MAY 2024 **U/ID 22608/UCV3A**

Time : Three hours Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 2 = 20 marks)

Answer any TEN questions.

1. What does Purchase mean in tally?
   Tally யில் கொள்முதல் என்பது என்ன?

2. What is a credit?
   வரவு என்றால் என்ன?

3. State the meaning of vouchers.
   பற்றுச் சீட்டுகளின் பொருளைக் குறிப்பிடவும்.

4. How are ledgers created?
   பேரேடுகள் எவ்வாறு உருவாக்கப்படுகின்றன?

5. What are groups in Tally?
   Tally யில் உள்ள குழுக்கள் என்ன?

6. Write the importance of units.
   அலகுகளின் முக்கியத்துவத்தை எழுதுக.

7. What is the need for post dated vouchers?
   பிந்தைய தேதியிட்ட பற்றுச் சீட்டுகளின் தேவை யாது?

8. What does purchase return mean in Tally?

Tally யில் கொள்முதல் திருப்பம் என்றால் என்ன?

9. What is a Bill of Material?

பொருளுக்கான ரசீது என்றால் என்ன?

10. What is Thai Balance?

இருப்பாய்வு என்றால் என்ன?

11. What is Tally report?

Tally அறிக்கை என்றால் என்ன?

12. Narrate the meaning of cash book in Tally.

Tally இன் பணப்புத்தகத்தின் அர்த்தத்தை தருக.

PART B — ($5 \times 5 = 25$ marks)

Answer any FIVE questions.

13. State the Menus available in tally Screen.

Tally திரையில் கிடைக்கும் மெனுக்களைக் குறிப்பிடவும்.

14. Explain the different types of Unit of Measurement.

பல்வேறு வகையான அளவீட்டு அலகுகளை விளக்கவும்.

15. What is Stock Journal? Explain.

சரக்கு பேரேடு என்றால் என்ன? விளக்குக.

16. Explain the methods for preparation of Profit and Loss account.

இலாபம் மற்றும் நஷ்டக் கணக்கைத் தயாரிப்பதற்கான முறைகளை பற்றி விளக்கவும்.

17. What is an inventory Report? How can Inventory Report be created?

சரக்கு அறிக்கை என்றால் என்ன? சரக்கு அறிக்கையை எவ்வாறு உருவாக்குவது?

18. Explain the Salient features of Tally.

Tally இன் முக்கிய அம்சங்களை பற்றி விளக்கவும்.

19. Describe the Receipt Note Voucher.

பெறுவதற்கான பற்றுச்சீட்டு பற்றி விவரி.

PART C — (3 × 10 = 30 marks)

Answer any THREE questions.

20. Explain the procedure for alteration and deletion of a company in Tally.

Tally யில் ஒரு நிறுவனத்தை மாற்றுவதற்கும் மற்றும் நீக்குவதற்கும் உள்ள செயல்முறைகளை விளக்குக.

21. Explain the procedure for making voucher entriesin Tally.

Tally யின் பற்றுச்சீட்டை உள்ளீடுகளைச் செய்வதற்கான நடைமுறையை விளக்குக.

22. Discuss the procedure for preparation of budget.

வரவு செலவுத் திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கான நடைமுறையைப் பற்றி விவாதி.

23. Explain the method for preparation of Balance Sheet.

இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிப்பதற்கான முறையை விளக்குக.

24. Explain the options available for printing price list and vouchers.

விலைப்பட்டியல் மற்றும் பற்றுச்சீட்டுகளை அச்சிடுவதற்கான முறைகளை விளக்குக.

———————