

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद -

४३१००४



पाठ्यक्रम

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष
(द्वितीय भाषा हिन्दी)
तृतीय एवं चतुर्थ सत्र
(Semester -III-IV)

पाठ्यपुस्तक : सम्प्रेषणमूलक व्यावसायिक हिन्दी

संपादक : हिन्दी पाठ्यक्रम समिति

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

प्रकाशन : ओरियंटल लॉगमन प्रा.लि. नई दिल्ली.

जून २०१४ से क्रियान्वित

तृतीय सत्र
द्वितीय भाषा - हिंदी

प्रश्नपत्र -III	:बी.कॉम: संप्रेशनमूलक व्यावहारिक हिंदी-१
	चतुर्थ सत्र द्वितीय भाषा- हिंदी
प्रश्नपत्र -IV	: बी.कॉम संप्रेशनमूलक व्यावहारिक हिंदी- २

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा हिंदी (SL. Hindi)

संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी

तृतीय सत्र - (Semester -III)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

● उद्देश्य :

- १) प्रयोजनमूलक भाषा अध्ययन
- २) वाणिज्य व्यवसाय के भाषा - कौशल्य
- ३) व्यावसायिक लेखन - कौशल्य

● अध्ययन -अध्यापन पद्धति

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्रव्य माध्यमों का प्रयोग

● पाठ्यपुस्तक

- १) संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी -१ सं. हिंदी पाठ्य समिति ओरिएंटल ब्लैक स्वान लॉगमन प्रा.लि., हिमायतनगर, हैद्राबाद -५००४२९

पाठ्यक्रम

१) भाषा और भाषा शिक्षण

- १) भाषा : तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) भाषा के प्रकार्य
- ३) भाषा के विविध रूप
- ४) भाषा शिक्षण की प्रक्रिया
- ५) भाषा कौशल्य : श्रवण,वाचन, भाषण, लेखन.

२) प्रयोजनमूलक भाषा और हिंदी

- १) प्रयोजनमूलक भाषा : तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) प्रयोजनमूलक भाषा की विशेषताएँ
- ३) प्रयोजनमूलक हिंदी के विभिन्न रूप
- ४) वैश्वीकरण के परिप्रेक्ष्य में हिंदी भाषा का महत्त्व

३) वाणिज्य - व्यवसाय और हिंदी

- १) वाणिज्य- व्यापार से तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) वाणिज्य- व्यापार के साधन
- ३) वाणिज्य- व्यापार और भाषिक प्रकार्य
- ४) वाणिज्य- व्यावसायिक भाषा : संरचनात्मक विशेषताएँ

४) व्यावसायिक - संप्रेषण

- १) संप्रेषण से तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) संप्रेषण के प्रमुख प्रकार : भाषिक तथा भाषेत्तर
- ३) व्यावसायिक पत्राचार
 - (क) व्यापारिक- व्यावहारिक सामान्यपत्र
आवेदन पत्र, प्रत्यय या साखपत्र, संदर्भ तथा साख के जाँच पत्र, मूल्यज्ञापन पत्र, आदेशों के निरसन सम्बन्धी पत्र, शिकायत पत्र, समायोजन पत्र, तगादा या वसूली पत्र, विक्रय प्रतिनिधित्व संबंधी पत्र
 - (ख) विशेष व्यावहारिक पत्र
-बीमा तथा बीमा पत्र
-रेल तथा जहाज द्वारा माल परिवहन से संबंधित पत्र

५) निबंध- लेखन

- १) निबंध : तात्पर्य एवं स्वरूप
- २) निबंध लेखन : व्यावसायिक / आर्थिक विषय पर निबंध - लेखन

प्रश्न पत्र का प्रारूप

	कुल अंक -५०
प्र.१ पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.२ पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३ निबंध लिखिए (व्यावसायिक / आर्थिक विषय पर निबंध)	१०
प्र.४ पाठ्यक्रम पर टिप्पणियाँ	
अ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५
आ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५

बी.कॉम. द्वितीय वर्ष : द्वितीय भाषा हिंदी (SL. Hindi)

संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी

चतुर्थ सत्र - (Semester -IV)

सत्र पद्धति २०१४ से लागू

● उद्देश्य :

- १) प्रयोजनमूलक भाषा अध्ययन
- २) वाणिज्य व्यवसाय के भाषा - कौशल्य
- ३) व्यावसायिक लेखन - कौशल्य

● अध्ययन -अध्यापन पद्धति

- १) व्याख्यान पद्धति
- २) लेखन एवं पठन कौशल वृद्धि के लिए अभ्यास
- ३) दृक-श्राव्य माध्यमों का प्रयोग

● पाठ्यपुस्तक

- १) संप्रेषणमूलक व्यावसायिक हिंदी -२ सं. हिंदी पाठ्य समिति ओरिएंटल ब्लैक स्वान लॉगमन प्रा.लि., नई दिल्ली.

पाठ्यक्रम

१) वाणिज्य - व्यापार : लेखन पक्ष

- १) प्रारूपण
- २) टिप्पण
- ३) संक्षेपण
- ४) प्रतिवेदन

२) बैंकिंग और हिंदी भाषा

- १) बैंकिंग : सामान्य परिचय
- २) बैंको में हिंदी का प्रयोग
- ३) व्यवसायिक तथा बैंकिंग - पारिभाषिक शब्दावली (परिशिष्ट - अ)

३) लेखाकर्म और बही खाता लेखन

- १) बही खाता और लेखाकर्म : उद्देश्य और प्रकार
- २) बही खाता लेखन - प्रक्रिया
- ३) रोजनामचा या दैनिक पूंजी

- ४) खाता बही या प्रपंजी
- ५) तलपट का स्वरूप
- ६) लेखा कर्म- बही खाता संबंधी पारिभाषिक शब्दावली (परिशिष्ट - आ)

४) वाणिज्य - व्यवसाय और मीडिया

- १) जनसंचार : तात्पर्य एवं भेद
- २) जनसंचार माध्यम : विविध रूप
- ३) वाणिज्य - व्यापार में मीडिया की भूमिका
- ४) मीडिया - व्यवसाय में लेखन
- ५) मीडिया लेखन के प्रकार

५) व्यावसायिक अनुवाद

- १) अनुवाद : स्वरूप एवं भेद
- २) अनुवाद : प्रक्रिया
- ३) बैंकिंग अनुवाद
- ४) मीडिया अनुवाद

सहायक ग्रंथ सूची :

- १) व्यावसायिक संप्रेषण : डॉ. अनूपचंद्र मायानी, राजपाल एण्ड सन्ज, नई दिल्ली
- २) बैंकों में अनुवाद की समस्याएँ : डॉ. भोलानाथ तिवारी, शब्दाकार प्रकाशन , १५९ गुरु अंगदनगर (वेस्ट) दिल्ली-११००९२
- ३) अनुवाद एवं भाषान्तर - डॉ. रणवीर गरेश, डॉ. कृष्णकुमार गोस्वामी, ओरियंट लॉंगमैन, नयी दिल्ली.
- ४) प्रयोजनमूलक हिंदी - डॉ. माधव सोनटक्के, लोकभारती, इलाहाबाद
- ५) हिंदी के अधुनातन अनुप्रयोग- डॉ. माधव सोनटक्के, छाया पब्लिकेशन हाऊस , औरंगाबाद
- ६) प्रयोजनमूल तथा व्यावहारिक हिंदी - डॉ. सुकुमार भंडारे विकास प्रकाशन, कानपूर
- ७) भाषा शिक्षण : सिद्धान्त और प्रक्रिया - मनोरमा गुप्त, केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा
- ८) बैंकिंग उन्मुख हिंदी : भारतीय रिजर्व बैंक (प्र.सं.१९८१)
- ९) मीडिया लेखन : सिद्धान्त और व्यवहार - डॉ. चंद्रप्रकाश
- १०) व्यावसायिक हिंदी - डॉ. दिलीप सिंह
- ११) संप्रेषण मूलक व्यावसायिक हिंदी - डॉ. माधव सोनटक्के

प्रश्नपत्र का प्रारूप तथा अंक विभाजन

		कुल अंक - ५०
प्र.१	पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.२	पाठ्यक्रम पर दीर्घोत्तरी प्रश्न	१५
प्र.३	अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद (परिच्छेद)	१०
प्र.४	पाठ्यक्रम पर टिप्पणियाँ	
	अ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५
	आ) विकल्प सहित टिप्पणी	०५

परिशिष्ट -अ

अ) व्यापारिक - व्यावासायिक

Allonge	- हुंडी पत्र
Assets	- पावने, संपत्ति, लेनदारी
Agreement	- करार, अनुबंध, समझौता, सहमति
Bill of Sight	- दर्शन हुंडी
Balance	- बाकी, शेष
Book- Keeping	- पुस्तपालन, बहीखाता, हिसाब-किताब
Call - Letter	- मांग पत्र
Capital	- पूंजी
Cash transaction	- लेन-देन, रोकड़ व्यवहार
Caution Money	- जमानती रूपया
Custom-duty	- आयात निर्यात शुल्क
Capital - asset	- मूल संपत्ति
Capital Expenditure	- संपत्ति व्यय
Damages	- हर्जाना
Damage-claim	- क्षतिपूर्ती दावा
Demand Bill	- मांग की हुंडी
Endorsement	- पृष्ठांकन
Folio	- पृष्ठ, पत्रांक
Face -Value	- अंकित मूल्य
Goods	- माल
Good will	- नेकनामी (पगड़ी)
Import	- आयात
Import -duty	- आयात कर
Index number	- सूची संख्या
Industrial -crisis	- औद्योगिक संकट
License	- अनुज्ञाप्ति
Liability	- दाय धन
Licensee	- अनुज्ञाधारी
Named - policy	- नामांकित बीमा पालीसी
Octroi	- चुंगी
One -man-company	- व्यक्ति - विशेष की कंपनी
Pay-in slip	- जमा पर्ची
Policy	- बीमा पत्र
Referencing	- पत्र का संदर्भ
Record - keeping	- रिकार्ड रखना
Relative -value	- सापेक्ष मूल्य
Soft-Currency	- सुलभ मुद्रा

Till - Money	- रोकड़
Trial balance	- आय-व्यय की तुलना
Urgent	- आवश्यक
Vacany	- रिक्ता, रिक्त स्थान
Un- expired - income	- अनुपार्जित आय
Unexpired expenses	- अनुवसित व्यय
Standing -expenses	- स्थायी व्यय
Valuation of assests	- संपत्तियों का मूल्य निर्धारण
Wages	- मजदूरी
Wasting -assests	- क्षयी संपत्ति, क्षयशील संपत्ति
Working -capital	- कार्यशील पूँजी
Out- Standing expenses	- अदत्त व्यय
promissory- Note	- प्रतिज्ञा पत्र
Tenor	- अवधि
आ) बैंक व्यवहार :	
Accession rate	- लेखाशीर्ष
Account head	- सक्रिय ऋण
Active Loans	- समायोजन
Adjustments	- अग्रिम, पेशगी
Advance	- जमा रकम
Amount-deposited	- दावे की राशि
Amount-claimed	- निर्गम राशि
Amount of issue	- अनुबन्धन
Appropriation	- विनियोजन
Arrears	- बकाया
Audit	- लेखा-परीक्षा
Bail-Bond	- जमानत राशि
Balance Sheet	- आँकड़ा, पक्का चिट्ठा, तुलन पत्र
Borrower	- ऋणकता
Compound interest	- चक्रवृद्धि व्याज
Cross-Cheque	- रेखांकित चैक
Current	- चालू
Debit	- नामे
Demand-draft	- मांग ड्राफ्ट
Disallow	- अस्वीकार करना
Discount	- बट्टा
Dishonoured cheque	- नकारा गया चैक
Drawee	- अदाकर्ता
Earnest-money	- बयाना
Emergence credit	- आपाती ऋण

Excise-duty	- उत्पादन शुल्क
Floatng-currency	- मुक्त मुद्रा
Forwarding	- अग्रेषण
Hard-currency	- दुर्लभ मुद्रा
Issue	- निर्गम
Jo int-book-account	- संयुक्त बैंक खाता
Land-mortagage	- भूमि बंधक
Lead-bank	- अग्रणी बैंक
Mortagage	- गिरवी
No-dues-certificate	- बेबाकी पत्र
Out-goig	- जावक
Post-dated	- उत्तर दिनांकित
Recurring-Deposit	- आवर्ती जमा
Remittance	- प्रेषित धन
Settelment of claim	- दावे का निपटान
Short-loan	- अल्पावधि ऋण
Specimen signature	- नमूना हस्ताक्षर
Surcharge	- अधिभार
Standing-Instruction	- स्थायी अनुदेश
Sucession-Certificate	- उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र
Traveller's cheque	- यात्री चैक
Transfer	- अंतरण
Un-paid	- अदत्त
Voucher	- प्रमाणक
Write off	- बट्टे खाते डालना

परिशिष्ट-आ
लेखा कर्म - वही खाता संबंधी पारिभाषिक शब्दावली

(A)

Acceptance	- स्वीकृति
Acceptor	- स्वीकारकर्ता, स्वीकारक
Accommodation Bills	- अनुग्रह बिल, अनुग्रह विपत्र, पारस्परिक सहयताथं लिखे गये बिल
Account	- खाता, लेखा, हिसाब
Accrued Income	- उपार्जित आय
Active Partner	- सक्रिय साझीदार
Adjustment Entries	- सुधार के लेख, समायोजना प्रविष्टियाँ
Adjustment	- समायोजना
Agent	- प्रतिनिधि, एजेंट अभिकर्ता
Amount	- धनराशि, रक्कम
Anti-Dated (back dated) Chque	- पर्व तिथिय चैक, पिछली तिथिवाला चैक
Assets	- पावने, सम्पत्ति, लेनदारी

(B)

Bad Debts	- अप्राप्य ऋण, आशोध्य ऋण, डूबता ऋण
Balance Sheet	- चिह्ना, स्थिति विवरण
Balancing of Accounts	- खातों का शेष निकालना, खातों का संतुलन करना
Bank	- अधिकोष बैंक
bank Charges	- बैंक व्यय
Bank Reconciliation Statement	- बैंक समाधान विवरण
Bearer Cheque	- धनीजोग, देखनहार या वाहक चैक
Bills of Exchange	- विपत्र, विनिमय बिल, विनिमय पत्र
Bills Payable Book	- देय बिल बही
Bills Receivable	- प्राप्य बिल बही
Bills Payable	- देय बिल
Book-Keeping	- पुस्तपालन, बहीखाता, हिसाब-किताब
Books of Original Entries	- मूल प्रविष्ट बहियाँ, प्रारम्भिक लेखे की बहियाँ
Business	- व्यापार, व्यवसाय

(C)

Capital	- पूँजी
Capital Receipt	- पूँजी सम्बन्धी आय
Capital Expenditure	- सम्पत्ति व्यय
Carriage Inward	- आगत वाहन व्यय, आवक गाड़ी भाड़ा, क्रय पर भाड़ा,
Carriage outward	- निर्गत वाहन व्यय, जावक गाड़ी भाड़ा
Cash	- रोकड़, नगदी

Cash Purchases	-	रोकड़ी क्रय नकद खरीद
Cash Sales	-	रोकड़ी विक्रय नकद विक्री
Cashier	-	कोषाध्यक्ष, रोकड़िया
Charity	-	दान, धर्मदाय
Cheque	-	चैक, धनादेश
Classification	-	वर्गीकरण
Closing Entries	-	अंतिम या संवरण प्रविष्टियाँ
Closing Stock	-	अंतिम रहतिया
Compensating Errors	-	क्षतिपूरक अशुद्धियाँ, स्वयंशोध अशुद्धियाँ
Compound Entries	-	मिश्रित प्रविष्टियाँ
Conventional Value		परम्परागत मूल्य
Cotra Entry	-	विपरीत लेखा, विमुख लेखा
Contingent liability	-	संभाव्य दायित्व, संदिग्ध दायित्व सम्पत्ति
Contingent Assets	-	संभाव्य सम्पत्ति
Conditional Acceptance	-	विशेष स्वीकृती
Consideration	-	प्रतिफल
Counter	-	खिड़की
Counterfoil	-	प्रतिलिपि, पूर्वार्द्ध
Credit Purchases	-	उधार क्रय
Credit Sales	-	उधार विक्रय
Creditor	-	धनी, महाजन, लेनदार, ऋणदाता
Credit Note	-	समाकलन पत्र, जमा की चिट्ठी
Credit Instrument	-	साख पत्र
Credit Side	-	जमा पक्ष, साहू कक्ष, जमा कक्ष
Crossing	-	रेखांकन
Current A/C	-	चालू खाता, अस्थायी खाता, चल खाता
Custom Duty	-	आयात-निर्यात कर

(D)

Days of grace	-	अनुग्रह दिवस, रियायती दिन
Debtor	-	ऋणी, देनदार
Debit Note	-	विकलन पत्र, नामक चिट्ठी
Debit Side Deferred Revenue	-	ऋणी कक्ष, नाम पक्ष
Expenditure	-	विलम्बित आगम व्यय
Deposit	-	निक्षेप रसोद
Depreciation	-	हास, घटौती, अपकर्ष, अवैक्षण
Discounting	-	भुनाना
Direct Expenses	-	प्रत्यक्ष व्यय
Dishonor	-	तिरस्कृत होना, अप्रतिष्ठित
Discount A/C	-	अपहार लेखा या खाता, कटौती खाता
Discount Received	-	प्राप्त कटौती,
Discount	-	कटौती, छूट
Double Entry System	-	दोहरी लेखा प्रणाली, डि प्रविष्ट प्रणाली

Drawer	- देनदार, आहार्थी
Drawer	- लेखक, आहर्ता
Drawings	- आहरण
Drawing A/C	- आहरण खाता
Due Date	- अंतिम तारीख, देय तिथि, भुगतान तिथि
Duties	- सरकारी कर
(E)	
Entry	- लेखा, प्रविष्टि, लेखा करना
Endorser	- बेचानकर्ता, बेचानलेखक
Endorsee	- बेचान पात्र
Endorsement	- बेचान, पृष्ठांना
Errors of Commission	- हिसाब की अशुद्धियाँ
Errors of Omission	- भुल की अशुद्धियाँ
Errors of principle	- सैद्धांतिक अशुद्धियाँ
Establishment Charges	- प्रबन्ध व्यय, स्थापन व्यय
Excise Duty	- उत्पत्ति कर, उत्पादन कर
(F)	
Final A/C	- अंतिम खाते
Fixed Assets	- स्थायी सम्पत्ति, अचल सम्पत्ति
Fixed Deposit A/C	- स्थायी जमा खाता
Fixed Deposit Receipt	- स्थायी जमा रसीद
Fixed or Block Capital	- स्थायी पूँजी
Fixed liabilities	- स्थायी दायित्व
Floating liabilities	- अस्थायी दायित्व
Fluting of Current Capital	- चल पूँजी
Floating of Circulating Assets	- चल सम्पत्ति, अस्थायी सम्पत्ति
Folio	- पृष्ठ, पन्ना
Full Endorsement	- पूर्ण बेचान
(G)	
General Acceptance	- सामान्य स्वीकृति
General Endorsement	- सामान्य बेचान
Goods	- माल, वस्तु
Goods A/C	- माल खाता
Goods will (Credit)	- ख्याति साख, पगड़ी
Gross loss	- सकल हानि, कुल हानि
Gross Profit	- सकल लाभ, कुल लाभ
(H)	
Holder in due Course	- यथा विधिधारी
Holder of a Bill	- बिल का धारक
(I)	
Impersonal A/C	- अव्यक्तिगत खाता
Income Tax	- आय कर

Income Received in Advance (Uncared income)	-	पूर्व प्राप्त आय, अनर्जित आय
Indian System of Accounts	-	भारतीय बही-खाता पद्धति
Indirect Expenses	-	अप्रत्यक्ष व्यय
Insolvent	-	दिवालिया
Intangible (Fictitious) Assets	-	कृत्रिम सम्पत्ति
Investment	-	विनियोग
(J)		
Journal	-	जर्नल, रोजनामचा, दैनिक पंजी, नकल बही
Journalizing	-	जर्नल में लेखा करना
Journal Proper	-	रोजनामचा
(L)		
Law of Negotiable Instrument	-	पराक्रम्य, विलेख विधान, बेचान साध्य
Leasehold Property	-	रुक्का अधिनियम
Ledger	-	पट्टे पर सम्पत्ति
Ledger Folio	-	खाता
Liquid Assets	-	खाता पृष्ठ संख्या
Liquidity Order	-	दायित्व, देयधन
Loan Capital	-	तरलता क्रम
Location of Errors	-	ऋण पूँजी
(M)		
Manufacturing Expenses	-	अशुद्धियों का खोजना
Marshalling of Assets	-	निर्माण व्यय
Mutilated Cheque	-	सम्पत्तियों को क्रमबद्ध करना
(N)		
Narration	-	तिरस्कृत चेक
Net loss	-	विवरण
Net Profit	-	शुद्ध हानि
Nominal Assets	-	शुद्ध लाभ
Nominal A/C	-	आम व्यय सम्बन्धी सम्पत्तियाँ
Notary Public	-	लाभ हानि खाते
Noting	-	विपत्रालोकी
Noting a Bill	-	टिप्पणी
Not Negotiable	-	बिल का टिप्पणी करना, अपरिक्राम्य
(O)		
Octopi duty	-	अपरिक्राम्य
Opening Entries	-	चुंगी कर
Opening Stock	-	प्रारम्भिक प्रविष्टियाँ
Order	-	प्रारम्भिक रहतिया
Order Cheque	-	आदेश
	-	आदेशित चेक

Original Record	-	मुल लेखा, प्रारम्भिक लेखा
Outstanding Expenses	-	अदत्त व्यय

(P)

Packing Material	-	समवेस्टन सामग्री
Parties	-	पक्ष
Particulars	-	विवरण
Partnership Agreement	-	साझेदारी संलेख
Patent	-	एकस्व
Payee	-	प्राप्तकर्ता
Payment	-	भुगतान
Pay in slip	-	जमा की पर्ची
Payment of Bill	-	बिल की भुगतान
Permanence Order	-	स्थायी क्रम में
Personal A/C	-	व्यक्तिगत खाते
Petty Cash Book	-	छोटी रोकड़ी बही
Posting	-	खताना
Post dated Chaque	-	उत्तर तिथिय चैक
Prepaid Expenses	-	पुर्वदत्त व्यय
Principal Book	-	मुख्य पुस्तके
Promissory Note (P/N)	-	प्रतिज्ञा पत्र
Profit and Loss A/c	-	लाभ-हानि खाता
Property A/c	-	सम्पत्ति खाता
Proprietor	-	स्वामी
Protesting	-	विरोध, प्रतिवाद
Purchaser	-	क्रय
Purchases Returns	-	क्रय वापसी
Purchases Book	-	क्रम बही
Purchases Returns Book	-	वापसी बही

R

Real A/c	-	वास्तविक खातें
Rebate	-	छूट
Receipts	-	प्राप्तियाँ
Reconciliation Statement	-	समाधान विवरण
Rectifying Entries	-	सुधार प्रविष्टियाँ
Rectification of Errors	-	अशुद्धियों का सुधार
Reference	-	सन्दर्भ
Reference in case of need	-	आवश्यकता के समय सन्दर्भ
Renewal	-	नवोनीकरण
Reserve of Bad and Doubtful Debts	-	डूबता ऋण संचय
Reserve for Discontents on	-	लेनदारों पर बट्टा संचिती

Creditors	
Reserve for Discounts on Debtors	- देनदारों पर बट्टा कोष
Restrictive Endorsement	- प्रतिबन्धात्मक बेचान
Retiring a Bill Under Rebate	- बिल की परिपक्वता के पूर्व चुकाता
Return Books	- वापसी बहियाँ
Returns Inward Book	- विक्रय वापसी बही
Returns outward Book	- क्रय वापसी बही
Returns Expenditure	- लाभ राग व्यय
Revenue Receipts	- लाभ प्राप्ति
Reveising Entries	- विपरीत प्रविष्टियाँ
(S)	
Sales	- विक्रय
Sales Book	- विक्रय बही
Sales Returns Book	- विक्रय वापसी बही
Sense Recourse	- बिना उत्तरदायित्व का
salaries	- वेतन
Saving A/c	- संचय खाता
Seller	- विक्रेता
Single Column Cash Book	- एक स्तम्भ वाली रोकड़ बही
Solvency	- ऋण शोधन- क्षमता
State Cheque	- काल तिरोहित धनादेश
Stationary	- लेखन सामग्री
Sundry Creditors	- विविध लेनदार
Sundry Debtors	- विविध देनदार
Subsidiary Books	- सहायक बहियाँ
Sundries	- प्रकोर्णक, विविध
Sub-Divisions of Journal	- रोजनामचे का विभाजन
Suspense A/c	- संदिग्ध प्रविष्टि खाता, उदरत खाना, उचन्ती खाना
(T)	
Tabular	- सारणीयुक्त, विभिन्न स्तम्भयुक्त
Tenor	- अवधि
Three Column Cash Book	- त्रिस्तम्भीय रोकड़ बही
Total Amount	- कुल राशि
Transaction	- लेन-देन सौदे, व्यवहार
Trade Capital	- व्यापार पूँजी
Trading A/c	- व्यापार खाता
Trading Creditors	- व्यापारिक लेनदार
Transfer	- स्थानान्तरण
Trail Balance	- तलपट
(U)	

Unconditional Order
Unexpired Income
Unexpired Expenses

Valuation
Valuation of Assets

Wages
Wasting Assets
Working Capital

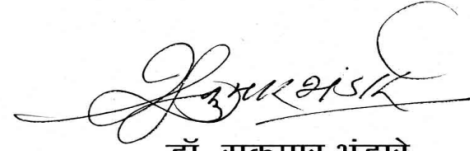
- अप्रतिबन्ध आदेश पत्र
- अनुपार्जित आय
- अनवसित आय

(V)

- मूल्यांकन, मूल्य निर्धारण
- सम्पत्तियाँ का मूल्य निर्धारण

(W)

- मजदूरी
- क्षयो सम्पत्ति, क्षयशील सम्पत्ति
- कार्यशील पूँजी



डॉ. सुकुमार भंडारे

अध्यक्ष, हिंदी पाठ्यक्रम समिति
डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा
विद्यापीठ, औरंगाबाद