

UG-225

BCS-13

B.Com. (Corporate Secretaryship)
DEGREE EXAMINATION —
DECEMBER, 2019.

First Year

FINANCIAL ACCOUNTING

Time : 3 hours

Maximum marks : 75

PART A — (3 × 5 = 15 marks)

Answer any THREE questions.

All questions carry equal marks.

1. Briefly elucidate Trading account and Profit and loss account.

வியாபாரக் கணக்கு மற்றும் இலாப நஷ்டக் கணக்கு பற்றி சுருக்கமாக விவரி.

2. Define Bill of Exchange and Promissory note.

மாற்றுச் சீட்டு மற்றும் வாக்குறுதி சீட்டு பற்றி வரையறு.

3. What is Double entry system ? Illustrate.

இரட்டைப் பதிவு முறை என்றால் என்ன? எடுத்துக்காட்டுடன் விவரி.

4. What do you mean by depreciation and depletion?
தேய்மானம் மற்றும் குறைதல் (Depletion) என்றால் என்ன?

5. What is dependent branch and independent branch?

சார்பு கிளை மற்றும் தற்சார்பு கிளை என்றால் என்ன?

PART B — (4 × 15 = 60 marks)

Answer any FOUR questions.

6. What are the Principles (concepts and conventions) of Accounting?

கணக்குப் பதிவியலின் கொள்கைகள் யாவை? விவரி.

7. The position of a business man who keeps his books on single entry was asunder:

Particulars	31.12.2016	31.12.2017
Cash in hand	4,000	4,800
Cash at bank	60,000	25,000
Stock	65,000	50,000
Debtors	40,000	52,000
Furniture	40,000	52,000
Sundry creditors	41,000	31,000

He withdrew Rs. 75,000 from business on 2.1.2017 out of which he spent Rs. 52,000 for purchase of motor car for the business.

Adjustments:

- (a) Depreciation on closing balance of furniture and motor car at 10% (31.12.2017 value)
- (b) Write off Rs. 2,000 as bad debts.
- (c) 5% provision for bad and doubtful debt is needed.

Find out the profit and loss for the year.

ஒற்றைப் பதிவு முறையில் கணக்குகள் வைத்திருக்கும் ஒரு வியாபாரியின் தகவல்கள் கீழ்க்கண்டவாறு கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

விவரம்	31.12.2016	31.12.2017
ரொக்க கையிருப்பு	4,000	4,800
வங்கியில் உள்ள ரொக்கம்	60,000	25,000
சரக்குக் கையிருப்பு	65,000	50,000
கடனாளிகள்	40,000	52,000
அறைகலன்கள்	40,000	52,000
பற்பல கடனீந்தோர்கள்	41,000	31,000

அந்த வியாபாரி ரூ. 75,000 பண எடுப்பு செய்து (2.1.2017) ரூ. 52,000 மோட்டார் கார் வாகனம் அலுவலக உபயோகத்திற்கு செலவு செய்துள்ளார்.

சரிசெய்தல் :

- (அ) அறைகலன் இறுதி இருப்பு மற்றும் கார் வாகனத்தின் மீது 10% தேய்மானம் செய்க (31.12.2017 மதிப்பில்)
- (ஆ) ரூ.2,000 வராக்கடனாக கழித்து விடுக.
- (இ) ஐயக்கடன் ஒதுக்கீடாக 5% ஒதுக்கீடு செய்க. இலாப நஷ்டக் கணக்கு வரைக.

8. What are the differences between capital expenditure and revenue expenditure?

மூலதன செலவினங்களுக்கும், வருவாயின செலவினங்களுக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

9. What are the various types of branches ? Explain them.

பல்வேறு வகையான கிளைகள் யாவை? விவரிக்க.

10. Maragatham traders purchased a second hand machine on 1st January 2,000 for Rs. 23,000 and spent Rs. 2,000 on its repairs. It was decided to depreciate the machinery at 20% on every 31st December at Diminishing Balance method. Prepare the machinery account for three years and show profit or loss as it was sold for Rs. 10,800 on 31st December 2002.

மரகதம் வியாபார நிறுவனம் 1 ஜனவரி 2000 அன்று ரூ.23,000 மதிப்புள்ள இயந்திரத்தினை இரண்டாம் தரமாக வாங்கி அதற்கு ரூ.2,000 பழுது நீக்க செலவுகள் செய்திருக்கிறது. அந்த இயந்திரத்திற்கு 20% தேய்மானம், குறைந்து கொண்டே செல்லும் தேய்மான முறையில் ஒவ்வொரு ஆண்டு 31 டிசம்பர் அன்று கணக்கிட முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது . அந்த இயந்திரம் 31 டிசம்பர் 2002 அன்று ரூ.10,800க்கு விற்பனை செய்யப்படுகிறது. மூன்று ஆண்டுகளுக்கான இயந்திரக் கணக்கு தயார் செய்து இயந்திர விற்பனை இலாபம் அல்லது நஷ்டத்தினை கணக்கீடு செய்க.

11. Prepare profit and loss account from the following ledger balances for the year ending 31st December 2017.

(a) Salary	Rs. 40,000
(b) Insurance	Rs. 20,000
(c) Advertisement	Rs. 14,000
(d) Office rent	Rs. 10,000
(e) Salesman's salary	Rs. 32,000
(f) Printing and stationery	Rs. 12,000
(g) Carriage inwards	Rs. 8,000
(h) Discount allowed	Rs. 4,000
(i) Bad debts	Rs. 12,000
(j) Telephone charges	Rs. 11,000
(k) Selling expenses	Rs. 9,000
(l) Gross profit	Rs. 2,20,000
(m) Rent received	Rs. 10,000

டிசம்பர் 31, 2017 ஆண்டு இறுதியில் பேரேட்டு இருப்புலிருந்து, கீழ்க்காணும் தகவல்களின் அடிப்படையில் இலாப நஷ்டக் கணக்கு தயார் செய்க.

(அ) சம்பளம்	ரூ. 40,000
(ஆ) காப்பீடு	ரூ. 20,000
(இ) விளம்பர செலவு	ரூ. 14,000
(ஈ) அலுவலக வாடகை	ரூ. 10,000

(உ) விற்பனையாளர் எழுது பொருள்	ரூ. 32,000
(ஊ) அச்ச மற்றும் எழுது பொருள்	ரூ. 12,000
(எ) கொள்முதல் சமயத்தில் சரக்கேற்ற செலவு	ரூ. 8,000
(ஏ) தள்ளுபடி தந்தது	ரூ. 4,000
(ஐ) வராக்கடன்	ரூ. 12,000
(ஓ) தொலைபேசி செலவுகள்	ரூ. 11,000
(ஔ) விற்பனை செலவுகள்	ரூ. 9,000
(ஒள) மொத்த இலாபம்	ரூ. 2,20,000
(ஃ) வாடகை பெறப்பட்டது	ரூ. 10,000

12. What are the differences between Double entry system in Single entry system in Balance sheet and Statement of affairs?

இரட்டைப் பதிவு முறை இருப்பு நிலைக் குறிப்புக்கும், ஒற்றைப் பதிவு முறையில் தயார் செய்யப்பட்ட இருப்பு நிலைக் குறிப்புக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

UG-224

BCS-12

B.Com. DEGREE EXAMINATION –
DECEMBER, 2019.

First Year

Corporate Secretaryship

COMPANY LAW

Time : 3 hours

Maximum marks : 75

PART A — (3 × 5 = 15 marks)

Answer any THREE questions.

All the questions carry equal marks.

1. State the features of Promoters.

தோற்றுவிப்பாளர்களின் பணிகள் யாவை?

2. Write a note on One Man Company and Holding Company.

தனிமனித நிறுவனம் மற்றும் பிடிப்பு நிறுவனங்கள் பற்றி சுருக்கமாக எழுதுக.

3. What are the various kinds of Preference Shares?
முன்னுரிமைப் பங்குகளின் வகைகள் யாவை?
அவைகளை சுருக்கமாக விவரி.

4. Explain the essentials of a Company meeting.
நிறும கூட்டத்தின் முக்கியத்துவத்தை விவரி.

5. Explain the powers of a Official Liquidator.
அதிகார பூர்வ கலைப்பாளரின் அதிகாரங்களை விளக்குக.

PART B — (4 × 15 = 60 marks)

Answer any FOUR questions.

6. Explain the characteristics of a company.
ஒரு நிறுமத்தின் குணாதிசய சிறப்பியல்புகளை கூறுக.

7. Explain the special privileges which the Private Company enjoys under the Companies Act.
நிறுமச் சட்டத்தின் கீழ் தனி நிறுமத்திற்கான சிறப்புச் சலுகைகளைக் குறிப்பிடுக.

8. Explain the contents of Memorandum of Association.
அமைப்பு முறையேட்டின் உள்ளடக்கங்களை விளக்குக.

9. Explain the types of Debentures.
கடன் பத்திரத்தின் வகைகளை விவரி.

10. Define Prospectus and state its objectives.

தகவலறிக்கை வரையறு மற்றும் அதன் நோக்கங்களை தருக.

11. Explain the legal provisions relating to Statutory meeting.

சட்டமுறை சட்டத்தை நடத்துவதற்கான சட்ட விதிகள் யாவை?

12. Explain the steps involved in the process of Winding up.

கலைப்பு செயல்பாட்டிலுள்ள படிநிலைகளைப் பற்றி விவரி.

UG-288

**BBA-11/
BBAC-11/
BBAM-11
BBAR-11/
BCS-11**

**B.B.A. DEGREE EXAMINATION –
DECEMBER, 2019.**

First Year

PRINCIPLES OF MANAGEMENT

Time : 3 hours

Maximum marks : 75

SECTION A — (3 × 5 = 15 marks)

Answer any THREE questions.

All questions carry equal marks.

1. State the Levels of Management.

மேலாண்மையின் நிலைகளை கூறுக.

2. What are the merits of Management by Objectives?

மேலாண்மை விதிவிலக்கின் நன்மைகளை யாவை?

3. Bring out the difference between Decentralisation and Departmentalisation.

அதிகார பரவலாக்கத்திற்கும் துறைமயமாக்குதலுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை வெளிக்கொணர்க.

4. What are the different types of Tests?

சோதனையின் பல்வேறு வகைகளை விளக்குக.

5. Why is Control necessary in Management?

மேலாண்மையில் கட்டுப்படுத்துதலின் அவசியம் என்ன?

SECTION B — (4 × 15 = 60 marks)

Answer any FOUR questions.

6. Explain the general principles of Management laid down by Hendry Fayol.

ஹென்றி பயால் எடுத்துரைத்த மேலாண்மையின் பொதுக் கோட்பாடுகளை விவரி.

7. Explain the various stages involved in the process of Decision-making.

முடிவெடுத்தல் செயல்முறையிலுள்ள பல்வேறு நிலைகளை விளக்குக.

8. Explain the types of Organisation.

அமைப்பின் வகைகளை விவரிக்கவும்.

9. Explain the steps involved in the process of Selection of employees.

பணியாளர்கள் தேர்ந்தெடுப்பு படிமுறையில் பல்வேறு நிலைகளை விவரிக்கவும்.

10. Describe the importance of Co-ordination.

ஒருங்கிணைப்பின் முக்கியத்துவத்தினை விளக்குக.

11. Differentiate between Formal and Informal organization.

முறை சார்ந்த மற்றும் முறை சாரா அமைப்பின் இடையே உள்ள வித்தியாசங்களை எழுதுக.

12. Elucidate the importance of Management.

மேலாண்மையின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக.
