

रोल नं.

Roll No.

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

परीक्षार्थी कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें ।

Candidates must write the Code on the title page of the answer-book.

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 4 हैं ।
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें ।
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 18 प्रश्न हैं ।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें ।
- इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है । प्रश्न-पत्र का वितरण पूर्वाह्न में 10.15 बजे किया जायेगा । 10.15 बजे से 10.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे ।
- Please check that this question paper contains 4 printed pages.
- Code number given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.
- Please check that this question paper contains 18 questions.
- **Please write down the Serial Number of the question before attempting it.**
- 15 minutes time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer script during this period.

## नकदी प्रबंध एवं गृह संचालन

(सैद्धान्तिक) प्रश्न-पत्र I

### CASH MANAGEMENT AND HOUSEKEEPING

(Theory) Paper I

निर्धारित समय : 3 घंटे ]

Time allowed : 3 hours ]

[ अधिकतम अंक : 60

[Maximum marks : 60

सामान्य निर्देश :

- सभी प्रश्न अनिवार्य हैं ।
- प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने लिखे हैं ।
- प्रश्न 1, 2, 3, 4, एवं 5 बड़े उत्तर वाले प्रश्न हैं । इनमें से प्रत्येक के उत्तर सामान्यतः 150 शब्दों से अधिक के नहीं होने चाहिए ।
- प्रश्न 6, 7, 8 तथा 9 छोटे उत्तर वाले प्रश्न हैं । इनमें से प्रत्येक के उत्तर सामान्यतः 70 शब्दों से अधिक के नहीं होने चाहिए ।
- प्रश्न 10 से 18 बहुत छोटे उत्तर वाले प्रश्न हैं । इनमें से प्रत्येक के उत्तर सामान्यतः 30 शब्दों से अधिक के नहीं होने चाहिए ।
- आपके उत्तर संक्षिप्त व सुनिश्चित होने चाहिए ।

## General Instructions :

- (i) All questions are compulsory.
- (ii) Marks allotted to questions are indicated against each of them.
- (iii) Question Nos. 1, 2, 3, 4 and 5 are long answer type questions. Their answers should normally not exceed 150 words each.
- (iv) Question Nos. 6, 7, 8 and 9 are short answer type questions. Their answers should normally not exceed 70 words each.
- (v) The remaining Question Nos. 10 to 18 are very short answer type questions. Their answers should normally not exceed 30 words each.
- (vi) Be brief and precise in your answers.

1. बैंक के कैशियर के कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों का वर्णन कीजिए । एक अच्छे कैशियर में क्या गुण होने चाहिए ? चर्चा कीजिए ।

**अथवा**

एक बैंक खाते में नकदी तथा एक चेक जमा करने के लिए जो प्रक्रिया अपनाई जाती है, उसका वर्णन कीजिए । इस प्रयोजन के लिए एक स्लिप का प्रयोग क्यों किया जाता है ? उस स्लिप में क्या ब्यौरा देना आवश्यक होता है ? बतलाइए ।

Discuss the duties and responsibilities of a cashier in a bank. What qualities should a good cashier possess ? Discuss.

**OR**

Describe the procedure for depositing cash and a cheque in a bank account. Why is a slip used for this purpose ? What particulars are required to be filled in, in that slip ? Discuss.

2. डिमांड ड्राफ्ट क्या होता है ? डिमांड ड्राफ्ट के पक्षकारों के नाम बतलाइए । डिमांड ड्राफ्ट जारी करने के लिए जो प्रक्रिया अपनाई जाती है उसका वर्णन कीजिए ।

**अथवा**

वाहक को देय चेक तथा आदेशानुसार देय चेक में अन्तर बतलाइए । आदेशानुसार देय चेक का भुगतान करते समय बैंकर को क्या सावधानियाँ रखनी चाहिए ? यदि चेक उसके आदाता से खो जाता है तो उसे क्या कदम उठाने चाहिए ? कारण सहित बतलाइए ।

What is a demand draft ? Name the parties to a demand draft. Describe the procedure adopted for issuing a demand draft.

**OR**

Distinguish between a Bearer Cheque and an Order Cheque. What precautions should be taken by a banker while making payment of an Order Cheque ? What step should be taken by the payee of a cheque if the cheque is lost by him ? Explain with reason.

3. बैंक के तुलन-पत्र में "पूँजी एवं दायित्वों" के अन्तर्गत दिखलाई जाने वाली मदों के नाम बतलाइए एवं उनका संक्षेप में वर्णन कीजिए ।

**अथवा**

निम्न में अन्तर स्पष्ट कीजिए :

- (क) तल पट (ट्रायल बैलेन्स) एवं तुलन-पत्र
- (ख) डाक द्वारा अन्तरण एवं तार द्वारा अन्तरण
- (ग) अधिकृत पूँजी एवं प्रदत्त पूँजी

Mention and briefly explain the items which are shown under "Capital and Liabilities" in a bank's balance sheet.

**OR**

Distinguish between :

- Trial Balance and Balance Sheet
- Mail Transfer and Telegraphic Transfer
- Authorised Capital and Paid up Capital

4. प्रतिभूत (सुरक्षित) ऋण एवं अप्रतिभूत ऋण में अन्तर बतलाइए । बैंकों द्वारा प्रतिभूत ऋण देते समय जो प्रक्रिया अपनाई जाती है, उसको समझाइए ।

**अथवा**

बैंकें क्यों अपने कर्मचारियों का स्थानान्तरण, उनकी ड्यूटी में हेरफेर एवं उन्हें लम्बी अवधि का अवकाश स्वीकार करते हैं तथा दोहरी जाँच की पद्धति लागू करते हैं ? कारण सहित उत्तर दीजिए ।

Distinguish between secured loan and unsecured loan. Explain the procedure followed in case of a secured loan given by a banker.

**OR**

Why do the banks transfer their employees, rotate their duties, grant them long leave and have a system of double checking ? Give reasons.

5. गोदाम प्रबन्ध के सम्बन्ध में बैंकर जिन विभिन्न चार्टों, कार्डों तथा रजिस्ट्रों को रखते हैं उनका वर्णन कीजिए । उनमें क्या ब्यौरा दिया जाता है और उनके रखने का क्या प्रयोजन होता है ?

**अथवा**

बैंक अपने उधारकर्ताओं से गिरवी रखे गये स्टॉक का अग्नि की जोखिम से रक्षा के लिए बीमा कराने के लिए क्यों कहते हैं ? इस प्रयोजन के लिए जो प्रक्रिया अपनाई जाती है उसका वर्णन कीजिए । इस सम्बन्ध में बैंकर को क्या सावधानियाँ रखनी चाहिए ?

What are the various charts, cards and registers which banks maintain in connection with godown management ? Give their details and the purpose they serve.

**OR**

Why do the banks ask the borrowers to get the pledged stock insured against the risk of fire ? Explain the procedure adopted for this purpose. What precautions should be taken by the banker in this regard ?

6. एक चैक के आहरणकर्ता की 9.30 बजे मृत्यु हो जाती है परन्तु बैंकर को इसकी सूचना 10.30 बजे प्राप्त होती है । इस बीच उसके द्वारा जारी एक चैक 10 बजे बैंकर के समक्ष भुगतान के लिए प्रस्तुत किया जाता है ? क्या बैंकर को इसका भुगतान कर देना चाहिए ? कारण दीजिए ।

The drawer of a cheque dies at 9.30 a.m. but the banker gets its news at 10.30 a.m. In the meanwhile a cheque drawn by him is presented before the banker at 10 a.m. Should the banker make its payment ? Give reason.

7. 'माँग स्लिप' क्या होती है ? इसे क्यों प्रयोग किया जाता है ? इसमें क्या ब्यौरा देना होता है ?  
What is a Requisition Slip ? Why is it used ? What particulars are required to be given in it ?

8. बचत बैंक खातों पर इस समय ब्याज की दर क्या है ? आजकल इन खातों में बकाया रकम पर ब्याज की राशि की गणना किस प्रकार की जाती है ?

What is the present rate of interest on savings bank accounts ? How is the amount of interest calculated at present on balances in these accounts ?

9. चैक पर रेखांकन क्या होता है ? इसका क्या प्रयोजन होता है ? साधारण रेखांकन और विशेष रेखांकन में अन्तर बतलाइए । 3  
 What is Crossing on a cheque ? What is its purpose ? Distinguish between General Crossing and Special Crossing.
10. उपहार चैक और यात्री चैक में अन्तर बतलाइए । 2  
 Distinguish between a Gift Cheque and a Traveller's Cheque.
11. सुपुर्दगी आदेश क्या होता है ? इसका प्रयोग कब किया जाता है और क्यों ? 2  
 What is a delivery order ? When is it used and why ?
12. टोकन क्या होता है ? बैंक में इसे क्यों प्रयोग किया जाता है ? इस पर क्या अंकित होता है ? 2  
 What is a token ? Why is it used in a bank ? What is inscribed on it ?
13. बैंकों में सुरक्षा के लिए अपनाये जाने वाले उपायों में से दो के उदाहरण दीजिए । 2  
 Give two examples of safety measures adopted in banks.
14. बैंक के कर्मचारियों के मेडीकल बिल की जाँच करते समय आप किन-किन बातों की छानबीन करेंगे ? 2  
 What points would you like to examine while checking the medical bills of a bank's employees ?
15. करेन्सी नोटों के पैकेट बनाने की वर्तमान प्रणाली किस प्रकार से पिछली प्रणाली से अच्छी है ? एक पैकेट में करेन्सी नोटों की कितनी संख्या होती है ? 2  
 How is the present method of preparing packets of currency notes better than the previous one ? Give the number of currency notes in a packet.
16. एक अच्छे गोदाम की कोई चार विशेषताएँ बतलाइए । 2  
 Give any four characteristics of a good godown.
17. बैंकों के शाखा कार्यालय अपने-अपने प्रधान कार्यालयों को आवधिक विवरण क्यों भेजते हैं ? ऐसे किन्हीं दो विवरणों के नाम बताइए । 2  
 Why do the branch offices of banks send periodical returns to their head offices ? Name any two such returns.
18. भारत में करेन्सी नोटों को जारी करने वाली संस्था का नाम बतलाइए । आजकल भारत में करेन्सी नोटों पर अंकित अधिकतम राशि क्या है ? 2  
 Give the name of the institution which issues currency notes in India. What is the highest denomination of currency notes in India at present ?