

**प्रश्न-पत्र ब्लूप्रिन्ट**  
**BLUE PRINT OF QUESTION PAPER**

कक्षा :- XI

परीक्षा : हायर सेकण्डरी

पूर्णांक :-

100

विषय :- व्यवसाय अध्ययन

समय : 3 घण्टे

स. क्र.	इकाई	इकाई पर आवंटित अंक	वस्तुनिष्ठ प्रश्न 1 अंक	अंकवार प्रश्नों की संख्या			कुल प्रश्न
				4 अंक	5 अंक	6 अंक	
1.	व्यवसाय प्राकृति एवं उद्देश्य	10	2	2	—	—	2
2.	व्यवसाय के सामाजिक दायित्व एवं संहिता	06	1	—	1	—	1
3.	व्यवसायिक ढांचा	07	2	—	1	—	1
4.	व्यवसाय और सेवा क्षेत्र	08	2	—	—	1	1
5.	व्यवसाय की स्थापना एवं प्रकार	12	3	1	1	—	2
6.	व्यवसाय की प्रक्षेत्र	07	2	—	1	—	1
7.	कम्पनी की स्थापना	08	2	—	—	1	1
8.	व्यवसायिक वित्त के स्रोत	14	3	—	1	1	2
9.	आंतरिक व्यापार	10	2	2	—	—	2
10.	अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार	08	2	—	—	1	1
11.	कार्यालय प्रबंधन व सूचना प्रौद्योगिकी	10	4	—	—	1	1
	<b>योग =</b>	<b>100</b>	<b>(25)</b> <b>= 5</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>15+5=20</b>

निर्देश :-

1. प्रश्न क्रमांक 1 से 5 तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे जिसके अन्तर्गत रिक्त स्थानों की पूर्ति, सत्य/असत्य, एक शब्द में उत्तर, जोड़ी बनाना तथा सही विकल्प का चयन आदि के प्रश्न होंगे। प्रत्येक प्रश्न में 5 अंक निर्धारित हैं।
2. वस्तुनिष्ठ प्रश्नों को छोड़कर सभी प्रश्नों में विकल्प का प्रावधान रखा जाये। यह विकल्प समान इकाई से तथा यथा संभव समान कठिनाई स्तर वाले होने चाहिए।
3. कठिनाई स्तर — 40% सरल प्रश्न, 45% सामान्य प्रश्न, 15% कठिन प्रश्न

**प्रश्न-पत्र ब्लूप्रिन्ट**

**प्रार्दश प्रश्न पत्र**  
**कक्षा-11**  
**विषय – व्यवसाय अध्ययन**

समय: 3 घण्टा

पूर्णांक : 100

निर्देश :-

1. सभी प्रश्न हल करना अनिवार्य है।
2. प्रश्न क्रमांक 1 से 5 तक वस्तुनिष्ठ प्रश्न है प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है।
3. प्रश्न क्रमांक 6 से 20 तक में आन्तरिक विकल्प हैं।
4. प्रश्न क्रमांक 6 से 10 तक प्रत्येक प्रश्न 4 अंक प्रश्न क्रमांक 11 से 15 तक प्रत्येक प्रश्न 5 अंक तथा प्रश्न क्रमांक 16 से 20 तक में 6 अंक आवंटित है।

प्रश्न 1 सही विकल्प लिखिए –

(अ) पर्यावरण प्रदूषण के प्रकार होते है – (1)

1. चार
2. छः
3. दस
4. आठ

(ब) निम्न में से कौन सा व्यापार विदेशी व्यापार है। (1)

1. एक देश से दूसरे देश के मध्य किया जाने वाला व्यापार।
2. एक प्रदेश से दूसरे प्रदेश के मध्य किया जाने वाला व्यापार।
3. एक जिले से दूसरे जिले के मध्य किया जाने वाला व्यापार।
4. एक ही स्थान पर किया जाने वाला व्यापार।

(स) साझेदारी अधिनियम लागू हुआ । (1)

1. 1932 में
2. 1956 में
3. 1935 में
4. 1949 में

(द) सरकारी कम्पनी से अभिप्राय उस कम्पनी से है (1)

1. जिसमे 51% से अधिक अंश सरकार के पास हो।
2. जिसमे 67% से अधिक अंश निजी व्यक्ति के पास हो।
3. जिसके 33% से अधिक अंश जनता के पास हो।
4. जिसके 40% से अधिक अंश स्थानीय निकाय के पास हो।

(ई) निम्न मे से कौन सा विकल्प विनिमय विपत्र का भारतीय रूप है: (1)

1. प्रतिज्ञा पत्र
2. हुण्डी
3. चेक
4. विनिमय विपत्र।

प्रश्न 2. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए – (5)

- (अ) आर्थिक कार्य से आशय ..... कमाना है।
- (ब) वस्तुओं के क्रय विक्रय द्वारा धन उत्पन्न करने को ..... कहते हैं।
- (स) उद्योग से आशय ..... है।
- (द) विदेशी विनिमय बैंक केवल ..... व्यापार का ही अर्थ प्रबन्धन कहते हैं।
- (इ) बीमा दो पक्षों के मध्य ..... करने की एक अनुबंध होता है।

प्रश्न 3. सत्य / असत्य बताइये – (5)

- (अ) साझेदारी में एक ही व्यक्ति का नियंत्रण होता है।
- (ब) एकल स्वामित्व में असीमित दायित्व का होना है।
- (स) कंपनी को एक कृत्रिम व्यक्ति माना जाता है।
- (द) बहुराष्ट्रीय कम्पनी एक देश में अपना व्यवसाय करता है।
- (इ) कम्पनी अधिनियम 1956 में लागू किया गया।

प्रश्न 4. जोड़ी मिलाइये – (5)

- (अ) पूर्वाधिकार अंशधारियों को (i) ऋण प्राप्ति का एक स्वीकृति पत्र है।
- (ब) ऋण पत्रों पर (ii) इनपुट, सी.पी.यू. आते हैं।
- (स) विनिमय विपत्र (iii) प्रोग्राम होता है।
- (द) हार्डवेयर (iv) कंपनी निश्चित दर से ब्याज अदा करती है।
- (इ) साफ्ट वेयर जिसमें (v) एक निश्चित दर पर लाभांश प्राप्त होता है।

प्रश्न 5. सत्य / असत्य लिखिए – (5)

- (अ) कार्यालय का प्रमुख कार्य प्रबन्धन को सूचना सेवा प्रदान करना होता है।
- (ब) जो व्यापार देश की भौगोलिक सीमाओं के भीतर होता है विदेशी व्यापार है।
- (स) जनवरी 1995 में विश्व व्यापार संगठन की स्थापना हुई।
- (द) थोक व्यापारी उत्पादक से माल खरीदता है।
- (इ) फुटकर व्यापारी थोक व्यापारी को माल बेचना है।

- प्रश्न 6. व्यावसाय एवम् पेशा से क्या आशय है। (4)  
अथवा  
व्यावसाय के चार सामाजिक उद्देश्य लिखिए।
- प्रश्न 7. व्यवसाय तथा पेशे में अन्तर बताइये। (4)  
अथवा  
व्यवसाय में सफलता के लिए कोई चार आवश्यक तत्व लिखिये।
- प्रश्न 8. थोक व्यापार एवं फुटकर व्यापार में अन्तर लिखों। (4)  
अथवा  
सुपर बाजार की विशेषताएँ लिखिए।
- प्रश्न 9. संयुक्त हिन्दू परिवार व्यवसाय की विशेषताएँ लिखिए। (4)  
अथवा  
साझेदारी के प्रकार बताइये।
- प्रश्न 10. विभागीय भण्डार के चार गुण बताइये। (4)  
अथवा  
बहुसंख्यक दुकानों के लाभ बताइये।
- प्रश्न 11. व्यवसायी के स्वयं के प्रति दायित्व लिखिए। (5)  
अथवा  
पर्यावरणीय प्रदूषण के प्रकार बताइये।
- प्रश्न 12. ई-कामर्स के अनुप्रयोग लिखिए। (5)  
अथवा  
ई-कामर्स के लाभ बताइये।
- प्रश्न 13. व्यवसाय, पेशा एवं रोजगार को समझाते हुए इनमें भेद कीजिए। (5)  
अथवा  
व्यवसाय में सफलता के लिए आवश्यक तत्वों की विवेचना कीजिए।

- प्रश्न 14. सरकारी कम्पनी की विशेषताएं बताइए (कोई पांच) (5)  
अथवा  
बहुराष्ट्रीय निगमों से लाभ बताइये।
- प्रश्न 15. व्यावसायिक वित्त के महत्व लिखिये। (5)  
अथवा  
व्यावसायिक साख के प्रकार बताइये।
- प्रश्न 16 बैंक का अर्थ एवं प्रकार बताइए । (6)  
अथवा  
बीमा के सिद्धान्त समझाइए।
- प्रश्न 17 पार्षद सीमानियम का अर्थ एवं इसकी विषय वस्तु समझाइए। (6)  
अथवा  
कम्पनी समामेलन के लिए वैधानिक रूप से उठाये जाने वाले कदमों को समझाइए।
- प्रश्न 18 अंश एवं ऋण- पत्रों में अन्तर समझाइए। (6)  
अथवा  
पूर्वाधिकारी अंश के आप क्या समझते हैं? इसके प्रकारों को समझाइए।
- प्रश्न 19 विदेशी व्यापार का अभिप्राय एवं महत्व समझाइए। (6)  
अथवा  
विश्व व्यापार संगठन के उद्देश्य कार्य एवं लाभो को विवेचना कीजिए।
- प्रश्न 20 कार्यालय से क्या अभिप्राय है? इसके कार्य बताइए। (6)  
अथवा  
कम्प्यूटर से क्या अभिप्राय है? इसकी विशेषताएं एवं उपयोगिताओं का वर्णन कीजिए।

## आदर्श उत्तर

### कक्षा-11

### विषय – व्यवसाय अध्ययन

- उत्तर 1. अ- 1 चार (1)  
ब- 1 एक देश से दूसरे देश के मध्य किया जाने वाला व्यापार (1)  
स- 1 1932 में (1)  
द- 1 सिके 51% से अधिक अंश सरकार के पास हो। (1)  
ई- 2 हूण्डी (1)
- उत्तर 2. अ- धन ब- व्यवसाय (5)  
स- निर्माण या उत्पादन द- विदेशी ई- क्षतिपूर्ती
- उत्तर 3. अ- असत्य ब- सत्य (5)  
स- सत्य द- असत्य ई- सत्य
- उत्तर 4. अ- V ब- IV स- I (5)  
द- II ई- III
- उत्तर 5. अ- सत्य ब- असत्य स- सत्य (5)  
द- सत्य ई- असत्य

- उत्तर 6. व्यवसाय एक मानवीय क्रिया है जो आवश्यकताओं की संतुष्टि द्वारा लाभ प्राप्त (4)  
करने के उद्देश्य से वस्तुओं व सेवाओं के नियमित उत्पादन व हस्तांतरण से सम्बंधित है।  
पेशा वह क्रिया है जिसके लिए विशेष योग्यता (शिक्षण व प्रशिक्षण) की आवश्यकता होती है  
तथा सेवा भावना से की जाती है। जैसे – डॉक्टर, वकील आदि।

अथवा

व्यवसाय के सामाजिक उद्देश्य :-

1. रोजगार सृजन
2. कर्मचारी कल्याण
3. गुणवत्तापूर्ण उत्पाद,
4. सही विज्ञापन
5. समय पर व उचित कर भुगतान आदि समाज के लाभ से सम्बंधित उद्देश्य है

## उत्तर 7. व्यवसाय तथा पेशे मे अन्तर

(4)

अन्तर का आधार	व्यवसाय	पेशा
विशिष्ट ज्ञान एवं योग्यता	व्यवसाय करने के लिए विशिष्ट ज्ञान एवं किसी न्यूनतम योग्यता की आवश्यकता नहीं होती है।	पेशे मे विशिष्ट ज्ञान एवं योग्यता का होना अति आवश्यक है
प्रतिफल	व्यवसाय में व्यावसायी को प्रतिफल के रूप में लाभ प्राप्त होता है।	पेशेवर व्यक्तियों को अपनी सेवा के प्रतिफल के रूप में फीस मिलती है।
पूंजी	व्यवसाय के अन्तर्गत उसकी प्रकृति एवं आकार के अनुसार पूंजी विधि योजना आवश्यक होती है	पेशे में सामान्यतः सीमित पूंजी की आवश्यकता होती है।
जोखिम	व्यवसाय में जोखिम का तत्व विद्यमान होता है	पेशे मे जोखिम नगण्य होती है।

अथवा

व्यवसाय में सफलता के लिए आवश्यक तत्व

1. उद्देश्य
2. योजना
3. व्यवसाय का स्थान, विन्यास एवं आकार
4. वित्तीय संसाधन
5. सुदृढ़ संगठन
6. कुशल प्रबन्धन

## उत्तर 8. थोक एवम् फुटकर व्यापार में अंतर

(4)

	अन्तर का आशाए	थोक व्यापार	फुटकर व्यापार
1.	आशय	जब किसी वस्तु का अधिक मात्रा मे क्रय विक्रय किया जाता है तो उसे थोक व्यापार कहते है।	जब थोक व्यापारी से थोड़ी-थोड़ी मात्रा में माल खरीदकर उपभोक्ता को आवश्यकतानुसार बेचा जाता है उसे फुटकर व्यापार कहते है।
2.	माल का क्रय या पूर्ती	थोक व्यापारी सीधे उत्पादन से माल खरीदता है।	फुटकर व्यापारी थोक न्यापारी से माल खरीदता है।
3.	पूंजी	इसके लिए बड़ी मात्रा में पूंजी की आवश्यकता होती है	इसके लिए अत्याधिक पूंजी की आवश्यकता नहीं होती है।
4.	व्यापार	थोक व्यापारी कुछ विशिष्ट वस्तुओं का ही व्यापार करता है।	जबकि फुटकर व्यापारी विभिन्न प्रकार की वस्तुओं का व्यापार करता है।

अथवा

सुपर बाजार की विशेषताएँ:-

1. सुपर बाजार में विविध वस्तुओं विशेषरूप से खाद्य पदार्थों की बिक्री एक ही स्थान पर की जाती है।
2. इसका संगठन विभाग के आधार पर किया जाता है।
3. इसमें स्वयं-सेवा सिद्धान्त पर बल दिया जाता है।
4. ग्राहकों को निःशुल्क सेवाएँ सीमित आधार पर प्रदान की जाती है।

उत्तर 9. संयुक्त हिन्दू परिवार व्यवसाय की विशेषताएं :- (4)

1. जन्म से सदस्यता
2. पृथक् विधान
3. प्रबन्ध - मुखिया या कर्ता द्वारा प्रबंधन
4. दायित्व - इस व्यवसाय में कर्ता का दायित्व असीमित होता है।

अथवा

साझेदारी के प्रकार :-

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| 1. ऐच्छिक साझेदारी  | 2. विशेष साझेदारी |
| 3. सामान्य साझेदारी | 4. सीमित साझेदारी |

उत्तर 10 विभागीय भण्डार के गुण :- (4)

- |                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. ग्राहकों के लिए आकर्षण। | 2. केन्द्रीय स्थान पर स्थापित। |
| 3. ग्राहकों को सेवाएँ      | 4. मितव्ययिता।                 |

अथवा

बहुसंख्यक दुकानों के लाभ :-

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. मितव्ययिता।            | 2. अधिक बिक्री।       |
| 3. मध्यस्थों की समाप्ति।  | 4. जोखिम का फैलाव।    |
| 5. विज्ञापन व्यय में कमी। | 6. उपभोक्ताओं को लाभ। |



उत्तर 11. व्यवसायी के स्वयं के प्रति दायित्व :- (5)

1. व्यवसाय का कुशलतापूर्वक संचालन
2. उचित लाभ प्राप्त करना।
3. प्रतिष्ठा बनाये रखना।
4. वांछित बाजार में प्रवेश।
5. व्यावसायिक क्षमता का विस्तार।

अथवा

पर्यावरणीय प्रदूषण के प्रकार :-

1. वायु प्रदूषण
2. जल प्रदूषण
3. भू-प्रदूषण
4. शोर प्रदूषण

उत्तर 12. ई-कामर्स के अनुप्रयोग :- (5)

1. उपभोक्ताओं के खोज
2. प्रचार
3. विक्रय संवर्धन
4. क्रय -पूर्व जानकारीयाँ
5. विशिष्ट आवश्यकता की पूर्ति
6. कोषों का हस्तान्तरण।

अथवा

ई-कॉमर्स के लाभ :-

1. विश्व बाजार
2. तीव्र हस्तान्तरण
3. आगमों में वृद्धि
4. प्रतियोगिता शक्ति में वृद्धि
5. मानवशक्ति की कम आवश्यकता।
6. क्रियाशील लागतों में कमी।

उत्तर 13. व्यवसाय का आशय:- (5)

व्यवसाय का तात्पर्य उन आर्थिक क्रियाओं से होता है जिनका सम्बंध लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से वस्तुओं के उत्पादन या उनके क्रय विक्रय या सेवाओं की आपूर्ति से है।

**पेशा का आशय:-** पेशे का अभिप्राय उन क्रियाओं से है जिनको करने के लिए विशेष प्रकार के शिक्षण, प्रशिक्षण एवं योग्यता की आवश्यकता होती है।

**रोजगार का आशय:-** रोजगार से आशय उन धन्यों से है जिनमें लोग नियमित रूप से किसी व्यक्ति के अधीन कार्य करते हैं और बदले में वेतन या पारिश्रमिक प्राप्त करते हैं।

व्यवसाय पेशे तथा रोजगार में अन्तर

अन्तर का आधार	व्यवसाय	पेशा	रोजगार
विशिष्ट ज्ञान एवं योग्यता	व्यवसाय करने के लिए विशिष्ट ज्ञान एवं किसी न्यूनतम योग्यता की आवश्यकता नहीं होती है।	पेशे में विशिष्ट ज्ञान एवं योग्यता का होना अति आवश्यक है	सेवायोजक द्वारा निर्धारित योग्यता एवं प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है।
प्रतिफल	व्यवसाय में व्यावसायी को प्रतिफल के रूप में लाभ प्राप्त होता है।	पेशेवर व्यक्तियों को अपनी सेवा के प्रतिफल के रूप में फीस मिलती है।	रोजगार मेलने व्यक्तियों को मजदूरी या वेतन प्राप्त होता है।
पूंजी	व्यवसाय के अन्तर्गत उसकी प्रकृति एवं आकार के अनुसार पूंजी विधि योजना आवश्यक होती है	पेशे में सामान्यतः सीमित पूंजी की आवश्यकता होती है।	रोजगार हेतु पूंजी विनियोजन की आवश्यकता नहीं होती है।
जोखिम	व्यवसाय में जोखिम का तत्व विद्यमान होता है	पेशे में जोखिम नगण्य होती है।	रोजगार में जोखिम का तत्व नहीं पाया जाता है।

अथवा

व्यावसाय में सफलता के लिए आवश्यक तत्व :

1. उद्देश्य : किसी भी व्यवसाय को सफलता से चलने हेतु आवश्यक है कि उसके उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से निर्धारित किया जाए।
2. योजना: सुनिश्चित उद्देश्यों के निर्धारण के पश्चात इन्हें पूरा करने हेतु उचित योजना से आशय भविष्य की घटनाओं का पूर्णानुमान लगाना उनके अनुसार कार्यक्रम तैयार करना है।
3. व्यवसाय का स्थान विन्यास एवं आकार : अनुकूल स्थान सही विन्यास एवं उचित आकार के होने पर ही ग्राहकों को आकर्षित करने में सुविधा होगी।
4. वित्तीय संसाधन : वित्त आधुनिक व्यवसाय का जीवन रक्त है पर्याप्त वित्त होने पर ही व्यवसाय अपने उद्देश्यों को पूरा कर सकता है।

5. **सुदृढ़ संगठन:** किसी भी व्यवसाय की सफलता उसके संगठन पर बहुत निर्भर करती है। आवश्यक व्यक्तियों को उचित स्थान पर नियुक्त करना उनके मध्य यही समन्वय कार्य का सही वितरण करना सुदृढ़ संगठन की विशेषता है।
6. **कुशल प्रबन्धन :** व्यवसाय की सफलता के लिए कुशल प्रबन्ध का होना अति आवश्यक है।
7. **कर्मचारियों के साथ सम्बंध :** कर्मचारियों के सक्रिय सहयोग के बिना व्यवसाय की सफलता सम्भव नहीं है। अतः कर्मचारियों को अच्छी वेतन एवं सुविधा देना चाहिए।

उत्तर 14. सरकारी कम्पनी की विशेषताए निम्नलिखित है। (5)

1. यह कम्पनी अधिनियम के अन्तर्गत एक समामेलित संस्था है।
2. कम्पनी को आधे में अधिक या सम्पूर्ण अंश पूंजी पर सरकार का स्वामित्व होता है।
3. सरकारी कम्पनी में सरकारी लेखांकन एवं अंकेक्षण नियम लागू नहीं होते। इसकी स्वतंत्र लेखा प्रणाली होती है।
4. इसके कर्मचारी लोक सेवक नहीं होते। इसका अपना अलग स्टाफ होता है।
5. यह अपनी आपको अपने पास रखने तथा खर्च करने के लिए स्वतंत्र है।

अथवा

बहुराष्ट्रीय निगमों के लाभ :-

1. विदेशी पूँजी की प्राप्ति
2. विकसित तकनीकी
3. रोजगार में वृद्धि
4. प्राथमिकता वाले उद्योगों का विकास
5. नये उत्पादनों का विकास
6. विदेशी विनिमय
7. जीवन स्तर में सुधार

उत्तर 15. व्यवसायिक वित्त के महत्व:- (5)

1. वस्तु के उत्पादन का विचार करने के उपरान्त उसके सम्बन्ध में बाजार अनुसन्धार करवाने व उसका नियोजन करने में व्यावसायिक वित्त की आवश्यकता होती है।
2. व्यवसाय के लिए भूमि व भवन, मशीनें, संयन्त्र, ट्रेडमार्क आदि स्थायी परिसम्पत्तियों को क्रय या उधार पर प्राप्त करने में वित्त महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

3. मशीनों व उपकरणों के प्रतिस्थापना व आधुनिकीकरण के लिए भी वित्त महत्वपूर्ण होता है।
4. कच्चा माल क्रय करने, मजदूरी, वेतन, किराया, विज्ञापन व अन्य दिन-प्रतिदिन के व्ययों के भुगतान हेतु वित्त की आवश्यकता होती है।
5. विपरण व वस्तुओं के वितरण के लिए व्यावसायिक वित्त की आवश्यकता पड़ती है।

अथवा

व्यावसायिक साख के प्रकार :-

1. चालू उधार खाता
2. विनिमय विपत्र
3. प्रतिज्ञा पत्र
4. हुण्डी
5. अदत्त व्यय

उत्तर 16

**बैंक का अर्थ :** बैंक मे आशय ऐसी संख्या से है जो मुद्रा का लेन देन करती है। (6)  
जनता से जमा स्वीकार करती है और उन्हे ऋण प्रदान करती है। किन्तु व्यापाक अर्थ में बैंक से आशय ऐसे संस्थाए से है जो मुद्रा तथा साख में व्यावसाय करती है। परिभाषा कोई एक विद्वानो द्वारा दी गई हो।

**भारतीय बैंकिंग कम्पनी अधिनियम 1949** – “बैंकिंग का आशय उधार देने या विनियोग करने के प्रयोजन से जनता से मुद्रा के निक्षेपों को स्वीकार करना है, जो मांग पर अथवा चेक ड्राफ्ट आदेश आदि द्वारा देय होते है।

**बैंक के प्रकार :** बैंक निम्न प्रकार की होती है।

1. व्यापारिक बैंक
2. कृषि बैंक
3. औद्योगिक बैंक
4. विदेशी विनिमय बैंक
5. केंद्रीय बैंक
6. अन्तर्राष्ट्रीय बैंक

अथवा

बीमा के सिद्धान्त निम्न लिखित है –

1. बीमा योग्यहित का सिद्धान्त।
2. परम सदविश्वास का सिद्धान्त।
3. क्षतिपूर्ती का सिद्धान्त।
4. स्थान गृहण का सिद्धान्त।
5. निकटतम कारण का सिद्धान्त।
6. अंशदान का सिद्धान्त।
7. हानि न्यूनीकरण का सिद्धान्त।

**बीमा के सिद्धान्तों का वर्णन इस प्रकार है -**

**बीमा योग्य हित का सिद्धान्त :** जिस वस्तु या व्यक्ति का बीमा कराया जाता है उसके बीमाधारी का बीमा योग्य हित होना जरूरी है किसी व्यक्ति का बीमा योग्यहित तभी समझा जाएगा जब उस वस्तु के सुरक्षित रहने से उसे लाभ हो और उसके नष्ट होने से उसे हानिऐ।

**परम सद्विश्वास का सिद्धान्त :** बीमे का अनुबन्ध परम सद्विश्वास का अनुबंध है। इसका अर्थ है यह है कि बीमाकर्ता तथा बीमाधारी दोनो का कर्तव्य है कि वे बीमित वस्तु के संबंध में सभी महत्वपूर्ण तथ्य एक दूसरे का बता दें।

**क्षतिपूर्ति का सिद्धान्त :** जीवन बीमा के अतिरिक्त सभी बीमा अनुबन्ध क्षतिपूर्ति के अनुबन्ध होते है।

**स्थान गृहण का सिद्धान्त :** इस सिद्धान्त के अनुसार क्षतिपूर्ति करने के पश्चात् बीमाकर्ता बीमाधारी का स्थान गृहण कर लेता है और उसे वे सभी अधिकार प्राप्त हो जाते है जो बीमाधारी को थे।

**निकटतम कारण का सिद्धान्त :** बीमाकर्ता केवल उसी हानि के लिए उत्तरदायी होता है जिसके लिए वस्तु का बीमा करवाया गया था।

**अंशदान का सिद्धान्त :** जब एक ही सम्पत्ती का बीमा दो या दो से अधिक बीमा कम्पनियों द्वारा किया गया हो तो बीमाधारी किसी भी एक कम्पनी से क्षतिपूर्ति करवा सकता है। ऐसी दशा में यह कम्पनी अन्य बीमा कम्पनियों से उनका अंशदान प्राप्त करने की अधिकारी होगी।

**हानि न्यूनीकरण का सिद्धान्त :** दुर्घटना होने पर बीमाधारी का कर्तव्य है कि वह हानि को कम से कम करने के लिए सभी सम्भव उपाय करे।

उत्तर 17.

**पार्षद सीमा नियम का आशय:**

(6)

पार्षद सीमा नियम कम्पनी का सबसे महत्वपूर्ण प्रलेख है। इसके कम्पनी के अधिकारों एवं उद्देश्यों की परिभाषित किया जाता है। इसे कम्पनी का चार्टर था शासन पत्र भी कहते है। क्योंकि यह कम्पनी का कार्य क्षेत्र निश्चित करता है।

**परिभाषा :** किसी भी एक विद्वान द्वारा

**लार्ड मैकमिलन द्वारा :** पार्षद सीमा नियम का आशय कम्पनी के उस प्रलेख से है जो कम्पनी के साथ व्यवहार करने वाले अंशधारियों लेनदारों तथा अन्य व्यक्तियों को यह जानने के योग्य बनाता है कि कम्पनी का सम्पूर्ण कार्य क्षेत्र क्या है।

**पार्षद सीमा नियम की विषय वस्तु :**

**पार्षद सीमा नियम की विषय वस्तु निम्न प्रकार है -**

1. नाम वाक्य।
2. कार्यालय वाक्य का स्थान वाक्य।
3. उद्देश्य वाक्य।
4. दायित्व वाक्य।
5. पूंजी वाक्य
6. संघ तथा इस्ताक्षर वाक्य।

**नाम वाक्य -** इस वाक्य में कम्पनी का नाम लिखा जाता है किन्तु नाम किसी विद्यमान कम्पनी के समान नहीं और नहीं नाम ऐसा होना चाहिए जिससे की यह आभास हो की कम्पनी शासन के अधीन से।

**कार्यालय वाक्य का स्थान वाक्य -** इस वाक्य के अन्तर्गत उस राज्य का नाम लिखना चाहिए। जिसमें कम्पनी का रजिस्टर्ड कार्यालय स्थित है।

**उद्देश्य वाक्य -** इसमें कम्पनी के उद्देश्यों का वर्णन किया जाता है।

**दायित्वा वाक्य -** इस वाक्य में कम्पनी के सदस्यों के दायित्वों का उल्लेख किया जाता है। कम्पनीया तो अंशो द्वारा सीमित होती है या ग्यारंटी द्वारा सीमित हो सकती है।

**पूंजी वाक्य -** कम्पनी की अधिकृत पूंजी कितनी है तथा उसे किस प्रकार अंशों में विभाजित किया गया है। अंश कितने प्रकार के होंगे, उनकी कीमत क्या होगी?

**संघ वाक्य -** पब्लिक कम्पनी की दशा में कम से कम सात तथा प्राइवेट कम्पनी की दशा में कम से कम दो व्यक्तियों को पार्षद सीमा नियम पर घोषणा करनी पड़ती है।

उक्त घोषणा के अन्त में हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों के नाम पते एवं उनके द्वारा क्रय किये गये अंशो का विवरण होता है।

अथवा

कम्पनी समामेलन के लिए वैधानिक रूप से उठाये जाने वाले कदमों का विवरण इस प्रकार है।

1. रजिस्ट्रार के पास आवश्यक प्रलेखों को जमा कराना।
2. निर्धारित शुल्क का भुगतान।
3. पंजीकरण।
4. समामेलन प्रमाण पत्र।

**कम्पनी समामेलन के वैधानिक नियमों की व्याख्या :**

1. **रजिस्टार के पास आवश्यक प्रलेखों को जमा करना** : जिस राज्य में कम्पनी का मुख्यालय स्थापित करना होता है। उस राज्य के कम्पनी रजिस्ट्रार के पास पार्षदसीमा नियम, पार्षद अन्तनियम, अधिकृत पूंजी का विवरण निदेशको की लिखित सहमति, पंजीकृत कार्यालय की सूचना इत्यादि प्रलेख जमा करना होता है।
2. **निर्धारित शुल्क का भुगतान करना** : कम्पनी की समायोजन के लिए दस्तावेजों को जमा कराने के साथ पंजीकरण शुल्क देना होता है।
3. **पंजीकरण** – कम्पनी रजिस्ट्रार कम्पनी के दस्तावेजों की जांच पड़ताल करके अपने रजिस्ट्रार में कम्पनी का नाम दर्ज कर लेता है।
4. **समामेलन प्रमाण पत्र**: पंजीकरण के पश्चात् रजिस्ट्रार समामेलन का प्रमाण पत्र जारी करता है।

उत्तर 18. **अंश पत्र एवं ऋण के अन्तर**

(6)

	अन्तर का आधार	अंश पत्र	ऋण पत्र
1.	स्वामित्व	अंशधारियों को कम्पनी की सदस्यता व स्वामित्व प्राप्त होता है	ऋण पत्र धारियों की कम्पनी का स्वामित्व प्राप्त नहीं होता है
2.	प्रतिफल	अंशधारियों को कम्पनी के लाभ में से लाभांश प्राप्त होता है	ऋण पत्र धारियों को एक निश्चित दर से ब्याज प्राप्त होता है।
3.	बन्धक	अंश निर्गमन में कम्पनी को अपनी सम्पत्ती बन्धक नहीं रखनी पड़ती	ऋण पत्र निर्गमन में सम्पत्ती को बन्धक रखना पड़ता है।
4.	भुगतान	शोध पूर्वाधिकार अंशों को छोड़कर अन्य सभी अंशों में धन राशि कम्पनी समापन के उपरान्त ही लौटाई जाती है।	ऋण पत्रों की राशि निर्धारित शर्तों के अधीन निश्चित अवधि के उपरान्त लौटाना आवश्यक है।
5.	कम्पनी समापन पर अदायगी	अंशों की राशि की अदायगी ऋण पत्रों की राशि की अदायगी के उपरान्त हाती है	अंशों की राशि की अदायगी से पूर्व ऋण पत्रों की राशि वापस करनी पड़ती है।

अथवा

**पूर्वाधिकार अंश का आशय –**

पूर्वाधिकारी अंशो से आशय उन अंशो से है जिन पर अंशा धारियों को एक निश्चित दर से प्रतिवर्ष लाभांश प्राप्त करने का अधिकार होता है।

**पूर्वाधिकार अंशों के प्रकार –**

1. **संचयी पूर्वाधिकार अंश:** संचयी पूर्वाधिकार अंश के अन्तर्गत अंश – धारियों को यह अधिकार प्राप्त होता है कि यदि किसी वर्ष लाभ कम होने पर लाभांश का भुगतान नहीं हो पाता है तो बकाया लाभांश राशि जुड़ती रहती है। एवं पर्याप्त लाभ होने पर मिल जाती है।
2. **भागीदारी पूर्वाधिकार अंश :** ऐसे पूर्वाधिकार अंश जिन पर अंशाधारियों को अपना निश्चित दर से लाभांश प्राप्त करने के उपरान्त तथा समता अंशाधारियों को युक्ति संगत लाभांश देने के बाद शेष लाभ में से पुनः लाभांश प्राप्त करने का अधिकार प्राप्त होता है।
3. **शोध पूर्वाधिकार अंश :** ऐसे अंश जिन्हे जारी करते समय यह घोषणा की जाती है कि उन पर प्राप्त धन राशि को एक निश्चित अवधि के पश्चात लौटा दिया जायेगा।
4. **परिवर्तनीय पूर्वाधिकार अंश:** जिन पूर्वाधिकार अंशो पर अंशाधारियों को यह अधिकार दिया जाता है कि वह चाहे तो इन्हे कुछ समय उपरान्त समता अंशों में परिवर्तित कर सकते है। परिवर्तनीय पूर्वांश कहलाता है।

उत्तर 19. **विदेशी व्यापार का अभिप्राय :-**

(6)

विदेशी व्यापार का अर्थ उस व्यापार से है जिसके अन्तर्गत दो या उससे अधिक देशों के बीच वस्तुओं और सेवाओं का विनिमय किया जाता है ।

**विदेशी व्यापार का महत्व का वर्णन :-**

1. **प्राकृतिक साधनों का समुचित प्रयोग :-** विदेशी व्यापार के अन्तर्गत देश में ऐसी वस्तुओं व सेवाओं का उत्पादन किया जाता है जिनके लिए देश में दशाएँ सर्वाधिक अनुकूल होती हैं ।
2. **तीव्र आर्थिक विकास :-** विदेशी व्यापार में जिन कच्चे पदार्थों की कमी है उनका आयात करके औद्योगिक विकास किया जा सकता है ।
3. **बड़े पैमाने पर उत्पादन :-** विदेशी व्यापार में बड़े पैमाने पर उत्पादन करना सम्बंध हो जाता है ।



4. **रोजगार में वृद्धि :-** विदेशी व्यापार तो निर्यात उद्योगों में उत्पादन बढ़ता है अतः श्रमिकों को अधिक रोजगार मिलता है ।
5. **जीवन स्तर में सुधार :-** विदेशी व्यापार में उपभोक्ता उन वस्तुओं का उपभोग कर सकता है जिसका उत्पादन अपने देश में सम्भव नहीं है ।
6. **पारस्परिक सहयोग में वृद्धि :-** विदेशी व्यापार के माध्यम से देशों में पारस्परिक सहयोग और मैत्री की भावना का विकास होता है ।

अथवा

### विश्व व्यापार संगठन के उद्देश्य कार्य एवं लाभो की विवेचना

1. जीवन स्तर में वृद्धि
2. पूर्ण रोजगार एवं प्रभावपूर्ण योग में समग्र वृद्धि करना ।
3. वस्तुओं के उत्पादन एवं व्यापार में वृद्धि करना ।
4. विश्व के संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग करना ।
5. पर्यावरण की सुरक्षा करना ।

### विश्व व्यापार संगठन के कार्य :-

1. विश्व व्यापार समझौतों के कार्यान्वयन एवं संचालन हेतु सुविधाएँ प्रदान करना ।
2. विवादों के निपटारे से संबंधित नियमों एवं प्रक्रियाओं को प्रशासित करना
3. व्यापार नीति से संबंधित नियमों व प्रावधानों को लागू करना ।
4. वैश्विक आर्थिक नीति निर्माण में सामांजस्य के उद्देश्य से मुद्रा कोष व विश्व बैंक में सहयोग करना ।
5. विश्व संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग करना ।

### विश्व व्यापार संगठन के लाभ :-

1. अन्तर्राष्ट्रीय शान्ति एवं अन्तर्राष्ट्रीय व्यवसाय में वृद्धि हुई है ।
2. अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार एवं संबंधी के गतिरोध कम हुए हैं ।
3. जीवन स्तर में वृद्धि हुई है ।
4. अच्छी किस्म की वस्तुओं की उपलब्धता बढ़ी है ।
5. अल्प विकसित देशों के आर्थिक विकास में तेजी आई है ।

उत्तर 20. कार्यालय का आशय :-

(6)

कार्यालय वह स्थान है जो प्रबन्धक, व्यवसाय संबंधी योजनाओं और नीतियों का निर्धारण करते हैं। वास्तव में कार्यालय वह स्थान है जहां व्यवसाय से संबंधित सभी रिकार्ड प्राप्त किये जाते हैं। संग्रह किये जाते हैं और आवश्यकता पड़ने पर संबंधित लोगों को प्रस्तुत किये जाते हैं यही वह स्थान है जहां से सभी संवाद सम्प्रेषण प्रारम्भ होते हैं और यही पर उनका अन्त होता है।

कार्यालय के कार्य निम्न हैं :-

1. सूचनाओं का निरन्तर संग्रह :- कार्यालय का एक प्रस्तुत कार्य है सभी स्रोतों से संबंधित सूचनाओं का निरन्तर संग्रहण करना।
2. सूचनाओं का उचित रिकार्ड जो सूचनाएं एकत्रित की गई हैं उन्हें उचित प्रकार से रिकार्ड में रखना।
3. सूचनाओं को व्यवस्थित करना :- जो सूचनाएं प्राप्त होती हैं उनका सही प्रकार से वर्गीकरण, विश्लेषण करना।
4. आवश्यक सूचना की तुरन्त आपूर्ति :- व्यवसाय से संबंधित किसी पक्ष को जो भी जानकारी चाहिए वह कार्यालय द्वारा तुरन्त उपलब्ध करायी जानी चाहिए।
5. परिसम्पत्तियों का संरक्षण :- नकदी तथा स्टाक व्यवसाय की महत्वपूर्ण परिसम्पत्ति होते हैं यह सभी रिकार्ड कार्यालय में सुरक्षित रखे जाते हैं।

अथवा

कम्प्यूटर का आशय

कम्प्यूटर कोमल प्रसंस्करण का एक इलेक्ट्रानिक उपकरण है जो आगतों की प्राप्ति मयस्थाओं के हल हेतु निर्देशों का संग्रहण तथा निर्यातों का सृजन तीव्र गति व परि शुद्धता से करने में सक्षम होता है।

कम्प्यूटर की विशेषताएं :-

1. अंक गणितीय क्रियाओं जैसे जोड़, घटाना, गुणा तथा भाग को तीव्र गति से सम्पादित करता है।

2. आंकड़ों या समंक की तुलना करना सम्भव बनाता है।
3. कम्प्यूटर में संगृहित आंकड़ों का स्वतः विश्लेषण होकर बहुत तीव्र गति से उपयोग में लाये जा सकते हैं।
4. करोड़ों सूचनाएँ कम्प्यूटर की मेमोरि में संग्रहित की जा सकती हैं।

#### **कम्प्यूटर की उपयोगिता –**

1. निर्णय लेना सुविधा जनक कम्प्यूटर आधारित सूचना प्रणाली प्रबन्धको को आवश्यक सूचना तुरन्त उपलब्ध कराकर प्रभावपूर्ण निर्णय लेने में बहुत उपयोगी होती है।
2. समन्वय: इसके संगठन की उत्पादन क्रय तथा लेखांकन जैसी सूचना प्रणालियों का आपस में समन्वय करना सम्भव हो जाता है।
3. मितव्ययिता: कम्प्यूटर के द्वारा गणना व लेखांकन का कार्य कम समय से शीघ्रता से सम्भव हो जाता है।
4. गोपनीय कम्प्यूटर मे व्यवसाय सम्बंधी जानकारीयों व आंकड़ों को सुरक्षित व गोपनीय रखना सम्भव है।