



Jharkhand Council of Educational Research and Training, Ranchi

झारखण्ड शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद्, राँची

MODEL QUESTION PAPER

मॉडल प्रश्न पत्र

Session: 2025-26 (सत्र: 2025-26)

Class – 10 (वर्ग-10)	Subject – Commerce (विषय- वाणिज्य)	F. M. – 80 (पूर्णांक-८०)	Time – 3 Hours (समय-3 घंटा)
--------------------------------	--	------------------------------------	---------------------------------------

Instructions / निर्देश :

- Examinees are required to answer in their own words as far as practicable. The booklet contains 33 printed pages.
परीक्षार्थी यथासंभव अपने शब्दों में ही उत्तर दें। पुस्तिका में 22 मुद्रित पृष्ठ हैं।
- This question paper has four **sections: A, B, C, and D**. The total number of questions is 52.
इस प्रश्न पत्र में चार खण्ड - A, B, C, एवं D हैं। कुल प्रश्नों की संख्या 52 है।
- There are **30** multiple-choice questions in **Section A**. Four options are given for each question, choose one of the correct options. Each question carries **1** marks.
खण्ड A में कुल 30 बहुविकल्पीय प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न के चार विकल्प दिए गए हैं, इनमें से एक सही विकल्प का चयन कीजिए। प्रत्येक प्रश्न का **मान 1 अंक** निर्धारित है।
- Section B** – Question numbers **31 – 38** are **very short answer type**. Answer any six of these questions. Each question carries **2** marks.
खण्ड B में प्रश्न संख्या 31 - 38 अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। इनमें से किन्हीं छह प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का **मान 2 अंक** निर्धारित है।
- Section C** – Question numbers **39 – 46** are **short answer type**. Answer any six of these questions. Each question carries **3** marks.
खण्ड C में प्रश्न संख्या 39 - 46 लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। इनमें से किन्हीं छह प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का **मान 3 अंक** निर्धारित है।
- Section D** – Question numbers **47 – 52** are **long answer type**. Answer any four of these questions. Each question carries **5** marks.
खण्ड D में प्रश्न संख्या 47 - 52 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। इनमें से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का **मान 5 अंक** निर्धारित है।

Section-A

1 . व्यापारिक कार्यालय में पत्रों का लेखा-जोखा किस विभाग में रखा जाता है ?

(Which department keep the record of letters in a business organisation?)

- (a) पत्र विभाग (Co-correspondence department)
- (b) क्रय विभाग(Purchases department)
- (c) योजना विभाग (Planning department)
- (d) पैकिंग विभाग (Packing department)

2. प्राप्त पत्रों पर कार्यालय की मोहर लगाते हैं ताकि (stamp of office is made on received letters for)-

- (a).पत्रों को सुरक्षित रखा जा सके (Letter may be safe receiving)
- (b) पत्र का उत्तर शीघ्र दिया जा सके(Answered of letter quickly)
- (c) पत्रों का विभाग तथा प्राप्ति की तिथि ज्ञात हो सके (Find the receiving date and department of letters)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

3. एक फर्म जिसके ग्राहक अधिक हो उसके लिए उपयुक्त है (A firm which has more customers suitable for its)-

- (a) खड़ी फाइल(vertical file)
- (b) तार फाइल(Wire file)
- (c) शेनन फाइल(Shannane file)
- (d) इनमें से सभी(All of these)

4. अनुक्रमणिका से बचत होती है (Index save)-

- (a) श्रम की (Labour)
- (b) समय की (Time)
- (c) उपर्युक्त a व b दोनों की (Both a & b)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

5. प्रतिलिपिकरण कहते हैं (Copy is called)-

- (a) पत्र लेखन की कला को (Art of letter writing)
- (b) पत्र की प्रतिलिपि लेने की कला को (Art of copying of letter)
- (c) पत्रों की फीइलिंग की कला को(Art of letter filing)
- (d) इनमें से सभी (All of these)

6. बहुप्रतिलिपि का आशय है (Meaning of Duplicating is)-

- (a) पत्र लिखना(write letter)
- (b) पत्र की प्रतिलिपि लेना(Copy of letter)
- (c) पत्र की बहुत-सी प्रतियां लेना(Many copies of letter)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

7. दो व्यापारियों के मध्य होने वाला पत्र- व्यवहार कहलाता है

(Correspondence between two businessmen is called)-

- (a) निजी पत्र (Personal letter)
- (b) व्यापारिक पत्र (Business letter)
- (c) सरकारी पत्र (Government letter)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)



8. व्यापारिक पत्र के मुख्य अंग होते हैं(Main parts of business letters are)-

- (a) दो(Two)
- (b) चार(Four)
- (c) छः (Six)
- (d) आठ (Eight)

9. पूछताछ का पत्र लिखता है (Enquiry letter written by)-

- (a) क्रेता (Purchaser)
- (b) विक्रेता (Seller)
- (c) उपर्युक्त a व b दोनों (Both a and b)
- (d) इनमें से कोई नहीं(None of these)

10. आर्थिक स्थिति की जानकारी के लिए लिखे गये पत्र को कहते हैं |

(Letter is written to get knowledge of economic condition, is called)-

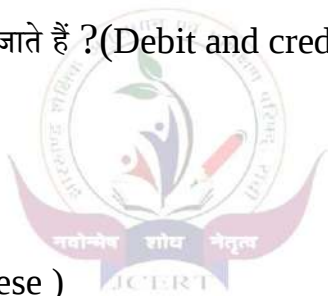
- (a) आदेश पत्र (Order letter)
- (b) शिकायती पत्र (Complaint letter)
- (c) संदर्भ पत्र (Reference letter)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

11. शिकायत पत्र लिखता है (Complaint letter is written by)

- (a) क्रेता (Buyer)
- (b) विक्रेता (Seller)
- (c) उपर्युक्त a and b (Both a and b)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

12. डेबिट व क्रेडिट नोट तैयार किये जाते हैं ? (Debit and credit note prepared)-

- (a) विक्रेता द्वारा (By Seller)
- (b) क्रेता द्वारा (By Buyer)
- (c) एजेंट द्वारा (By Agent)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)



13. वाणिज्यिक बैंक के कार्यों में शामिल हैं (The functions of a commercial Bank include)-

- (a) जमाएं स्वीकार करना (Accepting Deposits)
- (b) ऋण प्रदान करना (Granting of Loans)
- (c) लॉकर सुविधा (Locker Facility)
- (d) इनमें से सभी (All of these)

14. विदेशी मुद्रा में लेनदेन करने वाले बैंक कहलाते हैं (Banks which deal in foreign currency are called)-

- (a) साहूकार (Money lender)
- (b) केन्द्रीय बैंक (Central Bank)
- (c) सहकारी बैंक (Co-operative Bank)

(d) विनिमय बैंक (Exchange Bank)

15. व्यवसायी के लिए सबसे उपयुक्त खाता है।

The most suitable account for a businessman is

- (a) स्थायी जमा खाता(Fixed Deposits Account)
- (b) चालू खाता(Current Account)
- (c) बचत खाता (Saving Account)
- (d) इनमें से सभी (All of these)

16. बैंक ग्राहकों को ब्याज नहीं चुकता है (Bank does not paid interest to customers on)-

- (a) बचत खाते पर (Saving Account)
- (b) चालू खाते पर (Current Account)
- (c) सावधिजमा खाते में(Fixed Deposits Account)
- (d) आवर्ती जमा खाते पर (Recurring Deposits Account)

17. यात्रा करते समय अपने साथ रखना सुविधाजनक है। (While travelling it is convenient to keep with)-

- (a) वाहक चेक (Bearer Cheque)
- (b) रेखांकित चेक (Crossed Cheque)
- (c) बैंक ड्राफ्ट (Bank Draft)
- (d) यात्री चेक (Traveller's Cheque)

18. डाकघर बचत खाता कौन खोल सकते हैं?(Who can open Post Office Saving Account?)-

- (a) वयस्क व्यक्ति (Major)
- (b) विवाहित तथा अविवाहित स्त्री (Married and unmarried)
- (c) दो व्यक्ति एक साथ (Both two person)
- (d) इनमें से सभी (All of these)

19. डाकघर बचत बैंक खाते से एक सप्ताह में रुपया निकल सकते हैं? (Money withdraw from post office saving account with one week)-

- (a)एक बार(One time)

- (b) दो बार (Two time)
- (c) तीन बार (Three time)
- (d) अनेक बार (Many time)

20. डाकघर सावनी जमा योजना कब प्रारंभ की गई ? (When was post office Saving scheme started ?)

- (a) सन् 1979 में (in 1979)
- (b) सन् 1971 में (in 1971)
- (c) सन् 1937 में (in 1937)
- (d) सन् 1982 में (in 1982)

21. चेक के पक्ष होते हैं (Parts of cheque are)-

- (a) दो (Two)
- (b) तीन (Three)
- (c) चार (Four)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)



22. चेक में आज्ञा दी जाती है? (Order given in cheque)-

- (a) एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को (By a person to another person)
- (b) खातेदार द्वारा बैंक विशेष को (By account holder to particular Bank)
- (c) एक बैंक द्वारा दूसरे बैंक को (By a bank to an other bank)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

23. कटा -फटा चेक कहलाता है (Damaged cheque is called)-

- (a) कोर चेक (Blank cheque)
- (b) रेखांकित चेक (Crossed cheque)
- (c) विकृत चेक (Mutilated cheque)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

24. चेक का अनादरण हो जाता है (Check become dishonoured)-

- (a) जब लेखक के हस्ताक्षर में अंतर हो (When difference in signature of drawer)
- (b) जब चेक आगामी तिथि का हो (When cheque is next date)
- (c) जब धनराशि में अंतर हो (When difference in amount)
- (d) इनमें से सभी (All of these,)

25. चेक लिखित आज्ञा पत्र होता है? (Cheque is a written order instrument)-

- (a) शर्त सहित (Conditional)
- (b) शर्त रहित (Unconditional)
- (c) उपर्युक्त a और b दोनों (Both a and b)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

26. जो बिल लिखता है, उसे कहा जाता है? (one who draws the bill is called)-

- (a) लेखक
- (b) लेखाध
- (c) आदाता
- (d) प्राप्तकर्ता



27. विनिमय बिल किसके द्वारा लिखा जाता है (A bill of exchange is drawn by)-

- (a) देनदार
- (b) लेनदार
- (c) इनमें से दोनों
- (d) इनमें से कोई नहीं

28. बिल भुगतान के लिए कितने दिन रियायती दिन के रूप में दिये जाते हैं? (How many days are allowed as days of grace for payment of a bill ?)

- (a) 2
- (b) 3
- (c) 4
- (d) 1

29. विनिमय बिल के कितने पक्ष होते हैं?(How many parties are there to a bill of exchange?)

- (a) 2
- (b) 3
- (c) 4
- (d) 1

30. हुण्डी के पक्षकार होते हैं? (Parties of Hundi are)-

- (a) 2
- (b) 3
- (c) 4
- (d) 5

Section-B

31. अनुक्रमणिका की दो आवश्यकताएं लिखिए।

Write to need of indexing.

32. बहुप्रतिलिपिकरण की दो प्रणालियों के नाम लिखिए।

Write the name of two methods of duplicating..

33. व्यापारिक पत्र से आप क्या समझते हैं?

What do you mean by business letter?

34. शिकायती पत्र लिखने के दो कारण बताइए।

State two causes of writing the complaint letter.

35. डाकघर की बचत योजनाओं के नाम बताइए।

State the name of Saving schemes of post office.

36. सुकन्या समृद्धि योजना में कौन खाता खोल सकता है?

Who can opened account in Sukanya Samriddh Yojana?

37. चेक के दो मुख्य प्रकार बताइए।

State the main two types of cheque.

38. विनिमयसाध्य प्रलेखों के नाम दीजिए।

Name the negotiable instruments.

Section-C

39. आने वाले तथा जाने वाले पत्रों से आप क्या समझते हैं?

What do you understand by inward and outward correspondence ?

40. फोटो स्टेट मशीन द्वारा प्रतिलिपि लेने की विधि को समझाइए।

Explain the method of copying by photo state machine.

41. व्यापारिक पत्र के किन्हीं चार अंगों के नाम लिखिए।

Write any four parts of business letter.

42. संदर्भ सम्बन्धी पत्र का अर्थ बताइए।

State the meaning of reference of letter.

43. चालू खाता क्या है?

What is current account?

44. बैंक में खाता कौन खोल सकता है?

Who can open the account in the bank?

45. वाहक चेक तथा आदेश चेक में अंतर बताइए।

State difference between bearer cheque and order cheque.

46. बिल का नमूना दीजिए।

Give the specimen of a Bill.



Section-D

47. व्यापारिक कार्यालय से आप क्या समझते हैं? इसका महत्व बताइए।

What do you understand by Business office ? Explain its importance.

48. नस्तीकरण की मुख्य प्रणालियों का वर्णन कीजिए।

Describe the main system of filing.

49. व्यापारिक पत्रों के कार्यों को समझाइए।

Explain the functions of a business letters.

50. व्यापारिक बैंक की परिभाषा दीजिए एवं इसके कार्यों की विवेचना कीजिए।

Define commercial bank and discuss its functions.

51. चेक के अनाधारण के कर्म की व्याख्या कीजिए।

Explain the causes of dishonour of cheque.

52. विनिमय बिल क्या है? यह प्रतिज्ञा -पत्र से किस प्रकार भिन्न है?

What is a Bill of Exchange ? How does it differ from a promissory Note ?



ANS

- 1---a
- 2---c
- 3---b
- 4---c
- 5---b
- 6---c
- 7---b
- 8---d
- 9---a
- 10---c
- 11---c
- 12---a
- 13---d
- 14---d
- 15---b
- 16---b
- 17---d
- 18---d
- 19---a
- 20---a
- 21---b
- 22---b
- 23---c
- 24---d
- 25---b
- 26---a
- 27---b
- 28---b
- 29---b
- 30---b



Section-A

1. चिह्न है (Balance sheet is):

- (A) एक स्थिति- विवरण (A Statement of Affairs)
- (B) एक खाता (An Account)
- (C) उपर्युक्त दोनों ही (Both of these)
- (D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

2. माल खरीदने से संबंधित व्ययों को किस में दिखाया जाता है: (Expenses relating to purchases of material are shown in):

- (A) व्यापार खाता में (Trading A/c)
- (B) लाभ- हानि खाता में (Profit and Loss A/c)
- (C) आर्थिक चिह्न में (Balance Sheet)
- (D) लाभ- हानि विनियोजन खाता में (P&L Appri. A/c)

3. अंतिम खाते में निम्नलिखित में से किसे शामिल किया जाता है? (Which of the following is included in the final account?)

- (A) व्यापारिक खाता (Trading Account)
- (B) लाभ -हानि खाता(Profit and Loss Account)
- (C) आर्थिक चिह्न (Balance Sheet)
- (D) उपर्युक्त सभी(All of these)

4. प्रत्येक समायोजन का लेखा होना चाहिए:(Every adjustment requires treatment at):

- (A) एक स्थान पर (Only one place)
- (B) दो स्थानों पर (Two places)
- (C) दो स्थान से अधिक पर (More than two places)
- (D) किसी पर भी नहीं (None of the above)

5. प्रावधान है: (Provision is):

- (A) लाभों का नियोजन (Appropriation on profit)
- (B) लाभों पर चार्ज (Charge on profit)
- (C) दोनों (Both)
- (D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

6. पूर्वदत्त किराया—-----के रूप में दिखाया जाता है: (Prepaid rent is shown as)

- (A) चालू संपत्ति (Current assets)
- (B) चालू दायित्व (Current Liability)
- (C) स्थायी संपत्ति (fixed assets)
- (D) आय (Income)

7. अप्राप्य व संदिग्ध ऋणों के लिए संचित किया जाता है : (Reserve for bad and doubtful debts is made on):

- (A) अप्राप्य ऋणों पर (Bad Debts)
- (B) देनदारों पर (Debtors)
- (C) लेनदार पर (Creditors)
- (D) उपरोक्त सभी (All of the above)



8. तलपट में दिया गया अंतिम स्टॉक निम्न में दिखाया जाता है: (Closing stock given in the Trial Balance is shown in)

- (A) व्यापार खाता (Trading Account)
- (B) लाभ -हानि खाता (Profit and Loss Account)
- (C) चिह्न (Balance Sheet)
- (D) निर्माणी खाता (Manufacturing Account)

9. यदि लागत पर लाभ 25% है तो विक्रय मूल्य पर लाभ— होगा : (If profit on cost is 25% then profit on net sales will be-----):

- (A) 20%
- (B) 30%
- (C) 33%
- (D) 40%

10. खाता-बही के बाद व्यापारी कौन -सा लेखा विवरण तैयार करता है ? (Which account statement is prepared by a businessman after ledger ?)

- (A) जर्नल (Journal)
- (B) क्रय बही (Purchases book)
- (C) तलपट (Trial balance)
- (D) विक्रय बही (Sales book)

11. बैंक समाधान विवरण तैयार किया जाता है:(A bank Reconciliation Statement is prepared by):

- (A) बैंक के ग्राहक द्वारा (Customers of the Bank)
- (B) बैंक द्वारा (A Bank)
- (C) लेनदारों द्वारा (A Creditors)
- (D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

12. बैंक समाधान विवरण है:(A Bank Reconciliation Statement is):

- (A) एक खाताबही(A Leader Account)
- (B) रोकड़ पुस्तक का एक भाग (A Part of Cash Book
- (C) रोकड़ पुस्तक तथा पासबुक के अंतर को मिलान करने वाला एक विवरण –पत्र (A Statement to reconcile the difference between Cash Book and Pass Book
- (D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

13. रोकड़ बही के अनुसार अनुकूल शेष का अर्थ है:(Favorable Balance of Cash Book means):

- (A) रोकड़ बही के अनुसार डेबिट शेष (Debit Balance as per Cash Book)
- (B) पासबुक का डेबिट शेष (Debit Balance of Pass Book)
- (C) रोकड़ बही के अनुसार जमा शेष (Credit Balance as per Cash Book)
- (D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

14. पासबुक एक प्रतिलिपि है:(A Pass Book is a copy of);

- (A) बैंक की बहियों में ग्राहक के खाते की (A customer's Accounts in the Bank's Books)
- (B) बैंक खाने से संबंधित रोकड़ बही की (Cash Book relating to a Bank Column)

- (C) फर्म की प्राप्ति एवं भुगतान खाते की (Firm's Receipts and Payments Account)
(D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

15. जो बिल लिखता है उसे कहा जाता है: (One who draws the bill is called):

- (A) लेखक (Drawer)
(B) स्वीकर्ता (Drawee)
(C) प्राप्तकर्ता (Payee)
(D) बेचानकर्ता (Endorse)

16. विनिमय बिल किसके द्वारा लिखा जाता है: (A Bill of exchange is drawn by)

- (A) देनदार द्वारा (debtors)
(B) लेनदार द्वारा (Creditors)
(C) इनमें दोनों द्वारा (Both of them)
(D) बैंक द्वारा (Bank)

17. जब भुनाया हुआ बिल अप्रतिष्ठित होता है तो लेखक जमा करता है: (When a discounted bill is dishonoured ,the drawer gives credit to):

- (A) प्राप्य बिल खाता को (Bills Receivable Account)
(B) बैंक खाता को (Bank Account)
(C) छूट खाता को (Discount Account)
(D) स्वीकर्ता के खाते को (Drawee Account)

18. बिल के भुगतान के लिए कितने दिन रियायती दिन के रूप में दिए जाते हैं?(How many days are allowed as days of grace for payment of a bill ?)

- (A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) 1

19. एक विनिमय बिल में कितने पक्ष होते हैं ?

(How many parties are there to a bill of exchange ?)

- (A) 2

- (B)3
- (C)4
- (D)1

20. तलपट के न मिलने पर राशि को अस्थायी रूप से रखा जाता है

(In case of non- agreement of Trial Balance the amount is temporarily put to):

- (A) देनदार खाते में (Debtors Account)
- (B) लेनदार खाते में (Creditors Account)
- (C) उचन्ति खाते में (Suspense Account)
- (D) स्टॉक खाते में (Stock Account)

21. भूल-चूक खाता द्वारा सुधार किया जाता है:(Rectification through Suspense Account is done):

- (A) जब खातों का शेष निकाल लिया गया है (After the accounts have been balanced)
- (B) तलपट बनाने के पूर्व (Before Trial Balance is prepared)
- (C) तलपट बना लेने के बाद (After the Trial Balance has been prepared)
- (D) अंतिम खातों को बनाने के बाद (After preparation of Final Accounts)

22. जब तलपट का योग नहीं मिलता तो कौन -सा खाता खोला जाता है:(When Trial Balance is not matched , which account is opened):

- (A) व्यापार खाता (Trading Account)
- (B) उचन्ती खाता(Suspense Account)
- (C) लाभ -हानि खाता (Profit and Loss Account)
- (D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

23. ब के खाता की जगह अ के खाते को डेबिट करना किस प्रकार की गलती है ?(Debiting A's Account instead of B's Account is an error of):

- (A) भूल -चुक् की(Omission)
- (B) लेखा संबंधी (Commission)
- (C) सिद्धांत की (Principale)
- (D) इनमें से कोई नहीं(None of these)

24. राम को ₹500 की बिक्री की खतौनी उसके खाते में ₹50 से की गई जिससे प्रभावित होगा:

(Sales to Ram ₹500 posted to his account as ₹50 would affect):

- (A) विक्रय खाता (Sales Account)
- (B) राम का खाता (Ram's Account)
- (C) रोकड़ खाता (Cash Account)
- (D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

25. हास है (Depreciation is an):

- (A) व्यय (Expense)
- (B) प्रावधान (Provision)
- (C) आय (Income)
- (D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

26. स्ट्रेट लाइन विधि से हास की गणना की जाती है:

(Depreciation according to straight line method is calculated on):

- (A) प्रारंभिक शेष पर (Opening Balance)
- (B) अंतिम शेष पर (Closing Balance)
- (C) प्रारंभिक लागत पर (Original cost)
- (D) बाजार मूल्य पर (Market value)

27. घटते हुए शेष विधि से हास की गणना की जाती है :

(According to diminishing balance method depreciation is charged on):

- (A) प्रारंभिक लागत पर (Original cost)
- (B) घटते हुए मूल्य पर (Written down value)
- (C) बाजार मूल्य पर (Market value)
- (D) औसत मूल्य पर (Average cost)

28. हास —---की प्रक्रिया है:(Depreciation is process of —-).

- (A) मूल्यांकन (Valuation)
- (B) पुनर्मूल्यांकन (Revaluation)

- (C) बंटन (Allocation)
(D) पूंजीकरण (Capitalisation)

29. मशीन पर हास----- तिथि से शुरू हो जाता है :

(Depreciation on machine starts from the date):

- (A) इसकी क्रय (It is purchased)
(B) इसके उपयोग में लाये जाने की (It is put to use)
(C) इसकी स्थापना (It is installed)
(D) इनमें से कोई नहीं (None of these)

30. व्यापार में व्यय पर आय का आधिक्य -----कहलाता है : (Excess of income on expenditure is called---)

- (A) पूंजी (Capital)
(B) लाभ (Profit)
(C) संपत्ति (Assets)
(D) इनमें से कोई नहीं (None of these)



Section-B

31. किन्हीं दो चालू संपत्तियों एवं दो स्थायी संपत्तियों के नाम बताएं।

(Name any two current assets and two fixed assets.)

32. पूंजी पर ब्याज से आप क्या समझते हैं? (What do you understand by interest on capital.)

33. बैंक समाधान विवरण से क्या आशय है?

(What is meant by Bank Reconciliation Statement.)

34. विनिमय पत्र क्या है? (What is Bill of exchange.)

35. अनुग्रह दिवस का संक्षिप्त अर्थ बताइए? Explain in brief the meaning of Day of Grace.)

36. अशुद्धियों के सुधार के उद्देश्य बताएं।(State the objectives of rectification of errors.)

37. हास लगाने के तीन कारणों का उल्लेख कीजिए।

(Mention three causes of providing depreciation.)

38. हास लगाने की दो विधियों के नाम बताइए।

(Name any two methods of providing depreciation.)

Section-C

39. व्यापार खाता क्या है? (What is Training Account.)

40. समायोजन प्रविष्टियों से आप क्या समझते हैं?(What do you mean by adjustment entrie)

41.अदत्त एवं पूर्वदत्त व्यय क्या है?(What are the outstanding and prepaid expenses.?)

42.बैंक समाधान विवरण क्यों तैयार किया जाता है?

(Why is a Bank Reconciliation Statement prepared?)

43. पासबुक क्या है? (What is a Pass Book.,?)

44.बिल का नमूना दीजिए।(Give the specimen of a Bill.)

45. सुधार की प्रविष्टि क्या है?(what is meant by rectification of errors.?)

46. हास को प्रभावित करने वाले कोई तीन कारक बताइए।

(State any three factors affecting depreciation.)

Section-D

47. 31 मार्च, 2024 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए श्री रमन का व्यापारिक खाता बनाइए:

Prepare Trading Account of Mr. Raman for the year ending 31st March 2024:

	₹
स्टॉक (Stock) (1.4.2023).	10,000
क्रय (Purchases.)	50,000
क्रय वापसी (Purchases Returns)	2,000
विक्रय (Sales)	75,000
विक्रय वापसी (Sales Returns)	3,000
मजदूरी (Weges)	1,500
मशीन (Machinery)	10,000
अंतिम रहतिया (Closing Stock)(31.03.2024)	10,000
फर्नीचर (Furniture)	1,000
रेल भाड़ा (Railway Fight)	1,000
आंतरिक गाड़ी भाड़ा (Carriage Inward)	100
कारखाना व्यय (Factory Expences)	600
निर्माण व्यय (Manufacturing Expeness)	1,300
चुंगी (Octoroi)	100

48. निम्नलिखित सूचनाओं से सकल लाभ की गणना कीजिए:

From the following information, calculate gross profit:

₹

क्रय (Purchases).	3,00,000
विक्रय (Sales).	5,00,000
विक्रय वापसी(Sales Returns).	10,000
मजदूरी (Weges).	35,000
दुलाई एवं भाड़ा(Carriage and Freight).	5,000
प्रारंभिक रहतिया (Opening Stock).	25,000
अंतिम रहतिया(Closing Stock).	35,000

49. निम्नांकित से एक बैंक समाधान विवरण तैयार कीजिए:

Prepare a Bank Reconciliation Statement from the following:

₹

रोकड़ बही के अनुसार बैंक में नगद (Cash at

Bank as shown by Cash Book). 7,500

चेक लिखा पर अब तक प्रस्तुत नहीं किया गया

(Cheque drawn but not yet presented):

एस. साहा (S. Saha) 200

जी. साहा (G. Saha) 300

चेक जमा किया गया किंतु अभी तक जमा नहीं हुआ

(Cheque paid in but not yet credited). 190

बैंक चार्जेज की रोकड़ बही में अभी तक प्रविष्टि नहीं हुई

(Bank charges note yet entered in the
Cash Book). 10

50. एक्स 15 अगस्त, 2024 को ₹2500 का माल वाई को बेचता है और उसी दिन उसे धन के लिए दो माह की अवधि का एक बिल लिखता है। वाई इसे स्वीकार करके एक्स को लौटा देता है। 10 दिनों बाद एक्स इसे अपने लेनदार जेड के नाम बेचान कर देता है। देय तिथि पर बिल का भुगतान हो जाता है।

एक्स, वाई और जेड के जर्नल में उपर्युक्त लेने-देनों की प्रविष्टियां कीजिए।

X sells goods for ₹ 2500 to Y on 15th August, 2024 and on the same day draws a bill on Y at 2 months for the amount. Y accepts it and returns it to X. X endorses it after 10 days to his creditor Z. On the due date the bill is met.

Enter the above transaction in the Journal of X, Y and Z.

51. उच्चन्ति खाता क्या है? यह कब खोला जाता है और किस प्रकार बंद किया जाता है?

What is a Suspense Account? When is it opened and how is it closed?

52. ह्रास लगाने की सरल रेखा (स्थायी किस्त) पद्धति के गुण दोषों का वर्णन कीजिए।

Discuss the merit and demerits of providing depreciation by Straight Line Method.

ANS:-_-----

- 1-A
- 2-A
- 3-D
- 4-B
- 5-B
- 6-A
- 7-B
- 8-A
- 9-A
- 10-C
- 11-A
- 12-C
- 13-A
- 14-A
- 15-A
- 16-B
- 17-B
- 18-B
- 19-B
- 20-C
- 21-C
- 22-B
- 23-B
- 24-B
- 25-B
- 26-A
- 27-B
- 28-C
- 29-B
- 30-B

