

# مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

मौलाना आज़ाद नेशनल उर्दू यूनिवर्सिटी

MAULANA AZAD NATIONAL URDU UNIVERSITY

(A Central University established by an Act of Parliament in 1998)

Gachibowli, Hyderabad-500 032.



## بی کام 'سال دوم 2016-2017 مفوضہ کام Assignment

**ہدایات:** مفوضہ کام (Assignments) مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی کے بی۔ کام پروگرام کا لازمی جز ہیں۔ مفوضہ کام کے لیے 30 نمبرات مختص ہیں۔ ہر اختیاری مضمون کا ایک پرچہ ہے۔ ہر پرچے کے دو مفوضہ کام ہیں اور ہر مفوضہ کام کے لیے تیس تیس نمبرات رکھے گئے ہیں۔ آپ کو دونوں مفوضہ کاموں کے جوابات مقررہ تاریخوں پر داخل کرنے ہوں گے۔ (سہولت کی خاطر ہر مفوضہ کام کے لیے تیس تیس نمبرات رکھے گئے ہیں۔ ان کا اوسط آپ کے سالانہ امتحان کے نمبرات میں شامل کیا جائے گا)۔ مفوضہ کام میں کامیابی کے لیے جملہ 30 نمبرات کا اوسط 10 نمبرات حاصل کرنے ہوں گے۔ بی۔ کام سال دوم کے اختتام پر تمام مضامین کا سالانہ امتحان ہوگا۔ جس کے 70 نمبرات ہوں گے۔ ہر پرچے میں کامیابی کے لیے 26 نمبرات حاصل کرنا لازمی ہے۔ اس طرح مفوضہ کام اور سالانہ امتحان میں کامیابی کے لیے جملہ 36 نمبرات (10+26) حاصل کرنے ہوں گے۔

طلبہ کے لیے ضروری ہے کہ ہر مفوضہ کام کے جوابات علیحدہ علیحدہ مناسب، سفید اور نفل اسکیپ کاغذ پر اپنے ہاتھ سے لکھیں۔ جوابات پر سوال نمبر ضرور درج کیجیے اور ہر صفحہ پر دونوں جانب کم از کم 4 سنی میٹر حاشیہ چھوڑیے۔ مفوضہ کام کے کاغذات احتیاط کے ساتھ اپنے متعلقہ اسٹڈی سنٹر کے کوآرڈینیٹر کے نام بذریعہ ڈاک ارسال کیجیے یا شخصی طور پر حوالے کریں۔ کوآرڈینیٹر سے رسید بھی لیجیے۔

مفوضہ کام کی جانچ اسٹڈی سنٹر کے کونسلروں کی ذمہ داری ہوگی۔ اگر آپ مفوضہ تحریری کام داخل نہ کر سکیں یا کم سے کم 10 نمبرات حاصل نہ کر سکیں تو آپ کو آئندہ بیچ کے مفوضہ کام کا انتظار کرنا ہوگا اور اس کے لیے کورس کوآرڈینیٹر، نظامت فاصلاتی تعلیم، مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی، گنگی باؤلی، حیدرآباد - 500 032 سے ربط پیدا کریں۔ ایک مرتبہ مفوضہ کام میں کامیابی کے بعد نمبرات میں مزید اضافہ کے لیے دوسری بار Assignment داخل نہیں کیا جاسکتا۔  
نوٹ: وہ طلبہ جن کے پچھلے مفوضہ کام باقی رہ گئے ہیں ان ہی مفوضات کی تکمیل کر سکتے ہیں۔  
طلبہ کو چاہیے کہ مفوضہ کام کے کاغذات کے پہلے صفحہ پر نیچے دیے گئے تفصیلات فراہم کریں اور کونسلر کی رائے کے لیے جگہ خالی رکھیں۔

نام: ..... اسٹڈی سنٹر: .....

پتہ: ..... اندراج نمبر: .....

پروگرام: بی۔ اے / بی۔ ایس / بی۔ کام سال دوم تاریخ: ..... دستخط: .....

کونسلر کی رائے:

### مفوضہ کام (Assignments) داخل کرنے کی آخری تاریخ

دوسرا مفوضہ کام: 15-07-2017

پہلا مفوضہ کام: 20-06-2017

مقررہ تاریخ کے بعد مفوضہ کام کے کاغذات قبول نہیں کیے جائیں گے۔ یونیورسٹی کا سالانہ امتحان Aug-2017 میں منعقد ہوگا۔ قطعی تاریخ کا اعلان بعد میں کیا جائے گا۔

ڈائریکٹر، نظامت فاصلاتی تعلیم  
مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

پرانی اسکیم 2002 تا 2005 کے  
طلبہ کے لیے

## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

اکاؤنٹنسی : Assignment - 1

(اکائی 1 تا 9)

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 20-06-2017

### حصہ الف

2x10=20

ذیل کے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات حل کیجیے۔

1. ذیل کی تفصیلات کی مدد سے تین خانوں والی نقدی کتاب (Three Columns Cash Book) تیار کیجیے!

روپے	تفصیلات	نمبر	تاریخ
40,000	ہاتھ میں نقدی کا ابتدائی میزان	1	2010 جنوری
40,000	بینک میں نقدی کا ابتدائی میزان		
5,000	مال نقد خرید گیا	2	""
3,000	بینک میں رقم جمع کی گئی	5	""
	مہینہ سے 50 روپے چھوٹ کے بعد 750 روپے رقم حاصل ہوئی	6	""
3,000	کمار کو ادھار فروخت کیا گیا	7	""
5,000	جہا سے مشنری خریدی گئی اور چیک کے ذریعہ رقم ادا کی گئی	8	""
3,000	دینش کو مال فروخت کیا گیا اور چیک حاصل ہوا اس چیک کو اسی دن بینک میں جمع کیا	9	""
900	مبارک کو 1,000 روپے ادا کرنے کے ضمن میں ادا کر کے کھاتا بند کیا گیا	11	""
5,000	سونی سے چیک حاصل ہوا	12	""
	سونی سے حاصل چیک کو بینک میں جمع کیا گیا	14	""
2,000	ذاتی خرچ کے لیے بینک سے رقم نکالی گئی	15	""
5,000	دفتری اخراجات کے لیے بینک سے رقم نکالی گئی	18	""
1,500	رمیش کو چیک ادا کیا گیا	20	""
500	متفرق اخراجات نقد ادا کئے گئے	21	""
5,000	کرایہ اور بجلی کے اخراجات چیک کے ذریعے ادا کئے گئے	22	""
1,500	دفتری اخراجات کے لیے بینک سے رقم نکالی گئی	23	""
2,300	بینک میں جمع کیا گیا	24	""
5,500	مشنری خریدی گئی چیک ادا کیا گیا	25	""
550	احمد کو 600 روپے ادا کرنے کے ضمن میں نقد ادا کر کے کھاتا بند کیا گیا	26	""
2,000	مال نقد فروخت کیا گیا	28	""
3,000	نوید سے نقدی حاصل ہوئی	29	""
1,000	بینک میں جمع کی گئی رقم	30	""

2. مندرجہ ذیل کے لیکن دین کے عام اندراجات (Journal Entries) کرتے ہوئے ان کے ہی کھاتے (Ledgers Accounts) کھولے۔

روپے	تفصیلات	نمبر	تاریخ
50,000	جہا نے کاروبار شروع کیا	1	2009 فروری
10,000	بینک میں جمع کیا گیا	2	""
3,000	مال نقد خرید گیا	3	""
1,000	فرنیچر خرید گیا اور چیک کے ذریعہ ادا کیا گیا	4	""

روپے	2,000	سنٹوش کو مال فروخت کیا گیا	6	""
روپے	2,000	کمار سے نقدی حاصل ہوئی	7	""
روپے	500	متفرق اخراجات نقد ادا کئے گئے	8	""
روپے	500	ذاتی خرچ کے لیے بینک سے رقم نکالی گئی	9	""
روپے	5,000	رخسار کو مال نقد فروخت کیا گیا	10	""
روپے	300	کرایہ نقد ادا کیا گیا	11	""
		مختار سے 2000 رقم حاصل ہونے کے ضمن میں 100 روپے چھوٹ کے ساتھ رقم حاصل ہوئی اور کھانا بند ہوا۔	13	""
		بار برداری 200 روپے اور بنگلی کے 300 روپے نقد ادا کئے گئے	14	""
		مجیب سے 2000 روپے اور ریاض سے 3000 روپے نقد حاصل ہوئے	15	""
		بار برداری 250 روپے صادر 600 اور پانی کے 300 روپے نقد ادا کئے گئے	16	""
		ڈاک کا خرچ 200 روپے، حمل و نقل کے 500 روپے اور کمیشن کے 300 روپے چیک کے ذریعے ادا کئے گئے	18	""
		سود 300 روپے اور کمیشن 50 روپے حاصل ہوا۔	20	""
روپے	800	نقد فروخت کیا گیا	21	""
		کمیشن 50 روپے اور سود 100 روپے نقد ادا کئے گئے	23	""
روپے	13,000	وجید کو نقد فروخت کیا گیا	24	""

3. یکم جنوری 2010 کو مسٹر سہیل نے 4,00,000 روپے کا ایک سہولتی بل مسٹر B کے نام چھ ماہ کے لیے مرتب کیا۔ اسی دن مسٹر B قبولیت دیتا ہے۔ جس کو سہیل نے 5% سالانہ شرح پر بینک سے بھنالیتا ہے۔ اور حاصل رقم کا نصف حصہ رقم مسٹر B کو روانہ کرتا ہے۔

یکم فروری 2010 کو مسٹر B نے تین مہینے کا 2,00,000 کا ایک بل مسٹر سہیل پر مرتب کرتا ہے اور اسی دن سہیل قبولیت دیتا ہے مسٹر B نے اسی دن 10% سالانہ شرح پر بینک سے بھنالیتا ہے اور حاصل رقم کا نصف حصہ رقم مسٹر سہیل کو روانہ کرتا ہے۔ مسٹر B دیوالیہ ہونے پر اس سے حاصل رقم کا صرف 25% رقم حاصل ہوتی ہے۔ مسٹر سہیل اور مسٹر B کے کتابوں میں عام اندراج کرتے ہوئے ضروری کھاتے کھولے۔

4. ذیل میں دئے گئے آزمائشی گوشوارہ (Trail Balance) کی مدد سے 31 دسمبر 2010 سال ختم پر نو بیڈ اینڈ سنس کا اختتامی کھاتے تیار کیجیے۔

#### آزمائشی گوشوارہ Trial Balance

Particulars	تفصیلات	ڈیبٹ	کریڈٹ
Purchase and Sale	خرید و فروخت	75,000	3,69,000
Stock	ذخیرہ 1-1-02010	25,000	-----
Capital and Drawing	سرمایہ و کالی گئی رقم	10,000	2,50,000
Commission	کمیشن	5,000	1,000
Carriage	بار برداری	8,500	-----
Bills Receivable and Payable	وصول و ادائے	35,000	40,000
Wages	اجرتیں	25,000	-----
Salaries	مشاہرے	35,000	-----
Rent	کرایہ	10,000	-----
Plant and Machinery	پلانٹ اور مشینری	1,50,000	-----
Land and Building	زمین و عمارت	2,00,000	-----
Furniture	فرنیچر	1,00,000	-----
Investment	انویسٹمنٹ	50,000	-----
Reserve for Doubtful Debt	محفوظ برائے مشکوک قرض	-----	3,000

Debtors and Creditors	دین داروں کا دار	1,00,000	75,000
Bad Debt	برے قرض	3,000	.....
Stationery	صادر	15,000	.....
Water, Powerfuel	پانی - ایندھن بجلی	10,000	-----
Debantures	ڈنچرس	.....	60,000
Bank Loan	بنک قرض	-----	60,000
Returns	واپسی	7,000	5,000
		8,63,500	8,63,500

مطلبتیں (1) اختتامی ذخیرہ 70,000 روپے (2) پلانٹ و مشینری پر %15، فرنیچر پر %5 اور عمارت پر %10 فرسودگی عائد کی جائے۔ (3) دین دار پر %0 مشکوک قرضوں کی گنجائش کے ساتھ %2 چھوٹ کی گنجائش فراہم کی جائے۔ (4) عمارت کی درستگی پر 5,000 روپے اجرتوں کو غلطی سے اجرتوں میں شامل کیا گیا ہے (5) انوسٹمنٹ پر 1000 روپے سود وصول شدنی ہے (6) تنخواہ کے 2,000 روپے اور اجرتوں کے 1,000 روپے ادا شدنی ہیں۔

### حصہ ب

2x5=10

ذیل میں سے دو کے جوابات حل کیجیے۔

5. ذیل کی تفصیلات کی مدد سے امدادی کتب (Subsidiary Book) تیار کیجیے۔

روپے	8,000	جبار کو فروخت کیا گیا	1	اپریل 2009
روپے	3,000	گوپی سے خریدا گیا	2	
روپے	1,500	جبار سے مال واپس آیا	3	""
روپے	5,500	انھونی کو نقد فروخت کیا گیا	4	""
روپے	10,000	سوما کو %2 چھوٹ پر مال فروخت کیا گیا	8	""
روپے	8,000	ماجد سے %3 چھوٹ پر مال خریدا گیا	10	""
روپے	13,000	مختار سے مشینری اور فرنیچر خریدا گیا	12	""
روپے	500	ریش سے مال واپس آیا	15	""
روپے	3,000	کمار کو مال واپس کیا گیا	18	""
روپے	3,500	ریاض سے نقد مال خریدا گیا	20	""
روپے	10,000	رگھو کو %3 چھوٹ پر مال فروخت کیا گیا	22	""
روپے	2,000	ورما سے مال واپس آیا	23	""
روپے	3,000	ساگر کو مال واپس کیا گیا	24	""
روپے	8,000	حبیب سے خریدا گیا	26	""
روپے	5,000	رفیق کو مال فروخت کیا گیا	28	""
روپے	4,000	مختار کو فروخت کیا گیا	29	""
روپے	6,000	نجم کو فروخت کیا گیا	30	""

ذیل کے معلومات کی بنیاد پر بینک کا مصدقہ گوشوارہ (Bank Reconciliation Statement) تیار کیجیے۔

.6

2008	31 اپریل	کو جمید کے نقدی کتاب کا ڈیبٹ میزان 15,000 روپے تھا۔
2008	2 اپریل	کو جاری کئے گئے تین چیکس میں سے 3,000 کا ایک چیک ادائیگی کے لیے حاضر نہیں ہوا۔
2008	13 اپریل	کو جمع کیا گیا ایک چیکس پاس بک میں درج نہیں کیا گیا 8,000 روپے
2008	15 اپریل	کو پاس بک میں 50 روپے بطور چارجس ڈیبٹ کئے گئے جن کا اندراج نقدی کتاب میں نہیں کیا گیا
2008	20 اپریل	کو اکبر سے حاصل ایک چیک کے بینک ڈپازٹ کیا گیا جس کا اندراج پاس بک میں نہیں کیا گیا 2,000 روپے
2008	21 اپریل	حصص پر حاصل ڈیویڈنڈ راست طور پر بینک میں ڈپازٹ ہوئے 2,000 روپے
2008	22 اپریل	انوٹمنٹ پر سود پاس بک میں کریڈٹ ہوئے 500 روپے
2008	23 اپریل	اپریل کو بینک میں ڈپازٹ کیا گیا چیک مسترد ہوا یہ مسترد چیک کو نقدی کتاب میں اندراج نہیں کیا گیا 500 روپے

ذیل کے غلطیوں کی اصلاح کیجیے۔

.7

1. مسٹرونی نے 2,000 روپے کا مال خرید کر اس کا اندراج کرنا بھول گئے۔
2. مشنری پر دستگی کے اخراجات کو غلطی سے اجرتوں میں شامل کئے گئے 8,800 روپے
3. حاصل سود کو غلطی سے حاصل کمیشن میں لکھا گیا 1,000 روپے
4. جاوید سے ادھار خریدی کو غلطی سے فروخت کتاب میں بتلایا گیا 5,000 روپے
5. نقدی کھاتے کے ڈیبٹ جانب 1,000 روپے کے بجائے غلطی سے 100 درج کئے گئے۔
6. جابر کو 280 روپے کا مال فروخت کر کے جابر کے کھاتے میں صرف 80 روپے درج کئے گئے۔
7. صادر کی خریدی کو غلطی سے مشنری کی خریدی میں بتلایا گیا 1,000 روپے
8. نوید سے ادھار خریدی کو غلطی سے خرید کے کھاتے کو کریڈٹ کیا گیا 2,000 روپے
9. جمیل سے خریدی کو غلطی سے جمیل سے خریدی لکھا گیا 3,00 روپے

8. یکم جنوری 2009 کو مسٹر مبارک نے 1,10,000 روپے کا مال مسٹر حسین سے خریدتا ہے۔ 10,000 روپے نقد ادا کر کے 25,000 روپے کے چار بل ایک ماہ دو ماہ تین

ماہ اور چار ماہ میں ادائیگی پر بل کی قبولیت دیتا ہے۔ مسٹر حسین پہلی بل کو رکھ لیتا ہے۔ دوسری بل کو قرض کی ادائیگی کے سلسلے میں مٹو نوید کو تصدیق ظہری (Endorsement) کرتا ہے۔ تیسری بل کو رقم کی وصولی کے لیے بینک میں جمع کرتا ہے۔ تینوں بل وقت مقررہ پر رقم ادا کرتا ہے۔ لیکن چوتھی بل کی ادائیگی کے وقت اس بل کو تجدید (Renewal) کر کے 500 روپے سود کے ساتھ دو ماہ میں ادائیگی کے لیے پانچویں بل کی قبولیت دیتا ہے جو وقت مقررہ پر ادا ہوتی ہے۔ مسٹر مبارک اور حسین کے کتابوں میں تمام اندراجات کرتے ہوئے تمام ضروری کھاتے کھولے۔

پرانی اسکیم 2002 تا 2005 کے  
طلبہ کے لیے

## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

اکاؤنٹنسی : مفوضہ کام- ۲ Assignment - 2

(اکائی 10 تا 22)

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 15-07-2017

### حصہ الف

10x2=20

ذیل کے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات حل کیجیے۔

1. بنگلور کے رہنے والے مسٹر حمید نے حیدرآباد کے رہنے والے مسٹر جاہر کو 100 ٹی وی کے سٹ جس کی حقیقی قیمت نی ٹی وی 12,000 روپے ہے %10 بیجک قیمت (Invoice Price) پر مال ترسیل کرتا ہے۔ مسٹر حمید نے مال کی روانگی پر حمل و نقل کے 7000 روپے بیکنگ کے 5000 روپے اور بیمہ کے 8000 روپے ادا کرتا ہے۔ مسٹر جاہر نے 4,00,000 روپے بطور پیشگی رقم ادا کرتا ہے۔ فروخت پر مسٹر جاہر نے حسب ذیل اطلاع دیتا ہے۔
  - (1) نی ٹی وی 15,000 روپے کے حساب سے 50 ٹی وی
  - (2) نی ٹی وی 13,800 روپے کے حساب سے 10 ٹی وی
  - (3) نی ٹی وی 16,000 روپے کے حساب سے ادھار 10 ٹی وی
  - (4) نی ٹی وی 14,500 روپے کے حساب سے 10 ٹی وی فروخت کرتا ہے۔

مسٹر جاہر نے کرایہ کے 10,000 روپے تشہیر کے 5000 روپے ملازم کے 5000 روپے برداشت کرتا ہے۔ فروخت پر %10 عام کمیشن اور %2 Delcredare کمیشن دیا جاتا ہے۔ ادھار فروخت میں 5 ٹی وی کی رقم وصول نہیں ہوئی۔ تقویض کنندہ مسٹر حمید کے کتابوں عام اندراجات اور تمام ضروری کھاتے

کھولتے

ہونے کا روبرو کا منافع محسوب کیجیے۔

2. میکس لمیٹڈ نے یکم جنوری 2001 کو 1,00,000 روپے میں چار سال کے لیے ایک پٹہ (Lease) پر حاصل کیا۔ سٹکنگ فنڈ (Sinking Fund) ٹیبیل کے تحت ہر سال 0.2154708 رقم چار سال کے اختتام پر %10 فیصد سالانہ سے ایک روپیہ فراہم کرے گی۔ توقع ہے کہ سرمایہ کاری پر سالانہ %10 سود حاصل ہوگا۔ 31 دسمبر 2004 کو فرسودگی فنڈ کو 65,000 روپے میں فروخت کیا گیا۔ فرسودگی فنڈ کے طریقے پر میکس کے کتابوں میں تمام اندراجات کرتے ہوئے ضروری کھاتے کھولے۔
3. ذیل میں دئے گئے وصولی و ادائیگی کا کھاتہ (Receipt and Payment Account) کی مدد سے 31 دسمبر 2001 سال ختم پر آمدنی و اخراجات کھاتہ (Income and Expenditure Account) کا اسی تاریخ پر اثاثہ و ذمہ داریوں کا گوشوارہ (Balance Sheet) تیار کیجیے۔

### وصولی و ادائیگی کھاتہ Receipt and Payment Account

برائے اختتامی سال 31 دسمبر 2001

وصول Receipt	رقم Rs.	ادائیگی Payments	رقم Rs.
To Balance b/d	20,500	By Salaries	41,600
To Subscription		By Stationery	8,000
1995- 1,600		By Rates	12,000
1994 42,200		By Telephone	2000
1993 800		By Investment (Rs. 25,000@4%)	44,600
To Sport Material	31,000	Stock at par)	25,000
To Profit Dividend on	20,000	By Sundry Expenses	18,500
Investment		By Balance C/d	9,000
	1,16,100		1,16,100

ذیل میں مزید تفصیلات دئے گئے ہیں۔

1. مٹاؤقتیں: 1. کلب میں جملہ 450 اراکین میں فی کس سالانہ 100 روپے چندہ ادا کرتے ہیں۔
  2. 1994 کے ابتداء میں سال 1993 کو 900 روپے چندے وصول شدنی تھے۔
  3. 31 دسمبر 1993 کو صادر (Stationery) 1000 روپے کا ذخیرہ اور 31 دسمبر 1994 کو 1800 روپے کا ذخیرہ تھا۔
  4. سال گذشتہ اور سال رواں میں ریٹس کے 3,000 روپے پیٹنگی ادا کئے گئے۔
  5. 31 دسمبر 1993 کو عمارت کی قیمت 2,00,000 روپے تھی جس پر سالانہ 5% فرسودگی عائد کی جائے۔
  6. 31 دسمبر 1993 کو انوسٹمنٹ کی قدر 4,00,000 روپے تھی۔
4. 'میں اپنے کاروبار کے تمام معاملات کا اکبر سے اندراج کے طریقے پر رکھتا ہے۔ 31 مارچ 1998 سال کے ختم پر کاروبار کا نفع و نقصان کھاتا اور اثاثہ و ذمہ داریوں کا گوشوارہ (Balance Sheet) تیار کیجیے۔

کیم اپریل 1997 پر موجودہ مقدار  
 ذخیرہ = 27,000 روپے  
 لین دار (Creditor) = 24,000 روپے  
 دین دار (Debtors) = 60,000 روپے  
 احاطہ = 45,000 روپے  
 فرنیچر = 3,000 روپے  
 دوران سال کی نقدی کے معاملات حسب ذیل ہیں۔

کیم اپریل 1997 = Bank over Draft = 12,000 روپے  
 دین دار 75,000 روپے  
 مشاہرے اور اجرتوں کی ادائیگی = 9,000 روپے  
 Overdraft پر سود = 500 روپے  
 لین دار کو ادائیگی = 44,000 روپے  
 نقد فروخت = 20,000 روپے  
 نقد خرید = 12,000 روپے  
 عام اخراجات کی ادائیگی = 750 روپے  
 Rates and Tax کی ادائیگی 12,000 روپے  
 شخصی استعمال کے لیے نکالی گئی رقم (Drawing) 1,000 روپے  
 شخصی کتابوں کی جانچ سے پتہ چلائی دین دار (Debtors) کو 4,500 روپے چھوٹ دیے ہیں اور 3,000 روپے لین دار (Creditors) سے چھوٹ حاصل ہوا۔  
 31 مارچ 1998 پر موجودہ مقدار

ذخیرہ 40,000 روپے  
 دین دار (Debtors) = 67,000 روپے  
 واجب الاصول بل 3,000 روپے  
 لین دار (Creditors) = 20,000 روپے  
 واجب الادا بل = 4,000 روپے  
 فرنیچر = 3,000 روپے  
 Premises = 45,000 روپے  
 ادائیگی اخراجات = 400 روپے  
 دین دار (Debtors) پر 4800 روپے مشکوک قرضوں کی گنجائش نکالی ہے۔ ابتدائی سرمایہ (Opening Capital) پر 5% سود دیا جائے۔

### حصہ ج

ذیل کے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات حل کیجیے۔

5. 3x5=15  
 رحیم اور کریم نے 8,00,000 میں ایک عمارت تعمیر کرنے کا معاہدہ کیا۔ رحیم اور کریم نے علی الترتیب 4,00,000 اور 3,00,000 روپے کا کاروبار میں مشغول کیے اور نفع و نقصان میں 3:4 کے تناسب میں حصے دار ہیں۔ رحیم کام کی نگرانی کرے گا جس پر اس کو منافع کے علاوہ معاہدہ کی قیمت پر 5% کمیشن دیا جاتا ہے۔ رحیم سے 6,40,000 روپے کا ضروری سامان خریدا اور 18,000 روپے کے اخراجات ادا کیے اور اپنے ذاتی سامان میں سے 40,000 روپے کا تعمیراتی مال بھی فراہم کیا۔ تعمیراتی کام کے 10,000 روپے اجرتیں ادا طلب ہیں جس کو رحیم ادا کرے گا۔ تعمیر مکمل ہونے پر کریم نے 32,000 روپے کی طے شدہ قیمت پر تعمیراتی سامان کا ذخیرہ لے لیتا ہے۔ رحیم کے کتابوں میں ضروری اندراجات کرتے ہوئے ضروری کھاتے کھولے۔
6. ذیل کے معلومات کی بنیاد پر جنرل لیجر ڈیٹس اڈجسٹمنٹ اکاؤنٹس تیار کیجیے۔

1. دین دار کا ابتدائی کریڈٹ میزان = 4,000 روپے
2. دین دار کا ابتدائی میزان = 40,000 روپے
3. وصول شدہ نقدی اور چیکس = 1,60,000 روپے
4. ادھار فروخت = 2,00,000 روپے
5. منظورہ چھوٹ (Discount) = 6,000 روپے
6. اندرون واپسی (Return Inward) = 4,000 روپے

7	برے قرضے (Bad Debt)	=	3,000	روپے
8.	موصولہ وصول طلب بلس (Bills Receivable Recieved)	=	20,000	روپے
9.	ڈسکاؤنٹ شدہ وصول طلب بلس (Bills Receivable Discounted)	=	8,000	روپے
10.	گنجائش برے قرضے (Provision for Bad Debt)	=	2,000	روپے
11.	بازیافت برے قرضے (Bad Debt Recovered)	=	1,000	روپے
12.	دین دار کا اختتامی (Closing) کریڈیٹ میزان	=	6,000	روپے
13.	ڈیٹس لیجر سے کریڈیٹس لیجرس کو منتقل	=	1,000	روپے
14.	کریڈیٹس لیجر سے ڈیٹس لیجر کو منتقل	=	1,200	روپے

7. یکم جنوری 2004 کو 1,00,000 روپے کی ایک مشنری نقد خریدی گئی۔ یکم جولائی 2005 کو 50,000 روپے کی دوسری مشنری نقد خریدی گئی پہلی مشنری ناکارہ ہونے پر 31 دسمبر 2007 کو 50,000 روپے فروخت کر کے یکم جنوری 2008 کو تیسری نئی مشنری 1,00,000 روپے میں خریدی گئی گھٹتے ہوئے بقایا کے طریقہ کے تحت 10% سالانہ فرسودگی کی عائد کرتے ہوئے 2009 تک کامشنری کھاتہ کھولے لیے حسابی حل کے تمام ریف عمل کو بتلائیے۔

8. دونوں سوال حل کیجیے۔

a. ایک تجارتی ادارے نے مشین کی مرمت اور تجدید کے لیے ہر سال 5,000 روپے بطور محفوظ فراہم کرتا ہے۔ 2001 تا 2005 پانچ سال میں ترتیب وار مرمت کے اخراجات ترتیب وار 3,800 روپے، 4400 روپے، 2,500 روپے، 3400 روپے اور 4,500 روپے برداشت کیے گئے پانچ سال کے لیے مرمت اور تجدید کھاتہ (Provision for Repairs and Renewed) کھاتہ کھولے۔

b. ذیل میں دیے گئے معلومات کی بنیاد پر سال 2010 کے چندے (Subscription) محسوب کیجیے۔

دوران سال 2010 سے وصول شدہ چندے	35,500	روپے
سابقہ سال 200 سے وصول شدنی چندے	2,000	روپے
سال 2011 کے پیشگی وصول شدہ چندے	5,000	روپے
دوران سال 2010 کے وصول شدنی چندے	3,000	روپے



پرانی اسکیم 2002 تا 2005 کے  
طلبہ کے لیے

## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

کاروباری تنظیم : مفوضہ کام - 1 Assignment - 1

(اکائی 1 تا 9)

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 20-06-2017

### حصہ الف

2x10=20

ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 30 سطروں میں لکھیے۔

1. تنہا تاجر (Sole Trader) کی وضاحت کرتے ہوئے اس کے خصوصیات، خوبیوں اور خامیوں کو بیان کیجیے۔
2. کاروبار میں مالیک کی اہمیت کو بیان کرتے ہوئے ان وسائل کو بیان کیجیے جن کے ذریعہ کمپنیاں طویل مدتی مالیہ حاصل کرتے ہیں۔ ساتھ ہی انٹرنیشنل کمپنیاں اور انٹرنیشنل ٹرسٹ کی وضاحت کیجیے۔
3. تشہیر (Advertisement) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے مختلف ذرائعوں اور اس کے مقاصد کے ساتھ ساتھ تشہیر کے موافقت اور مخالفت میں دلائل پیش کیجیے۔
4. صرافہ بازار (Stock Exchange) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے افعال کے ساتھ اس میں استعمال کی جانے والی مختلف اصطلاحات کی وضاحت کیجیے۔

### حصہ ب

2x5=10

ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 15 سطروں میں لکھیے۔

5. صنعت کی تعریف کرتے ہوئے مثالوں کے ذریعے اس کی درجہ بندی کیجیے۔
6. مساوی حصص (Equity Share) اور ترجیحی حصص (Preference Share) کی تعریف کرتے ہوئے ان کے درمیان امتیاز کیجیے۔
7. دستاویز شراکت (Memorandum of Association) اور قواعد شراکت (Article of Association) کی وضاحت کیجیے۔
8. امداد باہمی تنظیم (Co-operative Organisation) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے خصوصیات اور اس کے اقسام بیان کیجیے۔

کاروباری تنظیم : مفوضہ کام - 2 Assignment - 2

(اکائی 10 تا 18)

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 15-07-2017

### حصہ الف

2x10=20

ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 30 سطروں میں لکھیے۔

1. تقسیمی چینل (Channel of Distribution) کی وضاحت کرتے ہوئے تقسیمی چینل کے انتخاب پر اثر انداز ہونے والے عوامل کو بیان کیجیے۔
2. چلر فروش (Retailer) سے کیا مراد ہے۔ بڑے پیمانے کی چلر فروش دوکانوں کی وضاحت کیجیے۔
3. بین الاقوامی تجارت کی تعریف کرتے ہوئے درآمدی و برآمدی (Import and Export Trade) کے طریقہ بیان کیجیے۔
4. افادات عامہ (Public Utilities) سے کیا مراد ہے؟ اس کی خصوصیت کے ساتھ ساتھ افادات عامہ کے اداروں میں قیمت کے تعین سے متعلق پالیسیوں کو بیان کیجیے۔

### حصہ ب

2x5=10

ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 15 سطروں میں لکھیے۔

5. پبلک انٹرپرائز (Public Enterprise) کی وضاحت کرتے ہوئے اس کے مقاصد اور مسائل کو بیان کیجیے۔
6. اشیائے صارفین اور صنعتی اشیاء کی تقسیمی چینل کی وضاحت کیجیے۔
7. تھوک فروش (Wholesalers) کی تعریف کرتے ہوئے پیدا کنندوں اور چلر فروش کے متعلق ان کے افعال اور اہمیت بیان کیجیے۔
8. خانگی کاروبار پر حکومتی کنٹرول کے پس پردہ جو بات کو بیان کیجیے۔

پرانی اسکیم 2002 تا 2005 کے  
طلبہ کے لیے

## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

کاروباری قانون : مفوضہ کام-1 Assignment - 1

(اکائی 1 تا 12)

- داخل کرنے کی آخری تاریخ : 20-06-2017 حصہ الف
- ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 30 سطروں میں لکھیے۔
- جملہ نمبرات : 30
- 2x10=20
1. معاہدہ (Contract) کی تعریف کرتے ہوئے ایک جائز معاہدے کے لوازمات کے ساتھ ساتھ عہد شکنی کی صورت میں فریق متضرر کو کیا تدابیر حاصل ہیں بیان کیجیے۔
  2. ایجاب (Offer) اور قبول (Acceptance) تعریف کرتے ہوئے جائز ایجاب اور جائز قبول کے متعلق قوانین کو بیان کیجیے۔
  3. کالعدم معاملات (Void Agreement) اور شرطی معاہدے (Contingent Contract) کی وضاحت کرتے ہوئے بتائے کہ ان کے متعلق قواعد کو بیان کیجیے۔
  4. ضمانت (Guarantee) کی تعریف کرتے ہوئے ضمانت کی قسموں کے ساتھ ضامن کے حقوق اور کن صورتوں میں ضامن اپنی ذمہ داری سے سبکدوش ہو سکتا ہے۔ بیان کیجیے۔

### حصہ ب

- ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 15 سطروں میں لکھیے۔
- 2x5=10
5. بدل (Consideration) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے متعلق جائز قوانین کی وضاحت کرتے ہوئے بتائیے کہ کن صورتوں میں بلا بدل معاہدہ جائز ہے۔
  6. ثالث (Arbitrator) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے فرائض و اختیارات بیان کیجیے۔
  7. نابالغ (Minor) کے کہتے ہیں۔ نابالغ سے کئے گئے معاہدے کا کیا موقف ہوتا ہے۔ تفصیل سے بیان کیجیے۔
  8. قانون (Law) کی وضاحت کرتے ہوئے کاروباری قانون کے معنی اور مآخذ بیان کیجیے۔

## کاروباری قانون : مفوضہ کام-2 Assignment - 2 (اکائی 13 تا 23)

- داخل کرنے کی آخری تاریخ : 15-07-2017 حصہ الف
- ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 30 سطروں میں لکھیے۔
- جملہ نمبرات : 30
- 2x10=20
1. فرم کی تحلیل (Dissolution of Firm) کی وضاحت کرتے ہوئے فرم کی تحلیل کے مختلف شکلیں بیان کیجیے۔
  2. معاہدہ بیع (Contract of Sale) کی تعریف کرتے ہوئے ایک جائز معاہدہ بیع کے لوازمات کے ساتھ بتائیے کہ یہ اقراء بیع (Agreement to Sale) سے کس طرح مختلف ہے۔
  3. شرط اور وارنٹی (Condition andarranty) کی تعریف کرتے ہوئے ان دونوں کے درمیان امتیاز کے ساتھ شرط اور وارنٹی کے اقسام بتائیے۔
  4. دستاویز قابل بیع و شرعی (Negotiable Instrument) کی تعریف کرتے ہوئے پرامیسری نوٹ (Promissory Note) بل آف ایکسچینج (Bill of Exchange) اور چیکس (Cheques) کے خصوصیات بیان کیجیے۔

### حصہ ب

- ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 15 سطروں میں لکھیے۔
- 2x5=10
5. شرانگی کاروباری تعریف کرتے ہوئے دستور شرانگی (Partnership Deed) میں شامل مختلف امور کی وضاحت کیجیے۔
  6. حوالگی (Delivery) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے اقسام اور مال کی حوالگی کے متعلق قواعد کو بیان کیجیے۔
  7. چیک کی کراسنگ (Crossing of Cheques) کی وضاحت کرتے ہوئے چیک کی کراسنگ کے مختلف طریقے بیان کیجیے۔
  8. عبارت ظہری (Indorsment) کی تعریف کرتے ہوئے اس کی قسمیں بیان کیجیے۔

پرانی اسکیم 2002 تا 2005 کے  
طلبہ کے لیے

## آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

### معاشی نظریہ (Economic Theory) : مفوضہ کام - 1 Assignment - 1

(اکائی 1 تا 10)

جملہ نمبرات : 30

$$2 \times 10 = 20$$

حصہ الف

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 20-06-2017

ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 30 سطروں میں لکھیے۔

1. معاشی نظام (Economic System) کی تعریف کرتے ہوئے سرمایہ دارانہ معاشی نظام اشتراکی معاشی نظام اور مخلوط معیشت کے خصوصیات بیان کیجیے۔
2. افادہ (Utility) کی تعریف کرتے ہوئے شکل کے ذریعے گھٹتے ہوئے حاشیائی افادیت کے قانون کی وضاحت کیجیے۔
3. نفع صارف (Consumer's Surplus) کو بتلاتے ہوئے اس کے خامیاں بیان کیجیے۔
4. شکل کے ساتھ متغیر تناسب کا قانون (Law of Variable Proportion) کی وضاحت کیجیے۔

حصہ ب

$$2 \times 5 = 10$$

ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 15 سطروں میں لکھیے۔

5. عاملین پیدائش (Factors of Production) کی وضاحت کیجیے۔
6. طلب (Demand) کی تعریف کرتے ہوئے شکل کے ذریعے قانون طلب کی وضاحت کرتے ہوئے حکومتی پالیسی میں اس کی اہمیت بیان کیجیے۔
7. جزوی و کلی معاشیات (Micro and Macro Economics) کی تعریف کرتے ہوئے ان کے درمیان امتیاز کیجیے۔
8. رسد (Supply) کی تعریف کرتے ہوئے رسد کا تعین کرنے والے عاملین کے ساتھ ساتھ رسد کی کشادگی (Extension of Supply) اور رسد میں اضافہ (Increase in Supply) کی وضاحت کیجیے۔

### معاشی نظریہ (Economic Theory) : مفوضہ کام - 2 Assignment - 2

(اکائی 11 تا 20)

جملہ نمبرات : 30

$$2 \times 10 = 20$$

حصہ الف

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 15-07-2017

ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 30 سطروں میں لکھیے۔

1. اجارہ داری (Monopoly) اور مکمل مسابقت (Perfect Competition) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے خصوصیات اور قیمت کے توازن (Price Determination) کی وضاحت کیجیے۔
2. اجتماعی سودا کاری (Collective Bargaining) کی وضاحت کرتے ہوئے مزدور یونینوں کے ذریعہ اجرتوں میں کس طرح اضافہ کیا جاسکتا ہے۔ بیان کیجیے۔
3. اوسط لاگت (Average Cost) کی تعریف کرتے ہوئے طویل مدتی اوسط لاگت کے خط کو شکل کے ذریعے وضاحت کیجیے۔
4. سود (Interest) کی تعریف کرتے ہوئے سود پر اسنادی نظریہ (Classical Approach) اور کینس کا شرح سود کا نظریہ (Keynes Theory of Interest) کی وضاحت کیجیے۔

حصہ ب

$$2 \times 5 = 10$$

ذیل کے سوالات میں سے کوئی دو سوالوں کے جواب 15 سطروں میں لکھیے۔

5. مستقل و متغیر (Fixed and Variable) لاگت کی تعریف کرتے ہوئے ان کے درمیان امتیاز کیجیے۔
6. فرم (Firm) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے مقاصد اور فرم کے توازن کے شرائط بیان کیجیے۔
7. مثل لگان (Quasi Rent) کی وضاحت کیجیے۔
8. ختم پیدائری نظریہ (Marginal Productivity Theory) کے نظریہ بیان کیجیے۔

پرانی اسکیم 2002 تا 2005 کے طلبہ کے لیے  
نئی اسکیم 2006 یا اس کے بعد کے طلبہ کے لیے

## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

شماریات کے ابتدائی اصول : مفوضہ کام - 1 Assignment - 1

(اکائی 1 تا 10)

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 20-06-2017

### حصہ الف

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات حل کیجیے۔ ضرورت پر تریسی کاغذ کا استعمال ضروری ہے۔ تریسی کاغذ کے عدم استعمال پر جواب کی جانچ نہیں کی جائے گی۔  $2 \times 10 = 20$

1. ذیل میں بی۔ کام سال دوم کے مضمون شماریات میں حاصل کردہ 50 طلبہ کے نشانات دیے گئے ہیں جن کی مدد سے تریسی کاغذ پر کم اور سے زیادہ اوجائیو مینٹی تیار کیجیے۔

وقفہ جماعت	0-10	10-20	20-30	30-40	40-60	50-60	60-70	70-80	80-90	90-100
طلبہ کی تعداد	1	1	3	8	12	10	8	4	2	1

2. ذیل کے اعداد کی مدد سے علیحدہ تریسی کاغذ پر ہسٹوگرام تعددی کثیر الاضلاع (Frequency Polygon) اور تعددی منحنی (Frequency Curve) تیار کیجیے۔

اجرت وقفہ جماعت	100-200	200-300	300-400	400-500	500-600	600-700	700-800	800-900	900-1000	1000-1100
مزدوروں کی تعداد	4	6	11	13	20	10	13	15	6	2

3. ذیل میں ایک جماعت میں حاصل کردہ طلبہ کے نشانات دئے گئے ہیں جن کی مدد سے اختصاری انحراف (Step Deviation) کے طریق پر اوسط (Average) محسوب کیجیے۔

وقفہ جماعت	0-10	10	20	30	40	50	60	70	80	90
نشانات CI		20	30	40	50	60	70	80	90	100
کیٹیوں کی تعداد F	1	5	11	17	22	9	6	4	3	2

4. ذیل میں بی۔ کام سال اول کے ایک مضمون میں حاصل کردہ نشانات دئے گئے ہیں۔ جس کی مدد سے وقفہ جماعت 10 لینے ہو گئے تعددی تقسیم وجدول تیار کیجیے۔

5	8	60	35	15	48	22	28	39	85
70	78	65	67	69	59	44	56	78	92
33	8	6	90	15	67	58	72	90	8
9	37	42	35	65	91	5	68	35	44
63	55	67	44	36	85	53	68	77	56
33	28	47	15	67	56	32	6	9	35
42	19	27	43	63	73	86	32	19	15
5	27	36	40	56	77	82	90	18	5
8	5	18	17	65	63	13	7	71	82
15	19	29	39	49	59	69	79	89	65

### حصہ ب

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات حل کیجیے۔ ضرورت پر تریسی کاغذ کا استعمال ضروری ہے۔ تریسی کاغذ کے عدم استعمال پر جواب کی جانچ نہیں کی جائے گی۔  $2 \times 5 = 10$   
 ذیل میں ایک یونیورسٹی کے مختلف کورس میں طلباء کی تعداد دی گئی ہیں جن کی مدد سے تریسی کاغذ پر کثیر سائز کا شکل (Multiple Bar Diagram) تیار کیجیے۔ ..5

سال	آرٹس	سائنس	کامرس	پیشہ ورانہ کورس
2006	35	42	44	20
2007	45	60	60	29
2008	50	55	63	37
2009	55	49	65	42
2010	65	55	60	55

6. ذیل میں ایک شہری کے سالانہ اخراجات کی تفصیل دی گئی ہے۔ جس کے ذریعہ تریسی کاغذ پر پائی گراف (Pie Graph) تیار کیجیے۔

بنک ڈپازٹ	تعمیر	سفر	پڑھائی	اناج	لباس	تقصانات
10	7	3	20	45	15	فیصد

7. دونوں سوال حل کیجیے۔

(a) لوگاریتم (Logarithms) کے طریقہ کے تحت 52.4 اور 73.2 کا حاصل ضرب محسوب کیجیے۔

(b) لوگاریتم (Logarithms) کے طریقہ کے تحت 1256.7 کو 12.9 سے تقسیم کیجیے۔

8. شماریات (Statistic) کی نوعیت اس کی اہمیت و افعال کے ساتھ ابتدائی و ثانوی مواد (Primary and Secondary Data) حاصل کرنے کے طریقے بیان کیجیے

نوٹ: ضرورت کے مطابق تریسی کاغذ کا استعمال لازمی ہے۔

پرانی اسکیم 2002 تا 2005 کے طلبہ کے لیے  
نئی اسکیم 2006 یا اس کے بعد کے طلبہ کے لیے

## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

شماریات کے ابتدائی اصول: مفوضہ کام-2 Assignment - 2

(اکائی 11 تا 16)

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 15-07-2017

### حصہ الف

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات حل کیجیے۔ ضرورت پر ترتیبی کاغذ کا استعمال ضروری ہے۔ ترتیبی کاغذ کے عدم استعمال پر جواب کی جانچ نہیں کی جائے گی۔  $2 \times 10 = 20$

1. ذیل کے جدول کی مدد سے حسابی اوسط اور معیاری انحراف (Standard Derivation) محسوب کیجیے۔

ماہانہ آمدنی	3500	3600	3700	3800	3900	4000	4100	4200	4300	4400
	36000	3700	3800	3900	4000	4100	4200	4300	4400	4500
مزدوروں کی تعداد	1	2	12	15	17	22	15	8	6	2

2. ذیل میں دیے گئے جدول کی مدد سے گروہ بندی جدول (Grouping Table) کے ذریعے کثیر یہ (Mode) محسوب کرتے ہوئے ترتیبی کاغذ پر ظاہر کیجیے اور کثیر یہ کے استعمالات بیان کیجیے۔

حاصل کردہ نشانات	0-10	10-20	20-30	30-40	40-50	50-60	60-70	70-80	80-90	90-100
طلباء کی تعداد	2	4	10	12	16	18	22	8	5	3

3. ذیل کے جدول کی مدد سے چوتھائیوں پر مبنی (Bowley's Co-efficient of Skowness) خمیدگی کی ضربی محسوب کیجیے۔

ماہانہ آمدنی	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10100	10200
	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000	10200	10300
بیوپاروں کی تعداد	5	6	7	10	11	18	22	10	7	4

4. ذیل کی تقصیلات کی مدد سے کارل پیرسن کے طریقہ پر خمیدگی (Skowness) محسوب کیجیے۔

وقفہ جماعت	0-10	10-20	20-30	30-40	40-50	50-60	60-70	70-80	80-90	90-100
C.I										
تعداد	3	9	15	25	18	10	8	6	5	1
F										

### حصہ ب

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات حل کیجیے۔ ضرورت پر ترتیبی کاغذ کا استعمال ضروری ہے۔ ترتیبی کاغذ کے عدم استعمال پر جواب کی جانچ نہیں کی جائے گی۔  $2 \times 10 = 20$

5. ذیل کے مشاہدات کی مدد سے بلحاظ وسطانیہ (Median) کے ذریعے اوسط انحراف (Mean Deviation) محسوب کیجیے۔

40 7 20 24 28 49 18 70 92 35

6. ایک صنعت میں کام کرنے والے 60 مرد مزدوروں کی یومیہ اوسط اجرت 200 روپے ہے۔ 40 عورت مزدوروں کی یومیہ اجرت 120 روپے مزدوروں کی اوسط اجرت محسوب کرتے ہوئے اوسط کے فوائد بیان کیجیے۔

7. ذیل کے مواد کی مدد سے معیاری انحراف (SD) اور تفاوت (Variance) محسوب کیجیے۔  
مثال:

x	10	12	14	16	18	20	22
y	3	5	9	16	8	7	2

8. دونوں سوال حل کیجیے۔

(a) دے گئے مواد کے ذریعہ  $Q1=71$ , Median = 72  $Q3 = 74$

باولے خمیدگی کی قدر ضربی (Blowley's Co-efficient of Skewness) محسوب کیجیے۔

(b) 120 طلبہ کی ایک جماعت کے سکشن A اور سکشن B کے طلبہ کے حاصل کردہ نشانات مندرجہ ذیل جدول میں دیے گئے ہیں جن کے ذریعہ کوئی تقسیم زیادہ خمیدہ ہے محسوب کیجیے۔

	اوسط X	کثریہ Mode	معیاری انحراف
Section A =	46.83	51.67	14.8
Section B=	47.83	47.07	14.8

نوٹ: ضرورت کے مطابق ترتیبی کاغذ کا استعمال لازمی ہے۔

پرانی اسکیم 2002 تا 2005 کے طلبہ کے لیے  
نئی اسکیم 2006 یا اس کے بعد کے طلبہ کے لیے

## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

زر، بینک کاری اور مالیاتی ادارے : مفوضہ کام - 1 Assignment - 1

(اکائی 1 تا 8)

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 20-06-2017

### حصہ الف

2x10=20

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 30 سطروں میں لکھیے۔

1. زر کی طلب (Demand for Money) کے مفہوم کو سمجھاتے ہوئے اس پر کینزین نظریہ (Keynesian Theory) کی وضاحت کیجیے۔
2. کریڈیٹ کنٹرول (Credit Control) کے مقداری (Quantitative) اور معیاری (Qualitative) طریقوں کی وضاحت کیجیے۔
3. مقدار زر کا نفاذ اثاثہ جات کا نظریہ (Cash Balance Approach) نقد لین دین کا نظریہ (Cash Transaction Approach) کی وضاحت کیجیے۔
4. ہندوستان کے مرکزی بینک (Central Bank) کو سمجھاتے ہوئے مرکزی بینک کے افعال بیان کیجیے۔

### حصہ ب

2x5=10

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 15 سطروں میں لکھیے۔

5. بارٹر نظام (Bartar System) کی وضاحت کرتے ہوئے اس نظام کے خامیاں بیان کیجیے۔
6. افراط زر (Inflation) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے اقسام بیان کیجیے۔
7. تجارتی بینکوں (Commercial Banks) کے افعال بیان کیجیے۔
8. زر (Money) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے افعال بیان کیجیے۔

زر، بینک کاری اور مالیاتی ادارے : مفوضہ کام - 2 Assignment - 2

(اکائی 9 تا 16)

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 15-07-2017

### حصہ الف

2x10=20

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 30 سطروں میں لکھیے۔

1. بازار زر (Moeny Market) کو سمجھاتے ہوئے ہندوستانی بازار زر کے خصوصیات، ساخت اور مسائل کے ساتھ ان مسائل کو حل کرنے کے اقدامات کو بیان کیجیے۔
2. عالمی بینک (World Bank) کے مقاصد، افعال اور ان کی کارکردگی کے ساتھ ساتھ اس ناکامی کو بیان کیجیے۔
3. زرعی مالیہ (Agricultural Finance) کی تعریف کرتے ہوئے زرعی مالیہ کی اہمیت زرعی قرض کے اہم ذرائعوں کے ساتھ NABARD افعال بیان کیجیے۔
4. ترقیاتی بینک (Development Bank) کی وضاحت کرتے ہوئے Industrial Finance Corporating India (IFCI) اور Industrial Credit and Investment Corporation of India (ICICI) کے مقاصد اور افعال و کارکردگی کو بیان کیجیے۔

2x5=10

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 15 سطروں میں لکھیے۔

5. غیر بینکی مالیاتی وساطت (Non Banking Financial Intermediation) کی وضاحت اور خصوصیات کے ساتھ ان کے کردار کو بیان کیجیے۔
6. اسٹیٹ فنانسنگ کارپوریشن (SFC) کے قیام اور مقاصد کے ساتھ ریاست کی ترقی میں اس کے کردار کی وضاحت کیجیے۔
7. علاقائی دیہی بینک (Regional Rural Bank) کے قیام اور اس کے مقاصد کی وضاحت کیجیے۔
8. خصوصی حق حصول (Special Drawing Right) کی وضاحت کیجیے۔



## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ کام سال دوم 2016-2017

نظریہ انتظامیہ : مفوضہ کام - 1 Assignment - 1

(اکائی 1 تا 10)

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 20-06-2017 حصہ الف جملہ نمبرات : 30  
ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 30 سطروں میں لکھیے۔  
2x10=20

1. انتظامیہ (Management) کی وضاحت کرتے ہوئے اس کے افعال (Function) ماہیت اور وسعت (Nature and Scope) کے ساتھ انتظامیہ اور نظم و نسق کے درمیان امتیاز کیجیے۔
2. منصوبہ بندی (Planning) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے ماہیت و خصوصیت اور اہمیت کے ساتھ منصوبہ کی قسمیں (Types) بیان کیجیے۔
3. بھرتی (Recruitment) سے کیا مراد ہے؟ بھرتی کے اندرونی و بیرونی ذرائعوں کی وضاحت کیجیے۔
4. ٹیلر (F.W. Taylor's) کا سائنٹفک مینجمنٹ اور ہنری فیال (Fayal's Principles of Management) انتظامی اصولوں کی وضاحت کیجیے۔

### حصہ ب

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 15 سطروں میں لکھیے۔  
2x5=10

5. تفویض (Delegation) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے اصول اور موثر تفویض میں حامل رکاوٹوں کو بیان کیجیے۔
6. رسمی اور غیر رسمی تنظیم (Formal and Informal) کی تعریف کرتے ہوئے ان کی خصوصیات کے ساتھ ان کے درمیان امتیاز کیجیے۔
7. انتظامیہ کے انسانی تعلقات کے طریق رسائی (Human Relationship Approach) 'کرداری طریق رسائی (Behavioural Approach) کی وضاحت کیجیے۔
8. تربیت (Training) کی تعریف کرتے ہوئے تربیت کے فوائد اور اس کی قسمیں اور طریقے بیان کیجیے۔

نظریہ انتظامیہ : مفوضہ کام - 2 Assignment - 2

(اکائی 11 تا 16)

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 15-07-2017 حصہ الف جملہ نمبرات : 30  
ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 30 سطروں میں لکھیے۔  
2x10=20

1. محرک (Motivation) کی تعریف کرتے ہوئے محرک پر ماسلو کا ترجیحی ضروریات کا نظریہ (Mastow's Need Priority Theory) اور ہرزبرگ کا نظریہ (Herzberg Theory) کی وضاحت کرتے ہوئے ان کے درمیان امتیاز کیجیے۔
2. کنٹرول (Control) کے کہتے ہیں۔ کنٹرول کی خصوصیت اہمیت اور موثر کنٹرول کے لوازمات بیان کیجیے۔
3. ارتباط (Co-ordination) کی تعریف کرتے ہوئے اسکے مقاصد اہمیت اقسام اور اصول کو بیان کیجیے۔
4. قیادت (Leadership) کی تعریف کرتے ہوئے قیادت پر نظریہ اوصاف (Behavioral Theory) قیادت کی اثر آفرینی (Leadership effectiveness) کی وضاحت کیجیے۔

### حصہ ب

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 15 سطروں میں لکھیے۔  
2x5=10

5. کنٹرول کے آلات کی حیثیت سے PERT اور CPM کی وضاحت کیجیے۔
6. حوصلہ (Morale) کی تعریف کرتے ہوئے اس کی اہمیت کو بیان کیجیے۔
7. ترسیل (Communication) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے اصول اور موثر ترسیل میں رکاوٹوں کو بیان کرتے ہوئے اس پر قابو پانے کے اقدامات بیان کیجیے۔
8. ہدایت کاری (Directing) کی وضاحت کرتے ہوئے اسکے اصول اور اہمیت کو بیان کیجیے۔

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 20-06-2017

**حصہ الف**

2x10=20

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 30 سطروں میں لکھیے۔

1. مسلسل آڈٹ معیاری آڈٹ اور عبوری آڈٹ کی تعریف کرتے ہوئے اس کے فائدے اور خامیاں بیان کیجیے۔
2. انٹرنل کنٹرول، انٹرنل چیک اور انٹرنل آڈٹ کی تعریف کرتے ہوئے مقاصد بیان کیجیے۔
3. آڈٹ نوٹ بک اور آڈٹ ورکنگ پیپر کی وضاحت کرتے ہوئے ان کے مقاصد کے ساتھ ساتھ ان کی اہمیت بیان کیجیے۔
4. نقد خرید اجرتوں کی ادائیگی، نقد فروخت اور دین داروں سے وصولی کی واچنگ (Vouching) کے طریقہ کار کی وضاحت کیجیے۔

**حصہ ب**

2x5=10

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 15 سطروں میں لکھیے۔

- ..5 واچنگ (Vouching) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے مقاصد بیان کیجیے۔
- ..6 روزمرہ چیکنگ (Routine Checking) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے خصوصیات بیان کیجیے۔
- ..7 تنقیح (Auditing) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے مقاصد بیان کیجیے۔
- ..8 آڈیٹر (Auditor) کی تعریف کرتے ہوئے اس کی اہم خوبیوں کی وضاحت کیجیے۔

**آڈٹنگ کے ابتدائی اصول: 2 - Assignment (اکائی 5 تا 12)**

جملہ نمبرات : 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ : 15-07-2017

**حصہ الف**

2x10=20

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 30 سطروں میں لکھیے۔

1. مینجمنٹ تنقیح (Management Audit) کے معنی و مقاصد کو بیان کرتے ہوئے اس کی خصوصیات و اہمیت کو بیان کیجیے۔
2. ساکھ (Goodwill) فرنیچر و فیکچر (Furniture and Fixtue) پلانٹ و مشینری کی جانچ اور ویلوشن (Verification and Valuation) کے طریقہ کار کی وضاحت کیجیے۔
3. ٹریڈ مارکس (Trade Marks) پینٹنس (Patents) کاپی رائٹس (Copyrights) کی تعریف کرتے ہوئے اس کے جانچ کے طریقہ کار کی وضاحت کیجیے۔
4. ہاتھ میں نقدی بینک میں نقدی اور کتابی قرضوں (Book Debts) کی جانچ اور ویلوشن کے طریقہ کار کی وضاحت کیجیے۔

**حصہ ب**

2x5=10

ذیل میں دیے گئے سوالات میں سے کسی دو کے جوابات 15 سطروں میں لکھیے۔

- ..5 تنقیح رپورٹ (Audit Report) کی وضاحت کرتے ہوئے اس میں صحیح اور صاف (True Report) وضاحت کیجیے۔
- ..6 پائزر شپ اور کمپنی آڈٹ کے درمیان امتیاز کیجیے۔
- ..7 فینانشل اور لاگت تنقیح (Financial and Cost Audit) کی تعریف کرتے ہوئے ان کے درمیان امتیاز کیجیے۔
- ..8 تنقیح سے مراد اکاؤنٹس کے کتابوں کی حسابی صحت کے تعین سے زیادہ اس بیان پر تبصرہ کرتے ہوئے نفع و نقصان کھاتے کے کوئی پانچ عوامل کے جانچ کی وضاحت کیجیے۔

2006 یا اس کے بعد

کے طلبہ کے لیے

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ اے۔ بی۔ کام۔ بی۔ ایس سی سال دوم 2016-2017

اردو زبان و ادب : مفوضہ کام -1 Assignment-1

(اکائی 1 تا 12)

جملہ نمبرات: 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ: 20-06-2017

10x2=20

حصہ الف: مندرجہ ذیل میں سے دو سوالوں کے جواب لکھیے۔ ہر جواب کم از کم 30 سطروں کا ہونا چاہیے۔

1 اپ بھرنش کسے کہتے ہیں؟ اپ بھرنش کی اقسام بیان کیجیے۔

2 اردو کے آغاز و ارتقا کے سلسلے میں ہندوستان کے سماجی و تہذیبی پس منظر کا جائزہ لیجیے۔

3 فورٹ ولیم کالج کے قیام کے مقاصد پر روشنی ڈالتے ہوئے ڈاکٹر گل کرسٹ کی ادبی خدمات بیان کیجیے۔

4 حلقہ ارباب ذوق کے پس منظر کی وضاحت کرتے ہوئے اس سے وابستہ شاعروں کا جائزہ لیجیے۔

5x2=10

حصہ ب: مندرجہ ذیل میں سے دو سوالوں کے جواب لکھیے۔ ہر جواب کم از کم 15 سطروں کا ہونا چاہیے۔

5 شاہ امین الدین اعلیٰ کے سوانحی حالات اور تصانیف پر ایک مضمون لکھیے۔

6 اردو ادب میں علی گڑھ تحریک کی اہمیت پر اظہار خیال کیجیے۔

7 میرامن اور ”باغ و بہار“ کی اردو نثر میں کیا اہمیت ہے؟

8 حلقہ ارباب ذوق کے ادب پر کیا اثرات مرتب ہوئے؟

اردو زبان و ادب: مفوضہ کام -2

(اکائی 13 تا 24)

جملہ نمبرات: 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ: 15-06-2017

10x2=20

حصہ الف: مندرجہ ذیل میں سے دو سوالوں کے جواب لکھیے۔ ہر جواب کم از کم 30 سطروں کا ہونا چاہیے۔

1 ولی کے حالات زندگی اور شاعری کی خصوصیات بیان کیجیے۔

2 ذوق کی قصیدہ نگاری کی خصوصیات بیان کیجیے۔

3 افسانہ ”کالو بھنگلی“ کا خلاصہ تحریر کیجیے۔

4 ”انارکلی“ کا تفصیلی تعارف پیش کیجیے۔

5x2=10

حصہ ب: مندرجہ ذیل میں سے دو سوالوں کے جواب لکھیے۔ ہر جواب کم از کم 15 سطروں کا ہونا چاہیے۔

5 مثنوی کسے کہتے ہیں؟ اس کے اجزائے ترکیبی کیا ہیں؟

6 ”گل رنگیں“ میں اقبال نے کیا درس دیا ہے؟

7 ”جان عالم کا توتا“ کا خلاصہ لکھیے۔

8 انٹرمیڈیٹ برصغیر اور اردو ادب کی سرگرمیوں کا جائزہ لیجیے۔

**MAULANA AZAD NATIONAL URDU UNIVERSITY**  
*Directorate of Distance Education*

**GENERAL ENGLISH B.A., B.Sc. B.COM 2<sup>nd</sup> YEAR**  
**2016-2017**

**ASSIGNMENT -1**

Last date of Submission **20-06-2017**

Marks : 30

**PART A (BLOCK 1)**

**2 x 5 =10**

1. Give an example of formal introduction.
2. What is an apology give an example.
3. Give reason why it is important to be polite while seeking information.
4. Give some examples of seeking permission
- 5) Give some common situations for greeting give examples.

**PART B (Block 2)**

**2 x 5 =10**

6. Write an application for of a call centre executive in a call centre
7. Bring out a notice asking the employees of your office to attend the meeting.

**PART C (BLOCK 3)**

**2 x 5 =10**

8. What kind of life did Mathelide lead?
9. Sketch the character of Behrman

**ASSIGNMENT - 2**

Last date of Submission **15-07-2017**

Marks : 30

**PART A (BLOCK 1)**

**2 x 5 =10**

1. Give two ways of beginning an answer.
2. Why do we have to use expression to attract some one's attention?
3. Give the examples of complete disagreement.
4. How can we learn a message?
5. How should we respond some one who seeks our permission?

**PART B (Block 3)**

**2 x 5 =10**

6. Write a letter of a business firm ordering certain items for your shop.
7. Prepare a notice from a principal to the teaching staff asking them to attend a meeting the forthcoming half-yearly examination.

**PART C (BLOCK 3)**

**5 x 2 =10**

8. Write short notes about a paragraph each.
  - a) Explain the use of imagery in true love.
  - b) What are the main theme of "Stopping by woods on a snowy evening?"

## مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

بی۔ اے۔ بی۔ ایس سی۔ بی۔ کام سال دوم 2016-2017

عربی زبان : مفوضہ کام 1 - Assignment-1

(اکائی 1 تا 8)

جملہ نمبرات: 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ: 20-06-2017

10x2=20

**حصہ الف :** صرف دو سوالات کے جوابات تیس تیس سطروں میں لکھیے۔

1. معرب یعنی سے کیا مراد ہے؟ ان کا کیا حکم ہے؟ مثالوں کے ذریعے واضح کیجیے۔
2. مشتقات کے بارے میں آپ کیا جانتے ہیں۔ ان کی کتنی قسمیں ہیں؟ تحریر کیجیے۔
3. ”أوصانی ربي بتسع“ وصیت کا خلاصہ لکھیے۔
4. ”عباد الرحمن“ آیت کا ترجمہ و مفہوم بیان کیجیے۔

5x2=10

**حصہ ب :** صرف دو سوالات کے جوابات پندرہ پندرہ سطروں میں لکھیے۔

5. حال کسے کہتے ہیں؟ اس کا استعمال کس طرح ہوتا ہے؟ مثالوں کے ساتھ تحریر کیجیے۔
6. کان وَاخواتھا سے کیا مراد ہے؟ ان کی تعداد کتنی ہے؟ ان کا حکم کیا ہے؟ واضح کیجیے۔
7. مثل الجلیس الصالح والجلیس السوء کی جامع تشریح کیجیے۔
8. ”قد افلح المؤمنون“ کی روشنی میں مومن کے اوصاف بیان کیجیے۔

## عربی زبان : مفوضہ کام ۲ - Assignment-2

(اکائی 9 اور 18)

جملہ نمبرات: 30

داخل کرنے کی آخری تاریخ: 15-07-2017

10x2=20

**حصہ الف :** صرف دو سوالات کے جوابات تیس تیس سطروں میں لکھیے۔

1. احمد شوقی کی نظم ”المدرسة“ کا ترجمہ کیجیے اور اس کا خلاصہ بیان کیجیے۔
2. ”الغنی والفقیر“ للمنفلو طی کی جامع تشریح کیجیے۔
3. عصر جاہلی کا جائزہ لیجیے اور اس دور کے اہم شعراء کے بارے میں تحریر کیجیے۔
4. ”فی الجامعة“ کے عنوان پر عربی میں ایک جامع مضمون قلم بند کیجیے۔

5x2=10

**حصہ ب :** صرف دو سوالات کے جوابات تیس تیس سطروں میں لکھیے۔

5. معروف الرصافی کی سوانح اور ان کی اہم تصنیفات کا ذکر کیجیے۔
6. ”فی الأخلاق والنخصال“، نظم کا خلاصہ تحریر کیجیے۔
7. عصر عباسی سے کیا مراد ہے لکھیے۔ اس دور کے اہم ادباء کے نام بتائیے۔
8. الرجال ثلاثة لعبد الله بن المقفع کی تشریح کیجیے۔

मौलाना आज़ाद नेशनल उर्दू यूनिवर्सिटी, हैदराबाद  
बी.ए./ बी. काम./ बी. एस.सी./ द्वितीय वर्ष  
2016-2017

सत्रीय कार्य I (इकाई 1-2)  
जमा करने की अंतिम तिथि: 20-06-2017

अंक: 30

- I. निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं दो प्रश्नों का उत्तर लिखिए। 2X10= 20
1. हिन्दी साहित्य का काल विभाजन पर अपना विचार प्रकट कीजिए।
  2. आदिकाल के प्रमुख लेखकों का परिचय दीजिए।
  3. रीतिकाल की विशेषताओं का परिचय दीजिए।
  4. सूफी काव्य प्रवृत्तियों पर प्रकाश डालिए
- II. किन्हीं दो प्रश्नों का उत्तर दीजिए। 2X5= 10
1. कबीरदास का परिचय दीजिए।
  2. हरिवंशराय बच्चन ने क्या क्या लिखा है?
  3. बिहारी पदावलियों के बारे में लिखिए।
  4. यात्रा साहित्य की प्रमुख कृतियों का नाम उल्लेख कीजिए।

-----

मौलाना आज़ाद नेशनल उर्दू यूनिवर्सिटी, हैदराबाद  
बी.ए./ बी. काम./ बी. एस.सी./ द्वितीय वर्ष  
2016-2016

सत्रीय कार्य II (इकाई 3-5)  
जमा करने की अंतिम तिथि: 15-07-2017

अंक: 30

I. निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं दो प्रश्नों का उत्तर लिखिए। 2X10= 20

1. वेब लेखन पर प्रकाश डालिए।
2. हिन्दी सिनेमा की विकास यात्रा का परिचय दीजिए।
3. दूरदर्शन में प्रयोग होनेवाली हिन्दी का परिचय दीजिए।
4. इंटरनेट में हिन्दी का विकास पर चर्चा कीजिए।

II. किन्हीं दो प्रश्नों का उत्तर दीजिए। 2X5= 10

1. रिपोर्ताज लेखन के महत्व को बताइए।
2. मुद्रित माध्यमों में हिन्दी का क्या रूप होता है?
3. आधा गाँव उपन्यास की क्या विशेषताएँ हैं?
4. हिन्दी भाषा के प्रायोगिक क्षेत्र का परिचय दीजिए।

-----

Printed Matter  
Book Post

**Directorate of Distance Education**  
Maulana Azad National Urdu University  
Gachibowli, Hyderabad - 500 032.

**B.Com Second Year**