

انٹرمیڈیٹ امتحان پارٹ - I (کلاس گیارہویں)

PRINCIPLES OF COMMERCE PAPER-I

اصول کامرس پرچہ - پہلا

(COMMERCE GROUP)

SUBJECTIVE حصہ انشائیہ

(کامرس گروپ)

TIME ALLOWED: 2.10 Hours

وقت = 2.10 گھنٹے

MAXIMUM MARKS: 60

کل نمبر = 60

نوٹ: - جو ابی کا پی پر وہی سوال نمبر اور جزو نمبر درج کیجیے جو کہ سوالیہ پرچے میں درج ہے۔
and its part number on answer book, as given in the question paper.

SECTION-I حصہ اول

2. Attempt any six parts.

12 = 2 x 6

سوال نمبر 2- کوئی سے چھ اجزاء کے جوابات تحریر کیجیے۔

- What is meant by Commerce?
- Define Business Partnership.
- Write four important features of Business Partnership.
- What is meant by Insolvent Partner?
- Define Joint Stock Company.
- Define Chartered Company.
- Define Share.
- What is meant by Directors of Joint Stock Company?
- Define Cooperative Society.

- کامرس سے کیا مراد ہے؟
- شرکتی کاروبار کی تعریف کریں۔
- شرکتی کاروبار کی چار اہم خصوصیات لکھیں۔
- دیوالیہ حصہ دار سے کیا مراد ہے؟
- مشترکہ سرمایہ کی کمپنی کی تعریف کریں۔
- منشوری کمپنی کی تعریف کریں۔
- حصہ کی تعریف کریں۔
- مشترکہ سرمایہ کی کمپنی کے نظام سے کیا مراد ہے؟
- انجمن امداد باہمی کی تعریف کریں۔

3. Attempt any six parts.

12 = 2 x 6

سوال نمبر 3- کوئی سے چھ اجزاء کے جوابات تحریر کیجیے۔

- Define Wholesaler.
- What is Departmental Store?
- Define Bill of Lading.
- Define Delivery Order.
- Define Import Trade.
- Define Indexing.
- Define Invoice.
- Define Filing System.
- Define Advertisement.

- تھوک فروش کی تعریف کریں۔
- شعبہ داری سٹور کیا ہے؟
- بل آف لیڈنگ کی تعریف کریں۔
- ڈیلیوری آرڈر کی تعریف کریں۔
- درآمدی تجارت کی تعریف کریں۔
- انڈیکسنگ کی تعریف کریں۔
- انوائس کی تعریف کریں۔
- مسل بندی کی تعریف کریں۔
- اشتہار بازی کی تعریف کریں۔

4. Attempt any six parts.

12 = 2 x 6

سوال نمبر 4- کوئی سے چھ اجزاء کے جوابات تحریر کیجیے۔

- Define Business Letter.
- What is meant by Circular Letter?
- What is meant by Office Organization?
- Describe the importance of Machine in an Office.
- What is meant by Intercom System?
- What is meant by Horizontal Filing?
- Describe the objectives of Chamber of Commerce and Industry.
- Describe the importance of Business Letters.
- What is meant by Floating Insurance Policy?

- کاروباری خط کی تعریف لکھیے۔
- گشتی مراسلہ سے کیا مراد ہے؟
- دفتری تنظیم سے کیا مراد ہے؟
- دفتر میں مشین کی اہمیت بیان کریں۔
- انٹرا کام کے نظام سے کیا مراد ہے؟
- افقی مسل بندی سے کیا مراد ہے؟
- ایوان صنعت و تجارت کے مقاصد بیان کریں۔
- کاروباری خطوط کی اہمیت بیان کریں۔
- جاری بیمہ پالیسی سے کیا مراد ہے؟

SECTION-II حصہ دوم

NOTE: - Attempt any three questions. 24 = 8 x 3

نوٹ: - کوئی سے تین سوالات کے جوابات تحریر کیجیے۔

- Write down the qualities of a good businessman in detail.
- Describe the features of Business Partnership.
- Discuss the various methods of winding up of the Joint Stock Company.
- Explain the advantages of International Trade.
- Write down the advantages of Insurance.

- اچھے کاروباری کی خصوصیات پر تفصیلی روشنی ڈالیں۔
- شرکتی کاروبار کی خصوصیات بیان کریں۔
- مشترکہ سرمایہ کی کمپنی کے خاتمے کے مختلف طریقوں کو زیر بحث لائیں۔
- بین الاقوامی تجارت کے فوائد بیان کریں۔
- بیمہ کے فوائد تحریر کریں۔

PRINCIPLES OF COMMERCE PAPER-I

اصول کامرس پرچہ - پہلا

(COMMERCE GROUP)

OBJECTIVE حصہ معروضی

(کامرس گروپ)

TIME ALLOWED: 20 Minutes

وقت = 20 منٹ

MAXIMUM MARKS: 15

کل نمبر = 15

نوٹ۔ ہر سوال کے چار ممکنہ جوابات A، B، C اور D دیئے گئے ہیں۔ جوابی کاپی پر ہر سوال کے سامنے دیئے گئے دائروں میں سے درست جواب کے مطابق متعلقہ دائرہ کو مار کر یا پین سے بھر دیجئے۔ ایک سے زیادہ دائروں کو بھرنے یا کاٹ کر بھرنے کی صورت میں مذکورہ جواب غلط تصور ہوگا۔ Bubbles بھرنے کی صورت میں کوئی نمبر نہیں دیا جائے گا۔ اس سوالیہ پرچہ پر سوالات ہرگز حل نہ کریں۔

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 two or more circles will result in zero mark in that question. Attempt as many questions as given in objective type question paper and leave others blank. No credit will be awarded in case BUBBLES are not filled. Do not solve question on this sheet of OBJECTIVE PAPER.

Q.No.1

سوال نمبر 1-

- (1) Economic Activities include:- (A) Business کاروبار (B) Profession پیشہ معاشرتی سرگرمیوں میں شامل ہے۔
(C) Business, Profession and Employment کاروبار، پیشہ اور ملازمت (D) None of these ان میں سے کوئی بھی نہیں
- (2) Trade is component of :- (A) Commerce کامرس کا (B) Industry صنعت کا (C) Agriculture زراعت کا (D) None of these ان میں سے کوئی بھی نہیں
تجارت ایک شعبہ ہے۔
- (3) The liability of a partner in partnership is normally:- (A) Limited محدود (B) Unlimited غیر محدود (C) Not at all ہوتی ہی نہیں (D) All of these تینوں ہو سکتی ہیں
شریک کی کاروبار میں عام طور پر حصہ دار کی ذمہ داری ہوتی:-
- (4) Partnership deed can be:- (A) Written تحریری (B) Oral زبانی (C) Written & registered تحریری اور رجسٹرڈ (D) All these یہ تمام
شریک کی معاہدہ ہو سکتا ہے۔
- (5) The minimum number of persons in a Listed Public Ltd Company is:- (A) 2 (B) 5 (C) 7 (D) 9
فہرست شدہ پبلک لمیٹڈ کمپنی میں کم از کم افراد ہوتے ہیں۔
- (6) The capital of the company stated in its memorandum:- (A) Paid up capital ادا شدہ سرمایہ (B) Subscribed capital وصول شدہ سرمایہ
(C) Authorised capital منظور شدہ سرمایہ (D) All these یہ تمام
- (7) _____ signatures are important on statutory report of the company. (A) Shareholders حصہ داروں کے (B) Promoters بانیان کے (C) Directors نظما کے (D) Auditors آڈیٹرز کے
کمپنی کی آئینی رپورٹ پر دستخط ہونا ضروری ہوتے ہیں۔
- (8) _____ can not be a member of Cooperative Society. (A) Govt. servant حکومتی ملازم (B) Minor person نابالغ فرد (C) Illiterate person ان پڑھ شخص (D) None of these ان میں سے کوئی بھی نہیں
انجمن امداد باہمی کارکن نہیں بن سکتا۔
- (9) The exchange of goods for goods is called:- (A) Trade تجارت (B) Commerce کامرس (C) Industry صنعت (D) Barter system بارٹر سسٹم
اشیا کے بدلے اشیا کا تبادلہ کہلاتا ہے۔
- (10) The total profit of Wholesaler is:- (A) Less کم (B) More زیادہ (C) Reasonable مناسب (D) None کچھ بھی نہیں
تھوک فروش کا مجموعی منافع ہوتا ہے۔
- (11) A retailer generally buys goods from:- (A) Government حکومت سے (B) Wholesaler تھوک فروش سے (C) Industrialist صنعت کار سے (D) All of these ان تمام سے
خورده فروش عام طور پر سامان خریدتا ہے۔
- (12) The person who makes arrangements for the departure of goods is called:- (A) Forwarding agent فارورڈنگ ایجنٹ (B) Clearing agent کلیئرنگ ایجنٹ (C) Underwriter انڈر رائٹر (D) None of these ان میں سے کوئی بھی نہیں
مال کی روانگی کے لیے انتظامات کرنے والا کہلاتا ہے۔
- (13) The remuneration of an agent is called:- (A) Wages مزدوری (B) Profit منافع (C) Salary تنخواہ (D) Commission کمیشن
ایجنٹ کا معاوضہ کہلاتا ہے۔
- (14) Due to advertisement the unemployment:- (A) Lessens میں کمی آتی ہے (B) Increases میں اضافہ ہوتا ہے (C) Remains unaffected پر کوئی اثر نہیں پڑتا (D) Disappear ختم ہو جاتی ہے
اشتہار بازی کے باعث بے روزگاری _____
- (15) On the death of insured the sum is paid to:- (A) Friends دوستوں کو (B) Dependents ورثا کو (C) Relatives رشتہ داروں کو (D) Insurer بیمہ دار کو
بیمہ دار کی وفات پر رقم ادا کی جاتی ہے۔

BOARD OF INTERMEDIATE AND SECONDARY EDUCATION,

MULTAN

OBJECTIVE KEY FOR INTER (PART I/II) Supply Examination, 2016.

Name of Subject Principles of Commerce Session 2016

Q. Nos.	Paper Code	Paper Code	Paper Code	Paper Code
1.	C			
2.	A			
3.	B			
4.	D			
5.	C			
6.	C			
7.	D			
8.	C			
9.	D			
10.	B			
11.	B			
12.	A			
13.	D			
14.	A			
15.	B			
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

سرٹیفیکیٹ بابت تصحیح سوالیہ پرچہ مارکنگ Key

ہم نے مضمون کا مرسول کلونے پرچہ I گروپ: کامرس سیم نیو انٹرسٹیڈ اگنی امتحان 2016ء کا سوالیہ پرچہ انشائیہ اور (Subjective & Objective) کو نظر میں چیک کر لیا ہے یہ پرچہ سلیبس کے عین مطابق Set کیا گیا ہے۔ اس سوالیہ پرچہ میں کسی غلطی کوئی غلطی نہیں ہے۔ ہم نے سوالیہ پرچہ کا اردو اور انگریزی Version بھی چیک کر لیا ہے یہ Version آپس میں مطابقت رکھتے ہیں اور سلیبس (Syllabus) کے مطابق بھی ہیں۔ نیز اس پرچہ کی Key کی بابت بھی تصدیق کی جاتی ہے کہ یہ بھی درست بنائی گئی ہے۔ اس میں بھی کسی قسم کی کوئی غلطی نہیں ہے۔ مزید یہ کہ ہم نے Key بنانے سے متعلق دفتر کی جانب سے تیار کردہ ہدایات وصول کر کے ان کا بغور مطالعہ کر لیا ہے اور ان کی روشنی میں Key بنائی ہے۔

PREPARED & CHECKED BY

Sr.No	Name	Designation	Institution	Mobile No.	Signature.
1.	M. AZAM	AP	Govt Emerson college	03006383886	
2.	Muhammad Bilal	AP	Govt. college civil lines	Mu.Hu. 0300-6357066	