

PR304

Roll No. : .....

2016

ACCOUNTING COSTING & ESTIMATING

PART-I

निर्धारित समय : ½ घंटा ]

[अधिकतम अंक : 30

Time allowed : ½ Hour]

[Maximum Marks : 30

नोट : (i) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं एवं प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है ।

Note : All Questions are compulsory and each question is of 1 mark.

(ii) दोनों भाषाओं में अन्तर होने की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य है ।

Only English version is valid in case of difference in both the languages.

1. उत्पाद की लागत की गणना की जाती है

- (a) कीमत = लागत + लाभ
- (b) कीमत = लागत - लाभ
- (c) कीमत = लागत - खर्च
- (d) कीमत = लागत + खर्च

2. घंटे दर की प्रक्रिया है, एक

- (a) प्राथमिक प्रक्रिया
- (b) वास्तविक कार्य
- (c) कार्य क्षमता
- (d) कोई भी नहीं

3. मजदूरी का भुगतान किया जाता है

- (a) कर्मचारी को
- (b) मजदूर को
- (c) मालिक को
- (d) उपरोक्त सभी को

1. The price of product can be calculated by

- (a) Price = Cost + Profit
- (b) Price = Cost - Profit
- (c) Price = Cost - Expenditure
- (d) Price = Cost + Expenditure

2. Hourly rate is a kind of process

- (a) Primary function
- (b) Actual work
- (c) Work efficiency
- (d) None

3. Wages are paid to

- (a) Employees
- (b) Labour
- (c) Owner
- (d) All of the above

4. कार्य का विस्तृत विवरण का रिकार्ड रखा जाता है
- बैलेंस शीट पर
  - आर्डर बुक पर
  - लागत पत्रक पर
  - कार्य निर्देश टिकट पर
5. निम्न में से कौन सा कार्य रूटीन ऑफिस कार्य से संबंधित नहीं है ?
- टाइप-सेटिंग कार्य
  - लागत निकालना
  - अनुमानित दर निकालना
  - बिलिंग कार्य
6. उपरिव्यय को कर सकते हैं
- आवंटित
  - प्रभाजित
  - आवंटन व प्रभाजन दोनों
  - केवल आवंटित
7. आकलक समीकरण है, एक
- पूर्वानुमान
  - वास्तविक
  - काल्पनिक
  - प्राकृतिक
8. निम्न में से कौन उत्पादक विभाग नहीं है ?
- प्रचार विभाग
  - मशीन विभाग
  - बाईंडिंग विभाग
  - टाइप-सेटिंग विभाग
9. A-4 शीट का मानक नाप है
- 210 mm × 297 mm
  - 212 mm × 279 mm
  - 279 mm × 300 mm
  - 210 mm × 970 mm
10. यदि एक ग्राहक को 25000 शीट 2 प्रतिशत वेस्टेज के साथ आवश्यकता हो, तो कुल शीटों की संख्या रीम में होगी
- 13 Ream
  - 26 Ream
  - 39 Ream
  - 51 Ream

4. The detailed specifications of job is recorded on
- Balance sheet
  - Order book
  - Cost sheet
  - Work instruction ticket
5. Which one of the following is not related to routine office work ?
- Type setting work
  - Costing
  - Estimating
  - Invoicing work
6. Overheads can be done
- Allocate
  - Apportionate
  - Allocate and Apportionate both
  - Only Allocate
7. Estimating is a
- Forecast
  - Actual
  - Imaginary
  - Natural
8. Which one of the following is not a productive department ?
- Advertising Department
  - Machine Department
  - Binding Department
  - Typesetting Department
9. Standard size of A-4 sheet is
- 210 mm × 297 mm
  - 212 mm × 279 mm
  - 279 mm × 300 mm
  - 210 mm × 970 mm
10. If a customer required 25000 sheets with a wastage of 2%, the sheet required in ream –
- 13 Ream
  - 26 Ream
  - 39 Ream
  - 51 Ream

11. खुली शीटों का वजन निकाल सकते हैं, निम्न किस सूत्र से ?

(a)  $W = \frac{GSM \times A \times N}{1000}$

(b)  $W = \frac{1000 \times GSM}{A \times N}$

(c)  $W = \frac{A \times N \times 1000}{GSM}$

(d) कोई भी नहीं

12. एक अनुकृति को जब टाइप संयोजन किया जाएगा तो लगभग पृष्ठों की संख्या का अनुमान लगाने की प्रक्रिया को कहते हैं

- (a) कास्टिंग ऑफ  
(b) कॉपी फिटिंग  
(c) कास्टिंग अप  
(d) प्लानिंग

13. जी एस एम का अर्थ है

- (a) ग्रोमेज मेजरिंग पद्धति  
(b) ग्रीपर साइड मार्जिन  
(c) ग्राम पर स्क्वायर मीटर  
(d) कोई भी नहीं

14. निम्न में से कौन लागत तत्व है ?

- (a) रॉ मैटीरियल  
(b) लेबर  
(c) अन्य खर्च  
(d) उपरोक्त सभी

15. खर्चों का आवंटन हेतु जिम्मेदार होते हैं

- (a) उत्पादक विभाग  
(b) नॉन-उत्पादक विभाग  
(c) लागत विभाग  
(d) कोई नहीं

16. एस्टिमेटर का औजार है

- (a) कैंची  
(b) ग्रे-स्केल  
(c) आवर्धक लेंस  
(d) रजिस्टर पंच

11. By which formula the weight of the loose sheet can be calculated ?

(a)  $W = \frac{GSM \times A \times N}{1000}$

(b)  $W = \frac{1000 \times GSM}{A \times N}$

(c)  $W = \frac{A \times N \times 1000}{GSM}$

(d) None

12. Estimating the number of pages a manuscript would make when set in types is known as

- (a) Casting off  
(b) Copy fitting  
(c) Casting up  
(d) Planning

13. G.S.M. stands for

- (a) Grammage Measuring System  
(b) Gripper Side Margin  
(c) Gram per Square Metre  
(d) None of these

14. Which are elements of cost ?

- (a) Raw material  
(b) Labour  
(c) Other Expenses  
(d) All of the above

15. The department which is responsible for allocation of expenses is

- (a) Productive Department  
(b) Non-productive Department  
(c) Costing Department  
(d) None

16. Estimator tools is

- (a) Scissor  
(b) Grey scale  
(c) Magnifying lens  
(d) Register punch

17. पूँजी है एक प्रकार का  
 (a) नकद धारण  
 (b) खर्च  
 (c) परिसंपत्ति  
 (d) लागत
18. स्याही गणना का सूत्र है  
 (a) SPNAK  
 (b) SPANKS  
 (c) SKANP  
 (d) SKNPAS
19. वित्तीय लेखांकन की प्रक्रिया को जाना जाता है  
 (a) लागत निर्धारण  
 (b) आकलक समीकरण  
 (c) वित्तीय लेखांकन  
 (d) लेखाकरण
20. निम्न में से कौन एक प्रकार का खर्च है ?  
 (a) कच्ची सामग्री  
 (b) कागज  
 (c) भवन किराया  
 (d) मजदूरी
21. लागत पत्रक है एक  
 (a) लागत का विवरण  
 (b) अनुमानित लागत  
 (c) प्रति इकाई लागत  
 (d) कोई नहीं
22. तुलन पत्र से ज्ञात होती है  
 (a) कम्पनी की वास्तविक खर्चों की स्थिति  
 (b) फर्म की वित्तीय स्थिति का विवरण  
 (c) लेखांकन समीकरण  
 (d) कुछ भी नहीं
23. खर्चों का लेखा प्रपत्र दर्शाता है  
 (a) लागत  
 (b) कच्ची सामग्री  
 (c) वार्षिक अनुमानित व्यय  
 (d) प्रशासनिक खर्च
17. Capital is a kind of  
 (a) Cash  
 (b) Expenses  
 (c) Assets  
 (d) Cost
18. Formula for ink calculation is  
 (a) SPNAK  
 (b) SPANKS  
 (c) SKANP  
 (d) SKNPAS
19. Financial accounting process is known as  
 (a) Costing  
 (b) Estimating  
 (c) Financial accounting  
 (d) Accounting
20. Which one of the following is a kind of expense ?  
 (a) Raw material  
 (b) Paper  
 (c) Rent of the building  
 (d) Labour
21. Cost sheet is a  
 (a) Details of costing  
 (b) Approximate costing  
 (c) Per unit cost  
 (d) None
22. Balance Sheet tells about  
 (a) Actual expenses of the company  
 (b) Financial position of the firm  
 (c) Accounting equation  
 (d) None of the above
23. Statement of expenses shows  
 (a) cost  
 (b) raw material  
 (c) annual estimated expenses  
 (d) administrative expenses

24. वर्क डेली डॉकेट नामक प्रपत्र भरा जाता है  
 (a) उत्पादन विभाग द्वारा  
 (b) मार्केटिंग विभाग द्वारा  
 (c) लेखा विभाग द्वारा  
 (d) उपरोक्त सभी के द्वारा
25. फेडरेशन ऑफ कॉस्टिंग सिस्टम कार्य करता है  
 (a) भारतीय पद्धति पर  
 (b) ब्रिटिश पद्धति पर  
 (c) चीनी पद्धति पर  
 (d) उपरोक्त में से कोई नहीं
26. लागत पत्रक का संकलन किया जाता है  
 (a) उत्पादन विभाग द्वारा  
 (b) लेखा विभाग द्वारा  
 (c) आकलक समीकरण विभाग द्वारा  
 (d) प्रशासनिक विभाग द्वारा
27. निम्न में से विषम को चुनिए :  
 (a) मैनेजर की तन्ख्वाह  
 (b) प्रशासनिक खर्चे  
 (c) भवन का किराया  
 (d) पूंजी
28. लागत के तत्त्वों की सम्पूर्ण वसूली की जाती है  
 (a) ग्राहक से  
 (b) कर्मचारी से  
 (c) मालिक से  
 (d) कार्य के आधार पर
29. डेली रिटर्न ऑफ मैटीरियल इश्यूड प्रपत्र संबंधित है  
 (a) लेखाशाखा से  
 (b) स्टोर से  
 (c) ग्राहक से  
 (d) प्रशासनिक विभाग से
30. वैरिएबल लागत उत्पादन के साथ बढ़ती व घटती रहती है। कथन है  
 (a) सत्य  
 (b) असत्य  
 (c) न तो सत्य न ही असत्य  
 (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

24. Work Daily Docket is a form which is filled by  
 (a) Production Department  
 (b) Marketing Department  
 (c) Accounts Department  
 (d) All of the above
25. Federation of costing system works on  
 (a) Indian system  
 (b) British system  
 (c) Chinese system  
 (d) None of the above
26. Compilation of cost sheet is done by  
 (a) Production Department  
 (b) Accounts Deptt.  
 (c) Estimating Department  
 (d) Administrative Department
27. Select the odd one :  
 (a) Salary of Manager  
 (b) Administrative expenses  
 (c) Rent of the building  
 (d) Capital
28. Recovery of elements of cost is done by the  
 (a) customer  
 (b) employee  
 (c) owner  
 (d) based on work
29. Daily return of material issued form is related to  
 (a) Accounts  
 (b) Store  
 (c) Customer  
 (d) Administrative Deptt.
30. Variable cost increases or decreases with the production output :  
 (a) True  
 (b) False  
 (c) Neither true nor false  
 (d) None of the above

2197

PR304

Roll No. : .....

2016

**ACCOUNTING COSTING & ESTIMATING**

**PART-II**

निर्धारित समय : तीन घंटे ]

Time allowed : Three Hours]

[अधिकतम अंक : 70

[Maximum Marks : 70

नोट : (i) प्रथम प्रश्न अनिवार्य है, शेष में से किन्हीं पाँच के उत्तर दीजिये ।

Note : Question No. 1 is compulsory, answer any five questions from the remaining.

(ii) प्रत्येक प्रश्न के सभी भागों को क्रमवार एक साथ हल कीजिए ।  
Solve all parts of a question consecutively together.

(iii) प्रत्येक प्रश्न को नये पृष्ठ से प्रारम्भ कीजिए ।  
Start each question on a fresh page.

(iv) दोनों भाषाओं में अन्तर होने की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य है ।  
Only English version is valid in case of difference in both the languages.

1. निम्नलिखित का संक्षेप में उत्तर दीजिये :

Answer the following in brief :

(i) प्रत्यक्ष घंटे

Direct Hours

(ii) अकाउन्टेन्सी

Accountancy

(iii) लागत और कीमत

Cost and Price

(iv) कोस्टिंग के उद्देश्य

Objects of Costing

(v) लेबर लागत

Labour Cost

(2×5)

2. अकाउन्टेन्सी क्या है ? इसके सिद्धान्त एवं विधि को विस्तार से समझाइये ।

What is Accountancy ? Explain in detail, principle and procedure of Accountancy. (12)

3. वैज्ञानिक लागत सिस्टम के सिद्धान्त क्या हैं ? इसे उदाहरण के साथ समझाइये ।  
What are the principles of a scientific costing system ? Explain with suitable examples. (12)
4. टेक्सट पेपर की लागत ज्ञात कीजिये जबकि एक प्रकाशन का ब्योरा इस प्रकार है :  
प्रकाशन साइज -  $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$ , पेजों की संख्या = 160  
रंग - टेक्सट पेज एक रंग में और कवर चार रंगों में,  
टेक्सट पेपर - 80 GSM, साइज -  $23'' \times 36''$   
मूल्य - ₹ 1,400 प्रति रिम (500 पेज)  
कॉपियों की संख्या = 5000  
Calculate the cost of text paper for a publication with following specifications :  
Publication size -  $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$ , Number of pages = 160  
Colour - Text pages in single colour, cover in four colour,  
Text paper - 80 GSM, Size -  $23'' \times 36''$   
Price - ₹ 1400 per ream of 500 sheets,  
Number of copies = 5000 (12)
5. प्रिन्टर्स एस्टीमेटर क्या है ? उसके कर्तव्य, योग्यता और उसके द्वारा प्रयुक्त टूल क्या हैं ? समझाइये ।  
What is Printer's Estimator ? What are his duties, qualifications and tools used by him ? (12)
6. निम्नलिखित में अन्तर बताइये :  
Differentiate the following :  
(i) खर्चों का नियतन एवं प्रभाजन  
Allocation and Apportionment of expenses  
(ii) लागत घटाना और लागत नियन्त्रण  
Cost Reduction and Cost Control (6×2)
7. निम्न के बारे में लिखिये :  
Write notes on the following :  
(i) लागत पत्रक  
Cost Sheet  
(ii) वर्क इन्स्ट्रक्शन टिकट  
Work Instruction Ticket  
(iii) इंक सूत्र  
Ink Formula (4×3)
8. घंटे की दर से आप क्या समझते हैं ? कैसे विभिन्न मशीनों की घंटे की दरें निकाली जाती हैं ? समझाइये ।  
What do you understand by Hourly rates ? How hourly rates of different machines are worked out ? Explain. (12)

**PR304**

**(8)**

**2197**