

झारखण्ड शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, राँची
वार्षिक माध्यमिक परीक्षा

(2023- 2024)

प्रतिदर्श प्रश्न पत्र

Model Question Paper

कक्षा-10	विषय- ACT	समय-03:00 घंटा	पूर्णांक-80
----------	-----------	----------------	-------------

सामान्य निर्देश:-

उम्मीदवारों को यथासंभव अपने शब्दों में उत्तर देना चाहिए।

Candidates should answer in their own words as much as possible.

सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

कुल प्रश्नों की संख्या 52 है।

Total number of questions is 52.

प्रश्न 1 से 30 तक बहुविकल्प प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न के चार विकल्प दिए गए हैं।

सही विकल्प का चयन कीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 01 अंक निर्धारित हैं।

Question No. 01 to 30 are multiple choice questions, each question has four options. Select the correct option. Each question carries 01 mark.

प्रश्न संख्या 31 से 38 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। जिसमें से किन्हीं 6 प्रश्नों का

उत्तर देना अनिवार्य है। प्रत्येक प्रश्न का मान 2 अंक निर्धारित है।

Question numbers 31 to 38 are very short answer questions. Out of which it is mandatory to answer any 6 questions. Each question carries 02 marks.

प्रश्न संख्या 39 से 46 तक लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। जिसमें से किन्हीं 6 प्रश्नों का

उत्तर देना अनिवार्य है। प्रत्येक प्रश्न का मान 3 अंक निर्धारित है।

Question numbers 39 to 46 are short answer questions. Out of which it is mandatory to answer any 6 questions. Each question carries 03 marks.

प्रश्न संख्या 47 से 52 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं। किन्हीं 4 प्रश्नों का उत्तर देना अनिवार्य

है। प्रत्येक प्रश्न का मान 5 अंक निर्धारित है।

Question numbers 47 to 52 are long answer questions. It is mandatory to answer any 4 questions. Each question carries 05marks.

1. चालू दायित्व के उदाहरण है – (Examples of current liabilities is/are:)

- (a) पूंजी (Capital)
- (b) ऋण (Loans)
- (c) देय विपत्र (Bills Payable)
- (d) इनमें सभी (All of these)

2. लाभ हानि खाता किस प्रकार का खाता है? (Which type of Account is Profit and Loss Account?)

- (a) व्यक्तिगत खाता (Personal Account)
- (b) वास्तविक खाता (Real Account)
- (c) नाममात्र का खाता (Nominal Account)
- (d) उचंती खाता (Suspense Account)

3. यदि विक्रय 1550 ₹ तथा सकल लाभ 250 ₹ हो तो बेचे गये माल की लागत क्या होगी ? (If sales is Rs 1500 and Gross Profit is Rs 200 what is the cost of goods sold ?)

- (a) 1700 ₹ (b) 1300 ₹ (c) 1750 ₹ (d) 1350 ₹

4. निम्न में कौन सी अमूर्त सम्पत्ति है ? (Which of the following is Intangible Asset ?)

- (a) कॉपीराइट (Copyright) (b) ख्याति (Goodwill)
(c) ट्रेडमार्क (Trademark) (d) इनमें सभी (All of these)

5. निम्न में से कौन सा वित्तीय व्यय नहीं है ? (Which one is not a Financial Expense?)

- (a) ऋण पर ब्याज (Interest on Loan)
(b) पूँजी पर ब्याज (Interest on capital)
(c) दान (Charity)
(d) कमीशन (Commission)

6. एक व्यापारी ने अपने पुत्र की ₹ 2,000 कॉलेज फीस व्यापार के रोकड़ से चुकाई। इसे डेबिट करेंगे (A businessman pays ₹ 2,000 as college fees of his son from business. This will be debited to)-

- (a) आहरण खाते में (Drawing A/c) (b) व्यय खाते में (Expenses A/c)
(c) रोकड़ खाते में (Cash A/c) (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

7. मशीनरी की मरम्मत के ₹ 500 डेबिट किये जाएँगे (Repairs of Machinery ₹ 500 will be debited to) –

- (a) मशीनरी खाते में (Machinery A/c) (b) मजदूरी खाते में (Wages A/c)
(c) मरम्मत खाते में (Repairs A/c) (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

8. सम्पत्ति का मूल्य लागत घटाव अवशिष्ट मूल्य / सम्पत्ति का अनुमानित उपयोगी जीवन = _____ (Original cost of Assets less scrap value / Estimated working life of Assets = _____)

- (a) हास (Depreciation)
(b) हानि (Loss)
(c) सम्पत्ति के मूल्य में कमी (Decrease in the value of Asset)
(d) संपत्ति के मूल्य में वृद्धि (Increase in the value of Asset)

9. क्रमागत लागत शेष पद्धति में हास की राशि _____ (Under Diminishing Balance Method amount of depreciation goes on _____)

- (a) घटती है (Decreasing) (b) बढ़ती है (Increasing)
(c) स्थिर रहती है (Constant) (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

10. स्थायी प्रभाग विधि में हास की राशि _____ (Under Fixed Instalment Method amount of depreciation goes on/remains)-

- (a) घटती है (Decreasing) (b) बढ़ती है (Increasing)
(c) स्थिर रहती है (Constant) (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

11. स्थायी किस्त विधि में हास निकाला जाता है (In Fixed Instalment Method, depreciation is calculated on)-

- (a) प्रारम्भिक शेष पर (Opening Balance) (b) अन्तिम शेष पर (Closing Balance)
(c) मूल लागत पर (Original Cost) (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

12. ₹ 500 की अदत्त मजदूरी है। इसका लेखा कहाँ-कहाँ होगा ? (There is an outstanding wages of ₹ 500. How it would be dealt ?)
- (a) व्यापार खाते के नाम पक्ष में (In the debit side of Trading A/c)
 (b) चिट्ठे के दायित्व पक्ष में (In the liabilities side of B/S)
 (c) चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में (In the assets side of B/S)
 (d) a तथा b दोनों में (Both a & b)
13. ₹ 1,000 वेतन देना बाकी है, इसकी जर्नल की क्या प्रविष्टि होगी ? (Outstanding salaries 1,000, what Journal Entry will be made for it?)
- (a) Salary A/c Dr. 1,000
 To Cash 1000
 (b) Salary A/c Dr. 1,000
 To O/S Salary A/c 1,000
 (c) O/S Salary A/c Dr. 1,000
 To Salary A/c 1,000
 (d) उपर्युक्त में से कोई नहीं (None of the above)
14. अदत्त व्यय है (Outstanding Expense is) —
- (a) (An expense) (b) दायित्व (A Liability)
 (c) आय (An income) (d) उपर्युक्त में से कोई नहीं (None of the above)
15. अग्रिम आय _____ है (Advance income is a _____.)
- (a) सम्पत्ति (Asset) (b) व्यय (Expense)
 (c) दायित्व (Liability) (d) आय (Income)
16. तलपट में दिखाए जाने वाले अदत्त व्यय रखे जाएँगे (Outstanding expense appearing in Trial Balance will be placed in)-
- (a) आर्थिक चिट्ठा में (Balance Sheet) (b) व्यापारिक खाता में (Trading Account)
 (c) लाभ-हानि खाता (Profit & Loss Account) (d) उपर्युक्त में से कोई नहीं (None of the above)
17. अप्राप्य ऋण व्यापार का _____ है। (Bad debt is a _____ of business.)
- (a) व्यय (An expense) (b) सम्पत्ति (An asset)
 (c) दायित्व (A liability) (d) उपर्युक्त में से कोई नहीं (None of the above)
18. पूर्वदत्त व्यय _____ खाता है (Prepaid expenses Account is a _____.)
- (a) व्यय (An expense) (b) सम्पत्ति (An asset)
 (c) दायित्व (A liability) (d) उपर्युक्त में से कोई नहीं (None of the above)
19. आग से माल की हानि कहाँ डेबिट की जाएगी ? (Loss by fire will be debited to ?)
- (a) व्यापारिक खाता (Trading A/c) (b) चिट्ठा (Balance Sheet)
 (c) लाभ हानि खाता (P/L A/c) (d) तलपट (Trial Balance)
20. अपने लागत पर आय के आधिक्य को कहते हैं (A surplus of revenue over its cost is known as) -
- (a) पूँजी (Capital) (b) लाभ (Profit)
 (c) सम्पत्ति (Asset) (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

21. तलपट तैयार किया जाता है (Trial Balance is prepared):

- (a) वर्ष के अन्त में (At the end of the year)
- (b) एक निश्चित तिथि पर (On a par date)
- (c) समाप्त होने वाले वर्ष के लिए (For the year ending)
- (d) 'a' एवं 'b' दोनों (Both 'a' and 'b').

22. तलपट का मिलान प्रभावित होता है (Agreement of trial balance is affected by):

- (a) सिर्फ एकपक्षीय अशुद्धि द्वारा (One sided errors only)
- (b) सिर्फ द्वि-पक्षीय अशुद्धि द्वारा (Two sided errors only)
- (c) 'a' और 'b' दोनों से (Both 'a' and 'b')
- (d) उपरोक्त में से कोई नहीं (None of the above)

23. तीन खाने वाली रोकड़ बही में, उभय प्रविष्टि/विपर्यय प्रविष्टि कब होती है? (In the three Column Cash Book, when does contra entry occur?)

- (a) बैंक से रोकड़ का आहरण (Withdrawal of cash from bank)
- (b) लेनदारों को भुगतान (Payment to creditors)
- (c) व्यक्तिगत प्रयोग हेतु रोकड़ का आहरण (Withdrawal of cash for personal use)
- (d) उपर्युक्त सभी (All of the above)

24. रोकड़ बही है (Cash book is):

- (a) रोजनामचा (A Journal)
- (b) खाता बही (A Ledger)
- (c) 'a' और 'b' दोनों (Both 'a' and 'b')
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

25. भुगतान का आदेश लिखने वाले व्यक्ति को क्या कहा जाता है? (What is the person writing out the order to pay called?)

- (a) स्वीकर्ता (Drawee)
- (b) प्राप्तकर्ता (Payee)
- (c) बेचानकर्ता (Endorser)
- (d) लेखक (Drawer)

26. _____ एक स्थगित लाभगत व्यय है . (_____ is a deferred revenue expenditure.)

- (a) दान (Donation)
- (b) वेतन (Salary)
- (c) विज्ञापन (Advertisement)
- (d) मरम्मत व्यय (Repair expenses)

27. बैंक अधिविकर्ष _____ का उदहारण है। (Bank Overdraft is an example of _____.)

- (a) संपत्ति (Asset)
- (b) दायित्व (Liabilities)
- (c) व्यय (Expenses)
- (d) आय (Income)

28. इनमें से कौन काल्पनिक संपत्ति है? (Which of the following is a fictitious asset?)

- (a) भूमि (Land)
- (b) भवन (Building)
- (c) ख्याति (Goodwill)
- (d) प्रारंभिक व्यय (Preliminary expenses)

29. इनमें से कौन सी प्रतिज्ञापत्र की विशेषता नहीं है ? (Among the following, which is not a feature of a Promissory note?)

- (a) इसमें केवल दो पक्षकार होते हैं (Only two parties)
- (b) इसे लेनदार लिखता है (written by creditor)
- (c) इसमें स्वीकृति की जरूरत नहीं होती (Acceptance not required)
- (d) इसमें लेखक प्राप्तकर्ता नहीं बन सकता (Writer cannot be the payee)

30. विपत्र को भुनाने की स्थिति में कितने पक्ष रहते हैं? (How many parties are involved in case of discounting of bill?)

- (a) दो (Two)
- (b) तीन (Three)
- (c) एक (one)
- (d) असीमित (Unlimited)

अतिलघु उत्तरीय प्रश्न (Very Short Answer Type Questions)

6*2=12

- 31. व्यापारिक खाता बनाने के दो लाभ बताएं। (Give two benefits of preparing Trading A/c)
- 32. स्थिति विवरणी की दो विशेषताओं को बताएं। (State two features of Balance sheet.)
- 33. ह्रास लगाने के दो प्रमुख पद्धतियों के नाम लिखें। (State two methods of charging Depreciation.)
- 34. लेखक के पुस्तक में, लेखक के द्वारा बैंक से विपत्र भुनाया जाता है। उसका जर्नल एंट्री बतायें Give the entry of discounting of Bill with bank in the books of Drawer
- 35. तलपट की दो विशेषताओं को लिखें। (State two features of Trial Balance.)
- 36. विपत्र का आदरण किसे कहते हैं ? (What is meant by honoring of Bill of Exchange?)
- 37. अधिविकर्ष क्या है ? (What is overdraft ?)
- 38. रोकड़ बही बनाने के दो लाभ बताएं। (Give two Advantages of preparing Cash Book.)

लघु उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Type Questions):-

6*3=18

- 39. बैंक समाधान विवरण क्या है ? ये क्यों बनाया जाता है ? What is Bank Reconciliation statement? Why is it prepared?
- 40. व्यापारिक खाता और लाभ हानि खाता के बीच अन्तर बताइए। (Differentiate between Trading a/c and Profit and Loss A/c.)
- 41. सुधार की प्रविष्टि बताएं Give rectification entries:
 - A. कुमकुम से 500 रु. प्राप्त हुए लेकिन आस्था के खाते में जमा कर दिया गया (A sum of Rs. 500 was received from Kumkum but Credited to Aasthas's A/c);
 - B. 1650 रु. का माल जो अभिषेक से क्रय किया गया है, उसे आशीष के खाते में जमा कर दिया गया है (Goods worth Rs. 1650 has been purchased from Abhishek on credit but Ashish Account has been Credited);

42. मूल्यहास के तीन कारण समझाएं। (Explain briefly three causes of Depreciation.)
43. विनिमय पत्र के लाभ बताएं। Explain the advantages of Bill of Exchange.
44. सीधी रेखा पद्धति के लाभ को बताएं। State the merits of Straight-Line Method of depreciation
45. संदिग्ध दायित्व क्या है? (What are contingent liabilities ?)
46. एकपक्षीय अशुद्धियाँ समझाएं। Explain Single Sided Errors.

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long Answer Type Questions):-

4*5=20

47. एक मशीन 1 अप्रैल, 2020 को 10,000 रुपये में खरीदी गई। स्थायी प्रभाग पद्धति के अनुसार 10% p.a वार्षिक हास काटते हुए तीन वर्ष के लिए मशीन खाता बनाइए। खाते प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को बन्द किए जाते हैं।
- A Machine costing Rs. 10,000 was purchased on 1st April, 2020. Prepare Machine A/c for 3 years calculating depreciation @ 10% pa by Fixed Instalment Method. The accounts are closed every year on 31st December.
48. 1 अप्रैल, 2022 को प्रतिभा ने सुनिया को 5,000 रु. का माल बेचा। उसी तिथि को सुनिया ने प्रतिभा के द्वारा लिखे 5,000 रु. के दो माह के विपत्र पर अपनी स्वीकृति दे दी। प्रतिभा ने देय तिथि तक विपत्र को अपने पास रखा और देय तिथि पर उसको बैंक में वसूली के लिए भेज दिया। इस दौरान प्रतिभा को बैंक से सूचना मिल गई कि विपत्र का भुगतान देय तिथि पर प्राप्त हो गयी है। प्रतिभा तथा सुनिया की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टियाँ कीजिए (On 1st April, 2022, Pratibha sold goods to Sunia for Rs. 5,000. On that date Sunia accepted a bill drawn upon her by Reena at 2 months for Rs. 5,000. Pratibha retains the bill till due date and on the due date and sends the same to the banker for collection. In due course, Pratibha receives the information from the Bank that the bill has been duly met. Pass Journal Entries in the Books of Pratibha and Sunia)
49. विनिमय पत्र व प्रतिज्ञा पत्र के बीच अंतर बताएं। (Give the difference between Bill of Exchange and Promissory note.)
50. रोकड़ बही और पासबुक के शेषों के बीच अंतर के पाँच कारण बताएं Explain five causes of differences between the Passbook and Cash Book Balance.
51. हास की आवश्यकता एवं महत्व क्या है ? (What is the need and significance of depreciation ?)
52. 31 मार्च 2023 को समाप्त हुए वर्ष के लिए श्री बानेश्वर का निम्नलिखित तलपट है (Following is the Trial Balance of Mr. Baneshwar as on 31st March 2023)

विवरण(Particulars)	Amount	Amount
पूंजी (Capital)		10000
प्रारंभिक रहतिया (Opening Stock)	2000	
रोकड़(Cash)	1500	
क्रय (Purchase)	9500	
विक्रय (Sales)		14500
आहरण(Drawings)	900	
मजदूरी (Wages)	5000	
मशीनरी (Machinery)	3500	
अप्रत्यक्ष व्यय (Indirect Expenses)	200	
उपस्कर (Furniture)	6000	
किराया(Rent)	450	
देनदार /लेनदार (Debtors/Creditors)	2700	1400
	25900	25900

अतिरक्त सूचना (Additional Information) :

- (i) अदत्त मजदूरी (Outstanding Wages)- 200रू.
(ii) अदत्त /बकाया अप्रत्यक्ष व्यय (Sundry Expenses outstanding)-100रू
(ii) पूर्वदत्त किराया (Prepaid Rent)-100रू
(iv) 31-03-2023 को अन्तिम रहतिया (Closing Stock on 31-03-2020)-3600रू

31 मार्च, 2023 को समाप्त हुए वर्ष के लिए व्यापारिक खाता, लाभ-हानि खाता एवं उसी तिथि को स्थिति विवरण तैयार कीजिए। (You are required to prepare Trading Account, Profit and Loss Account for the year ended 31st March, 2023 and a Balance Sheet as on that date.)

झारखण्ड शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, राँची
वार्षिक माध्यमिक परीक्षा
(2023- 2024)
उत्तर कुंजिका
प्रतिदर्श प्रश्न पत्र (वस्तुनिष्ठ)
Answer Key of Model Question Paper (Objective)

कक्षा-10

विषय- ACT

Q.NO.	ANSWER	Q.NO.	ANSWER
1	D	16	A
2	C	17	A
3	B	18	B
4	D	19	C
5	C	20	B
6	A	21	B
7	A	22	A
8	A	23	A
9	A	24	C
10	C	25	D
11	C	26	C
12	D	27	B
13	B	28	D
14	B	29	B
15	A	30	A

झारखण्ड शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, राँची
वार्षिक माध्यमिक परीक्षा
(2023- 2024)
प्रतिदर्श प्रश्न पत्र (वस्तुनिष्ठ)
Model Question Paper (Objective)

कक्षा-10	विषय- व्यावसायिक अध्ययन	समय-03:00 घंटा	पूर्णांक-80
-----------------	------------------------------------	-----------------------	--------------------

सामान्य निर्देश:-

□ प्रीक्षार्थी यथासंभव अपने शब्दों में उत्तर दें।

Candidates should answer in their own words as much as possible.

□ सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

□ कुल प्रश्नों की संख्या 52 है।

Total number of questions is 52.

□ प्रश्न 1 से 30 तक बहुविकल्प प्रश्न हैं। प्रत्येक प्रश्न के चार विकल्प दिए गए हैं। सही विकल्प का चयन कीजिये। प्रत्येक प्रश्न के लिए 01 अंक निर्धारित है।

Question No. 01 to 30 are multiple choice questions, each question has four options. Select the correct option. Each question carries 01 mark.

□ प्रश्न संख्या 31 से 38 तक अति लघु उत्तरीय प्रश्न है। जिसमें से किन्हीं 6 प्रश्नों का उत्तर देना अनिवार्य है। प्रत्येक प्रश्न का मान 2 अंक निर्धारित है।

Question numbers 31 to 38 are very short answer questions. Out of which it is mandatory to answer any 6 questions. Each question carries 02 marks.

□ प्रश्न संख्या 39 से 46 तक लघु उत्तरीय प्रश्न है। जिसमें से किन्हीं 6 प्रश्नों का उत्तर देना अनिवार्य है। प्रत्येक प्रश्न का मान 3 अंक निर्धारित है।

Question numbers 39 to 46 are short answer questions. Out of which it is mandatory to answer any 6 questions. Each question carries 03 marks.

□ प्रश्न संख्या 47 से 52 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न है। किन्हीं 4 प्रश्नों का उत्तर देना अनिवार्य है। प्रत्येक प्रश्न का मान 5 अंक निर्धारित है।

Question numbers 47 to 52 are long answer questions. It is mandatory to answer any 4 questions. Each question carries 05marks.

1. एक फर्म जिसके ग्राहक अधिक हों, उसके लिए उपयुक्त है (Suitable filing method for a firm which has more customers, is) -

- (a) खड़ी फाइल (Vertical file)
(b) तार फाइल (Wire file)
(c) शैन्नन फाइल (Shannon file)
(d) इनमें से सभी (All of these)
2. व्यापारिक पत्रों का प्रयोगउद्देश्य हेतु किया जाता है
(Business letters are used for purpose)
(a) व्यापारिक (Business)
(b) सार्वजनिक (Public)
(c) व्यक्तिगत (Personal)
(d) इनमें से कोई नहीं (All of these)
3. प्रतिलिपिकरण कहते हैं (Copying 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 फाइलिंग की कला को (Art of letter filing)
(d) इनमें से सभी (All of these)
4. रेखांकन सम्भव है (Crossing is possible) -
(a) चेक का (of Cheque)
(b) विनिमय विपत्र का (of Bills of exchange)
(c) प्रतिज्ञा पत्र का (of Promissory note)
(d) इनमें से सभी का (All of these)
5. प्राप्त पत्रों पर कार्यालय की मोहर लगाते हैं ताकि
(Stamp of office is put on received letters for) -
(a) पत्रों को सुरक्षित रखा जा सके (To keep letter safe)
(b) पत्र का उत्तर शीघ्र दिया जा सके (Answer 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)
6. बैंक ग्राहकों को ब्याज नहीं चुकाता है (Bank does not paid interest to customers on) -
(a) बचत खाते पर (Saving Account)
(b) चालू खाते में (Current Account)
(c) सावधि जमा खाते में (Fixed Deposit Account)
(d) आवर्ती जमा खाते पर (Recurring Deposit Account)
7. यदि माल की क्षति रेलवे अधिकारियों की लापरवाही के कारण हुई है तो क्षतिपूर्ति की जाएगी ? (If goods is destroyed by negligence of railway authority, compensation will be paid by)
(a) विक्रेता से (Seller)
(b) एजेंट से (Agent)
(c) रेलवे से (Railway)
(d) इनमें से कोई नहीं (None of these)
8. व्यापारिक कार्यालय महत्वपूर्ण है, क्योंकि (Business office is important because)-
(a) इसमें अनेक विभाग होते हैं। (There are many departments in its)

- (b) कार्यालय से व्यापार का विज्ञापन दिया जाता है। (Advertisement of business is given from office)
- (c) इस स्थान से ग्राहकों से सद्व्यवहार होता है। (Good behaviour to customers from this place)
- (d) वहाँ व्यापार पर नियंत्रण एवं संचालन होता है। (Controlling and operation of business)
9. पत्र का सर्वाधिक महत्वपूर्ण भाग विभाजित किया जा सकता है (Main important part of letter can be divided into)
- (a) एक भाग में ही (One part)
- (b) दो भागों में (Two parts)
- (c) तीन भागों में (Three parts)
- (d) छ भागों में (Six parts)
10. चेक का अनादर हो जाता है (Cheque is dishonoured) -
- (a) जब लेखक के हस्ताक्षर में अन्तर हो (When difference in signature of drawer)
- (b) जब चेक आगामी तिथि का हो (When cheque is of next date)
- (c) जब धनराशि में अन्तर हो (When difference in amount)
- (d) इनमें से सभी (All of these)
11. श्रृंखला अनुक्रमणिका प्रयुक्त होती है (Cross indexing is used in) -
- (a) कार्ड सूची में (Card list)
- (b) पत्र पुस्तक में (Letter book)
- (c) जिल्द बँधी पुस्तक सूची में (Hard binding book)
- (d) इनमें से सभी में (All of these)
12. जब एक डाकघर दूसरे डाकघर को किसी व्यक्ति को धनराशि देने का आदेश देता है, तो उसे कहते हैं (When a post office orders another post office to pay amount to any person, is called)-
- (a) मनीऑर्डर (Money order)
- (b) पोस्टल ऑर्डर (Postal order)
- (c) बीमा (Insurance)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)
13. सम्पूर्ण व्यावसायिक संस्था के केन्द्र-बिन्दु हैं (The central point of whole business concern)-
- (a) विपणन प्रबन्ध (Marketing managements)
- (b) सेविवर्गीय प्रबन्ध (Personal management)
- (c) उत्पादन प्रबन्ध (Production management)
- (d) कार्यालय प्रबन्ध (Office management)
14. बहुप्रतिलिपिकरण का सबसे प्राचीन ढंग है (The oldest method of duplicating is)–
- (a) जिलेटिन प्रणाली (Gelatin method)
- (b) लीथोग्राफ प्रणाली (Lithograph method)
- (c) स्टैन्सिल प्रणाली (Stencil method)
- (d) ऑफसेट प्रणाली (Offset method)
15. किस पत्र के आधार पर ग्राहक वस्तुओं की पूर्ति हेतु आदेश देता है? (Customers give orders on the basis of which letter ?)

- (a) निर्यत्र पत्र (Quotation letter)
- (b) पूछताछ का पत्र (Enquire letter)
- (c) पूर्ति पत्र (Supply letter)
- (d) आदेश पत्र (Order letter)

16. सन्दर्भ सम्बन्धी पत्र लिखे जाते हैं (Reference letters are written by)-

- (a) बैंक द्वारा (By Bank)
- (b) चैम्बर ऑफ कॉमर्स द्वारा (Chamber of commerce)
- (c) व्यापारिक संघ द्वारा (Trade unions)
- (d) इनमें से सभी के द्वारा (All of these)

17. प्रतिलिपिकरण की सबसे महँगी विधि है (The most expensive method of copying is)-

- (a) फोटो स्टेट द्वारा (by Photo state)
- (b) कार्बन द्वारा (by carbon)
- (c) रोटरी मशीन द्वारा (by Rotary machine)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

18. अवयस्क को कौन-सी बैंकिंग सुविधा उपलब्ध है? (Which banking facility is available to miner)

- (a) बचत खाते की (Saving A/c)
- (b) चालू खाते की (Current A/c)
- (c) लॉकर की (Locker)
- (d) इनमें से सभी (All of these)

19. बीजक में दाम अधिक लग जाने पर विक्रेता द्वारा क्रेता के पास कौन-सा प्रपत्र बनाकर भेजा जाता है? (Which document is sent to the buyer in case of more price charged in invoice by seller?)

- (a) डेबिट नोट (Debit note)
- (b) क्रेडिट नोट (Credit note)
- (c) बीजक (Invoice)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

20. कार्ड अनुक्रमणिका का आविष्कार किया (Card indexing was invented by)-

- (a) ऐबे रोजियर ने (Abbe Rozier)
- (b) ग्रेस ने (Grace)
- (c) हेनरी फोर्ड ने (Henry Ford)
- (d) ग्राहम वेल ने (Graham Well)

21. फोल्डर का प्रयोग किया जाता है (Folder is used in)-

- (a) खड़ी फाइल में (Vertical file)
- (b) टैग वाली फाइल में (Tag file)
- (c) शैन्न फाइल में (Shannan file)
- (d) सन्दूकवाली फाइल (Box file)

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

- (a) देनदार (Debtor)
- (b) लेनदार (Creditor)
- (c) इनमें दोनों (Both of them)

(d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

23. रोटरी मशीन से प्रतिलिपि उपयोगी है? (Copying by rotary machine is useful for) -

- (a) फुटकर व्यापारियों के लिए (Retailers)
- (b) छोटे व्यापारियों के लिए (Small traders)
- (c) बड़े व्यापारियों के लिए (Big traders)
- (d) ग्राहक के लिए (Customers)

24. डाकघर सावधि जमा योजना कब प्रारम्भ की गई?

(When did the post office savings scheme start ?)

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

25. 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)

26. बिल के 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

27. कार्ड अनुक्रमणिका के अंग हैं (Part of card indexing are)-

- (a) संकेत कार्ड एवं खानेदार अलमारी (Guide card and Almirah having draws)
- (b) नाम कार्ड एवं खानेदार अलमारी (Name card and Almirah having draws)
- (c) अनुपस्थिति कार्ड एवं खानेदार अलमारी (Absent card and Almirah having draws)
- (d) नाम कार्ड, संकेत कार्ड एवं खानेदार अलमारी
(Name card, guide card and Almirah having draws)

28. "कार्यालय व्यापार में वही महत्व रखता है जो एक घड़ी में मुख्य स्प्रिंग का होता है" यह कथन है? ("Office is as important to a business what the main spring to a watch." This statement is given by)-

- (a) डिक्सी का (Dixy)
- (b) हेनरी फोर्ड का (Henry Ford)
- (c) हेनरी फेयोल का (Henry Fayol)
- (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

29. डाकघर बचत खाता कितने समय में मृत खाता मान लिया जाता है ? (In what time a post office savings account is considered incorporate account ?)

- (a) तीन वर्ष (Three year)

- (b) पाँच वर्ष (Five year)
 (c) सात वर्ष (Seven year)
 (d) इनमें से कोई नहीं (None of these)

30. 50,000 प्रतियाँ लेने के लिए सर्वोत्तम है
 (.....is suitable for 50,000 copies) -
 (a) लिथोग्राफ (Lithograph)
 (b) टाइप सेटिंग डुप्लीकेटर (Type setting duplicator)
 (c) रोटरी डुप्लीकेटर (Rotary duplicator)
 (d) मल्टीग्राफ (Multigraph)

अतिलघु उत्तरीय प्रश्न (Very Short Answer Type Questions)

6*2=12

31. आदेश पत्र क्या है ?

What is an order letter?

32. सुकन्या समृद्धि योजना पर कितना ब्याज दर है ?

What rate of interest is allowed on Sukanya Samridhi Yojana ?

33. लेटी फाइल के दो गुण लिखिए।

Write two merits of flat file.

34. बैंक की परिभाषा दीजिए।

Define Bank.

35. व्यापारिक कार्यालय को परिभाषित कीजिए।

Define a business office.

36. विनिमयसाध्य प्रलेख क्या है ?

What is a negotiable instrument?

37. उर्दू के लिए उपयुक्त बहुप्रतिलिपिकरण प्रणाली का नाम बताइये।

State the name of suitable duplicating method for Urdu language.

38. भारत में राष्ट्रीयकृत बैंकों की संख्या कितनी है?

What is number of nationalised banks in India ?

लघु उत्तरीय प्रश्न (Short Answer Type Questions):-

6*3=18

39. चक्रीय अनुक्रमणिका क्या है ?

What is wheel indexing?

40. बैंकों का महत्व लिखिए।

Write the importance of banks.

41. व्यापारिक कार्यालय की क्या आवश्यकता है?

What is the need of a business office?

42. व्यापारिक पत्र के किन्हीं 4 अंगों के नाम लिखिए।

Write any four parts of a business letter.

43. रेखांकन के प्रकार लिखिए।

Write the types of crossing.

44. पत्र वाहक पुस्तक के लाभ लिखिए।

Write the advantages of peon book.

45. शिकायत पत्र लिखने के क्या कारण हैं?

What are the causes of writing the complaint letter ?

46. चालू खाते के गुण लिखिए।

Write the advantages of a current account.

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (Long Answer Type Questions):-

4*5=20

47. डाकघर में विनियोजन सम्बन्धी विभिन्न योजनाएँ लिखिए।

Write the various schemes of investment in the post office.

48. व्यावसायिक बैंकों के प्रमुख कार्यों का वर्णन कीजिए।

Describe the main functions of commercial banks.

49. कार्यालय संगठन के सिद्धान्तों की व्याख्या कीजिए।

Explain the principles of office organisation.

50. चेक के अनादरण के कारणों की व्याख्या कीजिए।

Explain the causes of dishonour of cheque.

51. 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 ?

52. व्यापारिक पत्रों के कार्यों को समझाइये।

Explain the functions of a business letter.

झारखण्ड शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, राँची
वार्षिक माध्यमिक परीक्षा
(2023- 2024)
उत्तर कुंजिका
प्रतिदर्श प्रश्न पत्र (वस्तुनिष्ठ)
Answer Key of Model Question Paper (Objective)

कक्षा-10	विषय- BST
----------	-----------

Q.NO.	ANSWER	Q.NO.	ANSWER
1	A	16	D
2	A	17	A
3	B	18	C
4	A	19	D
5	C	20	A
6	B	21	C
7	C	22	B
8	D	23	C
9	C	24	A
10	D	25	D
11	B	26	B
12	B	27	D
13	D	28	A
14	A	29	B
15	A	30	C