Trade: Taxation Practices

Subject: Elements of Book-Keeping-II

Paper code:190

1. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪ ਚੁਣੋ-

1. ਤਲਪਟ (Trial Balance) ਦੁਆਰਾ ਕਿਸ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ-

(ਏ) ਸਿਧਾਂਤਕ

(ਬੀ) ਵਿਹਾਰਕ

(ਸੀ) ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਦੀ

(ਡੀ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

2. ਤਲਪਟ (Trial Balance)

ਏ) ਇਕ ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣ ਹੈ

ਬੀ) ਇਕ ਖਾਤਾ ਹੈ

ਸੀ) ਦੋਹਰੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਣਾਲੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ

ਡੀ) ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਚੋ ਕੋਈ ਨਹੀ ਹੈ|

3. ਬੈਂਕ ਸਮਾਧਾਨ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਕੀ ਹੈ?

ਏ) ਬੈਂਕ ਪਾਸ ਬੁੱਕ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਪਤਾ ਕਰਨਾ

ਬੀ) ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿਚ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਪਤਾ ਕਰਨਾ

ਸੀ) ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਸਹੀ ਕਰਨਾ

ਡੀ) ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਅਤੇ ਪਾਸ ਵਿਚ ਬਕਾਇ ਦੇ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਪਤਾ ਕਰਨਾ

4. ਬੈਕ ਸਮਾਧਾਨ ਵਿਵਰਣ ਕਿਹੜੇ ਬਕਾਏ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

ਏ) ਪਾਸ ਬੁੱਕ Pass Book

ਬੀ) ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ Cash Book

ਸੀ) ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਜਾਂ ਪਾਸ ਬੁੱਕ Either cash book or pass book

ਡੀ) ਨਾ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਅਤੇ ਨਾ ਪਾਸ ਬੁੱਕ Neither cash book nor pass book

5. ਮੁੱਲ ਘਸਾਈ (Depreciation) ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ

(ਏ) ਚਾਲੂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਤੇ

(ਬੀ) ਸਥਾਈ ਸੰਪਤੀਆਂ ਤੇ

(ਸੀ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਤੇ ਨਹੀਂ

(ਡੀ) ਦੋਵਾਂ ਤੇ

6. ਮੁੱਲ ਘਸਾਈ (Depreciation) ਦਾ ਕਾਰਨ ਹੈ:

(ਏ) ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਟੁਟ-ਭੱਜ

(ਬੀ) ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

(ਸੀ) ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਪੁਰਾਣਾ ਹੋਣਾ

(ਡੀ) ਇਹ ਸਾਰੇ

7. ਸਥਿਤੀ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪੱਖ ਵਿਚ

(ਬੀ) ਸਥਿਤੀ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਸੰਪਤੀ ਪੱਖ ਵਿਚ

(ਸੀ) ਲਾਭ-ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਵਿਚ

(ਡੀ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

8. ਸਿੱਧੇ ਖਰਚੇ(Direct Expenses) ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ

(ਏ) ਵਪਾਰ ਖਾਤੇ ਵਿਚ

(ਬੀ) ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਵਿਚ

(ਸੀ) ਸਥਿਤੀ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ

(ਡੀ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

9. ਜੇ ਇਕ ਵਪਾਈ ਦਾ ਸ਼ੁਰੂ ਦਾ ਸਟਾੱਕ Opening Stock 15000 ਰੁਪਏ, ਖਰੀਦ Purchases 80000 ਰੁਪਏ ,ਵਿਕਰੀ Sales 170000 ਰੁਪਏ , ਸਿੱਧੇ ਖਰਚੇ Direct Expenses 5000 ਰੁਪਏ, ਅਸਿੱਧੇ ਖਰਚੇ Indirect Expenses 10000 ਰੁਪਏ, ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਸਟਾੱਕ Closing stock 30000 ਰੁਪਏ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਉਸ ਸਾਲ ਕੁੱਲ਼ ਲਾਭ (Gross Profit) ਹੋਵੇਗਾ

(ਏ) 90000 ਰੁਪਏ

(ਬੀ) 100000 ਰੁਪਏ

(ਸੀ) 200000 ਰੁਪਏ

(ਡੀ) 150000 ਰੁਪਏ

10. ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਦਾਨ:

ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੈਲੇਂਸ ਸ਼ੀਟ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਬੈਲੇਂਸ ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਸੰਪਤੀਆਂ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਦਿਖਾਇਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਆਮਦਨੀ ਅਤੇ ਖਰਚਾ ਅਫ਼ਚ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਕਲਪ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।

11. ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਖਰਚ ਖਾਤਾ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੀ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ?

ੳ. ਨਕਦ ਬਕਾਇਆ।

ਬ. ਪੂੰਜੀ ਫੰਡ।

ਚ. ਸ਼ੁੱਧ ਲਾਭ/ਨੁਕਸਾਨ।

ਦ. ਸਰਪਲੱਸ/ ਘਾਟਾ।

12. ਭਾਈਵਾਲੀ ਡੀਡ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਫਰਮ ਦਾ ਮੁਨਾਫ਼ਾ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

ਪੂੰਜੀ ਦੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿੱਚ

ਬਰਾਬਰ

ਫਰਮ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਸਮਰਪਿਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿੱਚ

ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ

13. ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ, ਸਥਿਰ ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਬਦਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ?

ੳ ਜਦੋਂ ਵਾਧੂ ਪੂੰਜੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਬੀ. ਜਦੋਂ ਪੂੰਜੀ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਚ. ਜਦੋਂ ਡਰਾਇੰਗ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਦ. ਉੱਪਰ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ.

14. ਕੁਰਬਾਨੀ ਅਨੁਪਾਤ ਕਿਸ ਵਿਚਕਾਰ ਦਾ ਅੰਤਰ ਹੈ ?

ਨਵਾਂ ਅਨੁਪਾਤ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣਾ ਅਨੁਪਾਤ

ਪੁਰਾਣਾ ਅਨੁਪਾਤ ਅਤੇ ਨਵਾਂ ਅਨੁਪਾਤ

ਪੁਰਾਣਾ ਅਨੁਪਾਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਨੁਪਾਤ

ਨਵਾਂ ਅਨੁਪਾਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਨੁਪਾਤ

15. ਟੈਲੀ ਪੈਕੇਜ ਦੁਆਰਾ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ

ੳ ਪਿਊਟ੍ਰੋਨਿਕਸ

ਬੀ. ਟੈਲੀ ਹੱਲ

ਚ. ਕੋਰਲ ਸੌਫਟਵੇਅਰ

ਡੀ. ਵੇਦਿਕਾ ਸਾਫਟਵੇਅਰਸ

II. ਸਹੀ ਨਾਲ ਮਿਲਾਨ ਕਰੋ-

1.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਤਲਪਟ ਇਹ ਮਕਸਦ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ	A. ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ
B. ਤਲਪਟ ਚੈਕ ਕਰਦਾ ਹੈ	B. ਬਕਾਇਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ
C. ਤਲਪਟ	C. ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀ ਗਣਿਤ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ
D. ਤਲਪਟ ਇਹ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ	D. ਸਾਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ

2.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਹੱਥ ਵਿਚ ਰੋਕੜ	A. ਡੈਬਿਟ ਬਕਾਇਆ
B. ਪੂੰਜੀ	B. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਬਕਾਇਆ
C. ਗੁਡਵਿਲ/ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ	C. ਡੈਬਿਟ ਬਕਾਇਆ
D. ਖਰੀਦ ਵਾਪਸੀ	D. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਬਕਾਇਆ

3.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਪੇਸ਼ ਨਾ ਕੀਤਾ ਚੈੱਕ	A. ਚੈੱਕ ਦੇ ਧਾਰਕ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ
B. ਅਣਡਿੱਠਾ ਚੈੱਕ	B. ਇੱਕ ਚੈਕ ਜਿਸਨੂੰ ਦੋ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਲਾਈਨਾਂ ਨਾਲ ਪਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
C. ਚੈੱਕ ਪਾਰ ਕੀਤਾ	

D. ਬੇਅਰਰ ਚੈੱਕ	C. ਚੈੱਕ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਪਰ ਬੈਂਕ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ D. ਚੈੱਕ ਜਿਸਤੇ ਕੋਈ ਮਿਤੀ ਨਹੀਂ ਹੈ

4.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਬਚਤ ਖਾਤਾ B. ਚਾਲੂ ਖਾਤਾ C. ਆਵਰਤੀ ਖਾਤਾ D. ਫਿਕਸਡ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਖਾਤਾ	A. ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਾਰਜਕਾਲ ਲਈ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਇੱਕਮੁਸ਼ਤ ਰਕਮ ਪਾਓ B. ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਵਧੇਰੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਹਨ C. ਬੈਂਕ ਇਹਨਾਂ ਖਾਤਾ ਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਮਾਮੂਲੀ ਵਿਆਜ ਅਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ D. ਇੱਕ ਖਾਤਾ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰਕਮ ਦਾ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ

5.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਡਿਪਲੇਸ਼ਨ B. ਅਮੋਰਟਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ C. ਅਪ੍ਰਚਲਣ	A. ਪੇਟੈਂਟ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ B. ਪੁਰਾਣੀ ਟੈਕਨਾਲੋਜੀ ਨਾਲ ਮਸ਼ੀਨ C. ਖਾਣਾਂ ਦਾ ਖਤਮ ਹੋਣਾ

6.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਤਾਬ ਦਾ ਮੁੱਲ B. ਨੁਕਸਾਨ/ਹਾਨੀ C. ਲਾਭ	A. ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਕਮਾਈ - ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਬੁੱਕ ਮੁੱਲ B. ਵਿਕਰੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਬੁੱਕ ਮੁੱਲ - ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਕਮਾਈ C. ਅਸਲ ਲਾਗਤ- ਵਿਕਰੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਤੱਕ ਘਾਟਾ

7.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਬੈਲੇਂਸਸ਼ੀਟ ਦਿਖਾਉਂਦਾ ਹੈ	A. ਮੌਜੂਦਾ ਸੰਪਤੀ
B. ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਸਟਾਕ ਹੈ	B. ਇੱਕ ਸੰਪਤੀ
C. ਇਕੱਠੀ ਹੋਈ ਆਮਦਨ ਹੈ	C. ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀ
D. ਪੂਰਵ-ਅਦਾਇਗੀ ਖਰਚੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ	D. ਸੰਪਤੀਆਂ

8 .

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਲਾਭ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਖਾਤਾ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ	A. ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਲਈ
B. ਇੱਕ ਲਾਭ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਖਾਤਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ	B. ਕਿਸੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕਮਾਇਆ ਮੁਨਾਫ਼ਾ ਜਾਂ ਘਾਟਾ

9.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਗੈਰ-ਮੁਨਾਫ਼ਾ ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਉਦਾਹਰਨ	A. ਅਸਲੀ ਖਾਤਾ
B. ਗਾਹਕੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਪਰ ਕਮਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ	B. ਦੇਣਦਾਰੀ
C. ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਖਾਤਾ ਹੈ	C. ਹਸਪਤਾਲ

10.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਮੌਜੂਦਾ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਗਾਹਕੀ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ	A. ਨਕਦ ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ
B. ਖਾਸ ਮਕਸਦ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਦਾਨ ਹੈ	B. ਦੇਣਦਾਰੀ
C. ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਖਾਤੇ ਦਾ ਸਾਰ ਹੈ	C. ਪੂੰਜੀ ਰਸੀਦ

11.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਸਮੂਹਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	A. ਪੂੰਜੀ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ
B. ਚਾਲੂ ਖਾਤਾ ਹੈ	B. ਨਿੱਜੀ ਖਾਤਾ
C. ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ	C. ਫਰਮ
D. ਪਾਰਨਰ ਦੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ	D. ਭਾਈਵਾਲ ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ

12.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਦੀ ਪੂੰਜੀ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਜਮ੍ਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ	A. ਖਰਚਾ
B. ਪਾਰਟਨਰ ਡਰਾਇੰਗ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ	B. ਭਾਈਵਾਲ ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ
C. ਫਰਮ ਲਈ ਡਰਾਇੰਗ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਹੈ	C. ਲਾਭ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਨਿਯੋਜਨ ਖਾਤਾ
D. ਫਰਮ ਲਈ ਪੂੰਜੀ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਹੈ	D. ਆਮਦਨ

III. ਖਾਲੀ ਥਾਂਵਾਂ ਨੂੰ ਭਰੋ:

1. ਪੂੰਜੀ ਖਾਤੇ ਇੱਕ ________ ਬਕਾਇਆ ਹੈ। (ਡੈਬਿਟ/ਕ੍ਰੈਡਿਟ)

2. ਅੰਤਿਮ ਸਟਾਕ _________ ਬਕਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਐਡਜਸਟਡ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। (ਕ੍ਰੈਡਿਟ/ ਡੈਬਿਟ)

3. ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਆਮਦਨ ਕਰ ਵਿੱਚ _____ ਬਕਾਇਆ ਹੈ ।(ਡੈਬਿਟ/ਕ੍ਰੈਡਿਟ)

4. ਬੈਂਕ _____ ਗਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਓਵਰਡਰਾਫਟ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। (ਚਾਲੂ/ਬੱਚਤ)

5. ਸਿਰਫ਼ ਬੈਂਕ ਮੇਲ-ਮਿਲਾਪ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ_______ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਦਾ ਕਾਲਮ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। (ਕੈਸ਼/ਬੈਂਕ)

6. ਅਮੋਰਟਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ______ ਸੰਪਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲਿਖਣਾ। (ਅਟੁੱਟ/ਬਰਬਾਦ)

7. ਕਿਸੇ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ________ ਨੂੰ ਡੈਬਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। (ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤਾ/ਸੰਪੱਤੀ ਖਾਤਾ)

8. ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ __________ ਖਾਤਾ ਹੈ| (ਨਾਮਾਤਰ/ਅਸਲ)

9. ਸਾਰੇ ਅਸਿੱਧੇ ਖਰਚੇ _______ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। (ਵਪਾਰਕ ਖਾਤਾ/ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀ ਖਾਤਾ)

10. ਕੰਪਨੀ ਐਕਟ, 2013 ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਭਾਈਵਾਲੀ ਫਰਮ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਖਿਆ ________ ਹੈ। (20/50)

11. ਸਮਝੋਤੇ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿਚ ਸਾਂਝੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਦਿਤੇ ਗਏ ਕਰਜੇ ਤੇ ______ ਪ੍ਰੀਸ਼ਤ ਵਿਆਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ| (8%/6%)

12. ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਾਲੇ ਲਿਖਤੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ _______ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। (ਸਮਝੌਤਾ/ਭਾਈਵਾਲੀ ਡੀਡ)

13. ਗੁਡਵਿਲ ਫ਼ਸਦਭਾਵਨਾ ਇੱਕ _______ ਸੰਪਤੀ ਹੈ | (ਠੋਸ/ਅਮੂਰਤ)

14. ਪੁਰਾਣਾ ਅਨੁਪਾਤ-ਨਵਾਂ ਅਨੁਪਾਤ=_________। (ਬਲੀਦਾਨ ਅਨੁਪਾਤ/ਲਾਭ ਅਨੁਪਾਤ)

15. ਭਾਈਵਾਲੀ ਡੀਡ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿੱਚ, ਭਾਈਵਾਲੀ ਫਰਮ _________ ਦੀ ਦਰ 'ਤੇ ਡਰਾਇੰਗ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। (ਕੋਈ ਵਿਆਜ ਨਹੀਂ/6%)

IV. ਸਹੀ/ਗਲਤ ਦਸੋ:

1. ਤਲਪਟ ਖਾਤਾ- ਬਹੀ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ।

2. ਸਾਰੇ ਨਾਮਾਤਰ ਖਾਤੇ ਟ੍ਰਾਇਲ ਬੈਲੇਂਸ ਦੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਗੇ।

3. ਤਲਪਟ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

4. ਬੈਂਕ ਸਮਾਧਾਨ ਵਿਵਰਣ ਬੈਂਕ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀ ਜਾਂਦਾਂ ਹੈ|

5. ਪਾਸ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਐਂਟਰੀ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕੈਸ਼ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਐਂਟਰੀ। ਜ਼ਮੀਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਇਮਾਰਤ 'ਤੇ ਵੀ ਹ੍ਰਾਸ/ਘਾਟਾ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

6. ਹ੍ਰਾਸ ਸੰਪਤੀ ਬਦਲਣ ਲਈ ਫੰਡ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

7. ਕਲੋਜ਼ਿੰਗ ਸਟਾਕ ਦੀ ਕੀਮਤ ਜਾਂ ਮਾਰਕੀਟ ਕੀਮਤ, ਜੋ ਵੀ ਘੱਟ ਹੋਵੇ, 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

8. ਬੈਲੇਂਸ ਸ਼ੀਟ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਅਸਲ ਖਾਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

9. ਪੇਸ਼ਗੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਆਮਦਨ ਬੈਲੇਂਸਸ਼ੀਟ ਦੇ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

10. ਤਲਪਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਬਕਾਇਆ ਖਰਚੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਖਾਤੇ ਦੇ ਡੈਬਿਟ ਪਾਸੇ ਦਿਖਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

11. ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਖਾਤੇ ਦਾ ਸਾਰ ਨਕਦ ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਹੈ |

12. ਗਾਹਕੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਪਰ ਕਮਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇਹ ਦੇਣਦਾਰੀ ਨਹੀ ਹੈ|

13. ਪੁਰਾਣਾ ਅਨੁਪਾਤ-ਨਵਾਂ ਅਨੁਪਾਤ=ਬਲੀਦਾਨ ਅਨੁਪਾਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ|

14. ਸਮਝੋਤੇ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿਚ ਸਾਂਝੇਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਦਿਤੇ ਗਏ ਕਰਜੇ ਤੇ 8% ਪ੍ਰੀਸ਼ਤ ਵਿਆਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ|

15. ਭਾਈਵਾਲੀ ਡੀਡ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿੱਚ, ਭਾਈਵਾਲੀ ਫਰਮ 6% ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਪੂੰਜੀ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ।

V. ਬਹੁਤ ਛੋਟੇ ਪ੍ਸ਼ਨ:

1. ਟ੍ਰਾਇਲ ਬੈਲੇਂਸ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

2. ਟ੍ਰਾਇਲ ਬੈਲੇਂਸ ਦੀ ਕੁੱਲ ਵਿਧੀ ਕੀ ਹੈ?

3. ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸੋ?

4. ਬੈਂਕ ਮੇਲ-ਮਿਲਾਪ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਕੋਈ ਦੋ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ

5. ਗਿਰਾਵਟ ਦੇ ਕਿਸੇ ਦੋ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਨਾਮ ਦੱਸੋ।

6. ਘਟਾਓ ਦੀ ਸਥਿਰ ਕਿਸ਼ਤ ਵਿਧੀ ਕੀ ਹੈ?

7. ਪ੍ਰੀਪੇਡ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਇਲਾਜ ਕੀ ਹੈ?

8. ਸ਼ੱਕੀ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਕੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ?

9. ਸਮਾਂਯੋਜਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

10. ਅੰਤਿਮ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿਚ 'ਪੂੰਜੀ ਉਪਰ ਵਿਆਜ' ਦਾ ਲੇਖਾ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾਂ ਹੈ?

11. ਲਾਭ ਰਹਿਤ ਸੰਗਠਨਾਂ ਦਾ ਮੁਡਲਾ ਉਦੇਸ਼ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ? ਅਜਿਹੇ ਸੰਗਠਨਾਂ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਦਸੋ|

12. ਲਾਭ ਰਹਿਤ ਸੰਗਠਨ ਆਪਣਾ ਰੈਵੀਨਿਓ ਭਾਵ ਆਮਦਨ ਕਿਹੜੇ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਇਕੱਠਾ ਕਰਦੇ ਹਨ?

13. ਸੰਭਾਲ ਗਰਾਂਟ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ?

14. ਖਾਸ ਦਾਨ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

15. ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

16. ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਦਸੋ|

17. ਸ਼ਾਖ ਦਾ ਅਰਥ ਲਿਖੋ

18. ਸ਼ਾਖ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਔਸਤ ਲਾਭ ਦਾ ਫਾਰਮੁਲਾ ਲਿਖੋ|

19. ਟੈਲੀ ਦਾ ਅਰਥ ਲਿਖੋ|

20. ਟੈਲੀ ਵਾਊਚਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ|

VI. ਛੋਟੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ :

1. ਟ੍ਰਾਇਲ ਬੈਲੇਂਸ ਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਲਿਖੋ ?

2. ਟ੍ਰਾਇਲ ਬੈਲੇਂਸ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕੀ ਹੈ?

3. ਬੈਂਕ ਮੇਲ-ਮਿਲਾਪ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਕੀ ਹਨ?

4. ਘਟਾਓ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰੋ, ਸਿੱਧੀ ਲਾਈਨ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਘਟਦੀ ਸੰਤੁਲਨ ਵਿਧੀ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਸੀਮਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਚਰਚਾ ਕਰੋ।

5. ਘਟਾਓ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ ਇਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਕੀ ਹਨ? ਘਾਟੇ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕ ਕੀ ਹਨ?

6. ਕੀ ਹਰ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟ ਲਈ ਦੋਹਰੀ ਐਂਟਰੀ ਪਾਸ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਕਿਉਂ? ਉਚਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ ਨਾਲ ਸਮਝਾਓ।

7. ਅੰਤਮ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮੁੱਲ ਘਟਣ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਕੀ ਹੈ?

8. ਪ੍ਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਅਰਥ ਲਿਖੋ|ਪ੍ਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਖਾਤੇ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਂਵਾਂ ਦਸੋ|

9. ਲਾਭ ਰਹਿਤ ਸੰਗਠਨਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਂਵਾਂ ਲਿਖੋ?

10. ਨੋਟ ਲਿਖੋ:

- ਵਸੀਅਤ ਦਾਨ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਾਸ਼ੀ
- ਸ਼ੁਕਰਾਨਾ
- ਚੰਦਾ
- ਜੀਵਨ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਫੀਸ
- ਦਾਨ
- ਇਨਡੋਮੈਂਟ ਫੰਡ
- ਪੱਕੀ ਸੰਪੱਤੀ ਦੀ ਵਿਕਰੀ
- ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਫੀਸ

11. ਲਾਭ ਰਹਿਤ ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਲਾਭ ਕਮਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?

12. ਪ੍ਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਅਰਥ ਲਿਖੋ|

13. ਪ੍ਾਪਤੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਖਾਤੇ ਦੀਆਂ ਕੋਈ ਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਂਵਾਂ ਦਸੋ|

14. ਪ੍ਾਪਤੀ-ਅਦਾਇਗੀ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿਚ ਕੀ ਕਮੀਆਂ ਹਨ? ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਂਵਾਂ ਲਿਖੋ|

15. ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਸਮਝੋਤੇਫ਼ ਦਸਤਾਵੇਜ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿਚ ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਫਰਮ ਓਪਰ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮ ਕਿਹੜੇ ਹਨ?

16. ਸਾਂਝੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਆਹਰਣ ਉਤੇ ਵਿਆਜ ਕਿਵੇਂ ਲਗਦਾ ਹੈ?

17. ਸ਼ਾਖ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਸੁਭਾਅ ਤੇ ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ|

18. ਸ਼ਾਖ ਦਾ ਮੁਲ ਪ੍ਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤੱਤ ਕਹਿੜੇ ਹਨ?

19. ਟੈਲੀ ਦੇ ਵਾਊਚਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ|

20. ਟੈਲੀ ਦੀਆਂ ਮੁਖ ਵਿਸ਼ੈਸ਼ਤਾਂਵਾਂ ਲਿਖੋ|

Trade: Taxation Practices

Subject: Principles of management-II

Paper code:191

- ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪ ਚੁਣੋ-

1. ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਉੱਚ ਪੱਧਰ ਵਿਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੌਣ ਸ਼ਾਮਿਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

ੳ. ਫੋਰਮੈਨ

ਬ. ਵਿਭਾਗੀ ਮੈਨੇਜਰ

ਚ. ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ

ਦ. ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

2. ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਅਤੇ ਫੋਰਮੈਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਕਿਸ ਪੱਧਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

ੳ. ਉੱਚ ਪੱਧਰ ਚ. ਨਿਮਨ ਪੱਧਰ

b. ਮੱਧ ਪੱਧਰ d. ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

3. ਫਿਓਲ ਨੇ ਕਿਸ ਸਿਧਾਂਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ 'ਇਕ ਮੁਖੀ ਅਤੇ ਇੱਕ ਹੀ ਯੋਜਨਾ' ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

a. ਆਦੇਸ਼ ਦੀ ਏਕਤਾ

b. ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦੀ ਏਕਤਾ

c. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਮਾਨਤਾ

d. ਸਕਾਲਰ ਚੇਨ

4. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ 'ਇੱਕ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ' ਲੱਭਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਾਕ ਵਿੱਚ ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਕਿਹੜੀ ਤਕਨੀਕ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ?

ੳ. ਸਮਾਂ ਅਧਿਐਨ

ਬ. ਮੋਸ਼ਨ ਅਧਿਐਨ

ਚ. ਥਕਾਵਟ ਦਾ ਅਧਿਐਨ

ਦ. ਢੰਗ ਦਾ ਅਧਿਐਨ

5.ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ..................... ਹੈ:

a. ਪਹਿਲਾ ਕਾਰਜ

b. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਗੈਰ ਮਹਤਵਪੂਰਨ ਕਾਰਜ

c. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਦੂਜਾ ਕਾਰਜ

d. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

6. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਆਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿਸ ਸਿਧਾਂਤ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?

ੳ ਹੁਕਮ ਦੀ ਏਕਤਾ

ਬ. ਦਿਸ਼ਾ ਦੀ ਏਕਤਾ

ਚ. ਕੰਮ ਦੀ ਵੰਡ

ਦ. ਸਕੇਲਰ ਚੇਨ

7. ਕਿਸ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

a. ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ

b. ਮੈਨੇਜਰ

c. ਦੋਵੇਂ a ਅਤੇ b

d. ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

8. ਸ਼ਕਤੀ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੌਂਪੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:

a. ਉੱਪਰ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਤੱਕ

b. ਹੇਠਾਂ ਤੋਂ ਸਿਖਰ ਤੱਕ

c. ਇੱਕੋ ਪੱਧਰ 'ਤੇ

d. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ

9. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਮੈਕਰੋ-ਵਾਤਾਵਰਣ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਨਹੀਂ ਹੈ?

ੳ ਆਰਥਿਕ ਨੀਤੀਆਂ

ਬ.ਜਨਤਕ

ਚ. ਆਰਥਿਕ ਸਥਿਤੀ

ਦ. ਸਮਾਜਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ

10. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਕਾਰੋਬਾਰ 'ਤੇ ਬੇਲੋੜੀਆਂ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਨੂੰ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

ੳ. ਉਦਾਰੀਕਰਨ

ਬ. ਵਿਸ਼ਵੀਕਰਨ

ਚ. ਨਿੱਜੀਕਰਨ

ਦ. ਉਦਯੋਗੀਕਰਨ

11. ਨਿਯੁਕਤੀਕਰਨ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ:

ੳ. ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਚੋਣ

ਬ. ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ

ਚ. ਪਦਗਿਆਨ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ

ਦ. ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

12. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਰੋਤ ਨਹੀ ਹੈ?

ੳ. ਤਬਾਦਲਾ

ਬ. ਤਰੱਕੀ

ਚ. ਸਿੱਧੀ ਭਰਤੀ

ਦ. ਅਹੁਦਾ ਘਟਾਉਣਾ

13. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਵੈ-ਇਛਾ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੌਣ ਕਰਦੀ ਹੈ?

ੳ. ਸੰਚਾਰ

ਬ. ਪ੍ਰੇਰਣਾ

ਚ. ਧਿਆਨ ਦੀ ਘਾਟ

ਦ. ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀ

14. ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ-

ੳ. ਯੋਜਨਾਂਵਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣਾ

ਬ. ਪ੍ਬੰਧਨ ਦਾ ਵਿਹਾਰਕ ਪਹਿਲੂ ਹੈ

ਚ. ਪ੍ਬੰਧਨ ਦਾ ਆਪਸੀ –ਸੰਬੰਧਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਪੱਖ ਹੈ

ਦ. ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

15. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਇਕ ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਹੈ?

ੳ. ਤਰੱਕੀ

ਬ. ਸਟਾਕ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ

ਚ. ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਦ. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ

ਸਹੀ ਨਾਲ ਮਿਲਾਨ ਕਰੋ-

3.

ਕਾਲਮ-।	ਕਾਲਮ-2
E. ਬੋਰਡ ਆਫ ਡਾਇਰੈਕਟਰ	v. ਉੱਚ ਪੱਧਰ
F. ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ	vi. ਮੱਧ ਪੱਧਰ
G. ਵਿਭਾਗੀ ਮੈਨੇਜਰ	vii. ਉੱਚ ਪੱਧਰ
H. ਚੇਅਰਮੈਨ	viii. ਹੇਠਲਾ ਪੱਧਰ

2.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
E. ਆਧੁਨਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਪਿਤਾ	v. ਹੈਨਰੀ ਫੀਓਲ
F. ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਕ	vi. ਐੱਫ ਡਬਲਿਊ ਟੇਲਰ
G. ਆਮ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ	vii. ਪੀਟਰ ਡਰੱਕਰ

3.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
E. ਕੇਂਦਰੀਕਰਨ	v. ਇਕ ਹੀ ਮੁਖੀ ਤੇ ਇਕ ਹੀ ਯੋਜਨਾ
F. ਅਦਿੱਖ ਲੜੀ	vi. ਇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਇਕ ਬਾਸ
G. ਦਿਸ਼ਾ ਦੀ ਏਕਤਾ	vii. ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਿਚਕਾਰ ਸੰਤੁਲਨ
H. ਕਮਾਂਡ ਦੀ ਏਕਤਾ	viii. ਉੱਚ ਅਤੇ ਅਧੀਨ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੜੀ

4.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
E. ਆਰਥਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ	v. ਨਿਆਂਪਾਲਿਕਾ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ
F. ਰਾਜਨੀਤਕ ਵਾਤਾਵਰਣ	vi. ਆਬਾਦੀ ਦੀ ਆਰਥਿਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ
G. ਜਨਸੰਖਿਅਕ ਵਾਤਾਵਰਣ	vii. ਵਪਾਰ ਅਤੇ ਆਵਾਜਾਈ ਨੀਤੀ ਵਾਤਾਵਰਣ
H. ਸਮਾਜਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ	viii. ਨੈਤਿਕ ਮੁੱਦੇ

5

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਮੁੱਲ	i. ਟੈਕਨੋਲੋਜੀਕਲ ਵਾਤਾਵਰਣ
B. ਮਹਿੰਗਾਈ ਦਰ	ii. ਆਰਥਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ
C. ਨਵੀਨਤਾ	iii. ਸਮਾਜਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ

6

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਕਾਰਜ	i. ਲਗਾਤਾਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ
B. ਸਾਰੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਲੋੜੀਂਦਾ	ii. ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ
C. ਉੱਚੀ ਸੋਚ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ	iii. ਮਾਨਸਿਕ ਕਸਰਤ
D. ਕਦੇ ਨਾ ਖਤਮ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ	iv. ਵਿਆਪਕ

7

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਨੀਤੀਆਂ	i. ਸਿੰਗਲ ਯੂਜ਼ ਪਲਾਨ
B. ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ	ii. ਸਥਾਈ ਯੋਜਨਾ
C. ਢੰਗ	iii. ਸਿੰਗਲ ਯੂਜ਼ ਪਲਾਨ
D. ਬਜਟ	iv. ਸਥਾਈ ਯੋਜਨਾ

8

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਵਿਕੇਂਦਰੀਕਰਣ B. ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਬਣਤਰ C. ਕਾਰਜਾਤਮਕ ਬਣਤਰ D. ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਬਣਤਰ	i. ਹਰੇਕ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਮਲਟੀ-ਫੰਕਸ਼ਨਲ ਹੈ ii. ਮਿਲਦੇ-ਜੁਲਦੇ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ iii. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਕਾਰਜ ਦਾ ਫਰੇਮਵਰਕ iv. ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਥਾਰਟੀ ਦਾ ਵਫ਼ਦ

9

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਅਥਾਰਟੀ B. ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ C. ਜਵਾਬਦੇਹੀ	i. ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਫ਼ਰਜ਼ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਭਾਉਣਾ ਅਧੀਨਾਂ ਦਾ ਫ਼ਰਜ਼ ਹੈ ii. ਇਹ ਅੰਤਿਮ ਨਤੀਜੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ iii. ਅਧੀਨਾਂ ਨੂੰ ਹੁਕਮ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਵਿੱਚ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਦਾ ਇਹ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ

10

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਅੰਦਰੂਨੀ ਭਰਤੀ B. ਬਾਹਰੀ ਭਰਤੀ	i. ਇਹ ਵਿਆਪਕ ਵਿਕਲਪ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ii. ਇਹ ਸੀਮਤ ਚੋਣ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ

11

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਤਰੱਕੀ	i. ਸੰਭਾਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਖੋਜ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀਆਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ
B. ਭਰਤੀ	ii. ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਬਦੀਲੀ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ
C. ਤਬਾਦਲਾ	iii. ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉੱਚ ਅਹੁਦੇ 'ਤੇ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ, ਉੱਚ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣਾ
D. ਚੋਣ	iv. ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੇ ਪੂਲ ਵਿੱਚੋਂ ਸੰਭਾਵੀ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

12

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ	i. ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਦੀ ਡੰਡਾ ਅਤੇ ਪੁਚਕਾਰ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ
B. ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ	ii. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚ ਤਾਲਮੇਲ
C. ਮੈਸਲੋ ਦਾ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਸਿਧਾਂਤ	iii. ਸਜ਼ਾ ਦਾ ਡਰ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ

13

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਡਿਵੀਜ਼ਨਲ ਬਣਤਰ	i. ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਯੋਗ
B. ਕਾਰਜਾਤਮਕ ਬਣਤਰ	ii. ਉਤਪਾਦ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ
C. ਵਫ਼ਦ	iii. ਫੰਕਸ਼ਨਲ ਸਪੈਸ਼ਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ
D. ਜਵਾਬਦੇਹੀ	iv. ਅਥਾਰਟੀ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ

14

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ B. ਉਦੇਸ਼ C. ਨੀਤੀਆਂ D. ਨਿਯਮ	i. ਇਹ ਇੱਕ ਪੂਰਵ-ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੈ ਜੋ ਵਰਣਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਖਾਸ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਹੈ ii. ਵਿਧੀ-ਵਿਧਾਨ ਕੰਮ ਦਾ ਕ੍ਰਮ ਹੈ ਜੋ ਸਮੇਂ ਦੀ ਬੱਚਤ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦਾ ਅਰਥ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ। iii. ਇਹ ਆਮ ਸਿਧਾਂਤ ਕਥਨ ਹਨ ਜੋ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਦੇ ਹਨ iv. ਟੀਚਾ ਜਿਸ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸੰਸਥਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ

15.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਟੇਲਰ ਦਾ ਜਨਮ ਹੋਇਆ ਸੀ B. ਫਯੋਲ ਦਾ ਜਨਮ ਹੋਇਆ ਸੀ C. ਫਯੋਲ ਸੀ D. ਟੇਲਰ ਸੀ	i. 1841 ii. ਉਦਯੋਗਪਤੀ iii. 1856 iv. ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ

ਖਾਲੀ ਥਾਂਵਾਂ ਨੂੰ ਭਰੋ:

1. ਪ੍ਰਬੰਧ ਇਕ ________ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ| (ਸਧਾਰਨ/ਸਰਵ-ਵਿਆਪੀ)

2. ਪ੍ਰਬੰਧ _________ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ| (ਸਮੂਹ/ਲਕਸ਼)

3. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਅਤੇ _____ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੈ | (ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ੀਲਤਾ/ਮੁਨਾਫ਼ਾ)

4. ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੋਵਾਂ ਦੇ________ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ | (ਵਿਵਹਾਰ/ਰਵੱਈਆ)

5. ਮਰਦ ਅਤੇ ਔਰਤ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਬਰਾਬਰ ਕੰਮ ਲਈ ਬਰਾਬਰ ਤਨਖਾਹ _____________ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਦੀ ਮਿਸਾਲ ਹੈ | (ਸਮਾਜਿਕ/ਆਰਥਿਕ)

6. _________ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਮਾਹੌਲ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। (ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਨਿਸ਼ਚਿਤਤਾ)

7. ______________ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਸਾਰ ਹੈ | (ਨਿਯੰਤਰਣ/ਪੂਰਵ ਅਨੁਮਾਨ)

8. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀ ___________ ਯੋਜਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ | (ਆਪਸੀ ਨਿਰਭਰ/ਵਿਅਕਤੀਗਤ)

9. _____________ ਨੀਤੀਆਂ ਤੋਂ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ | (ਯੋਜਨਾ/ਉਦੇਸ਼)

10. ਵਿਕੇਂਦਰੀਕਰਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ _________ ਸ਼ਬਦ ਹਨ। (ਸਮਾਨ/ਵੱਖਰੇ)

11. ___________________ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਲਈ ਸਫਲ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਦੁਆਰਾ ਉੱਦਮ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਿਰੰਤਰ ਬਚਾਅ ਅਤੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ| (ਨਿਯੁਕਤੀਕਰਨ/ਭਰਤੀ)

12. ਇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਸ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਨੂੰ________ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ| (ਤਰੱਕੀ / ਤਬਾਦਲਾ)

13. ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਇੱਕ ਸ਼ਕਤੀ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ________ ਤੇ ਲਾਈ ਰੱਖਦੀ ਹੈ| (ਕੰਮ/ਲੜਾਈ)

14. _________ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਇਕ ਲਿੰਕ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ| (ਨਿਗਰਾਨੀ/ਨਿਰੀਖਣ)

15. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਬੋਨਸ ਇਕ _________ ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਹੈ|

ਸਹੀ/ਗਲਤ ਦਸੋ:

1. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੈ|

2. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨਾਲੋਂ ਵਿਆਪਕ ਸ਼ਬਦ ਹੈ |

3. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇੱਕ ਸਮਾਜਿਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ |

4. ਟੇਲਰ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਉਤਪਾਦਕਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ ਸੀ |

5. ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਮੁੱਚਾ ਮਾਹੌਲ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੋਈ ਉੱਦਮ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ |

6. ਆਰਥਿਕ ਨੀਤੀ ਦਾ ਉਦਾਰੀਕਰਨ 1971 ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ |

7. 1991 ਦੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਨੀਤੀ ਦੇ ਤਹਿਤ ਉਦਯੋਗਿਕ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ |

8. ਸਟਾਫਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕੰਮ ਹੈ |

9. ਸਟਾਫਿੰਗ ਸਿਰਫ ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਾਰਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ |

10. ਮਨੁੱਖੀ ਵਸੀਲਿਆਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਸਬੰਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਪਲਾਈ ਨਾਲ ਹੈ |

11. ਪ੍ਰੋਤਸਾਹਨ ਯੋਜਨਾਂਵਾਂ ਵਿੱਤੀ ਜਾਂ ਗੈਰ ਵਿੱਤੀ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ|

12. ਸਾਰੇ ਮੈਨੇਜਰ ਲੀਡਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ,ਪਰ ਸਾਰੇ ਲੀਡਰ ਮੈਨੇਜਰ ਨਹੀ ਹੁੰਦੇ|

13. ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਮੁਅੱਤਲ ਹੋਣ ਦਾ ਡਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ|

14. ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਇਕ ਗੁੰਝਲਦਾਰ ਪ੍ਕ੍ਰਿਆ ਹੈ|

15. ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਦਾ ਇਕੋ ਅਰਥ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਇਕੋ ਚੀਜ਼ ਹਨ|

ਬਹੁਤ ਛੋਟੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:

1. ਕੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਗਿਆਂਨ ਹੈ?

2. ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਅਤੇ ਪ੍ਬੰਧ ਵਿਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?

3. ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਬੰਧ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

4. ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਬੰਧਨ ਦਾ ਸੁਭਾਓ ਕੀ ਹੈ?

5. ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਗਤੀ ਅਧਿਐਣ ਕੀ ਹੈ?

6. ਆਰਥਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਲਿਖੋ|

7. ਵਿਸ਼ਵੀਕਰਣ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ|

8. ਯੋਜਨਾ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਕਦਮ ਲਿਖੋ|

9. ਨੀਤੀਆਂ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

10. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਅਰਥ ਕੀ ਹੈ?

11. ਸੰਗਠਨ ਕਿਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ?

12. ਭਰਤੀ ਵਿਚ ਟੈਸਟ ਕਹਿੜੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ?

13. ਇੰਟਰਵਿਊ ਕਿੰਨੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

14. ਸਮੂਹ ਉਤਸ਼ਾਹ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ?

15. ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ|ਰਸਮੀ ਸੰਗਠਨ ਕਿਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ?

16. ਭਰਤੀ ਵਿਚ ਟੈਸਟ ਕਹਿੜੇ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ?

17. ਇੰਟਰਵਿਊ ਕਿੰਨੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

18. ਸਮੂਹ ਉਤਸ਼ਾਹ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ?

19. ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਦੇ ਤੱਤਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ|

20. ਰਸਮੀ ਸੰਗਠਨ ਕਿਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ?

ਛੋਟੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ :

1. ਵਿਗਿਆਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਮਹਤਵ ਦਸੋ|

2. ਉਦਾਰੀਕਰਣ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵੀਕਰਣ ਉਤੇ ਆਰਥਿਕ ਸੁਧਾਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਲਿਖੋ|

3. ਨਿਯਮ ਕੀ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਨੀਤੀਆਂ ਨਾਲੋ ਵੱਖ ਕਿਵੇਂ ਹਨ?

4. ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?

5. ਇਕ ਚੰਗੇ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਢਾਂਚੇ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਂਵਾਂ ਕੀ ਹਨ?

6. ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸੰਗਠਨ ਕੀ ਹੈ? ਇਸਦੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀਆਂ ਲਿਖੋ|

7. ਟੇਲਰ ਦੀ ਉਤਪਾਦਨ ਮਜਦੂਰੀ ਪ੍ਣਾਲੀ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ|

8. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ|

9. ਸਮਾਂ ਮਜਦੂਰੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਕੀ ਹੈ? ਇਸਦੇ ਗੁਣ ਲਿਖੋ|

10. ਦਬਾਅ ਇੰਟਰਵਿਊ ਕੀ ਹੈ?

11. ਇਕ ਚੰਗੀ ਉਤਸ਼ਾਹ ਯੋਜਨਾ ਦੀਆਂ ਕੀ ਲੋੜਾਂ ਹਨ?

12. ਮੈਸਲੋ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਲੜੀਬੱਧ ਸਿਧਾਂਤ ਤੇ ਚਾਨਣਾ ਪਾਓ|

13. ਲੀਡਰਸ਼ਿਪ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਇਕ ਵਧੀਆ ਲੀਡਰ ਵਿਚ ਕੀ ਖੂਬੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ?

14. ਗੈਰ ਰਸਮੀ (Informal Organisation) ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਲਾਭ ਲਿਖੋ|

15. ਚੋਣ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਦਮਾਂ ਬਾਰੇ ਦਸੋ|

16. ਕੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਅੰਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

17. ਇਕ ਪ੍ਭਾਵੀ ਨੇਤਾ ਦੀ ਵਖ-ਵਖ ਤਕਨੀਕਾਂ ਬਾਰੇ ਦਸੋ|

18. ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਸੁਬਾਓ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ|

19. "ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਪ੍ਬੰਧ ਦਾ ਸਾਰ ਹੈ"| ਟਿਪਣੀ ਦਿਓ|

20. ਪ੍ਬੰਧਕ ਜਨਮਜਾਤ ਨੇਤਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ| ਇਸ ਕਥਨ ਦੇ ਹਕ ਵਿਚ ਲਿਖੋ|

Trade: Taxation Practices

Subject: Principles of management-II

Paper code:192

1 ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪ ਚੁਣੋ-

1. ਵਿਕਰੀ ਕਰ, ਜੀ.ਐਸ.ਟੀ., ਚੂੰਗੀ ਆਦਿ ਕਿਸ ਤਰਾਂ ਦੇ ਕਰ ਦੀ ਉਦਾਹਣਾਂ ਹਨ?

ੳ) ਪ੍ਰੱਖ ਕਰ

ਬ) ਅਪ੍ਰੱਖ ਕਰ

ਚ) ਦੋਵੇਂ

ਦ) ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀ

2. 2014-2015 ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਕਰ ਨਿਰਧਾਰਣ ਸਾਲ ਕਿਹੜਾ ਹੋਏਗਾ?

ੳ) 2014-2015

ਬ) 2013-2014

ਚ) 2015-2016

ਦ) 2016-2017

3. 80 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵਧ ਉਮਰ ਦੇ ਨਿਵਾਸੀ ਦੀ ਕਰ ਮੁਕਤ ਆਮਦਨ ਕਰ ਨਿਰਧਾਰਨ ਸਾਲ 2020-2021 ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ?

a. 2,50,000

b. 5,00,000

c. 50,000

d. ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀ

4. ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਧਿਨਿਯਮ ਦੀਆਂ ਧਰਾਂਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਟੌਤੀਆਂ ਕਰਨ ਤੋ ਬਾਅਦ ਬਾਕੀ ਕੁਲ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਕਿਸ ਧਾਰਾ ਤਹਿਤ ਪੂਰਨ ਅੰਕ ਵਿਚ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

a. 288 A

b. 288 B

c. 288 C

d. 287

5. ਕਰ ਟਾਲਣ ਨਾਲ ਸੰਬਿੰਧਤ ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਧਿਨਿਯਮ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਹਨ:

a. 70 ਅਤੇ 81

b. 90 ਅਤੇ 91

c. 92 ਤੋ 94

d. ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀ

6. ਧਾਰਾ 2(31), ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚ 'ਵਿਅਕਤੀ' ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਕੌਣ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀ ਹੁੰਦਾ?

a. ਇਕੱਲਾ ਵਿਅਕਤੀ

b. ਹਿੰਦੂ ਅਖੰਡ ਪਰਿਵਾਰ

c. ਕੰਪਨੀ

d. ਨਾਬਾਲਕ

7. CBDT ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ :

a. Central Board of Direct Taxes
b. Convent Board of Direct Taxes
c. Central Board of Indirect Taxes
d. Civil Board of Direct Taxes

8. ਆਮਦਨ ਕਰ ਕਦੋ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

a. ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ

b. ਕਰ ਨਿਰਧਾਰਨ ਸਾਲ

c. ਬੀਤੇ ਸਾਲ/ਪਿਛਲਾ ਸਾਲ

d. ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸਾਲ

9. CBDT ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਮੈਂਬਰ ਹਨ?

a. 02

b. 05

c. 04

d. 03

10. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ?

a. ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ

b. ਸੀ.ਬੀ.ਡੀ.ਟੀ

c. ਭਾਰਤ ਦੇ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ

d. ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

11. ਭਾਈਵਾਲੀ ਫਰਮ ਨੂੰ ਕੌਣ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ

a. ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਐਕਟ 1961

b. ਕੰਪਨੀ ਕਾਨੂੰਨ

c. ਪਾਰਟਨਰਸ਼ਿਪ ਐਕਟ, 1932

d. ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ

12. ਪਾਰਟਨਰਸ਼ਿਪ ਡੀਡ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਭਾਈਵਾਲ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਲੋਨ 'ਤੇ ਵਿਆਜ................ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਲ ਲਗਦਾ ਹੈ।

a. 10

b. 12

c. 9

d. 6

13. A.O.P ਦਾ ਪੂਰਾ ਰੂਪ ਕੀ ਹੈ?

a. Address of persons
b. Application of persons
c. Association of persons
d. Allocation of Profits

14. ਐਚ ਯੂ ਐਫ (H.U.F.)ਦਾ ਮੁਖੀ ਕੌਣ ਹੈ? ?

a. ਕਰਦਾਤਾ

b. ਮੈਨੇਜਰ

c. ਕਰਤਾ

d. ਦਾਦਾ

15. ਕਿਸ ਸੰਪ੍ਰਦਾਇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਿਤਾ ਦੇ ਮੌਤ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਉਸਦੇ ਪੁੱਤਰ ਨੂੰ ਪਿਤਾ ਦੀ ਸੰਪਤੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?

ੳ. ਮਿਤਾਖਰ ਸੰਪ੍ਰਦਾਇ

ਬ. ਦਿਆਭਾਗ ਸੰਪ੍ਰਦਾਇ

ਚ. 1 ਅਤੇ 2 ਦੋਵੇਂ

ਦ. ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਚ ਕੋਈ ਨਹੀ

II.

ਸਹੀ ਨਾਲ ਮਿਲਾਨ ਕਰੋ-

4.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
I. ਜਦੋਂ ਦੋ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕੋਈ ਸਮਝੌਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ	ix. ਧਾਰਾ 90
J. ਜਦੋਂ ਕੌਮਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕੋਈ ਸਮਝੌਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ	x. ਧਾਰਾ 91

5.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
ਫਰਮ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ	
I. ਜਦੋਂ ਸਮਝੋਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ	ix. ਧਾਰਾ 184
J. ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਸਮਝੋਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ	x. ਧਾਰਾ 185

3.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
I. ਆਮਦਨ ਟੈਕਸ ਐਕਟ	ix. 2013
J. ਕੰਪਨੀਆਂ ਦਾ ਐਕਟ	x. 1961

4.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
D. ਫੁੱਲਾਂ ਦੀ ਖੇਤੀ ਤੋਂ ਆਮਦਨ	iv. ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਆਮਦਨ
E. ਫਾਰਮ ਮੈਨੇਜਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਤਨਖਾਹ	v. ਗੈਰ- ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਆਮਦਨ

5.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
D. ਗੈਰ-ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਨਾਲ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਤੋਂ ਆਮਦਨ	iv. ਧਾਰਾ 94
E. ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਾਰਨ ਟੈਕਸ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਜਿਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਆਮਦਨ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ	v. ਧਾਰਾ 93

6.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
TDS ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ	
A. ਲਾਟਰੀਆਂ ਤੋਂ ਜਿੱਤਣਾ	i. 10%
B. ਛੋਟੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਪੂੰਜੀ ਲਾਭ	ii. 20%
C. ਲਾਭਅੰਸ਼	iii. 30%

7.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ITR-1	i. ਕੰਪਨੀਆਂ ਲਈ, 11 ਦੇ ਤਹਿਤ ਛੋਟ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਹੋਰ ਕੰਪਨੀਆਂ
B. ITR-6	ii. ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ੇ ਤੋਂ ਆਮਦਨੀ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ
C. ITTR-4	iii. ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਆਮਦਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ

8.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
ਰਿਟਰਨ ਭਰਨ ਲਈ ਨਿਯਤ ਮਿਤੀਆਂ:	i. 30 ਨਵੰਬਰ
A. ਕੰਪਨੀ ਲਈ	ii. 30 ਸਤੰਬਰ
B. ਸਾਰੀਆਂ ਗੈਰ-ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਕੰਪਨੀਆਂ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ	iii. 30 ਸਤੰਬਰ

ਖਾਤੇ ਆਡਿਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਨ C. ਉਸ ਕੰਪਨੀ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ 92 ਈ ਦੇ ਤਹਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ	

9.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. ਸਵੈ ਮੁਲਾਂਕਣ	ix. ਧਾਰਾ 147
B. ਮੁਲਾਂਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੁੱਛਗਿੱਛ	x. ਧਾਰਾ 140 A
C. ਮੁੜ-ਮੁਲਾਂਕਣ	xi. ਧਾਰਾ 142 (1)

10.

ਕਾਲਮ-1	ਕਾਲਮ-2
A. 86 ਦੇ ਤਹਿਤ ਛੋਟ	i. ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਬਕਾਇਆ
B. ਰਾਹਤ 89 (1) ਤਹਿਤ	ii. ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ

III. ਖਾਲੀ ਥਾਂਵਾਂ ਭਰੋ:

1. ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀ ਕਰ ________ ਕਰ ਹੈ| (ਅਸਿੱਧਾ/ਸਿੱਧਾ)

2. ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਕਰ ਦੀ ਦਰ ____ ਪ੍ਰੀਸ਼ਤ ਹੈ| (4% / 2%)

3. ਏ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਕੁਲ ਆਮਦਨ 650072 ਰੁਪਏ ਦਾ ਪੂਰਨ ਅੰਕ _____ ਹੋਵੇਗਾ|(700500/650070 ਰੁਪਏ)

4. ਲਾਟਰੀ ਤੋਂ ਪਾ੍ਪਤ ਆਮਦਨ ਲਈ ਟੈਕਸ ਦੀ ਦਰ__________ਹੈ| (10%/30%)

5. ਹਿੰਦੂ ਅਵਿਭਾਜਿਤ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸੰਪ੍ਰਾਇ __________ ਅਤੇ _________ਹਨ|

6. ਧਾਰਾ 87A ਦੀ ਛੋਟ _________ ਹੈ| (12500/5000 ਰੁਪਏ)

7. ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰ ਆਯੋਗ _______ ਵਿਚ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ| (1796/1976)

8. ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰ ਆਯੋਗ ________ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ|(ਸਾਂਚੂੰ ਕਮੇਟੀ/ਬਾਂਚੂ ਕਮੇਟੀ)

9. ਕਰਦਾਤਾ ਦੀ ਕੁਲ ਆਮਦਨ ਨੂੰ _________ ਧਾਰਾ ਦੇ ਤਹਿਤ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ| (228A/288ਭ)

10. ਫਰਿਆਦੀ ਨੂੰ ________ ਵੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ|(ਅਸੈਸੀ/ਅਪੀਲਕਰਤਾ)

11. ਦੋਹਰੇ ਕਰਾਰੋਪਨ ਤੋ ਰਾਹਤ ਸੰਬੰਧੀ ਧਾਰਾ ________ ਹੈ|(ਧਾਰਾ 90/ਧਾਰਾ 84)

12. ਰਬੜ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ ਦਾ _______ਹਿੱਸਾ ਖੇਤੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ____ ਹਿੱਸਾ ਵਪਾਰਕ ਆਮਦਨ ਹੈ|(35%,65%/65%,35%)

13. ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਧਿਨਿਯਮ ਵਿਚ ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਨੂੰ ______ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾਂ ਹੈ| (ਫਰਮ/ਕੰਪਨੀ)

14. ਸਾਂਝੇਦਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਸਾਂਝੇਦਾਂਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਫਰਮ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਕਰਜੇ ਤੇ ਸਲਾਨਾ _____ਨਾਲ ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ|(6%/10%)

15. TDS ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ _______________ ਹੈ|

IV. ਸਹੀ/ਗਲਤ ਦਸੋ:

1. ਫੁੱਲਾਂ ਅਤੇ ਪਨੀਰੀ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਆਮਦਨ ਖੇਤੀ ਆਮਦਨ ਨਹੀ ਹੈ|

2. CBDT central board of direct taxes ਹੈ|

3. 45 ਸਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ 250000 ਰੁਪਏ ਤਕ ਦੀ ਆਮਦਨ ਤੇ ਕਰ ਨਹੀ ਲਗਦਾ|

4. ਹਿੰਦੂ ਅਖੰਡ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਕਰਤਾ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ|

5. ਜੀ.ਐਸ.ਟੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ goods and service tax ਨਹੀ ਹੈ|

6. ਧਾਰਾ 87A ਦੀ ਛੋਟ 5000 ਰੁਪਏ ਹੈ|

7. ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰ ਆਯੋਗ 1976 ਵਿਚ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ|

8. ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰ ਆਯੋਗ ਦਾ ਸੰਗਠਨ ਸਾਂਚੂੰ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ|

9. ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ|

10. CBDT ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਧਿਨਿਯਮ-1961 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਇਕ ਕਾਨੂੰਨੀ ਬੋਰਡ ਹੈ|

11. ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਦੂਸਰੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲ ਦੋਹਰੇ ਕਰਾਰੋਪਨ ਤੋਂ ਰਾਹਤ ਸੰਬੰਧੀ ਕਰਾਰ ਨਾ ਹੋਣ ਤੇ ਅਸੈਸੀ ਨੂੰ ਇਕਤਰਫਾ ਰਾਹਤ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ|

12. ਕਰਦਾਤਾ ਦਾ ਉੱਤਰਾਧਿਕਾਰੀ ਕਰ ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਮੰਗ ਨਹੀ ਕਰ ਸਕਦਾ|

13. ਅਸੈਸੀ ਨੂੰ ਕਰ ਨਿਰਧਾਰਨ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਜਰੂਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ ਪੇਸ਼ ਕਰਕੇ ਕਰ ਵਾਪਸੀ ਸਿੱਧ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ|

14. ਕੁਲ ਕਰ ਦੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਧਾਰਾ 288B ਤਹਿਤ ਪੂਰਨ ਅੰਕ ਵਿਚ ਬਦਲਿਆ ਜਾਂਦਾਂ ਹੈ|

15. ਮੁਰਗੀ ਪਾਲਣ ਤੋਂ ਆਮਦਨ ਨੂੰ ਖੇਤੀ ਆਮਦਨ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾਂ ਹੈ|

V. ਬਹੁਤ ਛੋਟੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ:

1. ਹਿੰਦੂ ਅਖੰਡ ਪਰਿਵਾਰ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ|

2. ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਆਮਦਨ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਦਸੋ|

3. ਆਮਦਨ ਕਰ ਇਨਸਪੈਕਟਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਨੋਟ ਲਿਖੋ|

4. CBDT ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ|

5. TDS ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

6. ਸਰੋਤ ਉੱਤੇ ਕਰ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਦੇ ਕੀ ਲਾਭ ਹਨ?

7. ਕਰ ਦਾ ਅਗੇਤਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ?

8. ਕਰ ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕਿਹੜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ?

9. ਆਮਦਨ ਕਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਯੋਗ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਿਸ ਸਾਲ ਅਤੇ ਕਿਸ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਤੇ ਕੀਤੀ ਗਈ?

10. ਚਾਹ ਉਤਪਾਦਨ ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਆਮਦਨ ਬਾਰੇ ਦਸੋ|

11. ਅਗੇਤਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੌਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ?

12. ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਧਿਨਿਯਮ ਅਨੁਸਾਰ ਅਪੀਲ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

13. ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਧਿਨਿਯਮ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

14. ਸੋਧੀ ਹੋਈ ਵਿਵਰਣੀ (Revised return) ਕੀ ਹੈ?

15. ਹਾਨੀ ਦੀ ਵਿਵਰਣ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

16. ਕਰ ਵਾਪਸੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

17. ਕਰ ਵਸੂਲਨਾ ਕਿਸ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ?

18. ਰਬੜ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਆਮਦਨ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ|

19. ਕਰ ਦਾ ਅਗੇਤਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

20. ਧਾਰਾ-192 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਨਖਾਹ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚੋਂ ਸੋਮੇ ਦੀ ਥਾਂ ਕਰ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਦੀ ਦਰ ਕੀ ਹੈ?

VI. ਛੋਟੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ :

1. ਹਿੰਦੂ ਅਖੰਡ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਵਿਭਾਜਨ ਬਾਰੇ ਦਸੋ ਕਿ ਵਿਭਾਜਨ ਕਿੰਨੀ ਤਰਾਂ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ?

2. ਹਿੰਦੂ ਅਖੰਡ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮਿਤਾਖਰ ਅਤੇ ਦਯਾਭਾਗ ਸੰਪ੍ਰਾਇ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰੋ|

3. ਖੇਤੀ ਆਮਦਨ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਲਿਖੋ ਅਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਆਮਦਨਾਂ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦਿਓ|

4. ਆਮਦਨ ਕਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਤੇ ਨੋਟ ਲਿਖੋ|

5. ਸਰੋਤ ਉਤੇ ਕਰ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਲਗਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰੋਵਿਜ਼ਨਾਂ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿਚ ਲਿਖੋ|

6. ਕਰ ਦੇ ਅਗੇਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ? ਕਰ ਦਾ ਅਗੇਤਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਿਸਨੇ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

7. ਸ਼ਰੋਤ ਦੀ ਥਾਂ ਕਟੋਤੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?

8. ਸਰੋਤ ਦੀ ਥਾਂ ਕਟੋਤੀ ਦੇ ਕੀ ਲਾਭ ਹਨ?

9. ਆਮਦਨ ਕਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਯੋਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਿਖੋ|

10. ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਯੋਗ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਚਰਚਾ ਕਰੋ|

11. ਕਰ ਵਸੂਲੀ ਦੇ ਢੰਗ ਕਿਹਤੇ ਹਨ?

12. ਜੀ.ਐਸ.ਟੀ ਰਿਟਰਨ ਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ?

13. ਕਰ ਵਸੂਲੀ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ|

14. ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਮੀਸ਼ਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੰਖੇਪ ਚਰਚਾ ਕਰੋ|

15. ਆਮਦਨ ਕਰ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਤੋਂ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ?ਆਮਦਨ ਕਰ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕੌਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ?ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ|

16. ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਯੋਗ ਦੁਆਰਾ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਕਿਰਿਆ ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ|

17. ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਯੋਗ ਨੂੰ ਪਾ੍ਰਥਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ|

18. ਧਾਰਾ-192 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਨਖਾਹ ਆਮਦਨ ਵਿੱਚੋਂ ਸੋਮੇ ਦੀ ਥਾਂ ਕਰ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰੋਵਿਜ਼ਨਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ|

19. ਆਮਦਨ ਕਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਯੋਗ ਦੁਆਰਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਵਿਸਥਾਰਪੂਰਵਕ ਲਿਖੋ|