

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 - 1 (Set - 1)

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 अतिलघुत्तरीय 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 लघुत्तरीय 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 दीर्घउत्तरीय 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. प्रतिज्ञा पत्र क्या है ? (What is Promissory Note ?)
2. रेखांकित चेक क्या है ? (What is a crossed cheque ?)
3. बैंक ड्राफ्ट को परिभाषित कीजिए। (Define Bank Draft .)
4. चेक के पृष्ठांकन से क्या समझते हैं? (What do you understand by Endorsement of cheque ?)
5. विनिमयसाध्य प्रलेख की कोई एक विशेषता लिखें। (Write any one feature of Negotiable Instrument.)
6. विपत्र का नवीनीकरण क्या है? (What is renewal of a bill ?)
7. वाहक चेक किसे कहते हैं? (What is a bearer cheque ?)
8. रेखांकित एवं खुले चेक में क्या अंतर है? (What is the difference between crossed and open cheque ?)
9. हुंडी की क्या विशेषताएं हैं?(What are the characteristics of Hundi ?)
10. चेक के रेखांकन के नियमों को लिखें।(Write down the rules to cross a cheque .)
11. विपत्र का एक नमूना दें। (Give the specimen of a bill .)
12. ऋण स्वीकृति तथा प्रतिज्ञा पत्र में अंतर स्पष्ट करें।(Differentiate between Loan acceptance and Promissory note.)
13. “चेक एक शर्त रहित विनिमय साध्य प्रलेख है।” स्पष्ट करें। (“Cheque is an unconditional Negotiable Instrument.” Discuss.)
14. विनिमय विपत्र की कोई 3 विशेषताएं लिखें। (Give any three features of Bills of Exchange.)
15. विनिमय विपत्र तथा चेक में अंतर स्पष्ट करें। (Differentiate between Bills of Exchange and Cheque.)
16. यात्री चेक का वर्णन करें। (Explain Traveller's Cheque.)
17. हुंडी के विभिन्न प्रकारों का वर्णन करें।(Explain different types of Hundi.)
18. प्रतिज्ञा पत्र की विशेषताओं को लिखें।(Write the features of Promissory Note.)
19. विभिन्न दशाओं में चेक का भुगतान करने पर बैंक की स्थितियों का वर्णन करें।(Explain the position of a Bank in payment of a cheque in various condition.)

खण्ड ब (बहीखाता तथा लेखाशास्त्र के तत्व)

Part B (Elements of Book Keeping and Accountancy)

1. त्रुटियों से आप क्या समझते हैं ? (What do you understand of errors)?
2. जो बिल लिखता है ,उसे क्या कहा जाता है ? (What is called one who draws the bill ?)
3. प्रतिज्ञा पत्र से आप क्या समझते हैं ? (What do you understand by Promissory Note ?)
4. सुधार की प्रविष्टि क्या है ? (What is meant by rectifying entry ?)
5. देय तिथि क्या है ?(What is due date ?)
6. अनुग्रह दिवस कितने दिन का होता है?(How long is grace day) ?
7. उचंती खाता क्या है? (What is suspense account ?)
8. अशुद्धियों को कितने भागों में बांटा जा सकता है? नाम लिखें।(Errors can be categorised in how many parts ? Name them.)
9. अनुग्रह दिवस से आप क्या समझते हैं ? (Explain days of grace) ?
10. देसी तथा विदेशी विनिमय विपत्र में तीन अंतर लिखें।(Write three differences between Inland and Foreign Bill.)
11. विनिमय विपत्र के पक्षकारों को लिखें।(Write the Parties of Bill of Exchange .)
12. विपत्र की वैध स्वीकृति के तीन आवश्यक शर्तों को लिखें।(Mention any three necessary conditions for acceptance of bill .)
13. प्रतिज्ञा पत्र का एक नमूना दें। (Give the specimen of a promissory note.)
14. :”राम से ₹500 प्राप्त हुए लेकिन रहीम के खाते में जमा कर दिए गए।” - अशुद्धि का सुधार करें।(“Received ₹500 from Ram but credited to Rahim.”- Rectify the error.)
15. विनिमय बिल की क्या विशेषताएं हैं? (What is characteristics of bills of exchange) ?
16. निम्न अशुद्धियों के सुधार करें (Rectify the following errors):-
 - a. विक्रय वापसी पुस्तक में ₹60 कम जोड़े गए हैं।(Sales returns book has been added ₹60 short .)
 - b. मशीनरी की मरम्मत में लगाई गई ₹400 की रकम को मशीनरी के मूल्य में जोड़ दिया गया।(Repairs of machinery ₹400 have been added to machinery account .)
17. विनिमय बिल क्या है? यह प्रतिज्ञा पत्र से किस प्रकार भिन्न है?(What is a bill of exchange ? How is it different from a promissory note ?)
18. व्यापारिक तथा अनुग्रह विनिमय पत्र में अंतर लिखें। (Write differences in Trade bill and Accommodation bill.)
19. निम्न दशाओं में बिलों की देय तिथियां निकालिए (Calculate the due dates of the bills in following cases)

:-

- a. बिल की तिथि (Date of bill) - 1 January 2017 , अवधि (Period) - 3 माह (3 months)
- b. बिल की तिथि (Date of bill) - 30 April 2017 , अवधि (Period) - 2 माह (2 months)
- c. बिल की तिथि (Date of bill) - 15 January 2016 , अवधि (Period) - 60 दिन (60 Days)