

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 پُر کرنے یا کاٹ کر پُر کرنے کی صورت میں مذکورہ جواب غلط تصور ہوگا۔

Note: Four possible answers A, B, C and D to each question are given. The choice which you think is correct, fill that circle in front of that question with Marker or Pen ink in the answer book. Cutting or filling two or more circles will result in zero mark in that question.

سوال 1

1- آئینی اجلاس کی اطلاع پہنچانے کا ذمہ دار ہے:

Issuance of notice about statutory meeting of the company is the responsibility of:

(A) پروموترز Promoters

(B) حصہ داروں Shareholders

(C) کمپنی سیکرٹری Company secretary

(D) ڈائریکٹرز Directors

2- شراکتی کاروبار کا قانون میں پاس ہوا۔

The act of partnership business was passed in _____.

(A) 1910ء

(B) 1922ء

(C) 1932ء

(D) 1990ء

3- Partnership business is to be got registered:

(A) لازمی Compulsory

(B) شرکاء کی مرضی پر On will of partners

(C) رجسٹرڈ مرضی پر On will of registered

(D) ملازمین کی مرضی پر On will of employees

4- ملکی تجارت کی بدولت اشیاء کا لین دین میں ہوتا ہے۔

Because of home trade, the goods are traded in _____.

(A) آدھے ملک Half of the country

(B) پورے ملک Whole country

(C) ایک صوبے One province

(D) بیرون ملک Foreign country

5- Co-operative society is established by:

(A) انجمن امداد یا اہمی قائم کرتے ہیں

(B) غیر ملکی ادارے Foreign organizations

(C) حکومتی ادارے Government organizations

(D) مالی طور پر کمزور صارفین Financially weak consumers

Investors

6- حصہ دار کو کمپنی سرمایہ کاری پر جو منافع دیتی ہے، اسے کہتے ہیں:

The profit given to shareholder by company on his investment is called:

(A) مقسوم Dividend

(B) تسکات Debenture

(C) بونس Bonus

(D) سود Interest

7- Personal letters are divided into parts:

(A) ذاتی خطوط کو حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے:

(A) 2

(B) 5

(C) 7

(D) 9

8- Copies bill of lading are prepared:

(A) بل آف لیڈنگ کی نقلیں تیار کی جاتی ہیں:

(A) 2

(B) 3

(C) 4

(D) 5

9- Due to warehousing facility:

(A) طلب پر کنٹرول آتا ہے Demand is controlled

(B) رسد پر کنٹرول آتا ہے Supply is controlled

(C) رسد میں اضافہ ہوتا ہے Demand increases

(D) طلب بڑھ جاتی ہے Supply increases

10- واحد ملکیتی کاروبار میں نقصان کی ذمہ داری ہوتی ہے: In sole proprietorship, the responsibility of loss is on:

(A) نیجبر پر Manager (B) بہت سے افراد پر Many people

(C) فرد واحد پر A single person (D) ملازمین پر Employees

11- جو ذرائع نقل و حمل زیادہ مقدار کے سامان کے لیے موزوں نہیں ہیں:

Which means of transport are not suitable for large quantity:

(A) فضائی ٹرانسپورٹ Air transport (B) ریلوے ٹرانسپورٹ Railway transport

(C) روڈ ٹرانسپورٹ Road transport (D) آبی ٹرانسپورٹ Water transport

12- صنعت کی دو قسمیں ہیں:

(A) تعمیراتی، حیاتیاتی Constructive, genetics (B) استخراجی، حیاتیاتی Extractive, genetics

(C) ابتدائی، ثانوی Primary, secondary

(D) تعمیراتی، کارخانہ سازی Constructive, manufacturing

13- بیمہ دار کی وفات پر..... کو رقم ادا کی جاتی ہے۔ On the death of the insured, sum is paid to _____.

(A) دوستوں Friends (B) ورثاء Dependents (C) رشتہ داروں Relatives (D) بیمہ کرنے والوں Insurer

14- کاروبار کا بنیادی مقصد ہے:

(A) اشیاء کا تبادلہ Rexchange of goods (B) نفع کمانا To earn foreign

(C) معاشرے کی خدمت To serve the society

(D) حکومت کے لیے زرمبادلہ کمانا To earn foreign exchange of govt.

15- ایجنٹ کا معاوضہ کہا جاتا ہے:

(A) مزدوری Wages (B) منافع Profit (C) تنخواہ Salary (D) کمیشن Commission

جوابات:

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

انشائی طرز

وقت: 2:10 گھنٹے

11th انٹرمیڈیٹ پارٹ-I، کلاس

پرنسپلز آف کامرس

مارکس: 60

(حصہ اول)

پرچہ I

نوٹ: حصہ اول لازمی ہے۔ حصہ دوم میں سے کوئی سے تین (3) سوالات کے جوابات لکھیے۔

Note: Section I is compulsory. Attempt any THREE (3) questions from Section II.

(6 × 2 = 12)

سوال پوچھ کوئی سے چھ (6) سوالات کے مختصر جوابات تحریر کیجیے۔

Write short answers to any SIX (6) questions.

Describe the objective of business management.

(i) کاروبار میں تنظیم کا مقصد بیان کیجیے۔

جواب: کاروبار کے تمام امور اور عوامل میں ربط پیدا کرنا اور انہیں زیادہ سے زیادہ منافع بخش اور کارآمد بنانا اچھی تنظیم کا مرہون منت ہوتا ہے۔

Linking all aspects and factors of business and making them more profitable and efficient owes good organization.

Describe the types of industry.

(ii) صنعت کی اقسام بیان کیجیے۔

There are two types of Industry:

جواب: صنعت کی دو اقسام ہیں:

2- ثانوی صنعت Secondary Industry

1- ابتدائی صنعت Primary Industry

How does sole trader distribute his profit?

(iii) واحد جراثینا منافع کس طرح تقسیم کرتا ہے؟

جواب: واحد جراثینا منافع کے تمام منافع وصول کرتا ہے اور تمام نقصانات برداشت کرتا ہے جو کاروبار میں مالک کی سرمایہ کاری سے زیادہ ہو سکتا ہے۔

The sole trader receives all the profits from the business and bears all the losses, which may exceed the proprietor's investment in the business.

What is meant by dissolution of partnership?

(iv) شراکتی کاروبار کے خاتمہ سے کیا مراد ہے؟

جواب: شراکت کے خاتمے کا مطلب شراکت داروں کے درمیان کاروباری تعلقات میں تبدیلی ہے جب کہ فرم کی تحلیل کا مطلب ہے شراکت داروں کے درمیان تعلق کے ساتھ فرم کا تحلیل ہونا۔

The dissolution of a partnership means a change of business relationship between partners whereas the dissolution of a firm means dissolving of the firm along with the relation between partners.

Define Partnership as per partnership Act 1932. (v) قانون شراکت 1932ء کے تحت شراکت کی تعریف کیجیے۔

جواب: یہ قانون شراکت کی وضاحت کرتا ہے اور فرم کی رجسٹریشن اور تحلیل کا طریقہ کار فراہم کرتا ہے۔

This act defines partnership and provides the procedure of registration and dissolution of a firm.

What is meant by debentures?

(vi) تمسکات سے کیا مراد ہے؟

جواب: کمپنی قرض خواہوں کو قرضے کی ضمانت کے طور پر جو سرٹیفکیٹ جاری کرتی ہے، انہیں تمسکات کہا جاتا ہے۔

Certificates issued by the company to the lender as collateral are called debenture.

Define the statutory meeting of company. (vii) کمپنی کے آئینی اجلاس کی تعریف کیجیے۔

جواب: آئینی اجلاس کمپنی کے حصہ داروں کا پہلا اجلاس ہوتا ہے جس کا مقصد حصہ داروں کو کمپنی کے معاملات سے آگاہ کرنا ہوتا ہے۔ آئینی اجلاس شروع ہونے سے 21 دن پہلے اجلاس کا نوٹس تمام حصہ داروں کو ارسال کر دیا جاتا ہے۔

The constitutional meeting is the first meeting of the shareholders of the company which aims to inform the shareholders about the affairs of the company. The notice of the meeting is sent to all the shareholders 21 days before the commencement of the constitutional meeting.

Define the single member company. (viii) سنگل ممبر کمپنی کی تعریف بیان کیجیے۔

جواب: اس کمپنی میں ایک حصہ دار یا رکن ہوتا ہے۔ اس کمپنی کا نظام فرد واحد یعنی اکیلے مالک کے سپرد ہوتا ہے اور یہ کمپنی اپنے نام کے ساتھ (ایس، ایم، سی پرائیویٹ) استعمال کرتی ہے۔

This company has a shareholder or member. The system of this company is entrusted to a single owner and this company uses (SMC private) with its own name.

(ix) انجمن امداد باہمی کے اراکین کے ووٹ کی کیا حیثیت ہے؟

What is the value of each member vote in co-operative society?

جواب: جب افراد رضا کارانہ طور پر اپنے مشترکہ مفادات کے تحفظ اور فروغ کے لیے اکٹھے ہوتے ہیں تو وہ ایک کوآپریٹو سوسائٹی تشکیل دیتے ہیں۔ کوآپریٹو سوسائٹی کا انتظام ایک منتخب ادارہ کرتا ہے جسے چیفنگ کمیٹی کہا جاتا ہے۔ کوآپریٹو سوسائٹیوں کے انتخابات ایک آدمی، ایک ووٹ کے اصول پر مبنی ہیں۔

When individuals voluntarily join together to protect and promote their common interest, they form a cooperative society. A cooperative society is managed by an elected body known as the managing committee. The elections in cooperative societies are based on the principle of 'one man, one vote'.

(6 × 2 = 12)

سوال 3 کوئی سے چھ (6) سوالات کے مختصر جوابات تحریر کیجیے۔

Write short answers to any SIX (6) questions.

Define trader. (i) تاجر کی تعریف کیجیے۔

جواب: ایسا شخص جو اس غرض سے اشیاء کی خریداری کرتا ہے کہ انہیں آگے فروخت کر کے اس پر نفع کمائے، تاجر کہلاتا ہے۔ تاجر پیدا کار یا دوسرے کسی تاجر سے مال خریدتا ہے اور صارفین کو فروخت کر دیتا ہے۔

A person who buys goods for the purpose of earn a profit by selling them further is called a trader. A trader buys goods from a producer or another trader and sells them to consumers.

What is meant by quotation letter? (ii) پیش کش کے خط سے کیا مراد ہے؟

جواب: پیش کش کا خط ایک رسمی خط ہوتا ہے جو کسی خاص پروڈکٹ یا سروس کی قیمت کا حوالہ دینے کے لیے لکھا جاتا ہے۔

A quotation letter is a formal letter written to quote the price of a particular product or service.

What is meant by merchant whole saler? (iii) مرچنٹ تھوک فروش سے کیا مراد ہے؟

جواب: ایک مرچنٹ تھوک فروش ایک ادارہ ہے جو مینوفیکچررز سے سامان خریدتا ہے اور انہیں کاروبار، سرکاری ایجنسیوں، دیگر تھوک فروشوں یا خوردہ فروشوں کو دوبارہ فروخت کرتا ہے۔

A merchant whole seller is an institution that buys goods from manufactures and resells them to businesses, government agencies, other whole salers, or retailers.

Define a mobile retailer.

(iv) خواہیچہ فروش کی تعریف کیجیے۔

جواب: خواہیچہ فروش ایسے چھوٹے پرچون فروش جن کی اپنی کوئی مستقل دوکان نہیں ہوتی یہ گلی محلوں میں چل پھر کر اپنا مال فروخت کرتے ہیں جن کو خواہیچہ فروش کہتے ہیں۔

Mobile retailer is a small retailer who don't have a permanent shop of their own, they walk in the streets and sell their goods they are called mobile retailer.

Define letter of credit.

(v) تجارتی اعتباری خط کی تعریف کیجیے۔

جواب: یہ ایسی دستاویز ہے جس میں درآمد کنندہ کا بینک برآمد کنندہ کے بینک کو یقین دلاتا ہے کہ وہ درآمد کنندہ کے نام جو بھی بل جاری کرے گا اس کی رقم ادا کر دی جائے گی، لیٹرف آف کریڈٹ کہلاتی ہے۔

There is a document in which the importer's bank assures the exporter's bank that whatever bill is issued in the name of the importer will be paid is called letter of credit.

What is meant by Ex-ship price?

(vi) ایکس شپ پرائس سے کیا مراد ہے؟

جواب: ایکس شپ پرائس سے مراد ایسی قیمت ہے جس میں مال کی ترسیل، بندرگاہ کا ٹیکس، جہاز کا کرایہ، برآمدی ڈیوٹی اور مال کو خریداری بندرگاہ تک پہنچانے میں جس قدر بھی اخراجات اٹھتے ہیں وہ سب اس میں شامل ہوتے ہیں۔

Ex-ship price refers to the price which includes port tax fare of ship, the export duty and any other cost incurred in the bringing the goods to the port freight of purchase.

Define export trade.

(vii) برآمدی تجارت کی تعریف کیجیے۔

جواب: اگر اشیاء و خدمات کسی دوسرے ملک کے تاجریا اداروں کو فروخت کی جائیں تو یہ برآمدی تجارت کہلاتی ہے۔

If goods and services are sold to merchants or institution of another country, it is called export trade.

(viii) کلیئرنگ ایجنٹ، درآمدی تجارت میں کیا کردار ادا کرتے ہیں؟

What role is played by clearing agents in import trade?

جواب: کلیئرنگ ایجنٹ ایسے ماہرین ہیں جو کشم کی رسمی کاروائیوں کے ذریعے سامان کو کلیئر کروانے، کلیئر کے ساتھ ہم آہنگی اور شپنگ اور ترسیل سے متعلق سرگرمیوں کو سنبھالنے میں مدد کرتے ہیں۔

Clearing agents are exports who assist in getting goods cleared through customs formalities, coordinating with the carrier and handling shipping and delivery related activities.

How does advertisement reduce the cost of production? (ix)

جواب: اگر تشہیر موثر ہے، تو اس سے یونٹ کی زیادہ فروخت ہوتی ہے اور اس کا مطلب یہ ہے کہ مقررہ لاگت فروخت کا بہت کم فی صد ہے جو DROP قیمتوں کو جگہ فراہم کرتی ہے۔

If the advertising is effective, it creates higher unit sales. And that means that fixed costs are a much lower percentage of sales, providing soon to DROP prices.

(6 × 2 = 12)

سوال 4: کوئی سے چھ (6) سوالات کے مختصر جوابات تحریر کیجیے۔

Write short answers to any SIX (6) questions.

What is meant by marine insurance?

(i) بحری بیمہ سے کیا مراد ہے؟

جواب: ایسا معاہدہ جس میں بیمہ کمپنی ایسے تمام نقصانات برداشت کرنے کی ذمہ داری قبول کر لے جو سمندری خطرات کی بنا پر بیمہ کروانے والے کو برداشت کرنا پڑتے ہیں۔

An agreement in which the insurance company undertakes to bear all such losses which the insured has to bear due to marine perils, such insurance is called marine insurance.

Write down two merits of railway transport.

(ii) ریلوے ٹرانسپورٹ کے دو فائدے تحریر کیجیے۔

جواب: 1- تیز رفتار High speed 2- زیادہ گنجائش More capacity

Describe the importance of warehousing?

(iii) ذخیرہ اندوزی کی اہمیت بیان کیجیے۔

جواب: ذخیرہ اندوزی ایک کاروبار کو صارف کے تجربے کو بلند کر کے صنعت میں زیادہ مسابقتی رہنے میں مدد کرتا ہے۔ سہولت کی خدمات کے ذریعے، کاروبار تیز اور سستی شپنگ فراہم کر سکتے ہیں، جب کہ آرڈر کی تکمیل کے دوران نقصان یا غلطیوں کو کم کر سکتے ہیں۔

Warehousing helps a business stay more competitive in the industry by elevating the customer experience. Through the facility's services, businesses can provide faster and cheaper shipping, while minimizing damage or errors during order fulfillment.

What do you know about chamber of commerce?

(iv) ایوان صنعت و تجارت کے بارے میں آپ کیا جانتے ہیں؟
جواب: ایوان صنعت و تجارت ایسا ادارہ ہے جو مقامی/علاقائی تاجروں، صنعت کاروں اور پیدا کاروں کے اجتماعی اور انفرادی کاروباری مفادات کا تحفظ کرتا ہے اور کاروباری مسائل میں ان کی رہنمائی کرتا ہے۔

The chamber of commerce and industry is an institution that protects the collective and individual business interests of local traders, industrialists and producers and guides them in business matters.

What are the functions of an office?

(v) دفتر کے فرائض کون کون سے ہیں؟

جواب: 1- مسل بندی 2- معلومات محفوظ کرنا 3- معلومات کا حصول 4- اشیاء کی فراہمی اور ان کا ریکارڈ 5- معلومات کو ترتیب دینا 6- معلومات کی ترسیل

1. File layout
2. Save information
3. Information retrieval
4. Supply of goods and their records
5. Sorting information
6. Information transmission

Write down any two advantages of computer.

(vi) کمپیوٹر کے کوئی سے دو فوائد لکھیے۔

جواب: 1- وقت اور محنت کی بچت 2- Saving time and effort 3- اخراجات میں کمی Cost reduction

Differentiate between horizontal & vertical filing system.

Difference between horizontal and vertical file layout:

(vii) عمودی اور افقی مسل بندی میں فرق بیان کیجیے۔

Horizontal file layout افقی مسل بندی	Verticle file layout عمودی مسل بندی
افقی مسل بندی کے طریقہ کے تحت خطوط یا کاغذات کو چوٹی 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۔ Letters or papers are placed flat or horizontally up and down in the horizontal formatting method. The piece of paper is intended to be taken out, then all the papers placed on it have to be lifted or unloaded, due to which there is a risk of other papers being torn.	عمودی مسل بندی کے طریقہ میں خطوط کو کھڑا یعنی عمودی حالت میں رکھا جاتا ہے۔ اس طریقہ کار کے لیے دراز والی الماریوں کی ضرورت ہوتی ہے۔ In the verticle alignment method, the lines are kept in a vertical position. This method requires drawers.

What do you know by an official letter?

(viii) سرکاری خط کے بارے میں آپ کیا جانتے ہیں؟

جواب: ایسے خطوط جو مختلف سرکاری دفاتر، محکمے یا حکومتوں میں ایک دوسرے کو یا عوام کو لکھتے ہیں، سرکاری خطوط کہلاتے ہیں۔

Letters that various government offices, departments or government write to each other or to the public are called official letters.

(ix) سرکاری خط کی اہمیت کے بارے میں دو نکات لکھیے۔

Write down two points about the importance of an official letter?

جواب: 1- اس قسم کا خط دفاتر، شاخوں، ماتحتوں کو سرکاری معلومات سے آگاہ کرنے کے لیے لکھا جاتا ہے۔

This type of letter is written to inform offices, branches, subordinates of official information.

2- یہ عام طور پر سرکاری معلومات جیسے قواعد، ضوابط، طریقہ کار، واقعات یا اس طرح کی کوئی دوسری معلومات فراہم کرتا ہے۔

It usually relays official information like rules, regulations, procedures, events, or any other such information.

(حصہ دوم)

(8)

Write down the benefits of sole proprietorship.

(8)

سوال 5: واحد ملکیتی کاروبار کے فوائد تحریر کیجیے۔

Describe the various methods of dissolution of firm.

(8)

سوال 6: شراکت کے خاتمہ کے مختلف طریقے بیان کیجیے۔

Describe the merits of registration of firm in detail.

(8)

سوال 7: شراکتی کاروبار کی رجسٹریشن کا طریقہ تفصیلاً بیان کیجیے۔

Describe the merits of foreign trade.

(8)

سوال 8: غیر ملکی تجارت کے فوائد بیان کیجیے۔

Describe the kinds of official.

(8)

سوال 9: سرکاری خطوط کی اقسام تفصیل سے بیان کیجیے۔