राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान

माध्यमिक पाठ्यक्रम : लेखांकन

पाठ 6 : रोजनामचा

कार्यपत्रक - 6

1. रोजनामचे को मूल अभिलेखों की पुस्तक कहा जाता है। टिप्पणी कीजिये ।

2. रोजनामचे में सभी व्यावसायिक लेन-देन का क्रमवार अभिलेखन किया जाता है। रोजनामचा तैयार करने के अन्य कारण क्या हैं?लिखिए।

3. रोजनामचे का प्रारूप बनाइये और स्पष्ट कीजिये ।

4. आपने हाल ही में रोजनामचा तैयार करना सीखा है। आप अपनी बहन को यह बताने के लिए उत्साहित हैं क्योंकि उसने एक विषय के रूप में लेखा शास्त्र नहीं पढ़ा है। उसे आसानी से समझाने के लिए रोजनामचा बनाने की प्रक्रिया लिखिए ।

5. वर्गीकरण के लिए आधुनिक दृष्टिकोण का उपयोग करके निम्नलिखित व्यापार लेन-देन का विश्लेषण कीजिये -

   2020

   (i) नकद माल बेचा रु. 25,000/-

   (ii) कमीशन का भुगतान किया रु 1,000

   (iii) व्यक्तिगत उपयोग के लिए नकद लिया रु 5,000/-

   (iv) वेतन का भुगतान किया रु 10,000/-

   (v) उधार माल खरीदा रु 15,000/-

6. उपर्युक्त विश्लेषण के आधार पर, रोजनामचे में प्रविष्टियाँ कीजिये ।

7. किसी लेन-देन की संख्या बड़ी होने पर रोजनामचे में सभी लेन-देन का रिकॉर्ड करना मुश्किल है। इसलिए रोजनामचे को विभिन्न प्रकार की रोजनामचों में विभाजित किया गया है। वर्गीकरण दिखाने के लिए एक चार्ट बनाइये ।

8. अपने पड़ोस की किसी भी दुकान पर जाएँ। उससे पिछले सप्ताह में किए गए अलग-अलग लेन-देन पूछिए । किसी भी पाँच लेन-देन चुनिए और रोजनामचे में प्रविष्टि कीजिये ।

9. ऐसी प्रविष्टियाँ भी हैं जो दो से अधिक खातों को प्रभावित करती हैं। एक उदाहरण की मदद से स्पष्ट कीजिये ।

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान

माध्यमिक पाठ्यक्रम : लेखांकन

पाठ 6 : रोजनामचा

कार्यपत्रक - 6

10. तरणदीप कौर भसीन की किताबों में जुलाई माह के लिए निम्नलिखित लेन-देन की रोजनामचे में प्रविष्टि कीजिये :

2020 रु.

(i) नकद के साथ कारोबार शुरू किया रु. 90,000/-

(ii) वंदना से उधार सामान खरीदा रु. 10,000/-

(iii) सिंह ट्रेडर्स से रु. 12,000/- का चेक प्राप्त किया

(iv) मैट्रिक्स फर्नीचर को रु. 20,000/- भुगतान किया

(v) टेलीफोन बिल का भुगतान किया रु. 1,500/-

(vi) नकद स्टेशनरी खरीदी रु. 900/-