

झारखण्ड शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् राँची (झारखण्ड)

JHARKHAND COUNCIL OF EDUCATIONAL RESEARCH AND TRAINING RANCHI (JHARKHAND)

द्वितीय सावधिक परीक्षा (2021 - 22)

SECOND TERMINAL EXAMINATION (2021-22)

प्रतिदर्श प्रश्न पत्र (Model Question Paper)

सेट - (Set - 3)

कक्षा - 10 Class - X	विषय - वाणिज्य Subject - Commerce	समय - 1.5 घंटा Time - 1.5 Hrs	पूर्णांक - 40 F.M. - 40
-------------------------	---	----------------------------------	----------------------------

सामान्य निर्देश- (General Instruction)

- ❖ परीक्षार्थी यथासंभव अपने शब्दों में उत्तर दें।

(Examinee write answer in their own words as far as practicable.)

- ❖ कुल प्रश्नों की संख्या 19 है।

(The total number of questions is 19.)

- ❖ प्रश्न 1 से प्रश्न 7 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। इनमें से किसी पाँच प्रश्नों के उत्तर अधिकतम एक वाक्य में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का मान 2 अंक निर्धारित है।

(Question 1 to Question 7 are very short answer type questions. Answer any five of these questions in at most one sentence. Each question carries 2 marks.)

- ❖ प्रश्न 8 से प्रश्न 14 तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। इनमें से किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर अधिकतम 50 शब्दों में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का मान 3 अंक निर्धारित है।

(Question 8 to Question 14 are short answer type questions. Answer any five of these questions in at most 50 words. Each question carries 2 marks.)

- ❖ प्रश्न संख्या 15 से प्रश्न 19 तक दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। इनमें से किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर अधिकतम 100 शब्दों में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का मान 5 अंक निर्धारित है।

(Question 15 to Question 19 are long answer type questions. Answer any Three of these questions in at most 100 words. Each question carries 5 marks.)

विशिष्ट निर्देश (Special Instruction) :- खण्ड 'अ' अथवा 'ब' में से किसी एक खण्ड के प्रश्नों के उत्तर निर्देशानुसार दें।

Answer the questions of either Part 'A' or Part 'B' as directed .

खण्ड अ (व्यवसाय के तत्व)

Part A (Elements of Business)

1. संयुक्त पत्र किसे कहते हैं? (What is Allonge ?)
2. भारतीय विनिमय साध्य विपत्र अधिनियम के अनुसार चेक को परिभाषित करें। (Define cheque according to Indian Negotiable Instruments Act.)
3. जाली चेक क्या है? (What is forged cheque?)
4. विनिमयसाध्य प्रलेख के बेचान से क्या आशय है? (What is the meaning of Endorsement of a Negotiable Instrument?)
5. विपत्र के अनादरण से आप क्या समझते हैं? (What do you understand by Dishonour of Bill ?)
6. हुंडी की परिभाषा दें।(Define Hundi.)
7. बैंक ड्राफ्ट से आप क्या समझते हैं? (What do you understand by Bank Draft ?)
8. व्यापारिक तथा अनुग्रह विनिमय पत्र में दो अंतर लिखें। (Write two differences in Trade bill and Accommodation bill.)
9. यथाविधिधारी के आवश्यक लक्षणों को लिखें। (Write the characteristics of Holder in Due Course ?)
10. विपत्र की भुगतान तिथि की गणना किस प्रकार की जाती है? (How the date of maturity of the bill is computed ?)
11. साधारण बेचान की परिभाषा लिखें। इसका एक उदाहरण दें।(Write the definition of General Endorsement. Give an example.)
12. रेखांकित चेक का भुगतान किस प्रकार किया जाता है? (How to pay a crossed check?)
13. मुद्दती विनिमय पत्र का एक नमूना दें । (Give a specimen of Time Bill of Exchange.)
14. अविनिमयसाध्य शब्द की व्याख्या करें। (Explain the word Not Negotiable.)
15. विनिमय विपत्र तथा हुंडी में अंतर स्पष्ट करें।(Differentiate between Bills of Exchange and Hundi.)
16. चेक की विशेषताओं की चर्चा करें। (Discuss the characteristics of Cheque.)
17. विपत्र के अनादरण की स्थिति में पूरी की जाने वाली औपचारिकताओं का वर्णन करें। (Describe the formalities to be completed in case of dishonor of bill.)
18. चेक तथा विनिमय विपत्र में कोई पांच अंतर लिखें। (Write any five differences between a cheque and a bill of exchange.)

19. विनिमय विपत्र के अंगों का वर्णन करें।(Describe the parts of Bills of Exchange.)

खण्ड ब (बहीखाता तथा लेखाशास्त्र के तत्व)

Part B (Elements of Book Keeping and Accountancy)

1. विनिमय का क्या अर्थ है ? (What is meant by exchange?)
2. बिल क्या है ? (What is bill ?)
3. द्विपक्षीय अशुद्धि में कितने खाते प्रभावित होते हैं ?(How many accounts are affected in two sided errors ?)
4. उचंती खाता किस प्रकार का खाता है ? (Which type of account is suspense account ?)
5. ग्राहकों से बिल प्राप्त होने पर बिल के लेखक के पास कितने विकल्प होते हैं ? (How many options does the drawer of the bill have after receipt of bills from customers ?)
6. अशुद्धियां कितने प्रकार की होती हैं ? (How many types of errors are there ?)
7. जो विपत्र को स्वीकार करता है उसे क्या कहते हैं? (What is one called who accepts the bill ?)
8. अशुद्धियों का सुधार का क्या अर्थ है?(What is meaning of rectification of errors?)
9. बिल का नमूना दे । (Give the specimen of a bill.)
10. उचंती खाता क्या है ? (What is suspense account ?)
11. व्यापारिक बिल से आप क्या समझते हैं ? (What do you understand by Trade bill ?)
12. बिल के कितने पक्षकार होते हैं और कौन-कौन ? (How many parties are there of a bill and who are they?)
13. अशुद्धियों के सुधार का वर्गीकरण करें (Classify the rectification of errors.)
14. विनिमय विपत्र की किन्हीं 3 उपयोगिताओं को लिखें।(Mention any three utilities of bills of exchange.)
15. छूट जाने वाली गलतियों तथा हिसाबी गलतियों का अर्थ समझाइए ।(Explain the meaning of errors of omission and errors of commission.)
16. बिल के नवीनीकरण से आप क्या समझते हैं ? (What do you understand by the renewal of the bill ?)
17. द्विपक्षीय अशुद्धियों के सुधार से आप क्या समझते हैं? सुधार करने की विधि बताएं । (What do you understand by rectification of two sided errors ? State the method of rectification)
18. निम्न दशाओं में बिलों की देय तिथियां निकालिए (Calculate the due date of bills in following cases):-

बिलों की तिथि(Date of the bills)

अवधि (Period)

a. 30 अप्रैल 2021(30 April 2021)

2 माह (2 month)

b. 12 मई 2020(12 May 2020)

3 माह (3 Month)

c. 15 मार्च 2019(15 March 2019)

15 मार्च (60 दिन)

19. निम्नलिखित अशुद्धियों का सुधार कीजिए (Rectify the following errors):-

a. बिक्री बही में ₹250 कम जोड़े गए हैं । (Undercasting in sales book ₹250.)

b. क्रय दैनिक बही का योग ₹ 200 कम लगाया गया है ।(Purchase day Book has been undercast by ₹ 200.)

c. विक्रय दैनिक बही का योग ₹100 अधिक लगाया गया है ।(Sales day Book has been overcast by ₹100.)