

## Principles of Commerce - 11th Class Principles of Commerce Full Book Short Questions Preparation

Q1. افقی مسل بندی سے کیا مراد ہے۔

**Ans 1:** افقی مسل بندی کے طریقہ کے تحت خطوط یا کاغذ کو چینی یا افقی حالت میں اوپر نیچے لکھا جائے۔ اگر کاغذ کو نکالنا ہو تو تمام کاغذات کو اٹھانا پڑتا ہے جس کی وجہ سے دوسرے کاغذات کا پھٹنے کا اندیشہ ہوتا ہے۔

Q2. غیر ملکی تجارت کی مشکلات بیان کریں۔

**Ans 1:** ادائیگی کا مسئلہ

**Ans 2:** حکومتی پالیسی

**Ans 3:** زبان کا مسئلہ

**Ans 4:** بھاری ٹیکس

**Ans 5:** طویل فاصلہ

Q3. دیوالیہ حصہ دار کسے کہتے ہیں؟

**Ans 1:** دیوالیہ حصہ سے مراد ایسا حصہ دار جو اپنے حصے کے کاروباری واجبات ادا نہ کر سکے دیوالیہ حصے دار کہلاتا ہے۔ ایسی صورت میں دوسرے حصہ دار اس کی واجبات کو آپس میں منقسم کر لیتے ہیں۔

Q4. شراکت العنان سے کیا مراد ہے؟

**Ans 1:** شراکت کے کل سرمایہ میں کوئی حصہ غیر مساوی بھی ہو سکتا ہے۔ حصہ دار میں نفع نقصان حصہ داروں کی طرف سے سے مہیا کر دہ سرمایہ کے مطابق تقسیم ہوتا ہے۔ ایک حصہ دار دوسرے حصہ دار کا نمائندہ اور مددگار نہیں ہوتا ہے۔

Q5. بل آف سائٹیٹ سے کیا مراد ہے؟

**Ans 1:** اگر درآمد کنندہ مال کی تفصیل فراہم نہ کر سکے تو بل آف سائٹیٹ کے ذریعے کسٹم حکام سے مال کے معائنے کی درخواست کرتا ہے تاکہ وہ خود مال کی تفصیل معلوم کر سکیں۔

Q6. کمپنی کے اجلاس سے کیا مراد ہے۔ اس کی اقسام بیان کریں۔

**Ans 1:** جب کمپنی کے انتظامی امور یا کاروباری امور کے سلسلے میں ڈائریکٹر یا حصہ داروں کی رائے معلوم کرنے کے لیے اجلاس ہو تو اسے کمپنی کا اجلاس کہتے ہیں۔ اگر یہ اجلاس ڈائریکٹر کا ہو تو اسے ڈائریکٹر کا اجلاس کہتے ہیں۔ اور اگر حصہ داروں کا ہو تو اسے حصہ داروں کا اجلاس کہتے ہیں۔

**Ans 2:** اقسام: نظام کا اجلاس

**Ans 3:** حصہ داروں کا اجلاس

**Ans 4:** آئینی اجلاس

**Ans 5:** سالانہ اجلاس اور غیر معمولی اجلاس

Q7. بحری بلٹی کے کوائف بیان کریں.

**Ans 1:** برآمد کنندہ کا نام

**Ans 2:** درآمد کنندہ کا نام

**Ans 3:** مال کی مقدار

**Ans 4:** مال کی تقسیم

**Ans 5:** بندرگاہ جہاں مال پہنچا

Q8. غیر معمولی اجلاس کی تعریف کریں.

**Ans 1:** سالانہ عام اجلاس اور آئینی اجلاس کے علاوہ کمپنی کے تمام اجلاس غیر معمولی ہوتے ہیں۔ کمپنیز آرڈیننس 1984ء کی شق 159 کے تحت کمپنی کے ڈائریکٹرز کے ذریعے یا کمپنی کے حصہ دار ڈائریکٹرز کو درخواست دے کر غیر معمولی اجلاس طلب کرتے ہیں۔

Q9. شراکتی معاہدہ کی تعریف کریں.

**Ans 1:** شراکتی معاہدہ سے مراد ایک ایسی دستاویز ہے جس میں شراکتی کاروبار کو چلانے سے متعلق تمام امور اور ضروری قواعد و ضوابط ہوتے ہیں۔

Q10. کاروباری خطوط کی اقسام بیان کریں.

**Ans 1:** دریافتی خط 2، پیش کش خط 3، حکیمہ خط 4، شکریہ خط 5، شکایتی خط 6، ازالہ شکایت خط 1

Q11. لیٹر آف کریڈٹ کی تعریف کریں.

**Ans 1:** یہ ایسی دستاویزات ہے جو درآمد کنندہ یا 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۔

Q12. کاروبار لوگوں کی بچتوں کو کس طرح منافع بخش کرتا ہے.

**Ans 1:** کاروبار میں اضافے کے ساتھ ساتھ سرمایہ کاری کے بھی زائد مواقع میسر آتے ہیں جس کی وجہ سے لوگ اپنی بے کار رقم کو کاروبار میں لگا کر حصص اور تمسکات وغیرہ خرید کر اسے آمدی کا ذریعہ بنا سکتے ہیں۔

Q13. مضاربہ کی تعریف کریں.

**Ans 1:** یہ کمپنی مضاربہ کمپنیز آرڈی نینس 1980 کے تحت قائم کی جاتی ہے

**Ans 2:** اس کمپنی میں ایک فریق سرمایہ لگاتا ہے جبکہ دوسرا فریق کاروبار چلانے والا فریق منسوب کہلاتا ہے

**Ans 3:** مثلاً کے طور پر بینک مضاربہ اور الایڈ بینک مضاربہ وغیرہ

Q14. نجی پرائیوٹ گودام کون سے ہیں.

**Ans 1:** نجی گودام مختلف اداروں یا افراد کی ذاتی ملکیت ہوتے ہیں۔ ان گوداموں کے مالکان ان میں اپنا مال ذخیرہ کرتے ہیں۔ ان گوداموں میں کافی سرمایہ خرچ ہوتا ہے اس لیے نجی گوداموں کی تعداد کم ہے

Q15. کامرس کی تعریف کریں.

**Ans 1:** کامرس ان تمام مشاغل کا مجموعہ ہے جو اشیاء کے تبادلے میں انسانی وقت اور فاصلہ کی رکاوٹوں کو دور کرنے کے سلسلے میں کی جاتی ہیں

Q16. خط میں تمہہ کس کام آتا ہے؟

**Ans 1:** خط لکھنے کے بعد اگر معلوم ہو کر کوئی بات لکھنے سے رہ گئی ہے یا کسی بات کا اضافہ کرنا ہے تو تمہہ لکھ کر کسی بات کا اضافہ کر دیا جاتا ہے۔ یہ تحریر بھی خط کا حصہ ہوتی ہے اس لیے اس کے نیچے بھی دستخط کرنا ضروری ہوتے ہیں

Q17. از الہ کے خط کی خصوصیات تحریر کریں.

**Ans 1:** اس خط کو فوراً لکھنا چاہیے گاؤں کو انتظار کی زحمت نہ ہو

**Ans 2:** جواب دیتے وقت منفی انداز سے پرہیز کرنا چاہیے

**Ans 3:** گاؤں کی شکایت درست ہو تو اس کی دلجوئی کے لیے خط میں معذرت کرنی چاہیے

Q18. دفتر سے کیا مراد ہے

**Ans 1:** دفتر کسی بھی ادارے کی تنظیمی سرگرمیوں کا مرکز ہوتا ہے۔ دفتر ادارے کی سرگرمیوں میں نظم و ضبط قائم رکھنے کی ذمہ داری قبول کرتا ہے نیز کاروباری تنظیم میں یکسانیت اور نظم و ضبط اور معیار کو قائم رکھتا ہے

Q19. برآمدی اور درآمدی تھوک فروش میں فرق بتائیں.

**Ans 1:** برآمدی تھوک فروش: یہ تھوک مختلف کارخانہ داروں کی اشیاء دوسرے ممالک کو برآمد کرتے ہیں۔ جس کی وجہ سے ان کے اپنے اور کارخانہ داروں کے منافع میں اضافہ ہوتا ہے

Q20. کون لوگ کمپنی کیے ڈائریکٹر نہیں بن سکتے؟

**Ans 1:** 1. انکار کر دے۔ 2. نابالغ۔ 3. وہ شخص جو کمپنی کا ممبر نہ ہو۔ 4. وہ شخص جو عدالت سے سزا یافتہ ہو۔ 5. وہ شخص جو ڈائریکٹر بننے سے انکار کر دے۔

---