



Roll No.

Answer Sheet No. _____

Sig. of Candidate. _____

Sig. of Invigilator. _____

PRINCIPLES OF COMMERCE HSSC-I
SECTION – A (Marks 15)

Time allowed: 20 Minutes

NOTE: Section–A is compulsory. All parts of this section are to be answered on the question paper itself. It should be completed in the first 20 minutes and handed over to the Centre Superintendent. Deleting/overwriting is not allowed. Do not use lead pencil.

Q. 1 Circle the correct option i.e. A / B / C / D. Each part carries one mark.

- (i) Which of the following activities includes production, extraction and transforming of goods?
A. Commerce B. Business C. Trade D. Foreign trade
- (ii) A person who deals in ready-made items is called _____
A. Manufacturer B. Worker C. Trader D. Distributor
- (iii) Industry is a component of _____
A. Commerce B. Trade C. Business D. Government service
- (iv) A sole-proprietor forms his business after _____
A. Government's permission B. Fulfilling the legal requirements
C. His own will D. The permission of friends
- (v) The first payment after dissolution of partnership is made to _____
A. Partners B. Partners for their debts
C. Non-Active partners D. External creditors
- (vi) The profit given by the company on the investment of share-holders is called _____
A. Dividend B. Share C. Debenture D. Bonus
- (vii) Who is excluded from a cooperative society?
A. Consumer B. Retailer C. Wholesaler D. Capitalist
- (viii) The remuneration of an agent is called _____
A. Profit B. Wages C. Salary D. Commission
- (ix) The government of Pakistan issued Modaraba Ordinance in _____
A. 1980 AD B. 1981 AD C. 1979 AD D. 1984 AD
- (x) The principle of indemnity is **NOT** applied on _____ insurance.
A. Fire B. General C. Life D. Marine
- (xi) Public warehouses are the property of _____
A. Government B. Different persons
C. Factories D. Private organizations
- (xii) Who is the authority of nominating members in the Committee of Chamber of Commerce and Industry?
A. Government B. Public C. Businessmen D. Workers
- (xiii) Filing means _____
A. Non-systematic presentation of record B. Systematic presentation of record
C. To destroy business documents D. To run business in a profitable way
- (xiv) What is written first in an official letter?
A. Reference number B. Heading
C. Subject D. None of these
- (xv) Which is the letter written to draw the personal attention of addressee?
A. Official letter B. Formal C. Reminder D. Demy official letter

For Examiner's use only:

Total Marks:

15

Marks Obtained:

Roll No.

Answer Sheet No. _____



Sig. of Candidate: _____

Sig. of Invigilator: _____

اصول تجارت ایچ ایس ایس سی-1

حصہ اول (کل نمبر: 15)

وقت: 20 منٹ

نوٹ: حصہ اول لازمی ہے۔ اس کے جوابات پر پے پری دیے جائیں گے۔ اس کو پہلے پین منٹ میں مکمل کر کے تاظم مرکز کے حوالے کر دیا جائے۔ کات کردہ بارہ گھنٹے کی اجازت نہیں ہے۔ لیڈ پینل کا استعمال ممنوع ہے۔

- سوال نمبر 1:
- دیے گئے الفاظ یعنی الف ب ا ج د میں سے درست جواب کے گرد دائرہ لگائیں۔ ہر جزو کا ایک نمبر ہے۔
- (i) الف۔ کاروبار ب۔ کاروبار ج۔ تجارت د۔ نیوکلئیک تجارت
- (ii) الف۔ پیدا کار ب۔ ملازم ج۔ تاجر د۔ ترسیل بندہ
- (iii) الف۔ کاروبار ب۔ تجارت ج۔ کامیابی د۔ کامیابی
- (iv) الف۔ حکومت کی اجازت سے ب۔ قانونی تقاضوں کو پورا کرنے کے بعد ج۔ دوستوں کی اجازت سے د۔ جب بھی چاہتے
- (v) الف۔ حصہ دار ب۔ قرض خواہ حصہ داروں ج۔ شراکت داری ختم کرنے کے بعد سب سے پہلے ادائیگی کو ہوتی ہے۔ د۔ حصہ داروں کو کھلی سرمایہ کاری پر جو سنانے دیتی ہے اسے کہتے ہیں۔
- (vi) الف۔ مقوم ب۔ حصص ج۔ ترسکات د۔ بونس
- (vii) الف۔ صارف ب۔ پرچون فروش ج۔ تھوک فروش د۔ سرمایہ دار
- (viii) الف۔ منافع ب۔ مزدوری ج۔ تنخواہ د۔ کمیشن
- (ix) الف۔ 1980 ب۔ 1981 ج۔ 1979 د۔ 1984
- (x) الف۔ آگے کے تیب ب۔ عام بیزس ج۔ زندگی کے تیب د۔ تجزی تیب
- (xi) الف۔ حکومت ب۔ مختلف افراد ج۔ قیادت یوں د۔ پرائیویٹ اداروں
- (xii) الف۔ حکومت ب۔ عوام ج۔ کاروباری لوگوں د۔ حاکموں
- (xiii) الف۔ ریکارڈ کو ترتیب دینے دین ب۔ ریکارڈ کو ترتیب سے رکھنا ج۔ کاروباری کاغذات کو ضائع کرنا د۔ کاروبار کو قطع بخش طریقے سے چلانا
- (xiv) الف۔ حوالہ نمبر ب۔ مزید ج۔ مہمان د۔ درج شدہ میں سے کوئی نہیں
- (xv) الف۔ سرکاری خط ب۔ رسمی خط ج۔ یاد دہانی کا خط د۔ نیم سرکاری خط

حاصل کردہ نمبر:

15

کل نمبر:

برائے ممتحن:



PRINCIPLES OF COMMERCE HSSC-I

Time allowed: 2:40 Hours

Total Marks Sections B and C: 60

NOTE: Answer any nine parts from Section 'B' and any two questions from Section 'C' on the separately provided answer book. Use supplementary answer sheet i.e. Sheet-B If required. Write your answers neatly and legibly.

SECTION – B (Marks 36)

- Q. 2 Attempt any NINE parts. The answer to each part should not exceed 5 to 6 lines. (9 x 4 = 36)
- What is the difference between Commerce and Trade?
 - Write briefly any four kinds of a Business letter.
 - List any eight merits of Sole Proprietorship.
 - Write briefly four kinds of Partnership.
 - Define **Shareholder** and **Debenture** holder.
 - What is meant by the 'Liquidation' of a company? Write three ways of winding up of the company.
 - Write down four main features of a Cooperative society.
 - Define **Wholesale Trade** and **Retail Trade**.
 - List eight types of Advertising media.
 - Define '**Modarba**' and '**Musharika**'.
 - Write four merits of a good filing system.
 - List eight main features of a Joint stock company.

SECTION – C (Marks 24)

- Note: Attempt any TWO questions. All questions carry equal marks. (2x 12 = 24)
- Q. 3 Differentiate between Memorandum of Association (MAO) and Article of Association (AOA).
- Q. 4 Describe the kinds and features of Fire Insurance.
- Q. 5 Discuss the personal and professional qualities of a good businessman.

حصہ دوم (کل نمبر 36)

(9x4=36)

سوال نمبر ۲: مندرجہ ذیل میں سے کوئی سے نو (09) اجزاء کے پانچ سے چھ سطروں تک محدود جوابات لکھیں:

- کامرس اور تجارت کے درمیان کیا فرق ہے؟
- تجارتی خط کی کوئی سی چار اقسام مختصراً تحریر کریں۔
- واحد ملکیتی کاروبار کے کوئی سے آٹھ فوائد کے نام تحریر کریں۔
- شراکت داری کی چار اقسام مختصراً تحریر کریں۔
- حصہ دار اور تمسک کار کی تعریف کریں۔
- 'کمپنی کے خاتمے' سے کیا مراد ہے؟ کمپنی کے خاتمے کے تین طریقے لکھیے۔
- انجمن امداد یا ہی کی چار اہم خصوصیات لکھیے۔
- پرچون فروشی اور تھوک فروشی کی تعریف کریں۔
- تشبیر کے کوئی سے آٹھ ذرائع کے نام تحریر کریں۔
- مضار بہ اور مشارکہ کی تعریف کریں۔
- ایک اچھے فائلنگ سسٹم کے چار فوائد لکھیے۔
- مشترکہ سرمایہ کی کمپنی کی آٹھ خصوصیات کے نام لکھیں۔

حصہ سوم (کل نمبر 24)

(2x12=24)

(کوئی سے دو سوال حل کیجیے۔ تمام سوالوں کے نمبر برابر ہیں۔)

- سوال نمبر ۳: آئین کمپنی اور ضوابط کمپنی کے درمیان فرق تحریر کریں۔
- سوال نمبر ۴: آگ کے بیسے کی اقسام اور خصوصیات بیان کریں۔
- سوال نمبر ۵: ایک اچھے کاروباری شخص کے ذاتی اور پیشہ ورانہ اوصاف پر بحث کریں۔