recommendations.
5. A committee has been appointed by the Marketing Manager of National Stores to study the reasons of downfall in sales. Write a report with recommendations to improve sales.

Answer the following questions. (Marks 15 each)

1. Explain the views of sudha murthy on the role of a teacher in students lives with special reference "To Sir with Love"
2. What are the qualities of a good teacher? What was the difference between Sudhaji's maths teacher and Asha's maths teacher?
3. Nowadays people have become insensitive to other's sufferings. Illustrate this with reference to the story, "Insensitivity Index".
4. Write about the divide and rule policy followed by the Vendors while dealing with IT workers and non- IT workers.
5. "Try to light as many candles as possible" why did sudhaji's father say this to her? When?
6. Who do you think is an empowered woman Nalini and Yellamma?

Write short notes on the following: (Marks 10 each)

1. Yellamma - Woman with a mind
2. The woman's threat in "Pay or I'll commit suicide."
3. Draw a pie diagram to illustrate the following data related to the business transaction of an organization.
Cost of Raw Material – 35%

Wages for employees	–	30%
Taxes	–	5%
Expenditure on infrastructure	–	15%
Profit	–	5%
Sundry Expenses	–	10%

- Write a note on “Reprimand and Exit Interviews”
- Sudhaji’s maths teacher
- The IT divide.
- The young girl-A devadasi
- You have recently attended a leadership camp at Nashik. Draft a report giving details of the activities at the camp to the social welfare Board.
- The data below shows the percentages of blood types of 200 people. Draw a Pie Chart on the basis of the data.

Blood Type	Percentage
Type A	16%
Type B	25%
Type AB	19%
Type O	40%

- The number of bed-sheets manufactured by a factory during five Consecutive Weeks is given below. Draw a bar graph representing the data.

Week	Number of Bed-Sheets
First	500
Second	300
Third	400
Fourth	600
Fifth	900

- You have recently attended a leadership Camp at Churchgate-MUMBAI. Draft a report giving details of the activities of the Camp to the Principal of your College.
- What is the mental preparation done a candidate for attending a job interview.
- Draw a line graph to represent the following data of the sale of cars by Honda Motors during last 10 years:

2006	-	45 lakh
2007	-	25 lakh
2008	-	35 lakh
2009	-	55 lakh
2010	-	45 lakh
2011	-	60 lakh
2012	-	40 lakh
2013	-	70 lakh
2014	-	55 lakh

2015 - 80 lakh

14. Village women "yellamma".
15. Draft a report on a serious accident in a factory.
16. Write a note on the preparation to be made by the candidate before appearing for an Interview.
17. In a school 100 students voted their favorite fruit. Make a bar diagram for the data.
Apple – 10
Grapes – 20
Orange – 12
Peach – 8
Strawberries – 10
Mangoes - 25
18. Write about the different types of interviews.
19. House warming ceremony at Suma's house.
20. As a leader of your Sports team, Write a report on the Sports meet held at Loni.
21. You have attended a national conference on "Issues related to women security" in Nagpur. Write a report to your college Principal.
22. Briefly discuss any two types of Interviews and their purposes.
23. Write an acceptance letter for the post of sales Representative in a pharmaceutical company.
24. Illustrate by a pie-diagram the following data of the uses of different online Education websites in India. Spark notes.com – 25%
E – edu. com – 15%
Informal.com – 10%
Vidhyarthi .com – 10%
Educare.com – 20%
Studios.com – 20%
25. Vasant and his negative attitude
26. You visited a trade exhibition in Mumbai. Write a report to the Manger of your organization.
27. Write an acceptance letter for the post of the Marketing Executive in Mehta Industries Pvt. Ltd., Surat.
28. Secret of Girija's happiness
29. Write an acceptance letter for the Post of Computer Operator in a multinational organization.

Economics – Indian Economy (Old) (640605)

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Explain the features of India as a developing economy.
'भारत एक विकसनशील अर्थव्यवस्था', वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.
विकसता अर्थतंत्र तरीके भारतना लक्षणे समजावो.
2. Write characteristics of India as a developing Economy.
'भारत एक विकसनशील राष्ट्र आहे' त्याची वैशिष्ट्ये लिहा
भेत अज्ञरनी समस्या जशावी ते दूर करवा माटे सरकारे लीधेला उपायो सूचवो
3. Evaluate 1991 Industrial policy in India.
1991 च्या भारताच्या नविन औद्योगिक धोरणाचे मूल्यमापन करा.
भारतमां १९९१ नी औद्योगिक नीति विषे माहिती आपो.
4. What are the problems of Agricultural marketing in India? Discuss the measures taken by the government to overcome the problems of Agricultural marketing.
भारतातील कृषि विपणनाच्या कोणत्या समस्या आहेत? कृषि विपणनाच्या समस्या नष्ट करण्यासाठी सरकारने योजलेल्या उपायांची चर्चा करा.
भारतमां भेत क्षेत्रे भेत अज्ञरनी समस्याओ कर्छ छे ते समजावो अने आ समस्याओ दूर करवा सरकारे लीधेला उपायो समजावो.
5. What are the problems of Agriculture marketing? Describe the measures by Government of India to reduce them.
भारतातील लघु उद्योगांच्या समस्या कोणत्या आहेत?
भेत अज्ञरनी समस्या जशावी ते दूर करवा माटे सरकारे लीधेला उपायो सूचवो.
6. NABARD
नाबाड
नबाड
7. What measures have been taken by the government to improve the low Agricultural productivity in India?
भारतातील कृषि उत्पादकता सुधारण्यासाठी सरकारने कोणते उपाय योजले आहेत?
भारत अेक विकासशील राष्ट्र-लक्षणे जशावो.
8. Co-operative societies
सहकारी सोसायटया
सहकारी मंडळानी
9. What are the problems of small-scale Industries in India?
भारतातील लघु उद्योगांच्या समस्या कोणत्या आहेत?
भारतमां नाना पायाना उद्योगोनी समस्या जशावो.
10. Explain the problems of Small Scale Industrial Sector.
लघु उद्योग क्षेत्राच्या समस्या स्पष्ट करा.

नाना पायाना उद्योगोना क्षेत्रनी समस्याओ समजवो.

11. Write problems of Road ways and rail ways.
रस्ते आणि रेल्वे वाहतूकीच्या समस्या लिहा
रेल व्यवहार अने रस्ता व्यवहारनी समस्या समजवो
12. What do you mean by poverty? Discuss various steps taken by the government for poverty alleviation?
दारिद्र्य म्हणजे काय? दारिद्र्य निर्मुलनासाठी सरकारने योजलेल्या उपायांची चर्चा करा. 15
गरीबां शब्दो अर्थ समजवी भारतमां सरकारे आपेव गरीबां दूर करवा माटे ना कार्यक्रम ज़ावावो.
13. Critically evaluate the Industrial Policy oh 1991.
1991 च्या औद्योगिक धोरणाचे टिकात्मक मूल्यमापन करा.
१९९१ नी औद्योगिक नीतीनुं टीकात्मक मूल्यांकन करो.
14. Describe the various sources of agricultural finance.
भारतातील कृषीवित्त पुरवठ्याच्या विविध साधनांची चर्चा करा.
भेव धिराणना मार्गोनी विस्तृत माळिती आपो.
15. Discuss the sources of Energy. Explain the Energy Crisis in India.
उर्जा स्रोतांची चर्चा करा. भारतातील उर्जा संकट स्पष्ट करा.
उर्जा विविध स्रोतो समजवो अने भारतमां उर्जा नी कटोकटी समजवो.
16. What are the problems of agricultural marketing? Explain the govt. measures to reduce them.
कृषी विपणनाच्या समस्या कोणत्या आहेत? त्या समस्या कमी करण्यासाठीचे सरकारचे उपाय स्पष्ट करा.
भेव बभरनी समस्या ज़ावावो अने ते माटे सरकारे आपेवा उपायो सूचवो.
17. Discuss the problems of small scale industries. What are the measure taken by the government to help the small scale industries?
लघुउद्योगांच्या समस्याची चर्चा करा. लघुउद्योगांना सहाय्य करण्यासाठी सरकारचे कोणते उपाय योजले आहेत?
नाना पायाना उद्योगोनी समस्या समजवी ते माटे सरकारे सुचवेवा उपायोनी चर्चा करो
18. Evaluate New Industrial Policy of 1991.
1991 च्या नवीन औद्योगिक धोरणाचे मूल्यमापन करा.
भारत १९९१ नी औद्योगिक नीतिनुं मूल्यांकन करो
19. What are the importance and problems of road and rail transport in India?
भारतातील रस्ते आणि रेल्वे वाहतूकीचे महत्व आणि समस्या कोणत्या आहेत?
भारतमां रेल्वे अने रस्ता व्यवहारनुं महत्व समजवी तेनी समस्या ज़ावावो.

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. HDI (Human Development Index)
मानवी विकास निर्देशांक (HDI)

मानव साधन आंक

2. Causes of poverty
दारिद्र्याची कारण
गरीबांछना कारणु
3. NABARD
नाबार्ड
नबार्ड
4. Human development Index
मानवी विकास निर्देशांक (HDI)
मानव विकास सूचक आंक
5. Competition Policy in India.
भारतातील स्पर्धाविषयक धोरण
भारतमां छरिंछाई नीति
6. Foreign Direct Investment
प्रत्यक्ष परकीय गुंतवणूक (FDI)
प्रत्यक्ष विदेशी मूडी रोक़ाश
7. Problems of Airways and Waterways.
हवाईवहातूक आणि जलवहातूकीचा समस्या
छवाई व्यवहार अने जल व्यवहारनी समस्याओ
8. Role of Infrastructure
संसाधनाची भूमिका
आंतर माणभाकीय सुविधानो छ़ाणो
9. Food Security
अन्न सुरक्षितता
अनाजनी सवामती
10. Energy crisis
ऊर्जा संकट
ऊर्भनी आछत
11. Human development Index
मानवी विकास निर्देशांक
मानव विकास सूचक
12. Foreign Direct Investment
प्रत्यक्ष परकीय गुंतवणुक
प्रत्यक्ष विदेशी मूडी रोक़ाश

Economics – Issues in Indian Economy (New) (645605)

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. What is poverty line? Explain various measures for alleviation of poverty in India.
दारिद्र्य रेषा म्हणजे काय? भारतातील दारिद्र्याची समस्या सोडविण्यासाठी योजलेल्या उपायांची चर्चा करा.
गरीबांनी रेणानो अर्थ समजवी गरीबां दूर करवा माटे सरकार द्वारा वेवायेव पगवा ज्ञावावो .
2. Analyze the characteristics of Indian economy as a developing economy.
भारत एक विकसनशील अर्थव्यवस्था या दृष्टीकोनातून भारतीय अर्थव्यवस्थेच्या वैशिष्ट्यांचे विश्लेषण करा.
भारत अेक विकसतुं अर्थतंत्र तरीके तेना लक्षणोनी यर्था करे .
3. Explain the meaning of unemployment and discuss various measures to reduce unemployment.
बेरोजगारीचा अर्थ सांगून बेरोजगारी कमी करण्यासाठी योजलेल्या विविध उपायांची चर्चा करा.
भारतमां बेकारी दूर करवा माटे सरकारे वीधेवा उपायो ज्ञावावो .
4. Discuss various problems of agricultural marketing in India.
भारतातील कृषी विपणनातील विविध समस्यांची चर्चा करा.
भारतमां भेत अजरनी समस्याओ विषे यर्था करे .
5. What do you mean by low agricultural productivity? Discuss various measures in increase productivity in India.
कृषी अल्प उत्पादकता म्हणजे काय? भारतात अल्प उत्पादकता वाढवण्यासाठी केलेल्या विविध उपायांची चर्चा करा.
भारतमां भेत उत्पादकता वधारवा माटेना उपायो सूयवो .
6. Explain various sources of agricultural finance in india.
भारतातील कृषीवित्त पुरवठ्याचे विविध स्रोत स्पष्ट करा.
भेती क्षेत्रे नाणा प्राप्तना संस्थाकीय अने भिन संस्थाकीय मार्गोनी यर्था करे .
7. Explain the institutional and non-institutional sources of agricultural finance in India.
भारतातील कृषीवित्त पुरवठ्यातील संस्थात्मक आणि बिगर संस्थात्मक स्रोत स्पष्ट करा.
भारतमां भेती क्षेत्रे नाणा प्राप्तना साधनोनी सविस्तार माडिती आपो .
8. Discuss agricultural price policy of India.
भारतातील कृषी किंमतीसंबंधीच्या धोरणाची चर्चा करा.
भारतमां भेत किंमत नीतिनुं विश्लेषण करे .
9. Discuss various measure undertaken by the government to improve agricultural marketing in India.

- भारतातील कृषी विपणन सुधारण्यासाठी योजण्यात आलेल्या विविध उपायांची चर्चा करा.
भारतमां भेतभजर नी प्रगति करवा माटे सरकरे सूयवेवा उपायो जणुवो .
10. Discuss various measures to reduce problems of Micro, small and Medium Enterprises (MSME) in India.
भारतातील सूक्ष्म, लहान व मध्यम उद्योगांच्या समस्या दूर करण्यासाठी केलेल्या विविध उपाययोजनांची चर्चा करा.
भारतमां लघु उद्योग अने नाना पायाना उद्योग (MSME) नी समस्याने दूर करवाना उपायो सूयवो .
11. Explain the role and problems of Micro, Small and Medium Enterprise (MSME) in India.
भारतातील सूक्ष्म, लहान व माध्यम उद्योगांची भूमिका स्पष्ट करा.
लघु उद्योग अने नाना पायाना उद्योग (MSME) नुं मदत्व जणुवी तेनी समस्या तपासो .
12. Explain the main features of new industrial policy of 1991.
1991 च्या नवीन औद्योगिक धोरणाची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करा.
१९९१ नी औद्योगिक नीतिना मुभ्य लक्षणो- यर्था करो .
13. What is FDI? Discuss various measure adopted by the government of India for attracting FDI.
प्रत्यक्ष परकीय गुंतवणूक (FDI) म्हणजे काय? प्रत्यक्ष परकीय गुंतवणूकीला आकर्षित करण्यासाठी योजलेले उपाय स्पष्ट करा.
भारतमां विदेशी मुडीने आकर्षवा माटे सरकर द्वारा वेवायेव नीति विषे यर्था करो .
14. Discuss various measures undertaken by the government to attract FDI in India.
भारतात प्रत्यक्ष परकीय गुंतवणुकीला FDI आकर्षित करण्यासाठी योजलेल्या विविध उपायांची चर्चा करा.
विदेशी मुडीने आकर्षवा माटे भारतमां सरकर द्वारा अपनावेवी नीति जणुवो .
15. What is Special Economic Zone? Explain its merits and demerits in Indian context.
विशेष आर्थिक क्षेत्र म्हणजे काय? भारताच्या संदर्भात त्याचे फायदे आणि तोटे स्पष्ट करा.
विशिष्ट आर्थिक ओन (SEZ) अटवे शुं? तेना इयद अने गेरइयदानी भारतना संदर्भ मां यर्था करो .
16. Explain energy crisis in India and discuss various measures to tackle energy crisis.
भारतातील ऊर्जा संकट स्पष्ट करा आणि संकट टाळण्यासाठी योजण्यात आलेल्या विविध उपायांची चर्चा करा.
भारतमां उर्जा कटोकटी विशे जणुवो अने तेने दूर करवा माटे ना उपायो सूयवो .
17. Explain factors responsible for rapid growth of service sector in India.
भारतातील सेवा क्षेत्राच्या वाढीसाठी जबाबदार असलेले घटक स्पष्ट करा.
भारतमां सेवाना क्षेत्रना सतत विकास माटे असर करता परिभणो तपासो .
18. Define public – private partnership and discuss its advantages and disadvantages.

सार्वजनिक आणि खाजगी भागीदारी ची व्याख्या द्या. सार्वजनिक आणि खाजगी भागदारीचे फायदे आणि तोटे यांची चर्चा करा.

“मानवी अने जखरेर भागीदारी” अटवे शुं? ते समजवी तेना क्षयदा अने गेरक्षयदा जणुवो .

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. Inequalities in India
भारतातील विषमता
भारतमां आर्थिक असमानता
2. Trend of unemployment in India
भारतातील बेरोजगारीचा कल
भारतमां बेकारीनुं ववणु
3. Human Development Index
मानवी विकास निर्देशांक
मानव विकास सूचक आंक
4. Subsidy on agricultural inputs
कृषी अदानावरील अनुदान
भेत क्षेत्रे सभसीडी
5. Public Distribution System in India
सार्वजनिक वितरण व्यवस्था
जखरेर वितरणु व्यवस्था
6. Targeted Public Distribution System in India
लक्षकेंद्रीत सार्वजनिक वितरण व्यवस्था
ध्येयलक्षी जखरेर वितरणु व्यवस्था
7. Foreign trade policy of India 2015-20
2015—16 चे भारतातील परकीय व्यापार धोरण
विदेशी वेपार नीति - २०१५.२०
8. Special Economic zone
विशेष आर्थिक क्षेत्र
विशिष्ट आर्थिक जोन (SEZ)
9. Competition Act 2002
2002 चा स्पर्धा कायदा
उरीक्षार्थ कायदो २००२
10. Government policy on IT industry
माहिती तंत्रज्ञान उद्योगक्षेत्राबाबत सरकारचे धोरण
IT उद्योगनी नीति
11. IT industry in India

भारतातील माहिती तंत्रज्ञान उद्योगक्षेत्र (IT industry)
भारतमां IT उद्योग

12. Growth of IT industry in India
भारतातील माहिती तंत्रज्ञान उद्योगक्षेत्रातील वाढ
भारतमां IT उद्योगाचो विकास

Commerce – Financial Markets (New) (645606)

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Elaborate the structure of Indian financial system and explain each component.
भारतीय वित्तीय प्रणालीची संरचना (Financial System) विशद करा. आणि त्यातील प्रत्येक घटकाचे स्पष्टीकरण लिहा.
भारतीय वृत्त व्यवस्था समजवी अेना माणणाना घटको विस्तार पूर्वक ळणुावो .
2. What role is SEBI playing in Indian economy for Investor's Protection?
भारतीय अर्थव्यवस्थेत भारतीय प्रतिभूती आणि विनिमय मंडळ (SEBI) कोणती भूमिका बजावते?
रोकाणुकारोना ढितोनुं रक्षणु करवा SEBI शुं भूमिका भणवे ऐ?
3. What do you mean by Financial System? Explain the characteristics of Indian Financial System.
भारतीय वित्तीय प्रणाली म्हणजे काय? भारतीय वित्तीय प्रणालीच्या वैशिष्टयांचे स्पष्टीकरण लिहा.
नाणुांकुीय व्यवस्था अेटवे शुं? भारतीय नाणुांकुीय व्यवस्थाना लक्षणुो समणवो .
4. What are the functions of SEBI? Explain the role of SEI in Investor's Protection.
भारतीय प्रतिभूती आणि विनिमय मंडळाची (SEBI) कार्ये कोणती? गुंतवणूकदारांचे हितरक्षण करण्यासाठी सेबीची भूमिका विशद करा.
SEBI ना कार्यो शुं ऐ? रोकाणु कारोना ढित माटे अेनी भूमिका समणवो .
5. Explain the various constituents of Indian money market.
भारतीय नाणे बाजारातील (Money market) विविध घटक विशद करा.
भारतीय नाणुाभणरना विविध घटको समणवो .
6. Discuss the role of financial system in the economic development of a country.
एखाद्या देशातील आर्थिक विकासातील वित्तीय प्रणालीच्या भूमिकेची चर्चा करा.
नाणुांकुीय प्रणुावीनो भाग ऐशना आर्थिक विकासमां कूँ रीते ढोय ऐ तेनी यर्या करो .
7. Discuss call money market and Treasury Bill market as important segments of the money market.
नाणे बाजारातील (money market) मागणी देय नाणेबाजार (Call money market) आणि ट्रेजरी बिल (Treasury Bill Market) या महत्त्वपूर्ण घटकांची चर्चा करा.
ऱूव मानी मारूँट अने ट्रेणुणरी बील मारूँट अे नाणुा बाजार ना मढत्वना अंगो ऐ , यर्या करो .
8. Discuss the trading and settlement procedure of securities on stock exchanges in India.
प्रतिभूती / शेअर बाजारातील व्यवहार आणि व्यवहारपूर्तीच्या (trading and settlement

- procedure of securities) प्रक्रियेची चर्चा करा.
मूडी अजरोनी मूडीनी ट्रेडिंग अने सेटलमेन्ट प्रक्रियानी यर्था करो.
9. Explain the trading and settlement procedure of securities on the stock exchange in India.
प्रतिभूती/शेअर बाजारातील व्यवहार आणि व्यवहारपूर्तीची प्रक्रिया विशद करा.
भारतनी शेअर अजरोनी मूडीनी ट्रेडिंग अने सेटलमेन्ट प्रक्रिया समजवो.
10. Explain in detail the functions and importance of stock market.
प्रतिभूती/शेअर बाजाराच्या कार्याचे आणि महत्वाचे सविस्तर स्पष्टीकरण लिहा.
शेअर अजरोनी कार्यो अने महत्व विस्तार पूर्वक समजवो .
11. Discuss the different types of Financial Derivatives available for trading in financial markets.
वित्तीय बाजारात व्यवहारासाठी उपलब्ध विविध प्रकारच्या वित्तीय अनुजातांची (financial Derivatives) चर्चा करा.
नाणुअजरोनी विविध नाणुांडीय डेरिवेटिव्ज डोय छे अनी छे यर्था करो.
12. What is derivative? Explain the different participants in derivative market.
अनुजात म्हणजे काय? अनुजात बाजारातील विविध सहभागींचे वर्णन करा.
डेरिवेटिव्ज अटवे शुं? डेरिवेटिव्ज अजरोनी विविध घटको समजवो.
13. Explain and distinguish between forward and futures contract.
वायदा संविदा (forward contract) आणि वायद्याचा सौदा (futures contract) या संज्ञांचे स्पष्टीकरण लिहून त्यांच्यातील फरक लिहा.
झोरवर्ड अने झुयुर कोन्ट्रैक नो तक्षवत आपी समजवो.
14. Write a detailed note on participants in derivative market.
अनुजात बाजारातील (Derivative market) विविध सहभागींचे सविस्तर वर्णन करा.
डेरिवेटिव्ज अजरोनी घटकोनी यर्था करो.
16. Discuss the features and types of Options and Swaps.
विकल्प करार (Options) आणि अदलाबदली (Swaps) करारांची वैशिष्ट्ये आणि प्रकारांची चर्चा करा.
ओप्शन्स अने स्वेप नी विशिष्टता आपी यर्था करो.

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. Financial System and Economic Development
भारतीय वित्तीय प्रणाली आणि आर्थिक विकास
नाणुांडीय व्यवस्था अने आर्थिक विकास
2. IRDA
विमा नियामक आणि विकास प्राधिकरण
IRDA

3. **Role of SEBI's in investors Protection**
गुंतवणुकदारांचे हितरक्षण करण्यामधील भारतीय प्रतिभूती आणि विनिमय मंडळाची भूमिका
रोकाणुकारोना हित माटे SEBI नी भूमिका
4. **Primary Market v/s Secondary Market**
प्राथमिक बाजार (Primary market) आणि दुय्यम बाजार (Secondary Market) यातील फरक
प्राथमिक (प्रायमरी) बाजार अने दुय्यम (सेकंडरी) बाजार
5. **Commercial Paper and Certificate of Deposit**
व्यापारी पत्र आणि ठेवी दाखला
कमर्शियल पेपर अने सर्टिफिकेट ऑफ डीपोजिट
6. **Call money Market**
मागणी देय नाणेबाजार
क्रेडिट मनी मार्केट
7. **Trading and settlement producer of stock exchange**
प्रतिभूती / शेअर बाजारातील व्यवहार आणि व्यवहारपूर्ती
शेअर बाजारनी ट्रेडिंग अन्ड सेटलमेंट प्रक्रिया
8. **Functions of Stock Exchange**
प्रतिभूती / शेअर बाजाराची कार्ये
शेअरबाजारना कार्ये
9. **Stock Market Indices**
प्रतिभूती / शेअर बाजारातील निर्देशांक
शेअर बाजारना निर्देशांक
10. **Stock Market Indices**
प्रतिभूती / शेअर बाजारातील निर्देशांक
शेअर बाजार ना निर्देशांक
11. **Financial Exchange in India**
भारतातील वित्तीय विनिमय
भारतना नाणुकीय बाजारो

Questions. (07 marks for each)

1. Define capital market and discuss its functions.
भांडवली बाजार (Capital market) या संज्ञेची व्याख्या लिहा. आणि त्याच्या कार्याची चर्चा करा.
मुडी बाजारनी व्याख्या आपी अना कार्योनी चर्चा.

2. How does the financial system influence the economic development?
देशाच्या आर्थिक विकासावर वित्तीय प्रणाली (Financial System) कशाप्रकारे परिणाम करते?
नाणुांकीय व्यवस्थानी असर आर्थिक विकास पर कई रीते थाय छे?
3. Discuss the functions of efficient capital market.
प्रारंभिक / प्रथम जन प्रस्तावावरील बुक बिल्डिंग प्रक्रिया विशद करा.
परिशुामकारक मूडी अजर ना कारुुनी यरुा करुु.
4. Describe the Book mechanism of IPOs.
प्रारंभिक / प्रथम जन प्रस्तावातील (Initial public offering) बुक बिल्डिंग प्रक्रिया विशद करा.
IPO नी अुक अिलडींग प्रकुरिया समअवुु.

Questions. (08 marks for each)

1. What is book building? Describe its process.
बुक बिल्डिंग म्हणजे काय? त्याची प्रक्रिया विशद करा.
अुकअिलडींग अेटले शुं? अेनी प्रकुरिया वरुुवुु.
2. Explain the components of Indian Financial System.
भारतीय वित्तीय प्रणालीतील (Financial System) घटकांचे स्पष्टीकरण लिहा.
भारतीय नाणुांकीय प्रणालीना घटकुु समअवुु.
3. Elaborate the Book Building mechanism of IPO's.
कार्यक्षम भांडवली बाजाराची कारुुाची चरुुा करा.
IPO नी अुकअिलडींग प्रकुरिया समअवुु.
4. What is secondary market? Explain its structure.
दुय्यम बाजार (Secondary market) म्हणजे काय? त्याची संरचना विशद करा.
सेकंडरी अजर अेटले शुं? अेनुं माणअुु समअवुु.

Banking and Finance (Old) (650413)

Answer the following questions. (Marks 15 each)

1. What do you mean by Cheque? Draw the Specimen of Cheque and explain the different features and types of Cheque.
2. Discuss the reforms introduced in Banks from 1980 to 1990.
1980 ते 1990 च्या काळात बँकींग क्षेत्रातील सुधारणा स्पष्ट करा.
3. Write a detailed note on Priority Sector Lending.
अग्रक्रम क्षेत्र कर्ज पुरवठा यावर सविस्तर टीप लिहा.
4. Define Mortgage. Explain the types of Mortgage and rights of Mortgagor and Mortgagee.
5. Describe various forms of advance given by bankers to their customers.
बँका आपल्या ग्राहकांना देत असलेल्या विविध प्रकारच्या अग्रीमां यावर चर्चा करा
6. पराक्रम दस्ताऐवज म्हणजे काय? विस्तृत चर्चा करा बील ऑफ एक्सचेंज व वचन चिद्दी वर.
7. What is priority sector lending? Explain the importance of priority sector lending in Indian economy.
8. Discuss the Role of Priority Sector Lending in Primary sector like Agriculture and Allied activities.
9. Give an over view of agricultural lending.
शेती अर्थपुरवठ्याचे मुल्यांकन करा.
10. What is Bill of Exchange? Draw a Specimen of Bill of Exchange and explain the features of Bill of Exchange.
विनीमयाची पावती (Bill of exchange) म्हणजे काय? त्यांचे नमुना चित्र काढा आणि वैशिष्ट्ये सांगा.
11. Discuss the role of priority sector lending in small scale industries and other sectors.
लघु उद्योग क्षेत्र व इतर क्षेत्रातील प्राथमिक क्षेत्र कर्ज ची भुमिका स्पष्ट करा.
12. Explain the terms cheque and cross cheque. Discuss similarities and dissimilarities between a cheque and a cross cheque.
धनादेश आणि रेखांकित धनादेश संज्ञा स्पष्ट करा. सर्वसाधारण धनादेश व रेखांकित धनादेश यामधील समानता आणि असमानता यावर चर्चा करा.

13. Define cheque. Explain the various types of cheque.
धनादेश म्हणजे काय? धनादेशांच्या विविध प्रकारांची चर्चा करा.
14. Define the term loans advances. Explain the documents required for granting unsecured advances.
कर्ज व अग्रीम संकल्पना स्पष्ट करा असुरक्षित अग्रीम प्राप्त करण्यासाठी कोणते कागदपत्र लागतात.
15. What do you mean by negotiable instrument? Explain the features and types of negotiable instrument.
16. तारण वस्तु म्हणजे काय? तारण वस्तु ठेवण्याच्याचे अधिकार व कर्तव्य सांगा.
17. Define Mortgage. Explain the features and classification of Mortgage.
18. Discuss the importance of priority sector lending for agriculture and allied activities.
शेती व शेती क्षेत्राशी संबंधित क्षेत्रातील "प्राथमिक क्षेत्र कर्ज" चे महत्व विषद करा.
19. Define cheque. Explain various types of crossing of cheque.
20. Discuss the structure of Priority Sector Lending and enumerate the role of Priority Sector Lending in Secondary and Tertiary sector.
21. Discuss the banking sector reforms since 1991.
1991 पासून बँकींग क्षेत्र पुनर्रचनेचे वर्णन करा.
22. Explain the role of commercial Banks from 1950 to 1980.
23. Define secured Advances. Discuss the classification of Secured advances.
24. Explain in detail various types of priority Sector lending.
25. What do you mean by loans and advances? Discuss in detail various principles of effective lending
कर्ज आणि अग्रीमां म्हणजे काय? चांगल्या अर्थपुरवठ्याची विविध तत्वे वर्णन करा.
26. भारतातील व्यापारी बँकांच्या यशा अपयशाची चर्चा करा.
27. Examine the achievements and failures of commercial banking in India.
भारतीय वाणिज्य बँकीगच्या यशाचे व अपयशाचे परिणक्षात्मक मुल्यमापन करा.
28. Write a detailed note on Secured and Unsecured loans and Advances.
29. What are the various modes of charging securities?
चार्जिंग सेक्युरिटीजचे प्रकार सांगा.

Write short notes on the following: (Marks 7.5 each)

1. Pledge
2. Banking Sector reforms from 1991
3. 1991 पासुनच्या बँकींग क्षेत्रातील सुधारणा
4. विविध प्रकारांच्या धनादेशांची विस्तृत चर्चा करा.
5. Banking Sector Reforms from 1950-1980
6. Credit Assessment
क्रेडीट असेसमेंट
7. Promissory Note
वचन चिह्नी
8. "गहाण" चे विविध प्रकार सांगा.

Banking and Finance – Principles and Operations (New) (655413)

Answer the following questions. (Marks 15 each)

1. What do you mean by Negotiable Instrument? Discuss the types of Negotiable Instrument.
2. What are Negotiable instruments? Discuss in detail Promissory Note as a negotiable instrument.
3. What do mean by cheque? Explain the various types of crossing of cheque.
4. Discuss the reforms introduced by the banks after the post reform period 1991.
5. Define Bill of Exchange. Discuss the features and parties to a Bill of Exchange.
6. What is Endorsement? Explain the essentials and types of valid endorsement.
7. What is priority sector lending? Enumerate the role and importance of priority sector lending in India.
8. What is credit creation? State the limitations of commercial banks to create credit.
9. Discuss the rights and duties of mortgagor and mortgagee.
10. Explain the various types of crossing of cheque.
11. Discuss the principles of sound lending adopted by banks while advancing loans.
12. What is Priority Sector lending? Enumerate the role and importance of priority sector lending in India.
13. Explain the types of Loans and Advances offered by banks.
14. Define Pledge. Discuss the features and advantages of pledge to the banker and customer
15. Explain briefly the various modes of charging securities.
16. Discuss the role of commercial bank from 1950-1980.
17. Write a detailed note on banking sector reforms since 1991.
18. Write a detailed note on structure of priority sector lending in India.
19. Discuss the reforms introduced by the by the banks after the post reform period 1991.
20. State and explain the achievement and features of commercial banks in India after diversification.

Write short notes on the following: (Marks 7.5 each)

1. Crossing of Cheque
2. Promissory note
3. Principle of sound lending
4. CIBIL Score
5. Credit creation by banks
6. Advances against collateral securities
7. Mortgage
8. Pledge
9. Endorsement
10. Rights and duties of Mortgagor

Financial Accounting and Auditing – Management Corporate Accountancy (Old) (650415)

Answer the following questions : (10 marks for each question)

1. The management of X Ltd. Has called for a statement showing the working capital need to finance a level of activity of 200000 units of output for the year. The cost structure of the company's product for the above level of activity is (per unit) :

Particular's		RS
Raw material	→	30
Direct labour	→	15
Overhead (including depreciation @ Rs 6 per unit)	→	15
Selling price	→	80

Other Information:

1. Minimum desired cash balance is Rs 400000.
2. Raw material are held in stock on an average for 1 month.
3. Work in progress will appropriate to 9 months production.
4. Finished goods remains in warehouse on an average for 2 months.
5. Suppliers of material extend a month credit & debtors are provided 2 months 6. credit. Cash sales are 20% of sales.
6. Time lag in payment of wages is half a month.

Prepare a statement of working capital requirement.

એકસ લી. ના મેનેજમેન્ટે તમને તેમનું કાર્યશીલ મૂડી દર્શાવતું પત્રક વાર્ષિક ૨,૦૦,૦૦૦ એક મોતા ઉત્પાદન ક્ષમતા માટે તૈયાર કરવાનું કહે છે. કંપનીનું એકમ દીઠ પડતર પત્રક નીચે મુજબ છે.

વિગત	રકમ
કાર્યો માલ	૩૦
સીધી મજૂરી	૧૫
સીધા ખર્ચા (રૂ. ૬% પ્રતિ એકમ મુજબ ઘસારાનાં ઉમેરાયેલા છે)	૧૫
વેચાણ કિંમત	૮૦

વધારાની માહિતી-

૧. ઓછામાં ઓછી અંદાજિત રોકડ રૂ. ૪,૦૦,૦૦૦/- છે
૨. કાર્યો માલ સરેરાશ ૧ માસ માટે સ્ટોકમાં છે.
૩. સરેરાશ ઉત્પાદનની પ્રક્રિયા ૧ માસનો સમય લે છે.
૪. તૈયાર માલ ૧ માસ માટે સ્ટોકમાં છે.
૫. લેણદારો ૧ માસનો ઉધાર સમય આને છે જ્યારે દેવાદારોને ૨ માસના ઉધાર સમય આનવાનો છે. રોકડ વેચાણ કુલ વેચાણના ૨૦% જેટલું છે.
૬. મજૂરી ચૂકવવાની અર્ધા માસની બાકી છે.

2. From the following information, prepare a statement showing the working capital requirements. The budgeted Profit & Loss a/c for the year 2009 – 2010 is as under:

Particulars		Rs.	Rs.
Sales			6,00,000
Less – Expenses:	Material	3,00,000	
	Labour	1,20,000	
	Overhead Expenses	80,000	5,00,000
Profit			<u>1,00,000</u>

Additional Information:

1. Production and sales takes place evenly throughout the year.
2. Raw materials are carried in stock for 2 months & finished goods are for 1 month.
3. The production cycle takes 1 month
4. There is a custom in market both for purchases of raw materials and sales of finished goods to give 2 ½ months credit.
5. 30% of sales are for cash.
6. Cash on hand is estimated to be Rs. 15,000/-
7. Lag in overhead & wages is 1 month each.

નીચે આપેલી વિગતો પરથી ચાલુ મૂડી (કાર્યશીલ મૂડી) દર્શાવતું પત્રક તૈયાર કરો. અંદાજિત નફાનુકશાન ચાલુ વર્ષ ૨૦૦૯-૨૦૧૦ નું નીચે મુજબ છે.

વિગત		રૂા.
વેચાણ		૬, ૦૦, ૦૦૦
ઓછા: ખર્ચા :- સીધોમાલ	૩, ૦૦, ૦૦૦	
સીધી મજૂરી	૧, ૨૦, ૦૦૦	
અપરોક્ષ ખર્ચા	૮૦, ૦૦૦	૫, ૦૦, ૦૦૦
નફો		<u>૧, ૦૦, ૦૦૦</u>

વધારાની માહિતી –

- ૧) વર્ષ દરમ્યાન ઉત્પાદન તથા વેચાણ એકસરખું છે.
- ૨) કાચો માલ સ્ટોકમાં ૨ માસ માટે રાખવાનો છે તેમ જ તૈયાર માલ સ્ટોકમાં ૧ માસ માટે રાખવાનો છે.
- ૩) ઉત્પાદનની પ્રક્રિયા ૧ માસનો સમય લે છે.
- ૪) બજારની રીત મુજબ કાચા માલના ખરીદી પર તથા વેચાણ બંને પર ૨.૫ માસનો ઉધાર સમય મળે છે.

પ) કુલ વેચાણના ૩૦% વેચાણ રોકડે છે.

દ) હાથ પર રોકડ રૂ. ૧૫, ૦૦૦ અંદાજિત છે.

૭) મજૂરી તથા ખર્ચા ચૂકવવાના બાકી ૧ માસ માટેના છે.

3. The cost sheet of XYZ limited reveals the following information concerning with the proportion of various elements of cost of the selling price.

Wages 30%

Overheads 10%

Profit 20%

The management of the company intends to maintain during the year 2019 same production level of the year 2018 which was 12000 Units. The following further information is available.

Raw materials in stock : Average 3 months

Work in progress : Average 2 months

Finished goods are to be stored : Average 2 months

Credit allowed by creditors : Average 3 months

Debtors are allowed credit : Average 1 months

The selling price is Rs. 60 per unit

Production and sale is even throughout the year.

Prepare a statement showing working capital requirements.

એક્સવાયઝેડ લિમિટેડ યાંચ્યા વ્યય પત્રકા વરૂન, વિક્રી કિંમતીમધીલ ખર્ચાંચે પ્રમાણ પુઢીલ પ્રમાણે લક્ષાત યેત આહે.

કચ્ચામાલ 40%

પ્રત્યક્ષ મજૂરી 30%

વરકડ ખર્ચ 10%

નફા તોટા 20%

2019 યા વર્ષાત વ્યવસ્થાપન, 2018 યા વર્ષામધીલ 12,000 નગ સંખ્યા ઉત્પાદન યા કાર્ય પાતઢીવર કામ કરનાર અસૂન ત્યા સંબંધી ખાલીલ માહિતી એપલઢ્ય આહે.

કચ્ચા માલ સાઠા : સરાસરી 3 મહિન્યાંકરિતા

અર્ધ પ્રક્રિયાકૃત માલ સાઠા : સરાસરી 2 મહિન્યાંકરિતા

તયાર માલ સાઠા : સરાસરી 2 મહિન્યાંકરિતા

ધનકોંની દિલેલી ઉધારી : સરાસરી 3 મહિન્યાંકરિતા

ઋઢ્ઢકોંના દિલેલી ઉધારી : સરાસરી 3 મહિન્યાંકરિતા

વિક્રી કિંમત રૂ 60 પ્રતી નગ આહે : સરાસરી 1 મહિન્યાંકરિતા

સર્વ ઉત્પાદન આણિ વિક્રી વર્ષમરાત સમાન પ્રમાણાત કેલી જાતાત.

ખેઢ્ઢત્યા માંડવલાચી આવશ્યકતા ઢર્શવિનારે પત્રક તયાર કરા.

4. Balance sheet of S Ltd.

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
3,000, 5% preference shares of Rs. 10/- each fully paid	30,000	Land & Building (at cost)	30,000
		Plant & Machinery (cost less depreciation)	50,000
		Furniture (cost less depreciation)	10,000
9000 equity shares of Rs. 10/- each fully paid	90,000	6% Govt. securities (at cost)	12,000
		Debtors	39,000
		Stock	46,000
Reserves	30,000	Cash	5,000
P & L a/c	12,000	Preliminary Expenses	5,000
6% debentures	20,000		
Creditors	15,000		
	1,97,000		1,97,000

Average annual profit (before tax) is Rs. 51,200. Rate of Income tax is 50%.

Rs. 5000 is transferred to Gen. Reserve every year. Dividend declared by companies doing similar business is 10% of shares.

Find out value of equity shares as per yield method.

એસ.લીમીટેડ નું પાકુ સરવૈયુ નીચે મુજબ છે.

મૂડી/દેવા	રૂ.	મિલકત/લેણા	રૂ.
૩૦૦૦ ૫% પ્રેફરન્સ શેર પ્રત્યેકનાં રૂ. ૧૦ પૂર્ણ ભરપાઈ થયેલ	૩૦,૦૦૦	જમીન/ મકાન (મૂળકિંમત)	૩૦,૦૦૦
		પ્લાન્ટ/મશીનરી (મૂળકિંમત ઓછા ઘસારો)	૫૦,૦૦૦
૯,૦૦૦ ઇકવીટી શેર પ્રત્યેકનાં રૂ. ૧૦ પૂર્ણ ભરપાઈ થયેલ	૯૦,૦૦૦	ફર્નીચર (મૂળકિંમત ઓછા ઘસારો)	૧૦,૦૦૦
અનામત	૩૦,૦૦૦	૬% સરકારી મૂડી રોકાણો (મૂળકિંમત)	૧૨,૦૦૦

નફા નુકશાન ખાતુ	૧૨, ૦૦૦	દેવાદાર	૩૯, ૦૦૦
૬% ડિબેન્યર્સ	૨૦, ૦૦૦	સ્ટોક	૪૬, ૦૦૦
લેણદાર	૧૫, ૦૦૦	રોકડ	૫, ૦૦૦
		પ્રાથમિક ખર્ચા	૫, ૦૦૦
	<u>૧, ૯૭, ૦૦૦</u>		<u>૧, ૯૭, ૦૦૦</u>

પાકુ સરવૈયુ

સરેરાશ વાર્ષિક કર પહેલાનો નફો રૂા. ૫૧, ૨૦૦ છે. કરનો દર ૫૦% રૂા. ૫, ૦૦૦ સામાન્ય અનામત ખાતે ફેરવવાના છે. આવી જ અન્ય કંપનીઓમાં ડિવિડન્ડ નો દર ૧૦% શેર જેટલો છે.

તમારે ઇકવીટી શેરનું મૂલ્યાંકન ઉપજના ધોરણને કરવાનુ છે.

5. Large limited furnisher you the following information for the year 2018.

Sales (2 months credit)	Rs. 400000
Raw Materials (1 month credit)	Rs. 150000
Wages (1/2 month credit)	Rs. 50000
Manufacturing Exp. (1 month time leg)	60000

Company always keeps one month stock of raw materials & finished goods. Production cycle takes 01 month time and it is even throughout the year. During the year 2019, the company expects that....

1. Prices of Raw materials will go up by 10%
2. The company will have to pay over all 20% increase to labour.
3. The selling price will have to be increased by 50%
4. Manufacturing Exp. Remain unchanged.

Prepare working capital statement for the year 2019.

લાર્જ લિમિટેડ યાંની વર્ષ 2018 સાઠી આપલ્યાલા ખાલીલ માહિતી દિલી આહે.

વિક્રી (2 મહિન્યાંચી ઉધારી)	રૂ. 400000
કચ્ચા માલ (1 મહિન્યાંચી ઉધારી)	રૂ. 150000
વેતન (1/2 મહિન્યાંચી ઉધારી)	રૂ. 50000
ઉત્પાદન ખર્ચ (1 મહિન્યાંચી ઉધારી)	રૂ. 60000

કંપની નેહમીચ કચ્ચા માલ આણિ તયાર વસ્તૂંચા ઁક મહિન્યાચા સાઠા ઠેવતે.

ઉપાદન ચક્રાલા 01 મહિન્યાંચા કાલાવધી લાગતો આણિ તો વર્ષમર સમાન અસતો.

વર્ષ 2019 દરમ્યાન કંપનીલા અશી અપેક્ષા આહે કી....

1. कच्च्या मालाच्या किंमती 10% टक्यांनी वाढतील
2. कंपनीला कामगारांना एकूण 20% वाढ द्यावी लागेल.
3. विक्री किंमतीत 50% वाढ द्यावी लागेल.
4. उत्पादन खर्च अपरिवर्तित रहा.

वर्ष 2019 साठी कार्यरत (working) भांडवलाचे पत्रक तयार करा.

6. HOMI Ltd. sells its products on a gross profit of 20% on sales. The following information is extracted from its annual accounts for the year ended 31st March, 2015.

Sales at 3 months credit	6,00,000
Raw material	1,50,000
Wages paid ½ month in arrears	1,20,000
Manufacturing expenses paid:	
One month in arrears	1,50,000
Administrative expenses paid:	
Two month in arrears	60,000

The company enjoy one month credit from the suppliers of raw materials and maintain 2 months stock of raw materials and 3 months finished goods. Cash balance is maintained at Rs.1, 00,000. Assuming 20% margin.

Find out working capital requirement.

होमी लिमिटेड त्यांचे उत्पादन, विक्रीवर 20% ढोबळ नफ्याने विकतात. त्यांच्या 31 मार्च 2015 रोजी संपलेल्या वर्षाच्या हिशेबांवरून खालील माहिती दिलेली आहे.

विक्री (3 महिने उधारी देतात.)	6,00,000
कच्चा माल	1,50,000
मजूरी (½ महिन्यांनी देतात)	1,20,000
उत्पादन खर्च दिला (1 महिन्याने देतात)	1,50,000
प्रशासन खर्च दिला (2 महिन्यांनी देतात)	60,000

कंपनीला पुरवठादारांकडून 1 महिन्याची उधारी मिळते, आणि कंपनी 2 महिन्यांच्या कच्चा मालाचा साठा बाळगते आणि तयार मालाचा साठा 3 महिन्यांचा ठेवते.

रोख शिल्लक रु.1, 00,000 ठेवली जाते. 20% मार्जिन गृहित धरून खेळते भांडवल पत्रक तयार करा.

होमी ली. तेनुं उत्पादन वेयाश किंमत पर 20% नफो मणे ते रीते करे छे 31 मार्च 2015 ना रोज पुरा थता अर्थ माटेना वार्षिक हिसाबना आधारे नीयेनी माहिती प्राप्य बने छे.

वेयाश (3 मास शाभ मुदत)	6,00,000
कायो माल सामान	1,50,000
मजूरी (½ मास विलंबित यूकवशी)	1,20,000
उत्पादन अर्थ (1 मास विलंबित यूकवशी)	1,50,000

વહીવટી ખર્ચ (2 માસ વિલંબિત ચૂકવણી) 60,000

કંપનીને વિકેતા તરફથી એક માસની શાખ મુદત માલ સામાન ખરીદી માટે મળે છે. કાચામાલનો સ્ટોક 2 માસ અને તૈયાર માલનો સ્ટોક 3 માસ ગોડાઉનમાં રાખવામાં આવે છે. રૂા.1, 00,000 ની રોકડ જાળવી રાખવામાં આવે છે અને 20% ચાર્જનતી ધારણા કરવાની છે. કાર્યશીલ મૂડીની જરૂરિયાત નક્કી કરો.

7. Following is the summarized balance sheet of MINI Ltd as on 31-12-2018 and 31-12-2019

Liabilities	2018	2019	Assets	2018	2019
Equity Share capital	1,00,000	1,50,000	Goodwill	10,000	---
5% Preference Share capital	50,000	---	Building	90,000	1,25,000
General Reserve	15,000	20,000	Plant & Machinery	50,000	75,000
Capital Reserve (Profit & on p&m sold)	---	5,000	Investment	75,000	1,00,000
Profit & loss A/c	60,000	90,000	Stock	25,000	30,000
Creditors	45,000	55,000	Bills	20,000	10,000
Bills	20,000	15,000	Bank	25,000	10,000
Provision for taxation	10,000	15,000	Preliminary exp.	5,000	---
	3,00,000	3,50,000		3,00,000	3,50,000

Other information:

1. Tax paid during the year Rs.12500
 2. Interim dividend paid Rs. 15000.
 3. Preference shares were redeemed at a premium of 10%
 4. Equity share capital was issued at 10% premium.
 5. Plant & Machinery costing Rs. 50000 (WDV Rs. 20000) sold for Rs. 15000.
 6. Depreciation: Plant & Machinery Rs. 12500 Building Rs. 15000
- Prepare fund flow statement.

31-12-2018 આણિ 31-12-2019 રોજી ંમઆયંનઆય લિમિટેડ ંે સારાંશિત તાલેબંદ પત્રક ંાલીલપ્રમાણે આહે.

દેયતા	2018	2019	માલમત્તા	2018	2019
સમ ભાગ ભાંડવલ	1,00,000	1,50,000	નાવલૌકિક	10,000	---
5% અગ્રહક્ક ભાગ ભાંડવલ	50,000	---	ઙમારત	90,000	1,25,000
સાધારણ નિધી	15,000	20,000	યંત્ર સાધને	50,000	75,000

भांडवली निधी (यंत्र साधने विक्री वरील नफा)	---	5,000	गुंतवणूक	75,000	1,00,000
नफा तोटा खाते	60,000	90,000	मालसाठा	25,000	30,000
धनको	45,000	55,000	हुंडी येणे	20,000	10,000
देय हुंडी	20,000	15,000	बँक	25,000	10,000
कर तरतूद	10,000	15,000	प्राथमिक खर्च	5,000	---
	3,00,000	3,50,000		3,00,000	3,50,000

इतर माहिती:

- वर्षात भरलेला कर रू. 12,500
- अंतरिम लाभांश रू. 15,000 दिला.
- प्राधान्य समभाग 10% जादा रक्कम देऊन (प्रीमियमवर) परत केले.
- सम भाग भांडवल 10% जादा रक्कम घेऊन (प्रीमियमवर) वितरीत केले.
- यंत्र साधने मूळ किंमत रू. 50,000 (घसारा पश्चात मूल्य रू. 20,000) रू. 15,000 ला विकले.
- घसारा: यंत्र साधने रू. 12,500 इमारत रू. 15,000 निधी प्रवाहता पत्रक तयार करा.

Answer the following questions : (15 marks for each question)

- Y Ltd. Furnishes the following information & requires you to prepare statement showing the requirement of working capital for the year 2014.

Budget for the year 2014:

Production capacity for the year	2000 units per month
Production utilization	80% capacity
Cost structure :-	
Material A	Rs 125 per unit
Other direct material	Rs 75 per unit
Wages	Rs 145 per unit
Overheads	fixed Rs 4800 per month & variable Rs 75 per unit
Profit	20% on sale

Other Information:

- Material 'A' remains in stock for 1 month.
- Other direct material remains in stock for 1.5 month.
- Finished goods remains in stock for 2.5 months.
- The production process takes place 1 month.
- Time lag in payment of wages 1 month & variable overhead half month.
- Fixed overhead payable quarterly in advance.
- 'A' material purchased from suppliers against credit of 1 month 7 other direct

- material suppliers allowed credit of 1.5 month.
 8. Credit allow to customer of 2 month.
 9. Bank Balance to be maintained of Rs 100000.
 10. Production & sales take place evenly throughout the year.

નીચે આપેલી વાચ લી. ની વિગતો પરથી તેમનું વર્ષ માપનું કાર્યશીલ મૂકી દર્શાવતું પત્રક તૈયાર કરો.

વર્ષ ૨૦૧૪ના અંદાજિત:	
ઉત્પાદન ક્ષમતા (વાર્ષિક)	૨૦૦૦ એકમો પ્રતિ માસ
ઉત્પાદન ક્ષમતાનો કરેલો ઉપયોગ	ક્ષમતાના ૮૦%
ઈતર પત્રકની વિગતો:	
કાચો માલ અ	રૂ. ૧૨૫ પ્રતિ એકમ
અન્ય સીધો કાચો માલ	રૂ. ૭૫ પ્રતિ એકમ
સીધી મજૂરી	રૂ. ૧૪૫ પ્રતિ એકમ
સીધા ખર્ચા	રૂ. ૪૮૦૦ પ્રતિ માસ સ્થિર છે અને ચલિત ખર્ચા રૂ. ૭૫ પ્રતિ એકમ મુજબ છે.
નફો	૨૦% વેચાણનાં

વધારાની માહિતીઓ:

૧. કાચો માલ અ સ્ટોકમાં ૧ માસ માટે રહે છે.
૨. અન્ય સીધો કાચો માલ સ્ટોકમાં ૧ ૧/૨ માલ માટે રહે છે.
૩. તૈયાર માલ સ્ટોકમાં ૨ ૧/૨ માસ માટે રહે છે.
૪. ઉત્પાદનની પ્રક્રિયા સરેરાશ ૧ માસનો સમય લે છે.
૫. મજૂરી ચૂકવવાની બાકી ૧ માસ માટેની છે જ્યારે ચલિત ખર્ચા ૧/૨ માસનાં ચૂકવવાના બાકી છે.
૬. સ્થિર ખર્ચા ત્રિ માસિક અગાઉથી ચૂકવેલા છે.
૭. કાચો માલ અ નાં લેણદારો ૧ માસનો ઉધારનો સમય આવે છે જ્યો અન્ય સીધા કાચા માલના લેણદારો ૧ ૧/૨ માસનો ઉધારનો સમય આવે છે.
૮. દેવાદારો ને ૨ માસનો ઉધારનો સમય ચાલવાતો છે.
૯. બેન્કમાં બાકી રૂ. ૧, ૦૦, ૦૦૦ રાખવાની છે.

ઉત્પાદન તથા વેચાણ વર્ષ દરમિયાન એક સરખું છે.

2. From the following balance Sheet of AB Ltd. Calculate the value of equity stores by net assets method.

Balance sheet as on 31st March 2013

Liabilities	AMT	Assets	AMT
8000 equity share	80000	Goodwill	17000

capital of Rs 10		Furniture	15000
8% 4000 preference	40000	Stock	60000
share capital of Rs 10		Debtor	45000
Reserves	12000	Cash	32000
Profit & loss a/c	4000	Preliminary	1000
Sundry creditors	24000	expenses	
Proposed preference	3200		
dividend			
Bank overdraft	2000		
Other liabilities	4800		
	170000		170000

Goodwill is valued at Rs 15000, debtor are overvalued by Rs 10000. Stock is under valued by Rs 15000.

નીચે આપેલા એ.બી.લી.નાં પાકા સરવૈયા પરથી તેમની શેરની કિંમત ચોખ્ખા મિલકતના ધોરણે શોધો.

પાકુ સરવૈયુ તા.૩૧.૦૩.૨૦૧૩

મૂડી /જવાબદારી	રકમ	મિલકત લેણાં	રકમ રૂ.
૮,૦૦૦ ઇકવીટી શેર		પાધડી	૧૭,૦૦૦
મૂડી રૂ.૧૦/- મુજબ	૮૦,૦૦૦	ફર્નિચર	૧૫,૦૦૦
૮% ૪,૦૦૦ પ્રેફરન્સ શેર મૂડી રૂ.૧૦/- મુજબ	૪૦,૦૦૦	સ્ટોક	૬૦,૦૦૦
સામાન અનામત	૧૨,૦૦૦	દેવાદાર	૪૫,૦૦૦
નફા નુકશાન ખાતુ પરચૂરણ લેણદાર	૪,૦૦૦	રોકડ	૩૨,૦૦૦
પ્રેફરન્સી	૩,૨૦૦	પ્રાથમિક ખર્ચા	૧,૦૦૦
ડિવિડન્ડની જોગવાઈ			
બેન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ	૨,૦૦૦		
અન્ય	૪,૮૦૦		

જવાબદારીઓ		
	<u>૧,૭૦,૦૦૦</u>	<u>૧,૭૦,૦૦૦</u>

પાઘડી રૂા.૧૫,૦૦૦ ની આંકવામાં આવે છે. દેવાદારની કિંમત રૂા.૧૦,૦૦૦ થી વધુ આંકવામાં આપેલી છે. સ્ટોકની કિંમત રૂા.૧૫,૦૦૦ થી ઓછે આંકવામાં ઓવેલ છે.

3. Following is the Balance sheet of A' Ltd.

(Rs. in Lakhs)

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
60,000 equity shares of Rs. 100 each fully paid	60	Goodwill	3
		Land & Building	20
		Plant & Machinery	50
20,000, 12% preference shares of Rs. 100 each fully paid	20	Stock	60
		Book debts	15
		Cash at Bank	0.78
Reserve	9	Preliminary expenses	0.22
Profit for the year	15		
5% debenture	20		
Sundry Creditors	25		
	149		149

Revaluation of assets was as follows:

Land & Building – Rs. 25,00,000

Plant & Machinery – Rs. 65,00,000

Stock – Rs. 45,00,000

Calculate value of equity share according to Net asset method.

એ.લીમીટેડ નું પાકુ સરવૈયું નીચે મુજબ છે.

પાકુ સરવૈયું

(રૂા.લાખમાં છે.)

મૂડી/દિવા	રકમ (રૂા.)	મિલ્કત/લેણા	રકમ (રૂા.)
૬૦,૦૦૦ ઈકિવીટી શેર પ્રત્યેના રૂા.૧૦૦ પૂર્ણ ભરપાઈ થયેલ.	૬૦	તાઘડી	૩
		જમીન/ મકાન	૨૦
૨૦,૦૦૦ ૧૨% પ્રેફરન્સ શેર પ્રત્યેકનાં રૂા.૧૦૦ પૂર્ણ ભરપાઈ	૨૦	પ્લાંટ/મશીનરી	૫૦

થયેલ		સ્ટોક	૬૦
		દેવાદાર	૧૫
અનામત	૯	રોકડ બેન્કમાં	૦.૭૮
નફો ચાલુ વર્ષનો	૧૫	પ્રાથમિક ખર્ચા	૦.૨૨
૫% ડિબેન્ચર્સ	૨૦		
પર ચરૂણ લેણદાર	૨૫		
	<u>૧૪૯</u>		<u>૧૪૯</u>

મિલકતોનું પુનઃ મૂલ્યાંકન નીચે મુજબ કરવામાં આવ્યું.

જમીન/મકાન - રૂ. ૨૫, ૦૦, ૦૦૦

પ્લાંટ/મશીનરી - રૂ. ૬૫, ૦૦, ૦૦૦

સ્ટોક - રૂ. ૪૫, ૦૦, ૦૦૦

ઉકરની વિગતો તરથી ઇકવીટી શેરનું મૂલ્યાંકન ઓળખી મિલકતની પદ્ધતિથી કરો.

4. The following particulars of CD Ltd. Is available

a) equity share capital 200000. Equity share of Rs 10 each fully paid.

b) preference share capital 20000, 12% preference share of Rs 200 each fully paid.

c) post tax profit earned each year by the company Rs 570000 (normal average)

d) appropriation from profit 20% to General reserve

e) the normal rate of return in respect of equity share of this type of the company is ascertained of 15 %.

Compute the value of company's equity share by using yeild method

સી.ડી. લી. ની નીચેની માહિતીઓ ઉપલબ્ધ છે.

૧. ઇકવીટી શેર મૂડી - ૨,૦૦,૦૦૦ શેર પ્રત્યેકનાં રૂ. ૧૦/- મુજબ પૂર્ણ ભરપાઈ થયલા.

૨. પ્રેફરન્સ શેર મૂડી - ૨૦,૦૦૦ ૧૨% પ્રેફરન્સ શેર પ્રત્યેકનાં રૂ. ૨૦૦/- મુજબ પૂર્ણ ભરપાઈ થયલા.

૩. સરેરાશ કર પછીનો નફો વાર્ષિક રૂ. ૫,૭૦,૦૦૦/- છે.

૪. નફામાંથી ૨૦% સામાન્ય અનામત માટે ફાળવવાના છે.

૫. આપી જ બીજી કંપનીએ શેરની કિંમત પર ૧૫% ના દરે નફો મેળવે છે.

તો શેરની કિંમત ઉત્પન્ન ધોરણે શોધો.

5. AB' Ltd, furnishes you with the following information for the year 2007 -2008.

Sales (2 months credit) Rs.
4,80,000

Raw materials (1 month credit)	1,80,000
Wages (½ month time lag)	60,000
Manufacturing expenses (1 month time lag)	72,000

Company always keeps one month stock of Raw materials & finished goods.

Production cycle takes ½ months time and it is even throughout the year.

During the year 2008 – 2009, the company expects that:

1. Prices of raw materials will go up by 15%
2. Due to agreement with labour union, the company will have to pay overall 15% increase to labour.
3. To cover increase in the cost of production the selling price will have to be increased by 25%.
4. In spite of increase in price, sales will go up by 25%.

Prepare working capital statement for the year 2008 – 2009.

એ.બી.લીમીટેડ ની વર્ષ ૨૦૦૭-૨૦૦૮ માટેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

વેચાણ (૨ માસનો ઉધાર સમય)	રૂ. ૪,૮૦,૦૦૦
મજૂરી (૦.૫ માસની બાકી)	રૂ. ૬૦,૦૦૦
કાચો માલ (૧ માસનો ઉધાર સમય)	રૂ. ૧,૮૦,૦૦૦
ઉત્પાદકીય ખર્ચા (૧ માસના બાકી)	રૂ. ૭૨,૦૦૦

કંપની હમેશા ૧ માસ માટે કાચો માલ તથા તૈયાર માલ સ્ટોકમાં રાખે છે. ઉત્પાદન પ્રક્રિયા ૧/૨ માસનો સમય લે છે અને ઉત્પાદન વર્ષ દરમિયાન એકસરખું છે.

વર્ષ ૨૦૦૮-૨૦૦૯ માટે અંદાજિત છે કે-

- ૧) કાચા માલની કિંમતમાં ૧૫% નો વધારો થશે.
- ૨) મજૂર યુનીયન સાથેના કરાર મુજબ મજૂરોને ૧૫% વધુ મજૂરી ચૂકવવી પડશે.
- ૩) ઉત્પાદનની કિંમતમાં વધારાને નફોની પહોંચી વળવા, વેચાણ કિંમતમાં ૨૫% નો વધારો કરવામાં આવશે.
- ૪) વેચાણ કિંમતમાં વધારા છતાં વેચાણમાં ૨૫% નો વધારો થશે.

તમારે વર્ષ ૨૦૦૮-૨૦૦૯ માટેનું કાર્યશીલ મૂડી દર્શાવનું પત્રક તૈયાર કરવાનું છે.

6. Prepare statement of working capital for a level of activity of 338000 units in a year. (52 weeks)

Raw material per unit	40
Labour	15
Overhead expenses	05
Profit	20
Selling Price	80

1. Raw material in stock average 6 weeks.
2. Work in progress average 8 weeks.
3. Finished goods in stock average 4 weeks.
4. Credit allowed by supplier's average 8 weeks.

5. Credit allowed by supplier's average 8 weeks.

6. Cash at bank is expected to be Rs.60000.

All sales are on credit basis and all the activities are evenly spread out during the year.

वार्षिक 338000 नगसंख्येच्या कार्यपातळीसाठी (52 आठवडे) खेळते भांडवल पत्रक तयार करा.

मजूरी प्रति नग	रु 15
वरकड खर्च ओव्हर हेड प्रति नग	रु 05
नफा	रु 20
विक्री किंमत प्रति नग	80

1. कच्चा मालसाठी सरासरी 6 आठवडे असतो.
2. अर्ध प्रक्रिया कृत माल सरासरी 8 आठवडे असतो.
3. तयार माल सरासरी 4 आठवडे असतो.
4. ऋणकोना 6 आठवड्यांची उधारी दिली जाते.
5. पुरवठा दर 8 आठवडे उधारी देतात.
6. बँकेमध्ये रु. 60000 शिल्लक असावी असा अंदाज आहे.

सर्व विक्री उधारीवर असून सर्व काम वर्षभर समान प्रमाणात वाटलेले आहे.

वार्षिक (52 सप्ताह) 338000 ऐकमना उत्पादनना संदर्भमां कार्यशील मूडी नुं पत्रक तैयार करो.

कायो माल सामान (ऐकमदीठ)	40
मजूरी (ऐकमदीठ)	15
परोक्ष खर्च (ऐकमदीठ)	05
नफो	20
वेयाण किंमत	80

1. कायोमाल 6 मास गोडाउनमां रडे ऐ.
2. प्रक्रिया माटे सरैराश 8 सप्ताह लागे ऐ.
3. तैयार माल सरैराश 4 सप्ताह स्टोकमां रडे ऐ.
4. देवादारने 6 सप्ताह नी शाख आपवामां आवे ऐ.
5. विक्रेता द्वारा सरैराश 8 सप्ताह नो शाख मुदत आपवामां आवे ऐ.
6. हाथ परनी रोकड/बैंक रु. 60000 अपेक्षीत ऐ.

तमाम वेयाण उधार थाय ऐ अने समग्र वर्ष दरमियान प्रवृत्तिनुं वलण जणवारु रडे ऐ.

7. The following are the extract from the balance sheet of TAJ GROUP of INDUSTRIES as on 31.03.2015.

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Equity share capital		Land & Building	1500000
A. (200000 X 10) fully paid up	2000000		
B. 200000 each of		Plant &	1000000

Rs.10 (Rs.5 paid up per share) C. 200000 each of Rs.10 (Rs.3 paid up per share) General Reserve 10% Debentures Bank loan Current liabilities	1000000 600000 400000 500000 300000 200000	Machinery Stock Debtors Bills Cash	 1700000 500000 200000 100000
	5000000		5000000

1. The Plant & Machinery is worth Rs.1200000 and Land & Building have been valued at Rs.1700000.

2. Goodwill to be taken at Rs.200000.

3. Average net profit after tax is Rs.240000

4. Expected normal yield is 10%.

i) Compute the value of equity shares by net assets method.

ii) Compute the value of equity shares by yield method.

ताज ग्रुप ऑफ इंडस्ट्रीज यांच्या 31.03.2015 रोजीच्या ताळेबंदाचा अंश पुढीलप्रमाणे

देयता	रक्कम	मालमत्ता	रक्कम
समभाग भांडवल		जमिन व इमारत	1500000
A. (200000 X 10) पूर्ण जमा	2000000	यंत्रसाधने	1000000
B. 200000 प्रत्येकी 10 प्रमाणे रु.5 प्रति भाग जमा	1000000	मालसाठा	1700000
C. 200000 प्रत्येकी 10 प्रमाणे रु.3 प्रति भाग जमा	600000	ऋणको	500000 200000
साधारण निधी	400000	हुंडी येणे	
10% कर्जरोखे	500000	रोख रक्कम	100000
बँक कर्ज	300000		
चालू देयता	200000		
	5000000		5000000

1. यंत्र साधनांचे मूल्य रु.1200000 असून जमिन व इमारतीचे मूल्यांकन रु.1700000 आहे.

2. नावलौकिक मूल्य रु. 200000 आहे.

3. कर पश्चात सरासरी नफा रु. 240000 आहे.

4. अंदाजित सामान्य परतावा 10% आहे.
 i) समभागांचे मूल्य निव्वळ मालमत्ता पद्धतीने निश्चित करा.
 ii) समभागांचे मूल्य परतावा (यिल्ड) पद्धतीने निश्चित करा.

ताज ग्रुप ऑफ इन्व्हेस्ट्मेंट्सना ता.31.03.2015 चा रोजना पाका सरवैया नीये मुजब छे.

मूडी देवां	रकम रु.	मिळत-लेखां	रकम रु.
ओ.ई. शेरमूडी	2000000	जमीन-मकान	1500000
A. (200000 शेर दरेक रु.10)			
B. (200000 शेर दरेक रु.10 नो शेर दीठ रु.05 भरपाई)	1000000	P & M	1000000
C. (200000 शेर दरेक रु.10 नो शेर दीठ रु.05 भरपाई)	600000	स्टोक	1700000
सामान्य अनामत	400000	देवादार	500000
10% डिभेंडर	500000	हुंडी	200000
बैंक लोन	300000	रोकड	100000
यालु देवां	200000		
	<u>5000000</u>		<u>5000000</u>

1. P & M नी किंमत रु.1200000 ज्यारे जमीन-मकाननी किंमत रु.1700000 नक्की करवामां आवेल.
 2. पाधडी रु.200000 ध्यानमां लेवानी छे.
 3. करवेरा पछीनो सरराश नई रु.240000 छे.
 4. अपेक्षीत वणतर नो दर 10% छे.
- शेर मूल्यांकन करो -

- i) योखो मिळतना धोरणे
- ii) उपजना धोरणे

Write the answer: (25 marks for each)

1. The following are the summerised balance sheets of 'A' Ltd. As on 31st march 2012 & 31st mach 2013, prepare fund flow statement.

Balance sheet

Particular's	31 st mach 2012	31 st mach 2013
Liabilities:-		
Sundry creditors	40000	45000
Bills payable	25000	15000
Bank overdraft	50000	—
Provision for taxation	40000	50000
Reserves	20000	30000
Profit & loss a/c	30000	60000
Share capital	200000	270000
	405000	470000
Assets:		
Cash	20000	10000
Sundry debtors	55000	40000
Sundry advances	20000	30000
Stock	40000	50000
Land & building	150000	220000
Plant & machinery	120000	100000
Goodwill	—	20000
	405000	470000

The following additional information has been extracted from the journal ledger of the company :

1. During the year ended 31st March 2013 & interim dividend of Rs 25000 & final dividend of Rs 40000 was paid.
2. The Assets of another company were purchased for Rs 70000 payable in fully paid shares of the company. The Assets consisted of stock of Rs 20000, machinery Rs 30000 & goodwill Rs 20000.
3. The income tax paid during the year amounted to Rs 25000
4. An old machinery costing Rs 40000(book value Rs 25000) was sold during the year for Rs 20000.

અ લી. નાં નીચે આપેલા કાયા સરવૈયા તા.૩૧.૩.૨૦૧૨ તેમજ તા.૩૧.૩.૨૦૧૩ પરથી તેમનું ભંડોળનો ઉપયોગ તથા વપરાશ દર્શાવતુ પત્રક તૈયાર કરો.

પાકુ સરવૈયા

વિગત	૩૧/૩/૨૦૧૨
જવાબદારીઓ:	
પરચૂરણ લેણદાર	૪૦,૦૦૦
દેવી હુંડી	૨૫,૦૦૦
બેન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ	૫૦,૦૦૦
કરની જોગવાઈ	૪૦,૦૦૦
અનામત	૨૦,૦૦૦

નફા નુકશાન ખાતુ	૩૦,૦૦૦	૬૦,૦૦૦
શેર મુડી	૨,૦૦,૦૦૦	૨,૭૦,૦૦૦
	<u>૪,૦૫,૦૦૦</u>	<u>૪,૭૦,૦૦૦</u>
મિલ્કત/લેણા:		
રોકડ બાકી	૨૦,૦૦૦	૧૦,૦૦૦
પરચૂરણ લેણદાર	૫૫,૦૦૦	૪૦,૦૦૦
પરચૂરણ અગાઉથી ચૂકવેલા	૨૦,૦૦૦	૩૦,૦૦૦
સ્ટોક	૪૦,૦૦૦	૫૦,૦૦૦
જમીન/મકાન	૧,૫૦,૦૦૦	૨,૨૦,૦૦૦
પ્લાન્ટ/મશીનરી	૧,૨૦,૦૦૦	૧,૬૦,૦૦૦
પાધડી	-	૨૦,૦૦૦
	<u>૪,૦૫,૦૦૦</u>	<u>૪,૭૦,૦૦૦</u>

વધારાની માહિતીઓ-

૧. તા. ૩૧.૩.૨૦૧૩ નાં પૂરા થતા વર્ષ દરમ્યાન કંપનીએ રૂા.૨૫,૦૦૦ વચગાળાનુ ડિવિડન્ડ તથા રૂા. ૪૦,૦૦૦ નું વાર્ષિક ડિવિડન્ડ ચૂકવું.

૨. વર્ષ દરમ્યાન કંપનીએ બીજી કંપનીનો રૂા.૭૦,૦૦૦ ની મિલ્કતો તેમના શેરની સાથે ખરીદી. આ મિલ્કતોમાં સ્ટોક રૂા.૨૦,૦૦૦, મશીનરી રૂા.૩૦,૦૦૦ તેમજ પાધડી રૂા.૨૦,૦૦૦ નો સમાવેશ છે.

૩. વર્ષ દરમ્યાન રૂા.૨૫,૦૦૦ કર ચૂકવો.

એક જૂતી મશીનરી કે જેતી મૂળ કિંમત રૂા.૪૦,૦૦૦ હતી (ચોપડે કિંમત રૂા.૨૫,૦૦૦) તે વર્ષ દરમ્યાન રૂા.૨૦,૦૦૦ માં વહેંચી.

2. The following are the extract from the balance sheet of Dharavi Ltd. as at 31-03-2018

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Equity Share capital	20,00,000	Land & Building	10,00,000
General Reserve	4,00,000	Plant & Machinery	5,00,000
10% debentures	2,00,000	Furniture	3,00,000
Bank loan	80,000	Stock	5,00,000
Creditors	20,000	Debtors	2,00,000
		Bills	50,000
		Cash	50,000
		Preliminary Exp.	100,000
	27,00,000		27,00,000

The plant & Machinery revalued at Rs. 7,00,000 and land & Building. at Rs. 15,00,000

Good will may be taken at Rs. 2,00,000

Average net profit after tax is Rs. 25,00,000

Expected normal yield is 10%

Calculate the value of equity shares

i) Net assets method

ii) By yield method

31.3.2018 रोजी धारावी लिमिटेडचे ताळेबंद पत्रक पुढीलप्रमाणे आहे.

देयता	रु.	मलमत्ता	रु.
सम भाग भांडवल	20,00,000	जमीन व इमारत	10,00,000
साधारण निधी	4,00,000	यंत्र साधने	5,00,000
10% कर्ज रोखे	2,00,000	फर्निचर	3,00,000
बँक कर्ज	80,000	मलसाठा	5,00,000
धनको	20,000	ऋणको	2,00,000
		हुंडी येणे	50,000
		बँक	50,000
		प्राथमिक खर्च	1,00,000
	27,00,000		27,00,000

यंत्र साधने यांचे मूल्य रु. 7,00,000 आणि जमीन व इमारत यांचे मूल्य रु. 15,00,000 ठरविले.

नावलौकिक मूल्य रु. 2,00,000 ठरले.

कंपनीचा कर पश्चात सरासरी नफा 25,00,000 आहे.

अपेक्षित साधारण उत्पन्न 10% आहे.

भागांचे मूल्य खालील पद्धतीने काढा

1. निव्वळ मालमत्ता पद्धत

2. यील्ड (उत्पन्न) पद्धत

The following are the balance sheet of 2 companies as on 31st march 2013.

3. Balance sheet

Liabilities	A Ltd	B Ltd	Assets	A Ltd	B Ltd
Share of Rs 10 each	450000	250000	Fixed assets	800000	275000
Reserves	130000	30000	Stock	61500	21000
5% debenture	200000	–	Debtors	51500	22000
Creditors	51500	68000	Bills receivable	45600	59000
Employees provident fund	75000	55000	Bank balance	25000	31000
Employees saving deposit	120000	–	Cash balance	10900	25000
Bills payable	40000	30000	Goodwill	72000	–
	1066500	433000		1066500	433000

The two companies engaged in business agreed to amalgamate & form a new company. The terms of amalgamation are as under:

- 1) Goodwill of 'A' Ltd. Was to be considered worth less
- 2) The fixed assets of A Ltd. To be taken over at Rs. 810000 while of 'B' Ltd. at Rs. 265000
- 3) Debenture of A Ltd. were to be discharged by the issue of 8% debenture of new company.
- 4) The Debtors & bills receivable of A Ltd. were taken over at 95% of book value.
- 5) Cash bank & Debtors of B Ltd. were to be retained by B Ltd. and to be utilized in paying creditors & bills payable to the extent possible.
- 6) Employees savings deposits to be transferred to new company's books.
- 7) Other liabilities & assets are taken over by new company at book value of both the companies.

The new company allot sufficient number of shares of Rs.1 each to shareholder of A Ltd. and B Ltd. for their payment.

The Debtors are realized at Rs. 20000 in full satisfaction and liabilities are discharged.

Prepare necessary ledger a/c in the books of A Ltd. and B Ltd.

તા.૩૧ માર્ચ ૨૦૧૩ માટેની બે કંપનીઓના પાકા સરવૈયા નીચે મુજબ છે.

પાકા સરવૈયા

મૂડી / દેવા	એ લી.	બી લી.	મિલ્કત/દેણા	એ લી.
શેર મૂડી				

પ્રત્યેકના રૂા.૧૦/-	૪,૫૦,૦૦૦	૨,૫૦,૦૦૦	સ્થિર મિલકતો	૮,૦૦,૦૦૦	૨,૭૫,૦૦૦
અનામત	૧,૩૦,૦૦૦	૩૦,૦૦૦	સ્ટોક	૬૧,૫૦૦	૨૧,૦૦૦
૫% ડિબેન્ચર્સ	૨,૦૦,૦૦૦	-	દેવાદાર	૫૧,૫૦૦	૨૨,૦૦૦
પરચૂરણ					
લેણદાર	૫૧,૫૦૦	૬૮,૦૦૦	લેણી હુંડી	૪૫,૬૦૦	૫૮,૦૦૦
કર્મચારીઓનું	૭૫,૦૦૦	૫૫,૦૦૦	બેન્ક બાકી	૨૫,૦૦૦	૩૧,૦૦૦
પ્રોવિડંટ ફંડ			રોકડ બાકી	૧૦,૮૦૦	૨૫,૦૦૦
કર્મચારીઓની	૧,૨૦,૦૦૦	-	પાધડી	૭૨,૦૦૦	-
બચત થાપણ					
દેવી હુંડી	૪૦,૦૦૦	૩૦,૦૦૦			
	<u>૧૦,૬૬,૫૦૦</u>	<u>૪,૩૩,૦૦૦</u>		<u>૧૦,૬૬,૫૦૦</u>	<u>૪,૩૩,૦૦૦</u>

બન્ને કંપનીઓએ જોડાણ કરો નવી કંપની સ્થાપવાનું નક્કી કર્યું. બન્નેનું સંલગ્ન નીચેની શરતો મુજબ થયું.

૧. એ લી. ની પાધડીની કિંમત શૂન્ય થઈ ગઈ છે.
૨. એ લી. નો સ્થિર મિલકતો રૂા.૮,૧૦,૦૦૦ માં લઈ જવાતી છે જ્યારે બી લી. ની સ્થિર મિલકતો રૂા.૨,૬૫,૦૦૦ માં લઈ જવાની છે.
૩. એ લી. ના ડિબેન્ચર્સ રદ્દ કરી નવી કંપનીના વ્યાજ તેટલાજ ૮% ડિબેન્ચર્સ આપવાના છે.
૪. એ લી. ના દેવાદાર તથા લેણી હુંડી ચોપડે કિંમતના ૮૫% કિંમતે લઈ જવાની છે.
૫. બી લી રોકડ, બેન્ક તથા દેવાદાર તેમની પાસે જ રાખી તેમાંથી બને તેટલા લેણદાર તેમજ દેવી હુંડી ચૂકવવાના છે.
૬. કર્મચારીઓની બચત થાપણ નવી કંપનીમાં લઈ જવાની છે.
૭. અન્ય જવાબદારીઓ તથા મિલકતો નવી કંપની બન્ને જૂતી કંપનીના ચોપડે કિંમતે જ લઈ જવાની છે.

નવી કંપની જૂતી કંપનીઓને જરૂરી શેર કે જેવી કિંમત શેર દીઠ રૂા.૧ છે તે મુજબ કિંમત એ લી. તેમજ બી લી. ને ચૂકવવાની છે.

દેવાદારના રૂા.૨૦,૦૦૦ મળેલા છે તેમજ જવાબદારીઓ ચૂકવવાની છે.

ઉપરથી વિગતો પરથી એ લી. તથા બી લી. નાં ચોપડામાં જરૂરી ખાતા ખોલો.

4. MARY LTD AND KOM LTD whose balance sheets on 1st April 2018 are given below, decided to amalgamate under the name of MARYKOM Ltd. Which was floated for the purpose with an authorized capital of 50000 shares of Rs. 100 each?

Liabilities	Mary Ltd. Amt. Rs.	Kom Ltd. Amt. Rs.	Assets	Mary Ltd. Amt. Rs.	Kom. Ltd. Amt. Rs.
Share capital (Rs. 10 each)	1,50,000	1,00,000	Goodwill	10,000	5000
Profit & loss A/c	40,000	---	Land & Building	90,000	75000
Bank loan	35,000	40,000	Plant & Machinery	72,500	20,000
Creditors	25,000	10,000	Stock	62,500	15,000
			Debtors	12,500	20,000
			Cash and Bank	2,500	2,500
			Profit & loss A/c	---	12,500
	250000	150000		250000	150000

The Marykom Ltd. took over all assets (except cash/bank), but considered goodwill of both companies valueless and all liabilities taken over.

It agreed to issue fully paid shares to the liquidators of the both companies.

Realization exp. MARY Ltd. Rs. 15000. KOM Ltd. Rs. 15000.

Prepare:-

- 1) Necessary account in the books of MARY LTD AND KOM LTD
- 2) Balance sheet of MARYKOM Ltd.

मेरी लिमिटेड आणि कोम लिमिटेड यांचे 1/एप्रिल/2018 रोजी ताळेबंद Patrak पुढीलप्रमाणे असून या दिवशी या कंपन्यांनी एकत्रीकरण करण्याचे ठरविले. यासाठी मेरी कोम लिमिटेड स्थापन झाली आणि तिचे अधिकृत भांडवल 50,000 भाग रु. 100 प्रत्येकी असे ठरले.

देयता	मेरी लिमिटेड	कोम लिमिटेड	मालमत्ता	मेरी लिमिटेड	कोम लिमिटेड
भाग भांडवल रु. 10 प्रत्येकी	1,50,000	1,00,000	नावलौकिक	10,000	5,000
नफा तोटा खाते	40,000	----	जमीन आणि इमारत	90,000	75,000
बँक कर्ज	35,000	40,000	यंत्र साधने	72,500	20,000
धनको	25,000	10,000	मालसाठा	62,500	15,000
			ऋणको	12,500	20,000
			रोख आणि बँक	2,500	2,500
			नफा तोटा खाते	----	12,500
एकूण	2,50,000	1,50,000	एकूण	2,50,000	1,50,000

मेरी कोम लिमिटेड यांनी एकत्रीकरण करणाऱ्या कंपन्यांच्या सर्व मालमत्ता (रोख आणि बँक व्यतिरिक्त) स्वीकारल्या. परंतु दोन्ही कंपन्यांचे नावलौकिक मूल्य काहीही नाही असे

ठरविण्यात आले. तसेच दोन्ही कंपन्यांच्या सर्व देयता स्वीकारल्या.
एकत्रीकरण करणाऱ्या कंपन्याच्या विलीन कर्त्यांना मेरी कोम लिमिटेड चे पूर्ण जमा
fully paid समभाग देण्यात आले.

मेरी लिमिटेड यांचा रीअलायझेशन खर्च रु. 15,000 आणि कोम लिमिटेड यांचा
रीअलायझेशन खर्च रु. 15,000 झाला.

तयार करा खाती:

- 1) मेरी लिमिटेड आणि कोम लिमिटेड यांच्या पुस्तकात आवश्यक
- 2) मेरी कोम लिमिटेड यांचे ताळेबंद पत्रक

5. B' Ltd. was about to close down the business.

Balance sheet as on 31st Dec 2009

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Equity shares of Rs. 10 each	10,00,000	Land & Building	7,00,000
6% preference share capital	3,00,000	Plant & Machinery	4,38,000
Creditors	38,000	Stock	50,000
Other current liabilities	1,58,000	Debtors	58,000
		Profit & Loss a/c	2,50,000
	14,96,000		14,96,000

There was a contingent liability of Rs. 45,000 on account of a legal dispute.

NB Ltd. was incorporated on 1st April 2009 to take over the business of B' Ltd. It agreed to take over the assets as follows:

Land & Building at Rs. 6,50,000; Plant & Machinery at 70% of book value; stock at 55% of book value; Debtors at Rs. 45,000. The purchase consideration was satisfied by issuing equal number of equity & preference shares in NB Ltd. Face value having Rs. 10/-

The contingent liability was materialized for Rs. 25,000. It was taken over by NB Ltd. & settled by issue of equity share.

The preferences shareholders of B Ltd. accepted the preference shares received from NB Ltd. in full amount due. Give entries in the books of B Ltd. & Balance sheet of NB Ltd.

बी.लीमिटेड पोतानो धंधो लगभग अंध करवाना छे.

पांडु सरवैयु ता. 31-12-2009

મૂડી/દેવા	રકમ (રૂ.)	મિલકત/લેણા	રકમ (રૂ.)
ઇકવીટી શેર પ્રત્યેકનાં	૧૦,૦૦,૦૦૦	જમીન/મકાન	૭,૦૦,૦૦૦
રૂ. ૧૦% મુજબ		પ્લાંટ/ મશીનરી	૪,૩૮,૦૦૦
૬% પ્રેફરન્સ શેર મૂડી	૩,૦૦,૦૦૦	સ્ટોક	૫૦,૦૦૦
લેણદાર	૩૮,૦૦૦	દેવાદાર	૫૮,૦૦૦
અન્ય ચાલુ જવાબદારીઓ	૧,૫૮,૦૦૦	નફા નુકશાન ખાતુ	૨,૫૦,૦૦૦
	<u>૧૪,૯૬,૦૦૦</u>		<u>૧૪,૯૬,૦૦૦</u>

કાયદાકીય પ્રશ્નોને લઈને રૂ. ૪૫,૦૦૦ ની આકસ્મિક જવાબદારી બાકી છે.

તા. ૧.૪.૨૦૦૮ નાં એન.બી. લીમીટેડ ની સ્થાપના થઈ જેઓ બી. લીમીટેડ નો ધંધો લઈ જવાના છે. તેઓએ કંપનીની મિલકતો નીચે મુજબ લઈ જવાનું નક્કી કર્યું.-

જમીન / મકાન - રૂ. ૬,૫૦,૦૦૦

પ્લાંટ/ મશીનરી - ચાપડે કિંમતના ૭૦% પ્રમાણે

સ્ટોક - ચોપડે કિંમતના ૫૫% પ્રમાણે

દેવાદાર - રૂ. ૪૫,૦૦૦

ખરીદ કિંમત ચૂકવવા તેટલા જ ઇકવીટી તથા પ્રેફરન્સ શેરર્સ એન.બી. લીમીટેડ માં આપવાનું નક્કી થયું કે જે દરેક શેરની કિંમત રૂ. ૧૦ છે. આકસ્મિક જવાબદારી રૂ. ૨૫,૦૦૦ ચૂકવવાના છે એમ ચોખ્ખી જવાબદારી તરીકે પૂરપાર થઈ. જે એન.બી. લીમીટેડ ઓ લઈ જઈને મૂકવવાનું કબુલ કર્યું પોતાના ઇકવીટી શેર દઈને.

બી. લીમીટેડનાં પ્રેફરન્સ શેર હોલડર એન.બી. લીમીટેડ પાસેથી મળેલા શેર પોતાના મળવાની રકમ સાથે સ્વીકાર્યા.

બી. લીમીટેડનાં ચોપડામાં જરૂરી આમનોંધ પસાર કરી એન.બી. લીમીટેડ નું પાકું સરવૈયું તૈયાર કર્યું.

6. Ram Ltd. is formed to take over Jalaram Ltd. and Kabir Ltd. whose balance sheets on the date of amalgamation stood as under.

Liabilities	Jalaram Ltd.	Kabir Ltd.	Assets	Jalaram Ltd.	Kabir Ltd.
Equity share capital of Rs.10					

each	100000	100000	Building	80000	100000
5% Preference share capital of Rs.100 each	50000	80000	P & M	30000	80000
Reserves & surplus	70000	80000	Stock	50000	20000
Creditors	30000	40000	Debtors	40000	45000
			Bank	10000	5000
			Bills	35000	40000
			Preliminary Exp.	5000	10000
	<u>250000</u>	<u>300000</u>		<u>250000</u>	<u>300000</u>

JALARAM LTD:

1. Equity shareholders are to be paid Rs.5 cash per share and are to be issued 6 equity shares of Rs.10 each in new company for every 5 shares in the old company.
2. Preference shareholders are to be given 550 6% preference shares of Rs.100 each.
3. P & M and Building are to be valued at Rs.50000 and Rs.100000 respectively.
4. Other assets and liabilities (except cash to meet liquidation exp.) are to be taken over at book value.

KABIR LTD:

1. Preference shareholders are to be issued 1000, 6% preference share of Rs.100 each.
2. Building, P & M and stock are to be valued at Rs.125000, 100000 and Rs.15000 respectively.
3. Other assets and liabilities (except cash to meet liquidation expenses) are to be taken at book value.
4. Goodwill Rs.60000 to be considered.
5. Balance purchase consideration is to be paid by issue of equity shares in the new company.

Prepare:

1. Necessary accounts in the books of old companies.
2. Prepare Balance sheet of RAM Ltd.

राम लिमिटेड ही कंपनी जलाराम लिमिटेड आणि कबीर लिमिटेड या दोन कंपनी खरेदी करण्यासाठी निर्माण झाली. या दोन कंपन्यांचे ताळेबंद एकत्रिकरणाच्या दिवशी पुढिलप्रमाणे

देयता	जलाराम लिमिटेड	कबीर लिमिटेड	मालमत्ता	जलाराम लिमिटेड	कबीर लिमिटेड
समभाग भांडवल रु.10 प्रत्येकी	100000	100000	इमारत	80000	100000
5% अग्रहक्क भाग					

भांडवल रु.100 प्रत्येकी निधी आणि वाढावा	50000	80000	यंत्र साधने	30000	80000
धनको	70000	80000	मालसाठा	50000	20000
	30000	40000	ऋणको	40000	45000
			बँक	10000	5000
			हुंडी येणे	35000	40000
			प्राथमिक खर्च	5000	10000
	250000	300000		250000	300000

जलाराम लिमिटेड :

1. समभाग धारकांना प्रति भाग रु. 5 रोख देण्यात आले आणि वर्तमान जुन्या कंपनीच्या 5 भागांसाठी नवीन कंपनीचे 6 समभाग रु. 10 प्रत्येकी देण्यात आले.
2. अग्रहक्क भाग धारकांना 550 6% अग्रहक्क रु.100 प्रत्येकी देण्यात आले.
3. यंत्रसाधने आणि इमारत मूल्य रु. 50000 आणि रु.100000 (अनुक्रमे) ठरविण्यात आले.
4. उर्वरित मालमत्ता आणि देयता (रोख रक्कम लिक्विडेशन खर्चासाठी सोडून) पुस्तकी मूल्याला हस्तांतरीत करण्यात आल्या.

कबीर लिमिटेड :

1. अग्रहक्क भागधारकांना 1000, 6% अग्रहक्क भाग रु.100 प्रत्येकी देण्यात आले.
 2. इमारत, यंत्रसाधने आणि मालसाठा यांचे मूल्य अनुक्रमे रु.125000, रु.100000 आणि रु.15000 ठरविण्यात आले.
 3. उर्वरित मालमत्ता आणि देयता (रोख रक्कम लिक्विडेशन खर्चासाठी सोडून) पुस्तकी मूल्याला स्विकारण्यात आल्या.
 4. नावलौकिक मूल्य रु. 60000 ठरविले.
 5. उर्वरित देय रक्कम समभाग वितरीत करून देण्यात आली.
1. जुन्या कंपनीच्या पुस्तकात आवश्यक ती खाती तयार करा.
 2. राम लिमिटेड यांचे ताळेबंद पत्रक तयार करा.

राम ली नी स्थापना जलाराम ली अने कबीर ली ना धंदाना ખરીદી કરવા માટે થયેલ જે તારીખે તેમના પાકા સરવૈયા નીચે મુજબ છે.

મૂડી દેવાં	જલારામ લી.	કબીર લી.	મિલ્કત-લેણાં	જલારામ લી.	કબીર લી.
ઓર્ડિનરી શેરમૂડી (દરેક રૂા.10)	100000	100000	મકાન	80000	100000
5% પ્રેફ.શેરમૂડી (દરેક રૂા.100)	50000	80000	P & M	30000	80000

અનામત અને વધારો	70000	80000	સ્ટોક	50000	20000
લેણદાર	30000	40000	દેવાદાર	40000	45000
			બેંક	10000	5000
			હુંડી	35000	40000
			પ્રાથમિક ખર્ચ	5000	10000
	<u>250000</u>	<u>300000</u>		<u>250000</u>	<u>300000</u>

જલારામ લી :

1. ઓર્ડિ. શેર હોલ્ડર્સને શેર દીઠ રૂા.5 રોકડ અને દરેક રૂા.10 નો તેવા 5 ઓર્ડિનરી શેર સાથે નવી કંપની ના 6 શેર આપવા.
2. પ્રેફરન્સ શેર હોલ્ડર્સને દરેક રૂા.100 નો તેવા 6% ના 550 પ્રેફરન્સ શેર આપવા.
3. P & M અને મકાનનું મૂલ્યાંકન અનુક્રમે રૂા.50000 અને 100000 રૂા. કરવામાં આવેલ.
4. અન્ય મિલકત અને જવાબદારી (રોકડ સિવાયની જે વિસર્જન ખર્ચ ચૂકવવા ઉપયોગમાં લેવાની છે.) ચોપડા કિંમતે સ્વીકારવામાં આવેલ.

કબીર લી.:

1. પ્રેફરન્સ શેર હોલ્ડર્સને દરેક રૂા.100 નો તેવા 1000 6% ના પ્રેફરન્સ શેર આપવા.
2. મકાન, P & M અને સ્ટોક નું મૂલ્યાંકન અનુક્રમે રૂા.125000, રૂા.100000 અને રૂા.15000 કરવામાં આવેલ.
3. અન્ય મિલકત અને જવાબદારી (રોકડ સિવાય જે વિસર્જન ખર્ચ ચૂકવવા ઉપયોગમાં લેવાની છે) ચોપડા કિંમતે સ્વીકારવામાં આવેલ.
4. પાઘડી રૂા.60000 ધ્યાન માં લેવાની છે.
5. બાકી ની ખરીદ કિંમત નવી કંપનીના પૂરેપૂરા ભરપાઈ થયેલ શેરના સંદર્ભમાં ચૂકવવાની છે.

તૈયાર કરો:

1. જૂની કંપનીના ચોપડામાં જરૂરી ખાતા
2. રામ લી. નું સંયોજન બાદ નું પાકું સરવૈયું

7. Following are the Balance Sheets of XY Ltd. as at 31st Dec 2010 and 31st Dec. 2011.

Liabilities	2010	2011
Equity Share Capital	2,00,000	4,00,000
Preference capital	1,00,000	50,000
Share premium	20,000	35,000
Capital Reserve	-----	10,000
Profit & Loss A/c	65,000	1,15,000

10% debentures	-----	2,00,000
Loan from AD' Ltd.	1,50,000	50,000
Bills payable	40,000	45,000
Creditors	60,000	50,000
Unpaid expenses	10,000	20,000
Bank overdraft	40,000	75,000
Provision for tax	35,000	45,000
Proposed dividend	25,000	40,000
	7,45,000	11,35,000

Assets	2010	2011
Fixed Assets (at cost)	4,60,000	7,00,000
Less: provision for depreciation	1,25,000	1,35,000
	3,35,000	5,65,000
Investments	75,000	1,50,000
Stock	80,000	1,20,000
Debtors	1,20,000	1,50,000
Bills receivable	50,000	35,000
Cash & Bank	65,000	85,000
Prepaid expenses	20,000	14,000
Discount on debentures	----	16,000
	7,45,000	11,35,000

Additional Information:

1. During the year preference shares are redeemed at 10% premium. For the purpose of redemption equity shares are issued at 10% premium.
2. 10% debentures are issued at 10% discount.
3. Last year dividend was paid in May 2011 and interim dividend of Rs. 20,000 was paid in Nov. 2011.
4. Income tax paid during the year Rs. 28,000.
5. Fixed assets of Rs. 4,00,000 were purchased during the year and depreciation for the current year is Rs. 70,000/-
6. Old fixed assets were sold and the profit on sale was transferred to capital reserve.

Prepare statement of changes in working capital and funds flow statement for the year 2011.

તા. ૩૧ ડિસેમ્બર ૨૦૧૦ તથા ૩૧ ડિસેમ્બર ૨૦૧૧ માટેના એક્સ.વાય.લીમિટેડ નાં પાકા સરવૈયા નીચે મુજબ છે.

વિગત	૨૦૧૦	૨૦૧૧
જવાબદારીઓ		
ઈકવીટી શેરમૂડી	૨, ૦૦, ૦૦૦	૪, ૦૦, ૦૦૦
તફેરન્સ શેરમૂડી	૧, ૦૦, ૦૦૦	૫૦, ૦૦૦
શેર પ્રીમીયમ	૨૦, ૦૦૦	૩૫, ૦૦૦

મૂડી અનામત	-	૧૦, ૦૦૦
નફા નુકશાન ખાતુ	૬૫, ૦૦૦	૧, ૧૫, ૦૦૦
૧૦% ડિબેન્ચર્સ	-	૨, ૦૦, ૦૦૦
એ.ડી. લીમીટેડ પાસેથી લોન	૧, ૫૦, ૦૦૦	૫૦, ૦૦૦
દેવી હુંડી	૪૦, ૦૦૦	૪૫, ૦૦૦
લેણદાર	૬૦, ૦૦૦	૫૦, ૦૦૦
ખર્ચા ચૂકવવાના બાકી	૧૦, ૦૦૦	૨૦, ૦૦૦
બેંક ઓવર ડ્રાફ્ટ	૪૦, ૦૦૦	૭૫, ૦૦૦
કરની જોગવાઈ	૩૫, ૦૦૦	૪૫, ૦૦૦
ડિવિડન્ડની જોગવાઈ	૨૫, ૦૦૦	૪૦, ૦૦૦
	<u>૭, ૪૫, ૦૦૦</u>	<u>૧૧, ૩૫, ૦૦૦</u>

મિલકત/લેણા -

સ્થિર મિલકતો (મૂળ કિંમતે)	૪, ૬૦, ૦૦૦	૭, ૦૦, ૦૦૦
ઓછા- ઘસારાની જોગવાઈ	૧, ૨૫, ૦૦૦	૧, ૩૫, ૦૦૦
	<u>૩, ૩૫, ૦૦૦</u>	<u>૫, ૬૫, ૦૦૦</u>
મૂડી રોકાણો	૭૫, ૦૦૦	૧, ૫૦, ૦૦૦
સ્ટોક	૮૦, ૦૦૦	૧, ૨૦, ૦૦૦
દેવાદાર	૧, ૨૦, ૦૦૦	૧, ૫૦, ૦૦૦
લેણી હુંડી	૫૦, ૦૦૦	૩૫, ૦૦૦
રોકડ તથા બેન્ક	૬૫, ૦૦૦	૮૫, ૦૦૦
અગાઉથી ચૂકવેલા ખર્ચા	૨૦, ૦૦૦	૧૪, ૦૦૦
ડિબેન્ચર્સ પર વટાવ	-	૧૬, ૦૦૦
	<u>૭, ૪૫, ૦૦૦</u>	<u>૧૧, ૩૫, ૦૦૦</u>

વધારાની માહિતીઓ -

- ૧) વર્ષ દરમ્યાન પ્રેફરન્સ શેર ૧૦% પ્રીમીયમ સાથે રદ્દ કર્યા. તે માટે નવા ઇકવીટી શેર ૧૦% પ્રીમીયમ સાથે બહાર પાડયા.
- ૨) ૧૦% ડિબેન્ચર્સ ૧૦% વટાવ સાથે બહાર પાડયા.
- ૩) પાછલા વર્ષનું ડિવિડન્ડ મે ૨૦૧૧ માં ચૂકવ્યું તેમજ નવેમ્બર, ૨૦૧૧ માં વચગાળાનું ડિવિડન્ડ રૂ. ૨૦, ૦૦૦ ચૂકવ્યું.
- ૪) વર્ષ દરમ્યાન કર રૂ. ૨૮, ૦૦૦ ચૂકવ્યો.
- ૫) વર્ષ દરમ્યાન રૂ. ૪, ૦૦, ૦૦૦ ના સ્થિર મિલકતો ખરીદીમાં તેમજ ચાલુ વર્ષનો ઘસારો રૂ. ૭૦, ૦૦૦ ગણવાનો છે.
- ૬) જૂના સ્થિર મિલકતો વર્ષ દરમ્યાન વેચ્યા અને તેના પર થયેલો નફો મૂડી અનામત ખાતે ફેરવ્યો.

તમારે વર્ષ ૨૦૧૧ માટેનું ભંડોળનો ઉપયોગ અને ઘનરાશ દર્શાવતુ પત્રક તૈયાર કરવાનું છે.

8. From the following Balance sheet of S.G. Ltd, prepare –

1) Statement of changes in working capital

2) Fund Flow statement

Liabilities	2013	2014	Assets	2013	2014
Equity share capital	300000	350000	Land & Building	280000	300000
General Reserve	50000	60000	Plant & Machinery	180000	290000
10% Debentures	50000	-	Stock	70000	60000
Creditors	120000	140000	Debtors	50000	40000
Bills	80000	70000	Goodwill	20000	-
Provision for tax	40000	60000	Prepaid exp.	10000	18000
Proposed Dividend	30000	50000	Bank	40000	30000
Capital Reserve (profit on debenture redemption)	-	10000	Investment Preliminary exp.	30000	62000
Profit & Loss A/C	30000	60000		20000	-
	<u>700000</u>	<u>800000</u>		<u>700000</u>	<u>800000</u>

1. Depreciation written off: P & M Rs.20000
Land & Building Rs.25000
2. Provision for income tax made during the year Rs.55000
3. During the year an interim dividend was paid Rs.25000
4. Rs.8000 dividend received has been credited to investment A/C.
5. Investment costing Rs.10000 was sold at a less of Rs.5000.
6. P & M costing Rs.25000 (W.D.V.Rs.15000) was sold with a profit of Rs.3000.
7. During the year company has distributed one bonus share for every six shares held from general reserve.

एस.जी. लिमिटेड यांच्या खालील ताळेबंदावरून –

1) खेळते भांडवल बदल पत्रक

2) निधी प्रवाहता पत्रक

देयता	2013	2014	मालमत्ता	2013	2014
समभाग भांडवल	300000	350000	जमिन व इमारत	280000	300000
साधारण निधी	50000	60000	यंत्रसाधने	180000	290000

10% कर्जरोखे	50000	-	मालसाठा	70000	60000
धनको	120000	140000	ऋणको	50000	40000
देय हुंडी	80000	70000	नावलौकिक	20000	-
कर तरतूद	40000	60000	आगाऊ	10000	18000
प्रस्तावित लाभांश	30000	50000	खर्च		
भांडवली निधी	-	10000	बँक	40000	30000
(कर्जरोखे परतफेड			गुंतवणूक	30000	62000
करतांना नफा)			प्राथमिक	20000	-
नफा तोटा खाते	30000	60000	खर्च		
	700000	800000		700000	800000

1. घसारा तरतूद केली : यंत्र साधने रु. 20000
जमिन व इमातर रु. 25000
2. वर्षामध्ये केलेली आयकर तरतूद रु. 55000
3. या वर्षामध्ये अंतरिम लाभांश दिला रु. 25000
4. लाभांश मिळाला रु. 8000 जो गुंतवणूकीला जमा (क्रेडिट) केला.
5. रु.10000 किंमतीची गुंतवणूक रु.5000 नुकसानीत विकली.
6. यंत्रसाधने मूळ किंमत रु. 25000, W.D.V.रु. 15000 (घसारा वजा जाता मूल्य रु. 15000) रु. 3000 नफा घेऊ विकली.
7. या वर्षामध्ये कंपनीने प्रत्येक वर्तमान 6 समभागांसाठी 1 बोनस भाग साधारण निधी मधून वितरित केला.

S.G. Ltd ना नीयेना पाका सरवैयाना आधारे तैयार करो.

- 1) कार्यशील मूडीमां इरररर दशरररुं पत्रक
- 2) लंडोण प्रवालु पत्रक

मूडी देवां	2013	2014	मिळकत- देशां	2013	2014
ओर्रिनरी शेरमूडी	300000	350000	जमीन-	280000	300000
सामान्य अनामत	50000	60000	मकान	180000	290000
10% डिबेंचर	50000	-	P & M	70000	60000
देशदार	120000	140000	स्टोक	50000	40000
हुंडी	80000	70000	देवादार	20000	-
करवेरा जोगवारु	40000	60000	पाधडी	10000	18000
सूचरत रररररर	30000	50000	अगाउथी	40000	30000
			यूकवेल पर्थ		
			बेंक		

મૂડી અનામત (ડિબે. પરત નફો)	-	10000	રોકાણ પ્રાથમિક ખર્ચ	30000 20000	62000 -
નફા-નુકસાન ખાતું	30000	60000			
	<u>700000</u>	<u>800000</u>		<u>700000</u>	<u>800000</u>

1. ધસારો માંડી વાળો : P & M રૂ.20000
જમીન-મકાન રૂ.25000
2. રૂ.55000 ની કરવેરા જોગવાઈ વર્ષ દરમિયાન કરવામાં આવેલ.
3. વર્ષ દરમિયાન રૂ.25000 નું વચગાળાનું ડિવિડન્ડ ચૂકવેલ.
4. રૂ.8000 નું મળેલ ડિવિડન્ડ રોકાણ ખાતે જમા આપેલ છે.
5. રૂ.10000 ની પડતર કિંમતના રોકાણ રૂ.5000 ના નુકસાનથી વેચવામાં આવેલ.
6. રૂ.25000 ની પડતર કિંમતના P & M (ધસારાબાદ કિંમત રૂ.15000) રૂ.3000 ના નફાથી વેચેલ.
7. વર્ષ દરમિયાન કંપનીએ જૂના 6 શેર સામે 1 બોનસ શેર સામાન્ય અનામત માંથી આપવામાં આવેલ.

Write a short note: (5 marks for each short note)

1. Working capital cycle
કાર્યશીલ મૂડી ચક્ર
2. Current liabilities
ચાલૂ (Current) દેયતા
3. Current assets
ચાલૂ મિલકતો
4. Concept of fund flow
નિધી પ્રવાહતેથી સંકલ્પના
5. Distinction between Amalgamation and absorption.
એકત્રિકરણ આગિ વિલય (Absorption) યામધીલ ફરક સંયોજન અને સમાવેશ વચ્ચેનો તફાવત
6. Factors affecting valuation of shares
ભાગ મુલ્યાંકનાવર પરીણામ કરનારે ઘટક
7. Need for variation of shares
શેરની મૂલ્યાંકનની જરૂરિયાત
8. Concept of working capital
ખેલ્લતે માંડવલ સંકલ્પના

9. Yield method of share valuation
भाग मूल्यांकनाची यील्ड (परतावा) पद्धत
10. Distinguish between Amalgamation & Absorption of companies
संलग्न तथा कंपनीना समावेश वर्येनो तर्फावत
11. Working capital cycle
खेळते भांडवल
12. Fund Flow Statement
भंडोणनो उपयोग तथा धनराश दशावतु पत्रक
13. Methods of variation of shares
शेरना मूल्यांकननी पध्दतिओ
14. Purchase consideration by Net Assets Method.
निव्वळ मालमत्ता पद्धतीने खरेदी मूल्य काढणे
योष्पी मिल्कतना धोरणे शेर मूल्यांकन
15. Distinction between Amalgamation of Absorption
कंपनी संलग्न तथा समावेश वर्येनो तर्फावत
16. Calculation of purchase consideration
अरीद किंमतनी गणतरी
17. Working Capital Cycle
खेळते भांडवल चक्र
कार्यशील मूडीनुं यक
18. Factors affecting valuation of shares.
भाग मूल्यांकनावर परिणाम करणारे घटक
शेर मूल्यांकन ने असरकरता परिणण

Costing (650416)

Answer the following questions : (25 marks for each question)

1. A company has three production department VIZ. A, B and C and two service department X and Y. The following particular are available for the year 2018.

Particulars	AMT. Rs.
Rent	15000
Municipal Taxes	5000
Electricity	24000
Indirect Wager	9000
Power	12000
Depreciation on P & M	20000
Canteen exp.	15000
Other labour related Exp	24000
Transport charges	22000

Following further details are also available.

Particulars	A	B	C	X	Y
Floor space (sq mt)	1250	1000	1000	1500	250
Light point	40	20	20	10	20
Direct Wager	30000	18000	15000	3000	6000
HP	20	10	15	03	02
P&M	50000	20000	20000	5000	5000
Nos. of workers	60	30	40	15	05
Transport charges	20%	30%	30%	15%	05%
Service dept X	30%	20%	40%	-	10%
Service dept Y	50%	30%	10%	10%	-
Working hour	5000	2000	1000	-	-

You are required to calculate the overhead absorption rater her hour.

એક કંપનીમાં ત્રણ ઉત્પાદન વિભાગ જેવા કે A , B અને C તેમજ બે સેવા વિભાગ X અને Y કાર્યરત છે. ૨૦૧૮ ના વર્ષની માહિતી નીચે મુજબ છે.

વિગત	રકમ રૂ.
ભાડું	૧૫૦૦૦
મ્યુ. કરવેરા	૫૦૦૦
વીજળી ખર્ચ	૨૪૦૦૦
પરોક્ષ ખર્ચ	૯૦૦૦
પાવર	૧૨૦૦૦
P & M ઘસારો	૨૦૦૦૦
કેન્ટીન ખર્ચ	૧૫૦૦૦
અન્ય કામદાર સંબંધિત ખર્ચ	૨૪૦૦૦

ટ્રાન્સપોર્ટ ચાર્જીસ	૨૨૦૦૦
----------------------	-------

વિગત	A	B	C	X	Y
રોકેલ વિસ્તાર (ચો.મી.)	૧૨૫૦	૧૦૦૦	૧૦૦૦	૧૫૦૦	૨૫૦
લાઈટ પોઈન્ટ	૪૦	૨૦	૨૦	૧૦	૨૦
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	૩૦૦૦૦	૧૮૦૦૦	૧૫૦૦૦	૩૦૦૦	૬૦૦૦
હોર્સ પાવર	૨૦	૧૦	૧૫	૦૩	૦૨
P&M કિંમત	૫૦૦૦૦	૨૦૦૦૦	૨૦૦૦૦	૫૦૦૦	૫૦૦૦
કામદાર સંખ્યા	૬૦	૩૦	૪૦	૧૫	૦૫
ટ્રાન્સપોર્ટ સેવા પ્રમાણ	૨૦%	૩૦%	૩૦%	૧૫%	૦૫%
સેવા વિભાગ X	૩૦%	૨૦%	૪૦%	-	૧૦%
સેવા વિભાગ Y	૫૦%	૧૦%	૧૦%	૧૦%	-
કામના કલાક	૫૦૦૦	૨૦૦૦	૧૦૦૦	-	-

કલાક દીઠ વસૂલાત દર શોધો

2. JRF LTD gives you the following information of 2015.

Particulars	Production Dept.			Service Dept.	
	A	B	C	D	E
Direct Wages	Rs. 6000	7000	4000	2000	1000
Direct Materials	Rs. 4000	2000	5000	7000	2000
Nos. of Employees	20	30	25	15	10
Light Point	06	04	03	05	02
P&M Value	30,000	20,000	40,000	5,000	5,000
Area Occupied	250 sq.mt.	150 sq.mt.	200 sq.mt.	300 sq.mt.	100 sq.mt.
HP	10	15	10	10	05
Transport Charges	Rs. 3000	1000	2000	3000	1000
Service Dept. D	50%	30%	10%	-	10%
Service Dept. E	30%	30%	30%	10%	-

Expenses For the year were

	Rs.
Store Overheads	5000
Power	2000
Lighting	4000
Labours Welfare	8000
Depreciation	10000
Repairing charges on P&M	5000
General Overheads	4000
Rent & Rates	10000

Prepare a statement showing distribution and redistribution of overheads.

JRF લી ના વર્ષની માહિતી નીચે મુજબ પૂરી પાડે છે.

	A	B	C	D	E
--	---	---	---	---	---

પ્રત્યક્ષ મજૂરી (રૂ.)	6000	7000	4000	2000	1000
પ્રત્યક્ષ માલસામાન (રૂ.)	4000	2000	5000	7000	2000
કામદાર સંખ્યા	20	30	25	15	10
લાઈટ પોઈન્ટ	06	04	03	05	02
P & M કિંમત (રૂ.)	30000	20000	40000	5000	5000
રોકેલી જગ્યા (ચો.મી.)	250	150	200	300	100
હોર્સ પાવર	10	15	10	10	05
ટ્રાંસપોર્ટ ચાર્જીસ (રૂ.)	3000	1000	2000	3000	1000
સેવાવિભાગ D	50%	30%	10%	-	10%
સેવાવિભાગ E	30%	30%	30%	10%	-

વર્ષ દરમિયાન ના ખર્ચ નીચે મુજબ છે.

સ્ટોર્સ પરોક્ષ ખર્ચ	→ રૂ. 5000
પાવર	→ રૂ. 2000
લાઈટીંગ	→ રૂ. 4000
મજૂર કલ્યાણ ખર્ચ	→ રૂ. 8000
ઘસારો	→ રૂ. 10000
P & M સમારકામ ખર્ચ	→ રૂ. 5000
સામાન્ય પરોક્ષ ખર્ચ	→ રૂ. 4000
ભાડું કરવેરા	→ રૂ. 10000

પરોક્ષ ખર્ચનીવહેંચણી અને પુનઃ વહેંચણી દર્શાવતુ પત્રક તૈયાર કરો.

3. M/S Raj manufacturing Ltd maintain integrated accounts of cost & financial accounts. From the following detail prepare necessary accounts and a trial balance.

Particulars	Debit	Credit
Share capital		300000
General reserve		200000
Creditors		500000
P&M	575000	
Debtors	200000	
Material stock	150000	
Bank	75000	
Total	1000000	1000000

Transaction during the year were as follows.

Particulars	Amt. Rs.
Materials purchased	1000000
Materials issued to production	1100000
Indirect material	20000
Wager paid	650000
Direct wages	600000

Indirect wages	50000
Factory Expenses paid	300000
Factory expenses charged to production	275000
Selling overheads paid	100000
Selling overheads absorbed	100000
Finished stock production (At cost)	1800000
Sales at selling price	2500000
Closing stock of finished goods	95000
Payment to creditors	1200000
Received from debtors	2350000

M/S રાજ મેન્યુ. લી. સંકલિત ધોરણે પડતર અને નાણાંકીય હિસાબો રાખે છે. નીચેની માહિતી પ્રાપ્ય છે જેના આધારે જરૂરી ખાતા અને કાચું સરવૈયું તૈયાર કરો.

વિગત	ઉધાર રકમ રૂ.	જમા રકમ રૂ.
શેરમૂડી		૩૦૦૦૦૦
સામાન્ય અનામત		૨૦૦૦૦૦
લેણદાર		૫૦૦૦૦૦
P&M	૫૭૫૦૦૦	
દેવાદાર	૨૦૦૦૦૦	
માલસામાન સ્ટોક	૧૫૦૦૦૦	
બેંક	૭૫૦૦૦	
	૧૦૦૦૦૦૦	૧૦૦૦૦૦૦

વર્ષ દરમિયાનના વ્યવહારો નીચે મુજબ છે.

વિગત	રકમ રૂ.
માલસામાન ખરીદી	૧૦૦૦૦૦૦
ઉત્પાદન માટે આપેલ માલસામાન	૧૧૦૦૦૦૦
પરોક્ષ માલસામાન	૨૦૦૦૦
ચૂકવેલ મજૂરી	૬૫૦૦૦૦
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	૬૦૦૦૦૦
પરોક્ષ મજૂરી	૫૦૦૦૦
કારખાના પરોક્ષખર્ચ ચૂકવ્યા	૩૦૦૦૦૦
કારખાના પરોક્ષખર્ચ વસૂલાત	૨૭૫૦૦૦
વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	૧૦૦૦૦૦
વેચાણ પરોક્ષખર્ચની વસૂલાત	૧૦૦૦૦૦
તૈયારમાલનું ઉત્પાદન (પડતર કિંમતે)	૧૮૦૦૦૦૦
વેચાણ - વેચાણ કિંમતે	૨૫૦૦૦૦૦
તૈયારમાલ આખર સ્ટોક	૮૫૦૦૦
લેણદારને ચૂકવ્યા	૧૨૦૦૦૦૦
દેવાદાર પાસેથી વસૂલાત	૨૩૫૦૦૦૦

4. The SONY manufacturing Co. LTD provides falling costing records

	DR.	CR.
--	-----	-----

Material control A/C	48,000	
Work-in-progress control A/C	20,000	
Finish Goods control A/C	52,000	
Production overheads A/C	5,000	
Administrative overheads A/C	7,000	
Selling overheads A/C	7,000	
General ledger control A/C		1,39,000
	1,39,000	1,39,000

The following are the transactions for the year 2015

Material Purchased	1,80,000
Material Issued to Jobs	1,95,000
Material to works maintenance	8,000
Wages Paid	80,000
Direct Wages	65,000
Indirect Wages	15,000
Production Overheads paid	70,000
Production Overheads Absorbed	85,000
Administrative Overheads paid	30,000
Administrative Overheads Absorbed	37,000
Selling Overheads Paid	30,000
Selling Overheads Absorbed	37,000
Finish Goods produced	3,40,000
Cost of Finish goods sold	3,50,000
Sales	4,80,000

Prepare necessary Accounts and Trial Balance.

ધી સોની મેન્યુ. કંપની લી પડતરનો રેકર્ડઝ નીચે મુજબ રજૂ કરે છે.

વિગત	ઉધાર (રૂ.)	જમા
માલસામાન ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતુ	48000	
ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતુ	20000	
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતુ	52000	
ઉત્પાદન પરોક્ષ ખર્ચ ખાતુ	5000	
વહિવટી પરોક્ષ ખર્ચ ખાતુ	7000	
વેચાણ પરોક્ષ ખાતુ	7000	
સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતુ		139000
	139000	139000

2015 ના વર્ષના વ્યવહારો નીચે મુજબ છે.

માલસામાન ખરીદી	→	180000
ઉત્પાદન માટે આપેલ માલ	→	195000
કારખાના નિભાવ માટે આપેલ માલ	→	8000
ચૂકવેલ મજૂરી	→	80000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	→	65000

પરોક્ષ મજૂરી	→	15000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	70000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ની વસૂલાત	→	85000
વહિવટી પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	30000
યાંત્રિક કલાક દર		

5. The following balances were extracted from a company's costing records as on 31st March 2018.

Particulars	Debit	Credit
Raw material control A/c	85000	
Work in progress control A/c	20000	
Finished stock control A/c	45000	
Cost ledger control A/c		150000
Total	150000	150000

Further transaction took place during the year 2018-19 are as follows.

Particulars	Amt. Rs.
Raw materials purchased	40000
Raw materials issued to production	25000
Raw materials returned to suppliers	5000
Raw materials to works maintenance	2000
Factory overheads paid	20000
Factory overheads allocated to W/P	24000
Wages paid	20000
Direct wages	18000
Indirect wages	2000
Selling overhead absorbed	14000
Administrative overhead paid	12000
Administrative overhead absorbed	13000
Selling overhead paid	15000
Goods finished at cost	80000
Cost of goods sold	90000
Sales	140000

Prepare the relevant accounts and trial balance.

એક કંપનીના પડતરના રેકર્ડ્ઝમાંથી ૩૧ માર્ચ ૨૦૧૮ ના રોજની નીચેની બાકી લેવામાં આવેલ છે .

વિગત	ઉધાર રકમ રૂ.	જમા રકમ રૂ.
માલસામાન નિયંત્રણ ખાતું	૮૫૦૦૦	
ચાલુકામ નિયંત્રણ ખાતું	૨૦૦૦૦	
તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતું	૪૫૦૦૦	
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું		૧૫૦૦૦૦
	૧૫૦૦૦૦	૧૫૦૦૦૦

૨૦૧૮-૧૯ ના વર્ષના વ્યવહારો નીચે મુજબ છે .

વિગત	રકમ રૂ.

માલસામાનની ખરીદી	૪૦૦૦૦
ઉત્પાદન અંગે આપેલ માલસામાન	૨૫૦૦૦
વિક્રેતાને પરત કરેલ માલસામાન	૫૦૦૦
કારખાના નિભાવ માટે આપેલ માલસામાન	૨૦૦૦
કારખાના પરોક્ષખર્ચ ચૂકવ્યા	૨૦૦૦૦
ચાલુકામ ખાતે કારખાના પરોક્ષખર્ચ વસુલાત	૨૪૦૦૦
મજૂરી ચૂકવી	૨૦૦૦૦
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	૧૮૦૦૦
પરોક્ષ મજૂરી	૨૦૦૦
વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત	૧૪૦૦૦
વહીવટ પરોક્ષખર્ચ ચૂકવ્યા	૧૨૦૦૦
વહીવટ પરોક્ષખર્ચ વસૂલાત	૧૩૦૦૦
વેચાણ પરોક્ષખર્ચ ચૂકવ્યા	૧૫૦૦૦
તૈયાર માલ નું ઉત્પાદન (પડતર કિંમતે)	૮૦૦૦૦
વેચેલ માલ ની પડતર	૮૦૦૦૦
વેચાણ	૧૪૦૦૦૦

સંબંધિત જરૂરી ખાતા અને કાચું સરવૈયું તૈયાર કરો .

6. On 31 March 2015, the following balances were extracted from the books of the MAX LTD.

	DR.	CR.
Share Capital		2,00,000
Creditors		1,00,000
Bank Overdraft		50,000
P&M	1,20,000	
Debtors	1,50,000	
Stores	80,000	
	3,50,000	3,50,000

Transaction during the year were as follows.

Stores Purchased	2,45,000
Stores issued to production	2,55,000
Wages Paid	1,25,000
Wages charged to production	1,10,000
Indirect Wages	15,000
Manufacturing Exp. Paid	60,000
Manufacturing charged to production	65,000
Selling & Distribution Exp. Paid	28,000
Finished stock production (At Cost)	3,90,000
Sales at selling price	5,25,000
Closing stock (Finished)	30,000
Payment to creditors	3,00,000
Received from Debtors	6,00,000

Prepare necessary Accounts and Trial Balance.

MAX લી ના ચોપડા માંથી 31 માર્ચ 2015 ના રોજની નીચેની બાકી રજૂ કરવામાં આવેલી છે.

વિગત	ઉધાર રકમ રૂ.	જગ્યા રકમ રૂ.
શેરમૂડી		200000
લેણદાર		100000
બેંક ઓવરડ્રાફ્ટ		50000
P & M	120000	
દેવાદાર	150000	
સ્ટોર્સ	80000	
	350000	350000

7. The cost ledger of GAMA Ltd. shows the following balances as at 1st January 2014.

Particulars	Dr.	Cr.
Stores ledger control A/C	44000	
Work-in-progress control A/C	33440	
Finished goods control A/C	24320	
Factory overhead A/C		400
Administration overhead A/C	240	
Cost ledger control A/C		101600
	102000	102000

The following transactions took place during the year ended 31st December 2014.

Stores purchased	→	145000
Stores issued to production	→	151000
Stores issued to works repair order	→	4000
Wages	→	250000
Productive wages	→	240000
Unproductive wages	→	10000
Carriage inwards	→	3000
Factory expenses paid	→	55000
Factory overheads transferred to work in progress	→	70000
Administration expenses paid	→	7400
Administration expenses absorbed by finished goods	→	7500
Goods finished during the year	→	470000
Cost of finished goods sold	→	480000
Sales overhead paid	→	5000
Sales	→	550000

Prepare necessary accounts and trial balance.

ગામા લી ની તા.1 જાન્યુ.2014 ની પડતર ખાતાવહી ની બાકી નીચે મુજબ છે.

વિગત	ઉધાર રકમ રૂ.	જમા રકમ રૂ.
સ્ટોર્સ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	44000	

ચાલુ કામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	33440	
તૈયાર માલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	24320	
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ		400
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ	240	
પડતર ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું		101600
	102000	102000

તા.31 ડિસે.2014 ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષ દરમિયાન નીચે મુજબ ના વ્યવહાર ઉદભવેલ છે.

સ્ટોર્સ ખરીદી	→	145000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ સ્ટોર્સ	→	151000
કારખાના સમારકામ ઓર્ડર અંગે આપેલ સ્ટોર્સ	→	4000
મજૂરી	→	250000
ઉત્પાદકીય મજૂરી	→	240000
બિન ઉત્પાદકીય મજૂરી	→	10000
આવકમાલ ગાડાભાડું	→	3000
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચની ચૂકવણી	→	55000
ચાલુ કામ ખાતે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચની ફેરબદલી	→	70000
વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	7400
તૈયાર માલ ખાતે વહીવટી પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત	→	7500
વર્ષ દરમિયાન તૈયાર માલનું ઉત્પાદન	→	470000
વેચેલ માલની પડતર	→	480000
વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	5000
વેચાણ	→	550000

જરૂરી ખાતા અને કાર્ય સરવૈયું તૈયાર કરો.

8. Hitachi Ltd. has three production departments viz. X, Y, Z and two service departments viz. A & B. The following figures are extracted for the records of the company:

Stores overheads	→	2000
Power	→	6000
Lightening	→	1000
Labour Welfare	→	15000
Depreciation	→	30000
Repair & Maintenance	→	6000

Rent & Rate	→	3000				
General Overheads	→	5000				
Particulars		Production Department			Service Department	
		X	Y	Z	A	B
Direct Wages		7000	6000	5000	2000	5000
Direct Materials		3000	2500	2000	1500	1000
Employees		20	15	15	05	05
Electric points		08	06	02	02	02
H P		10	15	15	05	05
P & M		50000	30000	20000	10000	10000
Area occupied		800	600	600	200	800
Service Dept A:		50%	20%	20%	---	10%
B:		60%	10%	20%	10%	---

Prepare

Overhead Apportionment Statement.

15 marks

Secondary Distribution Statement using Repeated Distribution

10 marks

Method

હિટાચી લી.ના ત્રણ ઉત્પાદન વિભાગ X, Y, Z અને બે સેવા વિભાગ A અને B કાર્યરત છે.

કંપનીના રેકૉર્ડ્સ માંથી નીચેની માહિતી મળેલ છે

સ્ટોર્સ પરોક્ષ ખર્ચ	→	૨૦૦૦
પાવર	→	૬૦૦૦
લાઈટીંગ	→	૧૦૦૦
મજૂર કલ્યાણખર્ચ	→	૧૫૦૦૦
ઘસારો	→	૩૦૦૦૦
સમારકામ અને નિભાવખર્ચ	→	૬૦૦૦
ભાડુ અને કરવેરા	→	૩૦૦૦
સામાન્ય પરોક્ષ ખર્ચ	→	૫૦૦૦

વિગત		ઉત્પાદન વિભાગ			સેવા વિભાગ	
		X	Y	Z	A	B
પ્રત્યક્ષ માલ મજૂરી	→	૭૦૦૦	૬૦૦૦	૫૦૦૦	૨૦૦૦	૫૦૦૦
પ્રત્યક્ષ માલ	→	૩૦૦૦	૨૫૦૦	૨૦૦૦	૧૫૦૦	૧૦૦૦
સામાન						
કર્મચારી સંખ્યા	→	૨૦	૧૫	૧૫	૦૫	૦૫
ઇલે પોઈન્ટ	→	૦૮	૦૬	૦૨	૦૨	૦૨
હોર્સ પાવર	→	૧૦	૧૫	૧૫	૦૫	૦૫

P & M	→	૫૦,૦૦૦	૩૦,૦૦૦	૨૦,૦૦૦	૧૦,૦૦૦	૧૦,૦૦૦
રોકેલી જગ્યા	→	૮૦૦	૬૦૦	૬૦૦	૨૦૦	૮૦૦
(ચોફૂટ)						
સેવાવિભાગ A	→	૫૦%	૨૦%	૨૦%	-	૧૦%
સેવાવિભાગ B	→	૬૦%	૧૦%	૨૦%	૧૦%	-
તૈયાર કરો- પરોક્ષ ખર્ચની ફાળવણી દર્શાવતું પત્રક -						(૧૫)
પુનરાવર્તિત પદ્ધતિ અનુસાર પરોક્ષ ખર્ચની વહેંચણી દર્શાવતું પત્રક						-- (૧૦)

9. M/S SONY Manufacturing Ltd. maintains integrated account of cost & financial accounts. From the following detail prepare necessary accounts & a trial balance.

	Dr.	Cr.
Share capital	→	300000
General Reserve	→	200000
Creditors	→	500000
P & M	→	575000
Debtors	→	200000
Stock (Raw material)	→	150000
Bank	→	75000
	1000000	1000000

Transaction during the year were as follow:

Stores purchased	1000000
Stores issued to production	1050000
Stores in hand (at the end of year)	95000
Wager incurred	650000
Stores wager charged to production	600000
Factory expenses incurred	300000
Factory expenses charged to production	275000
Selling expenses paid	100000
Finished stock production (at cost)	1800000
Sales at selling price	2500000
Closing stock (Finished)	100000
Payment to creditors	1100000
Receipt from debtors	2000000
Indirect Materials	5000
Indirect wager	50000

M/S સોની મેન્યુ. લી. પડતર અને નાણાંકીય હિસાબોની સુગ્રંથિત પદ્ધતિ અનુસાર હિસાબ રાખે છે. નીચેની માહિતીના આધારે જરૂરી ખાતા અને કાચુ સરવૈયું તૈયાર કરો.

	ઉધાર રકમ રૂા.	જમા રકમ રૂા.
શેરમૂડી →		300000
સામાન્ય અનામત →		200000
લેણદાર →		500000
P & M →	575000	
દેવાદાર →	200000	
સ્ટોક (કાયોમાલ) →	150000	
બેંક →	75000	
	1000000	1000000
વર્ષ દરમિયાનના વ્યવહાર નીચે મુજબ છે :		
સ્ટોર્સ ખરીદી →		1000000
ઉત્પાદન અંગે આપેલ સ્ટોર્સ →		1050000
વર્ષના અંતે હાથ પર સ્ટોર્સ →		95000
મજૂરી →		650000
ઉત્પાદન ખાતે પ્રત્યક્ષ મજૂરી →		600000
કારખાના ખર્ચ ઉદભવ્યા. →		300000
ઉત્પાદન ખાતે ફાળવેલ કારખાના ખર્ચ →		275000
વેચાણ ખર્ચ ચૂકવ્યા. →		100000
તૈયાર માલ ઉત્પાદન (પડતર કિંમત) →		1800000
વેચાણ (વેચાણ કિંમતે) →		2500000
આખર સ્ટોક (તૈયાર માલ) →		100000
લેણદારને ચૂકવ્યા →		1100000
દેવાદાર પાસેથી વસૂલાત →		2000000
પરોક્ષ માલ સામાન →		5000
પરોક્ષ મજૂરી →		50000

10. The following balances are extracted from Toya Ltd. as on 31st March 2013.

Raw Material Control A/c	30,000	
Work in Progress Control A/c	15,000	
Finished Goods Control A/c	30,000	
General Ledger Control A/c	75,000	
	<u>75,000</u>	<u>75,000</u>

The following are the transactions for the year ended 31st March 2014:

Materials Purchased	1,18,000
---------------------	----------

Materials issued to job	1,00,000
Materials issued to work maintenance	5,000
Wages Paid	53,000
Direct Wages	40,000
Indirect Wages	13,000
Production overhead Paid	60,000
Absorption of Production Overheads	72,000
Adm. Overheads Paid	18,000
Adm. Overheads allocated to Production	15,000
Sales Overheads Paid	20,000
Sales Overheads Absorbed	16,000
Finished Goods Produced	2,10,000
Finished Goods Sold	2,20,000
Sales	3,25,000

Prepare necessary Accounts and Trial Balance as at 31st March 2014
 ધી. ટોયો લી ના પડતર રેકર્ડઝના માહિતી ૩૧.૦૩.૨૦૧૩ ના રોજ નીચે મૂજબ છે.

૨૫

માલસામાન અંકુશ ખાતુ	→	૩૦,૦૦૦	
ચાલુકામ નિયંત્રણ ખાતું	→	૧૫,૦૦૦	
તૈયાર માલ નિયંત્રણ ખાતું	→	૩૦,૦૦૦	
સામાન્ય ખાનાવહી નિયંત્રણ ખાતું	→		૭૫,૦૦૦
		<u>૭૫,૦૦૦</u>	<u>૭૫,૦૦૦</u>

૩૧ માર્ચ ૨૦૧૪ ના રોજ ફટા થતા વર્ષ માટે નીચેના વ્યવહાર ઉદ્ભવેલ.

માલસામાન ખરીદી	→	૧,૧૮,૦૦૦
જોખને ફાળવેલ માલસામાન	→	૧,૦૦,૦૦૦
સમારકામ નિભાવ અંગે આપેલ માલ	→	૫,૦૦૦
મજૂરી ચૂકવી	→	૫૩,૦૦૦
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	→	૪૦,૦૦૦
પરોક્ષ મજૂરી	→	૧૩,૦૦૦
ઉત્પાદન પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	૬૦,૦૦૦
ઉત્પાદન પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત	→	૭૨,૦૦૦
વહીવટી ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	૧૮,૦૦૦
વહીવટી ખર્ચની વસૂલાત	→	૧૫,૦૦૦
વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	૨૦,૦૦૦
વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ વસૂલાત	→	૧૬,૦૦૦
તૈયાર માલ ઉત્પાદન	→	૨,૧૦,૦૦૦

તૈયાર માલ વેચાણ	→	૨,૨૦,૦૦૦
વેચાણ	→	૩,૨૫,૦૦૦

જરૂરી ખાતા તૈયાર કરો અને ૩૧ માર્ચ ૨૦૧૪ ના રોજનું કાચું સરવૈયું તૈયાર કરો.

11. The IMAX enterprises has three production department & two service depts.
Actual cost per year is as follows:-

Rent	→	20,000
Lightning	→	3,000
Indirect wages	→	7,500
Indirect material	→	10,000
Power	→	7,500
Depreciation on plant & Machinery	→	20,000
General overheads	→	6,000
Staff welfare expenses	→	6,000

	Production Department			Service Department	
	A	B	C	D	E
Floor shapes	2000	2500	3000	2000	500
Light points	10	15	20	10	05
Direct Wages	20000	30000	15000	5000	5000
Direct Materials	30000	30000	20000	10000	10000
H.P.	60	30	50	05	05
Value of plant & Machineries	60000	80000	100000	5000	5000
No. of workers	15	20	15	05	05
Service Dept D:	40%	30%	20%	---	10%
E:	50%	30%	10%	10%	---

Prepare:

8. Statement showing Distribution of overheads to various Departments. **15**
9. Statement showing redistribution of expenses of services departments to production department **10**

ઓમેગા એન્ટરપ્રાઇઝના ત્રણ ઉત્પાદન વિભાગ અને બે સેવા વિભાગના વર્થના ખરેખર ખર્ચ નીચે મુજબ છે.

ભાડુ	→	૨૦,૦૦૦
લાઈટીંગ	→	૩,૦૦૦
પરોક્ષ મજૂરી	→	૭,૫૦૦
પરોક્ષ માલ સામાન	→	૧૦,૦૦૦
પાવર	→	૭,૫૦૦

P & M ધસારો	→	૨૦,૦૦૦
સામાન્ય પરોક્ષ ખર્ચ	→	૬,૦૦૦
સ્ટાફ કલ્યાણ ખર્ચ	→	૬,૦૦૦

વિગત	ઉત્પાદન વિભાગ			સેવા વિભાગ	
	A	B	C	D	E
રોકેલી જગ્યા	૨૦૦૦	૨૫૦૦	૩૦૦૦	૨૦૦૦	૫૦૦
પોઈન્ટ સંખ્યા	૧૦	૧૫	૨૦	૧૦	૦૫
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	૨૦,૦૦૦	૩૦,૦૦૦	૧૫,૦૦૦	૫,૦૦૦	૫,૦૦૦
પ્રત્યક્ષ માલસામાન	૩૦,૦૦૦	૩૦,૦૦૦	૨૦,૦૦૦	૧૦,૦૦૦	૧૦,૦૦૦
હોર્સ પાવર	૬૦	૩૦	૫૦	૦૫	૦૫
P & M કિંમત	૬૦,૦૦૦	૮૦,૦૦૦	૧,૦૦,૦૦૦	૫,૦૦૦	૫,૦૦૦
કામદાર સંખ્યા	૧૫	૨૦	૧૫	૦૫	૦૫
સેવા વિભાગ D	૪૦%	૩૦%	૨૦%	-	૧૦%
સેવા વિભાગ E	૫૦%	૩૦%	૧૦%	૧૦%	-

તૈયાર કરો- ૧. વિવિધ વિભાગ વચ્ચે પરોક્ષ ખર્ચની ફાળવણી કરો.

૧૫

૨. સેવા વિભાગના પરોક્ષ ખર્ચની ઉત્પાદન વિભાગ વચ્ચે વહેંચણી કરો. ૧૦

12. M/S Jaypee Manufacturing Ltd. maintains integrated account of Cost & Financial Account. From the following details, prepare necessary accounts & trial balance.

Share Capital		7,50,000
General Reserve		5,00,000
Creditors		12,00,000
Plant & Machinery	14,37,500	
Debtors	5,00,000	
Stock of Raw Material	3,75,000	
Bank	1,37,500	
	<u>24,50,000</u>	<u>24,50,000</u>

Transactions during the year were as follows:

Raw Materials Purchased	25,00,000
Raw Materials issued to Production	26,00,000
Direct Wages	15,00,000
Indirect Wages	1,00,000
Factory Expenses Incurred	7,50,000
Factory Expense charged to Production	8,00,000
Selling Overheads Paid	2,50,000
Finished Stock Production (At cost)	45,00,000
Sales	60,00,000

Closing Stock of Finished Goods	2,00,000
Payments to Creditors	29,00,000
Receipt from Debtors	57,00,000
Indirect Materials	25,000

M/S જેપી ચેન્યુ સંકલિત ધોરણે પડતર અને નાણાંકીય હિસાબ રાખે છે. નીચેની માહિતીના

આધારે જરૂરી ખાતા અને કાચું સરવૈયું તૈયાર કરો.

શેરમૂડી	→	૭,૫૦,૦૦૦
સા. અનામત	→	૫,૦૦,૦૦૦
લેણદાર	→	૧૨,૦૦,૦૦૦
P & M	→	૧૪,૩૭,૫૦૦
દેવાદાર	→	૫,૦૦,૦૦૦
કાચામાલનો સ્ટોક	→	૩,૭૫,૦૦૦
બેંક	→	૧,૩૭,૫૦૦
		<u>૨૪,૫૦,૦૦૦</u>
		<u>૨૪,૫૦,૦૦૦</u>

વર્ષ દરમિયાન ના વ્યવહાર નીચે મુજબ છે.

કાચા માલસામાનની ખરીદી	→	૨૫,૦૦,૦૦૦
ઉત્પાદન માટે આપેલ માલસમાન	→	૨૬,૦૦,૦૦૦
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	→	૧૫,૦૦,૦૦૦
પરોક્ષ મજૂરી	→	૧,૦૦,૦૦૦
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	૭,૫૦,૦૦૦
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ વસૂલાત	→	૮,૦૦,૦૦૦
વેચાણ પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	૨,૫૦,૦૦૦
તૈયાર માલ ઉત્પાદન (પડતર કિંમત)	→	૪૫,૦૦,૦૦૦
વેચાણ	→	૬૦,૦૦,૦૦૦
તૈયારમાલ આખર સ્ટોક	→	૨,૦૦,૦૦૦
લેણદાર ને ચૂકવ્યા	→	૨૯,૦૦,૦૦૦
દેવાદાર પાસેથી ઉધરાણી વસૂલાત	→	૫૭,૦૦,૦૦૦
પરોક્ષ માલ સામાન	→	૨૫,૦૦૦

13. The Balance in cost Ledger of NIRMA Engineering Ltd. As per 31/12/2012. Were as follows:-

Stores ledger control a/c	3,40,000	
Work in Progress Control A/c	2,60,000	
Finished stock ledger Control A/c	2,90,000	
General Ledger Control A/c	8,90,000	
	<u>8,90,000</u>	<u>8,90,000</u>

Transactions for the year ended 31st Dec 2013:

Were as under

Materials Purchased	15,00,000
Materials issued to production	13,75,000
Materials issued to repair	30,000
Abnormal Ion of materials	20,000
Production Wages	20,00,000
Indirect Wages	80,000
Wages for repairing	25,000
Work expenses	5,00,000
Work Overheads allocated to production	6,25,000
Offline Overheads	2,00,000
Offline overheads recovered	2,05,000
Sales	48,00,000
Finished Goods at the end of year	2,80,000
Work in progress at the end of year	1,00,000

Prepare necessary Accounts and Trial Balance

નીરમા એન્જી લી. ના પડતરના હિસાબ માંથી તા. ૩૧.૧૨.૨૦૧૨ ના રોજ નીચેની માહિતી સેવામાં આવેલ છે.

૨૫

સ્ટોર્સ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	૩,૪૦,૦૦૦	
ચાલૂકામ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	૨,૬૦,૦૦૦	
તૈયારમાલ ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું	૨,૯૦,૦૦૦	
સામાન્ય ખાતાવહી નિયંત્રણ ખાતું		૮,૯૦,૦૦૦
	<u>૮,૯૦,૦૦૦</u>	<u>૮,૯૦,૦૦૦</u>

૩૧ ડિસેમ્બર ૨૦૧૩ ના રોજ પૂરા થતા ખર્ચના વ્યવહાર નીચે મુજબ છે.

માલસામાન ખરીદી	→	૧૫,૦૦,૦૦૦
ઉત્પાદન માટે આપેલ માલ સામાન	→	૧૩,૭૫,૦૦૦
સમારકામ માટે આપેલ માલસામાન	→	૩૦,૦૦૦
માલસામાન અસામાન્ય નુકશાન	→	૨૦,૦૦૦
ઉત્પાદકિય મજૂરી	→	૨૦,૦૦,૦૦૦
પરોક્ષ મજૂરી	→	૮૦,૦૦૦
સમારકામ અંગે મજૂરી	→	૨૫,૦૦૦
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ	→	૫,૦૦,૦૦૦
ઉત્પાદન માટે ફાળવેલ કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ	→	૬,૨૫,૦૦૦
ઓફીસ પરોક્ષ ખર્ચ	→	૨,૦૫,૦૦૦
વેચાણ	→	૪૮,૦૦,૦૦૦
વર્ષના અંત તૈયાર માલનો આખર સ્ટોક	→	૨,૮૦,૦૦૦
અર્ધ તૈયાર માલનો આખર સ્ટોક	→	૧,૦૦,૦૦૦

જરૂરી ખાતા અને કાર્યું સરવૈયું તૈયાર કરો.

14. From the following information, you are requested to prepare necessary accounts and trial balance under the system of integrated accounts:-

Material purchased on credit	3,70,000
Wages paid	3,20,000
Productive wages	2,60,000
Unproductive wages	60,000
Material issued to production	3,00,000
Work expenses paid	1,60,000
Work expenses charged to production	2,10,000
Offline overhead paid	1,15,000
Offline overheads charged to production	1,08,000
Selling overhead paid	90,000
Selling overheads charged to production	90,000
Credit sales	12,00,000
Paid to creditors	2,85,000

Received from Debtors	11,30,000
Finished goods transferred to godown	7,50,000
Cost of goods sold transferred to cost of sales A/C	7,70,000

નીચેની માહિતીના આધારે તમને સંકલિત પધ્ધતિ અનુસાર જરૂરી ખાતા અને કાર્યું સરવૈયું તૈયાર કરવા જણાવવામાં આવે છે.

શાખ પર માલસામાન ખરીદી	→	૩,૭૦,૦૦૦
મજૂરી ચૂકવી	→	૩,૨૦,૦૦૦
ઉત્પાદકિય મજૂરી	→	૨,૬૦,૦૦૦
બિન ઉત્પાદકિય મજૂરી	→	૬૦,૦૦૦
ઉત્પાદન માટે આપેલ માલસામાન	→	૩,૦૦,૦૦૦
કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	૧,૬૦,૦૦૦
ઉત્પાદન માટે ફાળવેલ કારખાના ખર્ચ	→	૨,૧૦,૦૦૦
ઓફિસ પરોક્ષ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	૧,૧૫,૦૦૦
ઓફિસ પરોક્ષ ખર્ચ ઉત્પાદનને ફાળવ્યા	→	૧,૦૮,૦૦૦
વેચાણ ખર્ચ ચૂકવ્યા	→	૮૦,૦૦૦
વેચાણ ખર્ચ વસૂલાત	→	૮૦,૦૦૦
ઉધાર વેચાણ	→	૧૨,૦૦,૦૦૦
લેણદારને ચૂકવ્યા	→	૨,૮૫,૦૦૦
દેવાદાર પાસેથી વસૂલાત	→	૧૧,૩૦,૦૦૦
તૈયાર માલ ગોડાઉન ખાતે લઈ ગયા	→	૭,૫૦,૦૦૦
વેચેલમાલ ની પડતર વેચાણ પડતર ખાતે લઈ ગયા	→	૭,૭૦,૦૦૦

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Find out machine hour rate from the following.

Particulars	AMT. Rs.
Cost of machine	120000
Scrap value	10000
Life time (hours)	55000
Salary to supervisors	2000 per month
Indirect labour	3000 per month

Oil & waste cotton	300 per month
--------------------	---------------

Electric charges	1000 per month
Rent	48000 per annum
Insurance premium	01% per annum
Maintenance Exp.	6000 per annum

- 1) Power utilities 05 units per hour & charges Rs.20 for 100 units.
 - 2) Yearly working hours are 2000.
 - 3) Machine uses $\frac{1}{4}$ of the Total space.
 - 4) Factory supervisor spends $\frac{1}{5}$ period of time on this machine.
- નીચેની માહિતીને આધારે યાંત્રિક ક્લાક દર શોધો .

વિગત	રકમ રૂ.
યંત્રની કિંમત	૧૨૦૦૦૦
ભંગાર કિંમત	૧૦૦૦૦
આયુષ્ય (ક્લાક)	૫૫૦૦૦
સુપરવાઈઝર પગાર (માસિક)	૨૦૦૦
પરોક્ષ મજૂરી (માસિક)	૩૦૦૦
ઓઈલ અને વેસ્ટ કોટન (માસિક)	૩૦૦
વીજળી ખર્ચ (માસિક)	૧૦૦૦
ભાડું (વાર્ષિક)	૪૮૦૦૦
વીમા પ્રીમિયમ (વાર્ષિક ૧% લેખે)	---
યંત્ર નિભાવનખર્ચ (વાર્ષિક)	૬૦૦૦

- 1) પાવર વપરાશ ક્લાક દીઠ ૦૫ યુનિટ અને ૧૦૦ યુનિટનો ચાર્જ રૂ. ૨૦
- 2) વાર્ષિક કામના ક્લાક ૨૦૦૦
- 3) યંત્ર કારખાનાની જગ્યાનો $\frac{૧}{૪}$ ભાગ રોકે છે .
- 4) કારખાના સુપરવાઈઝર પોતાના સમયનો $\frac{૧}{૫}$ ભાગ આ યંત્ર માટે આપે છે .
- 5) → યાંત્રિક ક્લાક દર શોધો .

2. Calculate the machine hour rate from the following details:

Value of Machine	Rs. 50,000
Useful life of machine	10 Years
The Annual working hours of machine	2000
Electricity charges	Rs. 3,000
Factory Rent	Rs.10,000
Insurance Premium	Rs. 2,000
Repairing during life period	Rs. 12,000
The consumption of power 2 units per hour and sale of power per unit Rs. 1.20.	
Salary to supervisor Rs.2000 per month	
Sundry exp. For this P&M Rs. 1000 p.a.	
Machine uses $\frac{1}{5}$ of the total space and factory supervisor spends $\frac{1}{4}$ period of his time on this machine.	

નીચેની માહિતીના આધારે યાંત્રિક કલાક દરની ગણતરી કરો.

યંત્રની કિંમત	→	રૂ. 50000
યંત્રનું ઉપયોગી આયુષ્ય	→	10 વર્ષ
યંત્રના વાર્ષિક કામના કલાક	→	2000
ઇલેક્ટ્રિક ચાર્જીસ	→	રૂ. 3000
કારખાના ભાડું	→	રૂ. 10000
વીમા પ્રિમિયમ	→	રૂ. 2000
આયુષ્ય દરમિયાન સમારકામ	→	રૂ. 12000

કલાકદીઠ પાવર વપરાશ 2 યુનિટ અને યુનિટ દીઠ ચાર્જ રૂ. 1.20 પૈસા

સુપર વાઈઝર પગાર માસિક રૂ. 2000

યંત્રનો પરચૂરણ ખર્ચ વાર્ષિક રૂ. 1000

યંત્ર કારખાનાની 1/5 જગ્યા રોકે છે અને સુપરવાઈઝર તેમનો 1/4 સમય આ યંત્રને આપે છે.

3. A company produces single product in three sizes viz. X, Y & Z. Prepare a Statement showing distribution of overheads.

Expenses	Amount Rs.	Basis of Apportionment
Salesmen salaries	50000	Direct charges
Sales commission	30000	Sales turnover
Sales office expenses	10480	No. of orders
Advertising: Specific	110000	Direct charges
Advertising: General	25000	Sales Turnover
Packing	15000	Size of product
Delivery expenses	20000	Size of product
Warehousing expenses	10000	Size of product
Credit collection expenses	6480	No. of order
	276960	

Data relating to the three sizes.

	Total	X	Y	Z
Size of product	50	12	18	20
No. of Salesman	20	08	10	02
(All paid same salary)				
Numbers of orders	8000	3500	4000	500
% of specific advertising	100	50%	30%	20%
No. of unit sold	41200	17200	16000	8000
Sales Turnover	2000000	580000	800000	620000

Find out cost per unit sold

એક કંપની એક વસ્તુનું ઉત્પાદન ત્રણ સાઈઝમાં કરે છે, જેવી કે X, Y અને Z. પરોક્ષ ખર્ચની

વહેંચણી દર્શાવતુ પત્રક તૈયાર કરો.

ખર્ચ	રકમ રૂ.	ફાળવણીનો આધાર
સેલ્સમેન પગાર	50000	પ્રત્યક્ષ ખર્ચ
સેલ્સમેન કમિશન	30000	વેચાણનું પ્રમાણ
સેલ્સ ઓફિસના ખર્ચ	10480	ઓર્ડરની સંખ્યા
જાહેરાત ખર્ચ : ચોકકસ	110000	પ્રત્યક્ષ ખર્ચ
જાહેરાત ખર્ચ : સામાન્ય	25000	વેચાણનું પ્રમાણ
પેકિંગ ખર્ચ	15000	ઉત્પાદનની સાઈઝ
ડિલીવરી ખર્ચ	20000	ઉત્પાદનની સાઈઝ
ગોડાઉન ખર્ચ	10000	ઉત્પાદનની સાઈઝ
શાખ વસૂલાત ખર્ચ	6480	ઓર્ડરની સંખ્યા

+276960

ત્રણ સાઈઝની માહિતી નીચે મુજબ છે.

વિગત	કુલ	X	Y	Z
ઉત્પાદનની સાઈઝ	50	12	18	20
સેલ્સમેનની સંખ્યા	20	08	10	02
(દરેકનો પગાર સમાન)				
ઓર્ડરની સંખ્યા	8000	3500	4000	500
પ્રત્યક્ષ : ચોકકસ	100	50%	30%	20%
જાહેરાતના ટકા				
વેચેલ એકમની સંખ્યા	41200	17200	16000	8000
વેચાણ	2000000	580000	800000	620000
વેચેલ એકમ દીઠ પડતર શોધો.				

4. Find out Machine Hour Rate from the following:

Particulars	Amount
Cost of Machine	60,000
Scrap (Residual)	20,000
Lifetime (10,000 Hours)	
Salary to Supervisors (Monthly)	2,000
Indirect Labour allocated to this Plant & Machinery (Monthly)	1,000
Oil, Waste & Cotton	500
Electric Charges (yearly)	6,000
Rent (Monthly)	2,000
Insurance Premium	5%
Maintenance Expenses (Annual)	3,000

→ Power consumption 10 units per hour, charges Rs. 200 for

100 units

→ Total working hours in a year 2000

→ Machine uses 1/5 of the space

Supervisor spends 1/4 period of his time on this machine

નીચેની માહિતીના આધારે યાંત્રિકકલાકદર ની ગણતરી કરો.

વિગત	→	રકમ
યંત્રની કિંમત	→	૬૦,૦૦૦
ભંગાર કિંમત	→	૨૦,૦૦૦
યંત્રનું આયુષ્ય (૧૦,૦૦૦ કલાક)		
સુપર વાઈઝર પગાર (માસિક)	→	૨૦૦૦
આયંત્રને ફાળવેલ પરોક્ષ મજૂરી	→	૧૦૦૦
ઓઈલ અને વેસ્ટ કોટન	→	૫૦૦
ઈલેક્ટ્રિક ચાર્જીસ (વાર્ષિક)	→	૬૦૦૦
ભાડુ (માસિક)	→	૨૦૦૦
વીમા પ્રીમીયમ	→	૫%
નિભાવખર્ચ (વાર્ષિક)	→	૩૦૦૦

૧. પાવર વપરાશ કલાક દીઠ ૧૦ યુનિટ, ૧૦૦ યુનિટ નો ચાર્જ રૂ.૨૦૦.

૨. વાર્ષિક કામના કલાક ૨૦૦૦

૩. યંત્ર કારખાનાની ૧/૫ જગ્યા રોકે છે.

૪. સુપર વાઈઝર તેમના સમયનો ૧/૪ હિસ્સો આયંત્ર ન આવે છે.

5. The following information have been received from the following department of a factory.

Factory overhead for the year	→	60000
Direct Materials	→	300000
Direct labour	→	200000
Working man hour	→	20000
Machine hour	→	10000

Calculate overhead absorption rate using

1. Direct material method (3)

2. Direct labour method (3)

3. Prime cost method (3)

4. Manhour method (3)

5. Machine hour method (3)

એક કારખાના ના ઉત્પાદન વિભાગ માંથી નીચેની માહિતી મળેલ છે.

વાર્ષિક કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ	→	60000
પ્રત્યક્ષ માલસામાન	→	300000
પ્રત્યક્ષ મજૂરી	→	200000

માનવ કલાક	→	20000
યાંત્રિક કલાક	→	10000

પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાતનો દર શોધો.

1. પ્રત્યક્ષ માલ સામાનની પધ્ધતિ (3)
2. પ્રત્યક્ષ મજૂરીની પધ્ધતિ (3)
3. પ્રાથમિક પડતરની પધ્ધતિ (3)
4. માનવ કલાકની પધ્ધતિ (3)
5. યાંત્રિક કલાકની પધ્ધતિ (3)

7. The following yearly charges are incurred in respect of machines, where manual labour is almost NIL and where work is done by 05 machines of exactly similar type and specification:

Particulars	Amount
Rent and Rates(Factory)	25,000
Depreciation	2,000
Repairs & maintainence for 5 machines	4,000
Power consumed (10 paise per unit)	5,000

The machine users 10 units of power per hour supervisor looking after 05 machines is paid Rs. 2,000 per month.

Sundry expenses (Factory) 4,000

02 attendants looking after 05 machines paid Rs.2,000 per month each

General lightning 6,000

Calculate the Machine hour rate.

એક યંત્રના વાર્ષિક ખર્ચ નીચે મુજબ છે, આ એકમમાં માનવીય સાધન દ્વારા નહિવત કાર્ય થાય છે. કારખાનામાં સરખી જગ્યા રોકતા પાંચ યંત્ર ઉપયોગમાં લેવાય છે.

કારખાનાનું ભાડુ અને વેરો	રૂ. ૨૫,૦૦૦
દરેક યંત્રનો ઘસારો	રૂ. ૨,૦૦૦
પાંચ યંત્રનો સમારકામ અને નિભાવખી	રૂ. ૪,૦૦૦
પાવર વપરાશ (એકમ દીઠ ૧૦ પૈસા)	રૂ. ૫,૦૦૦

યંત્ર કલાક દીઠ ૧૦ યુનિટનો વપરાશ કરે છે.

સુપરવાઈઝર ૦૫ યંત્રની દેખરેખ રાખે છે જેમને માસિક રૂ. ૨,૦૦૦ પગાર ચૂકવવામાં આવે છે.

કારખાના પરચૂરણ ખર્ચ રૂ. ૪,૦૦૦

૨ એટેન્ડન્ટ પાંચ યંત્ર પર કાર્ય કરે છે જેમને દરેકને માસિક રૂ. ૨,૦૦૦ પગાર ચૂકવાય છે.

સામાન્ય ઈલે ચાર્જ્સ રૂ. ૬,૦૦૦

યાંત્રિક કલાકદર ની ગણતરી કરો.

Answer the following questions : (10 marks for each question)

1. Write a note on: depreciation by fixed rate method & reducing balancing method.
સ્થિર ઘસારા દર પદ્ધતિ અને ઘટતી જતી બાકી મુજબ ઘસારાની પદ્ધતિ અંગે નોંધ લખો .
2. Explain any two methods of Depreciation
ઘસારાની કોઈપણ બે પદ્ધતિ સમજાવો
3. Write a note on Depreciation by straight line and reducing balancing method
સીધી લીટી અને ઘટતી જતી બાકી મુજબ ઘસારા અંગે નોંધ લખો .
4. Write a note on: Depreciation by straight line method.
ઘસારાના સ્થિર દરની પદ્ધતિ અંગે નોંધ લખો .
5. Write a note on under- Absorption and Over-absorption.
અલ્પ વસૂલાન અને અતિ વસૂલાન અંગે નોંધ લખો .

Write short notes : (5 marks for each question)

1. Fixed overheads
સ્થિર પરોક્ષ ખર્ચ
2. Selling & distribution overheads
વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ
3. Selling & Distribution overheads
વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ
4. Semi-variable overhead
અર્ધચલિત પરોક્ષ ખર્ચ
5. Labour hour rate method
કામદાર કલાક દર પદ્ધતિ
6. Fixed & Variable overheads
સ્થિર અને ચલિત પરોક્ષ ખર્ચ
7. Machine hour rate method
યાંત્રિક કલાક દરની પદ્ધતિ
8. Selling & Distribution Overheads
વેચાણ વિતરણ પરોક્ષ ખર્ચ
9. Semi Variable Expenses
અર્ધચલિત પરોક્ષ ખર્ચ
10. Under Absorption
ઓછી વસૂલાત
11. Administration Overheads

વહિવટી પરોક્ષ ખર્ચ

12. Variable overheads

ચલિત પરોક્ષ ખર્ચ

13. Labour hour Rate

મજૂર કલાક દર

Questions : (5 marks for each question)

1. Power expenses Rs. 50000
Consumption per hour 10 units.
Rate of power per unit Rs.02
Find out machine hours.

પાવર ખર્ચ રૂ. ૫૦૦૦૦

કલાકદીઠ પાવર વપરાશ ૧૦ યુનિટ

યુનિટ દીઠ પાવર ચાર્જ ૦૨ રૂ.

યાંત્રિક કલાક શોધો.

2.

Power expenses	Rs. 6000
Consumption per hour	02 units
Rate of power per unit	Rs. 01.50
Nos. of Machine	04

Calculate Machine hours.

પાવર ખર્ચ રૂ. 6000

કલાક દીઠ પાવર વપરાશ 02 યુનિટ

યુનિટ દીઠ પાવર ચાર્જ રૂ. 1.50 પૈસા

યંત્રની સંખ્યા 04

યાંત્રિક કલાક શોધો.

3.

Particulars	April	May	June
Production (units)	4000	6000	8000
Semi variable overheads	18000	22000	26000

Find out :-

1) Variable expenses per unit

2) Fixed expenses

વિગત	એપ્રિલ	મે	જૂન
ઉત્પાદિત એકમ	૪૦૦૦	૬૦૦૦	૮૦૦૦
અર્ધચલિત પરોક્ષ ખર્ચ	૧૮૦૦૦	૨૨૦૦૦	૨૬૦૦૦

1) એકમદીઠ ચલિત ખર્ચ શોધો

2) સ્થિર ખર્ચ શોધો.

4.

	Oct.	Nov.	Dec.
Production (Units)	8000	12000	16000
Semi-variable overheads	10,000	12,000	14,000

Find Out

- Variable expenses per unit
- Fixed Expenses

	ઓક્ટોબર	નવેમ્બર	ડિસેમ્બર
ઉત્પાદન (એકમ)	8000	12000	16000
અર્ધચલિત પરોક્ષ ખર્ચ	10000	12000	14000

ખર્ચ

ગણતરી કરો-

- એકમદીઠ ચલિત ખર્ચ
- સ્થિર ખર્ચ

5. In case of Mfg co. goods are produced mainly by manual labour. Overhead are recovered on the basis of direct labour hour rate. The estimated overhead expenses are Rs.50000 and estimated labour hour are 100000 hours. Find out the direct labour hour rate. The following estimates are made for job no. 444.

Direct Material 100 units @ Rs.20 per unit

Direct labour 200 units @ Rs.05 per hour

Find out works cost.

એક કંપની તેનું ઉત્પાદન મુખ્યત્વે માનવીય કામ દ્વારા કરે છે. પરોક્ષ ખર્ચની વસૂલાત પ્રત્યક્ષ મજૂરી દર ની પધ્ધતિ અનુસાર થાય છે. અંદાજિત પરોક્ષ ખર્ચ રૂા.50000 થાય છે. અંદાજિત કામદાર કલાક 100000 છે. મજૂર કલાક દરની ગણતરી કરો. જોબ નં.444 માટેનો અંદાજ નીચે મુજબ છે.

પ્રત્યક્ષ માલ સામાન 100 એકમ. એકમ દીઠ રૂા.20 લેખે.

પ્રત્યક્ષ 200 કલાક. કલાક દીઠ રૂા.05 લેખે.

કારખાના પડતર શોધો.

6. The Power Expenses amounted to Rs. 8000. The Machine consumes 02 units of power per hour at the cost of Rs. 0.10 per unit; production is done by 40 similar machines. Calculate Machine Hour.

પાવર ખર્ચ રૂા. ૮,૦૦૦ કલાકદીઠ પાવર વપરાશ ૦૨ યુનિટ, યુનિટ દીઠ ચાર્જ ૧૦ પૈસા,

ઉત્પાદન એક સરખા ૪૦ યંત્ર દ્વારા થાય છે.

યાંત્રિક કલાક શોધો.

7. The power expenses amounted to Rs.76000. Machine consumes 05 units of power per hour at the cost of Rs.0.38 per unit.

Find out machine hour.

પાવર ખર્ચ રૂા.76000 છે. યંત્ર કલાક દીઠ 05 યુનીટનો વપરાશ કરે છે. યુનીટ દીઠ ખર્ચ 0.38

પૈસા છે. યાંત્રિક કલાક શોધો.

8.

Price of the machine	2,00,000
Scrap value of the machine	20,000
Installation charges	25,000
Useful life of machine	1,02,500 hours

Repairing charges → 80% depreciation

Find out repairing charges per hour.

યંત્રની કિંમત	-	૨,૦૦,૦૦૦
યંત્રની ભંગાર કિંમત	-	૨૦,૦૦૦
યંત્રની ગોઠવણી ખર્ચ	-	૨૫,૦૦૦
યંત્રનું ઉપયોગી આયુષ્ય	-	૧,૦૨,૫૦૦ કલાક
સમારકામ ખર્ચ	-	ધસારાના ૮૦%
કલાકદીઠ સમારકામખર્ચ શોધો.		

9.

1. Total Number of workers	75
2. Working Days per annum	300
3. Daily Working Hours	08
4. Total Overheads	Rs. 3,00,000
5. Idle Time 1/6 of Total Hours	

Find out Labour Hour Rate.

૧. કુલ કામદાર સંખ્યા ૭૫
૨. વાર્ષિક કામના દિવસ ૩૦
૩. દૈનિક કામના કલાક ૦૮
૪. કુલ પરોક્ષખર્ચ રૂ. ૩,૦૦,૦૦૦
૫. નિષ્ક્રિય કલાક કુલ કલાકના ૧/૬

મજૂર કલાકષ્ટ શોધો

10. The cost of producing 5000 units of a commodity is:-

Material	2,00,000
Wages	50,000
Overheads (fixed & variable)	50,000

The company produces 15,000 units and sells it at Rs.100 each and

makes a profit of Rs. 6,75,000. Find out the amount of fixed & variable overheads.

૫૦૦૦ એકમના ઉત્પાદન માટેનો ખર્ચ

માલસામાન	-	૨,૦૦,૦૦૦
મજૂરી	-	૫૦,૦૦૦
પરોક્ષ ખર્ચ	-	૫૦,૦૦૦

કંપની ૧૫૦૦૦ એકમનું ઉત્પાદન અને વેચાણ ઠરે છે. એકમદીઠ વેચાણ કિંમત રૂા.૧૦૦ છે અને રૂા.૬,૭૫,૦૦૦ નો નફો મેળવે છે. સ્થિર અને ચલિત પરોક્ષ ખર્ચ શોધો

Match the following : (1 marks for each question)

	Department	Basis
1.	Time keeping dept ટાઈમ કીપીંગ વિભાગ	Nos. of tools issued આપવામાં આવેલ સાધન સંખ્યા
2.	Purchase dept ખરીદ વિભાગ	Area in cubic feet ક્યુબીક ફૂટ વિસ્તાર
3.	Internal transport dept આંતરિક વાહન વ્યવહાર	No of workers working કામદાર સંખ્યા
4.	Power house પાવર હાઉસ	Weight of material માલસામાન જથ્થો
5.	Tools dept સાધન વિભાગ	Nos. of purchase order ખરીદ ઓર્ડરની સંખ્યા

Classify following expenses as per Behavior wise classification. (Marks.1 each)

1. Rent & Rates
ભાડુ કરવેરા
2. Direct Materials
પ્રત્યક્ષ માલસામાન
3. Insurance premium
વીમા પ્રિમીયમ
4. Overtime wages
ઓવર ટાઈમ મજૂરી
5. Salesman's commission
મૂડી પર વ્યાજ
6. Salaries
પગાર
7. Lubricant oil

લ્યુબ્રિકન્ટ ઓઈલ

8. Office expense
ઓફિસ ખર્ચ
9. Carriage Outward
જાવક માલ ગાડા ભાડું

Classify following expenses as per functional classification. (marks ½ each question)

1. 1. Power
2. Depreciation on P & M
3. Drawing office salary
4. Indirect Material
5. Telephone & Postage
6. Legal charges
7. Director's fees
8. Advertising
9. Carriage outward
10. Sales promotion exp.
1. પાવર
2. P & M ઘસારો
3. ડ્રોઈંગઝ ઓફિસ પગાર
4. પરોક્ષ માલ સામાન
5. ટેલીફોન અને પોસ્ટેજ
6. કાનૂની ખર્ચ
7. ડિરેક્ટર ફી
8. જાહેરાત ખર્ચ
9. જાવકમાલ ગાડા ભાડું
10. વેચાણ વૃદ્ધિ ખર્ચ

State whether the following statements are True or False.(Marks-1 each question)

1. The Canteen expenses incurred by a factory are apportioned in the ratio of space occupied by canteen.
કારખાન કેન્ટાન ખર્ચ કારખાનામાં કેન્ટાન રોકેલ જગ્યાના આધારે ફાળવાય છે.
2. Machine Hour Rate is determined to appointment of selling overheads.
વેચાણ પરોક્ષખર્ચની ફાળવણી માટે યાંત્રિકકલાકહટ ની ગણતરી કરવામાં આવે છે.

3. When the factory overheads charged to cost is less than the actual cost it is called as over recovery of overheads.
જ્યારે કારખાના પરોક્ષ ખર્ચ પડતરના હિસાબમાં ખરેખર ખર્ચ કરતા ઓછા દર્શાવામાં આવે તો તેને પરોક્ષખર્ચની વધુ વસૂલાત કહવામાં આવે છે.
4. Power costs can be charged on the basis of actual units consumed.
પાવર ખર્ચની ફાળવણી ખરેખર યુનિટ વપરાશના આધારે કરી શકાય.
5. Machine Hour the cost of alternative packing should be directly written off to costing profit & loss a/c.
આકર્ષક વેડિંગનો ખર્ચ સીધો જ પડતરના નફા-નુકશાન ખાતે માંડી વાળવો જોઈએ.
6. The cost of special packing incurred on the special request of the client should be charged to that jobs.
ગ્રાહક ની વિનંતી અનુસાર કરવામાં આવેલ ખાસ પેકિંગનો ખર્ચ આવા જે તે જોબ ખાતે ફાળવવામાં આવે છે.
7. Semi variable overheads vary in direct proportion with change in output.
અર્ધ ચલિત પરોક્ષ ખર્ચ ઉત્પાદનના ફેરફાર સાથે પ્રત્યક્ષ રીતે બદલાય છે.
8. Supervisor's salary should be distributed equally among all departments.
સુપરવાઈઝરનો પગાર દરેક વિભાગ વચ્ચે સરખા હિસ્સે ફાળવવામાં આવે છે.
9. The contribution to ESI is apportioned in the ratio of the number of employees in each department.
કામદાર રાજ્ય વીમા યોજના નો ફાળો દરેક વિભાગના કામદારની સંખ્યાના આધારે ફાળવવામાં આવે છે.
10. Technical director's fees is apportioned as per time devoted by him to each department.
ટેકનીકલ ડિરેક્ટર ઝ તેમણે દરેક વિભાગને આપેલ સમયના પ્રમાણમાં ધ્યાનમાં લેવાય છે.

Computer Studies – System, DTP & Networking (Old) (650418)

Answer the following questions : (05 marks for each question)

1. What is “Cyber Crime”? Explain about precautions to be taken to avoid cybercrime.
2. Explain with examples “Data Entry Screen” and factors to be consider by designing a “Data Entry Screen”.
3. What is “Computer Network”? Explain characteristics of Computer Network.
4. What is a “To do List”? Explain its features and give two examples of Software used for the same.
5. What is “To do List”? Explain its features and give two examples of software used for the same.
6. What do you understand by “Cyber Crime”? Give two examples of Cyber crime known to you.
7. Explain about various tools of Coral Draw.
8. Explain about different ways of transmitting data.
9. What is “Report?” Explain about its layout.
10. How can you copy an object in corel Draw? What are the different options in it?
11. What do you understand by “HTML” tag? Explain with examples any three HTML tags?
12. What is hacking and cyber crime?
13. Explain “Social Networking” with suitable examples.
14. What is “System”? Give two examples of System and explain about features of it?
15. Explain difference between LAN and WAN.
16. Explain different views in page maker.
17. How will you use ordinary Calendar and Calendar of Computer & Internet in “Organizing”? Explain giving suitable examples.
18. Who is making the web standards?
19. Explain any five Physical tags used in HTML.
20. Explain about different types of frames in HTML?
21. What is “Hacking”? Give two examples to explain the concept. What are the precautions to be taken to prevent against hacking.
22. What do you mean by Social Networking?
23. Explain about different views in Coral Draw.

24. What are the different filter option in photoshop
25. What is topology? Explain Star Topology.
26. Explain briefly various tools used in "Corel Draw".
27. Explain about "Form Designing" in developing a system.
28. **Explain**
<Marquee>
 and
29. Explain with example- "Input Entry" and "Validation.
30. How does the browser fetas the pages?
31. Explain the procedure to add bullets in Page Maker.
32. What is Server and Explain about different types of Servers?
33. What is "Organizing"? What are its benefits? Explain about organizing contacts.
34. What is "Cyber Crime"? Explain about precautions to be takes to avoid cyber crime.
35. Write HTML code to create a simple web page.
36. What is "Report"? Explain about its layout.
37. What is "Data Flow Diagram"? Explain with examples.
38. What is "Data"? How data is transmitted?
39. What are the various stages of System Development Life Cycle?
40. What is "Networking of Computers"? Explain about components of Networking
41. What do you understand by "Online Storage"? Explain giving examples.
42. Explain about various tools of Corel Draw
43. What do you understand by "Email SPAM"? Explain with examples.
44. What are the colour modes in Photoshop?
45. What is "LAN"? Which are different topologies used in LAN?
46. Draw a sample of "Data Entry Screen" and explain about it.
47. Explain – "Social Networking" with suitable examples.
48. How does the browser fetas the pages?
49. Which are different Colour modes available in "Photo Shop"?
50. What do you understand by "HTML" tag? Explain with examples any three HTML tags.
51. What is "Data Flow Diagram"? Give example of the same.
52. What is a "Form" in any system? Explain about points to be kept in mind while designing forms.

53. Write a note on "Various Stages of Systems Development Life Cycle".
54. Explain with examples – "Input Entry" and "Validation"
55. What is a "System"? Give two examples of system and explain about features of it.
56. What is a "Form" in any System? Which points will you Keep in mind While designing a form?
57. What is "Data"? How it is different form "Information"? How data is transmitted in any system?
58. What do you understand by "Email Scam"?
59. What do you understand by "Networking of Computers"? Explain its advantages & Limitations.
60. What is "Organizing"? What are its benefits? Explain about organizing contacts.
61. Explain about Network Servers which are "Dedicated" and "Non – Dedicated".
62. What is "Cyber Law"? Explain about Cyber Laws that are applicable in India and International Levels.
63. What is a "Report" in a System? Explain various points you will consider while designing a Report.
64. What do understand by the term "System"? Explain its Various features and give two examples of any system.
65. How will you organize using calendar in Computer and Internet? Explain with examples.
66. What are the advantages & limitations of "Organizing"? Explain about organizing contacts.
67. What do you understand by "Email SPAM"? Explain with examples.
68. What is "Email Spam"? Explain giving three examples. How will you prevent it?
69. What is "Hacking"? Give two examples to explain the concept. What are the precautions to be taken to prevent against hacking.
70. What is "Data Flow Diagram"?
71. How will you use ordinary Calendar and Calendar of Computer & Internet in "Organizing". Explain with Suitable examples.
72. What is "Email Scam"? How it is done. Give two examples of Email Scam know to you.
73. Write a note on "Stages of systems development life cycle".
74. Explain about – Validation, Speeding up and duplicate Sheets in data Entry along with Examples.
75. What is a "Todo List"? How will you create it and what are its advantages and limitations?

76. What is “Cyber Laws”? Explain about Indian and International Cyber Laws.
77. Write Short notes on: Any Two
 - i) Online Storage
 - ii) Cloud Computing
 - iii) Blogs
78. Explain about Dedicated and Non-dedicated Network.
79. Explain with example Input design & form Design.
80. Explain the HTML entities
81. Explain manners & Ethics I cyber world
82. What is “Networking of Computers”? Explain about its advantages and limitations.
83. How to do list and calendars are helpful in increasing productivity? give example.
84. What do you understand by “Client-Server” computer system? Give its advantages and limitations.
85. Explain about various stages of systems development life cycle?
86. What are Data Flow Diagrams?
87. What are different topologies used in LAN?
88. What are HTML Tags? Explain any two tags with their syntax.
89. Explain about any FIVE Text Formatting Tags in HTML.
90. Explain the need of cyber laws?
91. How does the browser display the pages in HTML?
92. What are Workstation?
93. What are the colour modes in Photoshop?
94. What is Hacking? Explain various precautions to be taken.
95. What is “Online Storage”? Explain with examples.

Answer the following in ONE WORD. (Marks ½ each questions)

1. Which key shows full screen review in Page Maker?
2. Give full form of J.P.E.G
3. Give extension of Photoshop file name
4. Corel draw is based on which graphics pattern?
5. Dedicated links from the stations to central controller is done by which topology?
6. What is full form of W3C?
7. Which software is used for editing HTML files?
8. Tag for largest heading in HTML is done by?

9. M.P.E.G format means what?
10. On which computer network services are located in client / server network Arrangement.

Computer Studies – System, DTP & Networking (New) (655418)

Answer the following questions : (5 marks for each question)

1. Explain Star Topology
2. Distinguish between LAN and WAN .
3. Explain difference between Client Server and Peer to Peer Network .
5. What is “To do List”? Explain its features and give two examples of software used for the same.
6. Explain difference between Client Server and Peer to Peer Network.
7. What is Computer Network “?Explain its disadvantages .
8. Explain about different types of Computer Servers?
9. Explain various tools of Coral Draw.
10. .what is “TO do List “?Explain its features and give software used for the same .
11. Explain various tools of Coral Draw.
12. Explain i)<marquee>ii)</marquee> and <u>
13. What is “System”? Give two examples of System and explain about features of it?
14. Explain about different types of computer servers?
15. What is “Computer Networking “?Explain its disadvantages
16. what is Cyber Crime ?How to prevent it ?
17. Explain about various Stages of System Development Life Cycle.
18. Explain star Topology
19. What are the colour modes in Photo shop ?
20. Explain the procedure to add bullets in Page Marker.
21. Explain Data Flow Diagram?
22. What is “to do List “?Explain its features and give software used for the same .
23. What is “hacking “?Give two Examples to explain the concept . what are the precautions to be taken to prevent against hacking.
24. What is “System “?Explain about features of a system ?
25. How will you use ordinary Calendar and Calendar of Computer & Internet in “Organizing”. Explain with suitable examples.
Explain various tools of coral draw.
26. What is Social Networking ?Explain its limitations
27. Explain i)Online Storage ii)Video Conferencing
28. What is Cyber Crime? What are the need of Cyber Law?
29. What is Cyber Crime ?How to prevent it?
30. Write HTML code to create a simple web page
31. What is Social Networking ?Explain its limitations
32. What are the colour modes in Photoshop?
33. What are the colour modes in photo shop?
34. What is “to do List “?Explain its features and give software used for the same .
35. What is Social Networking ?Explain its limitations
36. Explain the procedure to add bullets in page Maker.

- 37 Explain the procedure to add bullets in Page Maker.
- 38 What is Cyber Crime ?How to prevent it?
- 39 What is "System "?Explain about features of a system ?
- 40 Explain difference between LAN and WAN.
- 42 What is "Hacking "?Give two examples to explain the concept .what are the precautions to be taken to prevent against hacking.
- 43 Write HTML code to create a simple web page
- 44 What is "to do List "?Explain its features and give software used for the same
- 45 What is "Hacking"? Give two examples to explain the concept. What are the precautions to be taken to prevent against hacking.
- 46 What is "System "?Explain about features of a system ?
- 47 What is Social Networking ?Explain its limitations
- 48 Explain –Stages of System development life Cycle
- 49 Explain various tools of coral draw.
- 50 Write HTML code to create a simple web page
- 51 Explain –Stages of System development life Cycle
- 52 Distinguish between LAN and WAN .
- 53 What is "Computer Networking"? What are the advantages of Computer Networking?
- 54 What is a Data Flow Diagram ?Explain With examples.
- 55 Write HTML code to create a simple web page
- 56 Explain <H1>and <H6>and <table>tag with suitable example?
- 57 Explain types of Server?
- 58 How will you use ordinary Calendar and Calendar of Computer &Internet in Organizing "Explain with you use ordinary Calendar and of Computer &Internet in Organizing "Explain with suitable example.
Explain <H1>and <H6>and <table>tag with suitable example?
How will you use ordinary Calendar and Calendar of Computer &Internet in Organize ".Explain With suitable examples.
- 59 Explain any 5 Physical tags used in HTML.
Define" System"? Explain about features of a system?
Explain any five Physical tags used in HTML.
What is Social Networking ?Explain its advantages
- 60 Explain <H1> to <H6> and <table> tag with suitable example?
Explain _Stages of System Development Life Cycle.
Explain :online storage ,video Conferencing
How will you use ordinary Calendar and Calendar of Computer &Internet in Organizing "Explain with you use ordinary Calendar and of Computer &Internet in Organizing "Explain with suitable example.
- 61 Write HTML code to create a simple web page.
- 62 What is a Data Flow Diagram ?Explain With examples
- 63 What is Social Networking ?Explain its advantages
- 64 How will you use ordinary Calendar and Calendar of Computer &Internet in Organize ".Explain With suitable examples.

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. Write a short note on Social Networking.
2. ii) HUB ii) Router
3. Write a short note on Digital Signature Certificate.
4. **Explain:**
5. Online Storage
6. Video Conferencing
7. V Blogs
8. Internet Telephony
9. Digital Signature Certificate.
10. HUB
11. Router
12. Write short note on Online Book Mark Manager
13. Digital Signature Certificate.
14. Internet Telephony
15. Blogs
16. Internet Telephony

Computer Applications (Old) (600918)

Answer the following questions. (10 Marks each)

1. Write SQL Commands for the following

- Create Table Emp (emp_no, emp_name, dept_no, mgr, salary, comm., job, hiredate)
- Display information about employees in ascending order.
- List the average salary of each department
- List employees whose name length is 4.
- List the name and job of the employees earning the highest salary
- List employees whose dept is not 10.

खालीलसाठी SQL कमांड्स लिहा :

- टेबल बनवा Emp (emp_no, emp_name, dept_no, mgr, salary, comm., job, hiredate)
- कामगारांची माहिती असेंडिंग ऑर्डर मध्ये दाखवा.
- प्रत्येक डीपार्टमेंटची सरासरी सॅलरी ची यादी दाखवा.
- ज्या कामगारांच्या नावाची लांबी 4 आहे ती यादी बनवा.
- ज्या कामगारांना सर्वात जास्त सॅलरी मिळते त्याच्या नाव (name) व जॉब (job) ची यादी बनवा.
- ज्या कामगारांच डिपार्टमेंट 10 नाही अशांची यादी बनवा.

2. Consider the database schema given below and write SQL queries for the following:

Emp (emp_no, emp_name, dept_no, salary, comm., post, hiredate)

- i) Add a new record to the table.
- ii) List employees whose post is Clerk.
- iii) List the emp_no & NetSal as salary + comm.
- iv) List the name and job of the employees who do not receive comm.
- v) List the name and salary of employees whose salary is greater than 15000.

खाली दिलेल्या database schema विचार करून SQL queries लिहा. पुढे दिलेल्या साठी:

Emp (emp_no, emp_name, dept_no, salary, comm., post, hiredate)

1. टेबल मध्ये नवीन रेकॉर्ड अॅड करा.
2. ज्याचा हुद्दा क्लर्क असा employees ची लीस्ट बनवा.
3. emp-no व Netsalची लीस्ट salary + comm. अशी बनवा.
4. employees च्या नावाची व कामाची, ज्यांना comm. मिळत नाही त्याची लीस्ट

बनवा.

5. employees च्या नावाची व ज्यांची salary 15000 पेक्षा जास्त आहे, त्यांची लीस्ट बनवा.

Answer the following questions. (8 Marks each)

1. What are the advantages and disadvantages of Relational Data Model?
रिलेशनल डेटा मॉडेलचे फायदे आणि तोटे काय आहे?
2. What is DBA? Explain its functions.
DBA म्हणजे काय? त्यांचे कार्य वर्णन करा.
3. What are the drawbacks of traditional file processing system?
पारंपारिक फाईल प्रोसेसिंग सिस्टमची कमतरता काय आहे?
4. Explain Alter Table statements with examples to:
i) Add Column ii) Modify Column iii) Delete Column
अ) ऑल्टर टेबल स्टेटमेंट्स उदाहरणासह स्पष्ट करा.
i) Add Column ii) Modify Column iii) Delete Column
5. Explain DDL, DML & DCL with example.
6. Describe in brief with neat diagram the structure of DBMS
DBMS ची संरचना (structure) नीट आकृती काढून संक्षेपात वर्णन करा
7. What are the notation of ER – Diagram
ER – Diagram चे नोटेशन्स काय आहेत?
8. Explain SQL Join Command with examples.
SQL Join Command उदाहरणासहित स्पष्ट करा
9. Explain Group by and Having, Order by Cause with syntax and example.
10. Explain Database users.
डेटाबेस वापरकर्त्यांना समजावून सांगा.
11. Explain Primary Key, Foreign Key and Candidate Key, Super Key.
12. What are the different types of Joins that can be made on tables?

13. What is Transaction Control Command? Explain it.
ट्रानझाकषन कंट्रोल कमांडस् म्हणजे काय? त्याचे वर्णन करा.

Answer the following questions. (7 Marks each)

1. Explain Relational Data Model.
संबंधित डेटा मॉडेल स्पष्ट करा.
2. Explain the features of Database system
डेटाबेस सिस्टीम चे फीचर्स सांगा
3. What are the basic components of a DBMS?
4. What is Attributing? Explain its types.
गुणधर्म म्हणजे काय? त्याचे प्रकार सांगा.
5. What is Domain and Degree
डोमेन (Domain) आणि डिग्री (Degree) म्हणजे काय?
6. What is view? Give its Advantages.
व्ह्यू म्हणजे काय? त्याचे स्पष्ट करा.
7. Explain the Characteristics of DBMS.
8. Explain Alter Table statements with examples to :
 1. Add Column
 2. Modify Column
 3. Delete Columnखाली दिलेल्यासाठी ऑल्टर टेबलची स्टेटमेंट्स उदाहरणासहीत वर्णन करा.
 1. Add Column
 2. Modify Column
 3. Delete Column
9. Explain Aggregate function in SQL with syntax and example.
सिंटॅक्स आणि उदाहरणासह एसक्यूएलमध्ये एकत्रित कार्य समजावून सांगा.
10. Define & explain Instance & Schemas with example.
11. What are Data Models? Explain Relational Data Model
डेटा मॉडेल्स म्हणजे काय? रिलेशनल डेटा मॉडेल चे वर्णन करा
12. What are the advantages and disadvantages of Hierarchical Data Model?
Hierarchical Data Model चे फायदे व तोटे काय आहेत?
13. Differentiate between
 1. Hierarchical Model & Network Model
 2. Relational & Network Modelफरक सांगा

1. Hierarchical Model & Network Model
2. Relational & Network Model

14. **Explain terms:**
 - i. Domain
 - ii. Cardinality
 - iii. Degree
15. Explain applications of DBMS.
16. Define Entity & explain its types
Entity ची व्याख्या लिहून त्याचे प्रकार वर्णन करा.
17. Explain any three Character functions with syntax and example.
18. What is Entity & Entity set?
Entity व Entity Set म्हणजे काय?
19. What are the notations of ER-Diagram?
ER-Diagram चे नोटेशन काय आहेत?
20. Write short notes on ER-Model.
21. **Explain terms:**
 - i. Entity
 - ii. Entity set
 - iii. Attributes
22. Explain Entity & its types?
अस्तित्व आणि त्याचे प्रकार स्पष्ट करा.
23. Explain Database Users
डेटाबेस युजरस चे वर्णन करा
24. Differentiate between Relational data models and hierarchical data model.
25. Who is a DBA? Explain his functions
डीबीए कोण आहे? त्याचे कार्य समजावून सांगा.
26. Explain Any Five Numeric functions with syntax and examples.
कोणतेची पाच न्युमरीक फंक्शनस् वाक्यरचना व उदाहरणासहीत स्पष्ट करा.
27. Explain below give commands with syntax and example:
 - i. Create
 - ii. Desc
 - iii. Insert
 - iv. Select
28. Differentiate between : DBMS & File Management System

डीबीएमएस आणि फाइल व्यवस्थापन प्रणाली यांच्यात फरक करा.

29. Write Short Note on RDBMS.
RDBMS चे थोडक्यात वर्णन करा.
30. Define & explain Instance & Schemas with example.
Instance व Schemas ची व्याख्या लिहून उदाहरणासहीत स्पष्ट करा.
31. Explain Primary Key and Foreign Key with example.
उदाहरणार्थ प्राथमिक की आणि विदेशी की समजावून सांगा.
32. Explain Group By and Having, Order By clause with syntax and eg
समूहाचे स्पष्टीकरण द्या आणि उदाहरणासह कलम असणे.
33. What is SQL? Explain its features?
एस क्यू एल म्हणजे काय? त्याची वैशिष्ट्ये स्पष्ट करायची?
34. What is Domain and Cardinality?
डोमेन Domain व कारडीनेलीटी Cardinality म्हणजे काय?
35. Note on Functions of DBMS.
डीबीएमएसच्या कार्यात नोंद

Answer the following questions. (05 Marks each)

1. What is Triggers? How they are used created
ट्रिगरस् म्हणजे काय? ते कसे बनवून वापरतात?
2. Discuss the manner in which a view can be
व्ह्यू कोणत्या पध्दतीने असु शकतात हयावर भाष्य करा.
3. What is View? Explain its Advantages & Disadvantages.
ब) व्ह्यू म्हणजे काय? त्याचे फायदे व तोटे स्पष्ट करा.

Answer the following questions. (02 Marks each)

1. **Write SQL Commands for the following.**
Create table Friend (Indo, Name, Address, Age, DOB, Bank_Bal)
List all friends above the age of 20
Make the Bank_Bal to 10000 for all people in the friend table who are 21 years.
Add a city field to the Friend table & input the data.
Delete the record for Delhi City.

खालील एसक्यूएल कमांड लिहा

सारणी मित्र तयार करा. (इडनो, नाव, पत्ता, वय, डीओबी, बँक_बाल)
20 वर्षावरील सर्व मित्रांची यादी करा.

21 वर्षाच्या मित्र सारणीतील सर्व लोकांसाठी बँक_बाल 10000 करा.

फ्रेंड टेबलमध्ये शहर फील्ड जोडा आणि डेटा इनपुट करा.

दिल्ली शहराची नोंद हटवा.

2. Explain commands with syntax and example

Select

Drop table

Alter

Update

Rollback

खाली वाक्यरचना आणि उदाहरणासह दिलेली कमांड समजावून सांगा.

सिलेक्ट

डॉप टेबल

ऑल्टर

अपडेटे

रोलबॅक

3. Explain below given terms

Key

Primary Key

Foreign Key

Super Key

Candidate Key

खालील टर्मस चे वर्णन करा

कि (Key)

Primary Key

Foreign Key

Super Key

4. Explain :

Data

Information

Table

Database

वर्णन करा.

डेटा

इनफॉर्मेशन

टेबल

डेटाबेस

Tourism and Travel Management – Tourism Marketing and Promotion (New) (605924)

Answer the following questions : (5 marks for each question)

1. What is Market Research? Explain it's process with reference to Deccan Odyssey.
2. Discuss Market research .Explain it's process with reference to any tourist product.
3. Define Market research .Explain its process with reference to any tourist product.
4. Explain stages of product life cycle with an illustration of Palace- on –wheels .
5. Discuss stages of Product life cycle with reference to any tourist destination.
6. Explain AIDA theory
7. Discuss stages of Product life cycle with reference to any tourist destination
8. What is market research ?Explain with an illustration .
9. What is Personal Selling? Discuss it's characteristics and importance of AIDA model.
10. Discuss advantages of Market Segmentation
11. What is market research ?Explain with an illustration
12. Discuss advantages of Market Segmentation.
13. Discuss Printed Publicity media.
14. Explain P's of Marketing Mix.

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. Projected Publicity
2. Intangibility of Services,
3. Integrated marketing ,
4. Need for advertising,
5. Incredible India Campaign
6. Penetration and Skimming price strategy ,
7. Geographic Segmentation.
8. What is a product cincept of tourism Marketing?
9. Incredible India Campaign
10. Draw a diagram of Overall Marketing Strategy.
11. What is field research?
12. Contribution of Travel trade fairs
13. Need for Advertising in the tourism industry
14. Product concept
15. Demographic segmentation
16. Desk Research
17. Skimming Price Policy
18. Role of Indian Railways in tourism promotion
19. What is penetration price strategy?
20. Give 5 points to distinguish between Selling and marketing
21. Importance of Travel Trade fairs

22. What are Key Performance areas?
23. Why is On-line Marketing preferred now-a-days?

Banking and Finance – Banking System in India (Old) (650513)

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Explain in detail structure and functions of Indian Money Market.
भारतातील मुद्रा बाजाराची कार्ये व रचना स्पष्ट करा.
2. Explain in detail the various forms of risks faced by banks. How is it managed?
3. What is the money market? Discuss Functions of money market in detail.
मुद्रा बाजार म्हणजे काय? मुद्रा बाजाराच्या विविध कार्यांची चर्चा करा.
4. What is risk management? Discuss various areas of risk management process followed by bank in India.
धोका व्यवस्थापन म्हणजे काय? धोका व्यवस्थापनाच्या विविध क्षेत्रातील भारतीय बँकांची प्रक्रीया स्पष्ट करा.
5. Describe various qualitative methods of credit control adopted by Reserve Bank Of India.
पतनियंत्रणासाठी RBI वापरात असलेल्या गुणात्मक साधनाची चर्चा करा.
6. What is money market? Explain in detail Commercial Bill market, Treasury Bill market as various segment of money market in India.
7. Explain Risk Management Process in Banks.
धोका व्यवस्थापन बँका मध्ये कसे कार्यरत असते चर्चा करा.
8. Discuss various functions of Reserve Bank of India.
RBI ची विविध कार्यांची सविस्तर चर्चा करा.
9. Explain the necessity of risk management in banks.
बँकांच्या 'जोखिम व्यवस्थापनाची आवश्यकता' सविस्तर वर्णन करा .
बँकांना जोखिम व्यवस्थापननी जरूरियात समजावो.
10. Discuss the importance of Risk Management in Banks.
बँकांतील धोका व्यवस्थापनाचे महत्त्व विषद करा.
11. Explain the structure and functions of Indian money market.
भारतीय नाणेबाजाराची संरचना आणि कार्ये वर्णन करा .
भारतीय नाशा बजारनुं माणभु तेन ज तेना कार्यो समजावो.
12. Discuss in detail the role of RBI and DHFI in money market.
13. Discuss the detail various functions of Reserve Bank Of India.
RBI च्या विविध कार्यांची चर्चा करा.
14. Define central bank discuss the functions of central banking in India.
मध्यवर्ती बँक म्हणजे काय? भारतात मध्यवर्ती बँकेची कार्ये सविस्तर लिहा .
मध्यस्थ बँकनी व्याख्या आपो, तेम ज भारतीय मध्यस्थ बँकनी कार्योनी चर्चा करो.

15. Write a detail note on "The Banking Regulation Act. 1949.
बँकींग रेग्युलेशन अँक्ट 1949 वर विस्तृत टिप लिहा.
16. Explain various provisions of Banking Regulation act, 1949 in detail.
1949 "बँकींग रेग्युलेशन अँक्ट" च्या विविध प्रोव्हिजनची चर्चा करा. .
17. Discuss various objectives of monetary policies of RBI in India.
भारतातील RBI च्या वित्तीय धोरणाच्या विविध उद्दिष्टांची चर्चा करा.
18. Discuss the methods of credit control adopted by RBI.
19. Explain in detail on the Banking ombudsman scheme, 2002.
बँकींग Ombudsman स्कीम 2002 विस्तृतपणे सांगा.
20. Discuss in detail various instruments of Indian Money Market.
भारतीय मुद्रा बाजाराच्या विविध साधनांची चर्चा करा.
21. Explain various Instruments operated in Indian money market
भारतीय नाणे बाजारात कार्यान्वित असलेली विविध साधने (Instruments) सविस्तर सांगा .
भारतीय नाशा भँजरमां वपरता जुदा जुदा साधनो अंगे समजुति आपो.
22. Define Risk in banking. Discuss the financial risk in banking.
बँक व्यवसायातील जोखिम म्हणजे काय? 'बँक व्यवसायातील आर्थिक जोखिम' यावर सविस्तर लिहा .
बँकींग ना जोखम अंगे व्याख्या आपो बँकींगमां रडेला नाशाकीय जोखम अंगे यर्चा करो.
23. Write a detailed note on autonomy of RBI.
24. Define money market and explain weakness and recent developments in Indian Money Market.
मुद्रा बाजार म्हणजे काय? मुद्रा बाजाराचे दोष सांगून अलिकडील काळात भारतीय मुद्रा बाजारात घडलेल्या घडामोडींचा आढावा घ्या.
25. What are the objectives of monetary policy of RBI?
आ .बी .आय . च्या चलनविषयक धोरणाची उद्दिष्टे स्पष्ट करा .
आर.बी.आय. नी नाशाकीय नीतिना उद्देश्यो समजवो.
26. Explain in detail banking business in India.
भारतीय बँकींग व्यवसायाची सविस्तर माहिती द्या .
भारतीय बँकोनो व्यापार विस्तारथी समजवो.
27. Write a note on "The Banking Regulative Act, 1949".
'बँकींग नियमन अधिनियमन 1949' ("The Banking Regulative Act, 1949") वर टिप लिहा.
28. Discuss in detail the functions of RBI.
29. Describe in detail procedure for redressal of grievance under The Banking Ombudsman Scheme 2002.
बँकींग लोक आयुक्त योजना 2002 अंतर्गत तक्रार निवारण करण्याची प्रक्रीया स्पष्ट

करा.

30. Explain in detail Quantitative methods of credit control adopted by RBI in India. भारतात पतनियंत्रणासाठी RBI ने योजलेल्या संख्यात्मक साधनाच्या वापराची विस्तृत चर्चा करा.
31. Discuss in detail the Banking Ombudsman Scheme 2002.

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. Importance of Risk management in Banks
2. Conciliation and Arbitration.
लवाद आणि सलोखा.
3. RBI and Rural Credit
RBI आणि ग्रामीण कर्ज
4. Commercial Paper
व्यापारी पेपर
5. Discount and Finance House of India.
सवलत आणि फायनान्स हॉऊस ऑफ इंडिया.
6. Objective of monetary policies of RBI
RBI च्या मौद्रिक धोरणांची उद्दिष्टे
7. Monetary policy of RBI
8. Call Money Market
कॉल मनी मार्केट
9. Functions of Money Market
मुद्रा बाजाराची कार्ये
10. Commercial Bill Market.
कमर्शियल बिल मार्केट.
11. Call money market
कॉल मनी मार्केट
12. Objectives of Monetary Policy of RBI.
RBI च्या Monetary Policy चे उद्देश.
13. RBI Regulation Act 1949
14. DFHI (Discount and finance house of India)
DFHI (Discount and finance house of india)
15. Concillation and Arbitration
सलोखा आणि लवाद
16. The discount and finance house of India

डिसंकांऊट आणि फायनान्स हॉऊस ऑफ इंडिया

17. Types of Banking Risk in India
भारतातील बँकींग धोक्याचे प्रकार
18. Autonomy of RBI
RBI ची स्वायत्ता
19. Functions of Money Market
20. Procedure for redressal of Grievances under Banking Ombudsman Scheme 2002
बँकींग लोकपाल आयोग 2002 च्या अंतर्गत तक्रारीच्या निवारणाची प्रक्रीया

Explain in detail.

1. Types of Banking risks
बँकींग लोकपाल योजना 2002
2. The Banking Ombudsman Scheme 2002
बँकांच्या धोक्याचे प्रकार

Banking and Finance – Banking System in India (New) (655513)

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Explain the provisions of Banking Regulation Act, 1949 regarding.
 - a) Business of a Banking Company
 - b) Opening of new branch
2. What is Money Market? Explain the role and significance of money market in India.
3. Define money market and explain the structure and functions of Indian money Market.
4. Explain the various measures of financial inclusion adopted by RBI
5. What is financial Inclusion? Discuss need for Financial Inclusion and its advantages.
6. Discuss the significance of Rural Banking and explain in detail the various products and services provided by Rural Banking.
7. Describe in detail various types of risks in banks and its mitigation.
8. Explain the provisions of Banking Regulation Act, 1949 regarding.
 - a) Opening of new branch
 - b) Licensing of banks and Inspection of banking company.
9. What is Assets and Liabilities Committee (ALCO)? Explain in detail its activities.
10. Explain in detail the various type of Risks faced by banks and how is it managed?
11.
 - a) State the powers and duties of banking ombudsman.
 - b) Describe the methods of settlement of a complaints by an ombudsman.
12. What is Money Market ? Explain Commercial bill market and Call money market as an important segment of money market.
13. What do you mean by ALM? Discuss in detail its objectives and pre requisites.
14. Explain the various causes of risk and explain its mitigation.
15. What are the various method of quantitative and qualitative credit control measures adopted by RBI.

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. Pradhan Mantri Mudra Yojna, 2015
2. Discuss and Finance House of india.
3. Necessity of risk management for banks
4. pradhan Mantri Jan Dhan Yojana 2014
5. Commercial Bill Market

6. Powers and duties of banking ombudsman
7. Non- Performing Assets
8. Asset liabilities management
9. Treasury Bill market
10. International and external factors that contribute to NPA
11. Rural Banking
12. RBI in Agricultural Credit

Write a note: (7.5 marks for each note)

1. Treasury Bill market
2. Call money Market
3. Commercial paper
4. RBI in Agricultural Credit
5. Functions of RBI

Answer the Following: (08 marks each)

1. What is NPA? Describe in detail legal and non-legal remedies to deal with NPA

Answer the Following: (07 marks each)

1. What are the objectives of banking Ombudsman? Discuss the procedure for redressal of customer's grievances.
2. What are the objectives of banking Ombudsman? Describe the methods of settlement of a complaints by Ombudsman.

Financial Accounting and Auditing – Corporate Auditing (Old) (650515)

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Explain Qualifications and Disqualification of an auditor as per company auditor.
कंपनी अंकेक्षकाच्या पात्रता व अपात्रता स्पष्ट करा.
कंपनी धारा 1956 नी ओडिटरनी निमणूक माटेनी जोगवाठओ वर्शवो.

2. Explain any five provisions of CARO, 2003.
कारो 2003 च्या कोणत्याही पाच तरतुदी स्पष्ट करा.
CARO २००३, नी कोठपण पांय (०५) जोगवाठ जणवो.

3. Explain the provisions of Companies Act 1956 regarding appointment of Auditors.
कंपनी लेखापरिक्षकाच्या नेमणुकीसंबंधी कंपनी कायदा 1956 च्या तरतूदी स्पष्ट करा.
कंपनी धारा 1956 नी ओडिटरनी निमणूक माटेनी जोगवाठओ वर्शवो.

4. Explain the provisions of the companies Act 1956 regarding qualification and disqualification of a company auditor.
कंपनी कायदा 1956 नुसार कंपनी लेखा परिक्षकाच्या पात्रता व अपात्रतेच्या तरतुदी स्पष्ट करा.
कंपनी धारा 1956 मुजुब कंपनी ओडिटर माटेनी लायकातो तथा गेरलायकातो वर्शवो.

Answer the following questions : (10 marks for each question)

1. Explain any five duties of a Company auditor?
कंपनी लेखापरिक्षकाची पाच कर्तव्ये स्पष्ट करा.
कंपनी ओडिटरना हुक्को वर्शवो.

2. What is clean Audit Report? Describe the elements of an Audit Report.
स्वच्छ अंकेक्षण अहवाल म्हणजे काय? अंकेक्षण अहवालातील घटक स्पष्ट करा.
ओडिटर अडेवाल अटवे शुं? विविध प्रकारना ओडिट अडेवाल वर्शवो.

3. What is audit report? Explain the contents of audit report.
लेखापरीक्षण अहवाल म्हणजे काय? लेखापरीक्षण अहवालाचे घटक स्पष्ट करा.
ओडिट अडेवाल (रीपोर्ट) अटवे शुं? ओडिट रीपोर्ट मां समाविष्ट थनी विगतो जणवो.

4. When an auditor qualify the 'Auditor's Report? Give some examples of qualifications in Auditors Report.
लेखा परिक्षक आपल्या अहवालावर ताशेरे केव्हा ओढतो? लेखा परिक्षक अहवालातील आक्षेपांची काही उदाहरणे द्या.
ओडिटर कयां संजोगोमां पोतानो अडेवाल जाणीवाणो अडेवाल तरीके अडेवाल तरीके आपे

છે? ઓડિટ અહેવાલ માં દર્શાવવામાં આવતી થોડીક ખામીઓ ઉદાહરણ આપી સમજાવો.

5. What is Audit Report? Explain the different types of Audit Report.
લેખાપરિક્ષણ અહવાલ મ્હણજે કાય? લેખાપરિક્ષણ અહવાલાચે પ્રકાર વિસ્તૃતપણે સ્પષ્ટ કરા.
ઓડિટર અહેવાલ એટલે શું? વિવિધ પ્રકારના ઓડિટ અહેવાલ વર્ણવો.
6. Explain the Rights of the company auditor.
કંપની લેખા પરિક્ષકાચે હક્ક સ્પષ્ટ કરા.
કંપની ઓડિટરના હક્કો વર્ણવો.
7. What is Accounting standards? Explain its importance.
હિશોબ લેખન આદર્શ માનકે મ્હણજે કાય? ત્યાચે મહત્ત્વ સ્પષ્ટ કરા.
હિસાબી ધોરણો એટલે શું? તેનું મહત્ત્વ સમજાવો.
8. Explain in brief any three Accounting standards issued by ICAI.
ICAI દ્વારા પ્રસ્તુત કોણતેહી ત્રીન હિશોબ લેખન માનકે વિશદ કરા.
કોઈપણ ત્રણ હિસાબી ધોરણો જે ICAI દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ છે તે વર્ણવો.

How will you vouch the following company transactions : (25 marks for each)

1. a) Investments
b) Bonus Shares
c) Public Deposit
d) Depreciation
e) Fixed Assets
f) Dividend Declaration
g) Forfeiture of shares
1. ગુંતવણૂક
 2. બોનસ ભાગ
 3. સાર્વજનિક ઠેવી
 4. ઘસારા
 5. સ્થિર માલમત્તા
 6. લાભાંશ વિતરણ
 7. ભાગજપ્તી
 ૧. બોનસ શેર્સ બહાર પાડ્યા
 ૨. જાહેર થાપણ
 ૩. મૂડી રોકાણો
 ૪. ડિવિડન્ડની ચુકવણી
 ૫. ઘસારો
 ૬. શેરના બાકી મળવાના નાણા
 ૭. સ્થિર મિલ્કતોની ખરીદી

2.
 1. Payment of Dividend
 2. Transfer to reserves
 3. Issue of Bonus Shares
 4. Payment of Interim Dividend
 5. Reserve and Surplus
 6. Issue of Right Shares
 7. Provision for Depreciation

1. लाभांश देणे
2. निर्धीचे हस्तांतरण
3. बोनस भागांचे वितरण
4. मध्यवधी लाभांश देणे
5. निधि आणि वाढावा
6. हक्क भाग वितरण
7. घसारा तरतूद
1. डिविडन्ड नी युकवणी
2. अनामत आते इरअदली
3. बोनस शेर अडार पाडवा
4. वयगाणाना डिविडन्ड नी युकवणी
5. अनामत अने वधारे
6. डककना शेर अडार पाडवा
7. घसारांनी जोगवाठ

3.
 1. Issue of Bonus Shares
 2. Public Deposit
 3. Investments
 4. Payment of Dividend
 5. Depreciation
 6. Calls in arrears
 7. Purchas of Fixed Assets

1. बोनस भाग वितरण
2. सार्वजनिक ठेवी
3. गुंतवणूक
4. लाभांश देणे
5. घसारा
6. भागमागणी थकबाकी
7. स्थिर मालमत्ता खरेदी
१. बोनस शेर्स अडार पाडवा
२. जडेर थापण
३. मूडी रोकडणो
४. डिविडन्डनी युक्वणी
५. घसारे

६. शेरना भाकी मणवाना नाशा

७. स्थिर मिल्कतोनी भरीदी

4.
 1. Sale of Investment
 2. Forfeiture of shares
 3. Payment of final dividend
 4. Capital Reserve
 5. Buy back shares
 6. Depreciation
 7. Public deposits
1. गुंतवणूक विक्री
2. अंतिम लाभांश देणे
3. भागांची परत खरेदी
4. घसारा
5. सार्वजनिक मुदत ठेवी
१. मूडी रोकामोनु वेयाश
२. शेअर्स रद्द करवा
३. वार्षिक डिविडन्डनी थूकवशी
४. मूडी अनामत
५. पोताना शेअर्स भरीदवा
६. घसारी
७. ज़हेर थापश

Answer the following questions : (25 marks for each question)

1. Explain any three Accounting Standards (in brief).
कोणत्याही तीन हिशोब लेखनमानके विस्तृतरित्या स्पष्ट करा.
कोठपश त्रश छिसाभी धोरशो वर्शवो.
2. Explain any three Accounting Standards issued by ICAI.
आय. सी. ए. आय. प्रस्तूत कोणतीही तीन हिशोब लेखन मानके स्पष्ट करा.
कोठपश त्रश छिसाभी धोरशो वर्शवो.
3. **State the provisions of the Companies Act 1956 regarding:**
 1. Disqualifications for appointment of a company auditor.
 2. Appointment of subsequent auditor and appointment of company auditor to fill casual vacancy.
 3. Explain any five rights and five duties of a company auditor.**कंपनी कायदा 1956 नुसार खालील तरतुदी स्पष्ट करा.**
 1. कंपनी लेखापरीक्षकाची अपात्रता
 2. प्रथम लेखापरीक्षकाच्या नंतरच्या लेखापरीक्षकाची नेमणूक आणि लेखापरीक्षकाचे आकस्मिक रिक्त पद भरणे.

3. कंपनी लेखापरीक्षकाची पाच हक्क आणि कर्तव्य स्पष्ट करा.
 कंपनी धारो १८५६ मुजबनी जोगवाठओ जणुवो.
 1. कंपनी ओडीटरनी निमाणुक अंगेनी गेरवायकानो
 2. दर वर्षे ओडीटरनी निमाणुक अने आकस्मीत पाली पडेली जग्या पर निमाणुक
 3. कंपनी ओडीटरना कोठपाण पांच उकको अने कोठपाण पांच इरजो समजवो.

Fill in the blaks : 1 marks for each)

1. i) A firm of _____ can be appointed as statutory auditors.
 ii) Final Dividend is proposed by _____ of the Company.
 iii) AS -1 is about Disclosure of _____ policies.
 iv) Auditor report with no resonations is called _____ audit report.
 v) The auditor of a government company is appointed by the _____ .
1. ----- पेढीची नियामक अंकेक्षक म्हणुन नेमणुक केली जाते.
 2. अंतरिम लाभांश कंपनीच्या ----- द्वारा प्रस्तावित केला जातो.
 3- AS- 1 हा ----- धोरणे उघड करण्याविषयी आहे.
 4. कोणताही शेरासहीत अंकेक्षण अहवाल म्हणजे----- अहवाल होय.
 5. सरकारी कंपनीच्या अंकेक्षकाची नेमणूक ----- मार्फत होते.
1. वार्षिक डिविडन्डनुं सूचन कंपनीना _____ द्वारा करवामां आवे छे.
 2. कंपनीना प्रथम ओडिटरनी निमणूक कंपनीना _____ द्वारा ज करवानां आवे छे.
 3. गर्वमेन्ट कंपनीना ओडिटरनी निमणूक _____ द्वारा करवामां आवे छे.
 4. आकस्मिक रीते पाली पडेली ओडिटरनी जग्यामां निमणूक थयेला ओडिटर आवनी वार्षिक सत्मा _____ थाम त्यां सुधी ओडिटर तरीके इरज बजवे छे.
 5. ओडिटर ने _____ करवा माटे मध्यस्थ सरकारनी मंजूरी लेवी जरूरी छे.
2. 1. Auditor has a right to withhold the Books of Accounts, document etc. of the company if his remuneration is not paid by the company, which right is known as right of _____.
 2. A Negative audit report is a report with _____ remarks.
 3. The Accounting Standard deal with Depreciation Accounting is AS _____.
 4. Appointment of Auditor at Annual General meeting should be communicated within _____ days of AGM to the auditor.
 5. It is the duty as well as right of the company auditor to _____ the audit report.
1. जर कंपनीने लेखापरीक्षकाचे मानधन दिले नसेल लेखापरीक्षक कंपनीची हिशोब पुस्तके, दस्तऐवजे स्वतःकडे राखून ठेवण्याचा हक्क ठेवतो अशा हक्कास ----- हक्क असे म्हणतात.
 2. नकारार्थी लेखापरीक्षण अहवाल हा अहवाल ----- शेरा आहे.
 3. घसान्याचे हिशोब लेखन मानक ----- हे आहे.
 4. वार्षिक सर्वसाधारण सभेत लेखापरीक्षकाची केलेली नेमणूक वार्षिक सभेपासून ----- दिवसांच्या आत लेखापरीक्षकाला कळविली पाहिजे.

5. लेखापरीक्षण अहवालावर ----- करणे हे लेखापरीक्षकाचे हक्क आणि कर्तव्य आहे.
1. ओडिटर कंपनीना हिसाबी योपडा, दस्तावेजो वगैरे पोतानी पासो राभी शके छे. जो कंपनी तेने वेतन न यूकवे आ उक्कने _____ उक्क कडेवाय.
 2. नकारात्मक ओडिट अडेवाल _____ रीमार्क साथे डोय छे.
 3. घसाराना हिसाबो साथे संकणायेलुं हिसाबी धोरण _____ छे.
 4. वार्षिक सामान्य सभामां थयेव ओडिटरनी नियुक्ति नी जण वार्षिक सभा ना _____ दिवस नी अंदर
 5. ओडिटर ने करवी जोईअे
 6. ओडिटर नी इरज नी साथे साथे उक्क छे के ते ओडिट अडेवाल _____ करे.
3. 1. The appointment of the first auditor is to be made by _____
2. Accounting standard for Depreciation is _____.
3. Audit Report is signed by _____.
4. The dividend declared between two annual general meetings is known as _____ dividend.
5. When the auditor gives adverse remarks in his audit report is known as _____ audit report.
1. प्रथम लेखापरिक्षकाची नेमणुक ----- करतात.
 2. घसारा हे हिशोब लेखन मानक ----- आहे.
 3. लेखा परिक्षण अहवालावर स्वाक्षरी ----- करतो.
 4. दोन वार्षिक सर्वसाधारण सभांच्या दरम्यान जाहीर झालेल्या लाभांशाला ----- लाभांश असे म्हणतात.
 5. ज्यावेळी लेखापरीक्षक आपल्या अहवालात असहमतीदर्शक शेर देतो तेव्हा त्या अहवालास ----- लेखापरिक्षण अहवाल असे म्हणतात.
 १. पडेला ओडिटरनी निमणुक _____ द्वारा करवामां आवे छे.
 २. घसारा माटेनु हिसाबी धोरण अे _____ हिसाबी धोरण छे.
 ३. ओडिट अडेवाल पर _____ द्वारा सही करवामां आवे छे.
 ४. बे वार्षिक सभानी वयमां जडेर करवामां आवता दिविडन्डने _____ दिविडन्ड कडेवाय.
 ५. ज्यारे ओडिटर पोताना अडेवालमां नकारात्मक नोंध आपे तो तेवा ओडिट अडेवालने _____ अडेवाल कडेवाय.

Explain the following terms in one sentence.: (5 marks for each short note)

1. i) Clean Report.
 - ii) Accounting Standards.
 - iii) Casual Vacancy.
 - iv) Interim Dividend.
 - v) Bonus Shares.
1. स्वच्छ अहवाल
 2. हिशोब लेखन मानके

3. अकस्मिक रिक्तपद

4. अंतरिम लाभांश

5. बोनसभाग

1. જો ઓડિટર બોર્ડ ઓફ ડાયરેક્ટરની મિટીંગમાં હાજર ન રહે તો તે ખાલી પડેલી જગ્યાને આકસ્મિક રીતે ખાલી પડેલી જગ્યા કહેવાય.

2. કંપની ઓડિટર તરીકે નોંધાયેલી સંસ્થાની નિમણૂક થઈ શકે.

3. ઓડિટ અહેવાલ કંપનીના કોઈપણ શેર હોલ્ડર દ્વારા સહી કરી શકાય.

4. છેવટના સ્ટોકનું મુલ્યાંકન તેનો મૂળ કિંમત અથવા બજાર કિંમત બે માંથી ઓછી હોય તે કિંમતે કરવામાં આવે છે.

5. હિસાબી ધોરણો સાતત્યથી પાળવા જોઈએ.

2. 1. Non opinion audit report

2. Accounting standards

3. Working capital

4. Divisible profits

5. Current assets

1. આક્ષેપરહિત લેખાપરીક્ષણ અહવાલ

2. હિશોબ લેખન માનકે

3. ચેલ્લતે માંડવલ

4. વિભાજ્ય નફા

5. ચાલૂ માલમત્તા

1. હિસાબી ધોરણ

2. કાર્યશીલ મૂડી

3. વહેંચણીપાત્ર નફો

4. ચાલુ મિલકત

5. ન અભિપ્રાય આપી શકાય તેવો ઓડિટ અહેવાલ

State with reasons whether the following statements are true or false.: (3 marks for each short note)

1. 1. A firm of chartered accountants can be appointed as auditors of the company.

2. Forfeiture of shares can only be ordered by the company auditors.

3. Dividend declared on a special request by the auditors is called Interim dividend.

4. Accounting standards are mandatory

5. Accounting policies should be consistently followed by every organization.

1. ચાર્ટર્ડ અકાઉન્ટન્ટ્સની પેઢીની કંપનીના અંકેક્ષક મ્હણુન કંલી જાતે.

2. કંપનીના અંકેક્ષક ભાગ જપ્તીના આદેશ દેરુ શકતો.

3. કંપનીના અંકેક્ષકની વિષેશ વિનંતીવરુન લાભાંશ જાહિર કેલા જાતો.ત્યાસ મધ્યાવધી લાભાંશ અસે મ્હણતાત.

4. हिशोब लेखन मानके हि आवश्यक आहेत.
 5. प्रत्येक संस्थांनी लेखापरिक्षणाची धोरण सातत्याने अवलंबिली पाहिजेत.
 1. योम्बो अडेवाल
 2. ओडिटर बनवा माटेनी लायकात
 3. वयगाणानो अडेवाल
 4. कंपनीनुं जेडाश
 5. Accounting Standards शेरना नाशा भणवाना बाडी
- 2.
1. As per AS 02 an entity should disclose all accounting policies followed by them.
 2. The Directors can fill in a casual vacancy of an Auditor.
 3. Caro report is not a part of the main audit report.
 4. Auditor cannot make a statement at the Annual General meeting.
 5. A clean audit report indicates that the business will continue to be profitable in future.
1. हिशोब लेखन मानक 2 चे अस्तित्व हे ते वापरात असलेल्या हिशोब लेखन धोरणांचे प्रकटीकरण होऊ शकते.
 2. लेखापरीक्षकाचे आकस्मिक रिक्त पद संचालक भरू शकतात.
 3. कारोचा अहवाल हा मुख्य लेखापरीक्षण अहवालाचा भाग नाही.
 4. लेखापरीक्षक वार्षिक सर्वसाधारण सभेत आपले मत व्यक्त करू शकत नाही.
 5. स्वच्छ लेखापरीक्षण अहवाल असे सूचित करतो की व्यवसाय भविष्यकाळात फायदेशीर राहील.
 1. लिसाबी धोरण अे मुजब धंधाकीय अेकमे अपनावेव अधीज लिसाबी नीती नुं प्रगटीकरण करवुं जेठेअे.
 2. आकस्मिक ओडिटर नी भावी जग्या अे डिरिक्टरो निमाशुक करी शके छे.
 3. CARO रीपोर्ट अे मुख्य ओडिट रीपोर्ट नो भाग नथी.
 4. ओडिटर वार्षिक सामान्य सभामां कोठे सूचन आपी शके नडी.
 5. योम्बो ओडिट अडेवाल अे बाबत रजु करे छे के धंधाकीय अेकमनी भविष्य मां नक्षारकता जणवाठे रडेसे.
- 3.
1. A retiring auditor is reappointed automatically.
 2. As per the companies Act, every profit and loss account and Balance sheet shall comply with the accounting standards.
 3. Accounting standard 9 is related to 'Depreciation'.
 4. The directors cannot fill a casual vacancy of an auditor.
 5. For the removal of the first auditor, the permission of central government is required.
 1. निवृत्त लेखापरिक्षकाची पुर्ननेमणूक आपोआप होते.
 2. कंपनी कायदयानुसार प्रत्येक नफा तोटा पत्रक व ताळेबंदपत्रक हे हिशोब लेखन मानकांच्या आधारे तयार केले जातात.
 3. ए.स.9 हे हिशोब लेखन मानकांच्या आधारे तयार केले जातात.
 4. संचालक निर्माण झालेले आकस्मिक रिक्त पद भरू शकत नाहीत.

5. प्रथम लेखा परिक्षकाला काढण्यासाठी केंद्र सरकारची परवानगी आवश्यक असते.
१. निवृत्त थनार ओडिटरनी पुनः निमणूक आपोआप थाय छे.
२. कंपनी द्वारा मुजब दरेक नफ़ा नुकसान जाता तथा पाका सरवैया हिसाबी धोरणो मुजब तैयार करवा ज़ेछे.
३. घसारा माटेनुं हिसाबी धोरण अे हिसाबी धोरण नं-9 छे.
४. आकस्मिक रीते जाली पडेली ओडिटरनी जग्या डायरेक्टर न भरी शके.
५. पडेली ओडिटरने दूर करवा माटे केन्द्रीय सरकारनी मंजूरी ज़रूरी छे.

Select the correct answer.: (1 marks for each)

1. The first auditor of a newly formed company can be appointed by the board of directors within _____
 a) One month
 b) Two month
 c) Three month
 d) One week
 नवनिर्मित कंपनीतील प्रथम लेखापरिक्षकाची नेमणुक संचालक ----- करतात.

- a) एका महिन्यात
- b) दोन महिन्यात
- c) तीन महिन्यात
- d) एक आठवड्यात

नवी कंपनीमां पडेली ओडिटरनी निमणूक संचालक मंडळ द्वारा कंपनी बन्यानां _____ समयमां करवामां आवे छे.

- a) अेक मास
- b) बे मास
- c) त्रश मास
- d) अेक अठवाडिया

3. Accounting standard for 'Disclosure of accounting policies is _____
 a) AS 2
 b) AS 6
 c) AS 1
 d) AS 9

'हिशोब लेखन धोरणांचे प्रकटीकरण' हे हिशोब लेखन आदर्श मानक आहे.

- a) AS 2
- b) AS 6
- c) AS 1

d) AS 9

मूडी रोक़ाशो माटेनुं हिसाबी धोरण अे हिसाबी धोरण _____ छे.

a) AS 9

b) AS 13

c) AS 16

d) AS 10

4. If a casual vacancy in the office of auditor arises by his resignation it should only be filled by the company in a _____

a) Annual General Meeting

b) Extraordinary general meeting

c) Central meeting

d) Board meeting

लेखा परिक्षकाच्या राजीनाम्यामुळे निर्माण झालेले आकस्मिक रिक्त पद कंपनीच्या ----- मध्ये भरून काढले जाते.

a) वार्षिक सर्वसाधारण सभा

b) विशेष सर्वसाधारण सभा

c) सर्वसाधारण सभा

d) संचालकांची सभा

अविष्यमां कोर्धपण नाशाकीय मुश्केली माटे कंपनीना नईमांथी बाजू पर मूकवामां स्थापना नईने _____ कडेवाय.

a) जोगवाठ

b) आकस्मिक पर्य

c) डिविडन्ड

e) अनामत

Answer the following questions : (8 marks for each question)

1. Explain in brief any three accounting standards.

कोणतीही तीन हिशोब लेखन मानके सविस्तर स्पष्ट करा.

कोर्धपण त्रण हिसाबी धोरणो टूंक मां समजवो.

Answer the following questions : (7 marks for each question)

2. Explain the meaning of "Accounting Standards". State its significance.

हिशोब लेखन आदर्श मानकाचा अर्थ स्पष्ट करा. त्याचे महत्व स्पष्ट करा.

हिसाबी धोरणोनो अर्थ समजवी तेनुं महत्व जणवो.

Financial Accounting and Auditing – Corporate Auditing (New) (655515)

Questions. (10 marks each)

1. What do you mean by “Accounting Standards”? Explain the objectives of Accounting Standards.
“लेखा मानक” म्हणजे काय? लेखा मानकांची उद्दिष्टे स्पष्ट करा.
2. Explain the provisions of the Companies Act 2013 regarding appointment of first auditors of the company?
कंपनीच्या प्रथम लेखापरीक्षकांच्या नियुक्तीबाबत कंपनी कायदा 2013 मधील तरतुदी स्पष्ट करा.
3. Explain the provisions of the Company Act 2013 regarding rights of Company auditor.
कंपनी लेखापरीक्षकाच्या अधिकारांबाबत कंपनी कायदा 2013 च्या तरतुदी स्पष्ट करा.
4. Explain various kinds of Audit reports?
लेखापरीक्षण अहवालाचे विविध प्रकार स्पष्ट करा.
5. What is an audit report? Explain the contents of the audit report.
लेखापरीक्षण अहवाल म्हणजे काय? लेखापरीक्षण अहवालातील मजकूर स्पष्ट करा.
6. What are accounting Standards? Explain the Need for Accounting Standards.
लेखा मानक म्हणजे काय? लेखा मानकांची आवश्यकता स्पष्ट करा.

Questions. (12 Marks each)

1. Explain the provisions of the Company Act 2013 regarding disqualification of Company auditor.
कंपनी लेखापरीक्षकाच्या अपात्रतेबाबत कंपनी कायदा 2013 च्या तरतुदी स्पष्ट करा.

Questions. (13 Marks each)

1. Explain the provisions of the Company Act 2013 regarding appointment to fill in casual vacancy.
कंपनी कायदा 2013 नुसार नियुक्तीबाबत आकस्मिक रिक्त जागा भरण्यासाठी कोणत्या तरतुदी आहेत ते स्पष्ट करा.

Questions. (15 Marks each)

1. Explain any three Accounting Standards.
कोणतीही तीन लेखा मानके स्पष्ट करा.
2. Explain any five Rights and Duties of a company Auditor.
कंपनी लेखापरीक्षकाचे कोणतेही पाच अधिकार आणि कर्तव्ये स्पष्ट करा.
3. Explain the Provisions of the Company Act 2013 regarding Qualification and disqualification of Company auditor.
कंपनी लेखापरीक्षकाची पात्रता आणि अपात्रता याबाबत कंपनी कायदा 2013 च्या तरतुदी

स्पष्ट करा.

4. CARO is applicable to which companies? Explain any five provisions of CARO 2020.
कारो 2016 कोणत्या कंपन्यांना लागू आहे? कारोच्या कोणत्याही पाच तरतुदी स्पष्ट करा.
5. Explain any five provisions of CARO 2020.
कारो 2020 च्या कोणत्याही पाच तरतुदी स्पष्ट करा.
6. Explain in brief any three Accounting Standards issued by ICAI.
आय.सी.ए.आय. द्वारे जारी केलेल्या कोणतीही तीन लेखा मानके थोडक्यात स्पष्ट करा.

How do you verify the following balance sheet items?(05 Marks each)

1. Bills Payable
देय बिले
2. Sundry Creditors
विविध धनको
3. Investment
गुंतवणुक
4. Stock-in-trade
मालसाटा
5. Loans
कर्जे
6. Freehold Land & Building
फ्री होल्ड जमीन आणि इमारत

How would you vouch the following company transactions?(05 Marks each)

1. Payment of Divident
लाभांश दिला
2. Transfer to reserves
राखीव निधीत हस्तांतरित करणे
3. Issue of Bonus Shares
बोनस भाग जारी करणे
4. payment of Interim Dividend
अंतरिम/मध्यवधी लाभांश भरला
5. Reserve and Surplus
राखीव आणि अतिरिक्त शिल्लक
6. Issue of Right Shares

समभाग जारी करणे

7. Provision for Depreciation
घसारासाठी तरतुद

State true or False with reasons. (03 Marks each)

1. Verification involves obtaining and examining evidence in respect of an item of revenue or expenditure.
सत्यापानामध्ये महसुल किंवा खर्चाच्या बाबींच्या संदर्भात पुरावे मिळवणे आणि तपासणे समाविष्ट आहे.
2. As per AS-4, an entity should disclose all accounting policies followed by them.
ए.एस.4 नुसार, एखाद्या संस्थेने त्यांचे पालन केलेले सर्व लेखा धोरणे उघड करणे आवश्यक आहे.
3. CARO is report is not a part of the main audit report.
कारो अहवाल हा मुख्य लेखापरीक्षण अहवालाचा भाग नाही.
4. AS 10 deals with borrowing costs.
एस. एस. 10 कर्ज घेण्याच्या खर्चाशी संबंधित आहे.
5. The Directors can fill in a casual vacancy of an Auditor.
संचालक लेखापरीक्षकाची प्रासंगिक रिक्त जागा भरू शकतात.
6. AS 16 deals with borrowing costs.
AS 16 कर्ज घेण्याच्या खर्चाशी संबंधित आहे.
7. Audit report with negative qualifications/remarks is known as a Qualified Audit Report.
नकारात्मक [पात्रता / टिप्पण्यांसह](#) लेखापरीक्षण अहवाल पात्र लेखापरीक्षण अहवाल म्हणून ओळखला जातो.
8. Caro Report is applicable to Banking Companies only.
कारो अहवाल फक्त बँकिंग कंपन्यांना लागू आहे.
9. Auditor cannot make a statement at the Annual General meeting.
लेखापरीक्षक वार्षिक सर्वसाधारण सभेत विधान करू शकत नाही.
10. Auditor cannot attend the Annual General meeting
लेखापरीक्षक वार्षिक सर्वसाधारण सभेला उपस्थित राहू शकत नाहीत.
11. A firm of Chartered Accountants cannot be appointed as a statutory auditor of a company.
चार्टर्ड अकाउंटंट्सच्या फर्मला कंपनीचे वैधानिक लेखापरीक्षक म्हणून नियुक्त केले जाऊ शकत नाही.
12. A clean audit report indicates that the business will continue to be profitable in future.
स्वच्छ लेखापरीक्षण अहवाल सूचित करतो की व्यवसाय भविष्यात फायदेशीर राहील.

Fill in the blanks with appropriate word/words. (01 Marks each)

1. The retiring auditors does not have a right to _____ as a member of the company.
सेवानिवृत्त लेखापरीक्षकाला कंपनीचा सदस्य म्हणून ---- करण्याचा अधिकार नाही.
2. Auditor has a right to withhold the Books of Accounts, documents etc. of the company if his remuneration is not paid by the company, this right is known as right of _____.
जर लेखापरीक्षकाचा मोबदला कंपनीने दिला नाही तर लेखापरीक्षकाला कंपनीचे लेखा, दस्तऐवज इत्यादी रोखून ठेवण्याचा अधिकार आहे हा अधिकार ---- चा अधिकार म्हणून ओळखला जातो.
3. The appointment of the first auditor of a company is made by _____.
कंपनीच्या पहिल्या लेखापरीक्षकाची नियुक्ती ---- द्वारे केली जाते.
4. The act of establishing the accuracy of entries in the books of account is _____.
हिशोबाच्या पुस्तकातील नोंदीची अचूकता स्थापित करण्याची क्रिया ---- आहे.
5. A Negative audit report is a report with _____ remarks.
नकारात्मक लेखापरीक्षण अहवाल हा ---- टिप्पण्या/शेरी असलेला अहवाल असतो.
6. Audit report with no remarks is known as _____ audit report.
कोणताही आक्षेप नसलेला लेखापरीक्षण अहवाल ---- लेखापरीक्षण अहवाल म्हणून ओळखला जातो.
7. Audit company account is _____.
कंपनीच्या खात्यांचे लेखापरीक्षण ---- आहे.
8. Whenever an auditor is not in a position to express any opinion on the financial statements he issues a report with a _____.
जेव्हा लेखापरीक्षक आर्थिक विवरणांवर कोणतेही मत व्यक्त करण्याच्या स्थितीत नसतो तेव्हा तो ---- अहवाल जारी करतो.
9. Accounting standard deal with Revenue Recognition is AS _____.
स्थिर मालमत्ता हे लेखा मानक करार ए.एस. ---- आहे.
10. A person to be appointed as a statutory auditor should be qualified.
वैधानिक लेखापरीक्षक म्हणून नियुक्त करण्यात येणारी व्यक्ती ---- पात्र असावी.
11. The casual vacancy in the office of auditor caused due to reasons other than resignation can be filled by the _____ of the company.
राजीदरम्याव्यतिरिक्त इतर कारणांमुळे लेखापरीक्षकांच्या कार्यालयातील आकस्मिक रिक्त जागा कंपनीच्या ---- द्वारे भरली जाऊ शकते.
12. Audit report is read out in the _____ meeting.
लेखापरीक्षण अहवाल ---- सभेत वाचला जातो.
13. Accounting standard deal with Amalgamation is AS _____.

एकत्रीकरणासह लेख मानक हे ए.एस. —— आहे.

Explain the following terms. (01 Marks each)

1. Verification
सत्यापन
2. Qualified Audit report
अस्वच्छ लेखापरीक्षण अहवाल
3. Casual Vacancy
आकस्मिक रिक्त जागा
4. Negative audit report
नकारात्मक लेखापरीक्षण अहवाल
5. Working capital
खेळते भांडवल
6. Verification
सत्यापन
7. Accounting Standard
लेखा मानके
8. Current assets
चालू मालमत्ता
9. Removal of Auditor
लेखापरीक्षकाची हकालपट्टी / काढून टाकणे

Computer Studies – Computer Hardware and Maintenance (Old) (650518)

Answer the following questions : (05 marks for each question)

1. Explain Importance and need of Backup?
2. What is Restoring of Data? Explain its advantages?
3. What is “Modem”? Explain about different types of Modem.
4. Explain different ways a maintain Computer Hardware?
5. Explain functions of Digital camera.
6. What are the uses of CD, DVD and Pen drive?
7. Explain with examples “Speakers” and “Microphones”
8. What is Restoring of Data? Explain its advantages.
9. Explain the procedure of “Back-Up” and “Restore” on various devices and what is the importance of it?
10. Explain with suitable examples “Sectors”, “Tracks” and “FAT”.
11. Explain any two free servers for creating your own email-id.
12. What do you mean by Fragmentation and Defragmentation?
13. What is “Uploading” and “Downloading” of files? Explain with examples.
14. What are the various ways of taking backup?
15. What is internet surfing?
16. What is “File Fragmentation”? What are its problems? How will you “Defragment” fragmented files?
17. What do you mean by IMEI numbers?
18. What are primary & secondary storage devices?
19. What is “Email”? Explain its features & also explain the procedure of creating any Email- ID on any free Email Service provider.
20. What are the uses of CD, DVD and Pend Drive?
21. Explain uses of Educational CD’s and DVD’s
22. What do you understand by “Surfing the Web”? Explain giving examples. Also explain its advantages and limitations.
23. Explain different ways to maintain computer Hardware and Software
24. What is “Multimedia”? What is browser support of multimedia?
25. What is a “Storage Service”? Explain about different types of storages devices.
26. Explain the procedure of “Back Up” and “Restore” on various devices and what is the importance of it?
27. Explain with examples-Sectors, TRACK and FAT.
28. Write a note on IMEI No. in any mobile instrument.
29. Write a various steps involves in fragmentation of files.
30. Explain CD-DVD cleaner.
31. Explain about “Use of Graphics” in Computer.
32. Expand the following

SMS, STD, ISD, IMEI, SIM, URL, WWW, USB, UPS, DVD
33. What are the reasons to do “Disk Clean UP”? How it is done?
34. Explain importance and need of Back-up.

- 35 What do you mean by chkdsk and Disk Cleaner?
- 36 Write a note on CD-Rom & DVD.
- 37 Explain storage Devices in details.
- 38 Write a difference between web camera & digital camera.
- 39 What is "Bluetooth"? Explain about various types of Bluetooth devices.
40. What is IMEI number and its uses?
- 41 Distinguish between U.P.S. and U.S.B.
42. Explain the procedure of creating your own email- Id any two free servers.
- 43 What are the reasons to do "Disk clean up"? How it is done?
44. Explain any two free servers for creating your own email-Id.
- 45 What is a "Website"? Explain about various types of Websites.
46. What is Internet Surfing? Explain giving examples.
- 47 What is "Internet"? What are its advantages and limitations?
48. What do you mean by IMEI numbers?
49. What do you mean by Tracks and sectors?
- 50 Explain about "BACKUP" and "RESTORE".
51. What are Input output Devices? Explain Input Devices?
- 52 Write a note on any two types of connectors in Computer Hardware.
53. What is multimedia? What is the browser support for multimedia?
- 54 What is "Character Map"? Explain its uses.
- 55 Write a note on use of Multi Media in Computer Education.
- 56 Write a short note on file size.
57. Explain URL in detail.
- 58 Write a various ways of taking back-up-on
DVD
CD
Pen Drive
- 59 What is "Search Engine"? How it function. Give two examples of International and one example of Indian Search Engine.
60. Distinguish between Inverter and UPS.
61. **Explain the following.**
ISD codes
STD codes
SIM
- 62 What is Website extension? Explain about various types of website extensions along with examples.
63. Write a note on email servers
- 64 Explain the term "memory checking" with its steps.
- 65 Give the names of two websites used for each of the following: (Any Five)
1. Online Shopping
 2. Stock Market Information
 3. Nationalized/ Private Banks
 4. Booking of Movies
 5. Booking of Flight Tickets
 6. Professional Courses like CA, CS, CWA Universities
- 66 How will you clean floppy disk? Explain with its steps.

67. Explain uses of Bluetooth Technology.
68. What is "Web surfing"? Explain with its features.
69. Write the importance of back-up & restore.
70. Write the steps involved in CD-DVD cleaner.
71. Difference between ISD and STD.
72. Explain the following with steps-downloading and uploading of files.
73. Explain uses of Educational CD's and DVD's.
74. Explain any two connectors in Computer Hardware.
75. What is "Multimedia"? What is browser support for multimedia?
76. Difference between WIFI modem & Wireless modem.
77. Explain with examples – Sectors, Track and FAT?
78. Explain any two multimedia formats.
79. Explain various website extensions
80. What are the reasons to do "Disk Clean Up?" How it is done?
81. Explain in short FAT.

Write a short note: (5 marks for each short note)

1. Digital Camera
2. UPS
3. CD-ROM
4. Web Camera
5. Speakers
6. Microphone
7. Inverter
8. SIM
9. ISD
10. Modem
11. STD
12. URL
13. USB

Computer Studies – Computer Hardware and Maintenance (New) (655518)

Answer the following questions : (5 marks for each question)

1. What are the categories of mobile applications on play store?
2. Define "Flow Chart "What are its symbols?
3. Explain with syntax and examples i)TIMEO ii)STRO iii)ROUND O iv)SQRTO
4. What are the categories of mobile application on play store?
5. What are the different types of reports in MIS?
6. What is ERP Software? Explain its features.
7. What is Access? How to Set Primary key to table?
8. What are the different types of reports in MIS?
9. What are the advantages of ERP?
10. Develop a Flow Chart to make division of two numbers.
11. Explain with example in FOXPRO :-Character ,Field ,Record ,Database file
12. What are the advantages of ERP SYSTEM?
13. How to add records in MS-Access Database?
14. What is Computer Language ?Explain about its types?
15. What is "Report "in FOXPRO ?How will you create ,save ,run and print labels?
16. What is Mobile Computing? What are the types of Mobile?
17. What is Macro in MS –Excel expain with example?
18. What are the benefits of Mobile Applications in day to day task?
19. How to add records in MS-Access Database?
20. What is a "Flow Chart "?what are its symbols?
21. What is Macros in Ms-Excel explain with example?
22. What is Computer Language ?what are its types?
23. What is a database ?Explain the different data types
24. What are the uses of Templates in Ms-Excel?
25. i)DATE ii)STRO iii)LOWERO iv)ROUND O IV)SQRTO
26. What is Access? How to set Primary Key to table?
27. What is a "Flow Chart"? What are the advantages of Flow Chart?
28. Explain with examples in FOXPRO:-
29. Character, Field, Record, Database File
30. What is "Report" in FOXPRO? How will you create, save, run and print labels?
31. What is ERP? What are the features of ERP?
32. What are the categories of mobile applications on play store?
33. What are the different types of reports in MIS?
34. Develop a Flow Chart to calculate addition of two numbers.
35. What are the disadvantages of ERP?
36. How to add records in MS- Access Database?
37. What is Computer Language and what are the different types of computer languages?
38. What is Mobile Computing? What are the types of Mobile?
39. What are the benefits of Mobile Applications in day to day task?
40. What is database? Explain the different data types?

41. What is Macro in Ms-Excel explain with example?
42. What are the uses of Templates in MS-Excel?
43. What is Variable? What are the different types of variable?
44. Explain @SAY, @GET and Read.
44. Explain different between structure Programming and Modular Programming?
45. What are the different types of Operators in Programming?
46. Explain with Examples:-
IF-----ELSE---ENDIF, TEXT----ENDTEXT

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. For---EndFor
2. MIS Report
3. Scan----End Scan
4. Data Analytics
5. Data Validation
6. Formatting a worksheet

Computer Applications (Old) (601018)

Answer the following questions : (05 marks for each question)

1. Why to use ASP?
ASP का वापरायचा?
Translation pending
2. Explain Select case statement in ASP.
Translation pending
Translation pending
3. What is ASP Subroutine? Explain with example.
ASP subroutine म्हणजे काय? उदाहरणासह समजावून सांगा.
Translation pending
4. How to create and retrieve Cookies in ASP?
ASP मधील cookies कशी तयार आणि पुर्नप्राप्त करावी?
Translation pending
5. What is ASP File System?
ASP फाइल सिस्टम म्हणजे काय?
Translation pending
6. Explain ASP Variables with example.
उदाहरणांसह ASP variables व्याख्या करा.
Translation pending
7. Write a VB program to accept a number and print the reverse of that number.
Translation pending
Translation pending

Answer the following questions : (07 marks for each question)

1. What are the advantage and disadvantages of Cookies?
Cookies फायदा आणि तोटे काय आहेत?
Translation pending
2. What is ASP? How does ASP differ from HTML?
ASP म्हणजे काय? **ASP** व **HTML** मधील फरक स्पष्ट करा.
ASP अटवे शुं? ASP HTML थी जुडु केवी रीते छे.
3. Write a ASP program to print following pattern.
*
* *
* * *
* * * *

खालील नमुन्याचे मुद्रण करण्यासाठी एएसपी प्रोग्राम लिहा.

*
* *
* * *
* * * *

4. Write a program using select case statement for giving grades as follows:

Numbers 1 to 10 → Grade A

Numbers 11 to 20 → Grade B

Numbers 21 to 30 → Grade C

All other numbers → Grade D

ग्रेड देण्यासाठी खालील केस स्टेटमेंट वापरून प्रोग्राम लिहा.

ग्रेड ए → क्रमांक 1 ते 10

ग्रेड बी → क्रमांक 11 ते 20

ग्रेड सी → क्रमांक 21 ते 30

ग्रेड डी → इतर सर्व आकडे

5. Write an ASP code which prints series of 2, 4, 6, 8, 10100.

एएसपी कोड लिहा जे 2, 4, 6, 8, 10 ची मालिका मुद्रित करतो100.

6. List out common properties of VB controls with their description.

व्हीबी नियंत्रणाचे सामान्य गुणधर्म त्यांच्या वर्णनानुसार सूचीबद्ध करा.

7. Explain argument passing with subroutine in ASP with example.

ASP मधील आरगुमन्ट पासिंग विथ सबरुटीन म्हणजे काय ते उदाहरणासहित स्पष्ट करा.

ASP मां आरगुमन्ट पासिंग विथ सबरुटीनने उदाहरण साथे समजावो.

8. What are the rules for naming the variable in Visual Basic?

व्हिज्युअल बेसिकमध्ये व्हेरिएबल नेमण्याचे काय नियम आहेत?

9. Explain: Session variables and Application Variables

सेशन व्हेरिएबल व ॲप्लीकेशन व्हेरिएबल वर्णन करा.

सेशन वेरीअेबल्स अने ॲप्लीकेशन वेरीअेबल्स समजावो

10. What is Event Driven Programming?

इव्हेंट ड्राईव्ह प्रोग्रामिंग म्हणजे काय?

Write a program to print following pattern.

* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *

खालील पॅटन साठी **ASP** प्रोग्राम लिहा.

* * * * *
* * * * *

* * *

* *

*

नीचे आपेदी पेटर्न छापवा भाटे प्रोग्राम लखो.

* * * * *

* * * * *

* * *

* *

*

11. Design a VB Form with menus to add, subtract & multiply 2 numbers. Accept numbers in textboxes and display the answer on the click of the menu.

2 नंबर जोडण्यासाठी, घटवण्यासाठी आणि गुणाकार करण्यासाठी मेनूसह एक व्हीबी फॉर्म डिझाइन करा. स्वीकार टेक्स्टबॉक्समधील संख्या आणि मेनूच्या क्लिकवर उत्तर प्रदर्शित करा.

12. What is Multidimensional array?

मल्टीडायमेंशनल अरेज Multidimensional array म्हणजे काय?
मल्टीडायमेंशनल अरे अटवे शुं?

13. What can ASP do for you?

14. Write a ASP program to print following pattern.

1

1 2

1 2 3

1 2 3 4

1 2 3 4 5

खालील नमुन्यात मुद्रण करण्यासाठी एक ASP program लिहा.

1

1 2

1 2 3

1 2 3 4

1 2 3 4 5

15. Write an ASP code which print series of 3, 6, 9, 12, 15, 18.....30

16. Write a ASP code which prints series of 1, 3, 9, 11,13100

एएसपी कोड लिहा जे 1, 3, 9, 11,13100 चे अनुक्रम छापते.

17. List out the basic data types of Visual Basic with their size.

18. Explain VB Menu with example.

19. Design a VB form to accept only numbers in textbox. On click of button, print an error message in the message box if user enters characters in the textbox.

Answer the following questions : (08 marks for each question)

1. Create a ASP form to take input from user information. Collect the information and display it on browser.

वापरकर्ता माहितीमधून इनपुट घेण्यासाठी एएसपी फॉर्म तयार करा. माहिती गोळा करा आणि ब्राउझरवर प्रदर्शित करा.

2. Explain briefly about Cookies.
कुकीज म्हणजे काय ते वर्णन करा.
कुकीस विशे संक्षिप्तमां समजावो
3. Write a ASP program to Overwrite a file SAMPLE.TXT.
SAMPLE.TXT एक फाइल अधिलिखित करण्यासाठी एएसपी प्रोग्राम लिहा.
4. What are the various ASP form fields?
ASP फॉर्म फिल्डस् म्हणजे काय ते वर्णन करा
विविध फॉर्म फिल्ड्स क्या छे?
5. Write a VB program to Determine Whether the Given Number is Prime number or not.
दिलेला क्रमांक प्राइम नंबर आहे किंवा नाही हे निर्धारित करण्यासाठी एक व्हीबी प्रोग्राम लिहा.
6. Write an ASP program to Read a file test.txt.
रिड ए फाइल **test.txt** साठी **ASP** प्रोग्राम लिहा
test.txt शिर्षल वांचवा माटे **ASP** प्रोग्राम लभो
7. Write a VB program to Check Whether the entered Number is Palindrome or Not.
प्रविष्ट केलेला नंबर पॅलिंड्रोम आहे किंवा नाही हे तपासण्यासाठी एक व्हीबी प्रोग्राम लिहा.
8. What is cookies? Explain how to create and retrieve Cookies in ASP?
9. Write a ASP program to Read a file MASTER.TXT
File MASTER.TXT वाचण्यासाठी एक asp program लिहा.
10. Explain request. Query String and request Form.
11. Design a form to accept 5 marks from 5 textboxes and store them in an array.
Display all numbers back on a label.
5 textboxes 5 गुण स्वीकारण्यासाठी आणि त्यांना संचयित करण्यासाठी एक फॉर्म डिझाइन करा. सर्व संख्या एका लेबलवर परत प्रदर्शित करा.
12. Write a ASP program to Read a file DUMMY.TXT

Difference between: (05 marks for each question)

1. Message Box and Input Box
संदेश बॉक्स आणि इनपुट बॉक्स
2. Input Box and Text Box
Input Box व Text Box
Input Box अने Text Box
3. Array and Control Array

अरे आणि कंट्रोल अरे

4. Combo Box and List Box
Combo Box व List Box
Combo Box अने List Box
5. Image and Picture Box
प्रतिमा आणि चित्र बॉक्स
Translation pending
6. Do-Until loop and Do-While loop
Do-Until loop व Do-While loop
Do-Until loop अने Do-While loop
7. Check box and Option button
चेकबॉक्स आणि पर्याय बटण

Computer Application – Introduction to Visual Programming (New) (606018)

Questions : (10 marks for each question)

1. Design a VB Form with menus to add, subtract & multiply 2 numbers. Accept numbers in textboxes and display the answer on the click of the menu.
2 संख्या जोडण्यासाठी, वजाबाकी करण्यासाठी आणि गुणाकार करण्यासाठी मेनूसह एक व्हीबी फॉर्म डिझाइन करा. टेक्स्टबॉक्समध्ये संख्या स्वीकारा आणि मेनूच्या क्लिकवर उत्तर प्रदर्शित करा.
2. Write VB program to Check Whether the entered Number is Palindrome or Not.
प्रविष्ट केलेली संख्या पालिंड्रोम आहे की नाही हे तपासण्यासाठी व्हीबी प्रोग्राम लिहा.
3. Write a program to accept a number and print the reverse of that number.
एखादा नंबर स्वीकारण्यासाठी प्रोग्राम लिहा आणि त्या नंबरचे प्रिंट प्रिंट करा.
4. Write a VB program to Determine Whether the Given Number is Prime number or not.
दिलेले नंबर प्राइम नंबर आहेत की नाही हे ठरवण्यासाठी व्हीबी प्रोग्राम लिहा.
5. Write a Program in VB to find the factorial of a given number.
दिलेल्या संख्येचे फॅक्टोरियल शोधण्यासाठी व्हीबी मध्ये प्रोग्राम लिहा.
6. Explain Arithmetic, Relational & Logical operators with example.
अंकगणित, रिलेशनल आणि लॉजिकल ऑपरेटर उदाहरणांसह समजावा.
7. What is VB Array? Explain with syntax and example.
व्हीबी Array म्हणजे काय? वाक्यरचना व उदाहरणासह स्पष्टीकरण द्या.
8. Explain Do-Until loop and For-Next loop with example.
डू-टू-लूप आणि उदाहरणार्थ पुढील लूप समजावून सांगा.
9. Write a Program in VB to Print the following Pattern.
* * * * *
* * * *
* * *
* *
*
खालील नमुना मुद्रित करण्यासाठी व्हीबी मध्ये प्रोग्राम लिहा.
* * * * *
* * * *
* * *
* *
*
10. Explain basic data types of Visual Basic with their size.
व्हिज्युअल बेसिकचे मूलभूत डेटा प्रकार त्यांच्या आकाराने स्पष्ट करा.

11. Explain VB Tool Box with diagram.
आकृतीसह व्हीबी टूल बॉक्स स्पष्ट करा.
12. What is Control? Explain common properties of VB controls with their description.
नियंत्रण म्हणजे काय? व्हीबी नियंत्रणांच्या सामान्य गुणधर्मांच्या वर्णनासह स्पष्टीकरण द्या.

Difference Between.(05 marks for each)

1. Label and Text Box
लेबल आणि मजकूर बॉक्स
2. Message Box and Input Box
संदेश बॉक्स आणि इनपुट बॉक्स
3. Do-Until loop and Do-While loop
डो-टू लूप आणि डू-वू लूप
4. Array and Control Array
Array and Control Array
5. Image and Picture Box
प्रतिमा आणि चित्र बॉक्स
6. Combo Box and List Box
कॉम्बो बॉक्स आणि यादी बॉक्स

Tourism and Travel Management – Tourism Promotion (Old) (601024)

Answer the following questions : (5 marks for each question)

1. Misuse of Advertisements on television. Comment.
2. What is project publicity?
3. Good public relations helps in promoting business for a travel agent. Comment.
4. What is tourism publicity?
5. Explain the concepts of heritage tourism
6. Explain the AIDA theory.
7. Discuss the importance's of "Branding".
8. What is projected Publicity?
9. Discuss the role played by public relation department for tourism Promotion.
10. Mention Advantages of branding.

Answer the following questions : (10 marks for each question)

1. Explain AIDA theory
2. Discuss the role of airlines in tourism promotion.
3. Discuss the AIDA theory.
4. Discuss the role of incredible India Campaign In Tourism promotion.
5. Compare advertising & personal selling on the basis of cost, nature & access.
6. Discuss various technological developments and improvements made by Indian railways in recent years.
7. Growing popularity of packages tours. Comments.
8. Growing popularity of package tours comments.
9. How is Incredible India promoting Indian tourism through television advertisements
10. Compare advertising & personal selling on the basic of cost, nature & access

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. What role has been played by Incredible India Campaign to promote India at National and Global levels?
2. A travel agency needs to maintain appropriate linkages with various service

providers. Discuss.

3. Highlights the role of Indian railway in promoting India as a tourist Destination.
4. Package tours have become increasingly popular in recent times. Comment.
5. Design a specialized folder with an itinerary to promote Palace-on-Wheels.
6. Discuss the importance's of "Branding".
7. What is tour costing? Discuss various components of a tour cost?
8. A tour operator must have various linkages for the success of his business. Comments.
9. What is Personal Selling? Discuss its Characteristics.
10. A brochures is a popular publicity tool used in the tourism Industry. Discuss.
11. Discuss role of Air India in tourism promotion.
12. Appropriate linkages are essential for the success of travel Agency business. Discuss.
13. How is Incredible India promoting Indian tourism through television advertisements
14. Highlight the role of Indian railways in promoting India As a tourist destination.

Write a short note: (5 marks for each short note)

1. MICE tourism
2. Tourism Websites
3. Fixed v/s Variable costs
4. Fixed cost v/s variable cost
5. Projected Publicity
7. Role of Palace hotels in tourism promotion.
8. Travel website
9. Role of Trade fairs
10. Heritage tourism
11. Misuse of heritage sites
12. AIDA theory
13. Monsoon tourism in Kerala
14. Advantages of a reputed brand
15. Trade Fairs
16. Elements of personal selling

Tourism and Travel Management – Tourism Planning (New) (606024)

Questions. (15 marks each)

1. Elaborate the role of cultural tourism in promoting Indian tourism.
2. Discuss cost components of package tours.
3. Discuss resource required for planning itineraries.
4. A group of 25 housewives are going to Goa for 3 nights, 4 days. Frame an itinerary, Mention Sight-seeing and calculate the tour cost.
5. Discuss various resources required for planning itineraries.
6. Design 4 nights, 5 days itinerary for Dubai. Mention sight-seeing, special events and meal plans.
7. Design a domestic itinerary of 5 nights, 6 days to Mysuru. Mention sight-seeing places, special highlights and meal plans.
8. Frame a 6 nights, 7 days domestic itinerary for the Golden Triangle of Northern India. Mention sight-seeing places and meal plans.
9. Frame a 6 nights, 7 days itinerary for the given sectors. Draw the route map and mention sight-seeing and meal plans.
Mumbai-London-New York-Cairo-Mumbai
10. Design a 6 nights, 7 days outbound itinerary for the given sectors. Draw the route map, mention sight –seeing, around places, meal plans and special highlights.
Mumbai -----> Singapore -----> Kuala Lumpur -----> Bangkok -----> Mumbai.
11. Design 6 nights, 7 days outbound itinerary for the given sectors. Draw the route map. Mention sightseeing and meal plans.
Mumbai – Paris- London- Amsterdam-Geneva-Mumbai
12. A Group of 20 collage students are going for 2 nights, 3 days to Auranagabad. Frame an itinerary and calculate the tour cost.

Questions. (10 Marks each)

1. Discuss advantages and disadvantages of package tours.
2. MICE tourism has increasingly becoming popular in today's corporate world. Comment.
3. Discuss characteristics of a tour package.
4. Discuss resources required for planning itineraries
5. Discuss various types of package tours.
6. How would you calculate tour cost for 3 nights, 4 days in New Delhi?
7. Discuss components of tour cost.
8. Discuss MAP,AP and CP meal plans.

Questions.(05 Marks each)

1. Explain the terms: GIT and FIT
2. What is a circuit itinerary?
3. What is Responsible tourism?
4. What is Medical Tourism?
5. Explain the concept of sustainable tourism.
6. What is variable cost?

7. What is fixed cost?
8. What is route map?

Write short notes. (05 Marks each)

1. Inclusive tours
2. Accommodation and Administration cost
3. MICE tourism

Office Management and Secretarial Practice – Office Management Theory (Old) (601052)

Answer the following questions : (8 marks for each question)

1. Draft notice and agenda of 10th A.G.M. of a company.
कंपनीच्या 10 व्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेची सुचना व कार्यक्रम पत्रिका तयार करा
कंपनीनी दसमी वार्षिक सामान्य सभानी सूचना अने कार्यसूची लखो.
2. Explain the most important eight qualities required to become an efficient and good secretary.
3. Explain types of Resolution in detail. Give an example of a Resolution passed in a meeting.
ठरावयाचे निरनिराळे प्रकार सविस्तर स्पष्ट करा. सभेत पारित झालेल्या एका ठरावयाचे उदाहरण द्या.
ठरावना जुदा जुदा प्रकारो विगतवार समजवो. सभामां ठराव पसार थयो छे तेनुं उदाहरण आपो.
4. Draft the notice and agenda of the tenth Annual General Meeting of a company.
5. Explain the qualification required to become an efficient and good secretary.
कार्यक्षम व चांगले सचीव बनण्यासाठी कोणती पात्रता आवश्यक आहे ते स्पष्ट करा.
सारी अने कार्यक्षम सचीव बनवा माटे जरूरी लायकातो समजवो.
6. What tips would you give for a forceful telephonic talk?
7. What secretarial assistance is given after the meeting?
सभा संपल्यानंतर सचीवांना कोणते सहय्य / काम करावे लागते?
सभा पछी सेक्रेटरीनी कर्छ मददो आपवामां आवे छे.
8. What assistance is required to be given by the secretary before the meeting?
9. Your boss Mr. Shah pay Rs.40000 p.m. wants to visit Delhi for official work from 20.03.2016 to 25.03.2016, he is entitled to travel by first class and the to and fro railway fare is Rs.18000/-. He is entitled to get Daily Allowance @Rs.260/- per day for A-1 class cities and Rs.135/- for other cities. He wants to apply for TA/DA Advance. Fill in the requisite form and calculate how much advance he will get. Assume certain things for filling the form.
तुमचे अधिकारी श्री.शहा, दरमहा पगार रु. 40,000 यांना दिल्लीला 20.03.2016 ते 25.03.2016 या कालावधीत कार्यालयीन कामासाठी जावयाचे आहे. त्यांना प्रथम वर्गाने प्रवास करण्यास अनुज्ञेय आहे. प्रथम वर्गाचे जाण्यायेण्याचे भाडे रु.16,000 आहे. त्यांना अे 1 शहरासाठी असलेला दैनिक भत्ता रु. 260 व इतर शहरासाठी रु. 135 अनुज्ञेय आहे. त्यांना प्रवास व दैनिक भत्ता मिळवण्यासाठी उचल अर्ज भरावयाचा आहे. त्यासाठी योग्य फॉर्म भरा व त्यांना किती उचल मिळेल त्यांचे गणन करा. फॉर्म भरतांना काही गोष्टी गृहित धरा.

તમારો અધિકારી મિ. શાહ જેનો પગાર રૂ. ૪૦૦૦૦૦ દર મહિનાનો છે. તેને

કાર્યાલયના કામે ૨૦.૩.૧૬ થી ૨૫.૩.૧૬ સુધી દિલ્હી જવું છે. તે પહેલા દરજ્જાના પ્રવાસનો અધિકાર ધરાવે છે. આવવા અને જવાનો ટ્રેનનો ખર્ચો રૂ. ૧૮૦૦૦ છે. તે ડેઈલી આલાઉન્સ દરરોજના ૨૬૦ ના હિસાબે પહેલા દરજ્જાના શહેરમાં ફરવા માટે મેળવવાનો અધિકાર ધરાવે છે અને રૂ. ૧૩૫/- દરરોજના હિસાબે બીજા શહેરમાં ફરવા માટે મેળવી શકે છે. તેને ટી એ અન ડીએ ના અગ્રીમ માટે અરજી કરવી છે. તેના માટે જરૂરી ફોર્મ ભરો. તેને કેટલું એડવાન્સ મળશે તેની ગણતરી કરો અને ધારો કે ફોર્મ ભરવા માટેની બીજી બાબતો.

10. Your boss is going to Kolkata for business purpose. Chalk out his programme for 3 days.
11. State and explain what information office gets from a telephone directory.
ટેલિફોન ડિરેક્ટરીમધૂન કાર્યાલયાલા કોળતી માહિતી મિલ્લતે તે સ્પષ્ટ કરા.
ટેલિફોન ડાયરીમાંથી કાર્યાલયને કઈ માહિતી મળી શકે છે તે જણાવો અને સમજાવો.
12. State the essential qualifications required to be appointed as a company secretary.
13. Distinguish between Motion and Resolution.
પ્રસ્તાન ઠરાવ યાતીલ ફરક સ્પષ્ટ કરા.
પ્રસ્તાવ અને ઠરાવ વચ્ચે તફાવત લખો.
14. As a telephonic Operator, how will you handle the following situations:
 - 1) Your telephonic has ISD facility
 - 2) Your telephonic does not ISD facility

Answer the following questions: (7 marks for each short note)

1. Internet as a Source of Information – Explain.
2. Explain the essentials of a valid meeting.
સભા અધિકૃત હોળ્યાસાઠી કોળત્યા ગોષ્ટી આવશ્યક આહેત?
કાયદેસરની સભા માટેની જરૂરિયાતો સમજાવો.
3. Explain dynamic locking system of telephonic. Explain the operations of the locking system.
4. Your boss is going for a foreign tour, Prepare a check-list for his tour.
તુમચે અધિકારી પરદેશી પ્રવાસાત જાત આહેત. ત્યાંચ્યાસાઠી પ્રવાસાત કાય કાય ન્યાવયાચે યાદી તયાર કરા.
તમારો અધિકારી વિદેશ યાત્રા માટે જઈ રહ્યો છે. તેની યાત્રા માટે કાર્યસૂચિ બનાવો.
5. Explain the essentials of a Valid Meeting.
6. State the usefulness of Post Office Guide.
પોસ્ટ ઑફિસ ગાઈડચે ઉપયોગ સ્પષ્ટ કરા.
ટપાલ કાર્યાલય માર્ગદર્શકની ઉપયોગિતા જણાવો.

7. Distinguish between Motion and Resolution.
8. Explain the qualities of an ideal chairman and the importance of secondary vote given to him.
आदर्श अध्यक्षांचे गुण स्पष्ट करा व त्यांना दिलेल्या निर्णायक मताचे महत्व स्पष्ट करा.
आदर्श सभापतिना गुणो समजावो अने तेने बीजे मत आपवामां आवे छे तेनुं महत्व समजावो.
9. Your boss is going for a foreign tour. Prepare a check – list for his tour.
10. Explain the duties of Telephone Operator.
टेलिफोन ऑपरेटरची कार्ये / कर्तव्ये स्पष्ट करा.
टेलिफोन ओपरेटर्सनी इरजे समजावो.
11. Information from the Internet along with its advantages.
12. State the usefulness of Railway time-table.
रेल्वे वेळपत्रकाचा उपयोग लिहा.
रेल्वे समय पत्रकनी उपयोगिता जशावो.
13. Explain the various methods of Voting.
14. Explain the methods of voting.
मतदानाच्या पध्दती स्पष्ट करा.
मतदाननी जुदी जुदी पध्दतिओ समजावो.

Write Short Notes. (5 Marks each)

1. Point of order.
हरकत्तीचे मुद्दे
स्वीकारायेली कार्य पध्दतिनो मुद्दे
2. Minute Book
3. Telex.
टेलेक्स
टेलेक्ष
4. Chairman's casting vote
5. Minute Book.
अहवाल पुस्तक
सभा नोंधनो योपडो
6. Duties of a telephonic operator
7. Ill effects of mobile phone
भ्रमणध्वनीचे दुष्परिणाम
मोबाईल फोननी ञराब असरो

8. Railway Timetable- usefulness
9. Declaration in TA/DA form
टीअे / डीए फॉर्ममधील प्रतिज्ञा
टीअे / डीअे જાહેર કરતું ફોર્મ
10. Point of order

Banking and Finance – Comparative Foreign Banking (Old) (650613)

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Discuss the factors responsible for the growth of London Money Market.
लंडन मुद्रा बाजाराच्या विकासासाठी जबाबदार असणाऱ्या घटकांची चर्चा करा.
2. Discuss the functions of New York Money Market.
न्यूयॉर्क च्या मुद्रा बाजाराच्या कार्याची चर्चा करा.
3. Explain the methods of Financing adopted by IFC.
IFC ने स्विकारलेली वित्तीय पद्धत सांगा.
4. Write a detailed note on Capital Market of Japan.
जपान च्या भांडवल बाजारावर टिप लिहा
5. Explain the long-term instruments used in capital market of USA.
USA च्या भांडवल बाजारात दीर्घकालीन Instrument चे वर्णन करा.
6. Explain the Functions and Features of Money Market of UK.
UK मधील मुद्रा बाजाराचे कार्य व वैशिष्ट्ये सांगा.
7. Explain the functions of IBRD or World Bank.
जागतिक बँकेचे कार्य सांगा.
8. Discuss the Types of Long-term securities operated in Capital Market of Japan.
जपान मधील दीर्घकालीन सिक्युरिटीजचे विविध प्रकार सांगा.
9. Examine the role of IFC International Finance Corporation with reference to developing Countries.
विकसनशील देशांच्या संदर्भात IFC ची भूमिका स्पष्ट करा.
10. Explain the development and functions of Money Market of Japan?
जपान मधील मुद्रा बाजाराचा विकास व कार्य सांगा.
11. Discuss the pillars of Basel II Accord.
Base II Accord च्या पिलरची चर्चा करा.
12. Write a note on Risk Management in Banks.
बँकांतील धोका व्यवस्थापनाची चर्चा करा.
13. Discuss the functioning of Capital Market of USA.
USA मधील भांडवल बाजाराचे कार्य सांगा.
14. Discuss the functions of money market in Japan
U.K. च्या संघटीत नाणे बाजारावर सविस्तर टिप लिहा .

यू.के.ना संगठीत नाशाबजार अंगे विस्तृत नोंध लपो.

15. Analyze the working of World Bank and Discuss the role of IBRD in providing assistance to Indian and developing Countries.
जागतिक बँकेच्या कार्याचे विश्लेषण करा. भारत व इतर विकसीत देशांना मदत करण्याबाबत IBRD ची भूमिका स्पष्ट करा.
16. Write a detailed note on pattern of working and instruments used in Money Market of U.K.
USA च्या नाणेबाजाराची संरचना आणि आकृतीबंध सविस्तर मांडा .
यू.अस.अ. ना नाशा बजारनी पैटर्न तेम ज तेना माणभा अं गे विस्तारपूर्वक समजुती आपो.
17. Discuss the role of Capital Market in U.S.A.
जापानच्या भांडवल बाजारावर सविस्तर टीप लिहा .
जापानना मूडी बजार अंगे विस्तृत नोंध लपो
18. Explain the long term instruments used in capital Market of U.K
UK भांडवल बाजारात कार्यान्वित असलेली दार्घकालीन संसाधने यावर चर्चा करा .
यू.के. ना मूडी बजारमां लांबा गाणाना मूडी रोकाश माटे वापरवामां आवता साधनो अंगे यर्चा करो.
19. Analyse the working of world Bank and Discuss the role of World Bank in Providing assistance to developing Countries
कमी विकसीत देशांच्या विकासात जागतिक बँकेची भूमिका यावर सविस्तर टीप लिहा .
विश्व बँक अंगे विस्तारपूर्वक नोंध लपो, तेम ज अल्प विकसीत देशोना विकासमां ते शुं भूमिका भजवे छे ते समजवा
20. Explain the Methods of Financing adopted by IFC with special reference to less developed countries
विविध देशांच्या विकासात IFC ची भूमिका यावर चर्चा करा .
जुदा जुदा देशोना विकासमां IFC नी भूमिका समजवो.
21. Explain the necessity of Risk Management as per Basel Accord II
आजच्या बदलत्या वातावरणात बँक व्यवसायाच्या नियमनाची गरज सविस्तर सांगा .
आजना भदलाता समयमां, बँको परना नियंत्रणोनी जरुरिआत समजवो

Write a short note: (7.5 marks for each short note)

1. Basel II Accord
बेसल II अकॉर्ड
2. Risk Management in Banking Sector
बँकींग क्षेत्रातील धोका व्यवस्थापन

Banking and Finance – Comparative Foreign Banking (New) (655613)

Questions. (15 marks each)

1. Define Money Market. Explain the structure and functions of money market of UK.
2. Write a detailed Note on WORLD BANK.
3. Discuss Long-term instruments of investment operated in the Japan.
4. What do you mean By Money market? Discuss commercial bill market and Commercial paper market as important segments of money market of USA.
5. Critically evaluate the role played by IDA (International Development Association) in the country's development.
6. What is Risk Management in banks? Explain it's framework and challenges faced by banks globally.
7. Write a detailed note on the Capital Market of Japan.
8. Define Money Market. Explain the structure and functions of Money market of USA.
9. Critically evaluate the functions and the role played by World bank in the economic Development of less developed nations.
10. Discuss Long-term Instruments of investment operated in the UK.
11. What do you mean By Money market? Discuss commercial bill market and commercial paper market of JAPAN.
12. Define various functions and the role of World bank in the economic development of Less developed nations.
13. Write a detailed note on the Capital Market of UK.
14. Critically evaluate the role played by International finance corporation in the country's development.
15. Discuss Long-term Instruments of investment operated in the USA.
16. What is Risk management in banks? Explain its framework and challenges faced by banks globally.
17. Explain in detail the Pillars as well as norms of Basel I & II accord.
18. Explain in detail the Pillars of Basel I & II accord.

Financial Accounting and Auditing Taxation – Income Tax (New) (655615)

Answer the following questions : (25 marks for each question)

1. I MR.ROHINI MEHRA submits information for the Financial year 2020-21. **25 M**

Basic Salary (Net)	60,000.00	p.m.
Dearness Allowance	12,000.00	p.m.
Motor car facility (Used for office work Rs. 5000 p.m.)	15,000.00	p.m.
Reward Received from employer	25,000.00	
Profession Tax Deducted	2,500.00	
T.D.S. on Salary	10,000.00	

On 1st May 2020 he sold Diamond for Rs.5,00,000/- which was purchased were 2 years ago For Rs. 100,000/- Expenses Paid of Rs.30,000/-

Municipal Value of Let Out House Property	2,00,000.00
Annual Rent	2,50,000.00
Municipal Tax Paid	5,000.00
Collection Charges Paid	3,500.00
Repairs	10,000.00
Interest on Borrowing for Construction	1,00,000.00
Interest on saving Bank Account	20,000.00
Interest on F.D. (Net)	50,000.00
Honorarium Received from Society	20,000.00
T.D.S. on Interest on F.D.	3,500.00
Dividend from Indian Company	15,000.00
Interest on PPF	20,000.00

During the year she made following Investment & Expenditure:

LIC Premium Paid	5,000.00
Investment in NSC	2,500.00
Mediclaime	15,000.00
P.P.F. contribution	3,000.00
Housing Loan Repaid	25,000.00
Advance Tax Paid	20,000.00

Consider following tax rates

Income Slab Rs	Tax Rates
0-250000	0%
250000-500000	5%
5,00,000 - 10,00,000	20%
ABOVE 10,00,000	30%

Ignore cess

(Cost inflation Index FY:2020-21=301)

Compute the Total Taxable income from above information of Mr.ROHINI MEHRA for AY 2021-22
And Compute her tax liability from above information.

1) आर्थिक वर्ष 2020-21 करिता सौ. रोहिणी मेहरा यांची खालील माहिती दिलेली आहे.

(अ) निव्वळ मूळ वेतन	रु. 60,000.00 मासिक
महागाडे भत्ता	रु. 12,000.00 मासिक
मोटर कार सुविधा (कार्यालयीन कामासाठी वापरले रु. 5000 p.m.)	रु. 15,000.00 मासिक
नियोकल्याकडून (Employer) मिळालेले बक्षीस	रु. 25,000.00
टयवसाय कर वजावट	रु. 2,500.00
पगारावर करकपात	रु. 10,000.00

(ब) 1 मे 2020 रोजी तिने 5,00,000/- मध्ये हिरा विकला, जो 2 वर्षांपूर्वी रु. 100,000/- खरेदी केला होता. यासाठी रु. 30,000/- खर्च दिला.

(क) घर मालमत्तेचे नगरपालिका मूल्य भाड्याने दिलेले मूल्य	रु. 2,00,000.00
वार्षिक भाडे	रु. 2,50,000.00
नगरपालिका कर	रु. 5,000.00
वसूली शुल्क भरले	रु. 3,500.00
दुरुस्ती	रु. 10,000.00
वांछनामगासाठी घेतलेल्या कर्जावरील व्याज	रु. 1,00,000.00

(5) बँक खात्याच्या बचतीवर व्याज	रु. 20,000.00
बँक मुदत ठेवीवरील व्याज (निव्वळ)	रु. 50,000.00
मुदत ठेवीवरील व्याजात करकपात	रु. 3,500.00
सोसायटीकडून मिळालेले मानधन	रु. 20,000.00
भारतीय कंपनीकडून मिळालेला लाभांश	रु. 15,000.00
सार्वजनिक भविष्य निर्वाह निधीवर व्याज	रु. 20,000.00

(इ) वर्षभरात तिने खालील गुंतवणूक आणि खर्च केले:

आयुर्विमा पॉलिसीचा हप्त्या भरला	रु. 5,000.00
राष्ट्रीय बचत पत्रावरील गुंतवणूक	रु. 2,500.00
आरोग्य विमा हप्त्या	रु. 15,000.00
सार्वजनिक भविष्य निर्वाह निधीवर योगदान	रु. 3,000.00
गृहकले परतफेड	रु. 25,000.00
आगाऊ कर भरणा	रु. 20,000.00

खालील कर दरांचा विचार करा

उत्पन्न स्लॅब रु	कर दर
0-250000	0%
250000-500000	5%
5,00,000 - 10,00,000	20%
1000000 वरील	30%

उपकराकडे दुर्लक्ष करा.

(कॉस्ट इन्फ्लेशन इंडेक्स) महागाई निर्देशांक आर्थिक वर्ष 2020-21 = 301)

चातू वर्ष 2021-22 साठी सौ. रोहिणी मेहरा यांच्या वरील माहितीवरून एकूण करपात्र उत्पन्नाची गणना करा. आणि वरील माहितीवरून तिच्या कर दायित्वाची गणना करा.

2.

Mr. Ansari submits information for the Financial year 2020-21

Salary received Rs 3,00,000

Bonus received Rs 25,000

Leave salary Rs 15,000

Profession Tax deducted from salary Rs 2500

Provident fund deducted from salary Rs 12000

Income Tax deducted from salary Rs 10000

He stays in his own house for the construction of which he has taken a loan Rs 10,00,000 from a bank on which he paid interest during the year Rs 40000 and loan principal repaid during the year Rs 25,000

He has earned profit of Rs 1,00,000 from his consultancy business. It is found that drawings debited to profit and loss account amounted to Rs 10,000.

He sold gold jewelry on 15.5.2020 for Rs 50,000 which was purchased on 20.6.2016 for Rs 20,000

He has earned interest on fixed deposit Rs 15,000 (net). Tax deducted at source Rs 1,000

Interest on savings account with bank Rs 16,000

Royalty received Rs 20,000

Interest on National savings certificate Rs 3,000

He paid life insurance premium Rs 10,000

Mediclaime insurance paid Rs 20,000

PPF deposit Rs 40,000

Purchased infrastructure bonds Rs 15,000

Donation given to University Rs 22,000

Interest paid on Education Loan taken for son Rs 12,500

Advance tax paid Rs 17,000

Calculate taxable income and tax liability for the assessment year 2021-22

Consider following table

Income Slab Rs	Tax Rate
00 to 2,50,000	Nil
2,50,000 to 5,00,000	5 %
5,00,000 to 10,00,000	20%
Above 1000000	30%

Ignore cess.

cost inflation index fy:2020-21=301 & 2016-17=264

श्री अन्सारी यांनी 2020-21 या आर्थिक वर्षाची माहिती सादर केली

पगार मिळाला रु 3,00,000

बोनस मिळाला रु 25,000

रजा कालावधीतील पगार रु. 15,000

पगारातून व्यवसायिक कर कपात रु 2500

पगारातून भविष्य निर्वाह निधी कपात रु. 12000

पगारातून आयकर कपात रु 10000

तो त्याच्या स्वतःच्या घरात राहतो, ज्याच्या बांधकामासाठी त्याने एका बँकेकडून 10,00,000 रुपये कर्ज घेतले आहे. ज्यावर त्याने वर्षभरात 40000 रुपये व्याज दिले आहे, आणि कर्जाची गुदल रु 25000 ची परतफेड केली आहे.

त्याने व्यवसायिक सल्लागार म्हणून 1,00,000 रुपये नफा कमावला आहे. नफा आणि तोटा खात्यात 10,000 रुपये नावे बाजूस उघडल दर्शविली आहे असे आढळून आले.

त्याने 15.5.2020 रोजी 50,000 रुपयांना सोन्याचे दागिने विकले जे 20.6.2016 रोजी 20,000 रुपयांना खरेदी केले होते.

त्यांनी मुदत ठेवीवर रु. 15,000 (निव्वळ) व्याज मिळवले आहे. त्यावर रु. 1,000 कर कपात केली.

बँकेतील बचत खात्यावर व्याज रु 16,000

मानधन मिळाले रु 20,000

राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्रावरील व्याज रु. 3,000

त्यांनी आयुर्विमा हप्त्या भरला रु 10,000

आरोग्य विमा रु 20,000

पीपीएफ ठेव रु. 40,000

पायाभूत सुविधा रोखे खरेदी केले रु 15000

विद्यापीठाला देणगी दिली रु 22,000

मुलासाठी घेतलेल्या शैक्षणिक कर्जावर व्याज दिले रु 12,500

आगाऊ कर भरला रु 17,000

2021-22 मूल्यांकन वर्षासाठी करपात्र उत्पन्न आणि कर दायित्वाची गणना करा खालील तक्त्याचा विचार करा

उत्पन्न स्लॅब	कराचा दर
000 ते 2,50,000	शून्य
2,50,000 ते 5,00,000	5%
5,00,000 ते 10,00,000	20%
10,00,000 च्या पुढे	30%

उपकराकडे दुर्लक्ष करा.

खर्च महागाई निर्देशांक आर्थिक वर्ष 2020-21=301 आणि 2016-17=264

3.

Mr. MUKUL gives you following information. You have to Compute his Income under the Head "Income from Other Sources" Ay 2021-22

- 1 Dividend Received on shares of Indian Companies Rs. 1,00,000
- 2 Dividend Received on shares of Foreign Companies Rs. 150000
- 3 Interest Received on Fixed Deposit Rs.50,000/- (Net)
- 4 T.D.S. on Interest on F.D Rs. 5,000/-
- 5 Agriculture Income Rs. 35,000/-
- 6 Saving Bank A/c Interest Rs. 15,500/-
- 7 Royalty on Sales of Book written by him Rs. 20,000/-
- 8 Winning from Horse races Rs. 50,000/-
- 9 Rent received on Plant & Machinery Rs - 50000/-
- 10 Depreciation Rs. 10000/- on Plant & Machinery

Q. 3) (ब) श्री मुकुल तुम्हाला पुढील माहिती देत आहेत. तुम्हाला "इतर स्रोतांकडून मिळणारे उत्पन्न" या शीर्षकाखाली चालू वर्ष 2021-22 मध्ये गणना करायची आहे.

- 1) भारतीय कंपन्यांच्या शेअर्सवर मिळालेला लाभांश रु. 1,00,000
- 2) विदेशी कंपन्यांच्या शेअर्सवर मिळालेला लाभांश रु. 150000
- 3) मुदत ठेवीवर मिळालेले व्याज रु. 50,000/- (निव्वळ)
- 4) मुदत ठेवीवरील व्याजावर करकपात रु. 5,000/-
- 5) शेती उत्पन्न रु. 35,000/-
- 6) बँक बचत खात्यावरील व्याज रु. 15,500/-
- 7) त्यांनी लिहिलेल्या पुस्तकाच्या विक्रीवरील रॉयल्टी रु. 20,000/-
- 8) घोड्यांच्या गर्दतीतून जिंकले रु. 50,000/-
- 9) यंत्रसामुग्रीवरील भाडे मिळाले रु - 50,000/-
- 10) यंत्रसामुग्रीवर घसारा रु. 10000/-

Answer the following questions : (12 marks for each question)

1.

Mr. MANIKANT is Accountant in Tech Ltd. The following details are available regarding for financial year 2020-21.

12 Marks

i) Basic Salary (Gross)	Per Month	50,000.00
ii) Dearness Allowances	Per Month	3,000.00
iii) Arrears of the Year 2014-15		35,000.00
iv) Commission Received		3,000.00
v) Advance Salary Received		55,000.00
vi) Professional Tax Paid		2,500.00
vii) L.I.C premium paid by the company		20,000.00
viii) Motor Car Facility	Per Month	7,500.00
(out of Motor Car Facility Rs.2,500/- p.m. used for Personal Work)		

Compute Taxable Income From Salary of Mr. MANIKANT for A.Y. 2021-22

Q.2) (अ) श्री. मणिकांत हे टेक लि. कंपनीमध्ये लेखापाल आहेत. आर्थिक वर्ष 2020-21 साठी खालील तपशील उपलब्ध आहेत.

1) मूळ वेतन (एकूण)	रु. 50,000.00	मासिक
2) महागाई भत्ता	रु. 3,000.00	मासिक
3) सन 2014-15 ची थकवाकी	रु. 35,000.00	
4) कमिशन मिळाले	रु. 3,000.00	
5) आगाऊ पगार मिळाले	रु. 55,000.00	
6) व्यवसाय कर भरला	रु. 2,500.00	
7) आयुर्विमा पॉलिसीचा हप्तो कंपनीने भरला	रु. 20,000.00	
8) मोटार कार सुविधा	रु. 7,500.00	मासिक

(मोटार कार सुविधेपैकी रु. 2,500/- मासिक वैयक्तिक कामासाठी वापरले)

चालू वर्ष 2021-22 साठी श्री. मणिकांत यांच्या करपात्र पगारी उत्पन्नाची गणना करा.

2.

Mrs. HELEN owns two houses House I and House II. He uses House I for his residence and House II is let out. From the following information given below compute her taxable income under the head income from house property for the A. Y. 2021-22.

Particulars	House I (Rs)	House II (Rs)
Municipal Value	6,90,000	8,30,000
Fair Rent	7,10,000	8,10,000
Standard Rent	8,00,000	8,40,000
Actual Rent	-	8,30,000
Unrealised Rent	-	10,000
Municipal Taxes outstanding	65,000	30,000
Interest on Loan	2,00,000	1,40,000
Expenses of Repairs	42,000	52,000

श्रीमती हेतलन यांच्याकडे घर १ आणि घर २ अशी दोन घरे आहेत. ती त्यांच्या निवासासाठी घर I वापरतो आणि घर II भाड्याने दिले आहे. खाली दिलेल्या माहितीवरून 2021-22 च्या चालू वर्षासाठी घर मालमत्तेच्या करपात्र उत्पन्नाची गणना करा.

तपशील	घर १	घर २
नगरपालिका मूल्य	6,90,000	8,30,000
वाजवी भाडे	7,10,000	8,10,000
मानक भाडे	8,00,000	8,40,000
वास्तविक भाडे	-	8,30,000
अवास्तव भाडे	-	10,000
महानगरपालिका कर थकबाकी	65,000	30,000
कर्जावरील व्याज	2,00,000	1,40,000
दुरुस्तीचा खर्च	42,000	52,000

3.

Mr. JOSHI owns a house in Mumbai, which is let out. Details of which are as under:

12 marks

i) Actual Rent Received	Per Month	50,000.00
ii) Municipal Value	Annual	6,20,000.00
iii) Fair Rent	Annual	7,00,000.00
iv) Municipal Tax Paid	Per Month	5,000.00
v) Repairs & Maintenance	per Month	5,000.00
vi) Interest Paid On Loan	Annual	1,60,000.00
vii) Expenses on Collection of Rent	Annual	40,000.00

CALCULATE Taxable Income From House Property.

Q.3) (अ) श्री जोशी यांचे मुंबईत घर आहे, ते भाडेतत्त्वावर दिलेले आहे. ज्याचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे:

1) वास्तविक भाडे मिळाले	रु. 50,000.00 मासिक
2) महानगरपालिका मूल्य	रु. 6,20,000.00 वार्षिक
3) वाजवी भाडे	रु. 7,00,000.00 वार्षिक
4) महापालिका कर भरला	रु. 6,000.00 मासिक
5) दुरुस्ती आणि देखभाल	रु. 5,000.00 मासिक
6) कर्जावर दिलेले व्याज	रु. 1,60,000.00 वार्षिक
7) भाडे वसुलीवरील खर्च	रु. 40,000.00 वार्षिक

घर मालमत्तेचे करपात्र उत्पन्न शोध.

4.

From the following information calculate taxable Capital Gains		
Items		
Sale of House on 5.1.2021	Rs	1,35,80,000
Purchase of House 25.11.2002	Rs	19,30,000
Stamp Duty paid on Purchase 25.11.2002	Rs	12,000
Constructed additional room 15.7.2010	Rs	7,20,000
Selling Expenses	Rs	60,000
Cost Inflation Index 2002-03		105
Cost Inflation Index 2010-11		148
Cost Inflation Index 2020-21		301

खालील माहितीवरून करपात्र भांडवली नफ्याची गणना करा

घटक		
घराची विक्री 5.1.2021 रोजी	रु	1,35,80,000
घराची खरेदी 25.11.2002	रु	19,30,000
खरेदीवर मुद्राक शुल्क भरले 25.11.2002	रु	12,000
अतिरिक्त खोली बांधली 15.7.2010	रु	7,20,000
विक्री खर्च	रु	60,000
महागाई निर्देशांक 2002-03		105
महागाई निर्देशन 2010-11		148
महागाई निर्देशांक 2020-21		301

5.

Explain the provisions relating to sections 80C, 80D, 80G, 80 TTA of the Income Tax Act

आयकर कायद्याच्या कलम 80 सी, 80 डी, 80 जी, 80 टी.टी.ए संबंधित तरतुदी स्पष्ट करा

Answer the following questions : (13 marks for each question)

1.

(B) Businessman MR. MICHAEL gives you following Profit & Loss A/C for the year ended on 31st March, 2021

13 Marks

PROFIT & LOSS A/C FOR THE YEAR ENDED ON 31ST MARCH, 2021.

PARTICULARS	AMOUNT	PARTICULARS	AMOUNT
To Salaries	90,000.00	By Gross Profit	6,30,000.00
To Telephone Expenses	26,000.00	By Interest on Debenture	60,000.00
To Electricity Expenses	56,000.00	By Sundry Income	16,000.00
To Donation	40,000.00	By Discount	85,000.00
To Depreciation	12,000.00		
To Drawing of Mr. X	1,10,000.00		
To Advertisement Expenses	60,000.00		
To Furniture purchased	1,01,000.00		
To Advance Tax	50,000.00		
To Net Profit	2,46,000.00		
	7,91,000.00		7,91,000.00

Additional Information:

- 1 Depreciation Allowed as per Income Tax Act Rs. 10000/-
 - 2 Telephone Expenses included Rs. 6,000/- as personal Expenses of Proprietor.
 - 3 Commission paid of Rs-20,000 not taken by mistake of Accountant
- Compute Taxable Profit & Gain of Business or Profession for Assessment Year 2021-22

Q.2) (ब) उद्योगपती श्री. मायकेल यांचे 31 मार्च २०२१ या वर्षाचे खाली नफा आणि तोटा खाते दिलेले आहे.

**नफा आणि तोटा खाते
31 मार्च 2021 रोजी संपलेल्या वर्षासाठी**

तपशील	रक्कम	तपशील	रक्कम
पगार	90,000.00	टोबळ नफा	6,30,000.00
दूरध्वनी खर्च	26,000.00	कर्जरोखे वरील व्याज	60,000.00
वीज खर्च	56,000.00	विविध उत्पन्न	16,000.00
दणगी	40,000.00	सवलती	85,000.00
घसारा	12,000.00		
मिस्टर एक्स यांची उचल	1,10,000.00		
जाहिरात खर्च	60,000.00		
फर्निचर खरेदी	1,01,000.00		
आगाऊ कर	50,000.00		
निव्वळ नफा	2,46,000.00		
	7,91,000.00		7,91,000.00

अधिक माहिती:

1. आयकर कायद्यानुसार घसारा मंजूर रु. 10000/-
2. टेलिफोन खर्चात रु. 6,000/- मालकाचा वैयक्तिक खर्च समाविष्ट आहे.
3. 20,000 रुपयांचे कमिशन दिले हे कारकूनाकडून चुकून हिशोबात घेतले गेले नाही.

२०२१-२२ चालू वर्षासाठी व्यवसायाचा करपात्र नफा काढा.

2.

Write Detail note on 'Residential Status of an individual Assessee.

वैयक्तिक करनिर्धारणाची 'निवासी स्थिती' यावर तपशीलवार माहिती लिहा.

3.

Mr. Jaywant is an employee of Colors India Ltd., Mumbai. His salary particulars for the year ended 31/3/2021 are as follows:

Basic Salary	Rs 60,000 p.m.
Dearness Allowance	28% of basic salary.
House rent allowance received	Rs 12,000 p.m
House rent allowance exempt	Rs 16,000
Bonus for the year	Rs 20,000
Profit in lieu of salary received	Rs 42,000.
Commission on Sales of Rs 9000000 at 2%	
Part time work Salary received	Rs 50,000
Professional Tax deducted from salary	Rs 2,500
Club membership fees paid by the employer	Rs 36,000.
He has been provided with free laptop of Rs 51,200.	
Best Employee award received	Rs. 10,000

Compute his income under the head salary for the A. Y. 2021-22.

श्री जयवंत हे कलर्स इंडिया लिमिटेड, मुंबई येथे कर्मचारी आहेत. 31/3/2021 रोजी संपलेल्या वर्षातील त्यांच्या पगाराचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे:

मूळ पगार रु 60,000 मासिक

महागाई भत्ता मूळ वेतनाच्या २८%

घरभाडे भत्ता मिळाला रु 12,000 मासिक

घरभाडे भत्ता कपात रु 16,000

बोनस वर्षासाठी रु 20,000

पगाराच्या बदल्यात नफा मिळाला रु 42,000

कमिशन 9000000 रुपयांच्या विक्रीवर 2%

अर्धवेळ कामाचा पगार मिळाला रु 50,000

पगारातून व्यावसायिक कर कपात रु 2,500

नियोकस्थाने क्लब सदस्यत्व शुल्क भरले रु. 36,000

त्याला लॅपटॉप मोफत देण्यात आला रु. 51,200

उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार रु. 10,000

2021-22 या घालू/ मूल्यांकन वर्षासाठी त्याच्या उत्पन्नाची गणना करा.

4.

The following is the profit and loss account of Ms. RASHMI for
Financial year ending 31/03/2021

Particulars	Rs	Particulars	Rs
To Salary and wages	1,90,000	By Gross Profit	10,75,000
TO Stationary	6,000	By Dividend on Mutual Fund	12,000
TO Repairs Expenses	25,000	By Bad Debts Recovery	10,000
TO Bad Debts	5,000	By Interest on Savings Bank Account	5,000
TO Depreciation	55,000	By Gift from Mother	11,000
TO Travelling Expenses	65,500		
TO Advance Tax	25,000		
TO Drawings	41,000		
TO Interest on capital	6,000		
To Net Profit	6,94,500		

Total	11,13,000	Total	11,13,000

Additional Information:

1. Depreciation allowable under Income Tax Rule is amounted to Rs 42,000
2. Travelling expenses include Rs 11,000 for personal travel of Ms. Rashmi.
3. Repair expenses includes Rs 22,000 as the cost of additional fixture on the premises.
4. Bad debts recovery is in respect of bad debts allowed by Income Tax Department in earlier period.

31/03/2021 रोजी संपणाच्या आधिक वर्षासाठी कु रशिमचे नफा आणि तोटा खाते खालीलप्रमाणे आहे

तपशील	रु	तपशील	रु
पगार आणि मजुरी	1,90,000	दोबळ नफा	10,75,000
स्टेशनरी	6,000	म्युच्युअल फंडावर लाभांश	12,000
दुरुस्तीचा खर्च	25,000	बुडीत कर्ज वसुली	10,000
बुडीत कर्ज वसुली	5,000	बचत बँक खात्यावरील व्याज	5,000
घसारा	55,000	आईकडून भेट	11,000
प्रवास खर्च	65,500		
अगिम कर	25,000		
उचल	41,000		
भांडवलावर व्याज	6000		
निव्वळ नफा	6,94,500		
एकूण	11,13,000	एकूण	11,13,000

अतिरिक्त माहिती:

1. प्राप्तिकर नियमांतर्गत घसारा रु 42,000 आहे
2. प्रवास खर्चांमध्ये कु रशिमच्या वैयक्तिक प्रवास खर्चाचे रु. 11,000 समाविष्ट आहेत.
3. दुरुस्तीच्या खर्चांमध्ये जागेवरील अतिरिक्त स्थिरतेचे रु 22,000 समाविष्ट आहेत.
4. बुडीत कर्जाची वसुली ही पूर्वीच्या कालावधीत आयकर विभागाने परवानगी दिलेल्या बुडीत कर्जाच्या संदर्भात आहे.

5.

From the following information calculate taxable income from Other Sources-

Items	₹
1. Interest on fixed deposit gross	15,000
2. Dividend Received from Indian Company	10,000
3. Hire charges for machinery given on rent	30,000
4. Interest from State Government Bonds	15,000
5. Interest on Post office Deposits	12,000
6. Insurance Commission received	60,000
7. Expenses incurred for insurance work	8,000
8. Salary received as a member of the parliament	1,20,000
9. Family pension received.	10,000 p m

खालील माहितीवरून इतर स्रोतांकडून मिळालेल्या करपात्र उत्पन्नाची गणना करा-

मुदत ठेकीवरील ढोबळ व्याज	15,000
भारतीय कंपनीकडून लाभांश मिळाला	10,000
आड्याने दिलेल्या मशिनरीसाठी भाडे शुल्क	30,000
राज्य सरकारच्या रोख्यांचे व्याज	15,000
पोस्ट ऑफिस ठेकीवर व्याज	12,000
विन्याचे कमिशन मिळाले	60,000
विमा वसुलासाठी खर्च	8,000
संसद सदस्य म्हणून पगार मिळाला	1,20,000
कुटुंब निवृत्ती वेतन मिळाले.	10,000 रु मासिक

Answer the following questions : (10 marks for each question)

1. Mr. Desai purchased Land worth Rs. 25,00,000/- in the year 2012-13. Land sold in the year 2020-21 for Rs. 50,00,000/-. Sales commission was Rs. 1,75,000/- (Inflation Index for the year 2012-13 was 200. Inflation Index for the year 2020-21 was 301). Compute Taxable Capital Gain for AY 2021-22

Q.4) (3) श्री देसाई यांनी 2012-13 मध्ये 25,00,000/- रुची जमीन खरेदी केली. ती 2020-21 मध्ये रु. 50,00,000/- ला विकली. विक्रीवर कमिशन रु. 1,75,000/-

(महागाई निर्देशक वर्ष 2012-13 साठी 200 आणि आर्थिक वर्ष 2020-21 साठी 301)

यातून वर्ष 2021-22 साठी करपात्र भांडवली नफ्याची गणना करा

2. Explain the provisions relating to the residential status of assessee according to the provisions of Income Tax Act.

आयकर कायद्यातील तरतुदीनुसार करनिर्धारणाच्या निवासी स्थितीशी संबंधित तरतुदी स्पष्ट करा.

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Write Provision of Section 80-C, 80-D, 80E, and 80-TTA as given in Chapter VI-A of Income Tax Act

Q.4) (ब) आयकर कायद्याच्या अध्याय 6 (अ) मध्ये दिलेल्या कलम 80-सी, 80-डी, 80-ई, आणि 80-टी.टी.ए. ची तरतुद लिहा

Define Following : (4 marks for each)

1. (i) Person
(ii) Gross Total Income
(iii) Assessment Year
(i) व्यक्ती
(ii) ढोबळ एकूण उत्पन्न
(iii) मूल्यांकन (यातून) वर्ष

2.
 1. Assessee
 2. Assessment year
 3. Previous year
 4. Person
 5. Total Income
1. करदाता
 2. मूल्यांकन /चालू वर्ष
 3. मागील वर्ष
 4. व्यक्ती
 5. एकूण उत्पन्न

Computer Studies – Advance Systems – Computer Language and Programming (Old) (650618)

Give reference to context of the following. (Marks 5 each)

1. What is database? Explain the different data types and rules that determine filed name?
2. What is a “Flow Chart”? Explain about various symbols of a Flow Chart.
3. Explain the concepts of Sorting and Indexing in Foxpro.
4. Explain with Examples
Conditions, Loop, Browse.
5. Explain with Syntax and Examples
BOF(), EOF(), UPPER(), LOWER(), CDOW()
6. Explain with Syntax and Examples:
DATE(), TIME(), ROUND(), CHR(), SQRT()
7. Give default values of following key in FOXPRO
CTLTW, F5, F9, F6, F7
8. Explain with syntax and examples:
1) TEXT ENDTEXT 2) INPUT & ACCEPT
9. Write short notes on Modify structure.
10. Draw a flow chart to Display on screen numbers from 100 to 10 along with its square & square roots.
11. Write short notes on Constants & Variables.
12. Explain about – various types of fields in Foxpro and various operators giving suitable examples.
13. What is “Label” in Foxpro? How will you create, save, Run and Print Labels?
14. Explain – Do Case _____ Otherwise_____Endcase.
15. Explain about various Data Formats in FOXPRO.
16. Define giving examples – “Constants” and “Variables”.
17. Explain @SAY @ GET and Read.

18. What are the default values of the following keys in FOXPRO:-
F2, F3, F4, F5, F7, F8, F9, CTL+W, CTL+N, CTL+T.
19. Develop a Flow Chart to display odd numbers between 100 to 1.
20. Explain in detail structural and modular programming?
21. Explain with examples scope of a command in FOXPRO?
22. Write FOXPRO program to display on screen, numbers from 1 to 100 which are every numbers along with their square.

23. Given below is the structure of a database
d:\BcomIII\MANISHA\FOXPRO\SALES.DBF

Field Name	Type	Widty	Dec
1. Billno	Numeric	3	
2. BillDate	Date	8	
3. Itemcode	Character	4	
4. CUSTCODE	Character	5	
5. QTY	Numeric	4	
6. Rate	Numeric	3	
7. Totalamt	Numeric	8	2

Give Foxpro commands to:

- 1) Open this database file.
- 2) Update totalamt of all records which is product of QTY and Rate.
- 3) Show all records where Itemcode is "SONY".
- 4) Correct Record Number 4.

Delete all the records by one command. Give Foxpro commands to:

- 1) Open this database file.
- 2) Update totalamt of all records which is product of QTY and Rate.
- 3) Show all records where Itemcode is "SONY".
- 4) Correct Record Number 4.
- 5) Delete all the records by one command.

24. Explain the concept of Database and Table in MS-Access.
25. Explain giving syntax and suitable examples.
PROPER(), LEFT(), SQRT(), ROUND(), CMONTH()
26. Write a note on BROWSE, DISPLAY STRUCTURE.
27. How will you modify a Table in Ms-Access
28. What is Computer Program? How will you Create, Modify, Run and Print a Program.
29. What is mean by "Variables"? Explain the rules of variable declaration?
30. Write a short note on Computer Languages?
31. What is "Label" in FOXPRO? How will you create, save, run and print labels?

32. Draw a Flow Chart to display largest number among the two given numbers.
33. How will you add records in MS-ACCESS table?
34. Write FOXPRO program to ask uses to enter two numbers. Now it will display on the screen their sum, product, difference and division.
35. What is "Report" in FOXPRO? explain the procedure of creating, saving, renaming and printing reports?
36. What is a "Flow Chart"? Explain about various symbols of a Flow Chart?
37. Write FOXPRO program to ask user to enter his name, monthly salary. Note it will calculate and display-
 - i) Yearly Salary
 - ii) Bonus which is 25% of yearly salary.
 - iii) Total salary is the sum of yearly salary
 - iv) If total salary is above Rs.2,50,000/- a message that "Income tax is payable" otherwise message will be "Income tax is not payable".
38. Explain with syntax and examples:-
 - i) DAY()
 - ii) CDOW
 - iii) LOWER()
 - iv) CMON
 - v) ROUND()
39. Explain "Operators" in programming?
40. Explain with examples IF----ELSE-----END IF.
41. Explain with syntax and examples:- ACCEPT and INPUT.
42. Explain giving examples various formats of setting date in Foxpro.
43. Explain with examples:-
SCAN----END, SCAN, TEXT----END TEXT, FOR----END FOR
44. What do you understand by "Computer Language"?
Explain about its various types and give five examples of Computer Languages.
45. Explain @SAY, @GET, and READ
46. Explain with examples in FOXPRO:-
Character, Field, Record, Database
47. Explain about Scope of a command in FOXPRO
48. Explain with syntax and examples – Locate and Display commands.
49. Distinguish between "Sorting" and "Indexing"
50. Explain with syntax and examples:

1) Create

2) Delete

51. Distinguish between –
1. Delete & Display
 2. List & Display
 3. Edit & Browse
 4. Report & Label

52. You are given a file.
S:\BCMIII\BRMASTER.DBF having following :

Field Name	Type	Widty	Dp
Roll No.	Numeric	4	
LAST NAME	Character	10	
First Name	Character	10	
BIRTHDATE	Date	8	
Email ID	Character	25	
Mobile no	Numeric	10	

53. Distinguish between SORTING & INDEXING.

54. Write a note on Report and Labels in FoxPro.

55. What is Condition and Loop?

56. Write a Forxpro program to ask user to Euter 1) Name 2) BASIC Pemuneration now it will calculate and display.

1. Dearness Allowance which is 50% of Basic.
2. House Reef Allowance which is 30% of Basic.
3. Total Salary is sum of BASIC, DA & HRA.
4. Provident Fund is 10% of Total Salary.
5. E.S.I.C. is 5% of BASIC.
6. Total Deductions = P.F. + E.S.I.C.
7. Net Salary is the difference of Total Salary and Total Deductions.

57. How will you do the following in FOXPRO when you are give CASH.DBE.

- 1) Open this database.
- 2) Print all records on the printer.
- 3) Edit Last record
- 4) Delete those records where Payment is above 3,000.
- 5) Close this database

CASH.DBF

Fied Name	Type	Widty	Dee
Code	Character	5	
Date	Date	8	
Deposits	Numeric	9	0
Payments	Numeric	9	0
Details	Character	25	

58. Draw a Flow Chart to display on screen their Numbers from 50 to 100 which are odd numbers.
59. Explain with Syntax and Examples:
LEFT(), RIGHT(), SUBSTR().
60. Explain "Operators" in programming?

Entrepreneurship Development (New) (606154)

Answer the following questions : (15 marks for each question)

1. Define Entrepreneurship & explain characteristics of a successful entrepreneur.
2. What do you mean by Entrepreneurial Development Program (EDP)? Explain its importance in details.
3. Describe the Innovation theory by Schumpeter.
4. Explain Ducker's "four pitfalls "
5. Discuss the steps in Project Selection.
6. Explain Women Entrepreneurship & reasons why women entrepreneurs fail?
7. Explain the features of social entrepreneurship
8. Discuss the role of an entrepreneur in economic development of a country
9. Discuss the theory of high Achievement by McClelland
10. What are the major problems faced by the women entrepreneurs?
11. Mention the role of different agencies in entrepreneurship.
12. Discuss the objectives of Entrepreneurial development programs.
13. Explain the features of agricultural entrepreneurship.
14. Explain the various methods of entrepreneurial development programs.
15. Explain the features of academic entrepreneurship.
16. Explain the product planning & development process.
17. How important is innovation in entrepreneurship?

Short notes (Marks-7.5 –each question)

1. IPR
2. Importance of Entrepreneurial Development Program (EDP)
3. Ducker's Four Pitfalls"
4. Innovation theory by Schumpeter
5. Sources of information for Project Selection
6. DIC
7. SISI
8. One theory of entrepreneurship
9. Innovation in entrepreneurship
10. Two methods of entrepreneurial development programs.
11. NIESBUD