

AUDITING AND INCOME TAX LAW

Section – A (Auditing)

Q: 1 (a) State whether the following are true or false:

- (i) Audit report should be signed by the Chartered Accountant.
- (ii) Misappropriation of goods and manipulation of accounts are different.
- (iii) Internal auditor is an employee of the enterprise.
- (iv) Dividend be paid to registered shareholders.
- (v) Auditors opinion was called "Certificate".
- (vi) Auditing is an examination of accounting books and relative documentary evidence.
- (vii) Auditing is part of investigation.
- (viii) Financial audit carried on by internal auditor.
- (ix) Internal auditors are appointed in the annual general meeting of the company.
- (x) Misappropriation of cash is a type of fraud.

Q: 1 (b) Draft a qualified/unqualified audit report for Zeeshan Co. Ltd. for the year ended June 30, 2019.

Q: 2 Define audit programme. Explain different types of audit programme. (Chapter # 3 | Page # 73)

OR Write a detailed note on audit programme. (Chapter # 3 | Page # 71)

Q: 3 Write a detailed note on audit working papers. (Chapter # 4 | Page # 101)

OR What are the preliminaries to the commencement of a Company audit? Discuss in detail. (Chapter # 3 | Page # 68)

Q: 4 What are the audit techniques? Discuss any four. (Chapter # 6 | Page # 139)

Q: 5 Briefly explain rights, duties and power of an auditor. (Chapter # 8 | Page # 184)

Q: 6 Define evidence and state its different types. (Chapter # 5 | Page # 121 & 124)

Q: 7 Define Internal control and describe essential features of a good system of internal control. (Chapter # 9 | Page # 198)

Q: 8 Distinguish between:

- (a) Audit and investigation. (Chapter # 14 | Page # 298)
- (b) Internal audit and external audit. (Chapter # 2 | Page # 43)
- (c) Annual audit and continuous audit. (Chapter # 2 | Page # 45)
- (d) Audit working papers and audit programme.
- (e) Audit and Accounting. (Chapter # 1 | Page # 17)

Q: 9 Short Notes:

- (a) Qualities of an auditor. (Chapter # 1 | Page # 33)
- (b) Unqualified audit report. (Chapter # 16 | Page # 345)
- (c) Importance of auditing. (Chapter # 1 | Page # 12)
- (d) Auditing and types of auditing. (Chapter # 2 | Page # 40)

Section – B (Income Tax Law)

Q: 10 M.C.Qs / Short questions of income tax law.

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| i. Income Tax Ordinance 2001 | iv. Resident & Non – Resident |
| ii. F.B.R | v. Special Tax year |
| iii. Appellate tribunal | vi. Income Tax Authorities |

Q: 11 Sohail is employed in private firm. He furnished the following particulars for the income year ended on June 30, 2019:

- (a) Salary is Rs.8,000 per month in the scale 6,000 – 500 – 12,000.
- (b) House rent allowance 60% of basic pay.
- (c) Conveyance Rs.400 per month (he does not own and maintain a car).
- (d) He spend Rs.1,000 on entertainment which was reimbursed to him.
- (e) Received medical expense Rs.4,000.
- (f) Cost of living allowance of 10% of basic pay.
- (g) Utility allowance Rs.800 per month.
- (h) Share of profit from registered firm Rs.10,000.
- (i) Travelling allowance Rs.4,000.

IMPORTANT QUESTIONS FOR ANNUAL EXAMINATION – B.COM PART – II

Prepared by: Sameer Hussain

- (j) Received a sum of Rs.15,000 during the year for lectured delivered as visiting professor.
- (k) Received Rs.500 per month as children education allowance.
- (l) Received gift from father Rs.10,000.
- (m) Received profit Rs.50,000 from sale of inherited house.
- (n) Zakat was deducted Rs.5,000.

REQUIRED

Compute total and taxable income of Sohail.

Note: Follow past papers for TRUE/FALSE and last question of income tax law. Practice all the years.

BANKING AND FINANCE

- Q: 1 (a)** Define the term Bank. Explain in brief the origin of Banking. (Chapter # 1 | Page # 1)
- Q: 1 (b)** Discuss the kinds of banks by function and ownership. (Chapter # 2 | Page # 11)
- Q: 1 (c)** What do you understand by credit control? Explain in detail the methods of credit control. (Chapter # 13 | Page # 110 & 111)
- Q: 2 (a)** Explain the various sources of bank funds. (Chapter # 6 | Page # 45)
- OR**
- What are the factors that determine the level of cash reserve the must maintain? Explain. (Chapter # 6 | Page # 53)
- Q: 2 (b)** Explain the functions of commercial. (Chapter # 4 | Page # 21)
- Q: 3 (a)** What the various types of bank account? How to open a bank account? (Chapter # 5 | Page # 35 & 42)
- Q: 3 (b)** Describe the principles of employing bank funds. (Chapter # 6 | Page # 46)
- Q: 4 (a)** Define bill of Exchange. What are the types of bill of exchange? (Chapter # 8 | Page # 67 & 73)
- Q: 4 (b)** Define cheque. Also list the kinds of cheque. (Chapter # 9 | Page # 81)
- OR**
- What do you mean by crossing of cheque? Explain with the help of specimens. (Chapter # 9 | Page # 86)
- Q: 5 (a)** What do you mean by endorsement of credit instruments? (Chapter # 8 | Page # 75)
- Q: 5 (b)** Explain various kinds of endorsements. (Chapter # 8 | Page # 75)
- Q: 6 (a)** Define short term and long-term finance. What are the sources of short term / long term finance? (Chapter # 22 | Page # 195 & 198)
- Q: 6 (b)** What are the profitable and non-profitable uses of bank funds? (Chapter # 6 | Page # 47)
- Q: 7 (a)** Explain the different Islamic mode of financing used in Pakistan. (Chapter # 24 | Page # 209)
- Q: 7 (b)** Differentiate between:
- (a) Scheduled and non – scheduled banks. (Chapter # 14 | Page # 123)
 - (b) Mudarbah and Musharika. (Chapter # 25 | Page # 216)
 - (c) Debit and credit card. (Chapter # 21 | Page # 183)
 - (d) Promissory note and bill of exchange. (Chapter # 10 | Page # 94)
 - (e) Shares & bonds (Chapter # 23 | Page # 206)
- Q: 8 (a)** Define central bank. Explain in detail the functions Central Banks. (Chapter # 12 | Page # 101)
- Q: 8 (b)** Define Business Finance / Define Consumer Finance. Describe the sources of consumer finance. (Chapter # 22 | Page # 190 & 192)
- Q: 9 (a)** The bank has many reasons to reject the cheque. Explain those reasons. (Chapter # 9 | Page # 84)
- Q: 9 (b)** Define working capital. Discuss the factors which affect the size of working capital. (Chapter # 27 | Page # 227)
- Q: 10** Short note:
- (a) Clearing house. (Chapter # 12 | Page # 105)
 - (b) Negotiable instruments. (Chapter # 8 | Page # 64)
 - (c) Methods of issuing note. (Chapter # 12 | Page # 107)
 - (d) Qarz-e-Hasna and loan. (Chapter # 24 | Page # 210)
 - (e) Letter of credit and its kinds. (Chapter # 7 | Page # 56)
 - (f) Electronic Banking. (Chapter # 21 | Page # 181)
 - (g) Noting & Protesting (Chapter # 8 | Page # 71)

BUSINESS AND INDUSTRIAL LAW

Section – A (Commercial Law)

- Q: 1 (a)** Define contract. How contract is classified? (Chapter # 1 | Page # 1 & 4)
- Q: 1 (b)** All contracts are agreement but all agreements are not contract. Comment. (Chapter # 1 | Page # 7)
- Q: 1 (c)** State briefly elements of valid contract. (Chapter # 1 | Page # 3)
- Q: 2 (a)** Describe essentials of a valid offer. When and how offer can be revoked? (Chapter # 2 | Page # 10 & 13)
- Q: 2 (b)** Distinguish between:
- Indemnity and guaranty. (Chapter # 11 | Page # 84)
 - Sale and agreement to sell. (Chapter # 14 | Page # 136)
 - Pledge and Bailment. (Chapter # 12 | Page # 106)
 - Cheque & Bill of Exchange. (Chapter # 26 | Page # 250)
 - Charge and mortgage. (Chapter # 29 | Page # 280)
- Q: 3 (a)** What is meant by free consent and what are the conditions that ensure the consent is free? (Chapter # 5 | Page # 31)
- Q: 3 (b)** What do you understand by Capacity of Parties under Contract Act 1872? (Chapter # 4 | Page # 24)
- Q: 4 (a)** Define partnership. What is procedure of registration and effects of non-registration of partnership firm? (Chapter # 20 | Page # 184 & 190)
- Q: 4 (b)** Discuss the various methods by which agency may be created. (Chapter # 13 | Page # 115)
- Q: 5 (a)** What is the position of a contract with minor in Pakistan? Is there any contract with minor is valid? Explain. (Chapter # 4 | Page # 24)
- Q: 5 (b)** State briefly the rights and duties of bailor or bailee. (Chapter # 12 | Page # 96)
- Q: 6 (a)** Briefly discuss the ways to terminate a contract. (Chapter # 8 | Page # 62)
- Q: 6 (b)** Explain different modes of dissolution of partnership firm. (Chapter # 22 | Page # 208)
- Q: 7 (a)** Define an unpaid seller and also state the rights of an un-paid seller against the goods. (Chapter # 17 | Page # 163)
- Q: 7 (b)** List all cases/points of dishonour by non-acceptance and dishonour by non-payment. (Chapter # 27 | Page # 261)
- Q: 8 (a)** Define negotiable instrument and also write its characteristics. (Chapter # 23 | Page # 216)
- Q: 8 (b)** Define Common Carrier. Describe the Rights & Duties of Common Carrier. (Chapter # 28 | Page # 273)
- Q: 9 (a)** Define price. How price is determined under Sales of Goods Act? (Chapter # 13 | Page # 133 & 143)
- Q: 9 (b)** Explain the rights and duties of a partner. (Chapter # 21 | Page # 196)
- Q: 9 (c)** Define "Auction Sale". What are the implied warranties in an auction sale? (Chapter # 19 | Page # 187)
- Q: 10** Short Notes:
- | | |
|--|--|
| (1) Coercion (Chapter # 5 Page # 34) | (2) Quasi Contract (Chapter # 9 Page # 68) |
| (3) Kinds of endorsement (Chapter # 24 Page # 236) | (4) Holder in due course (Chapter # 25 Page # 243) |
| (5) Charter party (Chapter # 28 Page # 276) | (6) Kinds of Mortgages (Chapter # 29 Page # 284) |

Section – B (Industrial Law)

- Q: 1** Write briefly account of the provision of health and safety of workers under "Factory Act". (Chapter # 30 | Page # 293)
- OR**
- Q: 2** Under Workmen's Compensation Act 1923, when employer liable or not liable to compensate the injured workman? (Chapter # 31 | Page # 309)
- Q: 3** Describe unfair labour practices by employee. (Chapter # 32 | Page # 336)
- Q: 4** Short Notes:
- Seasonal Factory (Chapter # 30 | Page # 290)
 - Strike and lockout (Chapter # 32 | Page # 331)
 - Collective bargaining agent (Chapter # 32 | Page # 324)
 - Total & partial disablement (Chapter # 31 | Page # 306)
 - Manufacturing process (Chapter # 30 | Page # 290)

Note: Follow past papers for the cases involved in commercial law. Practice all the cases from past years.

MANAGEMENT

- Q: 1 (a)** Explain the fourteen principles of Henri Fayol. (Chapter # 2 | Page # 41)
- OR** Discuss the contribution of Henri Fayol in the field of Management. (Chapter # 2 | Page # 49)
- Q: 1 (b)** 'The Classical view point of management produced Three schools of Thought'. Explain briefly. (Chapter # 2 | Page # 34)
- OR** Define Management with reference to various experts. (Chapter # 1 | Page # 28)
- Q: 2 (a)** Define "Decision Making". What are the guidelines for effective decision making? (Chapter # 5 | Page # 105 & 108)
- Q: 2 (b)** Briefly discuss various steps involved in preventive problem solving. (Chapter # 5 | Page # 92)
- Q: 3 (a)** Define planning. Briefly discuss the steps involved in planning process. What is the importance of planning in management? (Chapter # 4 | Page # 84)
- Q: 3 (b)** What do you understand by organizing? The whole function of organizing is considered to be consisting of four basic elements. Briefly explain them. (Chapter # 6 | Page # 144)
- Q: 4 (a)** Write a note on formal and informal organization. (Chapter # 6 | Page # 144)
- Q: 4 (b)** What is span of management in an organization? Briefly describe the factors that determine span of management. (Chapter # 6 | Page # 136)
- Q: 5 (a)** What do you understand by human assets? Explain the importance of human assets? (Chapter # 11 | Page # 235)
- OR** Write briefly the different methods of Orientation and Training. (Chapter # 11 | Page # 255)
- Q: 5 (b)** Define staffing. Explain the steps involved in staffing process. (Chapter # 11 | Page # 252)
- Q: 6 (a)** What is meant by motivation? List the different theories of motivation. (Chapter # 13 | Page # 308)
- Q: 6 (b)** Discuss Maslow's Need theory in detail. (Chapter # 13 | Page # 291)
- OR** McGregor presented two sets of assumptions about the nature of people. Discuss (Theory 'x' and 'y'). (Chapter # 13 | Page # 311)
- Q: 7 (a)** Define group. What are the types and characteristics of groups? (Chapter # 8 | Page # 181)
- OR** What factors lead to formation of groups? (Chapter # 8 | Page # 180)
- Q: 7 (b)** Describe four philosophies of communication. Describe the pitfalls and barriers in communication. (Chapter # 14 | Page # 320 & 322)
- OR** Describe briefly the components of Communication Process. (Chapter # 14 | Page # 335)
- Q: 8 (a)** What do you understand by Leadership? Describe the various theories of Leadership. (Chapter # 10 | Page # 229)
- Q: 8 (b)** What do you mean by delegation of authority? What are the factors that determine "Delegation of Authority"? (Chapter # 9 | Page # 194 & 196)
- Q: 9 (a)** Distinguish between "Delphi Technique" and "Nominal Group Technique". (Chapter # 5 | Page # 100)
- Q: 9 (b)** Explain in detail 7Cs of communication. Also briefly discuss modes of communication. (Chapter # 14 | Page # 321 & 325)
- Q: 10** Short Notes:
- (a) Phases of control. (Chapter # 12 | Page # 261) (b) Types of budget. (Chapter # 12 | Page # 277)
- (c) Breakeven analysis. (Chapter # 12 | Page # 270) (d) M.B.O. (Chapter # 2 | Page # 86)
- (e) Functions of Manager. (Chapter # 1 | Page # 28)

ECONOMICS DEVELOPMENT OF PAKISTAN

- Q: 1 (a)** Discuss the main characteristics of a developing economy with reference to Pakistan.
- Q: 1 (b)** Explain the factors responsible for economic development of Pakistan.
- Q: 2 (a)** Define the role of human and natural resources in the economic development of Pakistan.
- Q: 2 (b)** Discuss the economic political and social obstacles in development of Pakistan.
- Q: 3 (a)** Discuss main characteristics of the population in Pakistan.
- Q: 3 (b)** Differentiate between “Foreign aid and foreign investment.”
- Q: 4 (a)** Industrial development is the basis of the economic development of Pakistan.
- Q: 4 (b)** Elaborate also discuss what are the causes of industrial backwardness. Suggest remedies to solve the problems faced by the industrialist in Pakistan.
- Q: 5 (a)** What are the various means of Transportation in Pakistan?
- Q: 5 (b)** Explain the role of Agricultural Sector in the development of Pakistan. Also discuss the problems faced by this sector?
OR What is the role of “Green Revolution” in the agriculture development of Pakistan?
- Q: 6 (a)** Examine the role of Cottage and small scale industries in the economic development of Pakistan.
- Q: 6 (b)** What are the causes of persistent deficit in balance of payments of Pakistan? Suggest remedial measures.
- Q: 7 (a)** What are the main causes of large budget deficit in Pakistan? Jot down the measures to reduce the budget deficit in Pakistan.
- Q: 7 (b)** Elaborate the role of commercial banks / State Bank of Pakistan in economic development of Pakistan.
- Q: 8 (a)** What are the objectives and tools of fiscal policy? How effectively these are applied in Pakistan?
- Q: 8 (b)** Explain the importance of CPEC (China Pakistan Economic Corridor) in the future of Pakistan Economy.
- Q: 9 (a)** Differentiate between Nationalization and Privatization policies. In your opinion which policy is suitable for the development of our economy?
- Q: 9 (b)** Differentiate between economic growth and economic development.
- Q: 10** Write the short notes of following.
(a) Objectives of economic planning. (b) Causes of inflation in Pakistan. (c) WTO.
(d) Present energy crises. (e) Functions of State Bank of Pakistan.

BUSINESS COMMUNICATION

- Q: 1 (a)** Effective communication is the life blood of an organization. (Chapter # 1 | Page # 3)
- Q: 1 (b)** What are the various barriers involved in the process of communication? Explain in detail. (Chapter # 6 | Page # 47)
- OR**
- With the help of diagram, explain the process of communication. (Chapter # 2 | Page # 28)
- Q: 2 (a)** Explain 7C's of business writing principles with examples of each. (Chapter # 4 | Page # 39)
- Q: 2 (b)** Explain in detail the following terms with reference to their legal implications:
(a) Defamation. (b) Invasion of privacy. (c) Fraud. (d) Privilege. (Chapter # 5 | Page #)
- Q: 3 (a)** With the help of diagram explain different kinds of communication network which is followed in the organization. (Chapter # 3 | Page # 33)
- Q: 3 (b)** What is the significance of opening and closing paragraphs? **OR** Prepare a checklist for opening and closing paragraphs. (Chapter # 13 | Page # 112)
- Q: 4 (a)** Briefly state the planning steps to communicate your message effectively.
- Q: 4 (b)** Distinguish between deductive & inductive approach, outline good news and bad news plan. (Chapter # 13 | Page # 114)
- Q: 5 (a)** What are the characteristics of sales promotion letter? (Chapter # 15 | Page # 134)
- Q: 5 (b)** Briefly explain different kinds of business letter. (Chapter # 13 | Page #)
- Q: 6 (a)** Write job letter along with resume. **OR**
Write favorable and unfavorable inquiry letters. **OR**
Write an order letter.
- Q: 6 (b)** Explain the different kinds of leadership. Also explain their characteristics. (Chapter # 10 | Page # 78)
- Q: 7 (a)** Describe procedure during the problem-solving conference. (Chapter # 10 | Page # 85)
- Q: 7 (b)** Define listening and its importance. What are the responsibilities of a listener? (Chapter # 8 | Page # 62 & 66)
- Q: 8 (a)** What are the responsibilities of interviewer and interviewee in a job interview? Explain the types of interviews. (Chapter # 9 | Page # 71 & 74)
- Q: 8 (b)** What principles will you observe to make your Dictation effective? (Chapter # 11 | Page # 89)
- Q: 9 (a)** What is business report? Explain its functions and qualities. (Chapter # 27 | Page # 258)
- Q: 9 (b)** Describe the contents and importance of market report. (Chapter # 28 | Page # 322 & 323)
- Q: 9 (c)** Define Market and what are the different types of market. (Chapter # 28 | Page #)
- Q: 10** Explain the following market terms: (Chapter # 28 | Page # 324)
- | | | | |
|--------------|----------------|-------------------|--------------------|
| (a) Arrival | (b) Blue Chips | (c) Breakeven | (d) Dumping |
| (e) Funds | (f) Glut | (g) Hedge | (h) Scrip |
| (i) Set back | (j) Hella | (k) Bearish hella | (l) Bullion market |
| (m) Stag | (n) Call rate | (o) Blue chips | (p) Kerb |
| (q) Budlah | (r) Jobber | (s) Slump | (t) Turnover |
- Q: 11 (a)** Short Notes:
a) Parts of business letter. (Chapter # 13 | Page # 102)
b) Body language / Non-verbal communication. (Chapter # 2 | Page # 37)
c) Internal and external communication.
- Q: 11 (b)** Distinguish between:
a) Letter report and Memorandum Report. (Chapter # 27 | Page #)
b) Oral and written communication. (Chapter # 1 | Page # 11)
c) Sales and sales promotion letter. (Chapter # 15 | Page # 135)
d) Informational and analytical report. (Chapter # 27 | Page # 257)
e) Solicited and unsolicited job letter. (Chapter # 14 | Page # 115)
f) Hearing and listening. (Chapter # 8 | Page #)

Note: Practice all the letters from past papers.

آڈیٹنگ

حصہ الف (آڈیٹنگ)

سوال نمبر-1 (الف) مندرجہ ذیل صحیح یا غلط بتائیں:

- (1) آڈٹ رپورٹ لازمی طور پر چارٹرڈ اکاؤنٹینٹ سے دستخط شدہ ہونی چاہئے۔
- (2) خردبر و مال اور احسابات میں ہیرا پھیری الگ نوعیت کی ہوتی ہے۔
- (3) انٹرنل آڈیٹر کاروباری ادارے کا ملازم ہوتا ہے۔
- (4) منافع منقسم صرف رجسٹرڈ حصص یافتگان کو ادا کیا جاتا ہے۔
- (5) آڈیٹر کی رائے Certificate کہلاتی ہے۔
- (6) محاسبی کتب اور اس سے متعلقہ دستاویزات اور شواہد کی جانچ کو تنقیح کہتے ہیں۔
- (7) تنقیح، تفتیش کا حصہ ہوتی ہے۔
- (8) Financial آڈٹ داخلی آڈیٹر کرتے ہیں۔
- (9) داخلی آڈیٹر کمپنی کے سالانہ اجلاس عام میں مقرر کئے جاتے ہیں۔
- (10) نقد رقم میں ہیرا پھیری فراڈ کی قسم ہے۔

سوال نمبر-1 (ب) Zeeshan Company Ltd. کے لئے ایک مشروط آڈٹ رپورٹ 30 جون 2017 کو ختم ہونے والے سال کے لئے تحریر کیجئے۔

سوال نمبر-2 آڈٹ پروگرام کی تعریف کیجئے۔ آڈٹ پروگرام کی مختلف اقسام بیان کیجئے۔ یا۔۔۔ آڈٹ پروگرام پر تفصیلی نوٹ تحریر کیجئے۔

سوال نمبر-3 آڈٹ ورکنگ پیپر ز پر ایک تفصیلی نوٹ لکھیں۔

یا۔۔۔ ایک کمپنی کا آڈٹ شروع کرنے سے پہلے آپ کیا اقدامات کریں گے؟ تفصیل سے بیان کریں۔

سوال نمبر-4 آڈٹ ٹینک سے کیا مراد ہے؟ کوئی چار ٹینک بیان کیجئے۔

سوال نمبر-5 مختصر طور پر آڈیٹر کے حقوق، ذمہ داریاں اور پاور بیان کیجئے۔

سوال نمبر-6 آڈٹ میں شہادت کی تعریف کریں اور اس کی اقسام تحریر کیجئے۔

سوال نمبر-7 انٹرنل کنٹرول کی تعریف کریں اور انٹرنل کنٹرول کے نظام کی اہم خصوصیات تفصیل سے بیان کریں۔

سوال نمبر-8 مندرجہ ذیل میں فرق واضح کیجئے:

☆ آڈٹ اور تفتیش۔ ☆ اندرونی اور بیرونی آڈٹ۔ ☆ سالانہ اور جاریہ آڈٹ۔ ☆ آڈٹ ورکنگ پیپر اور آڈٹ پروگرام۔

☆ آڈٹ اور اکاؤنٹنگ۔

سوال نمبر-9 مندرجہ ذیل پر مختصر نوٹ تحریر کیجئے:

☆ آڈیٹر کی خصوصیات ☆ غیر مشروط آڈٹ رپورٹ ☆ آڈٹ کی اہمیت ☆ آڈیٹنگ اور اس کی اقسام

حصہ ب (انکم ٹیکس)

سوال نمبر-10 مختصر جوابات تحریر کیجئے:

i. Income Tax Ordinance 2001

iii. Resident

v. Appellate tribunal

ii. F.B.R

iv. Special Tax year

vi. Income Tax Authorities

بینکاری

- اصطلاح "بینک" کی تعریف کریں۔ نیز مختصر طور پر بینکاری کے ارتقاء وابتداء کو بیان کیجئے۔
- ملکیت اور نظام کے لحاظ سے بینک کی اقسام بیان کیجئے۔
- اعتباری زر پر قابو پانے سے کیا مراد ہے؟ اعتباری زر پر قابو پانے کے اقدامات تفصیل سے بیان کیجئے۔
- بینک فنڈ کے مختلف ذرائع بیان کیجئے۔ یا۔ وہ کون سے عوامل ہیں جن کی بنیاد پر بینک کیش ریزرو کی مقدار کا تعین کرتا ہے؟ بیان کیجئے۔
- تجارتی بینک کے وظائف بیان کیجئے۔
- بینک اکاؤنٹ مختلف اقسام کون کون سی ہیں؟ بینک اکاؤنٹ کیسے کھولا جاتا ہے؟
- بینک فنڈز کے استعمال کے اصول بیان کیجئے۔
- مبادلاتی ہنڈی کی تعریف کریں اور اس کی اقسام تحریر کریں۔
- چیک کی تعریف کیجئے۔ نیز چیک کی اقسام بیان کیجئے۔ یا۔ خط کشیدہ چیک سے کیا مراد ہے؟ اس کی اقسام نمونے کی مدد سے بیان کیجئے۔
- اعتباری آلات کی سپردگی سے کیا مراد ہے؟
- سپردگی کی مختلف اقسام بیان کیجئے۔
- مختصر مدتی و طویل مدتی مالیت کی تعریف کیجئے۔ مختصر مدت / طویل مدت مالیت کے ذرائع تفصیل سے بیان کیجئے۔
- بینک فنڈز کے منافع بخش اور غیر منافع بخش استعمال کی وضاحت کیجئے۔
- پاکستان میں استعمال ہونے والے مختلف اسلامی طریقہ مالیت بیان کیجئے۔
- فرق بیان کریں:
- (1) جدولی اور غیر جدولی بینک (2) مضاربہ اور مشارکہ (3) ڈیبٹ کارڈ اور کریڈٹ کارڈ (4) وعدہ نامہ اور مبادلاتی بل (5) حصص اور بانڈز
- مرکزی بینک کی تعریف کیجئے۔ مرکزی بینک کے وظائف تفصیل سے بیان کریں۔
- کاروباری مالیت کی تعریف کریں / صارفین مالیت کی وضاحت کریں۔ مالیت صارفین کے ذرائع تفصیل سے بیان کریں۔
- چیک کے استرداد کی وجوہات تحریر کیجئے۔
- سیال سرمایہ کی تعریف بیان کیجئے۔ ان عوامل کو بیان کیجئے جو کسی کاروبار کے سیال کے حجم پر اثر انداز ہوتے ہیں۔
- مندرجہ ذیل پر مختصر نوٹ تحریر کیجئے:
- ☆ تصفیہ گھر۔ ☆ قابل منتقلی آلات۔ ☆ نوٹ جاری کرنے کے طریقے۔ ☆ قرض حسہ اور قرض۔
- ☆ لیٹر آف کریڈٹ اور اس کی اقسام۔ ☆ آن لائن بینکاری۔ ☆ اندراج اور احتجاج۔

بزنس لاء

حصہ الف (تجارتی قانون)

- سوال نمبر-1 (الف) معاہدہ کی تعریف کیجئے۔ معاہدہ کی درجہ بندی کس طرح کی جاتی ہے؟
- سوال نمبر-1 (ب) تمام معاہدے عہد ہوتے ہیں لیکن تمام عہد معاہدے نہیں ہوتے۔ وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-1 (ج) جائز معاہدے کے لوازم بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-2 (الف) تجویز کے اہم جز بیان کیجئے۔ کب اور کیسے ایک تجویز ختم کی جاسکتی ہے؟
- سوال نمبر-2 (ب) فرق بیان کیجئے: (1) معاہدہ ضمانت اور معاہدہ (2) فروخت اور معاہدہ فروخت (3) تحویل اور گرد (4) چیک اور مبادلاتی ہنڈی (5) بار اور رہن
- سوال نمبر-3 (الف) آزاد رضامندی سے کیا مراد ہے اور کن شرائط کی بنیاد پر رضامندی آزاد ہوتی ہے؟
- سوال نمبر-3 (ب) معاہدہ قانون 1872 کے تحت اہلیت معاہدہ سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
- سوال نمبر-4 (الف) شراکت داری کی تعریف بیان کیجئے۔ شراکت داری میں فرم کی رجسٹریشن کا طریقہ اور رجسٹریشن نہ ہونے کے اثرات بیان کریں۔
- سوال نمبر-4 (ب) ایجنسی کی تشکیل کے مراحل بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-5 (الف) پاکستان میں نابالغ سے معاہدہ کی کیا حیثیت ہے؟ کیا نابالغ سے معاہدہ جائز ہے؟ وضاحت کیجئے۔ یا۔ شراکت داری فرم کے خاتمے کے مختلف طریقے بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-5 (ب) Bailor / Bailee کے حقوق و فرائض بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-6 (الف) معاہدے کو ختم کرنے کے ممکنہ طریقے کو بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-6 (ب) شراکت داری فرم کے خاتمے کے مختلف طریقے بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-7 (الف) غیر ادا شدہ بائع کی تعریف کریں اور غیر ادا شدہ بائع کے اشیاء سے متعلق حقوق بیان کریں۔
- سوال نمبر-7 (ب) مبادلاتی بل میں نامنظوری بوجہ عدم قبولیت اور نامنظوری بوجہ عدم ادائیگی بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-8 (الف) تداول پذیر دستاویزات کی تعریف کیجئے اور اس کی خصوصیات بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-8 (ب) عام بار برداری کی تعریف کریں۔ عمومی بار برداری کے حقوق و فرائض بیان کریں۔
- سوال نمبر-9 (الف) قیمت کی تعریف کریں۔ قانون بیچ کے تحت قیمت کا تعین کس طرح کیا جاتا ہے؟
- سوال نمبر-9 (ب) شراکت دار کے حقوق و فرائض کی وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-9 (ج) بیچ نیلام کی تعریف کیجئے اور اس کی معنوی طمانیت کیا ہیں؟
- سوال نمبر-10 ☆ مندرجہ ذیل پر مختصر نوٹ تحریر کیجئے: ☆ جبر۔ ☆ چارٹر پارٹی۔ ☆ نیم معاہدہ۔ ☆ سپردگی کی اقسام۔ ☆ قابض طریق معمول۔ ☆ رہن کی اقسام۔

حصہ ب (صنعتی قانون)

قانون کارخانہ جات کے تحت ملازمین کی صحت اور تحفظ کے بارے میں بیان کیجئے۔

سوال نمبر-1

خواتین اور بچوں کی ملازمت پر کیا پابندیاں ہیں؟

---یا---

وہ کیا حقائق ہیں جن کے تحت ایک آجر قانون معاوضہ کارکنان 1923 کے تحت معاوضہ ادا کرنے کا پابند نہیں؟

سوال نمبر-2

ناروا عمل منجانب اجیر بیان کریں۔

سوال نمبر-3

مندرجہ ذیل پر مختصر نوٹ تحریر کیجئے: ☆ موسمی کارخانہ۔ ☆ ہڑتال اور تالہ بندی۔ ☆ اجتماعی سوداکاری ایجنٹ۔

سوال نمبر-4

☆ جزوی مکمل معزوری۔ ☆ پیداواری عمل۔

انتظام کاروبار

- سوال نمبر-1 (الف) ہنری فیول کے 14 نکات بیان کیجئے۔
 --- یا --- ہنری فیول نے منتظمیت کے ارتقاء میں کس طرح خدمات انجام دیں؟
- سوال نمبر-1 (ب) "منتظمیت کے کلاسیکل نظریات نے تین مکتبہ ہائے فکر پیدا کئے"۔ اختصار سے وضاحت کریں۔
- سوال نمبر-2 (الف) فیصلہ سازی سے کیا مراد ہے؟ موثر فیصلہ سازی کے رہنما اصول کیا ہیں؟ وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-2 (ب) مختصر طور پر فیصلہ سازی کی حفاظتی تدابیر بیان کریں۔
- سوال نمبر-3 (الف) منصوبہ بندی کی وضاحت کیجئے۔ مختصر طور پر منصوبہ بندی کے اقدامات بیان کیجئے۔ انتظام کاری میں منصوبہ بندی کی اہمیت بیان کریں۔
- سوال نمبر-3 (ب) تنظیم کاری سے کیا مراد ہے؟ بیان کیجئے۔ تنظیم کا سارا کام چار بنیادی عناصر پر مشتمل سمجھا جاتا ہے۔ وہ کون سے عناصر ہیں؟ وضاحت کیجئے
- سوال نمبر-4 (الف) رسمی و غیر رسمی تنظیم پر نوٹ لکھیں۔
- سوال نمبر-4 (ب) وسعت انتظام سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟ ان عوامل کو بیان کیجئے جو وسعت انتظام / نگرانی کا تعین کرتے ہیں۔
- سوال نمبر-5 (الف) انسانی اثاثہ جات سے کیا مراد ہے؟ نیز انسانی اثاثہ جات کی اہمیت بیان کریں۔
- یا --- تربیت اور تشریح کے مختلف طریقے مختصر تحریر کیجئے۔
- سوال نمبر-5 (ب) عملہ سازی کی تعریف بیان کیجئے۔ عملہ سازی کے تمام اقدامات کو بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-6 (الف) ترغیب سے کیا مراد ہے؟ مختلف ترغیبی نظریات کے نام لکھیں۔
- سوال نمبر-6 (ب) ماسلو کے نظریہ ضرور برائے ترغیب پر بحث کیجئے۔
- یا --- میک گرینر نے انسانی فطرت کے بارے میں دو مکمل مفروضے پیش کئے ہیں۔ بیان کیجئے۔ (نظریہ ایکس اور وائی)۔
- سوال نمبر-7 (الف) گروپ کی تعریف بیان کریں۔ گروپ کی اقسام اور خصوصیات بیان کریں۔
- یا --- گروپ بنائے جانے کی وجوہات کیا ہیں؟
- سوال نمبر-7 (ب) ابلاغ کاری کے چار فلسفے بیان کیجئے۔ ابلاغ کاری میں درپیش رکاوٹوں کی وضاحت کیجئے۔
- یا --- عمل ابلاغ کاری کی وضاحت کریں۔
- سوال نمبر-8 (الف) لیڈرشپ کی تعریف بیان کیجئے اور مختلف نوعیت کے لیڈرشپ کے نظریات تفصیل سے لکھئے۔
- سوال نمبر-8 (ب) تفویض اختیارات سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟ تفویض اختیارات کی وجہ بننے والے عناصر کون سے ہیں؟
- سوال نمبر-9 (الف) ڈیلنی ٹیکنیک اور معمولی گروپ ٹیکنیک کا تقابلی جائزہ لیجئے۔
- سوال نمبر-9 (ب) پیغام رسانی کے سات اصول وضاحت سے بیان کریں نیز پیغام رسانی کے ذرائع کی وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-9 مندر ذیل پر مختصر نوٹ تحریر کیجئے:
- ☆ انضباط کے مدارج۔ ☆ بجٹ کی اقسام۔ ☆ تجزیہ تعدیل۔ ☆ M.B.O. ☆ منتظم کے فرائض

پاکستان کی معاشی ترقی

- سوال نمبر-1 (الف) پاکستان کے حوالے سے ایک ترقی پذیر معیشت کی خصوصیات پر بحث کیجئے۔
- سوال نمبر-1 (ب) پاکستان کی معاشی ترقی کا انحصار کن عوامل پر ہے؟ وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-2 (الف) پاکستان کی معاشی ترقی میں انسانی اور قدرتی وسائل کے کردار کی وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-2 (ب) پاکستان کی معاشی ترقی کے ذمہ دار معاشی، سیاسی اور سماجی عوامل بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-3 (الف) پاکستان کی آبادی کی نمایاں خصوصیات بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-3 (ب) بیرونی امداد اور بیرونی سرمایہ کاری میں فرق واضح کیجئے۔
- سوال نمبر-4 (الف) صنعتی ترقی پاکستان کی معاشی ترقی کی بنیاد ہے۔ وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-4 (ب) پاکستان کی صنعتی زبوں حالی کی وجوہات کی نشاندہی کیجئے۔ پاکستان کے صنعت کاروں کی مشکلات کے حل تجاویز پیش کیجئے۔
- سوال نمبر-5 (الف) پاکستان کے مختلف ذرائع آمد و رفت بیان کیجئے۔
- سوال نمبر-5 (ب) پاکستان کی ترقی میں زرعی شعبے کا کردار واضح کیجئے نیز پاکستانی زرعی شعبے کو درپیش مسائل بیان کیجئے۔ یا۔ پاکستان کی زرعی ترقی میں سبز انقلاب کے کردار پر بحث کیجئے۔
- سوال نمبر-6 (الف) پاکستان کی معاشی ترقی میں گھریلو صنعتوں کے کردار کی وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-6 (ب) پاکستان میں توازن ادائیگیوں میں مسلسل خسارے کی وجوہات کیا ہیں؟ اصلاحی تجویز کیجئے۔
- سوال نمبر-7 (الف) پاکستان میں بڑے بجٹ خسارے کی کیا وجوہات ہیں؟ بجٹ خسارے کو کم کرنے کے لئے نکات بیان کریں۔
- سوال نمبر-7 (ب) پاکستان کی معاشی ترقی میں کمرشل بینکوں / بینک دولت پاکستان کے کردار کا جائزہ لیجئے۔
- سوال نمبر-8 (الف) مالیاتی پالیسی کے مقاصد و آلات کار کیا ہیں؟ پاکستان میں یہ کتنے موثر انداز میں استعمال ہوتے ہیں؟
- سوال نمبر-8 (ب) CPEC کا پاکستان کے معاشی مستقبل میں کیا کردار ہے؟
- سوال نمبر-9 (الف) قومیانے اور نجکاری کی پالیسیوں میں فرق کی وضاحت کیجئے۔ ہماری معیشت کے تناظر میں کون سی پالیسی سود مند ثابت ہو سکتی ہے؟
- سوال نمبر-9 (ب) معاشی بڑھوتی اور معاشی ترقی میں فرو کی وضاحت کیجئے۔
- سوال نمبر-10 مندرجہ ذیل پر مختصر نوٹ تحریر کیجئے:
- ☆ معاشی منصوبہ بندی کے مقاصد۔ ☆ پاکستان میں افراط زر کی وجوہات۔ ☆ عالمی تجارتی تنظیم۔ ☆ توانائی کا موجودہ بحران۔
- ☆ بینک دولت پاکستان کے فرائض۔

اردو

سوال نمبر-1

سیاق و سباق کے حوالے سے کسی ایک اقتباس کی تشریح کیجئے:

- (الف) سوداگر نے دیکھا بندر مر گیا۔ چاہا: ہلاک ہو جائے، بدنامی کا قصہ پاک ہو جائے۔ جو شخص خواصی میں بیٹھا تھا، سمجھانے لگا: بندہ پرور! شکر کرنے کی جا ہے، شکایت کا موقع کیا ہے۔ حرمت رہی، جان بچی، مرگ فرزند سے ماں باپ کا چارہ نہیں۔
- (ب) مجھے اس بات کے دیکھنے سے نہایت افسوس ہے کہ ہم سب آپس میں بھائی تو ہیں مگر مثل برادران یوسف کے ہیں۔ آپس میں دوستی اور محبت یک دلی واریک جہتی بہت کم ہے۔ حسد، بغض و عداوت کا ہر جگہ اثر پایا جاتا ہے جس کا نتیجہ آپس کی نا اتفاقی ہے۔
- (ج) سن اے لالچی! تو کیسا بقیہ ہے کہ ہر گز تینوں حرفوں سے بھی واقف نہیں! فقیر کا عمل ان پر چاہئے۔ فقیر بولا: بھلا داتا! تم ہی بتاؤ۔ میں نے کہا: ف سے فاقہ، ق سے قناعت، ر سے ریاضت نکلتی ہے۔ جس میں یہ باتیں نہ ہوں، وہ فقیر نہیں۔ اتنا جو تجھے ملا ہے اس کو کھاپی کر آئیو جو مانگے کالے جانیو۔

سوال نمبر-2

مندرجہ ذیل کا خلاصہ تحریر کیجئے:

☆ سیاہ و سفید

☆ جانی دشمن

☆ مفت کرم داشتن

سوال نمبر-3 (الف)

شاعر کے حوالے سے اشعار کی تشریح کیجئے:

کون سے وقت ہوا تھا یہ گلستاں پیدا
کیا امتحان صبر کی کچھ انتہا نہیں
اب آبروے شیوہ اہل نظر گئی
پھر دیکھنا نہیں ہے اس عالم کو خواب میں
سینکڑوں کو س نہیں صورت انسان پیدا
جو چشم روزگار میں فرہاد آ گیا
ہم نے چاہا تھا کہ مرجائیں، سو وہ بھی نہ ہوا ق

☆ ایک گل ایسا نہیں ہونہ خزاں جس کی بہار
☆ کب تک کسی کے ناز تغافل اٹھائے دل
☆ ہر بو الہوس نے حسن پرستی شعار کی
☆ غافل جہاں کی دید کو مفت نظر سمجھ
☆ وحشت دل نے کیا ہے وہ بیاباں پیدا
☆ پھوڑا تھا سر تو ہم نے بھی پر اس کا کیا کریں
☆ کس سے محرومی قسمت کی شکایت کیجئے

سوال نمبر-3 (ب)

مرکزی خیال تحریر کیجئے:

☆ مرثیہ غالب

☆ اذان

☆ کل نفس ذائقۃ الموت

سوال نمبر-4

نثر نگاری نثری خصوصیات لکھئے:

☆ مولوی عبدالحق

☆ مرزا غالب

☆ میرامن دہلوی

☆ سرسید احمد خان

سوال نمبر-5

شاعر کی شاعرانہ خصوصیات تحریر کریں:

☆ علامہ اقبال

☆ مرزا غالب

☆ میر درد

☆ میر تقی میر

سوال نمبر-6

مندرجہ ذیل عنوان پر مضمون تحریر کیجئے:

☆ پاکستان کی ترقی میں اردو زبان کا کردار۔ ☆ انٹرنیٹ / موبائل فون کے فوائد و نقصانات۔ ☆ کرونا وائرس۔

☆ طلبہ کے حقوق فرائض۔ ☆ میری پسندیدہ کتاب۔

نوٹ: اقتباسات، شعر اور ہندی مثنیٰ نصاب کے مطابق مزید کیجئے۔