

معروضی طرز

وارننگ: اس سوالیہ پرچہ میں مختص جگہ پر اپنا رول نمبر لکھ کر دستخط کریں۔
 (سیشن 2019-21 to 2022-24)
 PAPER CODE : 2581
 1123 انٹر پارٹ (I)
 پرنسپل آف کامرس
 وقت: 20 منٹ

کل نمبر: 15

نوٹ: ہر سوال کے چار ممکنہ جوابات A، B، C اور D دیے گئے ہیں۔ جوابی کاپی پر ہر سوال کے سامنے دیے گئے دائروں میں سے درست جواب کے مطابق متعلقہ دائرہ کو مار کر یا پین سے بھر دیجیے۔ ایک سے زیادہ دائروں کو بھر کرنے یا کاٹ کر بھر کرنے کی صورت میں مذکورہ جواب غلط تصور ہوگا۔ جوابی کاپی کے دونوں اطراف اس سوالیہ پرچہ پر مطبوعہ PAPER CODE درج کر کے اس کے مطابق دائرے بھر کریں، غلطی کی صورت میں تمام تر ذمہ داری طالب علم پر ہوگی۔ انک ریموور یا سفید فلیوڈ کا استعمال ممنوع ہے۔

Note: You have four choices for each objective type question as A, B, C and D. The choice which you think is correct, fill that circle in front of that question number. Use marker or pen to fill the circles. Cutting or filling up two or more circles will result in zero mark in that question. Write PAPER CODE, which is printed on this question paper, on the both sides of the Answer Sheet and fill bubbles accordingly, otherwise the student will be responsible for the situation. Use of ink remover or white correcting fluid is not allowed.

سوال 1:

(D)	(C)	(B)	(A)	QUESTIONS
صنعت کار Industrial	مزدور Labour force	سرمایہ Capital	خام مال Raw material	1 یہ کاروبار میں خون کی حیثیت رکھتا ہے: It is the life blood of a business.
نفع و نقصان Profit and Loss	صنعت اور تجارت Industry and trade	صنعت اور کامرس Industry and commerce	تجارت اور کامرس Trade and commerce	2 کاروبار کے دو اہم اجزاء ہیں: Two important components of a business are:
چھوٹے پیمانے پر Small scale	درمیانے پیمانے پر Medium scale	بڑے پیمانے پر Large scale	بہت بڑے پیمانے پر Very large scale	3 واحد ملکیتی کاروبار درج ذیل پیمانے پر کیا جاتا ہے: Sole proprietorship business is conducted on following scale:
10	4	6	2	4 شراکتی کاروبار میں کم از کم شرکا کی تعداد ہوتی ہے: In case of partnership, minimum number of partners are:
40	20	10	3	5 غیر فہرستی پبلک لمیٹڈ کمپنی میں کم از کم حصہ داران کی تعداد ہوتی ہے: In case of unlisted public Ltd. Company, minimum number of members are:
غیر رجسٹرڈ کمپنی Un-registered company	رجسٹرڈ کمپنی Registered Company	چارٹرڈ کمپنی Chartered company	آئینی کمپنی Statutory company	6 وہ کمپنی جو شاہی فرمان کے تحت قائم کی جائے، کہلاتی ہے: A company formed under Royal order is called:
8	10	7	5	7 پبلک لمیٹڈ کمپنی میں ڈائریکٹرز کی کم از کم تعداد ہوتی ہے: In case of public Ltd. company, minimum number of Directors are:
خدمات فراہم کرنا To provide services	ممبران کی فلاح Welfare of members	منافع کمانا To earn profit	اشیاء کا ذخیرہ کرنا Storing of goods	8 انجمن امداد یا اہمی کا بنیادی مقصد ہوتا ہے: The main objective of cooperative society is:
استفسار نامہ Letter of inquiry	ڈیبٹ نوٹ Debit note	ادائیگی کی رسید Payment receipt	بیچک Invoice	9 ایسی دستاویز جس میں فروخت کیے گئے مال کی تفصیل درج ہو، کہلاتی ہے: A document which contains details of goods sold is called:

10	ایڈٹ کو کون قبول کرتا ہے:	درآمد کنندہ	برآمد کنندہ	گورنمنٹ	آڈیٹر
	Who accept indent?	Importer	Exporter	Government	Auditor
11	مال کی فروخت کے علاوہ رقم کی وصولی کا بھی کون سا ایجنٹ ذمہ دار ہوتا ہے؟ The following Agent is responsible for the sale of goods as well as recovery of amount.	بروکر ایجنٹ	ڈیل کریڈر ایجنٹ	کمیٹن ایجنٹ	سیٹیل ایجنٹ
		Broker Agent	Del Credere Agent	Commission Agent	Special Agent
12	جو شخص بیمہ کرواتا ہے، کہلاتا ہے:	تجویز کنندہ	قبول کنندہ	بیمہ دار	بیمہ کار
	A person who get insured is called:	Proposar	Acceptor	Insured	Insurer
13	بائڈڈ گودام عام طور پر اس کے نزدیک تعمیر کیے جاتے ہیں: Bonded warehouses are usually constructed near the:	گودیوں	مارکیٹ	صنعتوں	رہائشی کالونیوں
		Ports	Market	Industry	Residential colonies
14	کاروباری کاغذات کو محفوظ کرنے کا طریقہ ہے: The method of preserving business documents is called:	اشاریہ سازی	سٹوریج	مسل بندی	ریکارڈ رکھنا
		Indexing	Storage	Filing system	Record keeping
15	دستی مراسلہ کی قسم ہے: Circular note is a kind of following letter.	سرکاری خط	کاروباری خط	نیم سرکاری خط	نجی خط
		Government Letter	Business Letter	Semi Government Letter	Private Letter

جوابات:

D -8	B -7	B -6	A -5	A -4	D -3	B -2	B -1
	A -15	C -14	A -13	C -12	B -11	B -10	A -9

انشائی طرز

وارننگ: اس سوالیہ پرچہ پر اپنے رول نمبر کے سوا اور کچھ نہ لکھیں۔

1123 انٹر پارٹ (I)

پرچہ (I)

(سیشن 2019-21 to 2022-24)

پرنسپل آف کامرس -

کل نمبر: 60

(حصہ اول)

وقت: 2:10 گھنٹے

$$6 \times 2 = 12$$

سوال 2: درج ذیل میں سے کوئی سے چھ اجزاء کے مختصر جوابات تحریر کریں۔

Answer briefly any Six parts from the followings.

Define Trade.

(i) تجارت کی تعریف کریں۔

جواب: اشیاء کی خرید و فروخت چاہے یہ خرید و فروخت زر کے بدلے میں ہو یا براہ راست اشیاء کے بدلے میں ہو، تجارت کہلاتی ہے۔

Buying and selling of goods whether it is in exchange for money or directly in exchange for goods is called trade.

What is meant by sole proprietorship?

(ii) واحد ملکیتی کاروبار سے کیا مراد ہے؟

جواب: واحد ملکیتی کاروبار سے مراد کاروبار کی ایسی تنظیم ہے، جو فرد واحد کی ملکیت ہو اور وہی اسے چلاتا ہو اور خود ہی نفع و نقصان کا ذمہ دار ہو۔

A sole proprietary is a business organization that is owned and operated by an single person and be responsible for profit and loss.

Write down definition of partnership deed.

(iii) معاہدہ شراکت کی تعریف لکھیں۔

جواب: ایسی دستاویز جس میں شراکتی کاروبار کو چلانے سے متعلق تمام امور اور ضروری قواعد و ضوابط درج ہوتے ہیں شراکتی معاہدہ کہلاتا ہے۔

A document that contains all the issues and necessary rules and regulation related to running a partnership business is called a partership agreement or deed.

Define Shares.

(iv) حصص کی تعریف کریں۔

جواب: کمپنی کا کل منظور شدہ سرمایہ چھوٹے چھوٹے اجزاء میں تقسیم ہوتا ہے اور انفرادی طور پر ہر جزو حصہ کہلاتا ہے جب کہ اجتماعی طور پر حصص کہتے ہیں۔

The total approved capital of a company is divided into smaller components and each components is called an individual component while collectively called shares of company.

What is meant by memorandum of Association?

(v) کمپنی کے آئین سے کیا مراد ہے؟

جواب: ایسی دستاویز جو کمپنی کے حقوق، اختیارات اور مقاصد کا تعین کرتی ہے، کمپنی کا آئین کہلاتی ہے۔ یہ ایک قسم کا معاہدہ ہوتا ہے جس میں کمپنی کی

قانونی حیثیت کو بیان کیا جاتا ہے۔

The document that defines the rights, powers and objectives of the company is called the memorandum of association. It is a type of agreement that set out the legal status of the company.

What is meant by paid up capital of company?

(vi) کمپنی کے ادا شدہ سرمایہ سے کیا مراد ہے؟
جواب: ادا شدہ سرمایہ سے مراد وہ رقم ہوتی ہے جو کمپنی کو موصول ہوتی ہے۔ جب وہ اپنے حصص یافتگان اور سرمایہ کاروں کو براہ راست پر انٹری مارکیٹ کے ذریعے فروخت کرتی ہے۔

Paid up capital refer to the amount received by the company. When it sells its shares to its share holders and investors directly through the primary market.

What is meant by registration of partnership?

(vii) شراکت کی رجسٹریشن سے کیا مراد ہے؟
جواب: رجسٹریشن سے مراد شراکتی کاروبار یا فرم کے وجود کا ثبوت ہوتا ہے۔ فرم کے رجسٹرار کے پاس فرم کے نام کو درج کروانے کے عمل کو فرم یا شراکت کی رجسٹریشن کہتے ہیں۔

Registration refers to the proof of existence of a partnership business or firm. The process of registering the name of the firm with the registrar of firms is called registration of partnership or firm.

What is the difference between economic and non-economic activities?

(viii) معاشی اور غیر معاشی سرگرمیوں میں کیا فرق ہے؟
جواب: معاشی سرگرمیاں: ایسی تمام سرگرمیاں جنہیں کسی مادی فائدے یا معاوضے کے حصول کی غرض سے انجام دیا جائے، معاشی سرگرمیاں کہلاتی ہیں۔
غیر معاشی سرگرمیاں: ایسی تمام سرگرمیاں جو کسی مادی فائدے یا معاوضے کی لالچ کے بغیر سرانجام دی جائیں غیر معاشی سرگرمیاں کہلاتی ہیں۔

Economic Activities: All such activities which are carried out for the purpose of obtaining some material benefit or compensation are called economic activities.

Non-Economic Activities: All such activities which are carried out without any material gain or lure compensation non-economic activities.

Define private Limited company.

(ix) پرائیویٹ لمیٹڈ کمپنی کی تعریف کریں۔
جواب: پرائیویٹ لمیٹڈ کمپنی نجی طور پر منعقد ہونے والے چھوٹے کاروباری ادارے کی ایک قسم ہے جس میں مالک کی ذمہ داری ان کے حصص تک محدود ہے۔ فرم 50 یا اس سے کم شیئرز ہولڈرز تک محدود ہے اور حصص کی عوامی سطح پر تجارت کرنے سے منع کیا گیا ہے۔ ایک کمپنی ایک آزاد قانونی ڈھانچہ بن جاتی ہے جب اسے شامل کیا جاتا ہے۔

A private limited company is a type of privately held small business entity in which owner liability is limited to their shares. The firm is limited to having 50 or less shareholders and shares are prohibited from being publicly traded. A company becomes an independent legal structure when it incorporates.

6 × 2 = 12

سوال 3: درج ذیل میں سے کوئی سے چھ اجزاء کے مختصر جوابات تحریر کریں۔

Answer briefly any Six parts from the followings.

Define tender.

(i) ٹینڈر (پیشکش) کی تعریف کریں۔
جواب: بعض اوقات خریدار کوئی فروخت کنندگان سے مال کی فراہمی کے لیے پیشکش طلب کرتا ہے۔ یہ ٹینڈر عموماً اخبار یا کسی میگزین میں اشتہار دے کر طلب کیے جاتے ہیں۔ جس کے مطابق تمام دلچسپی رکھنے والے تاجر (فروخت کار) اپنی اپنی شرائط اور مال کی قیمت خطوط کے ذریعے ارسال کر دیتے ہیں۔ مال کی خرید کا حکم اس شخص کو دیا جاتا ہے جو ٹینڈر میں سب سے کم قیمت لکھتا ہے۔

Sometimes the buyer asks the seller for an offer to deliver the goods. These tenders are usually invited advertising in a newspaper or a magazine. According to all the interested traders have to send their terms and prices of the goods through letters. The purchase order is given to the person who writes the lowest price in the tenders.

Distinguish between retailer and wholesaler.

(ii) پرچون فروش اور تھوک فروش میں فرق بیان کریں۔
جواب:

Retailer تھوک فروش	Wholesaler پرچون فروش
تھوک فروش میں اشیاء کی وسیع پیمانے پر خرید و فروخت کی جاتی ہے۔ تھوک فروش عموماً کارخانہ دار یا پیدا کار سے مال خرید کر پرچون فروش (چھوٹے دکاندار) کو فروخت کرتا ہے۔ Retailer is a combination of all the actions that are taken to sell goods directly to their end users and the person who performs these actions is called retailer.	پرچون فروش ایک ایسا کاروبار ہے جو مصنوعات یا خدمات کو براہ راست اختتامی صارفین / صارفین کو براہ راست فروخت کرتا ہے۔ A retailer is a business that sells product or services directly to end user/consumers.

What do you know about chain store?

(iii) کثیر الدکان / چین سٹور کے بارے میں آپ کیا جانتے ہیں؟
جواب: چین سٹور سے مراد ایسی الگ دکانیں ہیں، جو مختلف شہروں یا علاقوں میں ایک ہی تنظیم اور نام کے تحت قائم کی گئی ہوں مثلاً باناشوز، نرالہ سویٹ یا شیراز بیکری وغیرہ۔

Chain store refers to such separate stores which are established in different cities or region under the

same organization and name such as Bata shoes shizan bakers etc.

Define letter of credit.

جواب: ایسے خطوط جو مختلف کاروباری افراد یا ادارے اپنے کاروباری امور نمٹانے یا معلومات کے حصول کے لیے بھیجتے اور وصول کرتے ہیں تجارتی اعتباری خطوط یا مراسل کہلاتے ہیں۔

Letters that are sent and received by various business individuals or organization for conducting their business affairs or to obtain information are called business letters or letter of credit.

Describe bills of exchange.

جواب: اگر برآمد کنندہ، درآمد کنندہ کو حکم دیتا ہے کہ وہ ایک خاص رقم مقررہ مدت کے بعد برآمد کنندہ کو (یا جس کو برآمد کنندہ کہے یا جس کے پاس یہ بل ہو) ادائیگی کر دے تو اسے بل آف ایکسچینج / ہنڈی کہتے ہیں۔

If the exporter orders the importer to pay a certain amount to the exporter after the stipulated period is called bill of exchange.

Discuss import trade.

جواب: اگر اشیاء و خدمات دوسرے ممالک سے خرید کر اپنے ملک میں لائی جائیں تو یہ درآمدی تجارت کہلاتی ہے۔
If goods and services are purchased from other countries and brought to one's own country, it is called import trade.

Define domestic trade and name its two types?

جواب: ملکی تجارت: ایسی تجارت جس میں اشیاء کی خرید و فروخت ایک ہی ملک کی حدود کے اندر کر کے کی جائے ملکی تجارت کہلاتی ہے۔
Domestic trade: Trade in which goods are bought and sold within the borders of a single country is called domestic trade.

اقسام Types: 1- تھوک فروش Retail Trade 2- پرچون فروش Wholesale trade

Define middlemen.

جواب: ایسے افراد جو اشیاء کو کارخانہ دار یا پیدا کار سے لے کر صارفین تک پہنچانے میں مختلف خدمات سرانجام دیتے ہیں تجارتی متوسطین کہلاتے ہیں۔
The persons who perform various services in transporting the goods from the manufacturer or producer to the consumer are called middlemen.

Write down four ways of advertisement.

جواب: 1- اخبارات 2- ریڈیو 3- ٹیلی ویژن 4- پوسٹرز
1. Newspaper 2. Radio 3. Television 4. Posters

6 × 2 = 12

Answer briefly any Six parts from the followings.

Define warehousing.

جواب: ذخیرہ کاری کی تعریف کریں۔
ایسا عمل جس میں اشیاء کا اکٹھا کرنا، ان کا ذخیرہ اور درجہ بندی وغیرہ شامل ہوں، ذخیرہ کاری کہلاتا ہے۔
The process of collecting items, including their storage and classification are called warehousing.

Define Bonded warehouse.

جواب: بائڈڈ گودام کی تعریف کریں۔
یہ گودام عموماً بندرگاہ (ports) پر درآمدی تاجروں کی سہولت کے لیے تعمیر کیے جاتے ہیں۔ یہ گودام حکومت کی طرف سے باقاعدہ لائسنس یافتہ ہوتے ہیں۔
These warehouses are usually built at the port to facilitate import trade. These warehouses are regularly licensed by the government.

What is meant by Horizontal filing system?

جواب: افقی مسل بندی سے کیا مراد ہے؟
افقی مسل بندی کے طریقہ کے تحت خطوط یا کاغذات کو چھٹی یا افقی حالت میں اوپر نیچے رکھا جاتا ہے۔ اگر کسی کاغذ کو نکالنا مقصود ہو تو اوپر رکھے ہوئے تمام کاغذات کو اٹھانا یا اتارنا پڑتا ہے جس کی وجہ سے دوسرے کاغذات کے پھٹنے کا خطرہ رہتا ہے۔
Under the horizontal filing system method, letters or papers are placed flat or horizontally up and down. If any paper is intended to be taken out, all the papers placed on top have to be lifted or unloaded, due to which there is a risk of other papers being torn.

What is meant by Fire Insurance?

جواب: آگ کا بیمہ سے کیا مراد ہے؟
آگ کا بیمہ، بیمہ کمپنی اور پالیسی ہولڈر کے درمیان ایک معاہدہ ہے جس میں بیمہ کمپنی، پریمیم کی ادائیگی کے بدلے، بیمہ دار کی جائیداد کو آگ لگنے یا بجلی گرنے کی وجہ سے ہونے والے نقصان کی تلافی کی ذمہ داری لیتی ہے۔
Fire insurance is an agreement between the insurance company and the policy holders in which the

insurance company is responsible for compensating the insured's property for the loss due to fire or lightning in return for payment of premium.

Define Filing system.

(v) **مسل بندی کی تعریف کریں۔**

جواب: مسل بندی سے مراد ایسا طریقہ ہے جس میں کاروباری کاغذات اور خطوط کو باقاعدگی سے اور ترتیب سے رکھا جاتا ہے تاکہ بوقت ضرورت حوالہ یا کسی دوسرے استعمال کے لیے باآسانی دستیاب ہو سکیں۔

Filing system means is the process by which business papers and letters are organized in a regular and orderly manner so that they are easily available for reference or any other use when needed.

What is meant by indexing?

(vi) **اشاریہ سازی سے کیا مراد ہے؟**

جواب: ناموں اور موضوعات کی ایک فہرست جو کتابوں میں صفحہ نمبر کے ساتھ درج ہوا اشاریہ کہلاتی ہے۔ اشاریہ سازی کی مدد سے مطلوبہ دستاویزات اور خطوط آسانی سے تلاش کیے جاتے ہیں۔

A list of names and topics that are listed in books with a page number is called an index. Indexing helps to find the required documents and letters easily.

Define Advertisement.

(vii) **اشتہار بازی کی تعریف کریں۔**

جواب: اشتہار بازی میں وہ تمام سرگرمیاں شامل ہیں، جو ایک شے، خدمت یا خیال سے متعلقہ پیدا کار کے پیغام کو زبانی یا بصری طریقے سے کسی ایک گروپ تک پہنچانے یا پیش کرنے میں معاون ثابت ہوتی ہیں۔

Advertising includes all activities that communicate producer message related to a product, services or idea, either verbally or visually to an individual assist in conveying or presenting to the group.

(viii) **کیا ذرائع نقل و حمل کی بدولت ملکی صنعتوں کو فروغ حاصل ہوتا ہے؟**

Do means of transportation play any role in promotion of industries?

جواب: ذرائع آمد و رفت کے ذریعے خام مال کو صنعتوں تک پہنچایا جاتا ہے اور انہی کے ذریعے تیار شدہ مال کی منڈیوں تک فراہمی ممکن ہوتی ہے۔ اس کے علاوہ مشینری اور دوسرے پیداوار عوامل کے حصول میں بھی ذرائع نقل و حمل اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ جس سے ملک میں صنعتی ترقی ہوتی ہے۔

Through the means of transportation raw materials are transported to the industries and through them it is possible to supply the prepared goods to the market. A part from this the means of transportation also play an important role in obtaining machinery and other factors of production for the people. This leads to industrial development in the country.

Write down two difference between business and official letter. (ix) **سرکاری اور کاروباری خط میں دو فرق تحریر کریں۔**

Difference between Business and Official Letter:

جواب: کاروباری اور سرکاری خط میں فرق:

Official Letter - سرکاری خط	Business Letter - کاروباری خط
1- سرکاری خط میں حوالہ نمبر 1 ایک اہم اور لازمی جزو ہے۔ Reference no. 1 is an important and integral part of the official letter.	1- کاروباری خط میں حوالہ نمبر کی پابندی نہیں ہوتی۔ There is no restricted of using reference line in business letter.
2- سرکاری خط کا انداز غیر شخصی ہوتا ہے۔ 2. Official letter style is informal.	2- کاروباری خط کا انداز ذاتی اور شخصی ہوتا ہے۔ The style of a business letter is personal and formal.

(حصہ دوم)

Note: Attempt any three questions.

$$3 \times 8 = 24$$

نوٹ: کوئی سے تین سوالات کے جوابات تحریر کریں۔

Discuss in detail the importance of commerce.

سوال 5: کامرس کی اہمیت تفصیل سے بیان کریں۔

Explain the characteristics of partnership.

سوال 6: شراکتی کاروبار کی خصوصیات بیان کریں۔

سوال 7: مشترکہ سرمایہ کی کمپنی کی تعریف بیان کریں اور اس کی خصوصیات بیان کریں۔

Define Joint Stock Company and discuss its characteristics.

سوال 8: ملکی تجارت کے فوائد تفصیل سے بیان کیجیے۔

Describe the advantages of home trade in detail.

سوال 9: معاشی ترقی میں ذرائع نقل و حمل کے کردار کی وضاحت کیجیے۔

Explain the importance of means of transportation in economic development.